



Interreg
Poľsko-Slovensko

Európsky fond regionálneho rozvoja



Príručka pre prijímateľa

Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020

schválená Monitorovacím výborom Programu dňa 05.09.2018

Obsah

1	ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O PROGRAME A PRÍRUČKE.....	5
2	OPRÁVNENÉ AKTIVITY V RÁMCI PROGRAMU	8
2.1	Prioritná os 1. Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia.....	8
2.2	Prioritná os 2. Trvalo udržateľná cezhraničná doprava	14
2.3	Prioritná os 3. Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania.....	17
3	PROJEKTY OPRÁVNENÉ V RÁMCI PROGRAMU	19
3.1	Cezhraničný charakter a pravidlo vedúceho partnera	19
3.2	Odporúčania týkajúce sa vypracovania projektu	20
3.3	Obdobie realizácie projektu	23
3.4	Ukazovatele projektu	24
3.4.1	Ukazovatele výstupu	25
3.4.2	Ukazovatele výsledku.....	26
3.5	Rozpočet podľa úloh projektu.....	26
3.5.1	Plánovanie rozpočtu podľa úloh	28
3.5.2	Určenie spôsobu zúčtovania výdavkov	29
3.5.3	Používanie meny euro.....	30
3.6	Informácia a propagácia projektu	30
3.7	Udržateľnosť projektu	30
3.8	Dostupnosť projektu	31
3.9	Európska pridaná hodnota projektu	33
4	OPRÁVNENÉ VÝDAVKY V RÁMCI PROGRAMU	34
4.1	Pravidlá oprávnenosti výdavkov	34
4.1.1	Právny základ	34
4.1.2	Hierarchia a pravidlá platnosti dokumentov.....	34
4.1.3	Územná oprávnenosť.....	34
4.1.4	Časový rámec oprávnenosti	34
4.1.5	Zadržané sumy	35
4.1.6	Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov.....	35
4.1.7	Pravidlá vynakladania výdavkov	36
4.1.8	Požiadavky na opis účtovného dokladu	37
4.1.9	Osobitná účtovná evidencia.....	38

4.1.10	Zákaz dvojitého financovania.....	38
4.1.11	Zjednodušené metódy zúčtovania výdavkov.....	39
4.2	Kategórie oprávnených výdavkov	40
4.2.1	Personálne výdavky.....	41
4.2.2	Kancelárske a administratívne výdavky	45
4.2.3	Výdavky na služobné cesty a ubytovanie.....	46
4.2.4	Výdavky na externých expertov a externé služby.....	48
4.2.5	Výdavky na vybavenie	50
4.2.6	Infraštruktúra a stavebné práce.....	52
4.3	Konkrétne pravidlá týkajúce sa oprávnenosti vybraných druhov výdavkov.....	55
4.3.1	Prípravné výdavky	55
4.3.2	Nepeňažný vklad	56
4.3.3	Daň z pridanej hodnoty a iné dane a poplatky	57
4.3.4	Poistenie investičného majetku a infraštruktúry vytvorenej v rámci projektu	59
4.3.5	Techniky financovania investičného majetku a hmotného a nehmotného majetku	60
4.3.6	Investičný majetok	61
4.3.7	Zmluvné pokuty	62
4.3.8	Prehľad ďalších neoprávnených výdavkov.....	62
4.4	Čistý príjem v projektoch	64
4.4.1	Projekty generujúce čistý príjem po ukončení realizácie.....	64
4.4.2	Projekty generujúce čistý príjem iba počas ich implementácie a pri ktorých sa neuplatňuje čl. 61 ods. 1-6 všeobecného nariadenia.....	66
4.5	Štátna pomoc	66
5	VÝZVA, HODNOTENIE, VÝBER A ZAZMLUVNENIE	67
5.1	Výzva	67
5.1.1	Vyhlásenie výzvy	68
5.2	Formy podpory žiadateľov	69
5.3	Žiadosť o finančný príspevok a jej predloženie.....	69
5.4	Proces hodnotenia a schvaľovania projektov	72
5.4.1	Pravidlá hodnotenia a výberu projektov na poskytnutie finančného príspevku	72
5.4.2	Čas trvania hodnotenia projektu a informovanie žiadateľov	73

5.4.3	Hodnotenie projektov	73
5.4.4	Rozhodnutie Monitorovacieho výboru	76
5.4.5	Odvolania týkajúce sa postupu výberu projektu	77
5.5	Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku	77
5.5.1	Dokumenty a podmienky	78
5.5.2	Termíny	79
5.5.3	Zmluva o národnom spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky pre slovenských partnerov projektu	80
6	REALIZÁCIA ZMLUVY O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU	81
6.1	Centrálny informačný systém	81
6.1.1	Povinnosti projektových partnerov a vedúceho partnera pri práci v SL2014	83
6.2	Monitorovanie a podávanie správ	84
6.2.1	Harmonogram platieb	85
6.2.2	Strednodobý prehľad realizácie projektu	85
6.2.3	Žiadosti o platbu	86
6.2.4	Monitorovanie úrovne realizácie naplánovaných ukazovateľov	91
6.2.5	Refundácia výdavkov	92
6.3	Zmeny v projekte	92
6.3.1	Všeobecné ustanovenia	92
6.3.2	Podávanie žiadosti o zavedenie zmien	93
6.3.3	Frekvencia hlásenia zmien	94
6.3.4	Termín platnosti zmien	94
6.3.5	Register zmien a prílohy k zmluve	94
6.3.6	Pravidlá zavádzania vecných zmien v projekte	94
6.3.7	Postupy v prípade zavádzania vecných zmien	97
6.4	Pravidlá verejných obstarávaní	99
6.5	Zásady uchovávanía dokumentov	100
6.6	Kontrola, audit a nezrovnalosti	101
6.6.1	Rozsah kontroly	101
6.6.2	Postupy týkajúce sa podávania námietok k výsledkom kontroly	104
6.6.3	Audit	104

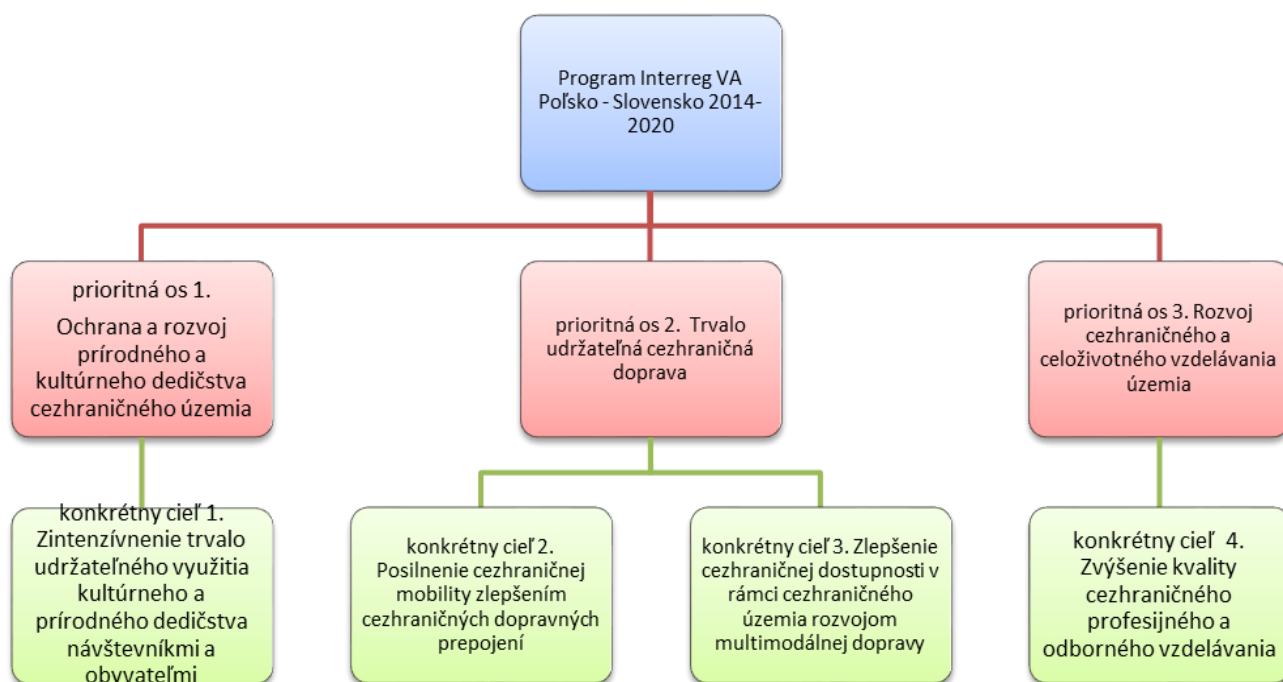
6.6.4	Riešenie nezrovnalostí alebo neoprávnene vynaložených výdavkov	105
7	ZOZNAM SKRATIEK A POJMOV	105
7.1	Zoznam používaných skratiek	105
7.2	Zoznam používaných pojmov	106
8	PRÍLOHY	109

1 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O PROGRAME A PRÍRUČKE

Program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020, ďalej už len program, bol dňa 12. februára 2015 schválený Európskou komisiou.¹

Program je realizovaný v rámci kohéznej politiky EÚ, predovšetkým cieľa „Európska územná spolupráca“, ako pokračovanie nástrojov EÚ podporujúcich poľsko-slovenskú cezhraničnú spoluprácu, t.j. predvstupovej pomoci PHARE, Iniciatívy INTERREG IIIA a Programu cezhraničnej spolupráce Poľsko - Slovenská republika realizovaného v rokoch 2007-2013. Program sa v programovom období 2014-2020 v porovnaní s predchádzajúcimi rokmi vyznačuje výraznou tematickou koncentráciou a dôrazom na výsledky. Pre prijímateľov to znamená, že okruh aktivít, pre ktoré je možné získať finančný príspevok, bude oveľa užší a zároveň precíznejšie opísaný, a taktiež budú niest oveľa väčšiu zodpovednosť za dosiahnutie plánovaných ukazovateľov výstupu uskutočnených projektov.

Schéma 1 Prioritné osi a podrobné ciele programu



Program je spolufinancovaný z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR). Celková výška finančných prostriedkov EFRR alokovaných pre roky 2014-2020 predstavuje 154 988 723,00 eur. Spolufinancovanie je poskytované v podobe nenávratného finančného príspevku na základe pravidiel refundácie vynaložených výdavkov. Spolufinancovanie z prostriedkov EFRR predstavuje maximálne 85 % oprávnených výdavkov projektu. Zvyšné finančné prostriedky tvoria tzv. národné spolufinancovanie. V prípade poľských projektových partnerov ide o vlastné prostriedky. V prípade slovenských projektových partnerov sa jedná o vlastné prostriedky a prostriedky zo štátneho rozpočtu SR. Úroveň spolufinancovania z EFRR môže byť znížená v prípade projektov, na ktoré sa vzťahuje štátna pomoc alebo tých, ktoré generujú príjem.

¹ Rozhodnutie EK zo dňa 12. februára 2015, č. C(2015) 889 schvaľujúce niektoré prvky programu spolupráce „Interreg V-A Poľsko-Slovensko“ na podporu z Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci cieľa "Európska územná spolupráca" v Poľsku a na Slovensku, znenie programu je dostupné na internetovej stránke programu (<http://www.plsk.eu>).

Partnermi projektu financovaného v rámci programu môžu byť inštitúcie, ktorých základnou činnosťou nie je činnosť s komerčným charakterom, napr. orgány štátnej správy a samosprávy, ich združenia a zväzky, organizácie zriaďované štátom alebo samosprávou za účelom poskytovania verejných služieb, inštitúcie vzdelávacieho systému a vysoké školy, vedecké jednotky, neziskové mimovládne organizácie, európske zoskupenia územnej spolupráce, cirkvi a náboženské spoločnosti, školy odbornej prípravy. [Zoznam oprávnených žiadateľov v programe tvorí prílohu č. 1.](#)

Finančný príspevok z programu môžu získať výhradne projekty, ktoré naplňajú ciele programu a sú realizované na oprávnenom území programu, t. j. vo vymedzených prihraničných regiónoch na obidvoch stranách poľsko-slovenskej hranice, alebo majú výrazný dopad na oprávnené územie na obidvoch stranách hranice. Nižšie uvedená schéma a mapa predstavuje oprávnené územie programu².

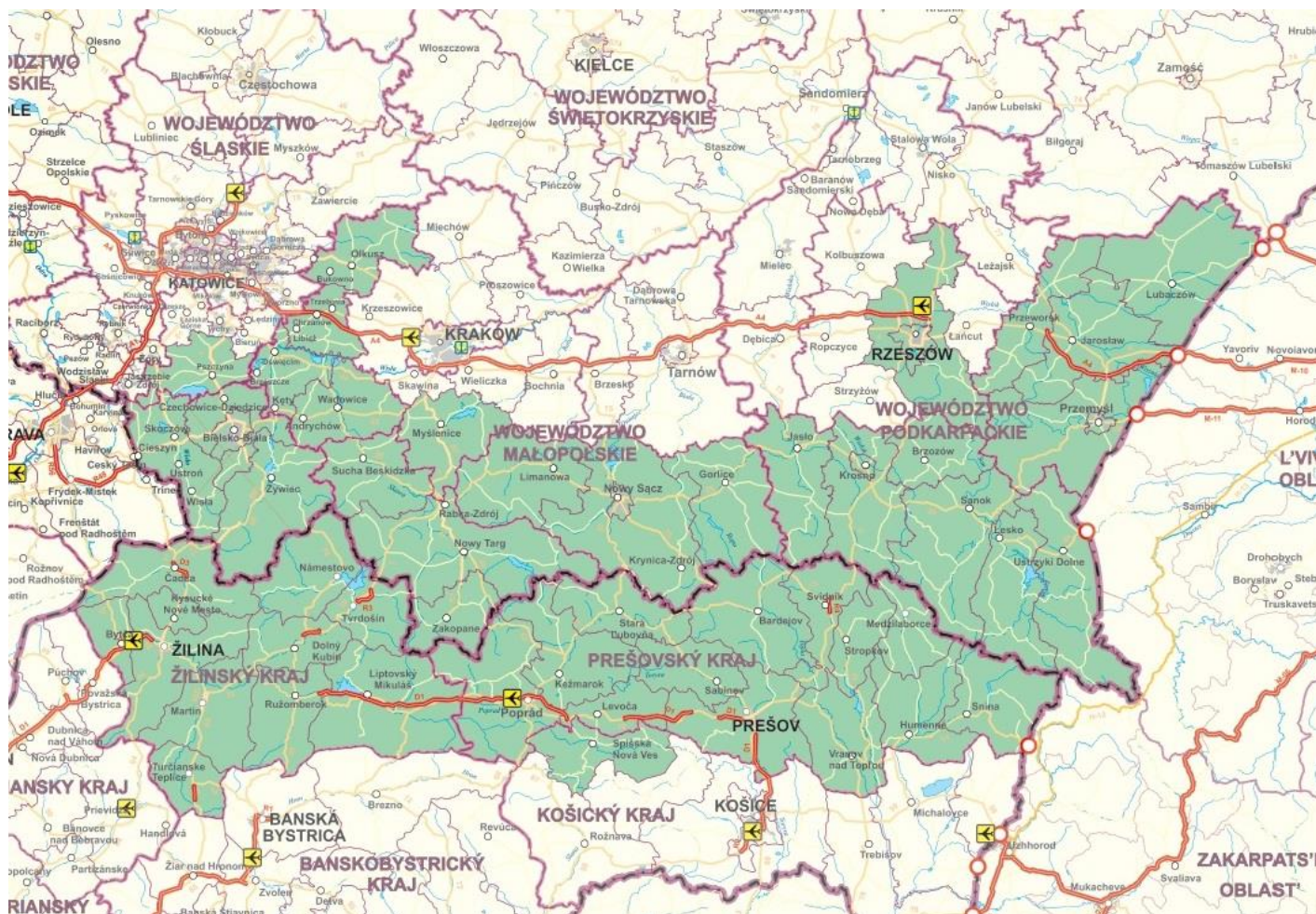
Schéma 2 Oprávnené územie programu v rozdelení na powiaty (Poľsko) a okresy (SR)

Členský štát	Poľsko																														
Województwo	Sliezske				Malopolské										Podkarpatské																
Subregión NUTS 3	Tyský		Bielský		Osvienčimský				Krakovský		Nowosądecký				Krosniansky				Rzeszowski		Przemyský										
Powiat	Pszczynský	Cieszyński	bielský	mesto Bielsko-Biala	Żywiecky	Olkuský	Chrzanowski	Osvienčimský	Wadowický	Suský	Myślenický	Tatranský	Nowotarský	Limanowski	Nowosądecký	mesto Nowy Sącz	Gorlický	Bieszczadzský	Leský	Sanocký	Brzozowski	Krosniansky	mesto Krosno	Jasielsky	Rzeszowski	mesto Rzeszów	Przeworský	Przemyský	mesto Przemysl	Jaroslawsky	Lubaczowski
Okres	Čadca	Kysucké Nové Mesto	Bytča	Žilina	Martin	Turčianske Teplice	Ružomberok	Dolný Kubín	Námestovo	Tvrdošín	Liptovský Mikuláš	Spišská Nová Ves				Poprad	Kežmarok	Stará Ľubovňa	Levoča	Sabinov	Bardejov	Svidník	Prešov	Vranov nad Topľou	Stropkov	Medzilaborce	Humenné	Snina			
Kraj	Žilinský samosprávny kraj											Košícký samosprávny kraj				Prešovský samosprávny kraj															
Členský štát	Slovenská republika																														

Vo všeobecnosti musia vedúci partner a partneri projektu pochádzať oprávneného územia programu. Môžu však pochádzať aj spoza tohto územia, ak je to odôvodnené z hľadiska cieľov projektu a ak je projekt realizovaný na oprávnenom území alebo v prospech oprávneného územia. Výška výdavkov vynaložených mimo oprávneného územia (v zúčastňujúcich sa členských štátoch alebo v inom členskom štáte alebo mimo EÚ) predstavuje maximálne 20 % v pomere k alokácii EFRR programu a je prípustná iba v prípade, ak takéto výdavky majú pozitívny dopad na oprávnené územie a spĺňajú všetky zvyšné programové požiadavky.

Mapa 1 Oprávnené územie programu

² Nomenklatura Územných celkov pre štatistické ciele je v súlade s nariadením Rady ministrov Poľskej republiky zo dňa 14. novembra 2007 (Dz. U. 2007 č. 214, polož. 1573, v znení neskorších predpisov) vypracovaným na základe nariadenia (ES) č. 1059/2003 Európskeho parlamentu a Rady zo dňa 26. mája 2003 o zostavení spoločnej nomenklatury územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS) (Ú. v. EÚ L 154 z 21.06.2003)



Program ponúka podporu pre:

- 1) štandardné projekty – vyberané na základe súťaže nazývanej výzva na predkladanie žiadostí. V rámci štandardných projektov sa môžu realizovať trojstranné projekty, t.j. s českým partnerom – pravidlá týkajúce sa trojstranných projektov sú opísané v prílohe č. 15.
- 2) vlajkové projekty – vyberané na základe dvojúrovňovej súťaže, skladajúcej sa z výzvy na predkladanie návrhov vlajkových projektov a následne výberu úplných projektových žiadostí, ktorého sa zúčastňujú iba schválené návrhy vlajkových projektov;
- 3) strešné projekty – predkladané v rámci výzvy ukončenej pre os 1 Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia a os 3 – Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania. Strešné projekty môžu realizovať výhrade euroregióny v Poľsku (Tatry, Beskydy, Karpatský) a vyššie územné celky na Slovensku (Prešovský samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj) a slúžia na implementáciu mikropjektov v rámci Fondu mikropjektov vyhradeného z rozpočtu programu;
- 4) mikropjektov, získavajúce finančný príspevok v rámci výziev uskutočnených euroregiónmi v Poľsku (Tatry, Beskydy, Karpatský) a vyššími územnými celkami na Slovensku (Prešovský samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj). Výzvy na mikropjektov sú uskutočňované ako prvok realizácie tzv. strešného projektu, uvedeného v bode 3 v súlade s pravidlami opísanými v prílohe č. 14 Zásady realizácie strešných projektov.

V príručke sú podrobným spôsobom opísané pravidlá týkajúce sa realizácie projektov v rámci programu ako aj praktické informácie pre žiadateľov (je ich možné využiť počas prípravy projektových návrhov) a prijímateľov v rámci programu (je ich možné využiť počas realizácie projektu).

Pravidlá uvedené v príručke sú povinné a platia pre všetky projekty, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie finančného príspevku na základe rozhodnutia Monitorovacieho výboru (MV), t. j. štandardné projekty, vlajkové projekty

a strešné projekty. Vzhľadom na špecifikum strešných projektov sú dodatočné pravidlá platné pre tieto projekty podrobne uvedené v prílohe 14.

Zmeny³ v obsahu príručky a obsahu týchto príloh k príručke: č. 9 (Hodnotiace kritériá žiadosti o finančný príspevok), č. 14 (Zásady realizácie strešných projektov) vyžadujú schválenie monitorovacím výborom. Zmeny v obsahu ostatných príloh k príručke a obsahu príloh k *Zásadám realizácie strešných projektov* schvaľuje RO po dohode s NO. Prehľad o vykonaných zmenách príručky tvorí prílohu *Register zmien príručky* a je zverejňovaný na webstránke Programu, zároveň STS bude o zmenách príručky informovať vedúcich partnerov zazmluvnených projektov emailom.

2 OPRÁVNENÉ AKTIVITY V RÁMCI PROGRAMU

Nižšie uvedený opis predstavuje špecifikáciu aktivít oprávnených pre podporu v rámci programu, ktoré boli zahrnuté v [programovom dokumente](#) schválenom EK.

Všetky aktivity musia mať cezhraničný charakter. Aktivity by mali byť v rámci projektu správne odôvodnené a logicky prepojené. Zvlášť vítané sú aktivity vyplývajúce zo spoločných, dlhodobých koncepcií a zmlúv o spolupráci. Detailné odôvodnenie si vyžadujú investičné aktivity naplánované v projekte – mali by predstavovať súdržný celok v oblasti jednotlivých investičných častí realizovaných projektovými partnermi a logickým spôsobom by sa mali spájať s ostatnými vecnými úlohami.

V prípade investičných aktivít žiadatelia budú predkladať, spolu so žiadosťou o finančný príspevok, aktuálnu projektovo-technickú dokumentáciu projektu, adekvátne podrobné odhadované položkové rozpočty spracované na základe výkazu výmer a zákonom vyžadované povolenia. Tieto dokumenty musia byť odzrkadlené v rozsahu investície uvedenej v projekte a musia predstavovať základ pre výpočet výšky rozpočtov jednotlivých partnerov (v investičnej časti). V prípade aktivít uskutočňovaných vo väčšom rozsahu, v rámci programu je možné financovanie len tej časti projektových aktivít, ktorá bude priamo prispievať k dosiahnutiu cieľov projektu.

2.1 Prioritná os 1. Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia

VŠEOBECNÉ ZÁSADY	<p>Aktivity sú zamerané na zabezpečenie spoločnej ochrany, posilnenia a rozvoja prírodného a kultúrneho dedičstva (tak materiálneho, ako aj nemateriálneho) ako aj efektívneho a trvalo udržateľného využitia s cieľom zvýšiť úroveň atraktivity pohraničia.</p> <p>Najdôležitejším prvkom projektov a aktivít (vrátane investičných) realizovaných v rámci tejto osi, bude vytvorenie spoločných, trvalo udržateľných výstupov založených na kultúrnom a prírodnom dedičstve, prispievajúcich k jeho ochrane, propagácii a rozvoju.</p> <p>Výsledky projektov by sa jednak mali udržať v období realizácie projektu a mali by tiež generovať rozvojový potenciál v budúcnosti. V prípade projektov týkajúcich sa výstupov cestovného ruchu, výstupy budú spoločné, poľsko-slovenské, trvalé a vedúce k lepšiemu využitiu kultúrneho a prírodného dedičstva.</p>
-------------------------	--

³ Úplné znenie zmenenej príručky platí pre partnerov, ktorí realizáciu projektu začnú po dátume zmeny. V prípade partnerov, ktorí práve realizujú projekt, zmeny platia nasledovne, napríklad:

- ak sa zmena týka pravidiel oprávnenosti výdavkov – pravidlá platnosti zmeny boli uvedené v kapitole 4 „Výdavky oprávnené v rámci programu“,
- ak sa zmena týka pravidiel zasielania správ, vrátane vzorov správ používaných v programe - povinnosť používať nové verzie dokumentov platí od referenčného obdobia nasledujúceho po dni zavedenia zmeny,
- ak sa zmena týka všeobecných pravidiel, lehôt, formulárov - platí čo najrýchlejšie ako je to len možné od zavedenia zmeny.

	<p>Maximálne obdobie realizácie projektov: 24 mesiacov.</p> <p>Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 200 tis. EUR.</p> <p>Maximálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 5 mil. EUR.</p> <p>S odkazom na čl. 3 bod 1 písm. e) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013, maximálna hodnota investície realizovanej v rámci programu nesmie presiahnuť 5 mil. EUR</p> <p>V prípade projektov, na ktoré sa vzťahujú pravidlá štátnej pomoci, miera financovania bude určená v súlade so schválenou schémou štátnej pomoci.</p>
<p>VŠEOBECNÉ ZÁSADY PRE AKTIVITY V OBLASTI INFRAŠTRUKTÚRY</p>	<p>Investičné aktivity majú viesť k tvorbe spoločných cezhraničných výstupov propagujúcich kultúrne a prírodné dedičstvo.</p> <p>Investície realizované v rámci projektov musia byť určené na verejné ciele.</p> <p>Výsledky projektov obsahujúcich investície by mali viesť k podpore hospodárskej činnosti.</p> <p>V rámci odôvodnenia investičných aktivít je nutné zrozumiteľné a čitateľné zdôvodnenie úžitkovej funkcie a zároveň aj ich priameho využitia za účelom zachovania, propagácie, ochrany ako aj rozvoja spoločného kultúrneho a prírodného dedičstva.</p> <p>Rekreačná infraštruktúra môže byť podporená iba ako doplnenie cezhraničných chodníkov, napr. vyhliadkové miesta, alebo ako zaistenie pohodlnej cesty k nim, napr. parkoviská.</p> <p>Vzhľadom k tomu, že spolufinancovanie zo štátnych prostriedkov by sa malo týkať najlepších investícií s charakteristikami najvyššej kvality, odporúča sa, aby na výber koncepčne najlepšieho projektu týkajúceho sa realizácie investičnej časti projektu použili partneri architektonické, architektonicko-urbanistické a urbanistické súťaže.</p> <p>Program nebude financovať aktivity, ktorých cieľom je tvorba alebo zlepšenie hotelovo-gastronomickej základne ako aj infraštruktúry, ktorej cieľom je vykonávanie hospodárskej alebo sociálno-vzdelávacej činnosti, napr. hotelov, penziónov, chát, reštaurácií, gastronomického zázemia, ihrísk, športových hál predstavujúcich časť osvetových stredísk, kultúrnych domov.</p>

VŠEOBECNÉ ZÁSADY PRE AKTIVITY V OBLASTI SPOLUPRÁCE	<p>V prípade projektov spolupráce medzi inštitúciami, ako aj zvyšných mäkkých aktivít je potrebné, aby vytvárané spoločné aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prostredníctvom poľsko-slovenskej spolupráce generovali pridanú hodnotu nedostupnú v prípade realizácie daných aktivít osobitne každým z týchto subjektov, - boli súčasťou komplexnej stratégie aktivít daných inštitúcií, - mali po ukončení daného projektu reálne šance na pokračovanie alebo rozvoj v podobe nových iniciatív. <p>Vyššie uvedená pridaná hodnota projektu musí byť odzrkadlená v ukazovateľoch produktu realizovaných prostredníctvom projektu, napr. musí sa týkať nových štandardov, nových e-produktov alebo nových aktivít propagujúcich dedičstvo.</p> <p>V prípade projektov týkajúcich sa spolupráce nebude stačiť iba realizácia ukazovateľa č. 1.9 <i>Počet organizácií zapojených do cezhraničných projektov súvisiacich s kultúrnym a prírodným dedičstvom</i>. Výsledkom projektu nemôže byť iba spolupráca organizácií.</p>
VŠEOBECNÉ ZÁSADY PRE AKTIVITY V OBLASTI VZDELÁVANIA	<p>V rámci vzdelávacích aktivít z oblasti ochrany prírodného a kultúrneho dedičstva, ako aj z oblasti riadenia rizík a bezpečnosti nie je predpokladané financovanie infraštruktúry a vybavenia slúžiaceho na zabezpečenie vzdelávacích činností, napr. oprava škôl, požiarnych staníc, nákup špeciálnych vozidiel atď. Nákup vybavenia je možný iba v prípade, ak je to nevyhnutné na realizáciu cieľov projektu, pričom môže predstavovať iba prvok dopĺňujúci projekt, nemôže byť hlavnou aktivitou v projekte, ani z vecného, ale ani z finančného hľadiska.</p>

ŠPECIFICKÉ PRAVIDLÁ PRE JEDNOTLIVÉ TYPY AKTIVÍT V OSI 1

Druhy aktivít	<p>Výstavba alebo modernizácia infraštruktúry cestovného ruchu v blízkosti kultúrnych inštitúcií, pamätihodností, chránených krajinných oblastí a národných parkov, ktoré sú súčasťou cezhraničných turistických trás (napr. výstavba nových a modernizácia už existujúcich cezhraničných turistických trás: cyklotrasy, turistické chodníky, prírodné náučné a zelené cesty (greenways), tematické kultúrne chodníky a súvisiaca infraštruktúra, vyhlídkové miesta, miesta so systémom Park & Ride, parkoviská v blízkosti železničných tratí a chodníkov, cezhraničná integrácia chodníkov, atď.)</p>
<p>Špecifické zásady pre daný typ aktivít</p> <p>Pod pojmom prvok objektu kultúrneho dedičstva sa chápe integrálna časť tohto objektu, fyzicky alebo funkčne s ním natrvalo prepojená, ktorej strata alebo zničenie znehodnocuje kultúrnu hodnotu objektu. K takýmto prvkom patrí napr. malá architektúra dopĺňajúca kultúrne objekty, prvky architektonických detailov, vybavenie objektov nadväzujúce na kultúru, tradíciu alebo dejiny, časti pohyblivých pamiatok, obhospodárenie okolia nadväzujúceho na tradíciu, kultúru alebo dejiny, atď.</p> <p>Pod pojmom cezhraničné turistické chodníky sú chápané trasy vyznačené v teréne, ktorých aspoň časť prebieha prostredníctvom hranice medzi Poľskom a Slovenskom alebo po línii hranice a umožňuje pohyb turistom rôznych národností (napr. vďaka medzinárodnému označeniu), slúžiace na výlety, ktoré sú vybavené informačnými</p>	

zariadeniami zaisťujúcimi bezpečný a pokojný pohyb turistov, v každom ročnom období a za každých poveternostných podmienok, ak špecifické požiadavky neustanovujú inak (napr. prechodné uzatváranie v prípade nevhodných poveternostných podmienok alebo obmedzenia z prírodného hľadiska na chránených územiach).

Chodníky vyznačené na oboch stranách hranice musia byť medzi sebou priamo prepojené alebo musia predstavovať časť rozsiahlej súvislej siete chodníkov. Okrem toho musia chodníky na oboch stranách hranice spájať miesta kultúrneho alebo prírodného dedičstva. Názorné druhy turistických chodníkov: pešie chodníky, na prechádzky, prírodné a náučné, lyžiarske, cyklistické, kajakové, jazdecké⁴.

Rekreačná infraštruktúra musí byť doplnením vyššie uvedených chodníkov (napr. vyhliadkové miesta), musí zaisťovať pohodlnú cestu k nim (napr. parkoviská, tzv. park and ride), zlepšovať ich atraktivitu pre rôznorodé potreby. Spolufinancovanie parkovísk bude závisieť od preukázania ich hlavného využitia turistami, ako aj priameho negatívneho vplyvu chýbajúceho parkoviska na využitie turistického potenciálu danej lokality.

V podobe doplňujúcej aktivity je predpokladané financovanie stavby alebo modernizácie posledných, malých úsekov ciest vedúcich priamo k objektom kultúrneho alebo prírodného dedičstva. Avšak takéto aktivity nemôžu byť hlavným cieľom projektu a môžu byť realizované iba ako doplnenie hlavného cieľa. Výdavky na túto aktivitu môžu predstavovať len malý podiel na štruktúre rozpočtu úlohy daného partnera projektu.

Druhy aktivít	Spoločné cezhraničné projekty reštaurátorských a konzervačných prác, obnova rozvoja miest kultúrneho dedičstva nachádzajúcich sa pozdĺž turistických trás, vrátane energetickej efektívnosti.
	Programy spolupráce medzi inštitúciami, vrátane spoločnej výmeny hnuťel'ného kultúrneho majetku (napr. dočasné putovné výstavy, spoločný lístkový systém).

Špecifické zásady

V rámci aktivity budú podporené objekty (napr. objekty drevenej architektúry, muzeálne objekty, atď.), ktorých modernizácia bude mať pozitívny vplyv na miestne zlepšenie atraktivity regiónu pohraničia (na oboch stranách hranice), pričíní sa o tvorbu alebo rozšírenie spoločnej kultúrno-prírodnej ponuky pohraničia a pričíní sa o rozvoj alebo propagáciu tohto územia. Predpokladá sa aj tvorba spoločných postupov v rozsahu spoločných aktivít v oblasti riadenia rizík a bezpečnosti prispievajúcich k lepšej ochrane spoločného dedičstva, napríklad:

- príprava nových, aktualizácia alebo implementácia existujúcich platných zmlúv a dohôd v oblasti krízového manažmentu a riešenia neočakávaných situácií
- príprava spoločných alebo/harmonizovanie existujúcich operačných plánov, krízových plánov a postupov v oblasti krízového manažmentu, vrátane nástrojov a opatrení na to potrebných (pôsobnosť medzinárodných komisií, spoločných pracovných skupín zaoberajúcich sa spoluprácou v oblasti bezpečnosti a iné)
- iné systémové opatrenia v prospech zlepšenia rámca pre spoločné postupy v oblasti prevencie, monitorovania, reagovania a odstraňovania účinkov krízových situácií.

⁴ V prípade aktivít súvisiacich so značením trás pomocou značiek umiestnených na stromoch sa odporúča používanie maľovaných značiek s použitím farieb, ktoré nie sú toxické pre stromy. Nesmú sa používať označenia pribité na stromy klincami.

Druhy aktivít	Vytvorenie a rozvoj cezhraničnej medzisektorovej spolupráce týkajúcej sa dedičstva cezhraničného územia medzi napr. akademickými a kultúrnymi inštitúciami, samosprávnymi orgánmi, sociálnymi partnermi, národnými parkami a chránenými krajinnými oblasťami (napr. akademická spolupráca medzi univerzitami a výskumnými strediskami v oblasti starostlivosti a ochrany cezhraničných kultúrnych a prírodných zdrojov: integrované projekty v cezhraničnom regióne, organizácia a účasť na tematických konferenciách, seminároch a kurzoch, spolupráca medzi inštitúciami a podpora spoločných aktivít zameraných na ochranu prírodných zdrojov, okrem iného ochrana biodiverzity).
----------------------	--

Špecifické zásady

Cezhraničné aktivity vykonávané prostredníctvom spolupráce partnerov z poľsko-slovenského pohraničia alebo zamerané na ochranu alebo propagáciu kultúrnych a prírodných zdrojov spoločných pre oblasť pohraničia.

Podstatou spolupráce by mala byť jej udržateľnosť, t. j. možnosť jej pokračovania po ukončení realizácie projektov, možnosť vypracovania merateľných a udržateľných výstupov nadviazanej spolupráce, napr. vypracovanie riešení, ktoré bude možné prakticky využiť počas ďalších etáp spolupráce.

Druhy aktivít	Rozvoj a implementácia spoločných cezhraničných štandardov/nariadení v oblasti ochrany a starostlivosti o kultúrne a prírodné dedičstvo.
----------------------	--

Špecifické zásady

V prípade aktivít založených na vypracovaní a implementácii spoločných cezhraničných štandardov alebo pokynov v oblasti ochrany a zachovania kultúrneho a prírodného dedičstva bude dôraz kladený na ich praktické využitie (implementačná časť);

Druhy aktivít	Podpora cezhraničnej integrácie a budovanie spoločnej identity prostredníctvom koordinovaných vzdelávacích programov / iniciatív, vrátane tried o kultúrno-historickom dedičstve, ekológii, športe a jazykových kurzoch.
----------------------	--

Špecifické zásady

V prípade aktivít tohto druhu je kľúčová realizácia ukazovateľa č. 1.5 s názvom *Počet „mäkkých“ cezhraničných aktivít propagujúcich kultúrne a prírodné dedičstvo pohraničia*. Ukazovateľ s názvom *Počet organizácií zapojených do cezhraničných projektov súvisiacich s kultúrnym a prírodným dedičstvom* by mal byť používaný iba ako dodatočný ukazovateľ k vyššie uvedenému ukazovateľu týkajúcemu sa aktivít propagujúcich dedičstvo pohraničia.

Druhy aktivít	Spoločná cezhraničná podpora kultúrneho a prírodného dedičstva cezhraničného územia (napr. organizácia a účasť na spoločných podujatiach, veľtrhoch, konferenciách, seminároch a kurzoch).
----------------------	--

Špecifické zásady

Pri aktivitách tohto druhu je potrebné pozornosť obrátiť predovšetkým na to, či projekt prispieva k napĺňaniu ukazovateľov výsledku pre túto prioritu, t. j.: Úroveň povedomia miestneho obyvateľstva, ako aj návštevníkov o prírodnom a kultúrnom dedičstve cezhraničného územia (ukazovateľ č. 1 a 2).

Pod pojmom cezhraničné propagačné a marketingové kampane je potrebné chápať organizáciu spoločných (poľsko-slovenských) podujatí, trhov, konferencií, workshopov a seminárov zameraných na propagáciu kultúrneho a prírodného dedičstva spoločného pre pohraničie. Cezhraničný charakter aktivít tohto typu sa musí prejavovať aj tým, aby bolo možné zabezpečiť dosah na medzinárodného prijímateľa, napr. spoločné poľsko-slovenské kampane počas medzinárodných stretnutí, trhov, konferencií, atď. Podpora je zameraná na aktivity spojené so spoločnými regionálnymi alebo tematickými kampaňami realizovanými za účelom propagácie prírodných a kultúrnych atrakcií spoločného pohraničia a zvýšenia počtu návštev, príkladom je:

- realizácia spoločných mediálnych produktov propagujúcich spoločnú oblasť a jej atrakcie
- príprava a implementácia špecifických nástrojov podpory turistiky – napr. turistické karty, rodinné pasy, atď.
- organizácia podujatí propagujúcich spoločnú oblasť ako turistický cieľ a podporujúcich rozvoj cestovného ruchu v tejto oblasti (napr. profesijné študijné pobyty, konferencie, atď.)
- nákup a distribúcia propagačných materiálov (informačné letáky, mapy, publikácie atď.) a informačných nástrojov (interaktívne informačné body) určených pre širšiu verejnosť alebo adresovaných špecifickej cieľovej skupine.

V rámci aktivity tohto typu bude taktiež podporovaná účasť na trhoch a podobných propagačných podujatiach v oblasti cestovného ruchu realizovaných zároveň za účelom podpory cestovného ruchu v oblasti pohraničia a v prípade ktorých je možné predpokladať, že budú mať vplyv na cieľové skupiny t.j. návštevníkov oblasti pohraničia. Okrem financovania vlastnej účasti na propagačnej aktivite môže byť časťou podpory aj obstaranie potrebných propagačných predmetov s udržateľným charakterom, potrebných pre propagáciu tohto druhu (bannery, propagačné stany, atď.).

Druhy aktivít	Aktivity v prospech spoločnej ochrany prírodného prostredia, vrátane ochrany a obnovy riadneho stavu druhov a biotopov, zabezpečenia zachovania ekologických väzieb, zamedzenia prílivu cudzích druhov, spomalenia degradácie prírody a hodnôt krajiny.
----------------------	--

Špecifické zásady

V oblasti spoločnej ochrany životného prostredia nebudú podporované:

- vodovodná a kanalizačná infraštruktúra, ako napr. vodovodné, kanalizačné, dažďové siete, či čistiarne odpadových vôd
- aktivity súvisiace s poľnohospodárskymi činnosťami

V rámci aktivít spojených so zamedzením prílivu cudzích druhov nebudú podporované aktivity týkajúce sa nasledujúcich rastlinných druhov:

Slovenský názov:	Latinský názov:
ambrózia palinolistá	Ambrosia artemisiifolia
glejovka americká	Asclepias syriaca

pohánkovec (krídlatka)	Fallopia sp. (syn. Reynoutria)
boľševník obrovský	Heracleum mantegazzianum
netýkavka žliazkatá	Impatens glandulifera
zlatobyľ kanadská	Solidago canadensis
zlatobyľ obrovská	Solidago gigantea
pajaseň žliazkatý	Ailanthus altissima
beztvarec krovitý	Amorpha fruticosa
kustovnica cudzia	Lycium barbarum
javorovec jaseňolistý	Acer negundo

Druhy aktivít	Vzdelávacie aktivity v oblasti riadenia rizík a bezpečnosti
Špecifické zásady <p>Program umožňuje spolufinancovanie náučných aktivít týkajúcich sa zaistenia bezpečnosti dedičstva pohraničia, ako aj príslušného riadenia rizík súvisiacich s hrozbami rôzneho druhu sprevádzajúcich toto dedičstvo. Tieto aktivity budú nepriamo prispievať k propagácii dedičstva regiónu.</p> <p>Okrem aktivít týkajúcich sa zlepšenia úrovne verejného povedomia v oblasti ohrozenia je možné aj spolufinancovanie školení týkajúcich sa právno-administratívnych podmienok a iných v oblasti krízového manažmentu v partnerskej krajine za účelom zaistenia lepšej cezhraničnej spolupráce príslušných úradov (vrátane nevyhnutného jazykového vzdelávania).</p>	

Pre nasledujúce druhy projektov sú záväzné len všeobecné zásady pre prioritnú os 1.:

- Spoločné cezhraničné vzdelávacie aktivity podporujúce kultúrne a prírodné dedičstvo
- Spoločné tréningy a školenia pre sprievodcov, reštaurátorov a zástupcov inštitúcií zapojených do aktivít súvisiacich s ochranou prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia
- Využitie nástrojov IT na starostlivosť a podporu pre spoločné zdroje kultúrneho a prírodného dedičstva, aplikácie pre mobilné zariadenia, internetové stránky, rozvoj cezhraničných eko- a e-produktov a služieb; cezhraničné informačné a propagačné kampane uskutočnené s využitím moderných komunikačných nástrojov, digitalizácie a digitálnych metód zdieľania zdrojov, multimediálne prezentácie cezhraničného dedičstva, výmena know-how v oblasti digitalizácie kultúrneho dedičstva, tvorba a spoločné repozitória kultúrneho dedičstva.

2.2 Prioritná os 2. Trvalo udržateľná cezhraničná doprava

VŠEOBECNÉ ZÁSADY TÝKAJÚCE SA ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ZVÝŠENIE CEZHRANIČNEJ MOBILITY PROSTREDNÍCTVOM ZLEPŠENIA CEZHRANIČNÝCH DOPRAVNÝCH SPOJENÍ

V rámci predmetného špecifického cieľa nebude poskytovaná štátna pomoc.

Maximálne obdobie realizácie projektov: 36 mesiacov.

Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 500 tis. EUR

Maximálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 6 mil. EUR

VŠEOBECNÉ ZÁSADY TÝKAJÚCE SA ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ZLEPŠENIE CEZHRANIČNEJ DOSTUPNOSTI V RÁMCI CEZHRANIČNÉHO ÚZEMIA PROSTREDNÍCTVOM ROZVOJA MULTIMODÁLNEJ DOPRAVY

V prípade projektov, na ktoré sa vzťahuje pravidlo štátnej pomoci, bude úroveň finančného príspevku stanovená v súlade so schválenou schémou štátnej pomoci.

Maximálne obdobie realizácie projektov: 36 mesiacov.

Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 200 tis. EUR

Maximálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 3 mil. EUR

ŠPECIFICKÉ PRAVIDLÁ PRE JEDNOTLIVÉ TYPY AKTIVÍT V OSI 2

Druhy aktivít	Výstavba a modernizácia cezhranične významnej siete, obzvlášť výstavba/modernizácia cestnej infraštruktúry integrujúcej dopravný systém na oboch stranách hranice.
<p>Špecifické zásady</p> <p>Finančný príspevok budú môcť získať iba také projekty, ktoré umožnia napojenie sekundárnych a terciárnych uzlov do siete TEN-T a prispievajú k posilneniu cezhraničnej spolupráce. Príklady uzlov siete TEN-T v oprávnenej oblasti programu a v jeho susedstve sú uvedené v prílohe č. 3. Program nebude financovať cestné spojenia vedúce z obývaných území, ktoré nepredstavujú uzly siete TEN-T k terciárnym uzlom.</p> <p>Primárne uzly (primary nodes) sú uzly (mestá, aglomerácie, letiská, prístavy) s najvyšším strategickým významom pre Európsku úniu: pre osobnú dopravu, pre nákladnú dopravu alebo pre obidva druhy dopravy. Identifikované úplne na začiatku plánovacieho procesu určujú všeobecnú konštrukciu základnej siete. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1315/2013 uvádza mestské uzly základnej siete ako aj letiská, morské prístavy, vnútrozemské prístavy a železnično-cestné terminály základnej a komplexnej siete vo všetkých krajinách.</p> <p>Sekundárne uzly (secondary nodes) sú odvetvenia alebo body križovania sa základných a komplexných sietí pod podmienkou, že sú to mestá minimálne s regionálnym označením a/alebo multimodálne prepojenia.</p> <p>Terciárne uzly (tertiary nodes) sú mestské územia (regionálne mestá, mestá, väčšie lokality) ponúkajúce pracovné miesta ako aj verejné a súkromné služby (napr. školy, strediská ochrany zdravia, sociálnej pomoci, služby súvisiace so zamestnaním, banky) mimo ich administratívnych hraníc a/alebo miesta multimodálnych uzlov.</p> <p>Podporované budú iba projekty týkajúce sa komunikačných ťahov, t. j. daný úsek cesty musí byť buď jedným úsekom, alebo v prípade projektu, ktorý sa skladá z niekoľkých úsekov ciest, musí medzi nimi existovať logické spojenie. Modernizované úseky ciest musia na oboch stranách hranice preukazovať porovnateľné technické parametre (napr. zaťaženie cesty) a musí byť zaistená možnosť ich využitia podobnými kategóriami vozidiel.</p> <p>Hlavný dôraz sa bude klásť na preukázanie cezhraničného charakteru investície, ako aj na preukázanie vytvorenia alebo zlepšenia prepojenia so sieťou TEN-T. Tieto dva aspekty budú zohľadnené počas hodnotenia oprávnenosti, ako aj</p>	

počas vecného hodnotenia.

V rámci vyššie uvedených typov aktivít bude možné získať finančný príspevok aj na doplňujúce aktivity, ako sú napr. vytváranie cyklistických trás a chodníkov predstavujúcich integrálnu časť cestného pruhu.⁵

V rámci aktivít tohto typu nebude možné získať finančný príspevok na výstavbu ciest nachádzajúcich sa na oprávnenom území, ale nevedúcich k uzlom TEN-T, nepreukazujúcich vplyv na zlepšenie dopravy v oblasti prekračovania hranice alebo nepredstavujúcich jednu spoločnú koncepciu zlepšenia dopravy v danej hraničnej oblasti. V rámci aktivity tohto typu nebude možné podporiť ani financovanie projektov založených na tvorbe výlučne technickej dokumentácie alebo konceptu plánovania, ktoré nepredstavujú základ pre implementáciu daného návrhu, napr. technická dokumentácia pre ďalšiu etapu.

Druhy aktivít	Navrhnutie integrovaného cezhraničného systému verejnej dopravy, vrátane, napr.: koordinácie cestovných poriadkov, spoločných cestovných lístkov, systému služieb pre cestujúcich, automatov na cestovné lístky; informačných a reklamných kampaní, sprievodcov, spoločných viacjazyčných letákov, máp a označení zastávok, viacjazyčných informačných systémov pre cestujúcich na zastávkach a železničných staniciach, návrhov viacjazyčných internetových stránok umožňujúcich výber správneho cestovného lístka, internetových a mobilných vyhľadávačov, atď.
	Vytvorenie cezhraničnej mapy a koordinácia prepojení; rozvoj multimodálneho systému dopravy priaznivého voči prírodnému prostrediu v rámci funkčného územia; využitie dostupných a vytvorenie nových produktov IT, umožňujúcich napr. výber správneho cestovného lístka, internetové a mobilné vyhľadávače.

Špecifické zásady

Hlavným cieľom realizácie projektov sú aktivity prispievajúce k vytváraniu integrovanej dopravnej siete umožňujúcej rýchlejšiu, oveľa dostupnejšiu dopravu medzi partnerskými krajinami v prihraničnej oblasti, ako aj propagácia spojení vhodných pre životné prostredie so špecifickým zohľadnením multimodálnej dopravy. Tieto aktivity musia byť spojené s prechodom cez hranice a nemôžu sa týkať iba cestovania po oprávnenom území na jednej strane hranice.

Realizácia aktivít musí byť založená na reálnych potrebách identifikovaných v rámci miestnej dopravy. Už vo fáze predloženia žiadosti o finančný príspevok sa bude vyžadovať doplňujúci materiál vyhotovený žiadateľom (napr. vlastné štúdium, sektorové analýzy partnerov zobrazujúce základnú situáciu dopravných prepojení oblasti, v ktorej je plánovaná realizácia projektu). Tento materiál musí byť pripravený za celý projekt a v dvoch jazykových verziách.

⁵ V rámci tejto aktivity neexistuje možnosť financovať aktivity spočívajúce iba vo výstavbe cyklotrás a chodníkov pre chodcov..

Projekty musia mať reálnu šancu na pokračovanie alebo rozvoj v podobe nových iniciatív po ukončení daného projektu.

Okrem radu mäkkých aktivít súvisiacich s koordináciou a propagáciou je možné získať finančný príspevok na investičné aktivity, napr. výstavba parkovacích miest integrovaných s prestupnými miestami na verejnú dopravnú sieť za účelom pricestovania do konkrétneho miesta v partnerskej krajine.

Nie je predpokladané financovanie výdavkov verejnej dopravy (napr. financovanie majiteľov dopravných prostriedkov), nákupu dopravných prostriedkov, okrem pilotných projektov, ktorých cieľom je zlepšenie a/alebo rozvoj verejnej dopravy v pohraničnej oblasti.

Pre druhy projektov: **Projekty multimodálnych prepojení z oblasti verejného systému osobnej dopravy, napr. výstavba parkovacích zariadení typu "Park & Ride"** sú záväzné len všeobecné zásady pre špecifický cieľ 3.

2.3 Prioritná os 3. Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania

VŠEOBECNÉ ZÁSADY	<p>Výsledky projektov by mali predchádzať vyľudňovaniu pohraničia, predovšetkým odchodu mladých ľudí, ako aj ľudí v produktívnom veku.</p> <p>Vytvorená vzdelávacia ponuka musí byť odpoveďou na reálne potreby zamestnávateľov v oblasti poľsko-slovenského pohraničia alebo musí prispievať ku generovaniu pracovných miest v oblasti súvisiacej s efektívnym využitím zdrojov pohraničia.</p> <p>Vo fáze predloženia žiadosti o finančný príspevok budú požadované vlastné štúdie, sektorové analýzy žiadateľov zachytávajúce základnú situáciu cieľovej skupiny projektu.</p> <p>Spoločné aktivity realizované v rámci podporených projektov musia mať reálne šance na pokračovanie v podobe nových iniciatív po ukončení daného projektu.</p> <p>V rámci priority nebudú podporené aktivity založené iba na výstavbe alebo modernizácii didaktického zázemia, napr. výstavba, modernizácia škôl, školiacich sál, nákup vybavenia. Predmetné aktivity môžu byť iba doplňujúcim prvkom (nemôžu byť hlavnou aktivitou v projekte, nielen z vecného, ale aj finančného hľadiska), napr. špeciálne vybavenie pracovne. Podmienkou získania finančného príspevku na nákup hmotného majetku bude preukázanie reálnej potreby v danej oblasti na území pohraničia, ako aj potreby rozvoja cezhraničnej spolupráce v tom rozsahu spolupráce, v ktorom bude zariadenie kúpené v rámci projektu využívané. Aktivity realizované v rámci tejto prioritnej osi nemôžu byť totožné s aktivitami realizovanými v rámci siete EURES⁶.</p> <p>V prípade projektov, na ktoré sa vzťahuje pravidlo štátnej pomoci, bude úroveň finančného príspevku stanovená v súlade so schválenou schémou štátnej pomoci.</p> <p>Maximálne obdobie realizácie projektov: 24 mesiacov.</p> <p>Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 200 tis. EUR</p> <p>Maximálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 1 mil. EUR</p>
-------------------------	---

⁶ <https://ec.europa.eu/eures/>

ŠPECIFICKÉ PRAVIDLÁ PRE JEDNOTLIVÉ TYPY AKTIVÍT V OSI 3

Druhy aktivít	Spoločné programy/iniciatívy cezhraničnej výmeny a vzdelávania pre študentov a učiteľov v sektore vzdelávacích inštitúcií profesijnej a odbornej prípravy (napr. cezhraničné programy/iniciatívy profesijného a odborného vzdelávania realizované na školách, stáž, vzdelávanie a odborná príprava, pilotné a štipendijné programy, študijné pobyty pre žiakov a študentov v odborných vzdelávacích zariadeniach/ stredných školách.
	Spoločná tvorba a propagácia ponuky profesijného a odborného vzdelávania.
	Implementácia cezhraničných aktivít zameraných na podporu sociálnej integrácie a účasti obyvateľov, zdokonaľovanie cezhraničného územia ako funkčnej oblasti; kurzy, postgraduálne štúdium, programy a školenia.
Špecifické zásady Dlhodobé programy, vzdelávacie iniciatívy musia byť spojené s unikátnym charakterom pohraničia, predovšetkým súvisiacim s bohatým kultúrnym a prírodným dedičstvom a musia predstavovať posilnenie pre jeho potenciál a zároveň generovať šancu na lepšie prepojenie nepovinnej vzdelávacej ponuky s možnosťou zamestnania v sektore služieb založenom na spoločnom dedičstve. Obohatenie školiacej a vzdelávacej ponuky, predovšetkým na úrovni nepovinného vzdelávania, a taktiež možnosti celoživotného vzdelávania za účelom umožnenia nadobudnutia schopností a kvalifikácií obyvateľom žijúcim na pohraničí uľahčujúcich nájsť pracovné miesto, ako aj efektívne využitie zdrojov pohraničia – prostredníctvom integrácie vzdelávacích opatrení a ich prispôbenie trhu práce. Preferované budú predovšetkým aktivity založené na zapojení sociálne marginalizovaných skupín.	

Pre nasledujúce druhy projektov sú záväzné len všeobecné zásady pre prioritnú os 3.

- Cezhraničná výmena dobrej praxe v oblasti implementácie programov/iniciatív profesijného a odborného vzdelávania a modelových riešení v oblasti systému stredoškolského a celoživotného vzdelávania, ako aj skúseností v oblasti riadenia vzdelávania a financovania systému školstva.
- Aktivity zamerané na identifikáciu potrieb profesijného a odborného vzdelávania (napr. identifikácia súčasných problémov a nedostatkov v rámci ponuky vzdelávania a poskytovanie spoločných vzdelávacích procesov, aktivít v oblasti kariérneho poradenstva na cezhraničnom trhu práce, načasovanie a prispôbenie vzdelávacích programov súčasným požiadavkám trhu práce, vrátane spolupráce medzi inštitúciami v rámci stáží a odborného vzdelávania).

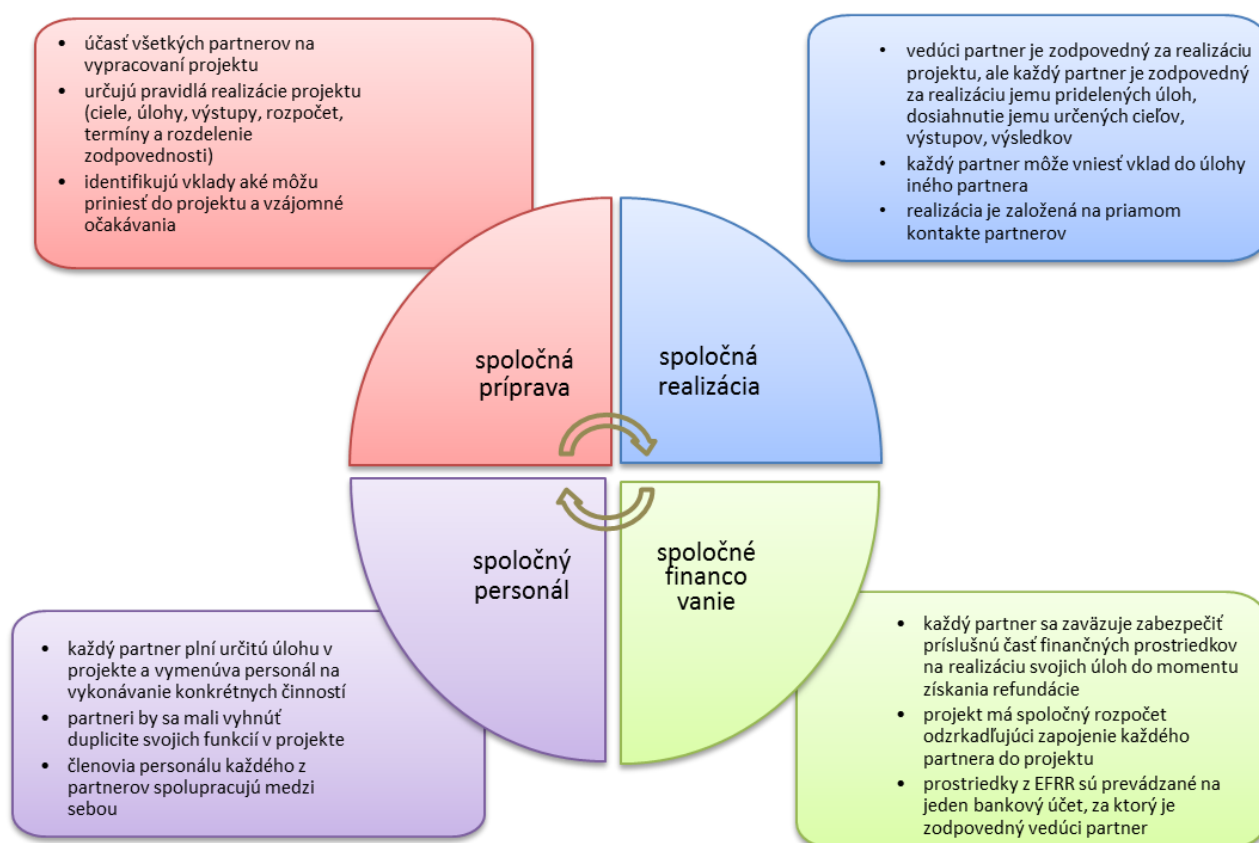
3 PROJEKTY OPRÁVNENÉ V RÁMCI PROGRAMU

3.1 Cezhraničný charakter a pravidlo vedúceho partnera

Všetky projekty financované v rámci programu musia tvoriť cezhraničný dopad, tzn. musia prinášať prínosy pre cezhraničné územie na obidvoch stranách poľsko-slovenskej hranice, t. j. pre obidva partnerské štáty programu a ich obyvateľov. Cezhraničnosť je hlavnou črtou projektu v programe. Projekt musí taktiež vytvárať pridanú hodnotu, ktorú by nebolo možné dosiahnuť, ak by jednotlivé zložky projektu boli partnermi realizované osobitne.

Za účelom maximalizácie cezhraničného dopadu sú projekty realizované na báze spolupráce minimálne dvoch organizácií, z ktorých jedna pochádza z Poľska a druhá zo Slovenska (netýka sa EZÚS). Spolupráca partnerov naplánovaná v projekte je posudzovaná podľa nasledujúcich kritérií: spoločná príprava, spoločná realizácia, spoločný personál, spoločné financovanie. V každom projekte musia byť splnené minimálne tri zo štyroch vyššie uvedených kritérií spolupráce, pričom vždy musia byť splnené dve nasledujúce kritériá: spoločná príprava a spoločná realizácia.

Schéma 3 Kritériá spolupráce v cezhraničných projektoch



Partneri projektu si spomedzi seba vyberajú subjekt, ktorý bude plniť úlohu vedúceho partnera. Vedúci partner musí mať sídlo v Poľsku alebo na Slovensku. Vedúci partner podpisuje žiadosť o finančný príspevok a následne - v prípade schválenia projektu - zmluvu o poskytnutí finančného príspevku s Riadiacim orgánom (Ministerstvom rozvoja Poľskej republiky) a za projekt je zodpovedný ako za celok. To znamená, že vecná a finančná zodpovednosť za realizáciu celého projektu, vrátane dosiahnutia jeho cieľov, ukazovateľov, zodpovednosti za zasielanie správ, tok finančných prostriedkov z EFRR medzi partnermi, vrátane spätného získavania a vrátenia nenáležite vyplatených finančných prostriedkov spočíva na vedúcom partnerovi. Vedúci partner je zodpovedný za to, aby boli splnené všetky požiadavky vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Podrobný zoznam povinností vedúceho partnera sa nachádza v paragrafe 8 zmluvy o poskytnutí finančného

príspevku, ktorej vzor tvorí prílohu č. 10 (Pozor! Príloha obsahuje 2 vzory zmlúv – pre projekty, v ktorých sa nepredpokladá poskytnutie štátnej pomoci a v ktorých sa predpokladá poskytnutie štátnej pomoci).

Zodpovednosť vedúceho partnera však neznamena, že iba on sám vykonáva všetky povinnosti. Úlohy a zodpovednosť jednotlivých partnerov počas realizácie projektu sú presne uvedené v partnerskej zmluve. Partnerská zmluva je pripravená pre celý projekt a je podpisovaná všetkými partnermi projektu. [Vzor partnerskej zmluvy používaný](#) v Programe predstavuje príloha č. 2 k príručke. Obsahuje minimálny rozsah požiadaviek a v prípade potreby môže byť rozšírený dodatočným znením, avšak pod podmienkou, že nové znenie nie je v rozpore so znením uvedeným vo vzore.

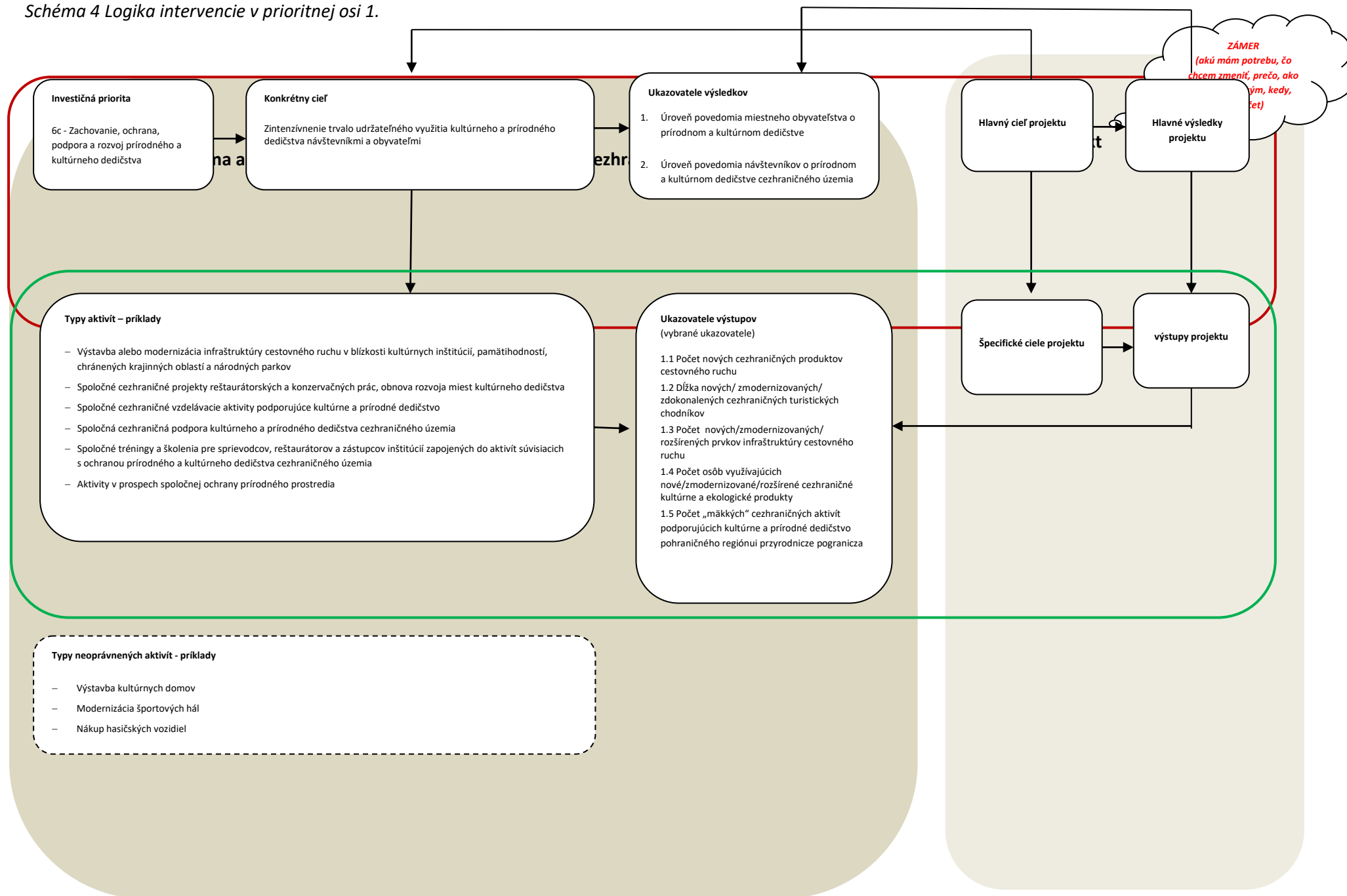
Partnerská zmluva musí byť pripravená v poľskom a slovenskom jazyku. Overená kópia Partnerskej zmluvy musí byť doručená Spoločnému technickému sekretariátu (STS) pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí finančného príspevku s Riadiacim orgánom.

V prípade, ak sa v projekte vyskytuje väčší počet slovenských partnerov a vedúci partner sa nenachádza na Slovensku, partneri musia spomedzi seba dodatočne vybrať hlavného cezhraničného partnera (HCP vystupujúceho v žiadosti o finančný príspevok ako prvý partner projektu), ktorý v mene slovenských partnerov uzatvára zmluvu o poskytnutí finančného príspevku zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Pravidlá získania spolufinancovania zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky pre slovenských partnerov projektov sú uvedené v prílohe č. 12 ["Zásady spolufinancovania projektov slovenských partnerov z prostriedkov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky"](#).

3.2 Odporúčania týkajúce sa vypracovania projektu

Základom dobrého spoločného projektu je vymyslenie spoločných poľsko-slovenských aktivít, ktoré poskytnú odpoveď na reálne problémy a potreby identifikované na cezhraničnom území a môžu byť vyriešené iba prostredníctvom cezhraničnej spolupráce inštitúcií z dvoch strán hranice. Tento nápad sa musí rámcovo začleňovať do programu. Nižšie uvedená schéma predstavuje logiku intervencie používanú v programe pre prioritnú os 1.

Schéma 4 Logika intervencie v prioritnej osi 1.



Hlavnou otázkou je nájdenie vhodného partnera, ktorý vnesie svoj vklad do spoločného vypracovania projektu a následne aj do jeho realizácie. Môžu to byť už existujúce partnerstvá. Odporúča sa však aj spolupráca s novými partnermi. V takomto prípade môžu byť vhodné napr. fórum hľadania partnerov a iné informačné a propagačné aktivity realizované v rámci programu.

Taktiež sa odporúča, aby počas vypracovania žiadosti o finančný príspevok partneri medzi sebou úzko spolupracovali. Pred prípravou projektu je potrebné dôkladne sa oboznámiť s programom ako aj príručkou spolu s jej prílohami. Uvedené v nich informácie sú dôležité pre náležitú prípravu projektu.

Schéma 5 Etapy realizácie projektu



Počas formulácie projektového nápadu je dôležitá:

- 1) príslušná formulácia cieľov (napr.: podľa metodológie SMART, z ang. Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) - podľa akronymu tvoriaceho názov koncepcie, sformulovaný cieľ musí byť:
 - a. konkrétny – jeho pochopenie by malo byť bezproblémové, formulácia by mala byť jednoznačná a bez možnosti akejkoľvek inej interpretácie,
 - b. merateľný - sformulovaný tak, aby na základe čísel bolo možné vyjadriť úroveň realizácie cieľa alebo aspoň umožniť jednoznačnú merateľnosť jeho realizácie,
 - c. dosiahnuteľný - inými slovami realistický; príliš ambiciózný cieľ oslabuje vieru, že bude dosiahnutý a tým sa znižuje aj motivácia na jeho realizáciu,
 - d. dôležitý (adekvátny) - cieľ musí byť dôležitým krokom vpred, musí jednoznačne predstavovať určitú hodnotu pre toho, kto ho bude realizovať,
 - e. časovo určený - cieľ musí mať presne určený časový rámec v akom bude dosiahnutý.
- 2) transformácia/prenesenie vecné cieľov na úlohy
- 3) špecifikácia cieľovej skupiny, na ktorú budú aktivity zamerané,
- 4) spresnenie predpokladaných výsledkov projektu a výber príslušných ukazovateľov, ktoré tento výsledok zachytáva,

- 5) naplánovanie zapojenia príslušných zdrojov (finančných, vecných, personálnych) a rozdelenie úloh medzi partnerov,
- 6) rozvrhnutie aktivít v čase (vecný harmonogram)
- 7) identifikácia prípadných rizík ohrozujúcich dosiahnutie cieľa projektu a sformulovanie postupu, ako zabrániť ich výskytu a ako minimalizovať vplyvy rizík, ktoré sa vyskytnú.

Popri vecných úlohách je potrebné zohľadniť aj úlohy spojené s prípravou, riadením projektu, informačnými a propagačnými povinnosťami ako aj povinnosťami v oblasti archivácie a udržateľnosti⁷.

Vedúci partner musí vytvoriť príslušný systém riadenia a koordinácie, aby bolo možné zaistiť náležitú implementáciu projektu. Musí byť vymenovaná osoba zodpovedná za tvorbu, implementáciu a koordináciu projektu - koordinátor projektu. Odporúča sa, aby takáto osoba mala kvalifikácie z oblasti riadenia projektov, znalosti z oblasti logiky intervencie, základy vyjednávacích techník pre potreby rozhovorov so zvyšnými partnermi, a taktiež mala skúsenosti s prácou v medzinárodnom tíme a vedomosti týkajúce sa procesov a dokumentov platných v programe. V rámci zodpovednosti (napr. monitorovanie postupu projektu, plnenie úlohy kontaktnej osoby, zaistenie výmeny informácií medzi partnermi, atď.), koordinátor mobilizuje partnerov projektov k dosahovaniu cieľov opísaných v žiadosti o poskytnutie príspevku.

Odporúča sa taktiež vymenovanie finančného koordinátora, aby sa zaistilo profesionálne finančné riadenie projektu. Takáto osoba by mala byť zodpovedná za účtovníctvo, riadenie rozpočtu projektu, prípravu požadovaných žiadostí o platbu, prieskum oprávnenosti výdavkov ako aj spojitosť rozpočtus vecným harmonogramom projektu. Finančný koordinátor musí mať znalosti z oblasti financií a účtovníctva, finančnej kontroly, verejných obstarávaní, legislatívy EÚ a národnej legislatívy. Finančný koordinátor musí úzko spolupracovať s koordinátorom projektu, kontrolórmí a zvyšnými partnermi, aby mohol zaistiť účinné monitorovanie a finančné riadenie projektu.

Odporúča sa, aby bol do procesu koordinácie projektu zapojený vlastný personál, ktorý predstavuje pridanú hodnotu v podobe rozvoja priamej cezhraničnej spolupráce medzi poľskými a slovenskými organizáciami realizujúcimi projekt.

Odporúča sa upravenie všetkých pravidiel spolupráce (so zohľadnením požiadaviek programu), rozdelenie úloh a povinností medzi partnermi, rozdielov vyplývajúcich z národného práva, a taktiež vypracovanie predbežnej verzie partnerskej zmluvy ešte pred predložením žiadosti o finančný príspevok. Takýmto prístupom bude zaručené, že pre všetkých partnerov sú pravidlá/podmienky účasti v projekte pochopené rovnako.

Projekty by mali byť pripravené na realizáciu, t.j. mať potrebnú dokumentáciu a zákonom vyžadované povolenia na realizáciu predmetnej investície, predstavujúce prílohy k žiadosti o finančný príspevok. Absencia príslušných dokumentov potvrdzujúcich pripravenosť projektu na realizáciu v etape podávania žiadosti o finančný príspevok môže mať vplyv na výsledok hodnotenia projektu, keďže tieto prvky sú predmetom hodnotenia. Ak žiadateľ v žiadosti informuje, že príprava tejto dokumentácie prebieha, v prípade, ak projekt bude vybraný na realizáciu, dokumentácia musí byť predložená ešte pred podpísaním zmluvy o poskytnutí finančného príspevku (viac v kapitole 5.5.2).

Projekty, ktoré boli vecne ukončené, t.j. už zrealizované, sa nemôžu uchádzať o finančný príspevok.⁸

⁷ Podľa zmluvy o poskytnutí finančného príspevku uchováva vedúci partner dokumentáciu týkajúcu sa implementácie projektu minimálne počas piatich rokov od dátumu záverečnej platby v prospech projektu alebo počas obdobia dvoch rokov odo dňa 31. decembra nasledujúceho po predložení prehľadu výdavkov Certifikačným orgánom Európskej komisii, v ktorom sú uvedené posledné výdavky týkajúce sa projektu - v závislosti od toho, čo nastalo neskôr. Príslušné pravidlá uchovávania dokumentácie zvyšnými partnermi projektu musia byť uvedené v partnerskej zmluve.

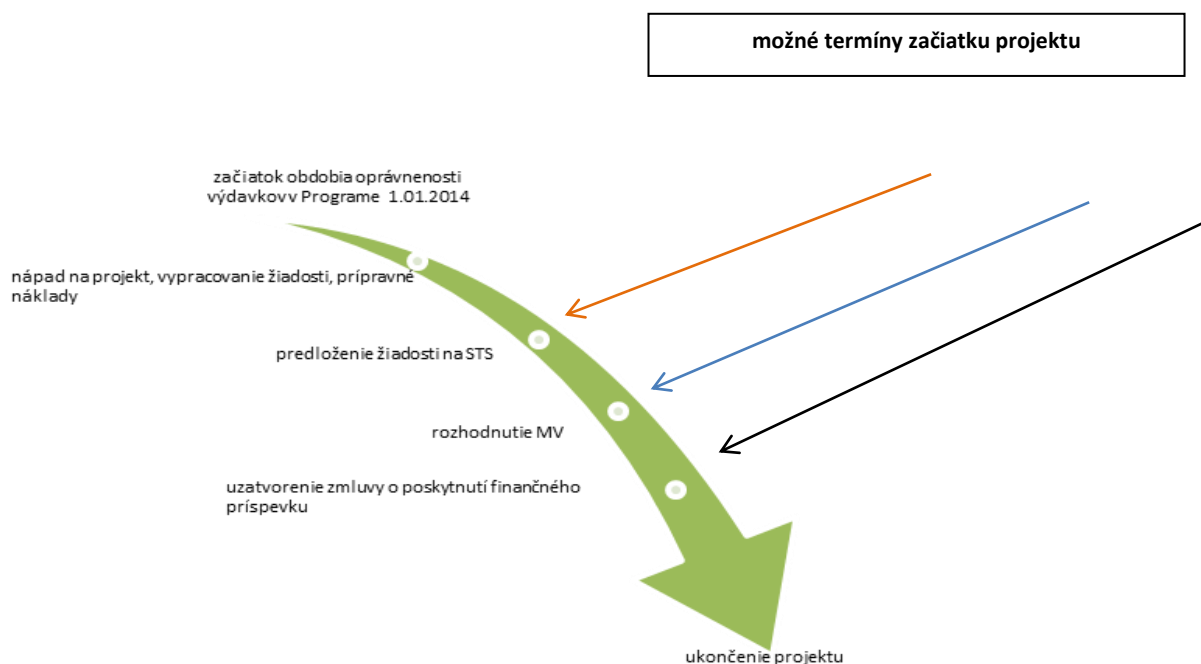
Partneri musia zohľadniť potrebu zaistenia likvidity, až kým nebude obdržaná refundácia výdavkov z EFRR a to vzhľadom na povinnosť realizácie projektu podľa predpokladaného harmonogramu. Vzhľadom na fakt, že proces refundácie je podmienený mnohými odlišnými činiteľmi, inštitúcia by mala zabezpečiť finančnú likviditu umožňujúcu realizáciu projektu v plánovanom termíne.

Vyplnenie formulára žiadosti o finančný príspevok predstavuje záverečnú fázu prípravy projektu a jeho finálna podoba závisí od kvality práce vykonanej počas koncepcnej fázy.

3.3 Obdobie realizácie projektu

Počas plánovania obdobia realizácie projektu je potrebné zohľadniť nielen špecifiká daného projektu, čas potrebný na všetky procedúry, napr. proces vyhlásenia verejného obstarávania potrebného na začatie aktivít, definovanie činiteľov rizika, požiadavky programu (vyplývajúce zo zmluvy a tejto príručky) ako aj vplyv vonkajších činiteľov ako napr. ročné obdobia. Lehoty týkajúce sa začiatku a ukončenia projektu je možné aktualizovať pred podpísaním zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pri dodržaní dĺžky obdobia implementácie. Aktualizované lehoty začiatku a ukončenia projektu uvedené v zmluve o poskytnutí finančného príspevku sú záväzné. K uzatvoreniu zmluvy dochádza väčšinou niekoľko mesiacov odo dňa predloženia žiadosti o finančný príspevok, a to vzhľadom na čas potrebný na hodnotenie a schválenie projektu, ako aj prípravu zmluvy na podpis.

Schéma 6 Možné termíny začiatku projektu



Pod pojmom začiatok projektu je potrebné chápať vykonanie prvých úloh zo strany ktoréhokoľvek partnera, ktorých realizácia bola predpokladaná v harmonograme projektu. Dátum začiatku projektu nemusí byť totožný s dátumom uzatvorenia zmluvy. V prípade, ak sa s realizáciou projektu začne pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, najskorším možným dátumom začiatku projektu je deň nasledujúci po dni predloženia žiadosti o finančný príspevok. Realizácia úloh do momentu uzatvorenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa

⁸ V súlade s článkom 65 ods. 6 všeobecného nariadenia

uskutočňuje na vlastnú zodpovednosť partnera (oranžové šípky na grafe vyššie) a musí sa uskutočňovať podľa tých istých pravidiel ako po uzatvorení zmluvy, t. j. s dodržaním všetkých platných zákonov a ustanovení vyskytujúcich sa v programe.

Začiatok projektu sa väčšinou uskutočňuje okamžite po uzatvorení zmluvy (modrá šípka na schéme vyššie). Avšak v odôvodnených prípadoch, napr. spojených s nemožnosťou vykonávania prác v zimnom období, je možné od tohto pravidla odstúpiť (čierna šípka).

Vecné ukončenie projektu predstavuje dátum ukončenia poslednej úlohy v projekte, ktorá je potrebná na dosiahnutie jeho cieľa (t. j. sprístupnenie výstupov projektu cieľovej skupine). V závislosti od typu projektu to môže znamenať napr.: dátum získania kolaudačného rozhodnutia, dátum uvedený v protokole prevzatia dodaných zariadení, dátum podpísania protokolu prevzatia namontovaných zariadení, dátum podpísania protokolu prevzatia z titulu IT služieb (po ich predchádzajúcom dodaní a vyskúšaní). Protokoly prevzatia prác alebo ekvivalentné dokumenty potvrdzujúce prijatie daných prác partnerom sú prvkom vecnej realizácie projektu a musia byť vyhotovené počas vecnej realizácie projektu.

Po vecnom ukončení projektu musia partneri zaplatiť posledné výdavky a získať všetky dokumenty predstavujúce základ na uznanie výdavkov za oprávnené v rámci projektu, čo je chápané ako finančné ukončenie projektu. Finančné ukončenie projektu nemôže nastať neskôr ako do 30 dní po vecnom ukončení. V prípade slovenských partnerov môže podľa slovenskej legislatívy (zákon č.513/1991) vo výnimočných a náležite odôvodnených prípadoch dôjsť k finančnému ukončeniu projektu v neskoršej lehote, najneskôr však do ukončenia verifikácie výdavkov kontrolórom.

Po finančnom ukončení a zúčtovaní projektu spočívajú na partneroch projektu aj naďalej povinnosti vyplývajúce z jeho realizácie, t. j. povinnosť archivácie dokumentov spojených s realizáciou projektu ako aj povinnosť zachovania udržateľnosti projektu. V súvislosti s tým je potrebné v inštitúcii partnera zabezpečiť príslušné procedúry umožňujúce získanie informácií a dokumentov týkajúcich sa projektu (napr.: na žiadosť programových, kontrolných inštitúcií), bez ohľadu na skutočnosť, že sa projekt skončil (t. j. v období udržateľnosti) alebo sa zastavila spolupráca s koordinátorom projektu. Zriadenie adekvátneho systému archivácie dokumentov a korešpondencie uľahčí partnerovi plnenie povinností v tejto oblasti, ktoré vyplývajú zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

3.4 Ukazovatele projektu

Realizácia cieľov projektu ako aj postupu realizácie aktivít projektu je monitorovaná prostredníctvom ukazovateľov výstupu a ukazovateľov výsledku. Projekty, ktoré sa nepričinia o realizáciu ukazovateľov programu, nemôžu získať finančný príspevok.

Ukazovatele musia byť predstavené realistickým spôsobom. Hodnoty ukazovateľov ako súčasť schválenej žiadosti o finančný príspevok, ktorá predstavuje prílohu k zmluve o poskytnutí finančného príspevku, sú záväzné.

V každom projekte musia byť definované nasledovné ukazovatele:

- ukazovatele výstupu,
- ukazovatele výsledku.

Nielen ukazovatele výsledku, ale aj ukazovatele výstupu sú monitorované.

3.4.1 Ukazovatele výstupu

Ukazovatele výstupu predstavujú priamy, merateľný výsledok realizácie projektu, ktorý je meraný konkrétnymi veličinami, napr.: počet kilometrov chodníkov, počet uskutočnených propagačných kampaní, počet účastníkov miestnych iniciatív.

Ukazovatele výstupu (programu a vlastné) slúžia nielen na monitorovanie realizácie konkrétnych cieľov programu, ale aj na monitorovanie realizácie cieľov a úloh daného projektu. Pre každú vecnú úlohu je určovaný minimálne jeden ukazovateľ výstupu programu (zo [zoznamu ukazovateľov výstupu programu](#) uvedeného v prílohe č. 3 tejto príručky) najlepšie opisujúci výstupy, ktoré majú byť vytvorené na základe jeho realizácie. Pri výbere vhodného ukazovateľa výstupu programu pomôže prehľad ukazovateľov výstupu predstavujúci časť vyššie uvedenej prílohy č. 3. Ak sa pri danom ukazovateli nachádza "prepojený" ukazovateľ, je ho taktiež potrebné priradiť k danej úlohe pod podmienkou, že daný "prepojený" ukazovateľ reálne opisuje výstup, o ktorého realizáciu sa pričíňuje daná úloha. Určenie vlastných ukazovateľov projektu nie je povinné. Odporúča sa však definícia vlastných ukazovateľov pre úlohy s vysokým stupňom zložitosti, aby bolo možné spresniť ich rozsah. V prípade takýchto úloh môžu vlastné ukazovatele predstavovať niečo ako míľniky na dosiahnutie programových ukazovateľov. Pri definovaní vlastných ukazovateľov je potrebné vyhýbať sa ukazovateľom typu: počet partnerov, počet dokumentov, počet uzatvorených partnerských zmlúv, počet informačných tabúl, množstvo technickej dokumentácie, keďže neinformujú o skutočných výsledkoch projektu a jeho vplyve na realizáciu cieľov programu, ale iba o rozsahu činnosti. Príklady dobrých ukazovateľov sú uvedené nižšie.

Partneri po výbere a určení ukazovateľov určujú ich východiskové hodnoty a cieľové hodnoty. Je dôležité, aby cieľové hodnoty ukazovateľov boli realistickými hodnotami, založenými na spoľahlivom plánovaní realizácie projektu, pretože počas uzatvárania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa vedúci partner zaväzuje dosiahnuť ukazovatele na úrovni uvedenej v žiadosti a bude to aj predmetom zúčtovania partnera.

Ak sa o dosiahnutie cieľovej hodnoty programového ukazovateľa výstupu pričíni realizácia viac ako jednej úlohy, vtedy musí vedúci partner určiť akú váhu na dosiahnutie daného ukazovateľa má každá úloha, ku ktorej bol pridelený.

Príklad výberu ukazovateľov výstupu k úlohám

Názorný projekt je založený na vypracovaní turistického produktu - "po Jánošíkových stopách" a zahŕňa vytvorenie pešieho turistického chodníka spájajúceho miesta súvisiace so životom legendárneho Jánošíka, výstavbu sprievodnej infraštruktúry (oddychové miesta, vyhlídkové body), múzeum Jánošíka (v pamätnom dvore) a organizáciu tematických udalostí propagujúcich spoločné poľsko-slovenské dedičstvo vytvorené okolo hrdinu.

Vecné úlohy v rámci projektu:

- vytýčenie turistického chodníka
- výstavba sprievodnej infraštruktúry
- vytvorenie Jánošíkovho múzea
- organizácia podujatí propagujúcich "spoločné Jánošíkovo dedičstvo".

Tabuľka 3. Pridelenie programových ukazovateľov výstupu k vecným úlohám - príklady

Názov úlohy	Vecná úloha 1 Vytýčenie turistického chodníka	Vecná úloha 2 Výstavba sprievodnej infraštruktúry	Vecná úloha 3 Tvorba Jánošíkovho múzea	Vecná úloha 4 Organizácia podujatí propagujúcich "spoločné Jánošíkovo dedičstvo"	Hodnota indexu pre projekt
Názov ukazovateľa					
CO09 zvýšenie očakávaného počtu návštev v podporovaných objektoch kultúrneho a prírodného dedičstva, ktoré sú turistickými atrakciami	váha: 25%	váha: 15%	váha: 25%	váha: 35%	1000
1.1 počet nových cezhraničných produktov cestovného ruchu	váha: 25%	váha: 25%	váha: 25%	váha: 25%	1
1.2 dĺžka nových/ zmodernizovaných / zdokonalených cezhraničných turistických chodníkov	váha: 100%	-	-	-	30
1.3 počet nových/ zmodernizovaných/ rozšírených prvkov infraštruktúry cestovného ruchu	-	váha: 100%	-	-	10
1.5 počet „mäkkých“ cezhraničných aktivít podporujúcich kultúrne a prírodné dedičstvo pohraničného regiónu	-	-	-	váha: 100%	4
1.6 počet zmodernizovaných pamiatok kultúrneho a prírodného dedičstva po reštaurátorských a konzervačných prácach	-	-	váha: 100%	-	1
1.9 počet organizácií zapojených do cezhraničných projektov súvisiacich s kultúrnym a prírodným dedičstvom	-	-	-	váha: 100%	6

Príklad priradenia vlastných ukazovateľov produktu k vecným úlohám:

Vecná úloha 1 Vytýčenie turistickej trasy:

- celková dĺžka spevnených ciest v rámci trasy,

Vecná úloha 2 Vybudovanie sprievodnej infraštruktúry:

- plocha vytvorených miest na kempovanie

Vecná úloha 3 Vytvorenie Jánošíkovho múzea:

- počet vytvorených výstavných siení,

Vecná úloha 4 Organizácia podujatí propagujúcich „spoločné Jánošíkovo dedičstvo“:

- počet tematických piknikov,
- počet výstav,
- počet zorganizovaných peších pochodov.

Vlastné ukazovatele sa nemôžu duplikovať s programovými.

3.4.2 Ukazovatele výsledku

Počas predkladania žiadosti o finančný príspevok pre projekt sa určuje aspoň jeden ukazovateľ výsledku (programový ukazovateľ), o realizáciu ktorého sa pričíní daný projekt zo zoznamu uvedeného v prílohe č. 3. Pre ukazovateľ výsledku sa neurčuje základná a cieľová hodnota, pretože tieto hodnoty už boli určené na úrovni programu a slúžia na monitorovanie dosahovania konkrétnych cieľov.

Úroveň dosiahnutia ukazovateľov výsledku bude monitorovaná v rámci pravidelných prieskumov realizácie ukazovateľov výsledku realizovaných na objednávku RO. Partneri projektu musia inštitúcii vykonávajúcej monitoring odovzdať všetky potrebné údaje vytvorené počas realizácie projektu, aby bolo možné vykonať vyššie uvedený prieskum. Napríklad partneri realizujúci vzdelávacie projekty musia sprístupniť kontaktné údaje účastníkov školení v súlade s dodržaním ustanovení zákona zo dňa 29. augusta 1997 o ochrane osobných údajov (PL) alebo ustanovení zákona č. 122/2013 Z. z.o ochrane osobných údajov (SR).

3.5 Rozpočet podľa úloh projektu

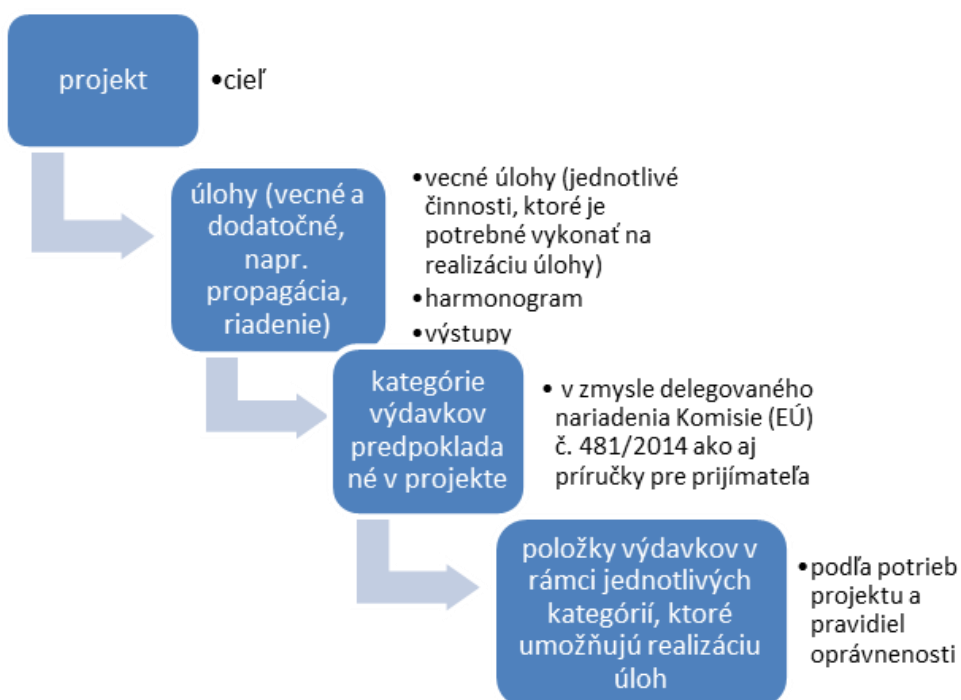
Rozpočet čiže plán výdavkov, predstavuje povinnú časť žiadosti o finančný príspevok. Rozpočet musí byť realistický a vykonateľný, avšak výška výdavkov musí vychádzať z trhových cien⁹.

Počas plánovania rozpočtu je potrebné zohľadniť:

- výdavky spojené s hlavným cieľom projektu,
- výdavky spojené s riadením a koordináciou projektu (napr.: náklady na stretnutia v súvislosti s pravidelnou prehliadkou projektu), kancelárske výdavky, atď.,
- výdavky spojené s propagačnými povinnosťami,
- prípravné náklady.

V programe sa používa rozpočet projektu v rozdelení na úlohy. To znamená, že základné rozdelenie výdavkov projektu je založené na pridelení hodnôt k jednotlivým úlohám, a následne na vymedzení kategórie v každej úlohe, v rámci ktorej budú vydávané finančné prostriedky¹⁰, ako aj pridelení jednotlivých výdavkov. Rozdelenie na úlohy odzrkadľuje zameranie na ciele. Štruktúra rozpočtu podľa úloh projektu, vrátane rozdelenia na kategórie a položky výdavkov, je základom pre posúdenie oprávnenosti výdavkov projektu počas hodnotenia žiadosti o finančný príspevok. Prípustné kategórie, v rámci ktorých je plánované vydávanie finančných prostriedkov v projekte, sú uvedené v kapitole 4 zahŕňajúcej pravidlá oprávnenosti výdavkov.

Schéma 7 Štruktúrovanie rozpočtu podľa úloh projektu



⁹ STS alebo RO môže od žiadateľa požadovať, aby v žiadosti odôvodnil náležité ohodnotenie súm uvedených v rozpočte.

¹⁰ Priradovanie jednotlivých výdavkových položiek v rámci kategórie sa týka tých kategórií výdavkov (väčšina), ktoré sa účtujú bez použitia zjednodušených metód.

Projekt môže obsahovať maximálne 5 vecných úloh (priamo spojených s realizáciou cieľa projektu), ako aj tzv. dodatočné úlohy spojené s: prípravou projektu (jediná úloha, ktorá je realizovaná pred dátumom začatia projektu), riadením projektu (vrátane archivačnej povinnosti), informačnými a propagačnými povinnosťami.

3.5.1 Plánovanie rozpočtu podľa úloh

Hlavný cieľ projektu a špecifické ciele projektu, je možné dosiahnuť pomocou realizácie konkrétnych úloh. Každá úloha uvedená v rozpočte a realizovaná pomocou konkrétnych vecných aktivít, musí byť charakterizovaná nasledovnými prvkami:

- 1) má určený začiatok a koniec vo vecnom harmonograme realizácie projektu,
- 2) má určeného partnera projektu zodpovedného za realizáciu úlohy a partnerov projektu, ktorí budú potrební na jej realizáciu,
- 3) má určené finančné prostriedky v rozdelení na kategórie a položky výdavkov¹¹,
- 4) je pripísaná ku konkrétnemu špecifickému cieľu projektu,
- 5) má definovaný ukazovateľ, ktorý poskytne odpoveď na otázku, na akej úrovni sa podarilo uskutočniť predpokladanú úlohu (nevťahuje sa na dodatočné úlohy).

To, aké kategórie a položky výdavkov sa nachádzajú v rozpočte daného projektu, závisí výlučne od jeho charakteru (iné sa budú nachádzať v projekte z oblasti vzdelávania a iné z dopravy, dokonca aj v okruhu jednej prioritnej osi sa môžu výdavky a položky výdavkov od seba odlišovať - napr. v osi týkajúcej sa prírodného dedičstva sa vyskytnú rozdiely medzi projektmi s investičným charakterom založeným na tvorbe produktu cestovného ruchu a projektmi s charakterom ochrany ohrozených druhov). Vďaka takejto diferenciacii tematického okruhu projektov je na základe rozdelenia na úlohy, kategórie a položky možné posúdiť predpoklady prijaté v projekte (sumy a účel vynakladania) a je taktiež zaručená čitateľnosť a prehľadnosť rozpočtu projektu.

Pri plánovaní rozpočtu projektu je potrebné pamätať na programové pravidlo, podľa ktorého každý projektový partner dostáva od dodávateľa (zhotoviteľa) osobitnú faktúru za svoje aktivity (alebo svoju časť spoločných aktivít). Iba takáto faktúra môže byť predložená na refundáciu. V rámci programu nie je dovolené, aby bola vystavená faktúra za aktivity viacerých projektových partnerov len na jedného projektového partnera, ktorý na jej základe účtuje výdavky ostatným projektovým partnerom.

V programe nie je možné ani vykonávanie zákaziek na projektové aktivity medzi partnermi projektu.

V súvislosti so všetkými výdavkami je v rozpočte projektu potrebné zohľadniť nasledovné podrobné informácie:

- odôvodnenie daného výdavku,
- výdavky spolu - je potrebné uviesť výšku výdavkov spolu (spolu oprávnené a neoprávnené) pre danú kategóriu a položku výdavkov v rámci danej úlohy,
- oprávnené výdavky - je potrebné uviesť výšku oprávnených výdavkov pre danú kategóriu a položky výdavkov v rámci danej úlohy,

¹¹ Rozdelenie na výdavkové položky sa neuplatňuje v prípade kategórií účtovaných pomocou zjednodušených metód.

- názov jednotky - je potrebné určiť jednotku, napr. kus, sada, úväzok, osoba,
- jednotková cena - je potrebné uviesť jednotkovú cenu produktu alebo služby,
- počet jednotiek - je potrebné uviesť počet jednotiek plánovaný na realizáciu v projekte,
- či sa na výdavok vzťahuje štátna pomoc (a vybrať príslušnú schému štátnej pomoci),
- úroveň finančného príspevku - je potrebné vybrať úroveň finančného príspevku pre každú položku výdavkov v rámci danej úlohy (zohľadňujúcu štátnu pomoc, medzeru vo financovaní),
- v prípade personálnych výdavkov, či sa predpokladá zúčtovanie pomocou zjednodušených metód,
- či je výdavok vynakladaný mimo oprávneného územia programu (podliehajúci pravidlu 20 %).

Pri každej položke výdavku je v rozpočte potrebné uviesť odôvodnenie - v políčku opisujúcom súvislosť výdavku s projektom. Odôvodnenie výdavkov musí obsahovať také podrobné informácie, aby nebolo žiadnych pochyb (počas posudzovania žiadosti a kontroly výdavkov), že daný výdavok musí byť vynaložený na dosiahnutie cieľov projektu. V prípade, ak má na cenu vplyv technológia, je potrebné uviesť opis tejto technológie na základe ktorého, bude možné posúdenie výšky výdavku spojeného s nákupom tejto technológie. Zaradeniu výdavkov na realizáciu špeciálnych potrieb prijímateľov projektu (zabezpečenie dostupnosti projektu) musí predchádzať analýza cieľovej skupiny, aby bolo možné vybrať najefektívnejší spôsob nadobudnutia vybavenia (napr. nákup alebo prenájom, stála alebo dočasná montáž).

Príklady:

- i. v prípade plánovaného nákupu "vybavenia" (napr.: položka „kancelárske vybavenie“ je potrebné opísať prečo je potrebný pre ciele projektu ako aj jeho spôsob využitia (napr. nákup je potrebný na zaistenie administratívnej obsluhy projektu, na prípravu dokumentov pre zasielanie správ, vyhotovenie ich kópií pre archivačné ciele ako aj dokumentovanie výsledkov projektu), a taktiež konkrétne uviesť plánované prvky vybavenia
- ii. v kategórii "infraštruktúra a stavebné práce" je požadovaný širší opis plánovaných aktivít, uvedený v žiadosti o finančný príspevok a v prílohách. V rozpočte je potrebné uviesť prepojenie s podrobnými dokumentmi priloženými k žiadosti, t.j. projektovo-technickou dokumentáciou a adekvátne podrobné odhadované položkové rozpočty spracované na základe výkazu výmer,
- iii. opis prepojenia výdavku s projektom musí v prípade zúčtovania na základe skutočných nákladov v kategórii "personál" uvádzať: počet osôb, s uvedením úlohy v projekte, čas zapojenia do projektu (napr.: 5 mesiacov) a pracovný čas (napr.: polovičný úväzok alebo termínu platnosti a podmienok občianskoprávnej zmluvy), jednotková cena; presnú štruktúru členov tímu, ktorých odmena bola kvalifikovaná ako personálne náklady (napr. názvy pracovných pozícií, rozsah povinností atď.) je potrebné uviesť v žiadosti o finančný príspevok; v rozpočte je okrem toho potrebné uviesť tie úlohy, ktoré nebude vykonávať vlastný personál partnera, ale externý expert / odborník (napr. účtovníctvo), aby bola možná verifikácia dvojitého financovania.

3.5.2 Určenie spôsobu zúčtovania výdavkov

Počas plánovania rozpočtu sa uplatňujú dve metódy zúčtovania výdavkov:

- 1) podľa pravidla skutočne vynaložených výdavkov,

2) podľa zjednodušených pravidiel (paušálna sadzba),

Prvá metóda sa uplatňuje pre výdavky v týchto kategóriách:

- Prípravné výdavky
- Výdavky na služobné cesty a ubytovanie
- Výdavky na externých odborníkov a externé služby
- Výdavky na vybavenie
- Výdavky spojené s infraštruktúrou a stavebnými prácami

Druhá metóda sa uplatňuje pre kategórie „Kancelárske a administratívne výdavky“.

Na druhej strane pre kategóriu „Personálne výdavky“ je potrebné vybrať jednu spomedzi dvoch vyššie uvedených metód zúčtovania výdavkov, v závislosti od odhadovanej percentuálnej hodnoty personálnych výdavkov. Raz vybraný spôsob zúčtovania výdavkov spojených s personálom, schválený v žiadosti o finančný príspevok, sa nemení.

Podrobné pravidlá zúčtovania výdavkov sú uvedené v kapitole 4.

3.5.3 Používanie meny euro

Výška finančného príspevku z EFRR poskytnutá projektu na základe zmluvy uzatvorenej s RO je vyjadrená v eurách, tak isto ako predpokladaná hodnota projektu uvedená v žiadosti o finančný príspevok. Kurzové riziko znášajú partneri projektu. Partneri projektu musia prepočítvať výšku plánovaných výdavkov, ktoré budú vynakladané v inej mene ako euro na euro. V žiadosti o finančný príspevok (a jej prílohách, napr. ekonomická a finančná analýza) je potrebné použiť kurz uvedený vo výzve na predkladanie žiadostí o finančný príspevok.

3.6 Informácia a propagácia projektu

Od momentu uzatvorenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sú partneri projektu povinní informovať verejnosť o tom, že nimi realizovaný projekt získal finančný príspevok z Európskej únie. Táto povinnosť slúži na zviditeľnenie, na čo sú vydávané spoločné finančné prostriedky členských štátov. Už počas uchádzania sa o finančný príspevok musia partneri projektu efektívne napláňovať aktivity týkajúce sa informácie a propagácie. Podrobné problémy a požiadavky súvisiace s propagáciou projektov financovaných v rámci programu a pokyny a príklady dobrých a zlých praktík v tejto oblasti počas jednotlivých etáp realizácie projektu sú uvedené v prílohe č. 7 s názvom [Príručka/pokyny pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci programov EÚS 2014-2020](#).

3.7 Udržateľnosť projektu

Zabezpečenie udržateľnosti projektu v zmysle čl. 71 všeobecného nariadenia, platí pre infraštruktúru spolufinancovanú v rámci projektu, vrátane investičného majetku (netýka sa drobného hmotného/nehmotného investičného majetku).

Ak obdobie amortizácie investičného majetku je kratšie ako obdobie udržateľnosti projektu, obdobie udržateľnosti pre takýto investičný majetok sa rovná obdobiu jeho amortizácii podľa pravidiel národnej legislatívy, výnimku predstavuje investičný majetok (alebo nízko hodnotný investičný majetok), pre ktorý sa obdobie amortizácie končí pred dátumom ukončenia realizácie projektu - pri takomto majetku sa obdobie udržateľnosti predlžuje do termínu ukončenia realizácie projektu.

Udržateľnosť projektov spolufinancovaných v rámci programu musí byť zachovaná počas obdobia 5 rokov od dátumu záverečnej platby v prospech partnera, s výhradou, že v prípade investovania do infraštruktúry je prenesenie výrobnnej činnosti mimo územia EÚ v priebehu 10 rokov od lehoty záverečnej platby taktiež narušením pravidla udržateľnosti. V prípade, ak predpisy ustanovujúce poskytovanie štátnej pomoci uvádzajú prísnejšie požiadavky v tejto oblasti, do úvahy sa berie obdobie ustanovené v súlade s týmito predpismi. Pravidlá udržateľnosti sú záväzné aj pre obdobie medzi finančným ukončením projektu a vyplatením poslednej refundácie vedúcemu partnerovi.

Za dátum záverečnej platby v prospech partnera projektu sa považuje:

- 1) v prípade, ak v rámci zúčtovania žiadosti o úhradu záverečnej platby sú partnerovi projektu odovzdávané finančné prostriedky - dátum prevodu na bankový účet partnera projektu
- 2) v zvyšných prípadoch - dátum schválenia žiadosti o úhradu záverečnej platby pre projekt.

V prípade porušenia pravidla udržateľnosti musí partner projektu vrátiť finančné prostriedky získané na realizáciu projektu, proporcionálne k obdobiu nedodržania povinnosti udržateľnosti.

O porušení pravidla udržateľnosti sa hovorí, ak sa počas obdobia udržateľnosti u ktoréhokoľvek partnera projektu vyskytne minimálne jedna z nižšie uvedených situácií:

- 1) bola ukončená výrobná činnosť alebo bola prenesená mimo oprávneného územia,
- 2) vyskytla sa zmena vo vlastníctve prvku spolufinancovanej infraštruktúry, ktorá partnerovi projektu prináša nenáležitý zisk,
- 3) vyskytla sa dôležitá zmena majúca vplyv na charakter projektu, jeho ciele alebo podmienky realizácie, ktorá by mohla viesť k narušeniu jeho pôvodných cieľov.

Príslušné ustanovenia týkajúce sa zodpovednosti jednotlivých partnerov projektu vo veci zachovania udržateľnosti projektu by mali byť predmetom partnerskej zmluvy.

Pravidlo udržateľnosti sa nevzťahuje v prípade, ak partner projektu ukončil činnosť z dôvodu vyhlásenia konkurzného konania nevyplývajúceho z podvodného (úmyselného) bankrotu.¹²

V prípade, ak vykonávanie činnosti ukončí partner projektu, RO overuje, či bolo vyhlásené konkurzné konanie pre tohto partnera. Ak voči partnerovi projektu, ktorý ukončil vykonávanie činnosti, nebolo vyhlásené konkurzné konanie, predstavuje to narušenie pravidla udržateľnosti.

3.8 Dostupnosť projektu

Povinnosť dodržiavania princípu rovnosti šancí a nediskriminácie, vrátane dostupnosti pre osoby s hendikepom vyplýva z ustanovení čl. 7 Všeobecného nariadenia č. 1303/2013 zo dňa 17. decembra 2013 a je horizontálnym princípom platným v celej Európskej únii. V súvislosti s tým je žiadateľ o finančný príspevok na projekt povinný predstaviť spôsob realizácie tohto princípu v rámci projektu. Tento princíp platí pre všetky typy projektov a týka sa účastníkov projektov, prijímateľov projektových aktivít a zamestnancov projektu.

Vo fáze prípravy projektu sú partneri povinní:

¹² Potvrdením podvodného (úmyselného) bankrotu je právoplatný rozsudok súdu.

1. v analýze problémovej situácie, ktorá má byť vyriešená alebo zmiernená vďaka realizácii projektu, zohľadniť potreby rôznych osôb, medzi nimi osôb s hendikepom, ktoré budú súčasťou cieľovej skupiny (alebo môžu byť jej súčasťou). Tieto potreby sa môžu týkať osôb s hendikepom intelektovým, pohybovým (majúcich problém s premiestňovaním sa), nevidiacich a slabovidiacich osôb a nepočujúcich a slabopočujúcich alebo nedoslýchavých osôb.
2. navrhnuť aktivity tak, aby bola zaručená dostupnosť všetkých produktov projektu. V praxi to znamená, že majú súhlasiť s koncepciou univerzálneho plánovania, ktoré je chápané, ako spôsob dostupnosti k plánovaniu a tvoreniu produktov, zariadení a verejného priestoru, ktorý zabezpečí ich dostupnosť pre všetkých používateľov. Dostupnosť produktov sa týka predovšetkým:
 - digitálnych zdrojov (internetové stránky, multimediálne materiály, publikácie v elektronickej podobe, e-learningové školenia a pod.) – je kľúčové použitie pokynov WCAG 2.0 a ľahkého jazyka na čítanie a pochopenie;
 - tlačených materiálov (publikácie, články, plagáty, letáky, prihlasovacie formuláre a pod.) okrem iného pomocou použitia ľahkého jazyka na čítanie a pochopenie, používanie čitateľných, bezpätkových druhov písma a pod.;
 - výstavby a modernizácie infraštruktúry (zabezpečenie vozidiel, dostupných toaliet, výťahy/plošiny, vypuklých a kontrastných označení).
3. Zohľadniť potreby osôb s hendikepom vo fáze tvorenia rozpočtu, t.j. v projektoch predpokladajúcich účasť osôb s hendikepom – ako účastníkov alebo zamestnancov – tzv. citlivý rozpočet by mal odzrkadľovať prijaté predpoklady čo sa týka cieľovej skupiny a foriem pomoci. Znamená to, že má obsahovať okrem iného náklady, ktoré umožnia osobám s hendikepom zúčastniť sa projektu. V projektoch, kde sa neráta s účasťou osôb s hendikepom, by mal citlivý rozpočet okrem iného obsahovať náklady prispôsobenia voľne dostupných produktov, napr. tlmočenia propagačných filmov / vzdelávacích filmov do posunkovej reči.

Vo fáze realizácie projektu sú partneri povinní:

- pýtať sa v prihlasovacom formulári na špeciálne potreby účastníkov pri otvorených stretnutiach alebo školeniach. Po nahlásení takých potrieb by mal projekt na ne odpovedať, zohľadňujúc pritom racionálnosť výdavkov spojených s prispôbeniami (napr. zapožičanie indukčnej slučky, objednanie špeciálneho jedla, zabezpečenie odbornej prepravy).
- ak je to možné využívať sociálne klauzuly vo verejných obstarávaníach spojených s projektom.
- zabezpečovať vyššie opísanú dostupnosť produktov projektu.
- Zaistiť rovnaké zaobchádzanie so zamestnancami projektu a osôb uchádzajúcich sa o zamestnanie v rámci projektu, príp. prispôbiť miesto práce alebo spôsob vykonávania činností (napr. diaľková práca, pružný pracovný čas) tak, aby bolo možné umožniť pracovať osobe s hendikepom.

3.9 Európska pridaná hodnota projektu

Pri vypracovávaní projektu odporúča sa zohľadňovať tzv. Európsku pridanú hodnotu (EAV)¹³ projektu.

Akým spôsobom?

- opísať, akým spôsobom a v akom stupni (kvantifikácia) sa výsledky týkajú cieľov Európa 2020 (čiže nárastu pracovných miest, obmedzenia počtu žiakov, ktorí predčasne ukončili vzdelanie, zníženie počtu sociálne ohrozených osôb a pod.),
- výsledky by mali priniesť multiplikačný efekt – vďaka projektu sú možné ďalšie investície, mení sa spôsob fungovania inštitúcií, výsledky projektu menia niečo v živote spoločnosti, príjemcu
- výsledkom projektu by malo byť vypracovanie nových národných alebo európskych riešení.
- opísať, ako budú pokračovať aktivity aj po ukončení projektu.

EAV predstavuje vplyv na celú oblasť programu. Podlieha hodnoteniu, a preto je dobré zohľadniť ho pri plánovaní projektu.

Príkladom projektu, ktorý ilustruje pojem európskej pridanej hodnoty, je projekt „Karpatské nebo. Rozvoj produktov cestovného ruchu založených na astronómii v regióne poľsko-slovenského pohraničia“, ktorý získal finančný príspevok v rámci programu cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-13. Cieľom projektu bol rozvoj a propagácia environmentálne priaznivého cestovného ruchu založeného na astronómii.

O tom, že projekt vytvoril európsku pridanú hodnotu, rozhodli predovšetkým: jeho viacrozmerný charakter, účelná propagácia a pôsobenie projektu, ktoré rozhodne presahuje oblasť programu. Projekt zároveň umožnil vytvoriť ponuku cestovného ruchu ukazujúcu nové riešenia, špecifické pre daný región a využívajúce jeho jedinečné danosti.

Projekt pôsobil na rôzne cieľové skupiny a oblasti života: počínajúc turistami (boli vytvorené nové produkty cestovného ruchu), cez žiakov (zvyšil sa záujem o astronómiu, vytvorili sa nové možnosti – v medzinárodnom meradle), až po miestne samosprávy (zmenil sa spôsob osvetlenia ulíc s cieľom znížiť svetelné znečistenie, a vďaka tomu zlepšiť ochranu životného prostredia). Rozsiahla propagácia umožnila osloviť medzinárodné organizácie aj širokú verejnosť. Fotografie vyhotovené žiakmi, ktorí sa zúčastnili na projekte, uverejnila NASA, a jeden z asteroidov dostal meno „Poloniny“ – identický, ako meno parku tmavej oblohy vytvoreného vďaka projektu. Ročný počet návštev observatórií zúčastňujúcich sa na projekte vzrástol viac ako dvojnásobne. Projekt prispel k vytvoreniu partnerstva založeného na myšlienke tzv. astroturistiky, ktorá sa stala súčasťou stratégie rozvoja regiónu a má sa rozvíjať vďaka ďalšej, medzinárodnej spolupráci. Projekt vytvoril aj možnosť výmeny poznatkov a skúseností medzi osobami so záujmom o astronómiu v rôznych krajinách Európy (na astronomických prezentáciách a workshopoch sa zúčastnili účastníci z Poľska, Slovenska, Čiech, Ukrajiny a Slovinska).

¹³ Európska pridaná hodnota projektu (ang. European Added Value) je doplnkom k hodnote vytvorenej prostredníctvom opatrení jednotlivých členských štátov. Môže byť výsledkom rôznych faktorov, napr. lepšej koordinácie rôznych procesov, väčšej účinnosti alebo lepšej komplementarity. Odzrkadľuje sa v nej širšia európska relevantnosť a význam opatrenia so zreteľom na predstavenie mechanizmov a nástrojov a modelových príkladových činností, ktoré je možné uplatniť nielen regionálne alebo vnútroštátne, ale aj všeobecne v rámci EÚ.

4 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY V RÁMCI PROGRAMU

4.1 Pravidlá oprávnenosti výdavkov

4.1.1 Právny základ

Tieto pravidlá boli vypracované na základe:

- 1) [všeobecného nariadenia](#),
- 2) [nariadenia EÚ](#),
- 3) [delegovaného nariadenia Komisie \(EÚ\) č. 481/2014](#) zo dňa 4. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013, pokiaľ ide o osobitné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti výdavkov na programy spolupráce (Ú. v. EÚ L 138 z 13.05.2014).

4.1.2 Hierarchia a pravidlá platnosti dokumentov

Pravidlá oprávnenosti výdavkov v rámci programu určuje všeobecné nariadenie, nariadenie EÚ, delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 481/2014. V súlade s pravidlami oprávnenosti uplatňovanými v týchto dokumentoch ustanovujú členské štáty uvedené pravidlá oprávnenosti v rámci programu.

Pri záležitostiach neregulovaných vo vyššie uvedených dokumentoch sa uplatňujú vnútroštátne právne predpisy členských štátov.

4.1.3 Územná oprávnenosť

V zásade výdavky musia byť vynakladané na oprávnenom území programu. Mimo oprávneného územia nemôže byť vynaložených viac ako 20 % alokácie EFRR určenej pre program. Jednotlivé projekty môžu mať väčšiu časť týchto výdavkov v rozpočte projektu, až do úplného vyčerpania limitu 20 % na úrovni programu.

Uvedenému obmedzeniu podliehajú nasledovné výdavky, ktoré je potrebné zahrnúť do výdavkov vynakladaných mimo oprávneného územia:

- 1) výdavky spojené s aktivitami mimo oprávneného územia vykonávanými partnermi projektu, napr.: seminár, konferencia organizovaná mimo oprávneného územia¹⁴,
- 2) výdavky súvisiace s riadením projektu, t.j. administratívne a kancelárske náklady ako aj personálne náklady partnera projektu majúceho sídlo mimo oprávneného územia,
- 3) výdavky vynakladané partnerom, ktorý má sídlo mimo oprávneného územia a súvisia s cestovaním, bez ohľadu na smer cesty: diéty, lístky (napr. lietadlo, vlak) a ubytovanie (analogické výdavky vynakladané partnerom projektu, ktorý má sídlo na oprávnenom území sa považujú za vynaložené na oprávnenom území).

4.1.4 Časový rámec oprávnenosti

Všeobecne platným pravidlom je, že z EFRR môžu byť spolufinancované tie výdavky, ktoré sú vynakladané partnermi projektov medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023.

¹⁴ V súlade s čl. 20 nariadenia EÚ sa to nevzťahuje na propagačné aktivity a posilňovanie kapacít.

Výdavky spojené s projektom, vrátane výdavkov týkajúcich sa ukončenia projektu (napr. platba v prospech dodávateľa za aktivity vykonané počas vecnej realizácie projektu, účty za kanceláriu za posledný mesiac realizácie projektu atď.) môžu byť uznané ako oprávnené, ak boli znášané najneskôr 30 dní od dátumu vecného ukončenia realizácie projektu určeného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

4.1.5 Zadržané sumy

Zmluva medzi partnerom projektu a dodávateľom, teda subjektom vykonávajúcim v jeho prospech napr. stavebné práce môže predpokladať ustanovenie záruky vo forme tzv. zádržného. Na urýchlenie termínu vyplatenia zádržného môže o. i. dodávateľ využiť záruku finančného orgánu. Dodávateľ v takomto prípade získava vyplatenú zadržanú sumu namiesto predstavenia záruky finančného orgánu na túto sumu. Zadržaná suma, ktorú partner projektu vyplatil vykonávateľovi, predstavuje reálne vynaložený výdavok a tým pádom môže byť uznaný ako oprávnený výdavok. Úhrada zadržanej sumy (reálne vynaloženie výdavku) po uplynutí lehoty 30 dní odo dňa vecného ukončenia realizácie projektu nepredstavuje oprávnený výdavok.

4.1.6 Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov

Počas posudzovania oprávnenosti vynaložených výdavkov sa uplatňujú pravidlá oprávnenosti platné v deň vynaloženia výdavku so zohľadnením bodu 1) a 2):

- 1) pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov vyplývajúcich zo zmlúv uzatvorených partnerom projektu s externým dodávateľom na základe procesu VO zameraného na uzatvorenie zmluvy (deň vyhlásenia verejného obstarávania), začatého pred dňom nadobudnutia platnosti nových pravidiel oprávnenosti, sa uplatňujú pravidlá platné v deň začatia procesu vedúceho k uzatvoreniu zmluvy,
- 2) ak sa pravidlá oprávnenosti počas realizácie projektu zmenia na výhodnejšie pre partnera projektu a daný výdavok nebol ešte certifikovaný kontrolórom - pri posúdení oprávnenosti tohto výdavku sa uplatňujú pravidlá výhodnejšie pre partnera projektu.

Na to, aby mohol byť výdavok považovaný za oprávnený, musí byť v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku, žiadosťou o finančný príspevok, ako aj prílohami k vyššie uvedeným dokumentom, pravidlami uvedenými v tejto príručke, platnými právnymi predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi, ako aj inými dokumentmi, uplatňovanie ktorých sa prijímateľ zaväzuje dodržiavať podľa zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Posudzovanie oprávnenosti výdavku je vykonávané nielen počas hodnotenia žiadosti o finančný príspevok, ale aj počas realizácie projektu a aj po jeho ukončení. Počas hodnotenia žiadosti o finančný príspevok sa kontroluje potenciálna oprávnenosť výdavkov v nej uvedených. Schválenie daného projektu a uzatvorenie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku s vedúcim partnerom ešte neznamená, že všetky výdavky, ktoré počas realizácie projektu predložia partneri v žiadosti o platbu budú uznané za oprávnené a refundované.

Oprávnenosť vynakladaných výdavkov je počas realizácie projektu verifikovaná kontrolórmí alebo inými oprávnenými orgánmi¹⁵ v rámci overovania žiadostí o platbu a prípadných kontrol projektu, vrátane kontrol uskutočňovaných na mieste jeho realizácie.

Pri výdavkoch, ktoré podliehajú určitým percentuálnym limitom, okrem prípravných výdavkov, je v prípade zmeny hodnoty celkových oprávnených výdavkov (napr. po verejnom obstarávaní následkom zníženia rozsahu projektu) potrebné opätovne prepočítať výšku výdavkov, ktoré podliehajú vyššie uvedeným limitom (percento podielu týchto výdavkov zostáva nezmenené).

¹⁵ Napr. počas auditu operácie alebo auditu z Európskej komisie

Kontrolu oprávnenosti výdavkov, ktoré podliehajú percentuálnym limitom, musí vykonať kontrolór počas overovania (jednotlivých) čiastkových žiadostí o platbu, ako aj STS pred schválením záverečnej žiadosti o platbu. V prípade, ak budú partnerovi vyplatené prostriedky v hodnote vyššej ako stanovený limit, bude potrebné ich vrátiť.

Aby sa mohol výdavok považovať za oprávnený, musí spĺňať všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov:

- 1) bol vynaložený v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku a schválenou žiadosťou o finančný príspevok spolu s prílohami k uvedeným dokumentom,
- 2) je v súlade s programovými pravidlami,
- 3) je v súlade s platnými právnymi predpismi EÚ a vnútroštátnymi právnymi predpismi,
- 4) bol skutočne vynaložený v rámci obdobia vyplývajúceho zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku¹⁶,
- 5) bol vynaložený v súvislosti s realizáciou projektu a je potrebný na jeho realizáciu,
- 6) bol vynaložený v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti,
- 7) bol náležite zdokumentovaný,
- 8) bol správne zaúčtovaný,
- 9) bol uvedený v žiadosti o platbu,
- 10) nepredstavuje neoprávnený výdavok¹⁷.

Neoprávneným výdavkom je výdavok, ktorý nespĺňa minimálne jednu z podmienok uvedených v bodoch 1-10.

4.1.7 Pravidlá vynakladania výdavkov

Spolufinancované môžu byť tie výdavky, ktoré skutočne vynaložil partner projektu alebo subjekt oprávnený znášať výdavky..

Pod pojmom skutočne vynaložený výdavok je potrebné chápať výdavok vynaložený v peňažnom význame, t. j. ako pohyb finančných prostriedkov z pokladne alebo bankového účtu partnera projektu.

Výnimky predstavujú:

- 1) nepeňažný vklad,
- 2) výdavky zúčtované zjednodušeným spôsobom,
- 3) náklady na odpisy,
- 4) vyúčtovanie vykonávané na základe dobropisu,
- 5) vzájomný zápočet pohľadávok¹⁸,

¹⁶ Výnimku predstavujú výdavky týkajúce sa ukončenia projektu, vid' bod 4.1.4 Časové rámce oprávnenosti a prípravné náklady.

¹⁷ Prehľad neoprávnených výdavkov vyplývajúci z predpisov EÚ ako aj príklady iných neoprávnených výdavkov, prijaté na úrovni programu, sú uvedené v ďalšej časti príručky.

¹⁸ Vyrovnanie sumy vyplývajúcej z faktúry alebo iného dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, vyhotoveného kontrahentom vo forme krížovej kompenzácie.

Za oprávnené výdavky môžu byť uznané zálohy uhrádzané v prospech dodávateľa na základe faktúry alebo iného dokumentu s rovnocennou dôkaznou hodnotou, ak boli uhradené podľa ustanovení zmluvy uzatvorenej medzi partnerom projektu a dodávateľom a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

Dokladom o vynaložení výdavku je uhradená faktúra alebo iný doklad s rovnocennou dôkaznou hodnotou (napr. zoznam miezd, vyúčtovanie služobnej cesty s prílohami) spolu s priloženým dokumentom potvrdzujúcim úhradu platby. V žiadosti o platbu môžu byť uvedené iba faktúry a/alebo účty zaplatené v plnej výške. Ak bola napr. faktúra uhrádzaná v splátkach, je potrebné uviesť všetky dátumy vykonania platby za danú faktúru. Daňový doklad, ktorý nebol uhradený v plnej výške, nemôže byť uvedený v žiadosti o platbu. So zreteľom na prehľadnosť zúčtovania výdavkov sa odporúča, aby výdavky týkajúce sa mzdy, boli uvádzané spolu s uhradenými mzdovými odvodmi.

V prípade prác alebo dodávok tovarov a služieb potvrdených čiastkovým protokolom je možné predkladať jednotlivé faktúry za ich čiastočné vykonanie, resp. dodanie.

Za dátum vynaloženia výdavku sa považuje:

1) v prípade peňažných výdavkov:

- a) zrealizovaných prevodom alebo debetnými platobnými kartami - dátum zaťaženia bankového účtu partnera projektu¹⁹,
- b) zrealizovaných kreditnou kartou alebo podobným platobným nástrojom s odloženým dátumom splatnosti – dátum transakcie, na základe ktorej nastalo zaťaženie účtu kreditnej karty alebo podobného nástroja,
- c) zrealizovaných v hotovosti – dátum skutočnej realizácie platby²⁰,

2) v prípade nepeňažného vkladu:

- a) dátum skutočného vloženia vkladu (napr. dátum prvého využitia investičného majetku v prospech projektu alebo dobrovoľníkom vykonaná neplatená práca),
- b) v prípade amortizácie – dátum vykonania amortizačného odpisu,
- c) v prípade zápočtu – dátum započítania druhou stranou.

Na subjekty oprávnené vynakladať výdavky sa uplatňujú príslušné ustanovenia Príručky týkajúce sa projektového partnera. Oprávnený subjekt musí byť uvedený v žiadosti o finančný príspevok, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Projektový partner je bez ohľadu na to, či sám vynakladá oprávnené výdavky, alebo na ich vynakladanie splnomocní iný subjekt:

- a) zodpovedný za správnosť vecnej a finančnej realizácie projektu a zodpovedá za správnosť všetkých oprávnených výdavkov vynaložených v rámci projektu,
- b) zodpovedný za zabezpečenie udržateľnosti projektu v súlade s čl. 71 všeobecného nariadenia,
- c) jediným subjektom, ktorý je oprávnený predkladať žiadosti o platbu a prijímať finančný príspevok zo zdrojov určených na realizáciu projektu.

4.1.8 Požiadavky na opis účtovného dokladu

¹⁹ Dátum vynaloženia výdavku nepredstavuje dátum vydania príkazu na prevod, ale dátum z potvrdenia vykonania prevodu.

²⁰ V prípade vynaloženia výdavku priamo zamestnancom partnera projektu je potrebné zaznamenať, že inštitúcia partnera projektu vrátila zamestnancovi vynaložený výdavok. Za dátum vynaloženia výdavku sa vtedy považuje vyplatenie peňažných prostriedkov z pokladne alebo bankového účtu inštitúcie partnera projektu. V prípade, ak inštitúcia partnera projektu poskytla zamestnancovi zálohu na vynaloženie výdavkov spojených s projektom, za dátum vynaloženia výdavku sa považuje dátum uhradenia faktúry/účtu atď.

Účtovné doklady týkajúce sa realizácie projektu musia byť opísané tak, aby z ich opisu vyplývalo jednoznačné prepojenie výdavku s projektom. Opis dokumentu musí byť vyhotovený na origináli účtovného dokumentu a musí obsahovať minimálne: číslo projektu, sumu oprávnenú v rámci projektu, spojenie výdavku s úlohou. Odporúča sa, aby číslo projektu bolo umiestnené na prvej strane dokumentu. Opis sa môže uvádzať aj vo forme pečiatky.

4.1.9 Osobitná účtovná evidencia

Účtovná evidencia výdavkov vynaložených v rámci projektu musí byť vedená podľa platných vnútroštátnych predpisov a účtovných smerníc partnerov projektu a vedená takým spôsobom, aby ju bolo možné porovnať s originálnymi účtovnými dokumentmi.

Povinnosť vedenia osobitnej účtovnej evidencie alebo používania osobitnej analytickej evidencie vzniká od momentu uzatvorenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Ak bude zmluva o poskytnutí finančného príspevku uzatvorená po vynaložení časti oprávnených výdavkov v rámci projektu, musia partneri projektu (ak to účtovný systém dovoľuje) preúčtovať vyššie uvedené výdavky na príslušné osobitné analytické a podsúvahové účty tak, aby bola splnená podmienka vedenia osobitnej účtovnej evidencie. V opačnom prípade musia partneri projektu označiť účtovné dokumenty príslušným kódom a vyhotoviť prehľad všetkých účtovných dokumentov potvrdzujúcich výdavky vynaložené v rámci projektu pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Povinnosť viesť osobitnú účtovnú evidenciu projektu sa netýka výdavkov účtovaných zjednodušeným spôsobom. V prípade projektov, ktoré iba čiastočne používajú zjednodušené metódy, zvyšné výdavky skutočne vynaložené a deklarované v rámci projektu, podliehajú účtovnej evidencii.

Pre slovenských projektových partnerov zároveň platí, že:

1. ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva, účtujú všetky skutočnosti týkajúce sa projektu na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme²¹ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov,
2. ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva, účtujú všetky skutočnosti týkajúce sa projektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch,
3. ak partner nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.

4.1.10 Zákaz dvojitého financovania

Dvojité financovanie výdavkov je zakázané. Dvojité financovanie je najmä:

1. predloženie toho istého výdavku na certifikáciu v rámci rôznych projektov spolufinancovaných z finančných prostriedkov štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu, ako aj dotácií zo štátnych finančných prostriedkov,
2. získanie nenávratnej finančnej pomoci na výdavky daného projektu alebo časti projektu z niekoľkých zdrojov (štátnych, z EÚ alebo iných štátnych zdrojov) v celkovej výške vyššej ako 100 % oprávnených výdavkov projektu alebo časti projektu,

²¹Účtovný záznam vykonaný elektronickým, optickým alebo iným spôsobom, ktorý umožňuje jeho prevedenie do písomnej formy (pozri §31 Zákona č. 431/2002Z.z o účtovníctve),

3. refundácia DPH z prostriedkov štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu a následne získanie tejto dane v súlade s vnútroštátnymi predpismi,
4. nákup investičného majetku s účasťou finančných prostriedkov z EÚ alebo/ako aj dotáciou z vnútroštátnych finančných prostriedkov a následne zaúčtovanie odpisov tohto investičného majetku v rámci toho istého projektu alebo iných projektov spolufinancovaných z finančných prostriedkov EÚ,
5. refundácia výdavku vynaloženého dodávateľom predmetu lízingu (prenajímateľom) na nákup predmetu lízingu v rámci finančného lízingu a následne refundácia splátok uhradených partnerom projektu v súvislosti s lízingom daného predmetu,
6. situácia, v ktorej prostriedky na predbežné financovanie príspevku z EÚ boli získané vo forme úveru alebo pôžičky, ktoré boli následne odpustené,
7. situácia, v ktorej partner projektu vnáša do projektu nepeňažný vklad ako vlastný vklad, ktorý v priebehu 7 predchádzajúcich rokov (10 rokov pre nehnuteľnosti) bol spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo dotácie zo štátnych finančných prostriedkov,
8. nákup používaného investičného majetku, ktorý v priebehu 7 predchádzajúcich rokov (10 rokov pre nehnuteľnosti) bol spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo dotácie zo štátnych finančných prostriedkov,
9. vyúčtovanie toho istého výdavku v rámci paušálu na kancelárske a administratívne náklady, a zároveň ako priameho výdavku v rámci projektu.
10. činnosti, ktoré vykonáva personál projektu sa nemôžu vykonávať ako dobrovoľnícka práca.

4.1.11 Zjednodušené metódy zúčtovania výdavkov

V rámci programu sa používa tzv. financovanie paušálnou sadzbou, ktorá je určená podľa uplatnenia percentuálnej účasti v jednej alebo niekoľkých určených kategóriách nákladov. Uplatnenie paušálnej sadzby je potvrdené v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Financovanie paušálnou sadzbou v programe sa stanovuje:

1. na preukázanie kancelárskych a administratívnych výdavkov vo výške 10 % priamych oprávnených personálnych výdavkov, (alebo v prípade, ak sa personálne výdavky vypočítavajú pomocou paušálnej sadzby, vo výške 10 % čiastky vypočítanej z personálnych výdavkov). Zúčtovanie zjednodušenou metódou je pre túto kategóriu povinné,
2. na preukázanie priamych personálnych výdavkov vo výške do 20 % priamych oprávnených výdavkov projektu (okrem personálnych výdavkov)²². Každý partner projektu pripojí k žiadosti o finančný príspevok kalkuláciu odôvodňujúcu výšku požadovanej paušálnej sadzby personálnych výdavkov. Ak personálne výdavky daného partnera projektu neprekračujú 20 % celkových priamych výdavkov v projekte (okrem personálnych výdavkov), je uplatňovanie paušálnej sadzby povinné. V prípade, ak sa na základe predloženej kalkulácie zistí, že paušálna sadzba na personálne výdavky prekračuje 20 % priamych výdavkov projektu (okrem personálnych výdavkov), žiadateľ môže uplatniť vyúčtovanie personálnych výdavkov na základe skutočných výdavkov alebo žiadať o možnosť uplatniť paušálnu sadzbu vo výške 20 % priamych výdavkov projektu (okrem personálnych výdavkov). V

²² Do hodnoty priamych výdavkov predstavujúcich základ pre výpočet paušálnej sadzby sú započítavané aj prípravné výdavky.

prípade vyúčtovania personálnych výdavkov pri uplatnení paušálnej sadzby je nevyhnutné, aby prijímateľ preukázal dokumenty potvrdzujúce zamestnanie personálu v projekte. Prijímateľ je povinný s prvou žiadosťou o platbu v SL2014 predložiť čestné prehlásenie o skutočnom angažovaní personálu na realizácii projektu príslušne v každom vykazovacom období. Dokument potvrdzujúci zamestnanie personálu v projekte je dokumentom potvrdzujúcim opodstatnenosť nároku na vyplatenie paušálu.

Pri uplatnení zjednodušenej metódy (paušálnej sadzby) sa záverečná hodnota výdavkov vyúčtovaných v projekte vzťahuje na:

- v prípade personálnych výdavkov, čiastku skutočne vynaložených oprávnených priamych výdavkov projektu (okrem personálnych výdavkov),
- v prípade kancelárskych a administratívnych výdavkov, čiastku skutočne vynaložených oprávnených priamych personálnych výdavkov, alebo v prípade, ak sa personálne výdavky účtujú pomocou paušálnej sadzby, na čiastku vypočítanú paušálom pre personálne výdavky.

Na výšku výdavkov účtovaných pomocou paušálnej sadzby nemajú vplyv len výdavky vykázané v žiadostiach o platbu, ale aj akékoľvek zrážky, ktoré sa vykonávajú v rámci projektu (napr. v súvislosti s finančnými opravami)

Spôsob vykazovania výdavkov určuje partner projektu vo chvíli predkladania žiadosti o finančný príspevok a vybranú metódu uplatňuje počas celého obdobia realizácie projektu.

Overenie výdavkov deklarovaných podľa paušálnej sadzby spočíva v kontrole, či prijímateľ správne uplatnil stanovenú výšku paušálnej sadzby vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a či správne vykázal čiastku výdavkov, ktoré sú základom pre výpočet paušálnych sadzieb. Podlieha to kontrole počas procesu schvaľovania každej žiadosti o platbu. Zohľadňuje sa paušálna sadzba určená v aktuálnej žiadosti o finančný príspevok a

- v prípade paušálu na kancelárske administratívne výdavky – hodnota oprávnených priamich personálnych výdavkov partnera schválených v danej žiadosti o platbu,
- v prípade paušálu na personálne výdavky – hodnota oprávnených priamych výdavkov partnera, iných ako personálne výdavky, schválených v danej žiadosti o platbu.

V prípade zjednodušenej metódy nemusí partner projektu dokladovať výdavky v rámci projektu. Vykazované výdavky nebudú predmetom neskorších kontrol uskutočňovaných kontrolórmí alebo Auditným orgánom (AO). To však neoslobodzuje partnera projektu od povinnosti správneho vedenia účtovných kníh alebo zjednodušeného účtovníctva v súlade s vnútroštátnymi predpismi.

4.2 Kategórie oprávnených výdavkov

Nižšie sú uvedené podrobné pravidlá oprávnenosti výdavkov v rámci jednotlivých kategórií rozpočtu projektu, a taktiež príklady oprávnených a neoprávnených výdavkov. Je pritom potrebné zdôrazniť, že uznanie oprávnenosti daného výdavku uvedeného partnerom projektu v žiadosti o platbu závisí hlavne od cieľa projektu, charakteru aktivít vykonávaných v rámci neho a zároveň aj od splnenia vyššie uvedených všeobecných pravidiel týkajúcich sa oprávnenosti.

Náklady účtované v rámci kategórie výdavkov ustanovenej v čl. 3 delegovaného nariadenia EK (EÚ) č. 481/2014 (Personálne výdavky) predstavujú priame náklady projektu. Tieto náklady sú financované ako paušálna sadzba vo výške do 20 % priamych nákladov projektu, iných ako priame personálne výdavky, v súlade s čl. 19

nariadenia EÚS alebo podliehajú refundácii ako skutočne vzniknuté náklady uvedené v čl. 67, ods. 1, písm. a) všeobecného nariadenia. Podrobné zásady v tejto oblasti ustanovuje kapitola 4.2.1. príručky.

Náklady účtované v rámci kategórie výdavkov ustanovenej v čl. 4 delegovaného nariadenia EK (EÚ) č. 481/2014 v čl. 4 (Kancelárske a administratívne náklady) nepredstavujú priame náklady projektu.

Náklady účtované v rámci kategórií výdavkov ustanovených v delegovanom nariadení EK (EÚ) č. 481/2014 v čl. 5 (Cestovné náklady a náklady na ubytovanie), čl. 6 (Výdavky na externých expertov odborníkov a externé služby) a čl. 7 (Náklady na vybavenie), a tiež náklady účtované v kategórii Infraštruktúra a stavebné práce predstavujú priame náklady projektu. Tieto náklady podliehajú refundácii ako skutočne vzniknuté náklady uvedené v čl. 67, ods. 1, písm. a) všeobecného nariadenia.

4.2.1 Personálne výdavky

Je to kategória výdavkov určená na preukázanie výdavkov týkajúcich sa personálu partnera projektu zapojeného priamo do realizácie projektu –koordinátor projektu, finančný koordinátor, asistent k riadeniu projektu.

Personálne výdavky môžu byť účtované:

1) zjednodušeným spôsobom – podľa paušálnej sadzby vo výške do 20 % priamych výdavkov projektu iných ako personálne výdavky so zohľadnením pravidiel uvedených v kapitole 4.1.11);

2) na základe skutočne vynaložených výdavkov. Pri uplatnení tejto metódy účtovania personálnych výdavkov platia pre partnerov nasledujúce pravidlá oprávnenosti:

a) personálne výdavky sú oprávnené pod podmienkou, že pracovníci sú zamestnaní priamo na realizáciu projektu, a je možné preukázať, že ich účasť na realizácii projektu je potrebná a podstatným spôsobom prispieva k dosiahnutiu jeho cieľov. V prípade slovenských prijímateľov sa jedná o uzatvorenie pracovno-právnych vzťahov na základe Zákonníka práce, a Občianskeho zákonníka a Obchodného zákonníka,

b) personálne výdavky predstavujú oprávnený výdavok v prípade nových zamestnancov, ktorých partner zamestnal pre potreby realizácie projektu alebo v prípade zapojenia alebo preradenia skôr zamestnaných zamestnancov na realizáciu nových úloh spojených s projektom,

c) základom uznania výdavku týkajúceho sa zamestnania za oprávnený, je predloženie:

- pracovnej zmluvy alebo dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti alebo rozhodnutia o vymenovaní, príkaznej zmluvy, mandátnej zmluvy
- opisu pracovnej pozície a náplň práce,
- informácie o rozsahu pracovného úväzku a pravidlách zapojenia pracovníka do realizácie projektu,

d) údaje týkajúce sa personálu a pravidiel jeho zapojenia do realizácie projektu sú registrované v informačnom systéme SL2014.

Oprávnené výdavky v rámci tejto kategórie výdavkov sú predovšetkým:

1) mzda spojená s aktivitami, ktoré by partner projektu nevykonával, ak by daný projekt nebol realizovaný, uvedenými v "dokumentoch týkajúcich sa zamestnania" (pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce alebo dohoda o pracovnej činnosti alebo dekrét o vymenovaní) alebo v právnych predpisoch a vzťahujúce sa na povinnosti uvedené v opise pracovnej pozície daného člena personálu,

2) akékoľvek iné výdavky priamo spojené s vyplatením mzdových nákladov, vynakladané a uhrádzané partnerom projektu ako zamestnávateľom, ako napr. daň z príjmu a príspevok sociálneho zabezpečenia, pod podmienkou, že:

- a) sú uvedené v dokumente zamestnania alebo právnych predpisoch,
- b) sú v súlade s legislatívou, na ktorú sa odvoláva dokument zamestnania a so štandardnou praxou v štáte alebo inštitúcii partnera projektu ako aj
- c) ich zamestnávateľ nemusí vrátiť späť.

Personál môže vykonávať prácu v prospech projektu jedným z nasledujúcich spôsobov:

1) na plný pracovný úväzok - bez povinnosti viesť osobitnú evidenciu pracovnej doby,

2) na čiastočný pracovný úväzok:

- a) pri stálom počte hodín v mesiaci (pri stálom percentuálnom zapojení do realizácie projektu) - bez povinnosti viesť osobitnú evidenciu pracovného času. V tomto prípade vydáva partner projektu pracovníkovi osobitný doklad, v ktorom definuje percento pracovného času určeného na prácu v rámci projektu (napr. pracovná zmluva/opis pracovnej pozície),
- b) s flexibilným počtom hodín práce v mesiaci - na základe evidencie pracovnej doby zahŕňajúcej 100 % pracovný čas daného pracovníka rozdelený na čas určený na činnosti vykonávané v rámci projektu a nesúvisiace s projektom. Pracovný výkaz musí byť podpísaný zamestnancom a zamestnávateľom; evidencia pracovnej doby prebieha v informačnom systéme SL2014; v prípade flexibilného počtu pracovných hodín v mesiaci sú oprávnené personálne výdavky vypočítavané podľa hodinovej sadzby ustanovenej:
 - ii) na základe podielu mesačných zamestnaneckých hrubých výdavkov a predpokladaného mesačného času práce uvedeného v pracovnoprávnej dokumentácii a vyjadreného v hodinách; hodinová sadzba sa následne vynásobí počtom skutočne odpracovaných hodín v projekte;

Požadovaná dokumentácia výdavkov spojených s personálom projektu, ak sa účtovanie uskutočňuje na základe skutočných výdavkov:

- 1) pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti alebo rozhodnutie o vymenovaní pracovníka zapojeného priamo do realizácie projektu spolu s prípadnými zmenami a dodatkami k zmluve,
- 2) opis pracovnej pozície alebo rozsah povinností daného pracovníka spolu s prípadnými zmenami,
- 3) zoznam miezd (alebo ekvivalentné dokumenty) pre každý referenčný mesiac,
- 4) dokumenty potvrdzujúce úhradu každej položky hrubej mzdy ako aj odvodov a dane pracovníka zapojeného priamo do realizácie projektu (prípadne potvrdenia o úhrade všetkých záväzkov voči poisťovniam a daňovému úhradu),
- 5) evidencia pracovného času v informačnom systéme SL2014.

Dodatočné pravidlá oprávnenosti:

1) za oprávnené môžu byť uznané:

- a) mzdové príplatky - v prípade dočasného zvýšenia služobných povinností daného zamestnanca partnera v súvislosti s realizáciou projektu; oprávnenými výdavkami môžu byť aj mzdové príplatky,

ak boli poskytnuté podľa platných pracovnoprávných predpisov. Príplatok môže byť poskytnutý nielen ako mzda za prácu v projekte, ale aj ako doplnenie mzdy personálu partnera zúčtovaného v rámci projektu. Príplatok môže byť oprávnený, ak budú splnené nasledujúce podmienky:

- i) možnosť poskytnutia príplatku vyplýva priamo z pracovného práva,
 - ii) príplatok bol uvedený v pracovnom poriadku alebo mzdových predpisoch inštitúcie partnera alebo v iných príslušných dokumentoch vychádzajúcich z pracovnoprávných predpisov,
 - iii) príplatok bol v inštitúcii partnera zavedený minimálne 6 mesiacov pred predložením žiadosti o finančný príspevok, pričom sa to netýka prípadu, ak možnosť poskytnutia príplatku vyplýva zo všeobecne platných právnych predpisov,²³
 - iv) príplatok sa potenciálne vzťahuje na všetkých zamestnancov partnera a pravidlá jeho poskytovania sú rovnaké v prípade personálu zapojeného do realizácie projektu ako aj ostatných zamestnancov partnera²⁴,
 - v) príplatok je oprávnený v rámci projektu iba počas zamestnania danej osoby v rámci realizácie projektu,
 - vi) výška príplatku závisí od rozsahu dodatočných povinností, pričom v prípade vykonávania úloh v rámci niekoľkých projektov u toho istého partnera - personálu projektu je poskytovaný iba jeden príplatok účtovaný v pomere k pracovnému času, ktorý pracovník strávil na projekte,
 - vii) príplatky sú oprávnené do výšky 40 % základnej mzdy spolu s odvodmi, s výhradou, že prekročenie tohto limitu vyplýva zo všeobecne platných právnych predpisov;
- b) odmeny (okrem odmien pri príležitosti výročí) alebo prémie, ak sú splnené nasledujúce podmienky:
- i) odmeny alebo prémie sú poskytované v súvislosti so zapojením zamestnanca partnera projektu do realizácie úloh súvisiacich s projektom,
 - ii) odmeny alebo prémie boli predpokladané v pracovných podmienkach alebo mzdových podmienkach inštitúcie partnera alebo v iných príslušných pracovnoprávných predpisoch,
 - iii) odmeny alebo prémie boli v inštitúcii partnera zavedené minimálne 6 mesiacov pred predložením žiadosti o finančný príspevok²⁵,
 - iv) odmeny alebo potenciálne prémie sa vzťahujú na všetkých zamestnancov partnera projektu a pravidlá ich poskytovania sú také isté v prípade personálu zapojeného do realizácie projektov, ako aj zvyšných zamestnancov partnera²⁶;

²³ Netýka sa slovenských prijímateľov

²⁴ Netýka sa slovenských prijímateľov

²⁵ Netýka sa slovenských prijímateľov

²⁶ Netýka sa slovenských prijímateľov

2) mzdové výdavky sú oprávnené pod podmienkou, že ich výška zodpovedá zavedeným mzdovým nákladom u partnera projektu, okrem projektov spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, na analogických stanoviskách alebo stanoviskách vyžadujúcich analogické kvalifikácie. Týka sa to aj zvyšných zložiek miezd personálu, vrátane odmien a prémie;

3) celkové odborné zapojenie zamestnanca²⁷, ktorého mzdové náklady sú účtované v rámci projektu, nemôžu presahovať 276 hodín mesačne. Splnenie tejto podmienky musí partner projektu overiť pred zapojením danej osoby do projektu²⁸. Podmienka musí byť splnená počas celého obdobia, počas ktorého sa mzda danej osoby považuje v projekte za oprávnenú;

4) neoprávnená je mzda personálu projektu zamestnaného v tom istom čase v inštitúcii zúčastňujúcej sa na realizácii programu na základe pracovného pomeru, to neplatí ak nedochádza ku konfliktu záujmov alebo k dvojitému financovaniu;

5) osoba disponujúca finančnými prostriedkami spojenými s financovaním projektu (t.j. osoba splnomocnená na vykonávanie záväzných finančných rozhodnutí v mene partnera projektu) nesmie byť právoplatne odsúdená za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, niektorý z trestných činov korupcie, legalizácie príjmu z trestnej činnosti, založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe;

6) špecifické poľské a slovenské pravidlá:

a) platné pre poľských partnerov: Výdavky spojené so mzdou osoby zapojenej do projektu na základe dohody o vykonaní práce, ktorý je zároveň zamestnancom partnera, sú neoprávnené; avšak ak špecifické predpisy týkajúce sa zamestnania danej skupiny zamestnancov (napr. zákon o pedagogických zamestnancoch – v prípade učiteľov na školách) nedovoľujú, aby mohli vykonávať nejaké projektové úlohy na základe ich aktuálneho pracovného pomeru, riadiaci orgán môže cez prijímateľa vyjadriť súhlas s ich angažovaním v rámci daného projektu na základe osobitného občianskoprávneho vzťahu,

b) platné pre slovenských partnerov: Za neoprávnené výdavky sa budú považovať výdavky pri obchádzaní zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení (ďalej len „zákoník práce“) v prípadoch, ak s jednou a tou istou osobou sa uzatvorí reťazenie pracovnoprávných vzťahov, napr. najskôr dohoda o vykonaní práce a po vyčerpaní stanoveného rozsahu pracovných hodín (350 hodín) sa uzatvorí ďalší zmluvný vzťah napr. príkazná zmluva, alebo dohoda o pracovnej činnosti a pod., pričom vykonávaná činnosť stále javí znaky závislej práce.

Prehľad oprávnených výdavkov:

- 1) hrubá mzda²⁹,
- 2) preddavky na daň z príjmu fyzických osôb,
- 3) povinné odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne, odvod dane.
- 4) dodatočná ročná mzda spolu s odvodmi uhradenými zamestnávateľom³⁰,

²⁷ Do realizácie všetkých projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu ako aj aktivít financovaných z iných zdrojov, vrátane vlastných prostriedkov partnera a iných subjektov.

²⁸ Napr.: prostredníctvom predloženia príslušného vyhlásenia zo strany zamestnanca.

²⁹ Celkové mzdové výdavky v súlade s dodatočnými pravidlami oprávnenosti na Slovensku – týka sa slovenských partnerov.

- 5) prémie a odmeny ako aj mzdové príplatky (vyplývajúce z plnenia funkcie, úlohy), ak boli priznané v súlade s vyššie uvedenými pravidlami a platnými pracovnoprávnymi predpismi, mzdovými pravidlami platnými v inštitúcii partnera projektu, ako aj v súvislosti s realizovaným projektom,
- 6) náhrada za nevyčerpanú dovolenku v súlade s pracovnoprávnymi predpismi, v prípade, že by jej čerpanie poškodilo projekt,
- 7) nadčasy, pod podmienkou, ak je ich súvis s projektom zdokladovaný a sú pre projekt nevyhnutné³¹,
- 8) výdavky na prácu dobrovoľníka³²,
- 9) mzda zamestnanca projektu, ktorý nie je vlastným zamestnancom partnera projektu, zamestnaný na základe dohody o vykonaní práce alebo zmluvy o dielo³³

Prehľad neoprávnených výdavkov:

- 1) odmeny pri príležitosti výročí,
- 2) príplatky nesúvisiace s realizovaným projektom (napr. za príchod do práce načas, nefajčenie, dodržiavanie pracovných pravidiel),
- 3) príspevky financované zo štátneho rozpočtu,
- 4) výdavky na odvody dodatočných príspevkov a poplatkov, nevyžadovaných platnými vnútroštátnymi právnymi predpismi³⁴,
- 5) výdavky na doplnkovú zdravotnú starostlivosť uhradené zamestnancom prostredníctvom zamestnávateľa,
- 6) odstupné,
- 7) odchodné,
- 8) náhrada za nevyčerpanú dovolenku, v prípade, že by jej čerpanie nepoškodilo projekt,
- 9) čerpanie zo sociálneho fondu,
- 10) pre poľských partnerov:
 - a) platby v prospech Štátneho fondu rehabilitácie hendikepovaných osôb (PFRON),
 - b) výdavky spojené s poistením občianskej zodpovednosti verejných príslušníkov za škodu spôsobenú pri vykonávaní štátnej moci;
- 11) pre slovenských partnerov:
 - a) platby na DDS, iba ak to nie je určené v kolektívnej zmluve alebo pracovnej zmluve,
 - b) výdavky spojené s poistením občianskej zodpovednosti verejných príslušníkov za škody spôsobené v súvislosti s vykonávaním štátnej moci,

4.2.2 Kancelárske a administratívne výdavky

Vyúčtovanie kancelárskych a administratívnych výdavkov sa vykonáva na základe zjednodušeného spôsobu podľa paušálnej sadzby vo výške 10 % skutočných priamych oprávnených personálnych výdavkov projektu, alebo v prípade,

³⁰ Ak to vyplýva z pracovnoprávných predpisov a zodpovedá proporcií, v ktorej hrubá mzda bude základom pre výpočet je účtované v rámci projektu.

³¹ Pravidlá týkajúce sa odmeny za nadčasy musia byť ustanovené na úrovni inštitúcie partnera projektu a musia byť rovnaké pre všetkých zamestnancov partnera.

³² Jedine v situácii priamych nákladov personálu v rámci skutočne vynaložených nákladov

³³ Pre slovenských prijímateľov zmluvy podľa príslušných právnych predpisov

³⁴ Jedine ak boli predpokladané v pracovnoprávných predpisoch alebo podmienkach odmeňovania danej inštitúcie, boli v danej inštitúcii zavedené minimálne 6 mesiacov pred predložením žiadosti o finančný príspevok, potenciálne zahŕňajú všetkých zamestnancov danej inštitúcie a pravidlá ich udeľovania sú rovnaké v prípade personálu zapojeného do realizácie projektov ako aj zvyšných zamestnancov partnera, uvedené sa netýka slovenských prijímateľov.

ak sa personálne výdavky účtujú pomocou paušálnej sadzby, vo výške 10 % čiastky vypočítanej paušálne pre priame personálne výdavky.

Oprávnené kancelárske a administratívne výdavky sú obmedzené do nasledujúcich prvkov:

- 1) nájomné za kanceláriu,
- 2) poistné a dane spojené s nehnuteľnosťami s vybavením kancelárie (napr. poistenie proti požiaru, krádeži),
- 3) účty (napr. za elektrinu, vykurovanie, vodu),
- 4) kancelárske potreby,
- 5) všeobecné účtovníctvo vykonávané v rámci inštitúcie, ktorá je partnerom projektu,
- 6) archív,
- 7) údržba, upratovanie (vrátane čistiacich prostriedkov) a opravy,
- 8) ochrana,
- 9) informačné systémy³⁵,
- 10) komunikácia (napr. telefón, fax, internet, poštové služby, vizitky),
- 11) bankové poplatky za otvorenie účtu určeného výlučne pre projekt a jeho vedenie,
- 12) poplatky za medzinárodné finančné transakcie,
- 13) výdavky na reprezentáciu (napr. káva, čaj, atď.) počas stretnutí projektových partnerov³⁶.

4.2.3 Výdavky na služobné cesty a ubytovanie

Oprávnené sú výdavky súvisiace so služobnými cestami (tuzemskými a zahraničnými), ktoré sú potrebné na dosiahnutie cieľa projektu a vykonané osobami priamo zapojenými do jeho realizácie.

Za oprávnené výdavky súvisiace so služobnou cestou je v odôvodnených prípadoch možné uznať tie, ktoré boli potrebné pre realizáciu projektu a uskutočnili sa zamestnancom partnera projektu, ktorého mzda nie je účtovaná v projekte. V opise vyúčtovania pracovnej cesty takejto osoby by sa v tomto prípade malo nachádzať odôvodnenie vykonania služobnej cesty vyššie uvedenou osobou v rámci projektu.

Výdavky na služobné cesty a ubytovanie externých expertov a poskytovateľov služieb sú účtované v kategórii „Výdavky na externých expertov a externé služby“. Pravidlá vynakladania týchto výdavkov musia byť zohľadnené v dohode uzatvorenej s externým expertom (prostredníctvom ustanovenia, že odmena experta zahŕňa prípadné cestovné náklady v rámci poskytovania služieb, či mu bude dodatočne vrátená a na základe čoho atď.) alebo na základe iného dokladu.

Oprávnené cestovné výdavky³⁷ sú limitované nasledovne³⁸:

³⁵ Systémy, ktoré boli nadobudnuté nie v priamej súvislosti s realizáciou projektu a slúžiacie na administratívnu a kancelársku obsluhu projektu, a ktoré partner používa bez ohľadu na realizáciu projektu. Informačné systémy slúžiacie priamo na realizáciu projektu sú uvádzané v rámci kategórie "Výdavky na externých expertov a externé služby".

³⁶ Netýka sa stravovacích služieb, ktoré je potrebné uvádzať v rámci kategórie „Výdavky na externých expertov a externé služby“.

³⁷ Pre poľských partnerov: napr. stravné vo výške neprevyšujúcej sadzby uvedené v *Nariadení vo veci pohľadávok prisluhujúcich zamestnancovi zamestnanému v rozpočtovom sektore z titulu služobnej cesty* (pre projekty realizované v rámci programu sa uplatňujú limity pre zamestnancov rozpočtového sektora, ako aj mimo rozpočtového sektora).

³⁸ Uplatňuje sa pri poľských a slovenských partneroch so zohľadnením príslušných vnútroštátnych predpisov uplatňovaných v Poľsku a na Slovensku.

- 1) cestovné výdavky (napr. letenky v ekonomickej triede, letiskové poplatky, poplatky za verejnú hromadnú dopravu, poplatky spojené s použitím súkromného alebo služobného vozidla, palivo, poplatky za diaľnicu a parkovacie poplatky, lístky na MHD, cestovné poistenie, lístky na autobus, vlak atď.),

V prípade používania služobného auta a súkromného auta na služobné ciele, za oprávnené je možné uznať výdavky používania auta účtované v súlade so sadzbami a procedúrami platnými v inštitúcii partnera projektu vzhľadom ku všetkým služobným cestám;

Výdavky spojené s cestou súkromným, služobným automobilom alebo taxíkom a náklady na lety lietadlom môžu byť v plnej výške deklarované ako oprávnené výdavky so súhlasom delegujúcej inštitúcie pod podmienkou, že využitie takého dopravného prostriedku je najefektívnejšie a ekonomicky opodstatnené. Oprávnenosť výdavku by mala závisieť od hodnotenia efektívnosti vzniknutého výdavku (t. j. napr. možnosť prípojov, skrátenie času cesty, výpočet nákladov). Odôvodnenie vzniku výdavku uvedeného vyššie by malo byť vždy priložené k dokumentácii vyúčtovania služobnej cesty.

- 2) stravné vo výške neprevyšujúcej sadzbu určenú vo vnútroštátnych právnych predpisoch partnera projektu,
- 3) výdavky na ubytovanie - vo výške neprevyšujúcej sadzbu uvedenú vo vnútroštátnych právnych predpisoch partnera projektu³⁹. V prípade, ak organizátor stretnutia, seminára, konferencie atď. pokrýva časť výdavkov pobytu (napr. prostredníctvom zabezpečenia stravy, dopravy alebo ubytovania) je potrebné adekvátne znížiť stravné;
- 4) výdavky na víza.

Časové rámce uskutočňovanej služobnej cesty musia zodpovedať termínom cieľa služobnej cesty. Výnimku predstavujú tie prípady, kde je dokázané, že dodatočné náklady spojené s predĺžením trvania služobnej cesty (napr. výdavky na dodatočné ubytovanie) neprekračujú úspory s nimi súvisiace (napr. znížené výdavky na let).

Služobné cesty mimo oprávneného územia programu sú oprávnené, ak sú opodstatnené a sú prínosom pre oprávnené územie programu.

Za oprávnené môžu byť uznané výdavky vynaložené partnerom projektu v súvislosti s organizáciou služobných ciest, ktoré neboli uskutočnené, na základe nasledujúcich podmienok:

- 1) služobná cesta sa neuskutočnila nie z viny partnera projektu (napr. bola odvolaná konferencia, na ktorej sa pracovník partnera projektu mal zúčastniť, pracovník ochorel) a zároveň
- 2) partner projektu dokázal, že nebolo možné získať späť vynaložené výdavky (napr. za letenku, v súvislosti s tým, že termín anulovania alebo vrátenia letenky už uplynul pred oficiálnym odvolaním vyššie uvedenej konferencie atď.).

Prehľad neoprávnených výdavkov:

- 1) letenky a lístky na vlak v prvej triede alebo triede biznis bez odôvodnenia,
- 2) stravné v plnej výške v prípadoch, ak hotel alebo organizátor stretnutia zaistil účastníkom plnú penziu alebo polpenziu (stravné prináleží v príslušne zníženej výške),
- 3) výdavky za nocľah v prípade, ak organizátor stretnutia zaistil účastníkom ubytovanie,
- 4) pravidelné technické kontroly služobných vozidiel patriacich inštitúcii partnera projektu,

³⁹ Iba v odôvodnených prípadoch je prípustné uznanie za oprávnený výdavok vo výške vyššej ako je to uvedené vo vnútroštátnych predpisoch.

5) účet za taxi bez relevantného odôvodnenia.

Požadovaná dokumentácia potrebná na dokladovanie cestovných výdavkov:

- 1) cestovný príkaz,
- 2) vyúčtovanie služobnej cesty (v prípade zahraničnej pracovnej cesty vyznačenie času prechodu štátnych hraníc),
- 3) potvrdenie úhrady súm spojených so služobnými cestami (faktúry, účty, cestovné náhrady, paušály), a ak boli vyplatené zálohy aj potvrdenie úhrad a vyúčtovania záloh,
- 4) čitateľné cestovné lístky,
- 5) doklad o ubytovaní a o úhrade,
- 6) poistenie (cestovné) spolu s potvrdením úhrady,
- 7) správa zo služobnej cesty spolu s pozvánkou a programom,
- 8) dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom o použití súkromného vozidla,
- 9) záznam o prevádzke motorového vozidla (kópia listu z knihy jázd),
- 10) doklad o nákupe pohonných hmôt⁴⁰,
- 11) platné pre slovenských partnerov: kniha jázd.
- 12) dokumenty týkajúce sa zamestnania, občianskoprávne zmluvy, pracovný poriadok, vnútorné nariadenie alebo iné dokumenty, v ktorých sú upravené otázky spojené so služobným cestami a ich vyúčtovaním. Uvedené sa týka aj služobnej cesty personálu projektového partnera v prípade, keď sa náklady na zamestnancov partnera účtujú zjednodušenou metódou

4.2.4 Výdavky na externých expertov a externé služby

Do tejto kategórie patria výdavky partnerov projektu na základe zmlúv alebo dohôd uzatvorených v písomnej podobe⁴¹, ako aj faktúr alebo účtov vyhotovených externými subjektmi zapojenými do realizácie aktivít, ktoré partner projektu nemohol vykonať sám.

Oprávnené výdavky na pokrytie výdavkov spojených s externými expertmi a výdavkami spojenými s externými službami sú obmedzené na nasledujúce služby a expertízy:

- 1) štúdie alebo prieskumy (napr. hodnotenia, stratégie, koncepčné dokumenty, návrhy, príručky)⁴²,
- 2) školenia, (vrátane napr. odmeny za absolvované stáže alebo odbornú prax),
- 3) výdavky na preklady a tlmočenia spolu s výdavkami týkajúcimi sa prenájmu technického konferenčného vybavenia,
- 4) informačné systémy⁴³, vytvorenie, úprava a aktualizácia internetových stránok,
- 5) propagačné a komunikačné aktivity, reklama a informácie týkajúce sa daného projektu (bezplatne distribuované informačné a propagačné materiály týkajúce sa realizovaného projektu môžu byť oprávnené do výšky 50 eur/kus⁴⁴),

⁴⁰ V prípade slovenských prijímateľov predložený doklad o kúpe pohonných hmôt musí byť zo dňa, v ktorom bola uskutočnená pracovná cesta, resp. použitý priemernú týždennú cenu nákupu pohonných hmôt vyhlásenú Štatistickým úradom SR.

⁴¹ Prípadná chýbajúca zmluva s expertom/vykonávateľom môže vyplývať jedine z vnútroštátnych predpisov (napr. nízka hodnota zákazky, pre ktorú sa nevyžaduje uzatvorenie písomnej dohody).

⁴² Napr. ekonomická a finančná analýza.

⁴³ V tejto kategórii výdavkov sú to informačné systémy, ktoré sú využívané priamo na realizáciu projektu (na rozdiel od informačných systémov nachádzajúcich sa v kategórii kancelárskych a administratívnych výdavkov). Týka sa to aj systémov na realizáciu projektu, ktoré sú tvorené/rozširované/aktualizované, čiže nejde o nákup hotového produktu (na rozdiel od programového vybavenia zahrnutého do kategórie výdavkov určených na vybavenie).

- 6) finančné riadenie,
- 7) služby spojené s organizáciou a realizáciou podujatí alebo stretnutí (vrátane prenájmu, zabezpečenia stravovania alebo tlmočenia, dopravných služieb),
- 8) účasť na podujatiach (napr. registračné poplatky),
- 9) poplatky za právne poradenstvo v oblasti aktivít vykonávaných v projekte, notárske poplatky, výdavky na technických a finančných expertov, iné poplatky za poradenské služby súvisiace s projektom,
- 10) právo duševného vlastníctva⁴⁵,
- 11) záruky poskytované bankami alebo inými finančnými inštitúciami, v prípade ak také záruky sú vyžadované podľa práva Európskej únie, národnej legislatívy alebo programového dokumentu,
- 12) výdavky spojené s cestou a ubytovaním externých expertov, prednášajúcich a dodávateľov služieb (ak zmluva s nimi uzatvorená obsahuje ustanovenie, že mzda nezahŕňa cestovné výdavky expertov, atď.),
- 13) iné špecifické expertízy a služby potrebné na realizáciu projektu.

Výber experta/dodávateľa externej služby musí byť vykonaný so zohľadnením podmienok uvedených v kapitole 6.4.

Prehľad neoprávnených výdavkov:

- 1) štúdie, analýzy tém nesúvisiacich priamo s tematikou projektu,
- 2) expertízy a poradenstvo v oblasti odvolania sa partnera projektu proti rozhodnutiu kontrolóra, rozhodnutí RO, atď.,
- 3) výdavky na základe zmlúv na vykonávanie úloh medzi partnermi projektu ako aj ich pracovníkmi za účelom realizácie úloh projektu,
- 4) výdavky vynaložené na organizáciu stretnutí nesúvisiacich s realizáciou projektu,
- 5) výdavky na cesty nesúvisiace priamo so zámerom projektu organizovaných pre účastníkov stretnutí v rámci projektu, ak to nie je potrebné pre realizáciu cieľa projektu,
- 6) výdavky spojené s prenájom priestorov, ktoré sú majetkom partnera projektu,
- 7) výdavky spojené s nadobudnutím autorských práv, v prípade projektov, na realizáciu ktorých stačí sprístupnenie materiálov na jednorazové využitie,
- 8) výdavky s charakterom miezd alebo honoráru pre umelcov a umeleckých pracovníkov, s výnimkou miestnych umelcov a umelcov tvoriacich umenie zamerané na udržiavanie kultúrneho dedičstva spojeného s pohraničím a jeho históriou (napr. hudobníci, ľudoví umelci, miestne hudobné a tanečné skupiny), tradičným remeslom a ručnými prácami (napr. sochári, maliari),
- 9) výdavky na realizáciu filmov, reklám, audiovizuálnych materiálov, reklamných spotov, ktorých výdavok je výrazne nad rámec všeobecne platných trhových cien (napr.: z titulu využitia zvukovej stopy, imidžu umelca alebo účasti známej osoby chránenej autorským právom),
- 10) výdavky na informačné a propagačné materiály nespĺňajúce požiadavky uvedené v prílohe č. 7 týkajúcej sa povinností partnera projektu v oblasti informačných a propagačných aktivít,

Požadovaná dokumentácia potrebná na dokladovanie externých výdavkov:

- 1) faktúry alebo iné účtovné doklady za služby spolu s potvrdeniami o úhrade,
- 2) dokumentácia z verejného obstarávania alebo prieskumu trhu - ak je relevantné,

⁴⁴ Obmedzenie sa uplatňuje iba pre informačné a propagačné materiály. Obmedzenie sa neuplatňuje pri výdavkoch týkajúcich sa odmien v súťažiacich.

⁴⁵ Pozri aj bod „Techniky financovania investičného majetku a dlhodobého nehmotného a hmotného majetku“.

- 3) zmluvy, dohody (vrátane dohôd o vykonaní práce, dohôd o pracovnej činnosti, iné), potvrdenie prevzatia práce alebo služby, potvrdenia o úhrade vyplývajúcich z týchto zmlúv ako aj výsledky vykonanej práce (expertíza, poznámka, atď.),
- 4) prezenčná listina zo stretnutia, konferencie, seminára spolu s podpismi účastníkov ako aj agenda organizovaného stretnutia, konferencie, seminára (program, pozvánka, v prípade, že bola podávaná aj strava pre účastníkov tak aj menu za každý deň, a pod.), fotodokumentácia z daného podujatia alebo videozáznam preukazujúci dodržanie pravidiel publicity,
- 5) certifikát alebo potvrdenie ukončeného kurzu alebo školenia,
- 6) exemplár propagačného materiálu (napr. letáku, plagátu, brožúry, záložky, článku v novinách, tlačovej správy propagujúcej projekt) a v prípade informačných a propagačných materiálov veľkého formátu fotografie týchto materiálov, z ktorých minimálne jedna zachytáva správne označenie materiálov v súlade s pravidlami publicity,
- 7) adresa internetovej stránky - v prípade tvorby internetovej stránky v rámci projektu,
- 8) nahrávka spotu vysielaného v TV alebo v rádiu propagujúceho projekt s písomným potvrdením emitenta dátumu, hodiny a miesta vysielania (s potvrdením všetkých vysielaní).

4.2.5 Výdavky na vybavenie

Táto rozpočtová kategória je určená na nákup vybavenia potrebného na realizáciu projektu. Do tejto kategórie je potrebné zaradiť aj výdavky spojené s odpismi, lízingom, prenájmom, nájmom potrebného vybavenia používaného počas implementácie projektu.

V prípade, ak sú v rámci jednej zmluvy so zhotoviteľom naplánované výdavky na investíciu aj výdavky na jej vybavenie, a z dokumentácie je možné jasným spôsobom rozdeliť výdavky na vybavenie a samostatne náklady na infraštruktúru, je potrebné príslušnú časť výdavkov rozdeliť do dvoch kategórií – kat. infraštruktúra a kat. vybavenie. Ak nebude možné rozdeliť zmluvu do dvoch rozpočtových kategórií, je potrebné preskúmať percentuálny podiel oboch druhov výdavkov z celkovej hodnoty zmluvy, a následne priradiť celú hodnotu výdavkov (na vybavenie aj na investíciu) k tej kategórii výdavkov, ktorá prevažuje v rámci celkovej hodnoty zmluvy (podľa percentuálnej prevahy výdavkov do kategórie „vybavenie“ alebo kategórie „infraštruktúra a stavebné práce“), na úrovni rozpočtu projektového partnera.

Výdavky spojené s obstaraním investičného majetku potrebného na realizáciu projektu je možné uznať za oprávnené, ak vyššie uvedené obstaranie bolo v danom prípade vykonané na základe uplatnenia najefektívnejšej metódy (nákup, odpisy, lízing, atď.) so zohľadnením predmetu a cieľa daného projektu.

Oprávnené výdavky na vybavenie sú obmedzené na nasledujúce položky:

- 1) kancelárske zariadenie,
- 2) počítačové zariadenie a programové vybavenie (ako aj jeho prípadná aktualizácia potrebná na správnu realizáciu projektu),
- 3) nábytok a montáž nábytku,
- 4) laboratórne zariadenie,
- 5) elektrické prístroje a zariadenia,
- 6) nástroje alebo prístroje,
- 7) špeciálne vozidlá.,
- 8) iné zariadenie potrebné pre projekt.

Výdavok na nákup investičného majetku, ktorý bude používaný výlučne pre potreby realizácie projektu, môže byť spolufinancovaný z finančných prostriedkov programu v celom rozsahu. Oprávnené sú aj výdavky spojené

s prevádzkou a servisom takéhoto investičného majetku v rámci kategórie výdavkov na externých expertov a externých služieb.

Výdavok vynaložený na nákup investičného majetku, ktorý bude využívaný aj mimo projektu a zároveň je potrebný na realizáciu projektu, môže byť spolufinancovaný z finančných prostriedkov vo výške prislúchajúcej odpisom počas obdobia, v ktorom bude investičný majetok využívaný na realizáciu projektu v pomere k používaniu investičného prostriedku v rámci projektu. Proporcionálnym spôsobom (analogicky ako v prípade obstarávacích nákladov) sú oprávnené tiež výdavky na prevádzku a servis takého investičného majetku.

Amortizácia zariadenia musí byť vykonaná v súlade s vnútroštátnymi predpismi a metóda amortizácie musí byť uschovávaná pre účtovné ciele, kontrolu a audit. Neoprávnené sú amortizačné odpisy určené na nákup investičného majetku spolufinancovaného z finančnej podpory EÚ alebo štátneho rozpočtu pochádzajúcich z iných štátnych externých zdrojov.

Drobný hmotný a nehmotný majetok - ak jednotková cena nepresahuje sumu uvedenú vo vnútroštátnych právnych predpisoch, pre ktoré je predpokladaná jednorazová amortizácia - musí byť uvedený v plnej výške - v celku alebo sčasti, v pomere k využitiu majetku za účelom realizácie projektu.

Výdavky spojené s vybavením pracovného miesta priameho personálu projektu sú oprávnené v plnej výške jedine v prípade miesta výkonu práce personálu projektu zamestnaného na základe pracovnej zmluvy na minimálne polovičný úväzok. V prípade, ak zamestnanec vykonáva prácu v prospech projektu v rozsahu menšom ako čiastočný úväzok, je vybavenie pracoviska chápané ako neoprávnené⁴⁶.

Kupované zariadenie môže byť nové alebo používané. Technické parametre zariadenia musia zodpovedať cieľom, na ktoré bude zariadenie v projekte používané.

Výdavky spojené s nákupom používaného zariadenia môžu byť oprávnené v prípade splnenia nasledujúcich podmienok:

- 1) predávajúci vyhotovil pre investičný majetok vyhlásenie určujúce jeho pôvod,
- 2) predávajúci uviedol vo vyhlásení, že daný investičný majetok nebol v období predchádzajúcich 7 rokov (10 rokov v prípade nehnuteľností) spolufinancovaný z finančných prostriedkov EÚ alebo v rámci dotácie zo štátnych finančných prostriedkov,
- 3) obstarávacía cena nie je nad rámec trhovej ceny za porovnateľné nové vybavenie,
- 4) spotrebiteľský tovar musí spĺňať technické vlastnosti, ktoré sú pre daný projekt potrebné a musia byť v súlade s platnými normami a štandardmi.

Nákup špeciálnych vozidiel predstavuje oprávnený výdavok v prípade, ak nakúpené vozidlá slúžia jedine na realizáciu hlavného cieľa projektu. Vždy musí byť zaručené (na základe vyhlásenia partnera projektu), že vozidlo bude využívané výlučne na dosiahnutie jeho cieľov ako aj v prospech oprávneného územia. V súvislosti s ťažkosťami počas

⁴⁶ Pre potreby zavedenia vyššie uvedeného pravidla týkajúceho sa vybavenia pracovného miesta je potrebné prijať, že vybavenie pracovného miesta prináleží personálu projektu, ktorý má pracovnú zmluvu minimálne na čiastočný úväzok v zmysle ustanovení Zákonníka práce (pre zamestnanca na polovičný úväzok je možné vybavenie stanoviť financovať v celku z finančných prostriedkov projektu), ale ak je tento polovičný úväzok rozdelený na dve osoby (každá je zamestnaná v prospech programu na 1/4 úväzku), vtedy neprináleží financovanie na dve pracovné miesta, ale iba na jedno.

vykonávania kontrol týkajúcich sa overovania využitia vozidiel pre ciele projektov, je financovanie vozidiel v rámci programu obmedzené a podlieha podrobnému posúdeniu už počas verifikácie žiadosti o finančný príspevok.

Nákup zariadenia uvedeného v rámci kategórie *Vybavenie* musí byť vykonané so zohľadnením ustanovení kapitoly 6.4 bod *Pravidlá týkajúce sa zadávania verejných zákaziek*.

Prehľad neoprávnených výdavkov:

- 1) nákup zariadenia nepredpokladaného v schválenej žiadosti o finančný príspevok,
- 2) nákup zariadenia v množstve, ktoré je nad rámec množstva plánovaného v schválenej žiadosti,
- 3) nákup zariadenia vykonaný bez vyhlásenia verejného obstarávania alebo s nedodržaním pravidiel súťaže (úplná alebo čiastočná neoprávnenosť v závislosti od druhu priestupku),
- 4) nákup používaného investičného majetku, ktorý bol v priebehu prechádzajúcich 7 rokov spolufinancovaný (10 rokov v prípade nehnuteľnosti) z finančných prostriedkov EÚ alebo štátnych dotácií,
- 5) predložené na refundáciu zariadenie, ktorého hodnota už bola úplne odpísaná,
- 6) nákup vozidiel okrem špeciálnych vozidiel (napr.: tzv. služobných vozidiel).

Požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov:

- 1) preberacie protokoly,
- 2) faktúry za nakúpené tovary spolu s dokladmi o úhrade,
- 3) dokumentácia k uskutočnenému verejnému obstarávaniu alebo prieskumu trhu,
- 4) v prípade nákupu používaného zariadenia - vyhlásenie predávajúceho o tom, že zariadenie nebolo kúpené z finančných prostriedkov EÚ alebo štátnych prostriedkov v priebehu posledných 7 rokov,
- 5) fotografie kúpeného investičného majetku s viditeľným označením, ktoré je v súlade s programovým požiadavkami,
- 6) opis prijatej metódy amortizácie investičného majetku alebo hmotného a nehmotného majetku uvádzaného v rámci projektu,
- 7) zaradenie majetku do evidencie organizácie.

4.2.6 Infraštruktúra a stavebné práce

Rozpočtová kategória určená na výdavky súvisiace s realizáciou infraštruktúry s cezhraničným charakterom. V rámci tejto kategórie sú deklarované výdavky týkajúce sa stavebných prác, služieb a dodávok, pričom všetky výdavky musia byť výrazne prepojené s aktivitami projektu a nevyhnutné pre jeho riadnu implementáciu. Realizované práce musia byť v súlade s vnútroštátnym stavebným zákonom. Výber dodávateľov prác musí byť vykonaný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

Je potrebné zaistiť uplatňovanie pravidiel označovania realizovanej investície v súlade s pravidlami uvedenými v príručke.

V prípade, ak sú v rámci jednej zmluvy so zhotoviteľom naplánované výdavky na investíciu aj výdavky na jej vybavenie, a z dokumentácie je možné jasným spôsobom rozdeliť výdavky na vybavenie a samostatne náklady na infraštruktúru, je potrebné príslušnú časť výdavkov rozdeliť do dvoch kategórií – kat. infraštruktúra a kat. vybavenie. Ak nebude možné rozdeliť zmluvu do dvoch rozpočtových kategórií, je potrebné preskúmať percentuálny podiel oboch druhov výdavkov z celkovej hodnoty zmluvy, a následne priradiť celú hodnotu výdavkov (na vybavenie aj na investíciu) k tej kategórii výdavkov, ktorá prevažuje v rámci celkovej hodnoty zmluvy (podľa percentuálnej prevahy výdavkov do kategórie „vybavenie“ alebo kategórie „infraštruktúra a stavebné práce“).

Prehľad oprávnených výdavkov:

- 1) nákup nezastavaného pozemku alebo nehnuteľnosti, ak je nerozlučne spojený s realizáciou projektu (nie viac ako 10 % hodnoty celkových oprávnených výdavkov projektu),
- 2) príprava pozemku na stavbu, vrátane geodetických prác,
- 3) zemné práce, demontážne práce, stavebno-montážne práce, konštrukčné, dokončovacie, inštalačné,
- 4) dozor vykonávaný v mene investora v oblasti správnej realizácie investície a pamiatkový dozor,
- 5) výdavky týkajúce sa stavebného dozoru, stavbyvedúceho alebo koordinátora stavby v súvislosti s realizáciou projektu,
- 6) administratívne poplatky spojené priamo s činnosťami a prácami realizovanými v rámci projektu,
- 7) stavba, demontáž, prestavba alebo oprava miestností a technického zázemia potrebného pre realizáciu projektu (napr. miestnosti na servery),
- 8) výdavky spojené s opätovným vypracovaním hodnotenia vplyvu na životné prostredie – jedine v prípade, že projekt realizovaný formou „naprojektuj a postav“ uplatňuje postup, v ktorom sa úplné hodnotenie vplyvu na životné prostredie vykonáva až po predložení žiadosti (z toho dôvodu sa nedajú dané výdavky zaradiť do kategórie prípravné výdavky). Nevyhnutnosť uplatnenia tohto postupu musí byť potvrdená príslušným úradom pred predložením žiadosti o finančný príspevok.

Výdavky na práce navyše nemôžu byť oprávnené v rámci projektu.

Nevyhnutné/náhradné práce sú založené na tom, že dodávateľ základnej zákazky vykonáva práce spôsobom, ktorý nie je v súlade so zmluvou, ale nemá vplyv na zväčšenie alebo zmenu rozsahu prác uvedených v ponuke, pokiaľ súhrnne spĺňajú nasledovné podmienky:

- nespôsobujú zväčšenie rozsahu vecného plnenia zhotoviteľa uvedeného v zmluve,
- spadajú pod predmet zmluvy na stavebné práce (t. j. týkajú sa toho istého objektu) – dochádza len ku kvantitatívnej alebo kvalitatívnej zmene rozsahu zmluvy, mení sa činnosť, ktorá sa má realizovať, materiál určený na použitie, spôsob realizácie, a pod.
- zástupcovia obstarávateľa (stavebného, autorského dozoru alebo projektant) ich navrhnu a odôvodnia ako nevyhnutné/náhradné práce, čo doložia náležitými dokumentmi (napr.: technická správa, statický posudok, pokyn k zmene),
- náklady na ich vykonanie by nemali presiahnuť pôvodne naplánovanú hodnotu v zmluve so zhotoviteľom.

Využitie nevyhnutných/náhradných prác v projekte nepodlieha postupu pri zavádzaní zmien uvedenej v kapitole 6.3. Rozhodnutie o uznaní nevyhnutných/náhradných prác za oprávnené závisí od kontrolóra.

Pravidlá týkajúce sa nákupu nehnuteľností:

- 1) nákup pozemku môže byť spolufinancovaný, ak sú splnené všetky nasledovné podmienky:
 - a) pozemok je potrebný na realizáciu projektu,
 - b) nákup pozemku bol predpokladaný v schválenej žiadosti o finančný príspevok,
 - c) pozemok je využívaný iba na ciele realizácie projektu v súlade s určením uvedeným v žiadosti o finančný príspevok,
 - d) cena nadobudnutia nie je nad rámec trhovej hodnoty nehnuteľnosti a jej hodnota je potvrdená predbežným hodnotením vyhotoveným súdnym znalcom.

2) Ak je pozemok majetkom partnera projektu alebo jeho organizačnej jednotky, môže byť účtovaný v projekte iba vo forme nepeňažného vkladu. Nie je povolený nákup pozemku, ktorý je spojený s tým, aby partner projektu vykonal platbu vo svoj prospech alebo v prospech svojej organizačnej jednotky.

3) Celková výška oprávnených výdavkov spojených priamo s nadobudnutím nehnuteľnosti a teda predovšetkým:

- a) výdavkov vynaložených na nadobudnutie pozemku nielen zastavaného, ale aj nezastavaného,
- b) výdavkov vynaložených na nadobudnutie trvalého užívacieho práva na pozemky,
- c) nepeňažného vkladu vo forme pozemku alebo trvalého užívacieho práva na pozemky,
- d) výdavkov vynaložených na nadobudnutie iných právnych titulov nehnuteľnosti,
- e) výdavkov vynaložených v súvislosti s vyhotovením geodetickej dokumentácie, mzda pre znalca (napr. výdavok spojený s prípravou predbežného hodnotenia) ako aj notárske poplatky (oprávnené, ak nadobudnutie pozemku predstavuje oprávnený výdavok),
- f) výdavkov týkajúcich sa zbúrania budov nachádzajúcich sa na pozemku potrebnom na realizáciu investície (oprávnený, ak bol uvedený v schválenej žiadosti o finančný príspevok),
- g) iných výdavkov stanovených vnútroštátnymi predpismi,

nemôže byť vyššia ako 10 % celkových oprávnených výdavkov projektu.

4) Limit, uvedený v bode 3) je overovaný počas hodnotenia žiadosti o finančný príspevok ako aj počas verifikácie záverečnej žiadosti o platbu.

5) Výdavky spojené s nadobudnutím pozemku môžu byť uznané za oprávnené, na základe nasledujúcich podmienok:

- a) v pomere k účasti oprávneného výdavku na nadobudnutie pozemku k celkovým výdavkom na nadobudnutie pozemku - v prípade výdavkov spojených s nadobudnutím pozemku, ktorých výška sa ustanovuje v pomere k hodnote pozemku (napr. notárske poplatky),
- b) v celkovej výške - v prípade, ak vynaloženie výdavku bolo výlučne výsledkom splnenia požiadaviek týkajúcich sa realizácie programu (napr. výdavky spojené s vykonaním predbežného odhadu ceny, v prípade, ak by to za iných okolností nebolo vyžadované).

Nevyhnutnosť nákupu nehnuteľnosti bude podliehať kvalitatívnemu hodnoteniu.

Prehľad neoprávnených výdavkov:

- 1) nákup pozemku, ktorý nie je priamo spojený s realizáciou projektu alebo nebude natrvalo využívaný na realizáciu projektu,
- 2) výdavky spojené s modernizáciou a opravou príľahlých ciest, ktoré ako také nie sú predmetom finančného príspevku, ak nevyplyvajú z prác uskutočnených v rámci projektu,
- 3) výdavky nepredpokladané v schválenej žiadosti o finančný príspevok,
- 4) výdavky spojené s vypracovaním štúdie uskutočniteľnosti,
- 5) výdavky súvisiace so stavebnými prácami, ktorých vykonávateľ nebol vybraný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní (úplná alebo čiastková neoprávnenosť, v závislosti od váhy nezrovnalosti),
- 6) nákup nehnuteľnosti, ktorá bola počas predchádzajúcich 10 rokov spolufinancovaná z prostriedkov Európskej únie alebo z národných dotácií,
- 7) výdavky na práce navyše,

8) výdavky spojené s vypracovaním hodnotenia vplyvu na životné prostredie nie sú oprávnené v kategórii „Infraštruktúra a stavebné práce“, ale len v kategórii „Prípravné výdavky“; s výnimkou bodu č. 8 v prehľade oprávnených výdavkov (viď. Predchádzajúci rámček).

Požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov na stavebné práce:

- 1) dokumentácia z uskutočneného verejného obstarávania,
- 2) dokumentácia celého procesu týkajúceho sa prieskumu trhu,
- 3) uzatvorené dohody a zmluvy, objednávky,
- 4) faktúry za vykonané práce + krycie listy čerpania, súpis vykonaných prác a zisťovacie protokoly spolu s dokladmi o úhrade,
- 5) preberacie protokoly,
- 6) pokyn ku zmene,
- 7) fotodokumentácia (od začatia stavebných prác až po ukončenie stavby),
- 8) kópia stavebného denníka,
- 9) zaradenie majetku do evidencie organizácie,
- 10) kolaudačné rozhodnutie.

4.3 Konkrétne pravidlá týkajúce sa oprávnenosti vybraných druhov výdavkov

4.3.1 Prípravné výdavky

Prípravné výdavky sú účtované na základe skutočne vynaložených výdavkov.

Prípravné aktivity musia byť priamo spojené s projektom spolufinancovaným z finančných prostriedkov programu. Výdavky týkajúce sa týchto aktivít musia byť odôvodnené a nevyhnutné na prípravu projektu. Tieto aktivity musia byť vecne zrealizované pred predložením žiadosti o finančný príspevok na STS. Za oprávnené výdavky môžu byť uznané také výdavky, pre ktoré boli dokumenty potvrdzujúce vecnú realizáciu úlohy (napr. preberací protokol, faktúra, pokladničný doklad, a pod.) vystavené od 1. januára 2014 do dňa (vrátane) predloženia žiadosti o finančný príspevok na STS. Za prípravné výdavky sa považujú výlučne výdavky vynaložené (zaplatené) najneskôr do konca prvého monitorovacieho obdobia.

Výdavky spojené s prípravou projektu budú refundované pod podmienkou, že pre daný projekt bola uzatvorená zmluva o poskytnutí finančného príspevku a pod podmienkou, že boli zahrnuté v žiadosti o finančný príspevok. Žiadosť o finančný príspevok nemôže byť zmenená v rozsahu prípravných výdavkov po podpise zmluvy.

Prípravné výdavky nemôžu byť vyššie ako 5 % hodnoty plánovaných oprávnených výdavkov, uvedených v rozpočte schválenom MV a zároveň nesmú presahovať hodnotu 50 000 EUR na úrovni rozpočtu celého projektu.

Poskytnutie finančného príspevku v rámci prípravných výdavkov je možné na výdavky v rámci týchto rozpočtových kategórií: cestovné výdavky a výdavky na ubytovanie, výdavky spojené s externými expertmi, výdavky na externé služby, čiže výdavky, ktoré vznikli v súvislosti napr. s:

- a) prípravou požadovaných príloh k žiadosti o finančný príspevok (v tom technickej dokumentácie, ekonomicko-finančnej analýzy), posúdenie dopadu na životné prostredie, máp alebo miestnych skíc situujúcich projekt ako aj inej potrebnej technickej a finančnej dokumentácie), ak ich vypracovanie je potrebné na prípravu projektu alebo je stanovené vnútroštátnym zákonom alebo zákonom EÚ,
- b) prípravou partnerskej zmluvy,

- c) jazykovým prekladom žiadosti a príloh, ktoré je potrebné predložiť v oboch jazykoch programu,
- d) organizáciou a účasťou partnerov projektu na stretnutiach týkajúcich sa prípravy a vypracovania projektu (napr. stretnutí uskutočnených pred predložením žiadosti o finančný príspevok, ale aj stretnutí týkajúcich sa prípravy a uzatvorenia partnerskej dohody),

Oprávnenosť prípravných výdavkov je založená na podobnom princípe hodnotenia oprávnenosti, ktoré je vykonávané pre výdavky vynakladané počas realizácie projektu, Partner projektu sa musí oboznámiť s pravidlami oprávnenosti definovanými pre jednotlivé rozpočtové kategórie.

Vzhľadom na špecifiká projektov realizovaných vo forme „Naprotjektuj a postav“ má prijímateľ možnosť vyúčtovať technickú dokumentáciu a výdavky vzniknuté v súvislosti s opätovným hodnotením vplyvu na životné prostredie (pozri kapitola 4.2.6) mimo kategórie „Prípravné výdavky“.

V rámci prípravných výdavkov sú neoprávnené:

- 1) personálne výdavky,
- 2) administratívne a kancelárske výdavky,
- 3) výdavky na vybavenie,
- 4) výdavky na infraštruktúru a stavebné práce,
- 5) výdavky na vyplnenie formulára žiadosti o finančný príspevok.

4.3.2 Nepeňažný vklad

- 1) Nepeňažný vklad predstavujúci časť vlastného vkladu, vložený v prospech projektu, predstavuje oprávnený výdavok.
- 2) Podmienky oprávnenosti nepeňažného vkladu sú nasledujúce:
 - a) nepeňažný vklad spočíva na vložení napr. pozemku, zariadení, materiálov (surovín) alebo bezplatnej práce vykonávanej dobrovoľníkmi za účelom využitia v prospech projektu,
 - b) hodnota nepeňažného vkladu bola náležite schválená napr. potvrdením vynaloženia výdavku v prípade dobrovoľníka je potrebný dokument vyhotovený partnerom projektu (zmluva o vykonaní bezplatnej práce dobrovoľníkom), v ktorom je uvedený predmet vecného vkladu, čiže práca dobrovoľníka (rozsah povinností, spolu s počtom hodín) ako aj suma vkladu, ktorá má predstavovať oprávnený výdavok, čiže "počet hodín, ktoré dobrovoľník odpracoval" (podľa karty pracovného času podpísanej dobrovoľníkom ako aj jeho nadriadeným spolu s pečiatkou a dátumom) x "sadzba určená v dokumente opisujúcom výpočet sadzby". Takýto dokument predstavuje ekvivalent účtovného dokumentu.
 - c) hodnota pripísaná nepeňažným vkladom nie je nad rámec trhových sadzieb,
 - d) hodnota a dodanie vkladov môže byť podrobené nezávislému hodnoteniu a kontrole,
 - e) hodnota nehnuteľnosti a pozemku je potvrdená predbežným odhadom ceny. Dodatočne sa uplatňujú vyššie opísané pravidlá týkajúce sa nákupu nehnuteľnosti.

Vyššie uvedené prvky môžu byť uvedené už počas predkladania žiadosti o finančný príspevok, aby mohli byť ohodnotené technickými a vecnými expertmi (s výnimkou zmluvy o vykonávaní dobrovoľníckej práce, ktorá je uvedená v bode b), predkladanej ako potvrdenie, na základe ktorého je možné spísať hodnoty nepeňažného vkladu počas realizácie projektu).

- 3) Výdavky vynaložené na ohodnotenie nepeňažného vkladu sú oprávnené v rámci prípravných výdavkov.
- 4) V prípade práce vykonávanej dobrovoľníkmi musia byť splnené nasledujúce podmienky:

- a. je potrebné určiť druh činností vykonávaných dobrovoľníkom (určiť jeho pracovnú pozíciu v projekte); dobrovoľníkom vykonávané a predkladané úlohy musia byť v súlade s opisom jeho pracovnej pozície,
 - b. v prípade vkladu bezplatnej práce je jej hodnota určovaná so zohľadnením množstva času venovaného jej vykonaniu, ako aj priemernej výšky mzdy (podľa hodinovej alebo dennej sadzby) za daný druh práce u daného partnera projektu a v danom regióne. Odhad ceny bezplatnej dobrovoľníckej práce môže zohľadňovať všetky výdavky, ktoré by boli vynakladané v prípade, ak by boli vykonávané podľa trhových pravidiel za odmenu; odhad ceny zohľadňuje aj výdavky na sociálne odvody, dane, atď.,
 - c. činnosti, ktoré vykonáva personál projektu, t.j. osoby zodpovedné za vykonávanie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa nemôžu vykonávať ako dobrovoľnícka práca.
- 5) Nepeňažný vklad nemôže byť väčší ako hodnota vlastného vkladu partnera projektu.
 - 6) Nepeňažný vklad musí byť predstavený ešte počas etapy predloženia žiadosti o finančný príspevok v príslušnej rozpočtovej kategórii, zohľadňujúc jeho charakter a pod.
 - 7) Nepeňažný vklad nemôže byť vložený vo forme dobrovoľníctva v situácii, keď dobrovoľníctvo, vzhľadom na typ poskytovanej práce, musí byť zaradené do kategórie „Personálne výdavky“ a súčasne v projekte priame personálne výdavky sú účtované paušálnou sadzbou.

4.3.3 Daň z pridanej hodnoty a iné dane a poplatky

1. Dane a iné poplatky, predovšetkým daň z pridanej hodnoty (DPH) môžu byť uznané ako oprávnený výdavok iba vtedy, ak:
 - i. boli partnerom projektu reálne vynaložené, a
 - ii. partner projektu ani žiadny iný subjekt zapojený do projektu a využívajúci na zdanenú činnosť výstupy, ktoré sú výsledkom realizácie projektu, a to v realizačnej aj prevádzkovej fáze, v súlade s platnými vnútroštátnymi právnymi predpismi (ďalej len „subjekt zapojený do projektu“), nemá právnú, hoci aj potenciálnu možnosť ich získania späť⁴⁷.
2. Reálne vynaloženie DPH nastane, ak bude vcelku zaplatená (v cene za nakúpený tovar alebo služby).
3. Pripúšťa sa situácia, v ktorej bude DPH oprávnená iba pre časť projektu alebo pre vybraných partnerov projektu. V takej situácii musí byť zaistený prehľadný systém účtovania projektu tak, aby nebolo pochyb, v akej časti a v akom rozsahu môže byť DPH uznaná za oprávnenú.
4. Ak sa partner projektu uchádza o oprávnenosť DPH v rámci projektu, musí vyplniť príslušné vyhlásenie. Ak v žiadosti o finančný príspevok uviedol partner projektu DPH ako oprávnený výdavok, musí uviesť podrobné odôvodnenie obsahujúce právny základ poukazujúci na nemožnosť odpočítania náležitého DPH, a to nielen ku dňu vyhotovenia žiadosti o finančný príspevok, ale aj so zohľadnením plánovaného spôsobu budúceho využitia majetku vytvoreného v súvislosti s realizáciou projektu.

V prípade, ak sa počas realizácie projektu ako aj počas obdobia udržateľnosti zmenia vyššie uvedené predpoklady týkajúce sa oprávnenosti DPH v projekte, je každý partner povinný čo najskôr o tejto skutočnosti informovať príslušného kontrolóra ako aj STS (v súlade s pravidlom vedúceho partnera).

⁴⁷ Existencia vyššie uvedeného práva (potenciálnej právnej možnosti) vylučuje uznanie výdavku za oprávnený dokonca aj vtedy, ak by vrátenie nenastalo, napr. vzhľadom na nevykonanie činností zo strany partnera projektu smerujúcich k realizácii tohto práva.

Partner projektu je okrem toho povinný predložiť kontrolórovi vyhlásenie týkajúce sa oprávnenosti DPH spolu s prvou a poslednou žiadosťou o platbu.

5. Možnosť spätného získania DPH (počas implementácie, ale aj počas obdobia udržateľnosti) je potrebné posudzovať na základe vnútroštátnych predpisov:

a) pre slovenských partnerov projektov:

Projektový partner, ktorý je platcom DPH je povinný predkladať spolu s čiastkovou žiadosťou o platbu kópiu daňového priznania pre DPH spolu s kontrolným výkazom a to aj v prípade ak nemá nárok na odpočet projektových výdavkov. Oprávnenosť DPH je posudzovaná nasledovne:

i) partner projektu (alebo subjekt zapojený do projektu) nevystupuje v projekte ako zdaniteľná osoba (t. j. ak partner nie je registrovaný ako platca DPH v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov). V takomto prípade je celý výdavok na DPH oprávneným výdavkom.

ii) partner projektu (alebo subjekt zapojený do projektu) je platcom DPH v projekte. DPH je oprávneným výdavkom, ak partner projektu nemá právo na odpočet dane DPH. Právo na odpočet dane má zdaniteľná osoba v súlade s § 3 zákona č. 222/2004 v súvislosti s § 49 zákona č. 222/2004 (Zdaniteľná osoba musí samostatne vykonávať akúkoľvek hospodársku činnosť, bez ohľadu na cieľ alebo výsledky takejto činnosti. Ak projekt nesprevádzajú žiadne príjmy - nakúpené tovary, služby a investičný majetok nie je využívaný na zdanený predaj alebo sa v projekte nevyskytuje priamy a nesporný vzťah medzi nakúpenými tovarmi, službami alebo investičným majetkom a zdanenými činnosťami, nemá zdaniteľná osoba právo na odpočet DPH).

iii) partner projektu (alebo subjekt zapojený do projektu) je platcom DPH v projekte a má právo na pomerný odpočet DPH. Oprávneným výdavkom je tá časť DPH, na ktorú nemá projektový partner nárok na odpočet podľa zákona č. 222/2004 Z. z.

Neoprávneným výdavkom je akýkoľvek uplatnený nárok na odpočet dane a to aj taký, ktorý je v rozpore so zákonom č. 222/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

b) pre poľských partnerov projektov:

Chýbajúce zákonné právo na získanie dane DPH sa vyskytuje vtedy, ak partner projektu (ani subjekt zapojený do projektu) nenadobudne oprávnenia na zníženie zdaniteľného poplatku (spojeného so zdanenými činnosťami v projekte) o zaplatenú daň na vstupe (spojenú s refundovaným nákupom tovaru a služieb ako aj investičného majetku v rámci projektu). Takéto situácie sa môžu vyskytnúť v nasledujúcich 5 prípadoch (v troch prvých môže DPH byť v celku oprávneným výdavkom):

i) partner projektu (alebo subjekt zapojený do projektu) nevystupuje v projekte ako zdaniteľná osoba (t. j. ak projekt nesprevádzajú žiadne príjmy - nakúpené tovary, služby a investičný majetok nie je využívaný na zdanený predaj alebo sa v projekte nevyskytuje priamy a nesporný vzťah medzi nakúpenými tovarmi, službami alebo investičným majetkom a zdanenými činnosťami - preto nemá právo na odpočet),

ii) partner projektu (alebo subjekt zapojený do projektu) je oslobodený od dane DPH v súvislosti s tým, že hodnota jeho predaja nepresiahla v prechádzajúcom daňovom roku spolu sumu

uvedenú v čl. 113 zákona o dani z pridanej hodnoty⁴⁸. Takéto oslobodenie je možné stratiť alebo od neho odstúpiť,

iii) partner projektu (alebo subjekt zapojený do projektu) vykonáva iba činnosti oslobodené od DPH,

iv) partner projektu (alebo subjekt zapojený do projektu) vykonáva zdanené činnosti, ale určité nákupy sú uvedené v čl. 88 zákona o dani z pridanej hodnoty. Tieto nákupy neposkytujú v takom prípade právo na odpočet. DPH uvedené v týchto nákupoch predstavuje oprávnený výdavok, avšak v zvyšných nákupoch je ho možné odpočítať a nemôže byť oprávneným výdavkom.

v) partner projektu (alebo subjekt zapojený do projektu) vykonáva nielen zdaniteľné činnosti, ale aj oslobodené od DPH. Ak daň DPH uhradená v súvislosti s vykonaním oprávneného výdavku môže byť čiastočne získaná späť, v takom prípade za oprávnenú sa považuje tá časť výdavku DPH, ktorá nemôže byť získaná späť. Takáto situácia sa vyskytuje v prípade, ak partner projektu vykonáva nielen oslobodené, ale aj zdaniteľné činnosti. Napočítané DPH týkajúce sa ním vykonávaných činností musí vtedy priradiť k trom skupinám:

- dani zaplatenej na vstupe vyplývajúcej z vykonávania činností, v súvislosti s ktorými prisluguje právo na odpočet dane zaplatenej na vstupe - túto daň je možné v celku odpočítať (nemôže byť teda oprávneným výdavkom),
- dani zaplatenej na vstupe vyplývajúcej z vykonávania činností, v súvislosti s ktorými neprisluguje právo na odpočet dane zaplatenej na vstupe - túto daň nie je možné v celku odpočítať (takže môže byť uznaná za oprávnený výdavok),
- dani zaplatenej na vstupe spojenej nielen s činnosťami, v súvislosti s ktorými prisluguje právo na odpočet dane zaplatenej na vstupe, ale aj s činnosťami, v súvislosti s ktorými neprisluguje právo na odpočet dane zaplatenej na vstupe - v takomto prípade musí partner projektu presne určiť časť dane zaplatenej na vstupe, ktorá nemôže podliehať odpočtu. Iba tá časť dane môže byť uznaná za oprávnenú. Ak nie je možné takéto oddelenie a partner projektu môže určiť sumu dane zaplatenej na vstupe iba podľa čl. 90 zákona o dani z pridanej hodnoty (tzv. proporciou predaja) - vtedy nemôže byť daň DPH uznaná na oprávnený výdavok. DPH účtované pomocou štruktúry predaja je neoprávnené

V individuálnych prípadoch, ak sa vyskytujú pochybnosti týkajúce sa charakteru výdavku a práva na odpočet dane zaplatenej na vstupe, môže RO, STS a kontrolór požiadať partnera projektu nielen počas etapy hodnotenia žiadosti o finančný príspevok, ale aj počas realizácie projektu a obdobia udržateľnosti projektu o obrátenie sa na príslušný daňový úrad, aby mu bola vydaná individuálna interpretácia daňového práva.

6) V prípade, ak sa vyskytnú predpoklady, na základe ktorých môže partner projektu (alebo subjekt zapojený do projektu) získať DPH z projektu, musí vrátiť doteraz refundovanú DPH.

7) Kontrolór v prípade nákupu tovarov a služieb v rámci projektu zakaždým hodnotí, či tieto nákupy sú priamo spojené so zdaniteľnými činnosťami. V situáciách, ktoré môžu vzbudzovať pochybnosti, môže kontrolór požiadať partnera projektu o interpretáciu daňového úradu, ktorý potvrdí, že nemá právo na odpočet alebo vrátenie DPH.

4.3.4 Poistenie investičného majetku a infraštruktúry vytvorenej v rámci projektu

⁴⁸ Zákon zo dňa 11. marca 2004 o dani z pridanej hodnoty (Zb. z. 2004 č. 54 pol. 535).

Oprávnené sú výdavky vynakladané na poistenie týkajúce sa nastalo nainštalovaného investičného majetku v projekte ako aj na poistenie infraštruktúry vytvorenej v rámci projektu.

Oprávnené sú výdavky na poistenie na čas realizácie projektu.

V situácii, ak bude získané odškodné, musia byť finančné prostriedky použité na nákup investičného majetku, ktorý bude najviac podobýstratenému investičnému majetku alebo na obnovenie zničenej infraštruktúry. Akékoľvek finančné prínosy získané partnerom projektu, vrátane vyplatenia poistenia spojeného s projektom, musia byť vrátené v pomere výšky účasti finančného príspevku EÚ k oprávneným výdavkom projektu.

4.3.5 Techniky financovania hmotného a nehmotného majetku

4.3.5.1 Nákup alebo amortizácia hmotného a nehmotného majetku

Hmotný a nehmotný majetok je vzhľadom na spôsob jeho využitia v rámci a v prospech projektu delený na:

- 1) hmotný a nehmotný majetok priamo spojený s predmetom projektu - taký hmotný a nehmotný majetok, a taktiež výdavky spojené s jeho inštaláciou a spustením, môžu predstavovať oprávnené výdavky vcelku alebo iba časťou svojej hodnoty podľa definície partnera projektu založenej na reálnom využití hmotného/nehmotného majetku pre potreby projektu.
- 2) hmotný a nehmotný majetok využívaný aj na iné úlohy ako tie, ktoré boli predpokladané v projekte: taký hmotný/nehmotný majetok môže predstavovať oprávnený výdavok iba vo výške zodpovedajúcej odpisom za obdobie, počas ktorého bol využívaný v prospech projektu v pomere k jeho využitiu za účelom realizácie projektu.

Okrem toho sa finančný príspevok môže vzťahovať aj na výdavky spojené s odpismi majetku, ak boli splnené všetky nasledujúce podmienky:

- 1) hmotný a nehmotný majetok je potrebný pre správnu realizáciu projektu a je využívaný na jeho implementáciu,
- 2) amortizačné odpisy boli vykonané podľa vnútroštátnych právnych predpisov,
- 3) výdavky vynaložené na nákup predmetného hmotného alebo nehmotného majetku neboli v projekte plánované ako oprávnené a nákup majetku nebol spolufinancovaný z finančných prostriedkov EÚ ani štátnych dotácií,
- 4) hmotný a nehmotný majetok bol kúpený racionálnym a efektívnym spôsobom, t. j. ich ceny nie sú navýšené v porovnaní s trhovými cenami a sadzbami.

4.3.5.2 Lízing

Finančný príspevok sa môže vzťahovať aj na výdavky vynaložené v súvislosti s uplatnením techník financovania, na základe ktorých nevzniká okamžité prenesenie vlastníckeho práva daného majetku na partnera projektu (užívajúci subjekt), vrátane výdavkov vynaložených predovšetkým v súvislosti s uplatnením lízingu.

- 1) V prípade, že v rámci projektu bude uplatnené financovanie s využitím lízingu, oprávneným výdavkom je časť lízingovej splátky súvisiaca s úhradou kapitálu predmetu lízingovej zmluvy zo strany partnera. Neoprávnenými výdavkami sú výdavky spojené s lízingovou zmluvou, vrátane:
 - a) zisku poskytovateľa lízingu,
 - b) poplatkov spojených s poistením,
 - c) ostatných poplatkov.

2) V rámci projektu sú partnerovi projektu (nájomcov) vyplácané finančné prostriedky v súlade s reálne zaplatenými lízingovými splátkami. V prípade, že sa v daňových predpisoch vyskytuje možnosť, aby pre lízingovú zmluvu bolo možné vystaviť jednu faktúru v deň uzatvorenia zmluvy a refundácia nasleduje v prospech nájomcu, potvrdením vynaloženia výdavku je harmonogram splátok spolu s informáciou o platbách a výpisom z bankového účtu. V prípade, ak lehota platnosti lízingovej zmluvy prekračuje záverečný dátum oprávnenosti výdavkov, oprávnenými výdavkami sú iba lízingové splátky, ktorých lehota splatnosti sa nachádza v období oprávnenosti výdavkov uvedenom v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, a ktoré boli aj reálne zaplatené v tomto období.

3) Maximálna výška oprávnených výdavkov nemôže prekročiť rámec trhovej hodnoty majetku, ktorý je predmetom lízingu. To znamená, že suma oprávnená na spolufinancovanie nemôže byť vyššia ako:

- a) suma, na ktorú je vyhotovený doklad o nákupe vystavený prenajímateľovi zo strany poskytovateľa spolufinancovaného majetku - v prípade majetku kúpeného menej ako 12 mesiacov pred predložením žiadosti o finančný príspevok
- b) trhovú hodnotu majetku, ktorý je predmetom lízingu a je určený v odhade ceny vyhotovenom oprávneným znalcom alebo v odhade ceny vyhotovenom na základe metodológie uvedenej partnerom projektu - v prípade majetku kúpeného viac ako 12 mesiacov pred predložením žiadosti o finančný príspevok. Odhad ceny môže byť nahradený zaznamenaným výberom predmetu lízingu na základe verejného obstarávania alebo prieskumu trhu.

4) Na spolufinancovanie sa oprávňujú nasledujúce formy lízingu: finančný lízing⁴⁹, operačný lízing⁵⁰ ako aj spätný nájom⁵¹.

4.3.5.3 Iné techniky financovania

Výdavky vynakladané v súvislosti s uplatnením iných techník financovania sú oprávnené na spolufinancovanie z programu, ak budú splnené nasledujúce podmienky:

- a) výdavky spojené s uplatnením techník financovania budú uvedené v žiadosti o finančný príspevok projektu a budú príslušne zdokumentované počas realizácie projektu,
- b) uplatnenie týchto techník financovania je najefektívnejšou metódou získania daného majetku.

4.3.6 Hmotný a nehmotný majetok

⁴⁹ Finančný lízing - Podstatou finančného lízingu je taká lízingová zmluva, v rámci ktorej riziko ako aj výhody z titulu používania lízingového predmetu sú prenesené na nájomcu (partnera spolufinancovaného projektu). V tejto zmluve sa veľmi často objavuje možnosť nadobudnúť predmet lízingu alebo je predpokladané minimálne lízingové obdobie zodpovedajúce obdobiu používania aktív, ktoré sú predmetom lízingu.

⁵⁰ Operačný lízing - podstatou operačného lízingu je taká lízingová zmluva, v rámci ktorej riziko ako aj výhody z titulu vlastníctva predmetu lízingu nie sú úplne prenesené na nájomcu (partnera projektu) a obdobie používania predmetu lízingu môže byť kratšie ako obdobie jeho ekonomickej využiteľnosti (obdobie amortizácie).

⁵¹ Spätný nájom - podstatou spätného nájmu je prepojenie lízingovej zmluvy s predchádzajúcou predajnou zmluvou. V prípade uzatvorenia transakcie spätného nájmu predáva partner vlastný majetok lízingovej firme a zároveň získava právo na jeho ďalšie používanie podľa podmienok ustanovených v lízingovej zmluve. Vďaka takejto operácii partner projektu, aj napriek predaju daného majetku prenajímateľovi, ho aj naďalej používa, platí lízingové splátky súvisiace s jeho používaním. Kapitálová časť lízingovej splátky platená nájomcom v rámci spätného nájmu je výdavkom oprávneným na spolufinancovanie. Je však potrebné mať na zreteli, že spolufinancovanie z EÚ nemôže slúžiť na opätovné nadobudnutie daného majetku, ak jeho nákup bol predtým spolufinancovaný z finančných prostriedkov EÚ alebo v rámci dotácie zo štátnych finančných prostriedkov.

Výdavky spojené s obstaraním hmotného a nehmotného majetku potrebného na realizáciu projektu je možné uznať za oprávnené, ak uvedené obstaranie bolo v danom prípade vykonané na základe uplatnenia najefektívnejšej metódy (nákup, odpisy, lízing a pod.) so zohľadnením predmetu a cieľa daného projektu.

Výdavok na nákup hmotného a nehmotného majetku, ktorý bude používaný výlučne pre potreby realizácie projektu, môže byť spolufinancovaný z finančných prostriedkov programu v celom rozsahu. Oprávnené sú aj výdavky spojené s prevádzkou a servisom majetku v rámci kategórie výdavkov na externých expertov a externé služby.

Výdavok vynaložený na nákup hmotného a nehmotného majetku, ktorý bude využívaný aj mimo projektu, a zároveň je potrebný na realizáciu projektu, môže byť spolufinancovaný z finančných prostriedkov programu vo výške zodpovedajúcej odpisom počas obdobia, v ktorom bude hmotný/nehmotný majetok využívaný na realizáciu projektu, proporcionálne k používaniu hmotného/nehmotného majetku v rámci projektu. Proporcionálnym spôsobom (analogicky ako v prípade obstarávacích nákladov) sú oprávnené tiež náklady na využívanie a servis takého majetku.

Amortizácia zariadenia/nehmotného majetku musí byť vykonaná v súlade s vnútroštátnymi predpismi a metóda amortizácie musí byť uchovávaná na účtovné účely, kontrolu a audit. Neoprávnené sú amortizačné odpisy určené na nákup hmotného a nehmotného majetku spolufinancovaného z finančnej podpory EÚ alebo štátnych finančných prostriedkov pochádzajúcich z iných externých verejných zdrojov.

4.3.7 Zmluvné pokuty

Za nenáležité vykonanie zákazky napr. z dôvodu oneskorenia zavineného dodávateľom, nesprávnej realizácie zákazky a neúplného vykonania zákazky sa uplatňujú sankcie (pokuty), na základe uzatvorenej zmluvy s dodávateľom, ak boli zmluvne stanovené. Ak objednávateľ neuplatní zmluvné pokuty a sankcie, časť výdavkov súvisiacich so zákazkou sa môže považovať za výdavky neoprávnené. V tomto prípade je výška neoprávnených výdavkov rovná výške objednávateľom neuplatnených pokút a sankcií, ktoré vyplývajú zo zmluvy s dodávateľom.

Najčastejšie vyskytujúce sa prípady zmluvných pokút:

- 1) Na základe faktúry (alebo iného dokumentu, ktorý je rovnocenný) vyhotovenej dodávateľom vyplatil partner projektu vykonávateľovi sumu z faktúry zníženú o zmluvnú pokutu. V takom prípade podlieha refundácii suma platby skutočne vynaložená partnerom projektu podľa pravidla všeobecnej oprávnenosti výdavkov, vysvetľujúceho, že na spolufinancovanie sa oprávňuje výdavok, ktorý bol partnerom projektu reálne vynaložený.
- 2) Partner projektu vykonal platbu podľa faktúry (alebo iného dokumentu rovnocennej hodnoty) vyhotovenej dodávateľom, t. j. bez odpočítania zmluvnej pokuty. Avšak po úplnej úhrade záväzku vyplývajúceho z faktúry získal partner projektu od dodávateľa požadovanú sumu (zmluvnú pokutu). Vtedy môže na vyúčtovanie predložiť sumu rovnajúcu sa sume na faktúre, na ktorú má potvrdenie 100 % platby.

Odporúča sa uplatňovanie druhej možnosti.

4.3.8 Prehľad ďalších neoprávnených výdavkov

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1) pokuty, peňažné pokuty ako aj výdavky spojené so súdnymi spormi (vrátane výdavkov spojených s prípravou a právnou obsluhou súdnych sporov),2) náklady spojené s darmi, s výnimkou:<ul style="list-style-type: none">- materiálov a reklamných predmetov s hodnotou nižšou ako 50 EUR/kus, ktoré súvisia s propagáciou, komunikáciou alebo reklamou,- odmien (o. i. odmeny a vyznamenania pre víťazov športových podujatí, súťaží s odmenami organizovanými v rámci projektu do hodnoty 250 eur – oprávnené sú len vecné ceny), |
|---|

- 3) výdavkov spojených s kurzovým rozdielom,
- 4) náklady alebo výdavky vyplývajúce zo štatutárnych povinností jednotky a bežných úloh (inak povedané tieto úlohy museli byť vykonané, aj keby projekt nebol realizovaný),
- 5) poplatky uplatňované v rámci výmeny cudzej meny⁵²,
- 6) náklady spojené s pôžičkou alebo úverom,
- 7) DPH, ktorá môže byť získaná späť na základe vnútroštátnych právnych predpisov,
- 8) výdavky iné ako kapitálová časť lízingovej splátky spojené s lízingovou zmluvou,
- 9) výdavky spojené s vyplnením žiadosti o finančný príspevok,
- 10) success fee (prémia pre spoluautora žiadosti o finančný príspevok, napočítaná ako percento získanej výšky finančného príspevku a vyplatená prostredníctvom partnera projektu po uzatvorení zmluvy o poskytnutí finančného príspevku nezávisle od odmeny za prípravu dokumentácie potrebnej na predloženie žiadosti),
- 11) a pre partnerov projektov:
 - a) nachádzajúcich sa v Poľsku - transakcie nad rámec 15 000 EUR platené v hotovosti (bez ohľadu na počet platieb vyplývajúcich z tejto transakcie),
 - b) nachádzajúcich sa na Slovensku - transakcie nad rámec hodnoty 1 500 EUR/mesiac platené v hotovosti (v odôvodnených prípadoch do 5 000 EUR).

⁵² Netýka sa poplatkov, ktoré si účtujú banky z titulu medzinárodných prevodov v súvislosti s realizáciou projektu - takéto poplatky sú oprávnené.

4.4 Čistý príjem v projektoch

Rozlišujeme:⁵³

- 1) príjem vygenerovaný po ukončení realizácie projektu - výnosy tzn. peňažné príjmy z priamych platieb vykonávaných užívateľmi za tovar alebo služby, ktoré generuje daný projekt⁵⁴, znížené o náklady tzn. všetky operatívne náklady (napr. náklady na zamestnancov, udržiavanie, opravy atď.) a náklady spojené s obnovením krátkodobého vybavenia vynakladané v danom referenčnom období.⁵⁵ V tomto prípade môže byť znížená miera finančného príspevku EFRR (%) na základe vypočítania medzery vo financovaní,
- 2) príjem vygenerovaný počas realizácie projektu - výnosy znížené o náklady spojené s ich získaním, pod podmienkou, že náklady nepredstavujú oprávnené výdavky projektu. V tomto prípade budú oprávnené výdavky krátené o výšku čistého príjmu, pričom miera finančného príspevku z EFRR (%) zostáva nezmenená.

Akékoľvek platby získané partnerom projektu z titulu zmluvných pokút z dôvodu porušenia zmluvy uzatvorenej medzi ním a tretími stranami, alebo ktoré sa vyskytli následkom odstúpenia treťou stranou od ponuky vybranej v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní („záruka“) alebo úľav na základe včasnej úhrady príspevkov na sociálne/zdravotné poistenie nie sú uznávané za výnos a nie sú odpočítavané od oprávnených výdavkov projektu. Príjmy pochádzajúce z iných zdrojov, nezohľadnené vo fáze pridelenia konkrétnej hodnoty finančného príspevku pre projekt, sú odpočítavané od oprávnených výdavkov v projekte.

V prípade, ak nie sú všetky výdavky projektu oprávnené, príjem musí byť priradený podľa pomeru k oprávnenej a neoprávnenej časti výdavkov projektu.

Príjem môže byť dosiahnutý na základe realizácie celého projektu alebo jeho výrazne vymedzenej časti (napr. časti realizovanej daným partnerom) - vtedy je potrebné uplatňovať nižšie uvedené pravidlá vzhľadom k vymedzenej časti projektu generujúcej príjem.

4.4.1 Projekty generujúce čistý príjem po ukončení realizácie

Nižšie uvedené pravidlá sa týkajú projektov generujúcich príjem po ukončení realizácie projektu v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia, tzn. projektov, ktorých celkové oprávnené výdavky predstavujú minimálne 1 000 000,00 EUR a zároveň finančný príspevok v rámci programu pre daný projekt alebo jeho osobitná časť generujúca príjem nepredstavuje jednu z foriem štátnej pomoci uvedenej v čl. 61 ods. 8 všeobecného nariadenia. Tieto pravidlá sa neuplatňujú predovšetkým pri:

- a) projektoch, ktorých celkové oprávnené výdavky (bez zohľadnenia zníženia z titulu generovaného príjmu) neprekračujú 1 000 000 eur;
- b) projektoch, pre ktoré finančný príspevok v rámci programu predstavuje:

- pomoc de minimis;

⁵³ Definícia príjmu v zmysle VII všeobecného nariadenia môže byť iná ako definícia príjmu v zmysle vnútroštátnych predpisov o účtovníctve ako aj daňových zákonov.

⁵⁴ V prípade pochybností, či dané platby vykonávané používateľmi za tovary alebo služby zaistené projektom predstavujú výnos projektu, je v prvom rade potrebné preskúmať, či sa vyskytuje podmienka bezprostrednosti a súvislosti predmetných platieb s realizovanými aktivitami/poskytovanými službami v rámci projektu. Subjektom platiacim za služby/tovary môže byť nielen ich priamy odberateľ, ale aj určitá "sprostredkovateľská" inštitúcia.

⁵⁵ Do príjmu patria aj úspory prevádzkových (operačných) nákladov dosiahnuté projektom, iba ak tieto neplatí, ak sú kompenzované rovnakým znížením dotácie na činnosť.

- zlučiteľnú štátnu pomoc MSP, ak sa v súvislosti so štátnou pomocou uplatňuje intenzita pomoci alebo hranica finančnej pomoci;
- zlučiteľnú štátnu pomoc, ak sa vykonalo individuálne overenie potrieb financovania v súlade s platnými pravidlami o štátnej pomoci.

Výška príjmov generovaných projektom musí byť ustanovená podľa jedného z nižšie uvedených spôsobov, v závislosti od druhu projektu.

4.4.1.1 Projekty, pri ktorých je možné predpokladať príjem

Do tejto skupiny patria projekty, pri ktorých sa vyskytujú postačujúce údaje ako aj skúsenosti vyplývajúce z realizácie podobných projektov alebo investícií. Vďaka vyššie uvedenému je totiž možné určenie dvoch hlavných činiteľov majúcich vplyv na výšku príjmu generovaného týmito projektmi, tzn. veľkosti dopytu po danom produkte alebo službe dodanej projektom a poplatkov uplatňovaných za ich sprístupnenie.

Oprávnené výdavky takéhoto projektu alebo jeho výrazne vymedzenej časti generujúcej príjem, ktorá má byť financovaná z programu, musia byť "vopred" znížené so zohľadnením potenciálu generovania príjmov týmto projektom v určitom referenčnom období zahŕňajúcom nielen realizáciu tohto projektu, ale aj obdobie po jeho ukončení.

Za účelom určenia výšky čistých príjmov projektu, pre ktorý je možné objektívne určiť príjem s predstihom, žiadateľ vypočítava diskontovaný príjem daného projektu (tzv. metóda finančnej medzery).

Za účelom výpočtu ukazovateľa medzery vo financovaní je potrebné vykonať finančnú analýzu investície v rámci projektu so zohľadnením pravidiel *Pokynov pre ekonomickú a finančnú analýzu projektu* predstavujúcich prílohu č. 4.

Finančná analýza musí zohľadňovať referenčné obdobie zahŕňajúce nielen realizáciu projektu, ale aj obdobie po jeho ukončení. Referenčné obdobia pre sektory, v ktorých môžu byť projekty realizované v rámci programu, sú uvedené vo vyššie spomenutej prílohe č. 4.

Monitorovanie čistého príjmu

Partner projektu sa zaväzuje, že v žiadosti o platbu bude informovať o prípadnom vzniku príjmov v projekte pochádzajúcich z nových zdrojov a nezohľadnených pred pridelením finančného príspevku pre projekt. Vygenerovaný príjem znižuje oprávnené výdavky projektu, ako aj hodnotu finančného príspevku odovzdávaného v prospech prijímateľa projektu.

Monitorovanie sa nebude vzťahovať na príjem generovaný po ukončení realizácie projektu. Táto výnimka sa vzťahuje nielen na situáciu, v ktorej sa generované príjmy budú odchyľovať od prijatých zámerov, ale aj v prípade, ak sa objavia nové zdroje príjmov nezohľadnené vo finančnej analýze alebo dôležité zmeny vo výške poplatkov uplatňovaných v projekte.

Ak bude zistené (napr. na základe vykonania kontroly udržateľnosti projektu), že partner projektu za účelom zabezpečenia vyššej hodnoty finančného príspevku už pri príprave finančnej analýzy nevykonal správne hodnotenie príjmu generovaného projektom, alebo cielene nadhodnotil investičné náklady projektu, môže to byť považované za nezrovnalosť. Za nezrovnalosť môže byť analogicky považované neodpočítanie príjmu vygenerovaného počas realizácie projektu od oprávnených výdavkov, ak to bolo zistené po predložení záverečnej žiadosti platbu.

4.4.1.2 Projekty, pri ktorých nie je možné predpokladať čistý príjem

Do tejto skupiny patria projekty, pri ktorých sa nevyskytujú postačujúce údaje ako aj skúsenosti vyplývajúce z realizácie podobných projektov a investícií umožňujúce ohodnotenie dvoch hlavných činiteľov majúcich vplyv na výšku výnosu generovaného týmito projektmi, tzn. veľkosti dopytu po majetku alebo služby dodané projektom ako aj poplatkov uplatňovaných za ich sprístupnenie.⁵⁶

Partneri projektov, pri ktorých nie je možné objektívne predpokladať príjem, sú povinní v žiadosti o platbu informovať o príjme vygenerovanom počas realizácie projektu. Vygenerovaný príjem znižuje oprávnené výdavky projektu ako aj hodnotu finančného príspevku odovzdávaného v prospech partnera projektu. Partneri takýchto projektov musia informovať RO/STS o príjme vygenerovanom v priebehu troch rokov od ukončenia realizácie projektu (alebo do termínu na predloženie dokumentov týkajúcich sa uzatvorenia programu, v závislosti od toho, ktorý termín nastane skôr).. Príjem vygenerovaný po ukončení realizácie projektu musí byť partnerom projektu vrátený naspäť do programu.

4.4.2 Projekty generujúce čistý príjem iba počas ich implementácie a pri ktorých sa neuplatňuje čl. 61 ods. 1-6 všeobecného nariadenia.⁵⁷

Nižšie uvedené pravidlá sa týkajú projektov generujúcich príjem v zmysle čl. 65 ods. 8 všeobecného nariadenia, tzn.:

- projektov, ktorých celkové oprávnené výdavky sú nižšie ako 1 000 000,00 EUR,
- alebo projektov generujúcich príjem iba počas ich implementácie (bez ohľadu na výšku celkových oprávnených výdavkov projektu),

a zároveň (v oboch prípadoch) finančný príspevok v rámci programu pre daný projekt alebo jeho osobitnú časť generujúcu príjem nepredstavuje jednu z foriem štátnej pomoci ustanovenej v čl. 65 ods. 8 všeobecného nariadenia.

Do momentu predloženia záverečnej žiadosti o platbu musí prijímateľ takéhoto projektu informovať v žiadostiach o platbu o tom, či sa objavili príjmy generované projektom. Vygenerovaným príjmom sa znižujú oprávnené výdavky ako aj hodnota finančného príspevku odovzdávaného v prospech prijímateľa projektu.

V prípadoch, ktoré nie sú uvedené v tejto kapitole 4.4, sa uplatňujú právne predpisy EÚ ako aj programové pravidlá uvedené v tejto príručke a prílohách.

4.5 Štátna pomoc

Partneri projektu v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vyhlasujú, či žiadajú o prostriedky EFRR, v rámci projektu žiadajú tiež o štátnu pomoc, a zároveň určujú kategórie pomoci, o ktorú žiadajú.

V prípade projektov, v ktorých bola preukázaná možnosť udelenia štátnej pomoci a súčasne existuje povinnosť alebo možnosť výberu použitia (aplikovania) zjednodušených metód vyúčtovania nákladov, príjemca musí kontaktovať spoločný technický sekretariát, s ktorým musí prejednať spôsob aplikovania týchto metód v projekte.

⁵⁶ Najčastejšie to budú inovatívne projekty.

⁵⁷ Tieto pravidlá sa neuplatňujú predovšetkým pri:

- a) projektoch zahrnutých do pravidiel štátnej pomoci;
- b) projektoch, v prípade ktorých má štátna pomoc formu paušálnej sumy alebo štandardných jednotkových sadzieb, ak bol príjem vopred zohľadnený;
- c) projektoch, ktorých celkové oprávnené výdavky neprekračujú 50 000 eur.

Štátna pomoc je každá forma prevahy, ktorú spoločnosti selektívne prizná štát. V prípade pomoci zo štátnych prostriedkov sa zakaždým aplikujú zásady EÚ týkajúce sa štátnej pomoci. Napriek všeobecnému zákazu poskytovania štátnej pomoci, Dohoda o fungovaní Európskej únie v niektorých prípadoch povoľuje jej použitie.

V programe sa pomoc udeľuje na základe *Nariadenia ministra infraštruktúry a rozvoja Poľskej republiky o udeľovaní pomoci de minimis ako aj štátnej pomoci v rámci programov Európskej územnej spolupráce na obdobie 2014 – 2020*, vypracované na základe:

- 1) [nariadenia Komisie \(EÚ\) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 r. o aplikácii článku 107 a 108 Dohody o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis](#),
- 2) [nariadenia Komisie \(EÚ\) č. 651/2014 z 17. júna 2014, ktorým sa uznávajú niektoré typy pomoci za zhodné so spoločným trhom \(nariadenie týkajúce sa tzv. blokových výnimiek\)](#).

Štátna pomoc, ktoré nie je udelená v súlade s predpismi, je zakázaná. Ak Európska komisia alebo iná inštitúcia oprávnená overovať výšku udelenej pomoci stanoví, že štátna pomoc bola udelená neoprávnene, partner projektu je povinný vrátiť túto pomoc spolu s úrokmi.

V programe boli identifikované oblasti, v ktorých sa môže vyskytovať štátna pomoc, a to v rámci nasledujúcich podrobných cieľov:

- 1) zvýšenie úrovne trvale udržateľného využitia kultúrneho dedičstva a prírodného bohatstva,
- 2) zvýšenie cezhraničnej prístupnosti pohraničných oblastí vďaka rozvoju multimodálnej dopravy,
- 3) zlepšenie kvality cezhraničného špecializovaného a odborného vzdelávania.

Medzi hlavnými kategóriami pomoci, ktoré môžu byť v rámci projektu udeľované, patria:

- pomoc *de minimis*, (nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013),
- regionálna investičná pomoc (článok 14 nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014),
- pomoc na kultúru a zachovanie kultúrneho dedičstva (článok 53 nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014),
- pomoc na športovú a multifunkčnú rekreačnú infraštruktúru (článok 55 nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014),
- investičná pomoc na lokálnu infraštruktúru (článok 56 nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014).

Kompletný katalóg kategórií pomoci, ktoré sú v rámci projektu povolené, sú uvedené v nariadení Komisie (EÚ) č. 651/2014.

V prílohe 5 boli opísané podmienky poskytovania štátnej pomoci a pomoci *de minimis* v programe, povinnosti partnerov poskytujúcich pomoc ako aj konečných príjemcov pomoci, predovšetkým týkajúce sa informovania, vykazovania a monitorovania v prípade, ak je v rámci projektu poskytnutá štátna pomoc.

Viac informácií o pravidlách a obmedzeniach v prípade štátnej pomoci je možné získať na stránke Generálneho riaditeľstva pre hospodársku súťaž (<http://ec.europa.eu/competition>), na stránke poľského Úradu na ochranu konkurencieschopnosti a spotrebiteľov (www.uokik.gov.pl) ako aj Protiminopolného úradu Slovenskej republiky (<http://www.antimon.gov.sk/statna-pomoc/>)

5 VÝZVA, HODNOTENIE, VÝBER A ZAZMLUVNENIE

5.1 Výzva

Výzvy na predkladanie štandardných projektov realizuje STS. V rámci programu sa budú realizovať tzv. uzatvorené výzvy, t. j.:

- 1) časovo obmedzené – predkladanie žiadostí o finančný príspevok je možné iba počas trvania výzvy, a
- 2) finančne obmedzené – pre každú výzvu bude určená výška finančných prostriedkov dostupných v danej výzve, a
- 3) tematicky obmedzené – predpokladá sa vyhlasovanie osobitných výziev pre jednotlivé oblasti: cestná infraštruktúra, multimodálna doprava, kultúrne a prírodné dedičstvo, vzdelávanie.

Monitorovací výbor môže zavádzať iné, dodatočné podmienky týkajúce sa výzvy na predkladanie žiadostí, v závislosti od potrieb programu.

Informácie o výzvach spolu s dokumentmi a indikatívnym harmonogramom výziev na ďalší rok sú dostupné na internetovej stránke programu (<http://www.plsk.eu>).

5.1.1 Vyhlásenie výzvy

O vyhlásení výzvy na predkladanie žiadostí rozhoduje Monitorovací výbor. Informácia o výzve je zverejňovaná v miestnej a regionálnej tlači ako aj na nasledujúcich internetových stránkach:

Stránka vedená	Adresa	Jazyk
STS	http://www.plsk.eu	poľský a slovenský
RO	http://www.ewt.gov.pl	poľský
NO	http://www.mpsr.sk	slovenský
Regionálne kontaktné body (RKB):		
Žilinský samosprávny kraj	http://www.regionzilina.sk	slovenský
Prešovský samosprávny kraj	http://www.po-kraj.sk	slovenský
Maršalský úrad malopoľského vojvodstva	http://www.ewt.malopolska.pl	poľský
Maršalský úrad podkarpatského vojvodstva	http://www.ewt.podkarpackie.pl	poľský
Maršalský úrad sliezskeho vojvodstva	http://www.ewt.slaskie.pl	poľský

Vyhlásenie výzvy na predkladanie žiadostí obsahuje minimálne nasledujúce informácie:

- 1) termín, dokiaľ je potrebné predložiť žiadosť o finančný príspevok,
- 2) tematický okruh výzvy,
- 3) informácie o záväzných dokumentoch pre výzvu (iba pre internetové vyhlásenie):
 - a. vzor žiadosti o finančný príspevok (on-line generátor žiadostí),
 - b. program, príručka pre prijímateľa, platné programové pokyny, platné právne nariadenia,
- 4) finančné prostriedky dostupné v rámci výzvy,

- 5) forma predloženia žiadosti o finančný príspevok,
- 6) minimálna a maximálna prípustná úroveň finančného príspevku pre projekt,
- 7) prípadne špeciálne podmienky ustanovené MV a iné dôležité informácie z hľadiska žiadateľov.

5.2 Formy podpory žiadateľov

Počas prebiehania výzvy môžu žiadatelia využiť nasledujúce bezplatné formy podpory o. i.:

- 1) školenia pre osoby zaujímajúce sa o získanie finančného príspevku pre projekt v rámci programu (informácie o termínoch školenia sú uverejňované na internetovej stránke programu ako aj na stránkach RKB)
- 2) individuálne konzultácie s STS alebo RKB týkajúce sa pripravovaných projektov: nielen čo sa týka konzultácie projektového návrhu - za účelom potvrdenia, či sa začleňuje do rámca logiky programu, ale aj pripravovanej žiadosti - z hľadiska konkrétnych problémov vyskytujúcich sa počas vyplňovania žiadosti alebo prípravy príloh⁵⁸.
- 3) sprístupňovanie dokumentov a informácií na internetovej stránke programu.

5.3 Žiadosť o finančný príspevok a jej predloženie

Žiadosť o finančný príspevok obsahuje hlavne: základné informácie o projekte a zaangažovaných partneroch, opis projektu s dôrazom na odôvodnenie cezhraničného dopadu, cieľov, úloh, investícií, ukazovateľov, zdrojov financovania, informácie o príjmoch, miestach realizácie projektu, udržateľnosti a tiež informácie o opodstatnenosti projektu v rámci logiky programu a horizontálnych princípov vrátane dopadu projektu na životné prostredie. Povinnou súčasťou žiadosti je takisto vecný harmonogram a rozpočet podľa úloh projektu.

Žiadosť o finančný príspevok je predkladaná na Spoločný technický sekretariát výlučne v elektronickej verzii. Znamená to, že žiadosť je potrebné vyplniť a odoslať on-line prostredníctvom špeciálnej aplikácie, tzv. generátora žiadostí. Aplikácia je dostupná na www.eplsk.eu.

Tabuľka nižšie opisuje postup pri predkladaní žiadosti:

Krok	Opis	Dodatočné informácie
1.	Na web stránke www.eplsk.eu si každý z partnerov vytvorí svoje konto kliknutím na „Nový používateľ“.	
2.	Partneri vyplnia v generátore žiadosť o finančný príspevok v oboch jazykoch, poľskom i slovenskom. Žiadosť má striktné definovanú štruktúru, ktorá si vyžaduje konkrétne a vyčerpávajúce odpovede v jednotlivých poliach, častiach a to v rámci povoleného limitu znakov. Obe jazykové verzie musia byť obsahovo	Pri príprave žiadosti sa odporúča využitie programových dokumentov dostupných na web stránke www.plsk.eu . Pre prácu s generátorom je osobitne dôležitým zdrojom „ <i>Návod na prípravu a predkladanie žiadostí o finančný príspevok z Európskeho fondu regionálneho rozvoja prostredníctvom generátora žiadostí</i> “.

⁵⁸ Pozitívny alebo negatívny názor STS alebo RKB počas konzultácie nápadu na projekt nerozhoduje o jeho výbere alebo zamietnutí zo strany MV, keďže má poradný charakter a rozhodnutie o schválení projektu je v kompetencii MV.

	zhodné. Odporúča sa kontrola prekladu pred odoslaním žiadosti.	
3.	<p>Príprava žiadosti v generátore si vyžaduje aj povinnosť priloženia elektronických verzií nasledovných vyhlásení a príloh, v mieste na to určenom:⁵⁹:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vyhlásenie č.1, ktoré zahŕňa: <ol style="list-style-type: none"> a. vyhlásenie týkajúce sa nedoplatkov verejnoprávnych záväzkov (na poistnom na sociálnom a zdravotnom poistení, na daniach), b. vyhlásenie o oprávnenosti DPH, c. vyhlásenie o súhlase so spracovaním osobných údajov, d. čestné prehlásenie o využívaní finančných nástrojov. 2. Vyhlásenie č.2 o štátnej pomoci. 3. Dokumenty potvrdzujúce založenie inštitúcie: <ol style="list-style-type: none"> a. V prípade poľských partnerov np.: výpis z Národného súdneho registra (KRS) alebo výpis z Evidencie hospodárskej činnosti (PKD) alebo výpis z Registra združení a nadácií. Tieto dokumenty sa predkladajú len na žiadosť STS. b. V prípade slovenských partnerov projektu: štatút ako aj dokument/y potvrdzujúce založenie inštitúcie(np.: výpis z registra združení, potvrdenie o pridelení čísla IČO a DIČ). Tieto dokumenty nemusia predkladať samosprávne jednotky ani iné jednotky verejného sektora pokiaľ nevykonávajú hospodársku činnosť.; 4. Metodika personálnych výdavkov. 5. Ekonomická a finančná analýza. 6. Mapa, náčrt lokalizujúci projekt. 	<p>Ad. 1. i 2.</p> <p>Každý partner predloží osobitne vyhlásenia 1 a 2 vo svojom národnom jazyku.</p> <p>Vzory vyhlásení sú dostupné v generátore žiadostí. Je potrebné ich stiahnuť priamo z generátora, vytlačiť, vyplniť, podpísať a sken následne uložiť do generátora pred odoslaním žiadosti na registráciu.</p> <p>Ad 3.</p> <p>Každý partner predloží dokumenty osobitne a sken následne uloží do generátora pred odoslaním žiadosti na registráciu. V prípade dokumentov predkladaných na žiadosť STS určuje spôsob ich predloženia STS v etape formálneho hodnotenia.</p> <p>Ad 4.</p> <p>Metodiku personálnych výdavkov predkladá každý z partnerov osobitne a v oboch jazykových verziách, poľskej i slovenskej. Vzor je dostupný v generátore žiadostí. Je potrebné si ho stiahnuť priamo z generátora, vytlačiť, vyplniť, podpísať a sken následne uložiť do generátora pred odoslaním žiadosti na registráciu.</p> <p>Ad 5.</p> <p>Každý partner predkladá Ekonomickú a finančnú analýzu osobitne vo svojom národnom jazyku.</p> <p>Ad. 6</p> <p>Mapa, náčrt lokalizujúci projekt celý</p>

⁵⁹ Žiadatelia, ktorých projekty budú odporúčané na schválenie budú povinní doručiť aj iné dokumenty pred podpisom zmluvy. Viac informácií v kapitole 5.5 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku

	<p>7. Pre investičné projekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. posúdenie dopadu alebo hodnotenie vplyvu na životné prostredie a oblasti Natura 2000 alebo potvrdenie príslušnej inštitúcie, že žiadateľ takúto povinnosť nemá⁶⁰, b. technická dokumentácia, výkaz výmer s odhadom výdavkov, získané stavebné povolenia a iné nevyhnutné povolenia, či dokumenty, c. vyhlásenie č.3 potvrdzujúce súlad s originálnou dokumentáciou potrebnou pre technické hodnotenie. <p>8. pre projekty obsahujúce e-nástroje: požiadavky alebo funkčné a technické parametre umožňujúce posúdenie funkcionality IT investície⁶¹ ako aj uvedenie úrovne vyspelosti, e-služby (analogicky k úrovni e-vyspelosti⁶² verejných služieb) t. j. či vďaka službe je možné (i) získať informácie⁶³, (ii) je možná jednosmerná interakcia⁶⁴, (iii) dvojsmerná interakcia⁶⁵, (iv) vykonanie transakcie⁶⁶, ako aj (v) personalizácia služby⁶⁷</p>	<p>projekt. Mal by to byť jeden dokument prezentujúci všetky miesta realizácie projektu na obidvoch stranách hranice. V prípade trás by mal byť na mape vyznačený jej priebeh s označením významných bodov doplnkovej infraštruktúry alebo objektov, ktoré sú danou trasou prepojené a zohľadnené v úlohách projektu.</p> <p>Ad 7.</p> <p>Každý partner, ktorého sa to týka, predkladá dokumenty a-c vo svojom národnom jazyku.</p> <p>Dokumenty v bodoch a-b je potrebné predložiť vo formáte PDF (bez potreby podpisov alebo potvrdení súladu s originálom).</p> <p>Vyhlásenie v bode c je potrebné predložiť vo forme skenu podpísaného dokumentu, a to osobitne za každého partnera, ktorý predkladá takúto dokumentáciu.</p>
--	--	--

⁶⁰ V prípade poľských partnerov projektu sa uplatňujú ustanovenia zákona zo dňa 3. októbra 2008 o sprístupňovaní informácií o životnom prostredí a jeho ochrane, účasti obyvateľov na ochrane životného prostredia a o hodnotení vplyvu na životné prostredie (Zb. z. z 2013 r. pol. 1235 s neskoršími zmenami) a nariadenie Rady ministrov zo dňa 9. novembra 2010 vo veci opatrení majúci výrazný vplyv na životné prostredie (Zb. z. 2010 č. 213, pol. 1397 s neskoršími zmenami). V prípade slovenských partnerov projektu sa uplatňujú ustanovenia zákona č. 24/2006 o posudzovaní vplyvov na životné prostredie

⁶¹ Napr.: či navrhovanie služieb je realizované podľa metód navrhovania zameraného na používateľa, predovšetkým v oblasti interakcie s používateľmi, opis kanálov prístupu.

⁶² E-vyspelosť predstavuje obdobie, počas ktorého môže byť daná záležitosť vybavená cez internet. Je meraná podľa päťúrovňovej škály vypracovanej firmou Capgemini na zákazku EK.

⁶³ Zverejňujú sa informácie na www stránkach a používateľa počas prehľadávania stránok na počítači alebo v špeciálnych informačných stánkoch získavajú potrebné informácie.

⁶⁴ Používateľ sa s operátorom e-služby môže komunikovať elektronickou cestou, ale operátor sa nie vždy komunikuje internetovou cestou s používateľom.

⁶⁵ Používateľ sa s operátorom e-služby môže komunikovať elektronickou cestou a a operátor prostredníctvom elektronickej aplikácie poskytuje požadované odpovede.

⁶⁶ Vďaka úrovni integrácie je možné vykonať všetky činnosti potrebné na vybavenie danej záležitosti elektronickou poštou - od získania informácie, cez stiahnutie príslušných formulárov, ich vyplnenie, odoslanie ich elektronickou cestou (niekedy vyplnenie on-line formulárov na internetovej stránke), až po uhradenie požadovaných poplatkov a získanie oficiálneho povolenia, potvrdenia, rozhodnutia alebo iného dokumentu, ktorý chce daná osoba získať.

⁶⁷ Zabezpečuje vybavenie záležitosti elektronickou cestou a zároveň zavádza personalizáciu obsluhy cez možnosť jej zopakovania po opätovnom prihlásení sa do systému.

4.	Žiadateľ odosiela v generátore elektronickú verziu žiadosti na registráciu.	Generátor neumožní odoslanie žiadosti, v ktorej nie sú vyplnené všetky polia.
5.	Aplikácia generuje „Potvrdenie odoslania žiadosti na registráciu“, ktoré obsahuje názov projektu, vedúceho partnera a čiarový kód pridelený žiadosti. Potvrdenie je potrebné vytlačiť, podpísať vedúcim partnerom (osobou uvedenou v žiadosti) a sken podpísaného potvrdenia odoslať elektronickou poštou na emailovú adresu uvedenú v danej výzve.	Potvrdenie musí byť odoslané počas trvania výzvy. Potvrdenia odoslané po termíne ukončenia výzvy nebudú akceptované a príslušné žiadosti o pridelenie finančného príspevku nebudú zaregistrované.
6.	Na základe obdržaného „Potvrdenia odoslania žiadosti na registráciu“ STS zaregistruje žiadosť o finančný príspevok. Potvrdenie registrácie vrátane prideleného čísla projektu STS bezodkladne odošle emailom vedúcemu partnerovi projektu (na adresu uvedenú v žiadosti).	



Na hodnotenie budú postúpené **výlučne žiadosti o finančný príspevok zaregistrované STS**. Je preto nevyhnutné odoslať sken potvrdenia v súlade s krokom 5 vyššie.



Odporúča sa **nečakať do posledného dňa výzvy** s odoslaním žiadosti na registráciu vzhľadom na možné preťaženie on-line aplikácie, ako aj pracovnú dobu STS (8:15-16:15).



V sídle STS nie je možné vytlačiť „Potvrdenie odoslania žiadosti na registráciu“ z generátora, ani ho odoslať emailom na adresu uvedenú vo výzve.

5.4 Proces hodnotenia a schvaľovania projektov

5.4.1 Pravidlá hodnotenia a výberu projektov na poskytnutie finančného príspevku

Výber projektu, ktorému bude poskytnutý finančný príspevok, závisí od splnenia kritérií schválených MV. Kritériá sú rovnaké pre všetkých potenciálnych prijímateľov v rámci danej kategórie projektov v troch prioritných osiach projektu, t. j. v prvej osi, druhej a tretej. [Podrobné kritériá hodnotenia projektov](#) sú uvedené v prílohe č. 9. Kritériá hodnotenia projektov môžu byť upravované v ďalších výzvach v závislosti od potrieb programu na základe rozhodnutia MV, o čom sa informuje vo vyhlásení výzvy.

Na základe kritérií schválených MV sa vykonáva hodnotenie projektov, ktoré sa skladá z troch etáp, t. j. formálneho hodnotenia, strategického hodnotenia, technického hodnotenia a kvalitatívneho hodnotenia. Formálnemu hodnoteniu podliehajú všetky projekty zaregistrované v danej výzve. Strategickému hodnoteniu podliehajú projekty, ktoré získali pozitívne hodnotenie z formálneho hodnotenia. Technickému a kvalitatívnemu hodnoteniu podliehajú iba tie projekty, ktoré získajú minimálne 26 bodov na strategickom hodnotení.

Hodnotenie splnenia kritérií daným projektom sa vykonáva na základe žiadosti o finančný príspevok spolu s prílohami. Počas technického hodnotenia môžu byť využívané aj informácie, ktoré poskytol samotný žiadateľ.

Formálne hodnotenie a strategické hodnotenie projektov vykonáva STS, technické hodnotenie a kvalitatívne hodnotenie vykonávajú nezávislí poľskí a slovenskí experti v daných oblastiach. Všetky výnimky v tomto rozsahu schvaľuje Monitorujúci výbor. Rozhodujúci vplyv na hodnotenie projektu majú informácie týkajúce sa jeho súladu s cieľmi programu, preukázaný cezhraničný charakter projektu, projektové partnerstvo, pripravenosť na realizáciu ako aj miera naplnenia cieľovej hodnoty ukazovateľov výstupu a výsledku Programu.

5.4.2 Čas trvania hodnotenia projektu a informovanie žiadateľov

Hodnotenie projektov sa realizuje v čo najkratšom možnom termíne od momentu ukončenia výzvy na predkladanie žiadostí o finančný príspevok.

V priebehu 14 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na predkladanie žiadostí o finančný príspevok uvádza STS na internetovej stránke programu približný čas potrebný na hodnotenie projektov a zverejňuje predpokladaný harmonogram jeho priebehu so zohľadnením jednotlivých etáp hodnotenia. Tým istým spôsobom informuje STS žiadateľov o akýchkoľvek zmenách tohto harmonogramu. Plánované termíny sa môžu skrátiť alebo predĺžiť.

5.4.3 Hodnotenie projektov

Hodnotenie projektov pozostáva zo štyroch na seba nadväzujúcich etáp:

Etapa	Kritérium	Hodnotiaci subjekt
Formálne hodnotenie	1. Súlad žiadosti s obsahom výzvy 2. Kritérium spolupráce 3. Miesto realizácie úloh v projekte 4. Zásada zákazu dvojitého financovania 5. Finančné inžinierstvo 6. Test štátnej pomoci 7. Konzistentnosť a správnosť	STS
Strategické hodnotenie	1. Cezhraničný dopad 2. Partnerstvo	STS
Technické hodnotenie	1. Finančné hodnotenie 2. Technická dokumentácia 3. Vplyv na životné prostredie 4. E-nástroj 5. Štátna pomoc	Externí experti
Kvalitatívne hodnotenie	1. Logika projektu 2. Intervenčná logika 3. Rozpočet 4. Udržateľnosť	Externí experti

Cieľom **FORMÁLNEHO HODNOTENIA** je, aby do ďalších etáp hodnotenia postúpili len projekty, ktoré boli predložené v požadovanej forme a rozsahu a sú v súlade s výzvou. Pozitívny výsledok formálneho hodnotenia dostanú projekty, ktoré spĺnia hodnotiace všetky kritéria formálneho hodnotenia. Splnenie kritéria znamená pozitívnu odpoveď vo všetkých prvkoch kritéria alebo negatívnu odpoveď s podmienkami. V nasledovných prvkoch kritéria oprávnenosti nie je možnosť formulovať podmienky:

- všetci partneri sú oprávnenými prijímateľmi v súlade s Prílohou č. 1 Príručky pre prijímateľa,
- projekt spadá pod príslušnú investičnú prioritu Programu.

Projekty sú tiež testované z pohľadu rizika štátnej pomoci. Výsledok testu nemá vplyv na pozitívny alebo negatívny výsledok formálneho hodnotenia. Cieľom testu je určiť, ktoré projekty budú eventuálne podliehať hodnoteniu experta počas technického hodnotenia.

V rámci tejto etapy má žiadateľ právo na **jedno doplnenie** žiadosti a príloh, na ktoré ho STS vyzve v liste, pričom:

1. STS bezodkladne doručuje pripomienky aj elektronickou formou (sken listu).
2. STS ešte v deň odoslania pripomienok z formálneho hodnotenia sprístupní žiadosť v generátore pre umožnenie doplnení.
3. Žiadateľ má **10 kalendárnych dní** na vysvetlenie a zapracovanie všetkých pripomienok v generátore, a zaregistrovanie opravenej žiadosti (postup rovnaký ako pri registrácii prvej žiadosti, body 4-5 kapitoly *Žiadosť o finančný príspevok a jej predloženie*).

Ak doplnenie žiadosti a/alebo príloh neprebehlo vo vyššie uvedenom termíne alebo nevedlo k pozitívnemu formálnemu hodnoteniu, projekt je zamietnutý. K zamietnutiu z formálnych príčin dôjde aj v prípade, že žiadateľ zaviedol zmeny nedefinované v pripomienkach od STS.

Projekty hodnotené pozitívne v etape formálneho hodnotenia následne podliehajú **STRATEGICKÉMU HODNOTENIU**. Cieľom tejto etapy hodnotenia je posúdiť, ktoré projekty spĺňajú dva nevyhnutné predpoklady pre cezhraničné projekty: preukázateľný cezhraničný dopad projektu a kvalitu partnerstva. Pre zabezpečenie čo najvyššej kvality projektov bola stanovený minimálny počet bodov (26), ktoré musí projekt získať pre postúpenie na technické hodnotenie. Minimálny počet bodov, ktoré musí projekt získať je 26. Projekty, ktoré získajú menej ako 26 bodov v etape strategického hodnotenia nepostúpia do ďalšej etapy hodnotenia a nebudú odporúčané na schválenie.

TECHNICKÉ HODNOTENIE má zabezpečiť, že všetky formálne správne a strategicky významné projekty sú pripravené na realizáciu aj po technickej stránke. Finančnému hodnoteniu a hodnoteniu vplyvu na životné prostredie podliehajú bez výnimky všetky projekty. Pridelenie projektu na hodnotenie technickej dokumentácie, e-nástroja, prípadne štátnej pomoci závisí od typu projektu a jeho vecného rozsahu (investičný/neinvestičný, s plánovaným e-nástrojom, s pozitívnym testom štátnej pomoci atď.).

Technické hodnotenie je založené na nasledujúcich pravidlách:

- v rámci finančného hodnotenia sa posudzuje: ekonomická a finančná analýza projektu, dokumenty potvrdzujúce finančnú kondíciu žiadateľov, uskutočniteľnosť a finančnú udržateľnosť projektu, realita finančných predpokladov realizácie projektu, finančné a ekonomické ukazovatele,
- hodnotenie technickej dokumentácie infraštruktúrnych projektov spočíva na posúdení aktuálnosti projektovej dokumentácie, odhadov nákladov, povolení vyžadovaných zákonom, súladu týchto dokumentov, správnosti ich vyhotovenia a taktiež uskutočniteľnosti projektu pri predpokladanom rozpočte a termíne,
- hodnotenie technickej dokumentácie projektov IT je založené na hodnotení toho, či technické riešenia sú v projekte opísané jasne a zrozumiteľne, či a ako boli vysvetlené nielen technické parametre zariadení a programového vybavenia potrebného na realizáciu, ale aj či predstavený prehľad informácií a dokumentov týkajúci sa všetkých prvkov realizácie a fungovania projektu a produktov, ktoré vzniknú ako výsledok jeho realizácie, taktiež je hodnotená architektúra vybavenia, architektúra informácie ako aj užitočnosť a dostupnosť v prípade portálu alebo internetového servisu, obsah systému, špecifikácia fungovania projektu alebo návrhov produktov,
- hodnotenie štátnej pomoci

- hodnotenie vplyvu projektu na životné prostredie je založené na verifikácii a posúdení, či a v akom rozsahu má projekt vplyv na životné prostredie, akým spôsobom projekt prispieva k zlepšeniu životného prostredia, relatívne jeho jednotlivých prvkov a aspektov uvedených v *Prognóze dopadu na životné prostredie pre program*. V prípade, ak bude mať projekt negatívny vplyv na životné prostredie a nebude zahŕňať žiadne činnosti smerujúce k jeho minimalizácii, bude zamietnutý.

Počas technického hodnotenia sú projekty posudzované v opisnom alebo bodovom systéme podľa kritérií, ktorým bola pridelená minimálna a maximálna hodnota určujúca úroveň splnenia jednotlivých kritérií.

Záverečné (celkové) hodnotenie počas technického hodnotenia bude obsahovať výsledok a odôvodnenie a prípadné závery a odporúčania, ktoré poslúžia aj expertom počas kvalitatívneho hodnotenia projektu.

Žiadosť o finančný príspevok a ani prílohy nie je možné počas technického hodnotenia upravovať. Iba v prípade otázok alebo pochybností zo strany hodnotiteľov bude vedúci partner požiadany, aby predložil príslušné informácie alebo vysvetlenia.

Projekty, ktoré boli ohodnotené počas technického hodnotenia negatívne (z hľadiska nesplnenia kritéria posudzovania vplyvu projektu na životné prostredie), nebudú postúpené na ďalšie kvalitatívne hodnotenie.

Schéma č. 8 Technické hodnotenie



Poslednou etapou hodnotenia je **KVALITATÍVNE HODNOTENIE**. Jeho cieľom je posúdenie projektov z pohľadu adekvátnosti rozpočtu, plánovaných úloh, cieľov a udržateľnosti výsledkov. Kvalitatívne hodnotenie je bodované. Pre etapu kvalitatívneho hodnotenia je 49 bodov minimálnym limitom pre zaradenie projektu medzi odporúčané projekty na schválenie.

O zamietnutých projektoch sú žiadatelia informovaní písomnou formou do 7 kalendárnych dní po ukončení každej z prvých troch etáp hodnotenia, t.j. po formálnom, strategickom a technickom hodnotení. O výsledku kvalitatívneho hodnotenia budú žiadatelia informovaní spolu s informáciou o rozhodnutí MV o schválení alebo zamietnutí projektu. STS v tomto liste zároveň informuje žiadateľa o jeho práve na odvolanie vrátane termínu a spôsobu jeho predloženia.

1. Komunikácia počas hodnotiaceho procesu prebieha výlučne medzi STS a vedúcimi partnermi predložených projektov.
2. Korešpondencia a dokumenty odoslané faxom/scan zaslaný elektronickou poštou budú považované za správne doručené. .
3. Zoznam projektov, ktoré úspešne prešli formálnym a strategickým hodnotením bude zverejnený na web stránke programu. Úspešným žiadateľom nebudú po týchto etapách hodnotenia zasielané listy s výsledkami hodnotenia.

Po ukončení kvalitatívneho hodnotenia pripravuje STS zhrnutie hodnotenia každého projektu a zoznam projektov odporúčaných na schválenie, ktoré v rámci danej výzvy získali pozitívne hodnotenie vo všetkých etapách. Uvedený zoznam projektov je pripravovaný podľa prideleného počtu bodov (zorađených v zostupnom poradí) a so zohľadnením záverečných opisných hodnotení obsahujúcich odôvodnenia hodnotení a podmienky. V prípade schválenia projektu budú musieť byť zapracované podmienky uvedené v rámci hodnotenia daného projektu. V prípade rovnakého počtu bodov bude v zozname projektov odporúčaných na schválenie uvedený na vyššej pozícii ten projekt, ktorý získa väčší počet bodov zo strategického hodnotenia. Ak aj v tejto etape budú mať projekty rovnaký počet bodov, budú zohľadnené body, ktoré boli získané počas kvalitatívneho hodnotenia, so zohľadnením kritérií podľa váhy (zorađených v zostupnom poradí).

Aby bola zaistená vysoká kvalita vybraných projektov, musí projekt, ktorý je na základe odporúčaní klasifikovaný na schválenie, získať minimálne 75 bodov pri dodržaní minimálne 26 bodov zo strategického hodnotenia a minimálne 49 bodov z kvalitatívneho hodnotenia. Projekty, ktoré nedosiahli bodové prahy sú hodnotené negatívne a sú zamietnuté.

Maximálny počet bodov, aký môže projekt získať počas strategického a kvalitatívneho hodnotenia je 101.

Konečné rozhodnutie o schválení aj o zamietnutí projektov prijíma Monitorovací výbor, ktorý pred rozhodovaním obdrží:

- Žiadosti všetkých projektov
- Výsledky všetkých etáp hodnotenia
- Zoznam projektov odporúčaných na schválenie
- Zoznam projektov odporúčaných na zamietnutie

5.4.4 Rozhodnutie Monitorovacieho výboru

Rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí projektu na poskytnutie finančného príspevku prijíma MV na základe výsledkov hodnotenia uvedených v zozname projektov odporúčaných na schválenie a v hodnotiacich hárkoch podľa podmienok určených v danej výzve. Vo výnimočných a plne zdôvodnených prípadoch môže MV zmeniť hodnotenie expertov a zmeniť tak aj poradie projektov v zozname projektov odporúčaných na schválenie.

MV môže rozhodnúť, že finančný príspevok bude poskytnutý iba niektorým projektom odporúčaným na schválenie alebo nemusí schváliť ani jeden z nich. V prípade pozitívneho rozhodnutia môže určiť dodatočné podmienky, ktoré musia žiadatelia splniť (pred alebo po podpísaní zmluvy o poskytnutí finančného príspevku). Prijímateľ sa zaväzuje, že STS predstaví krátku informáciu o tom, akým spôsobom implementuje podmienky MV.

V prípade, ak hodnota projektov odporúčaných na schválenie prevyšuje sumu finančného príspevku určeného pre projekty v danej výzve, MV môže rozhodnúť o vytvorení rezervného zoznamu projektov. Projekt z rezervného zoznamu získa finančný príspevok v závislosti od dostupnosti úspor počas implementácie programu.

V priebehu 7 kalendárnych dní odo dňa rozhodnutia MV vo veci výberu projektov, ktorým bude poskytnutý finančný príspevok, STS informuje písomne (so spätným potvrdením prijatia) všetkých vedúcich partnerov o výsledkoch hodnotenia ich projektov a o rozhodnutí MV (vrátane podmienok), ako aj o navrhovanom termíne uzatvorenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. V prípade zamietnutého projektu musí informácia obsahovať aspoň výsledok hodnotenia spolu s odôvodnením a uvedením získaného počtu bodov. Žiadateľ zároveň obdrží informáciu, akým spôsobom môže predložiť odvolanie vo veci procese výberu projektov, termín a spôsob jeho predloženia.

Zoznam schválených projektov bude zverejnený na internetovej stránke programu bezodkladne po prijatí rozhodnutia MV. Zoznam bude obsahovať základné informácie o projektoch, t. j. názov vedúceho partnera, názov zvyšných partnerov projektu, názov projektu, skrátený opis projektu, čas trvania projektu a výšku finančného príspevku z EFRR.

5.4.5 Odvolania týkajúce sa postupu výberu projektu

Odvolanie môže byť predložené, ak prijímateľ usúdi, že hodnotenie projektu neprebiehalo v súlade s procesom hodnotenia a schvaľovania projektov.

Odvolanie môže predložiť jedine vedúci partner projektu zamietnutého po formálnom, strategickom a technickom hodnotení ako aj na základe rozhodnutia MV po ukončení kvalitatívneho hodnotenia. Odvolanie týkajúce sa výsledkov hodnotenia je možné predložiť len v procesnom rozsahu, t.j. v prípade procesných chýb v hodnotení. Odvolanie je možné predložiť len raz ku každej informácii o negatívnom výsledku hodnotenia. Nie je možné predložiť odvolanie voči výsledkom hodnotenia jednotlivých kritérií (počet pridelených bodov a podmienky).

Predkladanie a vyhodnocovanie odvolaní prebieha v súlade s procesom opísaným v Odvolacom konaní, ktoré je Prílohou č.2 Rokovacieho poriadku Monitorovacieho výboru. Pravidlá stanovené v "Postupe podávania sťažností" neporušujú práva žiadateľov, ktorých žiadosti o financovanie boli odmietnuté na odvolacie postupy podľa vnútroštátnych právnych predpisov.

5.5 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku

Vedúci partner je povinný ihneď po získaní informácie z STS o schválení projektu, informovať o tomto fakte zvyšných partnerov projektu.

Organizácie zo Slovenskej republiky majú podľa zákona č. 315/2016 o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v prípade potenciálu prekročenia jednorazovo poskytnutých finančných prostriedkov prevyšujúcich sumu 100 000 eur⁶⁸ alebo v úhrne prevyšujúcich sumu 250 000 eur v kalendárnom roku povinnosť registrovať sa v registri partnerov verejného sektora (<https://rpvs.gov.sk/rpvs/>).

Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy (napr. štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie, štátne účelové fondy, Slovenský pozemkový fond, verejné vysoké školy, obce a vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie)⁶⁹, osoby, ktoré prevažne pôsobia v

⁶⁸ Uvedenou sumou sa rozumie výlučne nenávratné finančné prostriedky, t.j. zdroje EÚ, ŠR a pro-rata (ak relevantné); nejedná sa o vlastné zdroje žiadateľa/prijímateľa.

⁶⁹ § 3 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Úplný zoznam subjektov verejnej správy je uverejnený na stránkach [Štatistického úradu Slovenskej republiky](#).

neziskovom sektore⁷⁰ a medzinárodné organizácie zriadené na základe medzinárodného práva verejného a ich orgány (napr. EÚ a jej orgány, NATO, OSN a pod.).

STS pred podpísaním zmluvy overuje, či sú slovenskí projektoví partneri, na ktorých sa vzťahuje povinnosť vyplývajúca zo zákona č. 315/2016 o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zapísaní v Registri partnerov verejného sektora.

5.5.1 Dokumenty a podmienky

V liste STS informujúcom vedúcich partnerov projektov o rozhodnutí Monitorovacieho výboru, ktorým bolo schválené poskytnutie finančného príspevku, je uvedená požiadavka na doručenie nasledujúcich dokumentov:

- 1) 1 exemplár papierovej verzie žiadosti o finančný príspevok podpísaný vedúcim partnerom;
- 2) kópiu partnerskej zmluvy s potvrdením súladu s originálom. Vzor partnerskej zmluvy predstavuje prílohu č. 2 Príručky pre prijímateľa;
- 3) Prehlásenie o spolufinancovaní projektu (originál obsahujúci všetky prvky uvedené vo vzore; hodnoty uvedené v prehláseniach o spolufinancovaní musia byť v súlade s hodnotami národného spolufinancovania uvedenými v rozpočtoch jednotlivých partnerov projektu, v tom musí byť zahrnuté vlastné spolufinancovanie, spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu a iných zdrojov). Prehlásenie sa predkladá v národnom jazyku každého partnera projektu. Vzory prehlásení sú dostupné na internetovej stránke Programu. Partner, ktorý pre prijatie záväzkov vyplývajúcich z implementácie projektu musí získať súhlas vnútorného orgánu danej inštitúcie, je povinný predložiť aj tento súhlas, vystavený v súlade s vnútornými predpismi danej organizácie;
- 4) dokumenty týkajúce sa osôb, ktoré zastupujú partnera (týka sa každého partnera projektu). Ak právo zastupovať partnera nevyplýva z dokumentov potvrdzujúcich založenie inštitúcie, musí sa pripojiť dokument potvrdzujúci oprávnenie zástupcu partnera projektu konať a vystupovať v jeho mene),
- 5) potvrdenie o založení osobitného bankového účtu pre projekt obsahujúce číslo účtu, názov a adresu banky;
- 6) v prípade projektov, ktorých realizácia sa začala na vlastnú zodpovednosť pred podpísaním zmluvy, je potrebné predložiť vyhlásenie, že projekt sa doteraz realizoval v súlade s vnútroštátnym a európskym právom a zásadami záväznými v programe;
- 7) zoznam osôb oprávnených pracovať v SL2014 – vid'. príloha č. 11 príručky pre prijímateľa
- 8) slovenskí projektoví partneri, ktorí sú podľa zákona č. 315/2016 o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov osobami prevažne pôsobiacimi v neziskovom sektore, sú povinní predložiť dokumenty preukazujúce ich pôsobenie v neziskovom sektore . Vzor čestného prehlásenia poskytuje STS pred podpisom zmluvy o poskytnutí finančného príspevku..⁷¹

⁷⁰ Kto je takouto osobou, treba posudzovať vždy s ohľadom na „neziskový charakter“ subjektu, ktorým sa rozumie činnosť v podobe zabezpečovania verejnoprospešných aktivít alebo služieb, prípadne zabezpečovanie potrieb svojich členov, pričom i účel založenia týchto subjektov bol iný ako na „dosahovanie zisku“. Právny poriadok Slovenskej republiky explicitne nevymedzuje, ktoré subjekty možno radiť medzi subjekty pôsobiace prevažne v neziskovom sektore, no najčastejšie sa sem radia najmä neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby, občianske združenia, nadácie a neinvestičné fondy, rovnako tak cirkevné organizácie, či školy a školské zariadenia. Výnimka vo vzťahu k subjektom pôsobiacim v neziskovom sektore neplatí absolútne. Povinnosť zápisu do RPVS tieto osoby budú mať v prípade ak dodávajú tovary alebo služby podľa zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy podľa zákona o verejnom obstarávaní s cieľom dosiahnuť zisk alebo nadobúdajú majetok, práva k majetku alebo iné majetkové práva, ktorých všeobecná hodnota úhrne prevyšuje sumu 100 000 eur – v takomto prípade je aj subjekt neziskového sektora partnerom verejného sektora.

⁷¹ Ak je partner osoba prevažne pôsobiaca v neziskovom sektore/medzinárodná organizácia zriadená na základe medzinárodného práva verejného, na ktorú sa nevzťahuje povinnosť registrovať sa v registri partnerov verejného sektora vyplývajúcej zo zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, predkladá čestné vyhlásenie partnera projektu.

STS môže prostredníctvom hore uvedeného listu dodatočne na základe rozhodnutia MV vyzvať vedúcich partnerov projektov na:

- 1) aktualizáciu informácií uvedených v žiadosti o finančný príspevok, ktoré sú potrebné na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku (napr.: dátum začiatku a ukončenia projektu, kontaktné údaje, údaje osôb zodpovedných za projekt a kontaktných osôb, atď.),
- 2) zavedenie zmien alebo doplnení žiadosti projektu vyplývajúcich z podmienok schválených MV.

5.5.2 Termíny

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku sa uzatvára v presne vyznačenom časovom rámci. STS v liste zasielanom VP uvádza nasledovné záväzné termíny:

1. Doručenie dokumentov potrebných k podpisu zmluvy – do dvoch týždňov od prijatia rozhodnutia MV
2. Splnenie podmienok stanovených rozhodnutím MV a doručenie kompletnej dokumentácie nevyhnutnej na uzatvorenie zmluvy – do štyroch mesiacov od zaslania naskenovaného listu elektronickou poštou z STS VP o rozhodnutí MV.
3. Doručenie kompletnej dokumentácie a povolení v prípade projektov realizovaných vo forme „Naprojektuj a postav“ – do šiestich mesiacov od zaslania naskenovaného listu elektronickou poštou z STS VP o rozhodnutí MV.
4. V prípade projektov na rezervnom zozname platia zásady stanovené vo vyššie uvedených bodoch od 1 do 3.



Ak termíny uvedené v liste STS nebudú dodržané vinou vedúceho partnera alebo ostatných partnerov projektu, bude MV považovať takýto projekt za zamietnutý. V prípadoch nedodržania lehoty v dôsledku výskytu vyššej moci (napr. povodeň, hurikán, zemetrasenie a pod.)⁷² alebo udalostí nezávislých od vedúceho partnera/partnerov projektu, a ak vedúci partner/partneri projektu tieto udalosti zdokumentujú alebo ich potvrdia príslušné inštitúcie, môže STS lehoty po dohode s RO predĺžiť.

STS následne pripravuje návrh zmluvy o poskytnutí finančného príspevku v poľskom a slovenskom jazyku v 4 rovnakých exemplároch [podľa vzoru, ktorý je prílohou č. 10 \(príloha č. 10.1 v prípade zmluvy o poskytnutí finančného príspevku forme de minimis/štátnej pomoci\)](#) tejto príručky.

Návrh zmluvy je podpísaný najskôr RO a následne odovzdaný na podpis vedúcemu partnerovi. Dňom uzatvorenia zmluvy je deň podpisania zmluvy vedúcim partnerom. Vedúcemu partnerovi ostáva jeden exemplár zmluvy. Uzatvorenie zmluvy zaznamená STS v aplikácii SL2014.

⁷² Vyššou mocou nie je napríklad dlhá zima, ktorá je normálnym javom na podporovanom území, alebo situácia, ktorej sa dalo predísť na základe vedomostí o povahe určitého javu.

V prípade **zmlúv so štátnou pomocou** musí VP bezodkladne informovať Riadiaci orgán (RO) o termíne podpísania zmluvy vedúcim partnerom. RO musí v priebehu 7 dní odo dňa poskytnutia príspevku, t.j. odo dňa podpísania zmluvy poslednou zmluvnou stranou, podať hlásenie o poskytnutej štátnej pomoci na Úrade pre ochranu konkurencieschopnosti a spotrebiteľov prostredníctvom elektronického systému SHRIMP. V deň podpísania zmluvy vedúcim partnerom je potrebné odoslať sken zmluvy STS a následne ho STS bezodkladne odosiela Riadiacemu orgánu (RO). V prípade pomoci de minimis na základe skenu uzavretej zmluvy RO vystaví potvrdenie o poskytnutí pomoci a príslušné informácie sa zapisujú do systému SHRIMP⁷³. Jeden exemplár vystaveného potvrdenia o poskytnutej pomoci sa odošle vedúcemu partnerovi a dva zvyšné zostanú v archíve RO.

5.5.3 Zmluva o národnom spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky pre slovenských partnerov projektu

Zmluvu o **národnom spolufinancovaní zo** zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (SR) uzatvára Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR ako Národný orgán (NO) so slovenským vedúcim partnerom (VP), prípadne slovenským hlavným cezhraničným partnerom (HCP), ktorý musí byť v schválenej žiadosti o finančný príspevok uvedený ako prvý projektový partner.

Podmienkou uzatvorenia zmluvy o národnom spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu SR zo strany Národného orgánu s vedúcim partnerom, prípadne s HCP (ak je VP z Poľska) je uzatvorenie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku medzi RO a vedúcim partnerom. Národnému orgánu bude odoslaná kópia zmluvy uzatvorenej medzi RO a vedúcim partnerom prostredníctvom RO/STS.

Dokumenty potrebné na uzatvorenie zmluvy o národnom spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu SR s Národným orgánom:

1. overený podpisový vzor štatutára organizácie a osvedčenie o zvolení (za predsedu samosprávneho kraja, starostu, primátora,...),
2. potvrdenie každej zdravotnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení,
3. potvrdenie zo Sociálnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení,
4. potvrdenie príslušného správcu dane, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach,
5. výpis z registra trestov, že:
 - žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať daný subjekt v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:
 - a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§261-§263 Trestného zákona SR),
 - b) niektorý z trestných činov korupcie (§328 - § 336 Trestného zákona SR),
 - c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona SR),
 - d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona SR),
 - e) trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona SR),
 - žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu⁷⁴,

⁷³ Subjekty poskytujúce pomoc podľa zákona z dňa 30. apríla 2004 o postupovaní vo veciach týkajúcich sa štátnej pomoci (Ú. v. z r. 2007, č. 59, pol. 404, v znení nesk. zmien) sú povinné predložiť predsedovi Úradu na ochranu konkurencieschopnosti a spotrebiteľov všetky správy o poskytnutej štátnej pomoci alebo informácie o neposkytnutí štátnej pomoci. Podľa § 2 ods. 1. nariadenia poľskej národnej rady z dňa 23. decembra 2009 o podávaní správ o poskytnutej štátnej pomoci a informácií o neposkytnutí takejto pomoci prostredníctvom aplikácie SHRIMP (Ú. v. z roku 2014, pol. 59) sa správy alebo informácie o neposkytnutí pomoci podávajú prostredníctvom aplikácie SHRIMP.

⁷⁴ Nevzťahuje sa na subjekty uvedené v § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb

6. potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za obdobie piatich rokov,
7. kópiu zmluvy o zriadení bankového účtu slúžiaceho na prevod finančného príspevku zo štátneho rozpočtu SR,
8. uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (platí pre VÚC, mestá, obce),
9. čestné vyhlásenie, že
 - voči subjektu, ktorý žiadateľ zastupuje, nie je vedený výkon rozhodnutia súdu,
 - voči subjektu, ktorý žiadateľ zastupuje, sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom,
 - subjekt nepatrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa čl. 2 ods. 2 Nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis (relevantné v prípade udelenia minimálnej pomoci. Ak prijímateľ patrí do skupiny podnikov, predloží údaje o prijatej pomoci za všetkých členov skupiny podnikov, ktoré s ním tvoria jediný podnik.),
 - žiadateľ súhlasí so správou, spracovaním a uchovávaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účely implementácie príslušného programu spolupráce (vzor čestného vyhlásenia je uverejnený na programovej stránke www.plsk.eu).

Uvedené dokumenty (potvrdenia jednotlivých inštitúcií nie staršie ako 3 mesiace odo dňa obdržania listu) je potrebné zaslať za všetkých slovenských partnerov projektu (originál, resp. úradne overená kópia) na adresu: Odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce, Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, Račianska 153/A, 831 56 Bratislava.

Zmluva o národnom spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky je vyhotovovaná v 4 rovnakých exemplároch. Jeden exemplár je odosielaný slovenskému hlavnému cezhraničnému partnerovi, prípadne vedúcemu partnerovi, ďalšie tri exempláre sú určené pre Národný orgán.

Zmluva o národnom spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu SR nadobúda platnosť (je uzavretá) dňom dňom neskoršieho podpisu oboma zmluvnými stranami. Zmluva o národnom spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu SR nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v prípade, že nebola zmluvnými stranami dohodnutá neskoršia účinnosť zmluvy. Národný orgán v zmysle vyššie uvedenej zmluvy zabezpečí zverejnenie zmluvy v Centrálnom registri zmlúv (www.crz.gov.sk) vedenom Úradom vlády SR. O dátumoch nadobudnutia platnosti, ako aj účinnosti zmluvy informuje Národný orgán elektronicky slovenského vedúceho partnera, prípadne HCP, s ktorým zmluvu uzavrel.

Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy o národnom spolufinancovaní zo ŠR SR zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo. V tomto prípade NO opätovne zašle návrh na uzavretie zmluvy slovenskému VP/HCP.

6 REALIZÁCIA ZMLUVY O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

6.1 Centrálny informačný systém

Riadiaci orgán zabezpečuje fungovanie informačného systému, v ktorom sú zhromažďované údaje, týkajúce sa realizácie jednotlivých projektov, potrebného na účely monitorovania, hodnotenia, finančného riadenia, overovania a auditu. Tento systém zabezpečuje predovšetkým :

- 1) administráciu projektov od chvíle podpísania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku,

- 2) evidovanie údajov, týkajúcich sa realizácie programu prostredníctvom prepojenia jednotlivých projektov s úrovňami implementácie, priradenými špecifickými cieľmi, ukazovateľmi, kategóriami regiónov, rozmermi a kódmi oblasti podpory fondov politiky súdržnosti,
- 3) administráciu procesov spojených s certifikáciou výdavkov ako aj systémových kontrol. Rozsah uložených údajov poskytuje možnosť zachovať audit trail, v súlade s rozsahom uvedenom v čl. 24 delegovaného nariadenia (EK) č. 480/2014 a v prílohe č. III k tomuto nariadeniu.

Centrálny informačný systém nie je len registračným systémom. Je to komplexný nástroj pre podporu vyúčtovania projektov v rámci programu, čím realizuje predpisy čl. 122. ods. 3 všeobecného nariadenia. Tento nástroj je tvorený:

- A. aplikáciou SL2014,
- B. systémom riadenia totožnosti (SRT).

K bodu A. Aplikácia SL2014 zaručuje:

- 1) podporu priebežného procesu riadenia, monitorovania a hodnotenia programu,
- 2) zhromažďovanie a uchovávanie údajov týkajúcich sa zmlúv o poskytnutí finančného príspevku, čiastkových žiadostí projektových partnerov o platbu, žiadostí vedúcich partnerov o platbu pre projekt, ako aj údajov týkajúcich sa administrácie procesu certifikácie,
- 3) umožnenie projektovým partnerom ako aj vedúcim partnerom vyúčtovať nimi realizované projekty využitím špeciálne navrhutej funkcie – Aplikácie pre administráciu žiadostí o platbu v rámci SL2014,
- 4) SL2014 zabezpečuje funkčnosť štandardizovaných formulárov, administráciu procesov a komunikácie medzi projektovými partnermi a kontrolórmí, ako aj vedúcimi partnermi a STS, predovšetkým v oblasti:
 - a. zhromažďovania a zasielania údajov týkajúcich sa žiadostí o platbu (čiastkových ako aj súhrnných), ich kontroly, vrátane schvaľovania, opravovania, zamietania a zrušovania,
 - b. zhromažďovania a zasielania údajov týkajúcich sa harmonogramu platieb, ich kontroly, vrátane schvaľovania, opravovania a späťvzatia,
 - c. zhromažďovania a zasielania údajov týkajúcich sa verejného obstarávania ako aj zákaziek zadávaných v súlade s pravidlami verejného obstarávania a programovými pravidlami.

Prístup k údajom zhromaždeným v SL2014 majú:

- 1) zamestnanci všetkých inštitúcií zúčastňujúcich sa realizácie programu, t.j. okrem iného RO, STS, kontrolóri, NO, RKB, OA, v rozsahu nevyhnutnom pre správnu realizáciu svojich úloh,
- 2) všetci projektoví partneri v rozsahu údajov týkajúcich sa nimi realizovaných projektov, ako aj osoby nimi splnomocnené pre vyúčtovanie projektov v ich mene.

K bodu B. Systém riadenia totožnosti (SRT)

Systém riadenia totožnosti poskytuje jednotné a bezpečné riadenie totožnosti užívateľov „Centrálného informačného systému“, ktorí sú zamestnancami inštitúcií v rámci systému implementácie programu. Umožňuje prihlásenie sa do aplikácie SL2014, ako aj prepínanie medzi systémami, do ktorých má zamestnanec danej inštitúcie pridelený prístup.

Používanie „Centrálného informačného systému“ si zo strany projektových partnerov, ako aj užívateľov z inštitúcií implementujúcich program, nevyžaduje inštaláciu odborného softvéru. Nevyhnutný je však prístup k Internetu.

Hlavná aplikácia SL2014 je prístupná prostredníctvom webových prehliadačov Mozilla Firefox, Internet Explorer, ako aj Google Chrome.

6.1.1 Povinnosti projektových partnerov a vedúceho partnera pri práci v SL2014

6.1.1.1 Vymenovanie oprávnených osôb

Všetci projektoví partneri určia pre prácu v aplikácii SL2014 oprávnené osoby, ktoré v ich mene budú vykonávať činnosti spojené s realizáciou projektu. Nahlásenie oprávnených osôb, ako aj zavádzanie zmien v ich zozname je vykonávané v súlade s [Postupom na vymenovanie osôb oprávnených pracovať v SL2014 v rámci projektu](#) (príloha č. 11). Nahlásenie oprávnených osôb každým partnerom zúčastňujúcim sa realizácie projektu sa uskutočňuje vo fáze uzatvárania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Všetky činnosti oprávnených osôb v SL2014 budú z právneho hľadiska považované za činnosti projektových partnerov a vedúceho partnera. Vzhľadom na tento fakt sa odporúča, aby každý projektový partner nahlásil minimálne dve osoby, a jednou z týchto osôb by mala byť osoba, ktorá podpísala partnerskú zmluvu. Vďaka tomu bude mať táto osoba stály prístup k informáciám zasielaným prostredníctvom aplikácie SL2014 a bude priebežne informovaná o akýchkoľvek zaslaných a doručených dokumentoch.

6.1.1.2 Povinnosť pracovať v systéme

Všetci projektoví partneri majú povinnosť používať aplikáciu SL2014 v procese vyúčtovania nimi realizovaných projektov.

V prípade, že správca systému potvrdí jeho zlyhanie a čas na obnovenie riadneho fungovania aplikácie SL2014 neumožní včasné podanie žiadosti o platbu, projektoví partneri predkladajú žiadosť v papierovej verzii podľa vzoru uvedeného na webovej stránke programu.

Prostredníctvom aplikácie SL2014:

1) Projektoví partneri:

- a. pripravujú a zasielajú čiastkové žiadosti o platbu príslušnému kontrolórovi,
- b. zaznamenávajú informácie o harmonograme platieb v projekte,
- c. zaznamenávajú informácie o plánovaných verejných obstarávaníach, zákazkách uskutočnených v súlade so zásadou hospodárskej súťaže ako aj informácie o uzavretých zmluvách a vybraných dodávateľoch,
- d. vedú korešpondenciu s príslušným kontrolórom v rámci realizovaného projektu a na požiadavku kontrolóra poskytujú potrebné informácie, vysvetlenia ako aj elektronické verzie dokumentov (dokumenty existujúce len v elektronickej podobe), ako aj skeny papierových dokumentov opísané projektovými partnermi v súlade s požiadavkami určenými v tejto príručke a Užívateľskej príručke SL2014 zverejnenej na webovej stránke programu.

2) Vedúci partner realizuje úlohy opísané v bode 1) ako aj

- a. podáva a zasiela žiadosť o platbu na Spoločný technický sekretariát,
- b. vedie akúkoľvek korešpondenciu so Spoločným technickým sekretariátom týkajúcu sa realizovaného projektu a na požiadavku STS poskytuje potrebné informácie a elektronické verzie dokumentov.

Podrobný opis spôsobu realizácie vyššie uvedených činností je uvedený v Užívateľskej príručke SL2014, ktorá je k dispozícii na webovej stránke programu.

6.1.1.3 Prihlásenie do SL2014

Za účelom overenia činností uskutočňovaných v rámci aplikácie SL2014 používajú osoby oprávnené poľskými projektovými partnermi dôveryhodný profil ePUAP alebo bezpečný elektronický podpis, ktorý je overovaný pomocou platného certifikátu v rámci aplikácie SL2014. V prípade, že z technických dôvodov používanie dôveryhodného profilu ePUAP nie je možné, overenie sa uskutočňuje prostredníctvom použitia prihlasovacieho mena a hesla generovaného aplikáciou SL2014, kde prihlasovacím menom je rodné číslo danej oprávnenej osoby.

Osoby oprávnené slovenskými projektovými partnermi používajú prihlasovacie meno a heslo. Prihlasovacím menom je e-mailová adresa uvedená v žiadosti o udelenie oprávnenia.

Osoby oprávnené projektovými partnermi sú povinné dodržiavať bezpečnostné pravidlá spracovania informácií v hlavnej aplikácii centrálného informačného systému a pracovať v aplikácii SL2014 v súlade so zásadami uvedenými v *Užívateľskej príručke SL2014*. STS zasiela partnerom projektu pravidlá bezpečnosti informácií spracúvaných v hlavnej aplikácii centrálného informačného systému v etape uzatvárania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Aktuálna verzia vyššie uvedených pravidiel je vždy prístupná pre osoby oprávnené projektovými partnermi po prihlásení sa do SL2014. Užívateľská príručka SL2014 je dostupná na webovej stránke programu.

6.1.1.4 Administrácia chýb a hlásení

Projektoví partneri sú povinní bezodkladne hlásiť Spoločnému technickému sekretariátu poruchy aplikácie SL2014, ktoré znemožňujú alebo zhoršujú prácu v aplikácii SL2014, výsledkom čoho predovšetkým nie je možné poslať prostredníctvom aplikácie SL2014 žiadosti o platbu kontrolórovi alebo STS.

Projektoví partneri sú vždy povinní nahlásiť Spoločnému technickému sekretariátu informácie o neoprávnenom prístupe k údajom v aplikácii SL2014.

STS informuje projektového partnera o oprave nahlásenej poruchy aplikácie SL2014 ako aj o výsledku analýzy informácií o neoprávnenom prístupe k údajom.

6.2 Monitorovanie a podávanie správ

Vedúci partner je povinný zabezpečiť správnu realizáciu projektu, okrem iného prostredníctvom monitorovania a podávania správ o postupe realizácie projektu. Znamená to tak kvalitatívne hodnotenie výsledkov dosiahnutých jednotlivými partnermi, ako aj prehľad realizácie projektu ako celku.

Monitorovanie projektu zahŕňa:

- 1) vecný a finančný postup projektu – je projekt realizovaný v súlade so žiadosťou o finančný príspevok a vecným harmonogramom? Sú úlohy projektu a jeho rozpočet realizované v súlade s plánom? Dosahuje projekt stanovené ciele? Dosahuje projekt naplánované výstupy v období určenom v harmonograme? Sú (a do akej miery) dosahované deklarované cieľové hodnoty ukazovateľov?
- 2) kvalita riadenia – je štruktúra riadenia projektu efektívna a tým zabezpečuje samotnú kvalitu realizácie projektu?
- 3) problémy a riziká – vyskytli sa v priebehu realizácie projektu predtým neidentifikované riziká? Aká je pravdepodobnosť výskytu identifikovaných rizík? Aké opatrenia je potrebné prijať, aby sa minimalizovala pravdepodobnosť výskytu rizík alebo sa minimalizoval dopad tých rizík, ktoré sa už vyskytli? Aké problémy vznikajú v priebehu realizácie projektu a akým spôsobom sa dajú riešiť?

Podávanie správ o postupe realizácie projektu, ako aj akákoľvek výmena informácií medzi vedúcim partnerom a STS, alebo projektovými partnermi a kontrolórom, sa uskutočňuje prostredníctvom „Centrálneho informačného systému SL2014“.

Základným nástrojom monitorovania je žiadosť o platbu. Pre vedúceho partnera je tiež nástrojom pre sledovanie realizovaných úloh a výdavkov vynakladaných projektovými partnermi, ako aj pre monitorovanie stavu realizácie ukazovateľov.

Slovenskí projektoví partneri sú taktiež povinní formulár čiastkovej žiadosti o platbu podpísaný štatutárom doručiť do podateľne národného orgánu (Račianska 153/A, 830 03 Bratislava 33). To platí aj v prípade, ak projektoví partneri nepredkladajú za dané obdobie žiadne výdavky

Dodatočnými nástrojmi monitorovania projektov sú harmonogramy platieb a strednodobý prehľad realizácie projektu.

6.2.1 Harmonogram platieb

Harmonogram platieb je nástrojom, ktorý Riadiacemu orgánu a vedúcemu partnerovi poskytuje informácie o predpokladaných hodnotách výdavkov (celkom a oprávnených), ktoré partneri plánujú vynaložiť v ďalších štvrtrokoch realizácie projektu.

Harmonogram platieb je doplňovaný v SL2014 každým partnerom bezodkladne po podpísaní zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a po získaní prístupu k SL2014 a je aktualizovaný pri podávaní čiastkových žiadostí o platbu kontrolórom. Súhrnný harmonogram platieb je vytváraný vedúcim partnerom na základe schválených čiastkových harmonogramov platieb a následne je bezodkladne zasielaný prostredníctvom SL2014 na STS.

6.2.2 Strednodobý prehľad realizácie projektu

Každý projekt je v období implementácie podrobený povinnému strednodobému prehľadu. Vedúci partner, projektoví partneri ako aj RO používajú tento nástroj pre optimalizáciu procesov spojených s realizáciou projektu, ako aj pre rýchlu identifikáciu prípadných rizík a problémov v implementácii projektov s cieľom odstrániť tieto problémy a riziká. Prehľad by mal mať formu stretnutia zástupcov všetkých projektových partnerov (napr. ako súčasť stretnutia tímu riadiaceho projektu) a mal by byť uskutočnený v polovici obdobia realizácie projektu. Prehľadu by sa mali zúčastniť zástupcovia STS. Informácia o organizovanom stretnutí je oznámená STS najmenej mesiac vopred. Ak zástupcovia STS nemajú možnosť zúčastniť sa stretnutia, projektoví partneri majú naďalej povinnosť tento prehľad realizovať. Vedúci partner poskytuje STS zápis zo stretnutia obsahujúci hlavné zistenia.

Strednodobý prehľad realizácie projektu by mal byť zameraný na nasledujúce aspekty:

- 1) analýza vecného a finančného postupu realizácie projektu,
- 2) posúdenie kvality riadenia v rámci projektu (napr. realizácia ustanovení partnerskej zmluvy, komunikácia týkajúca sa aktivít realizovaných daným partnerom a medzi partnermi, finančné toky, koordinácia procesu podávania správ, výmena skúseností z koordinácie procesov spojených s verejnými obstarávaniami, v spolupráci s vykonávateľmi, ako aj kontroly plnenia termínov a realizácie projektu v súlade s harmonogramom),
- 3) realistická predpoveď a odporúčania pre zostávajúce obdobie realizácie do ukončenia projektu,
- 4) pokiaľ sa vzťahuje, identifikácia problémov a rizík vrátane odchýlok a oneskorení, ako aj nevyhnutných zmien v projekte.

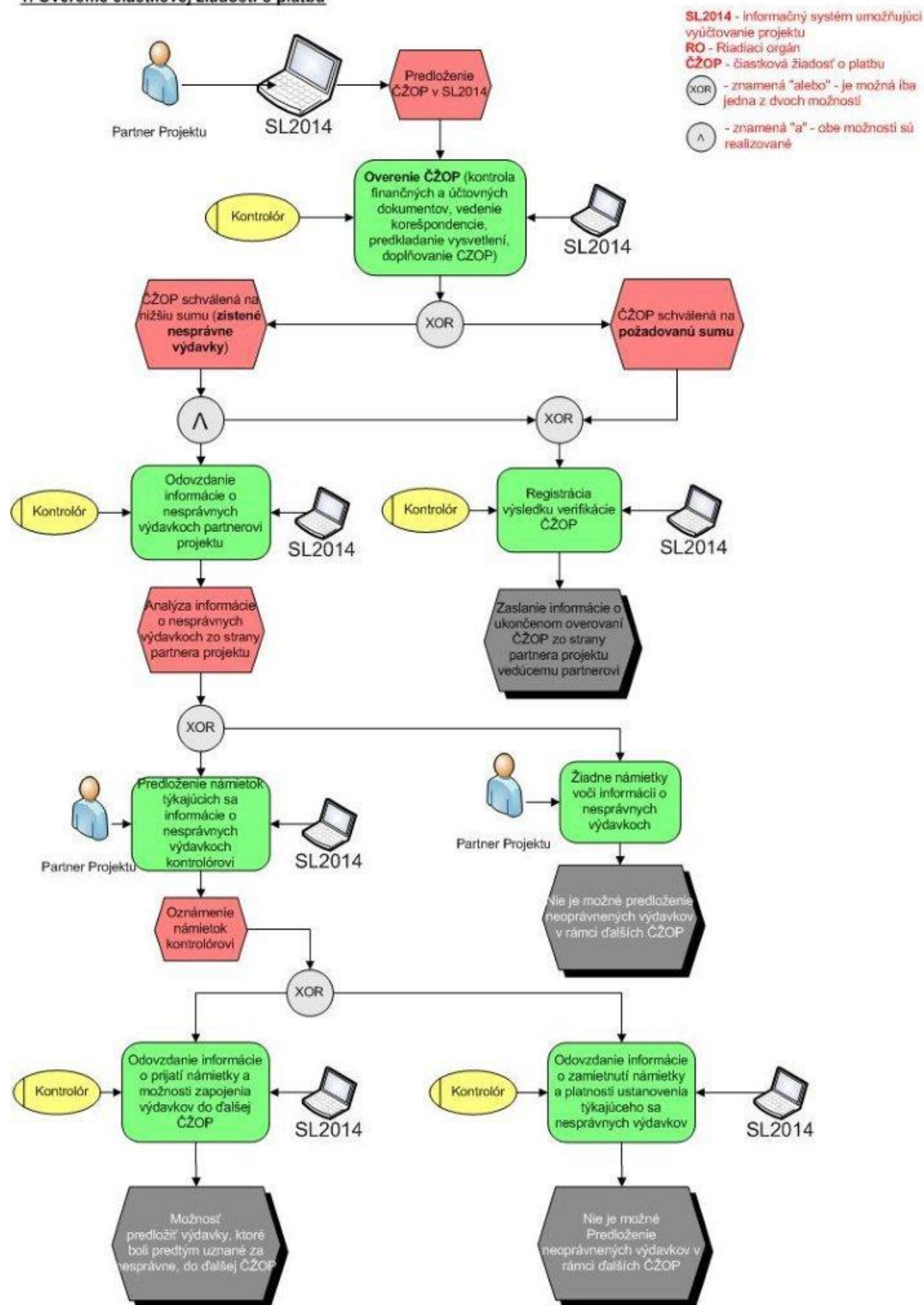
6.2.3 Žiadosti o platbu

Podávanie správ o projekte sa uskutočňuje na dvoch úrovniach (úroveň projektového partnera a úroveň celého projektu):

- 1) čiastková žiadosť o platbu – ktorá sa vzťahuje na určité obdobie podávania správ, podávaná každým projektovým partnerom príslušnému kontrolórovi v elektronickej forme prostredníctvom SL2014, predstavujúca zhrnutie realizácie tej časti projektu (úloh a výdavkov), za ktorú je daný partner zodpovedný, spolu s výkazom výdavkov a s informáciou o postupe realizácie ukazovateľov výstupu,
- 2) žiadosť o platbu pre projekt – zahrňujúca dané obdobie podávania správ, podávaná vedúcim partnerom na STS v elektronickej forme prostredníctvom SL2014, predstavujúca zhrnutie realizácie projektu ako celku (úloh a výdavkov) spolu s výkazom výdavkov a s informáciou o postupe realizácie ukazovateľov výstupu, vytvorená na základe schválených čiastkových žiadostí o platbu.

Proces overovania žiadostí o platbu opisuje dole uvedená schéma.

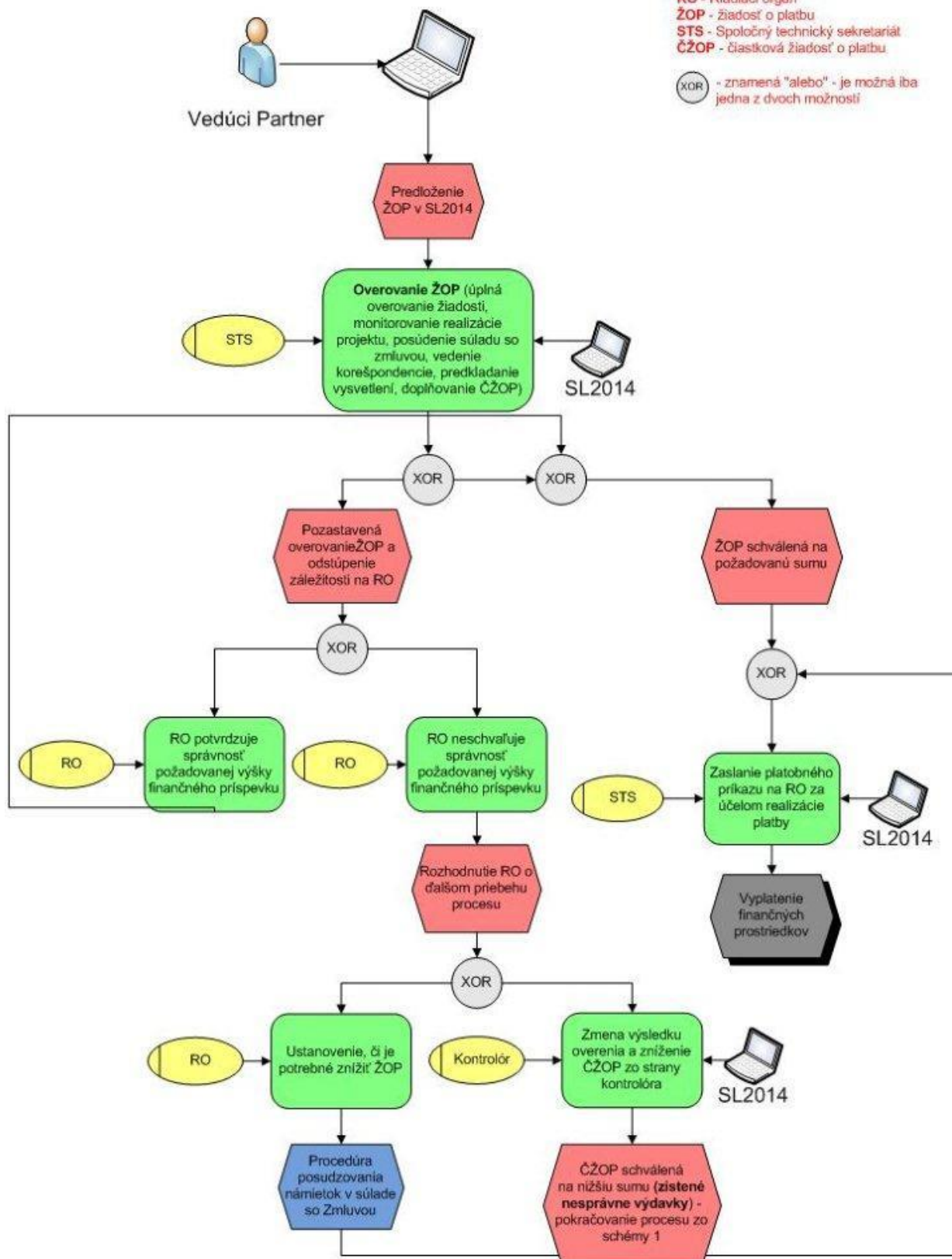
1. Overenie čiastkovej žiadosti o platbu



2. Overovanie žiadosti o platbu pre projekt

SL2014 – informačný systém umožňujúci vyúčtovanie projektu
RO - Riadiaci orgán
ŽOP - žiadosť o platbu
STS - Spoločný technický sekretariát
ČŽOP - čiastková žiadosť o platbu

XOR - znamená "alebo" - je možná iba jedna z dvoch možností



Tak v čiastkovej žiadosti o platbu, ako aj v žiadosti o platbu za celý projekt, je potrebné uviesť výdavky vynaložené počas monitorovacieho obdobia, za ktoré je podávaná daná žiadosť. Povolene sú nasledujúce výnimky z tohto pravidla:

- 1) prvá žiadosť o platbu môže zahŕňať takisto výdavky na prípravu projektu (neexistuje však možnosť zohľadnenia výdavkov na prípravu v inej žiadosti o platbu než v prvej),
- 2) žiadosť o platbu za posledné monitorovacie obdobie môže takisto obsahovať výdavky vynaložené po skončení projektu, najneskôr však v priebehu 30 kalendárnych dní od dátumu ukončenia vecných aktivít v projekte uvedeného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, v prípade slovenských partnerov môže podľa slovenskej legislatívy (zákon č.513/1991) vo výnimočných a náležite odôvodnených prípadoch dôjsť k finančnému ukončeniu projektu v neskoršej lehote, najneskôr však do ukončenia verifikácie výdavkov kontrolórom,
- 3) ak náklady vzniknuté partnerovi v danom monitorovacom období celkovo nepresiahnu sumu 1000 EUR, partner ich prenáša do čiastkovej žiadosti o platbu za nasledujúce monitorovacie obdobie a predložená čiastková žiadosť o platbu na kontrolu za dané monitorovacie obdobie nezahŕňa žiadne výdavky.
- 4) výdavky vynaložené v predchádzajúcom monitorovacom období, pokiaľ boli predmetom procedúry posudzovania námietok k výsledkom kontroly a v jej dôsledku boli uznané ako oprávnené, môžu byť zahrnuté do žiadosti za obdobie, v ktorom boli kontrolórom uznané za oprávnené alebo do nasledujúceho obdobia,
- 5) navyše, vo výnimočných prípadoch vyššie nepredvídaných, zahrnutie výdavkov vzniknutých mimo daného monitorovacieho obdobia do čiastkovej žiadosti o platbu bude možné po získaní súhlasu kontrolóra.

Žiadosť o platbu je vyplňovaná v súlade s detailnou príručkou pre vyplňovanie žiadostí o platbu, ktorá tvorí súčasť Uživatelskej príručky SL2014 sprístupnenej na webovej stránke programu.

V prípade poľských partnerov pre účely podávania správ s výdavkami v mene inej ako euro, partneri prepočítavajú na euro používajúc mesačný účtovný výmenný kurz určený EK v mesiaci, v ktorom boli výdavky predložené kontrolórovi na certifikáciu v súlade s čl. 23 nariadenia EÚS (čl. 28 bod b nariadenia EÚS).

6.2.3.1 Monitorovacie obdobia a lehoty na podávanie žiadostí o platbu

Vedúci partner podáva žiadosť o refundáciu vzniknutých oprávnených výdavkov na základe žiadosti o platbu pre projekt predkladaný na STS za obdobie 3 mesiacov. Začiatok prvého monitorovacieho obdobia sa začína dňom začatia vecných aktivít v projekte, ktorý je stanovený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Koniec prvého monitorovacieho obdobia je po uplynutí 3 mesiacov od dátumu podpísania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Napríklad pre projekt, ktorý sa začína 1. januára a ktorého zmluva bola podpísaná 15. januára, by prvé a druhé monitorovacie obdobia vyzerali nasledovne:

1. monitorovacie obdobie	1. januára – 14. apríla
2. monitorovacie obdobie	15. apríl – 14. júla

Posledné monitorovacie obdobie sa končí dňom ukončenia vecných aktivít v projekte, ktorý je stanovený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

V odôvodnených prípadoch RO môže rozhodnúť o skrátení monitorovacích období projektu alebo súhlasiť s predložením žiadosti, ktorá sa bude vzťahovať na iné než štandardne prijaté obdobie.

Záväzné termíny:

- 1) partner odovzdáva kontrolórovi čiastkovú žiadosť o platbu – do 10 kalendárnych dní od ukončenia daného monitorovacieho obdobia; v prípade záverečnej žiadosti o platbu – do 30 kalendárnych dní od dátumu ukončenia vecných aktivít v projekte, ktorý je stanovený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku,
- 2) kontrolór schvaľuje čiastkovú žiadosť o platbu a vydáva informáciu potvrdzujúcu správnosť a oprávnenosť vynaložených a v žiadosti deklarovaných výdavkov – do 60 kalendárnych dní od dátumu doručenia prvej verzie žiadosti, v prípade záverečnej čiastkovej žiadosti o platbu – do 90 dní odo dňa doručenia prvej verzie žiadosti, so zohľadnením postupu podávania námietok k výsledkom kontroly,
- 3) VP predkladá na STS žiadosť o platbu pre projekt – do 10 kalendárnych dní od schválenia všetkých čiastkových žiadostí o platbu kontrolórm, no najneskôr v termíne do 80 kalendárnych dní po ukončení monitorovacieho obdobia; do 20 kalendárnych dní v prípade záverečnej žiadosti o platbu, no najneskôr v termíne do 140 kalendárnych dní od dátumu ukončenia vecných aktivít v projekte stanoveného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku,⁷⁵
- 4) STS schvaľuje žiadosti o platbu pre projekt – do 25 kalendárnych dní odo dňa doručenia prvej verzie žiadosti od vedúceho partnera.

Vyššie uvedené termíny sú maximálne. Všetci účastníci procesu by sa mali snažiť, aby svoje povinnosti realizovali v najkratšom možnom termíne.

V momente odovzdávania čiastkovej žiadosti o platbu kontrolórovi sú partneri povinní mať úplnú dokumentáciu potvrdzujúcu správnosť a oprávnenosť výdavkov predstavených na certifikáciu (okrem iného faktúry alebo účty a iné účtovné doklady, dokumenty potvrdzujúce platbu, napr. bankové výpisy, zmluvy s dodávateľmi dodávok alebo služieb, preberacie protokoly k dodaným tovarom alebo službám, atď.).

Partneri sú povinní úzko spolupracovať s kontrolórom a poskytovať mu nevyhnutné dokumenty potvrdzujúce správnosť a oprávnenosť výdavkov. V prípade, že je potrebné doplnenie dokumentácie alebo vysvetlenie počas kontroly čiastkových žiadostí o platbu, projektív partneri sú povinní poskytnúť príslušné odpovede najneskôr v termíne určenom kontrolórom. Nedodžanie vyššie uvedených termínov projektovým partnerom môže mať za následok skutočnosť, že kontrolór uzná výdavky za neoprávnené, a to vzhľadom na chýbajúcu dokumentáciu potvrdzujúcu správnosť a oprávnenosť výdavkov. V prípade zistenia zjavných chýb v čiastkových žiadostiach o platbu, kontrolóri môžu doplniť nedostatky, opraviť chyby a informovať o tom partnerov.

Vedúci partner je povinný úzko spolupracovať s STS počas kontroly žiadosti o platbu pre projekt. V prípade, že STS vyzve vedúceho partnera, aby žiadosť opravil, doplnil alebo podal vysvetlenia, robí tak v termíne stanovenom STS.

⁷⁵ Ak v termíne 80 alebo 140 dní (v prípade záverečnej žiadosti o platbu) od zakončenia daného monitorovacieho obdobia vedúci partner nedostane informáciu potvrdzujúcu správnosť vynaložených a deklarovaných výdavkov od všetkých projektových partnerov, žiadosť o platbu pre projekt podaná na STS nebude zohľadňovať všetky čiastkové žiadosti o platbu. Nezohľadnené čiastkové žiadosti o platbu bude možné podať na STS vedúcim partnerom v rámci žiadosti o platbu pre projekt za ďalšie monitorovacie obdobie. V prípade záverečnej žiadosti o platbu, podanie nezohľadnenej čiastkovej žiadosti o platbu v ďalšej žiadosti o platbu pre projekt si vyžaduje zmenu termínu podania záverečnej žiadosti o platbu, ktorú schvaľuje STS.

Čas prípravy týchto vysvetlení a opráv dokumentov sa nezapočítava do termínu na schválenie žiadosti, až kým STS neobdrží príslušné dokumenty. V prípade zistenia chýb v žiadostiach o platbu pre projekt, STS na základe dohody s RO môže doplniť nedostatky alebo opraviť chyby, zároveň o tom informuje vedúceho partnera.

V prípade, že vo fáze kontroly žiadosti o platbu projektu STS zistí nezrovnalosť alebo neoprávnený výdavok, RO postúpi danú čiastkovú žiadosť o platbu na opätovnú kontrolu príslušnému kontrolórovi alebo vykoná korektúru žiadosti o platbu pre projekt.

6.2.4 Monitorovanie úrovne realizácie naplánovaných ukazovateľov

Úroveň realizácie ukazovateľov výstupu, tak programu ako aj vlastných, je priebežne monitorovaná na základe podávaných štvrtročných žiadostí o platbu pre projekt, a tiež po podaní záverečnej žiadosti o platbu pre projekt (na základe žiadostí a kontrol/monitorovacích návštev na mieste). Je tiež predmetom analýzy v rámci povinného strednodobého prehľadu realizácie projektu.

6.2.4.1 Dosiahnutie ukazovateľov na úrovni inej než predpokladaná v žiadosti o finančný príspevok (týka sa ukazovateľov výstupu)

Úroveň nižšia než naplánovaná

Nedosiahnutie programových ukazovateľov výstupu naplánovaných v žiadosti o finančný príspevok do termínu podania záverečnej žiadosti o platbu pre projekt môže mať za následok sankcie zo strany RO v podobe zníženia výšky finančného príspevku, prípadne vrátenia časti alebo plnej čiastky finančného príspevku pre projekt, či zrušenie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Ak nedosiahnutie ukazovateľov spôsobuje, že cieľ projektu nebol naplnený, v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku je Riadiaci orgán oprávnený odstúpiť od zmluvy.

Ak napriek tomu, že neboli dosiahnuté predpokladané ukazovatele, cieľ projektu bol realizovaný, zníženie alebo vrátenie finančného príspevku sa uskutočňuje zo súvisiacej úlohy, ktorej výsledkom malo byť dosiahnutie predpokladanej cieľovej hodnoty ukazovateľa. Hodnota prideleného finančného príspevku sa úmerne zníži. Znížený finančný príspevok je stanovený v porovnaní s hodnotou danej úlohy v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku, ako aj na základe pomeru zrealizovanej hodnoty ukazovateľa k cieľovej hodnote deklarovanej v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. V prípade, že k danej úlohe bolo priradených viac ukazovateľov, podrobná kalkulácia sankcie, ak časť z nich nebude zrealizovaná, je určená RO individuálne, na základe analýzy daného prípadu. Ak nezrealizovanie ukazovateľa spôsobilo vznik úspor v rámci projektu, sankcie sú vypočítané na základe hodnoty danej úlohy, zníženej o vzniknuté úspory z nezrealizovania ukazovateľa.

Ak má nezrealizovanie ukazovateľa na deklarovanej úrovni za následok uloženie sankcie zo strany RO, výška finančného príspevku je znížená na úrovni celého projektu. Preto sa odporúča uviesť v partnerskej zmluve príslušné ustanovenia, ktoré budú upravovať vzájomné záväzky pre prípad výskytu takejto situácie a potrebu rozdelenia uložených sankcií na jednotlivých projektových partnerov.

Je potrebné zdôrazniť, že v prípade projektov využívajúcich zjednodušené metódy, každé zníženie finančného príspevku z dôvodu uloženia sankcií za nedosiahnutie ukazovateľov má za následok opravu hodnoty celého paušálu určeného pre daný projekt.

Ak vedúci partner v záverečnej žiadosti o platbu za celý projekt správne odôvodní a predloženými dokumentami potvrdí príčiny nedosiahnutia plánovaných hodnôt cieľových ukazovateľov a preukáže vo vlastnom mene a v mene ostatných partnerov úsilie tieto ukazovatele dosiahnuť, Riadiaci orgán môže odstúpiť od uloženia sankcií.

Prekročenie ukazovateľov

Prekročenie cieľovej hodnoty ukazovateľa je prijateľné, ak toto prekročenie nie je spojené s výdavkami projektového partnera⁷⁶ a zároveň ak správne odôvodnenie prekročenia cieľovej hodnoty ukazovateľa bolo uvedené v žiadosti o platbu.

Ak prekročenie cieľovej hodnoty ukazovateľa má priamy súvis s výdavkami projektového partnera, výdavky prevyšujúce predpokladanú hodnotu realizácie ukazovateľa sú neoprávnenými výdavkami a sú financované z vlastných zdrojov projektového partnera.

6.2.5 Refundácia výdavkov

Okamžite po schválení žiadosti o platbu STS ako aj po zaslaní platobného príkazu na Ministerstvo rozvoja Poľskej republiky (MR), finančný príspevok je prevedený MlaR z účtu programu na bankový účet vedúceho partnera uvedený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku vo forme priebežných platieb a záverečnej platby v eurách za predpokladu, že na bankovom účte programu sa nachádzajú dostatočné finančné prostriedky. Vedúci partner bezodkladne poskytne finančné prostriedky ostatným partnerom vo výške zodpovedajúcej výdavkom schváleným v ich čiastkových žiadostiach o platbu.

V prípade slovenských partnerov je po prevode platieb z EFRR na bankový účet vedúceho partnera poskytované spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu SR prostredníctvom Národného orgánu, a to na bankový účet slovenského vedúceho partnera alebo hlavného cezhraničného partnera. Národný orgán zabezpečí prevod schválenej výšky prostriedkov zo štátneho rozpočtu SR slovenskému VP, resp. HCP v nadväznosti na písomnú informáciu z Riadiaceho orgánu o zrealizovaných platbách z EFRR.

6.3 Zmeny v projekte

6.3.1 Všeobecné ustanovenia

Projektoví partneri sú povinní realizovať projekt v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, ako aj s predpokladmi projektu opísanými v žiadosti o finančný príspevok (a v prílohách) schválenej Monitorovacím výborom, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou zmluvy. V prípadoch, že neexistuje možnosť realizovať projekt v súlade s podmienkami určenými v zmluve a v žiadosti o finančný príspevok, partner môže podať žiadosť o zavedenie vecných zmien v projekte spolu s odôvodnením a aktualizovanou dokumentáciou projektu (žiadosť). Zavedené zmeny nemôžu viesť k významnej zmene cieľov projektu.

Zavedenie zmien v projekte si vyžaduje dodržanie postupov a pravidiel uvedených v tejto kapitole pod sankciou neplatnosti. Nedodržanie týchto ustanovení projektovým partnerom môže spôsobiť, že výdavky predložené na certifikáciu budú uznané ako neoprávnené.

Okrem nižšie opísaných postupov zavádzania zmien program počíta so zmenami, ktoré spočívajú v dodatkovani zmluvy o poskytnutí finančného príspevku projektu za účelom zníženia hodnoty finančného príspevku a uvoľnenia **významných úspor** v projekte vzniknutých v dôsledku **ukončenia procesu verejného obstarávania** (tzv. úspor po verejnom obstarávaní).

⁷⁶ Vynaloženie výdavkov na zvýšenie hodnoty ukazovateľa v pomere k deklarovanej cieľovej hodnote nastáva, keď je prekročený rozpočet určitej úlohy, ako aj v prípade, keď náklady na zvýšenie hodnoty určitého ukazovateľa boli pokryté z úspor vzniknutých v rámci úlohy. Príklad: ukazovateľ „počet účastníkov konferencie“ s predpokladanou cieľovou hodnotou 100 osôb. Ak hodnota ukazovateľa na záver bola 120 osôb a platba za catering počas konferencie zahŕňala stravovanie pre 120 osôb, zvýšenie hodnoty ukazovateľa bolo spojené s dodatočnými finančnými výdavkami (bez ohľadu na to, či dané výdavky prekročili rozpočet alebo boli financované zo vzniknutých úspor). Pokiaľ však platba za catering zahŕňala stravovanie pre 100 osôb napriek dosiahnutiu hodnoty ukazovateľa na úrovni 120 osôb, zvýšenie hodnoty ukazovateľa nie je spojené so vznikom finančných nákladov.

Pričom úspory sú považované **za významné**, ak ich celková hodnota pripadajúca na jedného projektového partnera presiahne **30 000 EUR**. V prípade poľských partnerov táto suma bude prepočítaná podľa strednodobého výmenného kurzu NBP platného v deň oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.

Prijímateľ je povinný vypočítať úspory na základe porovnania hodnoty uvedenej v module „Verejné obstarávanie“ v centrálnom informačnom systéme SL2014 (suma, na ktorú bola podpísaná zmluva na základe ukončeného verejného obstarávania) a hodnoty uvedenej v žiadosti o FP (suma určená na tento účel v rozpočte projektu).

Po zidentifikovaní významných úspor po verejnom obstarávaní sa STS obráti na vedúceho partnera so žiadosťou o prípravu dodatku k zmluve o FP.

V prípade, že úspory v projekte budú identifikované v lehote kratšej ako 6 mesiacov pred plánovaným ukončením vecnej realizácie projektu, STS môže odstúpiť od prípravy dodatku k zmluve o FP. Avšak v takejto situácii uspokojené prostriedky by mali byť partnerom projektu preukázané pri konečnom zúčtovaní projektu.

Využitie úspor, ktoré prijímateľ nemusí vrátiť do programu (**do 30 000 EUR na jedného projektového partnera**), bude možné využiť **na realizáciu úloh naplánovaných v rámci projektu**, a to na základe schválenia STS v súlade s platnými postupmi týkajúcimi sa schvaľovania zmien v projekte.

6.3.2 Podávanie žiadosti o zavedenie zmien

Aby bolo možné zaviesť zmeny v projekte, partner musí podať správnu žiadosť v závislosti od druhu a rozsahu zavádzanej zmeny, t.j. žiadosť o zavedenie zmien v projekte (príloha č. 13).

Pri podávaní žiadosti o zavedenie zmien v projekte platí princíp písomnosti, t.j. žiadosť je potrebné pripraviť v písomnej forme a predložiť, podľa kompetencií, [vedúcemu partnerovi](#) alebo [STS](#). Žiadosť by navyše mala byť zaslaná takisto v elektronickej forme (sken) inštitúcii, ktorá ju bude analyzovať. Akákoľvek dodatočná korešpondencia súvisiaca s podanou žiadosťou sa môže uskutočňovať elektronicky, pokiaľ s tým súhlasí inštitúcia, ktorá rozhoduje o danej zmene.

Žiadosť o zmeny musí byť úplná a správna z formálneho a vecného hľadiska. Mala by obsahovať vyčerpávajúce odôvodnenie zavedenia navrhovanej zmeny a dokumenty potvrdzujúce opodstatnenosť jej zavedenia spolu s vysvetlením, prečo táto zmena nebola zohľadnená pri príprave projektových dokumentov pred podpísaním zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Žiadosť musí byť podaná:

- a) najneskôr 40 kalendárnych dní pred termínom, od ktorého má daná zmena nadobudnúť platnosť a zároveň
- b) najneskôr tri mesiace pred dátumom ukončenia vecných úloh v projekte, ktorý je stanovený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Žiadosti podané po uplynutí uvedeného termínu (40 dní) nemusia byť skúmané a všetky náklady súvisiace s touto zmenou znášajú projektoví partneri na vlastnú zodpovednosť. Odôvodnením nepodania žiadosti v stanovenom termíne nie sú oneskorenia spôsobené zavinením kuriéra, pošty alebo iných náhodných príčin.

V prípade zmien, ktoré si vyžadujú rozhodnutie STS, je povinnosťou projektových partnerov včas pripraviť všetky nevyhnutné dokumenty spolu s požadovanými aktualizáciami a obrátiť sa na vedúceho partnera so žiadosťou o zavedenie daného druhu zmeny. Vedúci partner potom zasiela príslušnú žiadosť na STS. Ak si zmeny uvedené

v žiadosti vyžadujú uzatvorenie dodatku k zmluve o poskytnutí finančného príspevku, jeho podpísanie sa musí uskutočniť v období realizácie projektu, ktoré je stanovené v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

6.3.3 Frekvencia hlásenia zmien

Zmeny vyžadujúce rozhodnutie vedúceho partnera môžu byť žiadané každým projektovým partnerom iba raz za kalendárny rok.

Zmeny v projekte vyžadujúce rozhodnutie STS môžu byť žiadané najviac dvakrát za kalendárny rok (spolu pre všetky druhy zmien, bez ohľadu na ich rozsah). Upozorňujeme však, že zmeny vo vecnom harmonograme realizácie úloh, ktoré súvisia so skrátením alebo predĺžením realizácie o viac ako 3 kalendárne mesiace a majú vplyv na termín ukončenia realizácie projektu, nemôžu byť žiadané častejšie než raz za celé obdobie realizácie projektu.

6.3.4 Termín platnosti zmien

Zmeny nadobúdajú platnosť od dátumu ich vloženia do aplikácie SL. V prípade, že je potrebná príprava dodatku k zmluve o poskytnutí finančného príspevku, zmeny nadobúdajú platnosť od dátumu jeho podpísania obidvomi stranami.

Schválené zmeny musia byť partnermi zohľadnené v žiadosti o platbu za monitorovacie obdobie, v ktorom nadobudli platnosť.

6.3.5 Register zmien a prílohy k zmluve

Ku všetkým zavádzaným zmenám v projekte vrátane tých, ktoré si vyžadujú zmeny v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, STS vypracúva ich register a zaznamenáva tieto zmeny v aplikácii SL2014 v priebehu 7 kalendárnych dní odo dňa schválenia žiadosti alebo doručenia informácií od vedúceho partnera. Dokumenty dôležité pre správne posúdenie žiadostí o platbu, ktoré nebude možné vložiť do aplikácie SL2014, poskytne STS elektronickou poštou príslušným kontrolórom, a to bezodkladne po zaznamenaní zmien v systéme. STS posieľa register zmien RO a príslušným kontrolórom.

Dodatok k zmluve o poskytnutí finančného príspevku je pripravovaný iba v prípade, že si schválené zmeny v projekte vyžadujú aktualizáciu obsahu zmluvy. Návrh dodatku pripravuje STS na žiadosť jednej zo zmluvných strán. Vedúci partner je povinný predložiť na STS všetky nevyhnutné dokumenty pre prípravu dodatku.

6.3.6 Pravidlá zavádzania vecných zmien v projekte

Vecné zmeny v projekte sú tie, ktoré menia obsah žiadosti o finančný príspevok schválenej Monitorovacím výborom (a jej príloh) ako aj tie, ktoré menia obsah ustanovení zmluvy o poskytnutí finančného príspevku (napr. zmena termínu vecného ukončenia projektu). V závislosti od ich kategórie, sú zmeny schvaľované rozhodnutím vedúceho partnera alebo STS. Ich zavedenie si môže vyžadovať dodatok k zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Vecné zmeny môžu byť zavádzané v nasledujúcom rozsahu:

- 1) zmeny výdavkov projektu v rámci vecných úloh,
- 2) zmeny vo vecnom harmonograme realizácie úloh a termíne ukončenia projektu,
- 3) iné zmeny.

Zmeny v projekte nemôžu byť v rozpore s požiadavkami určenými v rozhodnutí MV o pridelení finančného príspevku pre projekt. Zmeny v projekte principiálne nemôžu viesť k zníženiu kvality projektu. Neexistuje možnosť žiadať o zmenu hodnoty ukazovateľa, pokiaľ sa to nespája s realizáciou nových aktivít.

Kategórie vecných zmien	Kompetencie	Potreba podpísania dodatku k zmluve o poskytnutí finančného príspevku
Zmeny výdavkov projektu v rámci vecných úloh		
<p>Presun finančných prostriedkov medzi kategóriami výdavkov jedného projektového partnera v rámci tej istej vecnej úlohy.</p> <p>Pri zmene tohto druhu sú povolené modifikácie opisu určitého výdavku, ako aj zmena jeho jednotkovej ceny.</p> <p>Prijímateľ môže tiež presúvať sumy medzi jednotlivými položkami výdavkov po úroveň nepresahujúcu sumu stanovenú pre danú kategóriu výdavkov s podmienkou, že zaručí, že úloha bude vykonaná kvalitne a v súlade so žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku.</p>	Vedúci partner	NIE
Ak zmena tohto druhu vyžaduje zmenu počtu jednotiek určitej kategórie, potrebný je súhlas STS.	STS	
<p>Presun finančných prostriedkov medzi vecnými úlohami jedného partnera.</p> <p>Táto zmena sa týka iba úloh a s nimi spojených výdavkov pôvodne naplánovaných v žiadosti o finančný príspevok.</p> <p>Všetky presuny finančných prostriedkov medzi úlohami môžu byť vykonávané len v rámci rovnakých kategórií výdavkov a pri zachovaní ich opisov v súlade so žiadosťou o finančný príspevok schválenou Monitorovacím výborom.</p> <p>Zmena tohto druhu nemôže spôsobiť zmenu výstupov a hodnôt ukazovateľov stanovených v projekte.</p>	STS	NIE
Pozor! Neexistuje možnosť presunúť finančné prostriedky z vecných úloh do výdavkov spojených s riadením projektu.		

Zmeny vo vecnom harmonograme realizácie úloh a termínu ukončenia projektu		
Zmeny vo vecnom harmonograme realizácie úloh, ktoré súvisia so skrátením alebo predĺžením realizácie o viac ako 3 kalendárne mesiace	Vedúci partner	NIE

a zároveň nemajú vplyv na termín ukončenia realizácie projektu.		
Zmeny vo vecnom harmonograme realizácie úloh, ktoré súvisia so skrátením alebo predĺžením realizácie o viac ako 3 kalendárne mesiace.	STS	MOŽNO (v prípade, že zmeny môžu mať napr. za následok predĺženie obdobia realizácie projektu)
Skrátenie alebo predĺženie obdobia realizácie projektu V odôvodnených prípadoch môže byť termín vecného ukončenia projektu predĺžený o maximálne 6 mesiacov (<u>bez ohľadu na maximálne obdobie realizácie projektov uvedené vo všeobecných zásadách v danej prioritnej osi</u>) od pôvodného dátumu ukončenia projektu stanoveného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku. <u>POZNÁMKA: Pokiaľ bol uvedený maximálny termín ukončenia projektu ako špecifická podmienka výzvy, nemôže byť tento termín prekročený.</u>	STS	ÁNO

Iné zmeny		
Akékoľvek iné zmeny, ktoré nie sú zahrnuté v uvedených kategóriách	Vedúci partner priamo kontaktuje STS s cieľom dohodnúť prípadný spôsob zavedenia zmien	MOŽNO (v závislosti od zistení STS)

6.3.7 Postupy v prípade zavádzania vecných zmien

6.3.7.1 Rozhodnutia Vedúceho partnera - postup

Partner podáva príslušnú žiadosť vedúcemu partnerovi. Vedúci partner analyzuje navrhované zmeny, ich opodstatnenosť a rozhoduje o schválení alebo zamietnutí navrhovaných zmien. V prípade schválenia je vedúci partner zodpovedný za zavedenie zmien príslušným projektovým partnerom a bezodkladne informuje a poskytuje aktualizovanú dokumentáciu všetkým partnerom (ak má projekt viac ako dvoch partnerov), STS a kontrolórom. Dátumom nadobudnutia účinnosti zmeny schválenej vedúcim partnerom je deň jej vloženia do aplikácie SL2014. Zmena, o ktorej rozhoduje vedúci partner, musí byť schválená najneskôr 14 kalendárnych dní pred ukončením monitorovacieho obdobia, v ktorom má byť platná. V prípade, že termín nebude dodržaný, výdavky sú neoprávnené

v rámci bežného monitorovacieho obdobia a musia byť presunuté do ďalšieho monitorovacieho obdobia. Vedúci partner zavádza tiež zmeny v generátore žiadosti, pričom STS následne vkladá tieto zmeny do aplikácie SL2014.

6.3.7.2 Rozhodnutia Spoločného technického sekretariátu - postup

Vedúci partner podáva na STS úplnú a správne vyplnenú žiadosť o zavedenie zmien, vrátane kompletných a aktualizovaných projektových dokumentov. STS vykonáva analýzu navrhovaných zmien v priebehu 14 kalendárnych dní, počas ktorých môže požiadať vedúceho partnera o doplnenie alebo opravu žiadosti, k nej priložených dokumentov alebo o dodatočné vysvetlenia. Na základe toho môže vedúci partner opraviť žiadosť, no nie viac ako jeden raz. Vedúci partner v termíne 7 kalendárnych dní od dátumu obdržania námietok STS zasiela opravenú žiadosť. STS opätovne posudzuje opravenú žiadosť v termíne 7 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia. V prípade, že žiadosť po korekcii bude naďalej nesprávna alebo bude podaná po termíne (rozhoduje dátum prijatia STS), bude odmietnutá.

V odôvodnených prípadoch môže byť termín skúmania žiadosti STS predĺžený (napr. v prípade, že budú potrebné konzultácie s RO).

Dátumom nadobudnutia účinnosti zmeny je deň jej vloženia do aplikácie SL2014. STS bezodkladne informuje vedúceho partnera o svojom rozhodnutí vo veci schválenia žiadosti, najneskôr v termíne do 7 kalendárnych dní od vydania rozhodnutia. Vedúci partner má povinnosť informovať ostatných partnerov o rozhodnutí STS. STS posiela register zmien a aktualizovanú projektovú dokumentáciu RO a príslušným kontrolórom.

6.3.7.3 Zmeny v technickej dokumentácii projektov, odhadov nákladov alebo zmien v oblasti technológií realizácie investícií

V prípade zmien v technickej dokumentácii projektov, odhadov nákladov alebo zmien v oblasti technológií realizácie investícií, STS overí a potvrdí, že navrhované zmeny nebudú mať negatívny vplyv na realizáciu projektu, v tom: na cieľ, rozpočet, ukazovatele, dostupnosť a udržateľnosť projektu.

Prijímateľ spolu so žiadosťou o zmenu technickej dokumentácie, odhadov nákladov alebo technológií predloží vyjadrenie projektanta, stavebného dozoru a v prípade potreby aj tretích inštitúcií (úradu zodpovedného za vydanie stavebného povolenia, pamiatkového úradu, inštitúcie zodpovednej za vydanie povolenia z oblasti ochrany životného prostredia, atď.) o nevyhnutnosti zavedenia požadovanej zmeny.

V rámci hodnotenia predstavených zmien môže STS konzultovať predmetné zmeny s národnými kontrolórm. V prípade, že sa národný kontrolór nevie relevantne vyjadriť k navrhovanej zmene, STS môže využiť služby externých expertov.

Pri schvaľovaní horeuvedených zmien sa uplatňuje postup predkladania a schvaľovania zmien, ktorý je uvedený v Príručke pre prijímateľa.

Po vykonaní verifikácie zavedených zmien, STS informuje prijímateľa a príslušného kontrolóra o schválení príp. neschválení zmien.

6.3.7.4 Aktualizácia údajov uvedených v žiadosti o finančný príspevok

Zmeny, ktoré sú aktualizáciou formálnych údajov týkajúcich sa partnera uvedených v žiadosti o finančný príspevok, si nevyžadujú rozhodnutie vedúceho partnera alebo STS. Týka sa to najmä nasledovných aktualizácií: kontaktné údaje organizácie partnera, kontaktné údaje osôb zodpovedných za projekt, číslo bankového účtu, údaje osôb oprávnených na prístup do aplikácie SL2014, zmeny názvu organizácie partnera, atď.

Hlavnou povinnosťou projektového partnera v prípade potreby aktualizovania údajov je bezodkladne elektronickou poštou informovať o tejto aktualizácii vedúceho partnera a zaviesť tieto údaje do aplikácie SL2014. Následne vedúci partner informuje STS a schvaľuje príslušné zmeny zavedené partnerom do aplikácie SL2014 (pokiaľ je to nutné). Informácia o aktualizácii údajov musí byť poskytnutá a zavedená do informačného systému najneskôr 14 kalendárnych dní pred ukončením monitorovacieho obdobia, v ktorom tieto zmeny majú byť platné.

6.4 Pravidlá verejných obstarávaní

Príprava a realizácia postupov vo verejnom obstarávaní v rámci projektov prebieha spôsobom, ktorý zaručuje hospodárnosť, transparentnosť, konkurencieschopnosť a rovnaké zaobchádzanie⁷⁷ so všetkými uchádzačmi.

Verejné obstarávania v rámci projektov musia byť realizované v súlade s predpismi EÚ a SR o verejných obstarávaní. Zoznam príslušných právnych predpisov a dokumentov je zverejnený na webovej stránke programu.

V prípade projektov zahŕňajúcich investičné aktivity na oboch stranách hranice, na ktorých realizáciu s ohľadom na charakter a spôsob vykonania (napr. most, lávka, a pod.) partneri projektu nemôžu zadať samostatné verejné zákazky, sa partneri medzi sebou dohodnú, ktorý z nich zadá zákazku na celú investíciu. Zákazka sa v takom prípade zadáva v súlade s právnym poriadkom toho členského štátu, na území ktorého bude investovaná väčšia časť spoločnej investície alebo na ktorom sa partneri dohodnú, resp. v súlade s procedúrou EÚ (v závislosti od hodnoty predmetnej zákazky).. V prípade spoločného verejného obstarávania musia partneri už vo fáze plánovania postupu stanoviť pravidlá a rozdelenie platby za obstarávanie. S cieľom správneho vyúčtovania projektu, musí dostať každý partner zúčastňujúci sa spoločného verejného obstarávania osobitnú faktúru (faktúry) za časť objednávky zodpovedajúcej jeho finančnej účasti v obstarávaní. Táto skutočnosť musí byť stanovená v dokumentácii verejného obstarávania (ustanoveniach zmluvy dôležitých pre zmluvné strany, všeobecných zmluvných podmienkach, vzore zmluvy) tak, aby boli podmienky zreteľné pre potenciálnych vykonávateľov. Za kontrolu verejného obstarávania zodpovedá členská krajina, v ktorej sídli partner realizujúci zadávacie konanie týkajúce sa verejného obstarávania. V prípade spoločných investícií, pri ktorých kontrolu realizuje členská krajina, ktorej zákon o verejnom obstarávaní bol použitý, platí nasledovné pravidlo. Kontrolór susednej členskej krajiny uzná výsledky kontroly uskutočnenej tou členskou krajinou, ktorej zákon o verejnom obstarávaní bol použitý a ktorá bola za kontrolu zodpovedná.

Na všetky zákazky realizované v rámci projektu, nezávisle od ich objemu a hodnoty, spôsobu výberu vykonávateľa, ako aj subjektu poskytujúceho zákazku, sa vyžaduje dodržiavanie zásady hospodárneho nakladania s finančnými prostriedkami, najmä dodržiavanie pravidiel hospodárnosti, účelnosti, efektívnosti a účinnosti vynakladania verejných prostriedkov a dodržanie ostatných podmienok oprávnenosti výdavkov stanovených v programe.

Projektoví partneri sú povinní dodržiavať pravidlá týkajúce sa verejných obstarávaní platných pre Poľsko a Slovenskú republiku v súlade s prílohou č. 8.1 s názvom „[Podrobné zásady týkajúce sa zadávania zákaziek v projekte](#) pre [poľských prijímateľov](#)“, [pre slovenských prijímateľov](#) v súlade s prílohou č. 8.2 [Príručka k procesu verejného obstarávania pre slovenských prijímateľov](#).

V prípade porušenia predpisov alebo pravidiel týkajúcich sa realizácie verejných obstarávaní alebo špecifických pravidiel uvedených v prílohe č. 8.1 a 8.2, príslušné výdavky súvisiace s obstarávaním sú považované celkom alebo čiastočne za neoprávnené. Stanovenie výšky neoprávnených výdavkov prebieha podľa predpisov a postupov

⁷⁷ Viac informácií: VÝKLADOVÉ OZNÁMENIE KOMISIE o právnych predpisoch Spoločenstva uplatniteľných na zadávanie zákaziek, na ktoré sa úplne alebo čiastočne nevzťahujú smernice o verejnom obstarávaní (2006/C 179/02).

prijatých v každej členskej krajine⁷⁸. Ak členská krajina neprijala národné predpisy alebo postupy, pre stanovenie výšky neoprávnených výdavkov sa používa dokument vydaný Európskou komisiou, týkajúci sa finančných úprav výdavkov financovaných EÚ pri nedoržíavaní predpisov týkajúcich sa verejného obstarávania⁷⁹, v aktuálnom znení k dňu zistenia nezrovnalostí.

Slovenská prvostupňová kontrola uplatňuje korekcie vo verejnom obstarávaní podľa Systému riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov. S cieľom predísť mnohokrát sa opakujúcim nezrovnalostiam zverejnila Európska komisia publikáciu s názvom „Usmernenie k verejnému obstarávaniu pre odborníkov z praxe“, ako príručku pre osoby zodpovedné za poskytovanie verejných zákaziek, ktorá sa týka najčastejšie sa vyskytujúcich chýb v projektoch financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov. Tento dokument je dostupný na internetovej stránke: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/guide/.

6.5 Zásady uchovávania dokumentov

Prijímateľ je povinný uchovávať všetky dokumenty týkajúce sa realizovaného projektu počas obdobia ustanoveného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Uchovávaníu podliehajú originály dokumentov a ich overené kópie,⁸⁰ a tiež elektronické verzie dokumentov uložené na všeobecne uznávaných nosičoch údajov a informácií.

Každý projekt môže byť predmetom kontroly alebo auditu v čase jeho realizácie a tiež po ukončení jeho realizácie najmä v kontexte zachovania udržateľnosti výstupov projektu. Vzhľadom na to projektová dokumentácia musí byť náležite uchovávaná.

Výraz elektronická verzia dokumentov znamená:

- dokumenty existujúce výlučne v elektronickej podobe alebo kópie týchto dokumentov,
- originálne elektronické dokumenty, ktoré majú aj papierovú verziu (t. j. dokument s identickým obsahom existuje aj v papierovej forme),
- skeny alebo fotokópie originálnych papierových dokumentov.

Elektronické verzie dokumentov uchováva prijímateľ na nosičoch údajov a informácií, t. j. materiáloch alebo zariadeniach, ktoré slúžia na záznam, uchovávanie a čítanie údajov v digitálnej forme, napr. disk CD/DVD, pamäť USB, prenosný disk. Každý nosič musí byť podľa možnosti jedinečne označený.

Prijímateľ pre každú čiastkovú žiadosť o platbu alebo žiadosť o platbu pre projekt vedie výkaz obsahujúci informácie o forme uchovávania elektronických verzií dokumentov. Výkaz sa vedie vzhľadom na elektronické verzie dokumentov predkladaných na kontrolu v aplikácii SL2014, a tiež elektronické verzie dokumentov, ktoré neboli predložené na kontrolu v aplikácii SL2014. Výkaz obsahuje minimálne tieto informácie:

- názov/číslo elektronickej verzie dokumentu,

⁷⁸ V prípade poľských prijímateľov sa uplatňuje Nariadenie o podmienkach znižovania hodnoty finančných úprav a nesprávne účtovaných výdavkov súvisiacich so zadávaním zákaziek z dňa 29. januára 2016.

⁷⁹ ROZHODNUTIE KOMISIE z 19. 12. 2013 o stanovení a schválení usmernení o určení finančných opráv, ktoré má Komisia uplatňovať na výdavky financované Úniou v rámci zdieľaného hospodárenia pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania, C(2013) 9527.

⁸⁰ Overená kópia dokumentu v papierovej forme znamená skopírovaný obsah originálneho dokumentu, napr. vo forme fotokópie a potvrdenie štatutárnym zástupcom organizácie, že vyhotovená papierová kópia je „zhodná s originálom“.

- miesto uchovávania originálnych papierových dokumentov, na základe ktorých sa vytvárajú elektronické verzie dokumentov (nevzťahuje sa na dokumenty existujúce výlučne v elektronickej podobe),
- druh a označenie nosiča údajov a informácií, na ktorom sa uchováva elektronická verzia dokumentu – podľa možnosti jedinečné,
- lokalizácia nosiča údajov a informácií, na ktorom sa uchováva elektronická verzia dokumentu,
- vyhlásenie prijímateľa, v ktorom potvrdzuje, že bola zabezpečená zhoda dokumentov uchovávaných na nosiča údajov a informácií s originálnymi dokumentmi.

Prijímateľ musí výkaz vytlačiť a podpísať a priložiť k spisu predmetnej žiadosti o platbu.

Pri uchovávaní originálnych dokumentov sa dodržiava lehota uvedená v zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Vedúci partner má povinnosť zabezpečiť riadne uchovávanie dokumentácie všetkými projektovými partnermi.

6.6 Kontrola, audit a nezrovnalosti

Pred zaslaním žiadosti o platbu pre projekt vedúcim partnerom na STS, výdavky vzniknuté v projekte u jednotlivých partnerov (vrátane vedúceho partnera) sú posudzované a potvrdené nezávislými vnútroštátnymi kontrolórmí menovanými členskými štátmi podľa čl. 23 ods. 4 nariadenia EÚ. Úlohou kontrolórov je potvrdenie dodania produktov a služieb, oprávnenosti deklarovaných výdavkov ako aj ich súladu s pravidlami programu, právom EÚ a vnútroštátnym právom ako aj potvrdenie správnej realizácie projektu, ktorá je v súlade s predpokladmi zo žiadosti o finančný príspevok.

Tak v Poľsku ako aj na Slovensku, funguje centralizovaný systém kontroly, t.j. boli určené verejné orgány alebo inštitúcie na centrálnej úrovni, ktoré boli poverené vykonávaním kontrolných úloh.

V Poľsku funkciu kontrolórov vykonávajú: vojvoda Malopoľský, vojvoda Podkarpatský a vojvoda Sliezsky. Pravidlom je, že kontrolór kontroluje tých partnerov, ktorí majú svoje sídlo na území vojvodstva, v ktorom úlohu kontrolóra vykonáva príslušný vojvoda.

V Slovenskej republike úlohu kontrolóra vykonáva Odbor programov cezhraničnej spolupráce na Ministerstve pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky.

Kontrola vykonávaná kontrolórmí zahŕňa administratívnu kontrolu, a kontroly na mieste realizácie projektu alebo v sídle projektového partnera. Iba výdavky overené a schválené kontrolórom príslušným pre daného projektového partnera sú považované za oprávnené v rámci programu. Minimálne požiadavky pre kontrolu výdavkov stanovuje program na národnej úrovni.

6.6.1 Rozsah kontroly

Administratívne overenie čiastkovej žiadosti o úhradu:

Kontrolór vykonáva administratívne overenie čiastkovej žiadosti o platbu na základe informácií uvedených okrem iného v:

- 1) schválenej žiadosti o finančný príspevok spolu so všetkými prílohami,
- 2) zmluve o poskytnutí finančného príspevku spolu s prílohami a všetkými dodatkami alebo zmenami,

- 3) partnerskej zmluve uzavretej medzi vedúcim partnerom a partnerom/ami projektu spolu so všetkými prílohami a všetkými dodatkami alebo zmenami,
- 4) čiastkovej žiadosti o platbu spolu so všetkými prílohami,
- 5) v prípade výdavkov vyúčtovaných na základe skutočných nákladov – v dokumentoch potvrdzujúcich správnosť a oprávnenosť výdavkov uvedených v žiadosti o platbu, vrátane:
 - a. účtovných dokladov týkajúcich sa vzniknutých výdavkov (faktúry, účty, atď.) ako aj dokumentov potvrdzujúcich platbu (napr.: bankové výpisy)
 - b. zmlúv s vykonávateľmi dodávok, služieb a prác
 - c. protokolov o odbere alebo prijatí dodaných tovarov, služieb alebo prác ako aj iných dokumentov potvrdzujúcich odber alebo vykonanie prác (kolaudačné rozhodnutie, atď.)
 - d. iných dokumentov potrebných pre potvrdenie správnosti a oprávnenosti výdavkov.
- 6) v prípade výdavkov vyúčtovaných pomocou zjednodušených metód vyúčtovania výdavkov – v dokumentoch, ktoré tvoria revízny záznam, určený v čl. 25 ods. 1 body. d-e delegovaného nariadenia Komisie č. 480/2014,
- 7) vo vyhlásení partnera o oprávnenosti DPH.

V priebehu administratívneho overovania kontrolór kontroluje, či:

- 1) čiastková žiadosť o platbu je riadne vyplnená z formálnej a účtovnej stránky,
- 2) boli priložené všetky požadované prílohy k čiastkovej žiadosti o platbu,
- 3) čiastková žiadosť o platbu verne predstavuje priebeh realizácie projektu, vrátane realizácie ukazovateľov (z hľadiska kvantity a kvality),
- 4) výdavky uvedené v čiastkovej žiadosti o platbu sú správne a sú v súlade s pravidlami oprávnenosti,
- 5) deklarované výdavky sú v súlade so žiadosťou o finančný príspevok, partnerskou zmluvou. Inými slovami, či boli naplánované v projekte, či sú vyúčtované v rámci správnej kategórie výdavkov a či boli dosiahnuté ukazovatele naplánované v žiadosti,
- 6) nebol prekročený limit výdavkov v rámci jednotlivých úloh a v rámci jednotlivých kategórií výdavkov,
- 7) v prípade výdavkov vyúčtovaných pomocou zjednodušených metód vyúčtovania výdavkov boli dodržané podmienky nevyhnutné pre vykonanie platby pre partnerov v plnej výške, vrátane overenia, okrem iného, či hodnota výdavkov vyúčtovaných paušálnou sadzbou neprekračuje hodnotu vyplývajúcu z paušálnej sadzby prijatej v žiadosti o finančný príspevok,
- 8) výdavky predstavené v čiastkovej žiadosti o platbu boli vynaložené v súlade s pravidlami:
 - a. verejného obstarávania alebo pravidlami hospodárskej súťaže,
 - b. štátnej pomoci,
 - c. ochrany životného prostredia,

- d. rovnakých šancí ako aj rodovej rovnosti a nediskriminácie,
 - e. informácie a propagácie,
- 9) výdavky predstavené v čiastkovej žiadosti o platbu boli vynaložené hospodárne, racionálne a efektívne,
so zachovaním zásad dosahovania najlepších výsledkov,
- 10) vedúci partner si riadne plní záväzky, ktoré sú uvedené v čl. 13 ods. 2 a 3 nariadenia EÚS (týka sa len situácie, v ktorej partner kontrolovaný kontrolórom je vedúcim partnerom),

Za účelom zefektívnenia kontrolného procesu by mali partneri poskytovať kontrolórovi v stanovenom termíne v aplikácii SL2014, informácie týkajúce sa plánovaných postupov verejného obstarávania uskutočňovaných v súlade s pravidlami hospodárskej súťaže.

Pred začatím postupov týkajúcich sa verejného obstarávania sa môže partner obrátiť na kontrolóra so žiadosťou o ex-ante posudok návrhov dokumentov nevyhnutných pre vykonanie verejnej súťaže, okrem iného návrhu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, návrhu súťažných podkladov, návrhu výzvy na rokovanie alebo návrhu zmluvy v rámci verejného obstarávania. Pravidlom je, že posudok ex-ante plní preventívnu a poradenskú funkciu a má pomôcť partnerovi chrániť sa pred negatívnym vplyvom prípadného porušenia vnútroštátnych predpisov, týkajúcich sa verejného obstarávania, podrobných požiadaviek určených v programových dokumentoch alebo zásad EÚ.

Odporúča sa, aby bola dokumentácia týkajúca sa verejných obstarávaní k realizovanému projektu odovzdaná kontrolórovi prostredníctvom aplikácie SL2014 na kontrolu ex-post bezodkladne po tom, ako partner podpíše zmluvu v rámci daného obstarávania, najneskôr však spolu s čiastkovou žiadosťou o platbu, ktorá bude obsahovať prvý výdavok z daného obstarávania. Kontrolu ex post môže kontrolór vykonať v sídle partnera, pokiaľ je taká forma kontroly efektívnejšia a nepredĺži termín schvaľovania výdavkov.

Kontrola na mieste:

Kontrolór overuje počas kontroly na mieste predovšetkým že:

1. boli dodané spolufinancované práce, dodávky a služby ,
2. skutočný stav realizácie projektu zodpovedá informáciám uvedeným v doteraz predložených čiastkových žiadostiach o platbu partnera,
3. výdavky uvedené partnerom v súvislosti s realizáciou projektu boli skutočne vynaložené a sú v súlade s požiadavkami programu ako aj pravidlami EÚ a národnými pravidlami,
4. realizácia ukazovateľov uvedených v čiastkových žiadostiach o platbu prebieha správne, ak je partner zodpovedný za realizáciu časti alebo celého uvedeného ukazovateľa,
5. partner vedie účtovnú evidenciu náležitým spôsobom,
6. partner realizuje informačné a propagačné aktivity v súlade s požiadavkami programu,
7. vedúci partner vykonáva povinnosti podľa čl. 13 ods. 2 a 3 nariadenia EÚS (týka sa situácie, ak je kontrolovaný partner vedúcim partnerom),
8. partner spĺňa požiadavky týkajúce sa uchovávania dokumentácie.

6.6.2 Postupy týkajúce sa podávania námietok k výsledkom kontroly

Námietky týkajúce sa výsledkov kontroly, pokiaľ boli predvídané, sú skúmané na základe právnych predpisov členského štátu, v ktorom má partner svoje sídlo.

Poľský partner môže podávať námietky týkajúce sa výsledkov kontroly podľa čl. 23 nariadenia EÚS v súlade s čl. 25 zákona o pravidlách realizácie programov v oblasti politiky súdržnosti financovaných v rámci programového obdobia 2014-2020. (Z.z 2014 čiastka 1146, v znení neskorších predpisov).

Slovenský partner môže v súlade s §21ods. 1 písm. b) zákona č. 357/2015Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov podať námietky k zisteniam uvedených v návrhu správy.

Riadiaci orgán nebude skúmať námietky, ktoré sa týkajú výsledkov kontroly podľa čl. 23 nariadenia EÚS.

6.6.3 Audit

Poľsko a Slovensko spoločne určili Orgán auditu. Na základe čl. 127 všeobecného nariadenia je OA zodpovedný za vykonávanie auditov správneho fungovania systémov riadenia a kontroly v programe, ako aj uskutočňovanie auditov na vybraných projektoch, overených kontrolórm. V súlade s čl. 25 nariadenia EÚS, pri plnení svojich úloh OA je podporovaný skupinou audítorov.

Cieľom vyššie uvedených auditov je potvrdiť správnosť kontrol vykonaných kontrolórm, čiže potvrdiť, či vo vzorke výdavkov deklarovaných Európskej komisii obsiahnutých auditom nie sú výdavky vynaložené nesprávne. Audit môže byť vykonávaný v sídle kontrolórov ako aj v sídle projektových partnerov a na mieste realizácie projektu.

Povinnosťou projektového partnera (vrátane vedúceho partnera) je podrobiť sa auditu a poskytnúť potrebné dokumenty pre audit, ako aj zabezpečiť miesta (miestnosť) pre výkon auditu.

Postupy vykonávania auditu sú rôzne na poľskej a slovenskej strane.

Na poľskej strane audit a kontrolu prostriedkov z EÚ vykonáva Oddelenie auditu verejných prostriedkov Ministerstva financií. Po vykonaní činností audítori vyhotovujú:

:

- zápisnicu (podľa čl. 172 zákona z dňa 29. augusta 1997 Daňový poriadok (Zb. z 2012 čiastka 749 v znení neskorších predpisov), ktorá je odovzdávaná partnerovi projektu na podpísanie. Zo zápisnice vyplýva: kto, kedy, kde a aké činnosti vykonal, kto a akým spôsobom bol pri nich prítomný, čo a akým spôsobom bolo následkom týchto činností ustanovené a aké pripomienky oznámili prítomné osoby. Zápisnica neobsahuje informáciu o zistených nezrovnalostiach. Partner môže odmietnuť podpísanie vyššie uvedenej zápisnice,
- zhrnutie ustanovení zapísaných kontrolórom. Vyššie uvedený dokument obsahuje informácie o nezrovnalostiach zistených v projekte ako aj o výške prípadných neoprávnených výdavkov. Výhrady k tomuto dokumentu môže predniesť kontrolór, nie prijímateľ.

Na slovenskej strane vykonáva audit, v mene Orgánu auditu, Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, ktorý po vykonaní činnosti auditu vyhotoví:

- predbežnú čiastkovú správu z vládneho auditu, ktorá je odovzdávaná partnerovi projektu na oboznámenie a podpísanie. Zástupcovia partnera v zmysle ustanovenia § 35d ods. 6 písm. a) zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších

predpisov sú oprávnení predložiť v lehote stanovenej Orgánom auditu písomné námietky voči pravdivosti a preukázateľnosti nedostatkov zistených vládny auditom a voči odporúčaniam uvedeným v predbežnej čiastkovej správe z vládneho auditu.

- čiastkovú správu z vládneho auditu, ktorá je odovzdávaná partnerovi projektu po zohľadnení písomných námietok. Odovzdávanie čiastkovej správy z vládneho auditu prebieha formou zápisničného prerokovania, v rámci ktorého je projektový partner oboznámený s výsledkami vládneho auditu a ďalším postupom preukázania splnených a prijatých opatrení (náprava nedostatkov, vymáhanie korekcie.)

Pred vyhotovením záverečnej správy z auditu dostane OA od RO potvrdenie o výskyte nezrovnalostí. Ak bude potrebné prostriedky získať späť, RO začne príslušné konanie. O zámere spätného získania finančných prostriedkov informuje RO vedúceho partnera písomne. Ak vedúci partner nesúhlasí s ustanoveniami RO, môže mať námietky v súlade s postupom a pravidlami uvedenými v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Kontroly projektu môžu tiež vykonať iné, tak národné ako aj európske orgány oprávnené kontrolovať subjekty realizujúce projekty, napr. orgány Európskej únie, Európsky súdny dvor alebo vnútroštátne kontrolné orgány.

6.6.4 Riešenie nezrovnalostí alebo neoprávnene vynaložených výdavkov

Nezrovnalosti alebo neoprávnene vynaložené výdavky môžu byť zistené okrem iného: počas monitorovania realizácie projektu, finančnej kontroly výdavkov projektu alebo v období udržateľnosti projektu. Nezrovnalosti alebo neoprávnene vynaložené výdavky môžu odhaliť programové inštitúcie alebo iné oprávnené orgány, napr. Európska komisia, Európsky súdny dvor, Európsky dvor audítorov (ECA), Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF).

Zistenie nezrovnalosti alebo nesprávne vynaložených výdavkov si vyžaduje prijatie vhodných opatrení príslušnými programovými orgánmi. Cieľom týchto opatrení – finančných korekcií – je dosiahnuť situáciu, v ktorej 100 % výdavkov deklarovaných EK bude oprávnených. Podľa článku 143 ods. 2 všeobecného nariadenia je finančná korekcia, okrem iného, založená na zrušení celého verejného príspevku alebo časti verejného príspevku v rámci projektu.

V prípade projektu, v ktorom je potrebné vykonať korekcie výdavkov pred schválením žiadosti o platbu STS/RO, prijímateľ môže namiesto revidovaných výdavkov deklarovať iné oprávnené výdavky.

V prípade projektu, v ktorom je potrebné vykonať korekcie výdavkov po schválení žiadosti o platbu STS/RO, prijímateľ nemôže namiesto revidovaných výdavkov deklarovať iné oprávnené výdavky.

V prípade, ak slovenský projektový partner vracia finančné prostriedky z národného spolufinancovania národnému orgánu, je povinný vyplniť Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov.

Slovenský projektový partner má taktiež právo požiadať v zmysle zákona 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov o uzavretie Dohody o splátkach alebo o odklade plnenia. V tomto prípade musí kontaktovať národný orgán v termíne do 30 dní od doručenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov od národného orgánu.

7 ZOZNAM SKRATIEK A POJMOV

7.1 Zoznam používaných skratiek

EDA	–	Európsky dvor audítorov
EFRR	–	Európsky fond regionálneho rozvoja
EÚS	–	Európska územná spolupráca
HCP	–	Hlavný cezhraničný partner (slovenský)
OA	–	Orgán auditu
NO	–	Národný orgán
RO	–	Riadiaci orgán
EK	–	Európska komisia
MV	–	Monitorovací výbor
OLAF	–	Európsky úrad pre boj proti podvodom
VP	–	Vedúci partner
PL	–	Poľská republika
RKB	–	Regionálny kontaktný bod
SR	–	Slovenská republika
VÚC	–	Vyššie územné celky
STS	–	Spoločný technický sekretariát

7.2 Zoznam používaných pojmov

- 1) „aktuálna príručka prijímateľa” – dokument schválený Monitorovacím výborom, ktorého zmeny taktiež schvaľuje Monitorovací výbor. Obsahuje pravidlá týkajúce sa prípravy, realizácie, monitorovania a vyúčtovania projektu ako aj jeho udržateľnosti. Vedúci partner má prístup k aktuálnej príručke a prostredníctvom internetovej stránky programu je okamžite informovaný o jej zmenách a o termíne, od ktorého nová verzia nadobúda platnosť;
- 2) „ekonomická a finančná analýza” – všetky druhy analýz, ktoré je potrebné pripraviť podľa znenia v prílohe č. 4 k príručke „Pokyny týkajúce sa ekonomickej a finančnej analýzy projektu”
- 3) „hlavný teleinformačný systém” – teleinformačný systém podporujúci realizáciu programu, za ktorého vývoj a fungovanie je zodpovedný príslušný minister pre regionálny rozvoj;
- 4) „čiastková žiadosť o platbu” – žiadosť, ktorú predkladá každý partner projektu (vrátane vedúceho partnera) kontrolórovi podľa pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku a aktuálnej príručke prijímateľa zachytávajúcej priebeh realizácie časti projektu realizovanej daným partnerom projektu;
- 5) „finančný príspevok” – finančné prostriedky pochádzajúce z EFRR;
- 6) „programové dokumenty” – dokumenty schválené Riadiacim orgánom alebo Monitorovacím výborom, ktoré sa používajú počas implementácie programu;
- 7) „elektronická verzia dokumentov” – dokumenty v elektronickej verzii, a taktiež skeny papierových dokumentov potvrdené partnermi projektu podľa požiadaviek určených v aktuálnej príručke prijímateľa;
- 8) „Monitorovací výbor” – Monitorovací výbor, o ktorom je reč v čl. 47 všeobecného nariadenia;
- 9) „kontrolór” – kontrolór, podľa čl. 23 ods. 4 všeobecného nariadenia EÚS;
- 10) „finančná korekcia” – suma o akú sa znižuje finančný príspevok projektu v súvislosti s nezrovnalosťou zistenou v schválenej čiastkovej žiadosti o platbu alebo žiadosti o platbu pre projekt;
- 11) „národné spolufinancovanie” – vlastný vklad partnera projektu alebo vedúceho partnera do celkových výdavkov projektu, určený v žiadosti o finančný príspevok, ktorý predstavuje sumu národných finančných prostriedkov - štátnych asúkromných;
- 12) „nezrovnalosť” – nezrovnalosť, podľa čl. 2 bod 36 všeobecného nariadenia;
- 13) „vedúci partnera” – subjekt uvedený v žiadosti o finančný príspevok uzatvárajúci zmluvu o poskytnutí finančného príspevku projektu a zodpovedný za finančnú a vecnú realizáciu projektu;

- 14) „partner projektu” – každý subjekt uvedený v žiadosti o finančný príspevok, ktorý je účastníkom projektu a s hlavným prijímateľom je prepojený partnerskou zmluvou týkajúcou sa realizácie projektu;
- 15) „partneri projektu” – všetci partneri zúčastňujúci sa na realizácii projektu (spolu s vedúcimi partnermi);
- 16) „program” – Program Interreg VA Poľsko - Slovensko (2014-2020), schválený Rozhodnutím Európskej komisie zo dňa 12. februára 2015, č. C(2015) 889 schvaľujúcim niektoré prvky programu spolupráce „Interreg V-A Poľsko-Slovensko” na podporu z Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci cieľa „Európska územná spolupráca” v Poľsku a na Slovensku, znenie programu je dostupné na internetovej stránke programu (<http://www.plsk.eu>);
- 17) „projekt” – úmysel zameraný na dosiahnutie plánovaného cieľa určeného pomocou ukazovateľov výstupu uvedených v žiadosti o finančný príspevok, implementovaných v rámci programu na základe zmluvy o poskytnutí finančného príspevku;
- 18) „účet vedúceho partnera” – bankový účet, na ktorý sú odovzdávané finančné prostriedky, uvedený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku;
- 19) „účet programu” – bankový účet, na ktorom sú zhromaždené finančné prostriedky EFRR, ktoré Európska komisia vyčlenila pre potreby programu;
- 20) „nariadenie EÚ” – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo dňa 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Ú. v. EÚ L 347 z 20.12.2013 str. 259-280);
- 21) „všeobecné nariadenie” – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo dňa 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (Ú. v. EÚ L 347 z 20.12.2013, str. 320-469);
- 22) „nariadenie EFRR” – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 z 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 (Ú. v. EÚ L 347 z 20.12.2013, str. 289-302);
- 23) „nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013” – Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis (Ú. v. EÚ L 352 z 24.12.2013, str. 1-8);
- 24) „nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014” – Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 Zmluvy (Ú. v. EÚ L 187 z 26.06.2014, str. 1-78);
- 25) „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014” – Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014 z 3. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom národnom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde (Ú. v. EÚ L 138 z 13.05.2014, str. 5-44);
- 26) „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 481/2014” – Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 481/2014 zo 4. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013, pokiaľ ide o osobitné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti výdavkov pre programy spolupráce (Ú. v. EÚ L 138 z 13.05.2014, str. 45-50);
- 27) „SL2014” – hlavná aplikácia informačného systému, ktorá spĺňa požiadavky čl. 122 ods. 3 a čl. 125 ods. 2 písm. d) všeobecného nariadenia a čl. 24 delegovaného nariadenia (EÚ) č. 480/2014, podporujúcu bežný proces riadenia, monitorovania a hodnotenia programu, v ktorej sú zhromažďované a uchovávané údaje o realizovaných projektoch, a na základe ktorej môžu partneri vykonávať vyúčtovanie realizovaných projektov;

- 28) „paušálna sadzba” – poskytnutie finančného príspevku vo forme, podľa čl. 67 bod 1 písm. d) všeobecného nariadenia;
- 29) „miera finančného príspevku” – výška hodnoty finančného príspevku poskytnutého celému projektu a hodnoty celkových oprávnených výdavkov projektu vyjadrený v percentách s presnosťou na 2 desatinné miesta. Miera finančného príspevku nemôže presahovať 85 % oprávnených výdavkov pre jednotlivých partnerov projektu;
- 30) „udržateľnosť” – zavedenie podstatných úprav projektu, uvedených v čl. 71 všeobecného nariadenia, počas obdobia 5 rokov od záverečnej platby v prospech partnera;
- 31) „partnerská zmluva” – zmluva určujúca spoločné práva a povinnosti vedúceho partnera a partnerov v oblasti implementácie projektu;
- 32) „žiadost' o finančný príspevok” – žiadost' o finančný príspevok v rámci programu, ktorú vedúci partner predklada predpísaným spôsobom a opis projektu predloženého v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o finančný príspevok z programu, ktorej vzor je dostupný na internetovej stránke programu;
- 33) „žiadost' o platbu pre projekt” – žiadost' predkladanú vedúcim partnerom na Spoločný technický sekretariát podľa pravidiel určených v aktuálnej príručke prijímateľa ako aj zmluve o poskytnutí finančného príspevku projektu uvádzajúcu priebeh realizácie celého projektu;
- 34) „Spoločný technický sekretariát” – je potrebné chápať ako subjekt, podľa čl. 23 ods. 2 nariadenia EÚS;
- 35) „oprávnené výdavky” – výdavky správne vynaložené partnerom projektu, ktoré sa kvalifikujú na uhradenie z finančného príspevku z prostriedkov určených na realizáciu programu, v súvislosti s realizáciou projektu v rámci programu, podľa zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, práva Európskej únie a národného práva partnera ako aj aktuálnou príručkou pre prijímateľa;
- 36) „neoprávnený výdavok” – každý výdavok, ktorý nemôže byť uznaný za oprávnený výdavok;
- 37) „nezrovnalosť” - individuálna nezrovnalosť prípad. , o ktorej je reč v čl. 2 bod 36 všeobecného nariadenia.

8 PRÍLOHY

1. Zoznam oprávnených žiadateľov
2. Vzor partnerskej zmluvy
3. Ukazovatele výstupu a výsledku v jednotlivých prioritných osiach a meradlo jednotlivých ukazovateľov výstupu
4. Pokyny týkajúce sa ekonomickej a finančnej analýzy projektu
5. Pravidlá týkajúce sa štátnej pomoci
6. Príklady uzlov siete TEN-T v programe Interreg V-A Poľsko-Slovensko
7. Príručka pre partnera v oblasti propagácie projektov financovaných v rámci programov EÚS 2014-2020
8. Pokyny týkajúce sa realizácie verejných obstarávaní
 - 8.1 Pokyny týkajúce sa realizácie verejných obstarávaní pre poľských prijímateľov
 - 8.2 Pokyny týkajúce sa realizácie verejných obstarávaní pre slovenských prijímateľov
9. Kritériá hodnotenia žiadosti o finančný príspevok
10. Vzor zmluvy o poskytnutí finančného príspevku
 - 10.1 Vzor zmluvy o poskytnutí finančného príspevku s pomocou de minimis / štátnou pomocou
11. Návod pre používateľa aplikácie SL2014 a postup vymenovania osôb splnomocnených pre prácu v aplikácii SL2014 v rámci projektu
12. Pravidlá spolufinancovania projektov slovenských partnerov z prostriedkov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky
13. Žiadosť o zavedenie zmeny v projekte
14. Špecifické pravidlá pre strešné projekty.
 1. Vzor zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre strešný projekt
 2. Vzor partnerskej zmluvy pre realizáciu strešného projektu
15. Špecifické pravidlá pre trojstranné projekty
16. Prehľad zmien príručky