



MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA Slovenskej republiky

Schéma podpory medzinárodnej spolupráce

Priorita 1. Rast konkurencieschopnosti priemyslu a služieb s využitím rozvoja domáceho rastového potenciálu

Opatrenie 1.5. Rozvoj zahraničnej spolupráce a image SR

Sektorový operačný program Priemysel a služby

Bratislava 5. apríl 2004

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Mierová 19, 827 15 Bratislava

Schéma podpory medzinárodnej spolupráce
/schéma štátnej pomoci/

Schéma podpory medzinárodnej spolupráce (ďalej len „schéma“) bola vypracovaná v súlade s Oznámením MZV SR č. 186/2002 Z. z. zo dňa 18. apríla 2002 o prijatí Rozhodnutia Asociačnej rady č. 6/2001 medzi Európskou úniou a Slovenskou republikou, ktorým sa prijímajú implementačné pravidlá na uplatňovanie ustanovení o štátnej pomoci uvedené v článku 64 ods. 1 bode iii) a ods. 2 podľa článku 64 ods. 3 Európskej dohody zakladajúcej pridruženie medzi Európskymi spoločenstvami a ich členskými štátmi na jednej strane a Slovenskou republikou na druhej strane a v článku 8 ods. 1 bode iii) a ods. 2 podľa článku 8 ods. 3 Protokolu č. 2 k tejto dohode o výrobkoch Európskeho spoločenstva uhlia a ocele (ESUO).

A. Preambula

Predmetom schémy je poskytovanie štátnej pomoci (ďalej len „pomoc“), formou nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov EÚ a štátneho rozpočtu, zameranej na rozvoj medzinárodnej spolupráce vo výrobnej, obchodnej sfére a službách, ktorá je jednou z priorit vlády Slovenskej republiky v období prípravy vstupu a po vstupe SR do Európskej únie.

Cieľom pomoci je:

- zvýšiť zapojenie podnikov Slovenskej republiky do medzinárodnej deľby práce,
- stimulovať podniky k internacionalizácii svojej činnosti,
- zvýšiť efektívnosť pri realizácii obchodných činností, výsledkov výroby a služieb,
- zlepšiť pozíciu a konkurenčnú silu slovenských podnikateľských subjektov v obchodnej konfrontácii ich produkcie na vnútornom trhu EÚ a tretích trhoch,
- zvýšiť úroveň prezentačných aktivít podnikov Slovenskej republiky na medzinárodných trhoch na úroveň porovnateľnú s podnikateľskými subjektami v krajinách EÚ
- zvýšiť úroveň informovanosti podnikov o zahraničných trhoch a vývojových tendenciách na týchto trhoch
- rozvinúť medzinárodnú spoluprácu prostredníctvom zlepšenia informatizácie slovenských podnikateľských subjektov v medzinárodnej dimenzii.

B. Právny základ

Právnym základom pre poskytovanie pomoci je § 10 zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“) a Nariadenie komisie (ďalej len „EK“) č. 70/2001 o aplikácii článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES na štátnu pomoc pre malých a stredných podnikateľov publikované v Úradnom vestníku /Official Journal/ Európskeho spoločenstva dňa 13. januára 2001. Právnym základom pomoci je tiež

Nariadenie Rady č. 1260/1999/EC z 21. júna 1999 ustanovujúce všeobecné ustanovenia o štrukturálnych fondoch (ÚL L 161 z 26. júna 1999, str.1).

C. Účel pomoci

Účelom pomoci je podpora malých a stredných podnikateľov zameraná na rozvoj medzinárodnej spolupráce.

D. Poskytovateľ pomoci a vykonávateľ schémy

Poskytovateľom pomoci a riadiacim orgánom schémy je Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky (ďalej len „poskytovateľ“).

Vykonávateľom schémy a sprostredkovateľským orgánom pod Riadiacim orgánom (ďalej len „vykonávateľ“) je Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu, š. p. o. .

Poskytovateľ

Ministerstvo hospodárstva SR
Mierová 19
827 15 Bratislava 212
Tel.: 02/48541111
Fax: 02/48543 914
Webová stránka: www.economy.gov.sk

Vykonávateľ

Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu
štátna príspevková organizácia
Martinčekova 17
821 01 Bratislava
Tel.: 02/58 100 310
Fax: 02/58 100 319
Webová stránka: www.sario.sk

E. Príjemcovia pomoci

Príjemcami pomoci sú fyzické osoby alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie v zmysle § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka Slovenskej republiky, registrované na území SR, pôsobiace v jednotlivých sektoroch hospodárstva Slovenskej republiky, ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy projektov.

1. Malí a strední podnikatelia (MSP)

Určujúcou definíciou MSP je definícia použitá v Odporúčaní Európskej komisie č. 96/280/EC z 3. apríla 1996 týkajúca sa definície malých a stredných podnikov (ÚV L 107 z 30. apríla 1996, str. 4), ktorá je uvedená v prílohe č. 1 Nariadenia EK č. 70/2001/EC z 12. januára 2001 o aplikácii článkov 87 a 88 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva na poskytovanie štátnej pomoci pre malých a stredných podnikateľov¹.

S účinnosťou od 1. januára 2005 je určujúcou definíciou uvedená v Odporúčaní Európskej komisie o definícii mikro a malých a stredných podnikov č. 361/2003/EC (ÚV L 124 z 20. mája 2003, str. 36).

2. Spôsobilé podnikateľské subjekty

Spôsobilosť podnikateľských subjektov v účasti na schéme podľa predchádzajúceho bodu 1 sa dopĺňa nasledovným kritériom:

- výrobné podnikateľské subjekty zodpovedajúce definícii malého a stredného podniku,
 - obchodné firmy zodpovedajúce definícii malého a stredného podniku, ktorých predmetom podnikania je zastupovanie iných spoločností pri speňažovaní ich výsledkov výroby alebo služieb a ktorí hodnoverne preukážu túto skutočnosť,
 - spoločnosti zaoberajúce sa tvorbou a vývojom softvérových riešení, informačných a internetových technológií, projektovania, designu, biotechnológiami a komunikačnými technológiami.
3. V rámci tejto schémy je možné poskytnúť pomoc na podporu regiónov spadajúcich pod Cieľ 1, t. j. regiónov, kde HDP na obyvateľa meraný paritou kúpnej sily nedosahuje 75% priemeru EÚ. Jedná sa o nasledovné regióny - Západné Slovensko (Trnavský, Trenčiansky, Nitriansky kraj), Stredné Slovensko (Žilinský, Banskobystrický kraj) a Východné Slovensko (Prešovský, Košický kraj).
4. Podnikateľské subjekty zodpovedajúce vymedzeniu MSP sú v žiadosti povinné uviesť údaj o počte zamestnancov k 31.12. predchádzajúceho roku a k termínu podania žiadosti a údaje výške obratu, resp. celkovej ročnej hodnote aktív k 31.12. predchádzajúceho roku.

5. Pomoc je možné poskytnúť vo všetkých oblastiach, okrem:

- odvetvia dopravy a činností spojených s výrobou, spracovaním alebo marketingom výrobkov uvedených v prílohe I Zmluvy o založení ES, t. j. poľnohospodárstva, rybárstva a vodného hospodárstva
- činností súvisiacich s vývozom, hlavne pomoci priamo prepojenej s vývoznými množstvami a prevádzkovaním distribučných sietí alebo pri ostatných bežných výdavkoch spojených s vývozom,
- činností súvisiacich so zvýhodňovaním domáceho tovaru pred dovezeným.

¹ Definícia MSP je prílohou č. 5 schémy.

F. Oprávnené projekty

Oprávnenými projektmi sú projekty vypracované v súlade s § 10 ods. 2 a 3 zákona o štátnej pomoci, ktorých výsledkom je zlepšenie internacionalizácie, prezentačných zručností, úrovne informovanosti o zahraničných trhoch, informatizácie podnikov, a tým zlepšenie pozície podnikateľských subjektov Slovenskej republiky na vnútornom trhu EÚ a tretích trhoch:

1. Prvá účasť podniku na výstavách a veľtrhoch v Slovenskej republike a v zahraničí.
2. Prvá účasť podniku na obchodných misiách v zahraničí.
3. Poradenské a konzultačné služby poskytované jednorazovo v oblasti podpory marketingových a investičných informácií ako aj podpory internacionalizácie obchodu zamerané na:
 - spracovanie rešerší a štúdií o vnútornom trhu EÚ ako aj trhoch tretích krajín, spracovanie feasibility studies (štúdie realizovateľnosti) o podnikateľskom prostredí alebo investičných príležitostiach v Slovenskej republike;
 - informatizáciu malého a stredného podniku formou využívania elektronického podpisu a elektronického obchodovania;
 - zavádzanie progresívnych informačných technológií zameraných na vyhľadávanie informácií o zahraničných trhoch, ich teritoriálnej a komoditnej štruktúre, obchodných partneroch, legislatívnom prostredí a ďalších aspektoch rozvoja medzinárodnej spolupráce;
 - vývoj a realizáciu systémov interaktívnej internetovej komunikácie na báze podnik - podnik alebo podnik – konečný zákazník;
 - certifikáciu výrobkov a prieskum stavu duševného vlastníctva a v rámci neho najmä ochrany priemyselných práv na vnútornom trhu EÚ ako aj na trhoch tretích krajín.

g. Oprávnené náklady

K bodu F.1. Oprávnenými nákladmi sú náklady na:

- výstavnú plochu, návrh a výstavbu stánku, zápis do katalógu, prepravu vystavovaného tovaru, prevádzkové náklady na chod stánku, cestovné výdavky maximálne troch zástupcov podnikateľského subjektu (letenky turistickej triedy alebo náklady na dopravu automobilom na výstavu /veľtrh/, cestovné vo verejnej doprave v mieste konania výstavy /veľtrhu/, náklady na ubytovanie počas výstavy /veľtrhu/ v zahraničí),
- prezentačné prospekty, najmä náklady na prípravu tlačených a elektronických materiálov, ako sú firemné prospekty, katalógy vyrábanej produkcie, videofilmy a CD nosiče, vyhotovené minimálne v dvoch jazykových mutáciách a v maximálnom počte 5000 ks pre jednu mutáciu, pričom za oprávnené náklady sa považujú náklady na návrh, výrobu a dodávku produktov a prác vrátane prekladov zo slovenského do cudzieho jazyka.

Prvou účasťou sa rozumie účasť na príslušnej výstave (veľtrhu), súvisiacej s podnikateľskou činnosťou žiadateľa.

Nasledovné náklady nie je možné považovať za oprávnené:

- náklady na obstaranie hmotného investičného majetku (budovy, pozemky, stroje), náklady na obstaranie dopravných zariadení a dopravných prostriedkov,
- prevádzkové náklady bezprostredne nesúvisiace s projektom,
- mzdové náklady, náklady na zdravotné a nemocenské poistenie, dôchodkové zabezpečenie a príspevok na poistenie v nezamestnanosti, platené zamestnávateľom podľa osobitných predpisov⁴,
- náklady vynaložené v súvislosti so spracovaním projektu pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane,
- zaplatená daň z pridanej hodnoty v prípade, ak je príjemca pomoci platiteľ DPH v súlade s Nariadením EK č.1145/2003, ktorým sa mení Nariadenie Rady ES č. 1685/2000,
- poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále,
- náklady na reklamu,
- náklady na obstaranie nehmotného investičného majetku (ktorý je výsledkom výskumnej a vývojovej činnosti a je predmetom priemyselných práv).

K bodu F.2. Oprávnenými nákladmi sú náklady na:

- dopravu a ubytovanie (letenky turistickej triedy, ubytovanie podľa právnych predpisov o cestovných náhradách pre maximálne 3 účastníkov z jednej firmy na dobu maximálne 5 dní),
- náklady na úhradu účastníckeho poplatku.

Prvou účasťou na obchodnej misii sa rozumie účasť na oficiálne zorganizovanej skupinovej pracovnej ceste v príslušnej krajine s presne určenými cieľmi a programom, ktorý musí byť prílohou žiadosti.

Nasledovné náklady nie je možné považovať za oprávnené:

- náklady na obstaranie hmotného investičného majetku (budovy, pozemky, stroje), náklady na obstaranie dopravných zariadení a dopravných prostriedkov,
- prevádzkové náklady bezprostredne nesúvisiace s projektom,
- mzdové náklady, náklady na zdravotné a nemocenské poistenie, dôchodkové zabezpečenie a príspevok na poistenie v nezamestnanosti, platené zamestnávateľom podľa osobitných predpisov⁴,
- náklady vynaložené v súvislosti so spracovaním projektu pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane,
- zaplatená daň z pridanej hodnoty v prípade, ak je príjemca pomoci platiteľ DPH v súlade s Nariadením EK č.1145/2003, ktorým sa mení Nariadenie Rady ES č. 1685/2000,
- poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále,
- náklady na reklamu,

- náklady na obstaranie nehmotného investičného majetku (ktorý je výsledkom výskumnej a vývojovej činnosti a je predmetom priemyselných práv).

K bodu F.3. Oprávnenými nákladmi sú náklady za prijaté poradenské a konzultačné služby uvedené v bode F.3. Týmito službami nemôžu byť nepretržité alebo periodické činnosti, ani nemôžu súvisieť s bežnými prevádzkovými nákladmi podniku, ako sú bežné konzultačné služby v oblasti daní, pravidelné právne služby alebo reklama.

Nasledovné náklady nie je možné považovať za oprávnené:

- náklady na obstaranie hmotného investičného majetku (budovy, pozemky, stroje), náklady na obstaranie dopravných zariadení a dopravných prostriedkov,
- prevádzkové náklady bezprostredne nesúvisiace s projektom,
- mzdové náklady, náklady na zdravotné a nemocenské poistenie, dôchodkové zabezpečenie a príspevok na poistenie v nezamestnanosti, platené zamestnávateľom podľa osobitných predpisov⁴,
- náklady vynaložené v súvislosti so spracovaním projektu pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane,
- zaplatená daň z pridanej hodnoty v prípade, ak je príjemca pomoci platiteľ DPH v súlade s Nariadením EK č.1145/2003, ktorým sa mení Nariadenie Rady ES č. 1685/2000,
- poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále,
- náklady na reklamu,
- náklady na obstaranie nehmotného investičného majetku (ktorý je výsledkom výskumnej a vývojovej činnosti a je predmetom priemyselných práv).

H. Forma pomoci

Nenávratný finančný príspevok sa neposkytuje zálohovo, ale formou refundácie, na základe predložených uhradených daňových dokladov preukazujúcich skutočnú výšku oprávnených nákladov.

I. Výška pomoci a intenzita pomoci

1. Pomoc je poskytovaná na dvojročné obdobie s postupným preplácaním daňových dokladov.
2. Výšku pomoci predstavuje súčet jednotlivých hodnôt vyplateného nenávratného finančného príspevku.
3. **Minimálna výška pomoci je 5 000,- EUR².**

4. **Maximálna výška** pomoci je **500 000,-EUR²**, pričom celkové oprávnené náklady na projekt nepresiahnu 1 000 000,- EUR³.
5. Intenzita pomoci sa vypočíta podľa vzorca “(výška pomoci : oprávnené náklady) x 100“ a vyjadruje sa v percentách.
6. Schválená intenzita pomoci na realizáciu projektov F 1), 2), 3), nesmie presiahnuť 50% oprávnených nákladov.
7. Zostatok nákladov musí žiadateľ o poskytnutie pomoci kryť z vlastných zdrojov alebo z iných zdrojov ako je štátny rozpočet.

i. Podmienky poskytnutia pomoci žiadateľovi

- i. Podanie žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „žiadost“) vrátane projektu a povinných príloh pred začatím realizácie projektu a preukázanie, že bez poskytnutia pomoci nie je možné projekt zrealizovať.
2. Preukázanie zabezpečenia finančnými zdrojmi minimálne vo výške požadovanej na spolufinancovanie projektu.
3. Uvedenie spolufinancujúceho subjektu, v prípade, že žiadateľ požiadala o finančné zabezpečenie i z iných zdrojov v rozsahu rozdielu medzi vlastnými zdrojmi, výškou požadovanej pomoci a celkovými nákladmi projektu.
4. Písomný dokument, vydaný príslušným orgánom, nie starší ako 3 mesiace, preukazujúci, že žiadateľ nie je v čase podania žiadosti v konkurze, likvidácii, v súdom určenej správe alebo v akomkoľvek inom podobnom konaní a nie je daňovým dlžníkom.
5. Písomný dokument, vydaný príslušným orgánom, nie starší ako 3 mesiace, preukazujúci splnenie povinností týkajúcich sa úhrady poisťného na zdravotné a nemocenské poistenie, dôchodkové zabezpečenie a príspevku na poistenie v nezamestnanosti platených zamestnávateľom podľa osobitných predpisov⁴.
6. Doba realizácie projektu nesmie presiahnuť 24 mesiacov. Doba realizácie projektu začína dátumom uzatvorenia Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva“) medzi príjemcom pomoci a vykonávateľom a končí preplatením posledného daňového dokladu príjemcu pomoci preukazujúceho výšku oprávnených nákladov.
7. Písomné prehlásenie žiadateľa, že ide o jeho prvú účasť na danej výstave, veľtrhu alebo obchodnej misii.

² Prepočet schválenej pomoci na eurá sa vykoná kurzom stanoveným Národnou bankou Slovenska (ďalej len „NBS“) ku dňu schválenia žiadosti.

³ Prepočet celkových oprávnených nákladov projektu na eurá uvedie žiadateľ v žiadosti spolu s uvedením kurzu NBS a dátumu, ku ktorému boli náklady prepočítané.

⁴ Zákon č. 273/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov, Zákon č. 274/1994 Z. z. o Sociálnej poisťovni v znení neskorších predpisov, Zákon č. 387/1996 Z. z. o zamestnanosti v znení neskorších predpisov.

8. Splnenie podmienok stanovených v schéme.
9. Splnenie povinnosti príjemcu pomoci postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní č.523/2003 a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov. Bližšiu úpravu spôsobu uskutočnenia verejného obstarávania obsahuje príručka pre žiadateľa, ktorá je prílohou č. 8 schémy.

K. Kumulácia pomoci

Pomoc poskytnutá podľa tejto schémy je financovaná zo zdrojov štátneho rozpočtu a spolufinancovaná zo zdrojov Európskej únie.

Maximálna intenzita pomoci podľa čl. I musí byť dodržaná aj vtedy, ak príjemca pomoci získa na financovanie oprávneného projektu pomoc aj od iných poskytovateľov štátnej pomoci, prípadne z rôznych finančných zdrojov (národné zdroje, zdroje Európskej únie, iné zdroje...) alebo v rámci iných schém štátnej pomoci.

Kumulácia štátnej pomoci je vždy viazaná na konkrétny oprávnený projekt.

L. Mechanizmus poskytovania pomoci

1. Ministerstvo hospodárstva SR prostredníctvom tlače a médií zverejní výzvu na predkladanie projektov, v ktorej uvedie najmä program a finančné zdroje, odvolanie sa na schému štátnej pomoci, povahu aktivít, geografický rozsah a trvanie projektu, celkovú sumu určenú pre výzvu, maximálnu a minimálnu výšku pomoci, kritériá účasti, predbežný harmonogram, kritéria pre poskytnutie pomoci, informácie o žiadosti, doplňujúce informácie, regionálne centrá pre žiadateľov.
2. Na webovej stránke vykonávateľa www.sario.sk a poskytovateľa www.economy.gov.sk, bude zverejnená:
 - výzva na predkladanie projektov
 - kritériá pre výber projektov
 - formulár žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „žiadosť“)
 - záväzná osnova projektu
 - zoznam povinných príloh
 - návrh zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
 - príručka pre žiadateľa.
3. Žiadosť a projekt je potrebné vypracovať podľa záväznej osnovy a doložiť ich povinnými prílohami. Podpísaním žiadosti akceptuje žiadateľ podmienky schémy a súčasne potvrdzuje správnosť údajov.
4. Žiadosť podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2 a projekt podľa záväznej osnovy projektu uvedenej v prílohe č. 3, musia byť vyplnené písacím strojom alebo na počítači a podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa.

5. Žiadosť a projekt vrátane ich povinných príloh, predkladá žiadateľ vykonávateľovi (odporúča sa doručiť osobne alebo kuriérom) v termíne, ktorý stanoví vykonávateľ vo výzve na predkladanie projektov uverejnenej na webovej stránke vykonávateľa a poskytovateľa a v printových a elektronických médiách, a to nasledovným spôsobom:
 - v uzavretom základnom nepoškodenom obale s označením kódu príslušnej výzvy na zadávanie projektov a nápisom „NEOTVÁRAŤ“, sú vložené dva nepriehľadné samostatné obaly a potvrdenie o registrácii žiadosti:
 - a) obal s označením „ŽIADOSŤ“, ktorý obsahuje žiadosť a povinné prílohy v jednom origináli a 3 kópiách (odporúča sa doložiť aj v elektronickej forme na diskete);
 - b) obal s označením „PROJEKT“, ktorý obsahuje projekt a povinné prílohy v jednom origináli a 3 kópiách; obal musí byť v mieste prelepenia podpísaný žiadateľom a opečiatkovaný;
 - c) potvrdenie o registrácii žiadosti.
6. Vykonávateľ zabezpečí registráciu žiadostí vystavením potvrdenia o registrácii žiadosti a pridelením kódu projektu základnému nepoškodenému obalu.
7. Vykonávateľ určí potrebný počet pracovníkov, ktorí do 5 pracovných dní po uzávierke termínu na predkladanie žiadostí skontrolujú, či základný zaregistrovaný obal obsahuje dva samostatné obaly s označením „ŽIADOSŤ“ a „PROJEKT“ a označia ich prideleným kódom projektu.
8. Určení pracovníci vykonávateľa súčasne skontrolujú, či obsah obalu s označením „ŽIADOSŤ“ spĺňa náležitosti podľa tejto schémy (formálna kontrola).
9. V prípade, ak žiadosť nebude kompletná, bude žiadateľ vykonávateľom automaticky z ďalšieho konania vylúčený. Vykonávateľ bude žiadateľov, ktorí boli z ďalšieho konania vylúčení o tejto skutočnosti informovať v termíne do 15 pracovných dní od podpisu záverečnej správy.
10. Po skončení formálnej kontroly predložených žiadostí vykonávateľ vypracuje správu, ktorá obsahuje všetky zistené skutočnosti a zoznam žiadateľov, ktorých žiadosti splnili predpísané formálne náležitosti predloženia žiadosti a zoznam žiadateľov, ktorých žiadosti nespĺnili predpísané formálne náležitosti.
11. Vypracovanú správu predloží vykonávateľ hodnotiacej komisii.
12. Vykonávateľ po skončení formálnej kontroly žiadostí zabezpečí posúdenie projektov a jeho príloh. Na tento účel určí interných posudzovateľov. Súčasne poskytovateľ vyberie zo svojej databázy externých posudzovateľov na posúdenie projektov.
13. Vykonávateľ zabezpečí, do 2 dní od ukončenia formálnej kontroly žiadostí, formou náhodného výberu pridelenie žiadostí dvojiciam, ktoré tvoria externí a interní posudzovatelia. Vykonávateľ odovzdá interným a externým posudzovateľom na posúdenie obaly, s prideleným kódom projektu, ktoré sú nepoškodené, v mieste prelepenia opečiatkované a podpísané žiadateľom a vyhotoví záznam z náhodného výberového pridelenia žiadostí, ktorý predloží hodnotiacej komisii.

14. Interní a externí posudzovatelia posudzujú projekty nezávisle podľa kritérií pre výber projektov uvedených v záväznej osnove projektu (príloha č. 3 schémy) a predložia spoločný odborný posudok hodnotiacej komisii v súlade s kritériami hodnotenia najneskôr do 28 pracovných dní od dňa ukončenia formálnej kontroly žiadostí.
15. Určení pracovníci Odboru finančnej kontroly poskytovateľa vykonajú, súbežne s hodnotením podľa odsekov 13 a 14, predbežnú finančnú kontrolu predložených projektov v súlade s legislatívou Slovenskej republiky a Európskych spoločenstiev a predložia odborný posudok hodnotiacej komisii najneskôr do 28 pracovných dní od dňa ukončenia formálnej kontroly žiadostí.
16. Vykonávateľ zvolá zasadnutie hodnotiacej komisie do 30 pracovných dní od dňa ukončenia formálnej kontroly žiadostí.
17. Hodnotiaca komisia, ktorú menuje minister hospodárstva SR, je zložená minimálne z 5 členov (odborníci v závislosti od vecného zamerania schémy) na princípe partnerstva, v súlade s Nariadením Rady ES č. 1260/1999. Zástupca poskytovateľa sa ako pozorovateľ zúčastňuje zasadnutia hodnotiacej komisie. Predsedom komisie je zástupca vykonávateľa bez hlasovacieho práva. Pri väčšom počte členov je potrebné dodržať nepárny počet hlasujúcich členov. Hodnotiaca komisia sa riadi štatútom a rokovacím poriadkom (Príloha č. 7).
18. Hodnotiaca komisia samostatne hodnotí každú žiadosť a projekt podľa kritérií pre výber projektov uvedených v prílohe č. 3 schémy a v súlade s rokovacím poriadkom a štatútom hodnotiacej komisie. Na svoje rokovanie môže prizvať interných a externých posudzovateľov. Hodnotenie žiadostí je zakončené záverečnou správou.
19. Záverečná správa obsahuje zoznam schválených žiadostí vrátane schválenej výšky pomoci, ako aj zoznam zamietnutých žiadostí.
20. Platnosť záverečnej správy potvrdí svojím podpisom predseda hodnotiacej komisie. Platnú záverečnú správu spolu so schválenými žiadosťami predloží poskytovateľovi.
21. Poskytovateľ do 10 pracovných dní od predloženia záverečnej správy vykoná kontrolu postupov realizovaných v rámci hodnotiaceho procesu a následne poverí vykonávateľa uzatvorením zmlúv s príjemcami pomoci⁵.
22. V prípade, ak poskytovateľ zistí akékoľvek nedostatky v postupoch realizovaných v rámci hodnotiaceho procesu podľa bodu 18, bude žiadosť vrátane projektu bezodkladne vrátená hodnotiacej komisii s upozornením na tieto nedostatky a požiadavkou na ich nápravu a opätovné prehodnotenie. Hodnotiaca komisia je povinná vykonať nápravu a opätovné prehodnotenie žiadosti vrátane projektu do 5 pracovných dní od zistenia nedostatku.
23. Vykonávateľ uzatvorí zmluvy s príjemcami pomoci do 10 pracovných dní odo dňa poverenia zo strany poskytovateľa.
24. Vykonávateľ oznámi všetkým neúspešným žiadateľom dôvody zamietnutia ich žiadosti, a to v termíne do 15 pracovných dní od podpisu záverečnej správy.

⁵ Návrh zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku je v prílohe č. 4.

25. Vykonávateľ a poskytovateľ sú povinní najneskôr do 5 pracovných dní po uzatvorení zmluvy zverejniť na svojej webovej stránke zoznam schválených žiadostí (identifikácia príjemcu pomoci, názov projektu, výška schválenej pomoci, dátum schválenia pomoci).
26. Spôsob vyplácania nenávratného finančného príspevku príjemcovi pomoci bude dohodnutý v zmluve.
27. Príjemca pomoci musí splniť všetky podmienky vyplývajúce zo zmluvy najneskôr do 24 mesiacov od uzatvorenia zmluvy. V prípade, ak žiadateľ bude vykonávať verejné obstarávanie po podpísaní zmluvy o pridelení nenávratného finančného príspevku, musí začať s realizáciou projektu do 12 mesiacov od podpisu zmluvy, pričom musí splniť všetky podmienky vyplývajúce zo zmluvy najneskôr do 24 mesiacov od začatia realizácie projektu.
28. Poskytovateľ si vyhradzuje právo, na základe rozhodnutia príslušného kontrolného orgánu podľa čl. O schémy, v prípade porušenia podmienok schémy alebo zmluvy, nenávratný finančný príspevok krátiť alebo v prípade už vyplatenej sumy požadovať jej vrátenie na účet určený poskytovateľom. Za porušenie podmienok sa považuje významná zmena projektu voči pôvodnému zámeru, predkladanie nepravdivých údajov a dokumentov, ako aj porušenie stanoveného času využívania majetku obstaraného pomocou nenávratného finančného príspevku. Porušenie podmienok je porušením rozpočtovej disciplíny s následným uplatnením sankcií podľa osobitného predpisu⁶.
29. Žiadosť s prílohami, vrátane projektu s prílohami, ako aj ďalšie vyžiadané informácie sa považujú za dôverné. Zamestnanci poskytovateľa a vykonávateľa sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia. Táto povinnosť trvá aj po skončení ich pracovného pomeru.
30. Na poskytnutie nenávratného finančného príspevku nie je právny nárok.

M. Ročný rozpočet

Objem finančných prostriedkov určených na realizáciu schémy pre rok 2004 oznámi Poskytovateľ na svojej webovej stránke do 15 dní od nadobudnutia účinnosti schémy.

Objem finančných prostriedkov určených na každý ďalší príslušný rok oznámi poskytovateľ na svojej webovej stránke www.economy.gov.sk do 31. marca príslušného kalendárneho roka.

N. Transparentnosť a monitorovanie

1. Transparentnosť schémy a zabezpečenie zverejnenia všetkých schválených nenávratných finančných príspevkov zabezpečuje vykonávateľ v zmysle Nariadenia Rady č. 1159/2000/EC (ÚV L 130 z 31. mája 2000, str. 30) a ustanovení zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁶ Zákon NR SR č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov.

2. Vykonávateľ vedie centrálnu evidenciu pomoci, ktorá obsahuje úplné informácie o každej pomoci poskytnutej v rámci schémy a je premietnutá do IT monitorovacieho systému.
3. Vykonávateľ zabezpečuje zber údajov potrebných na monitorovanie pomoci a prostredníctvom IT monitorovacieho systému zabezpečuje ich odovzdávanie poskytovateľovi.
4. Vykonávateľ zabezpečuje zhromažďovanie finančných a štatistických informácií o vykonávaní pomoci a prostredníctvom IT monitorovacieho systému zabezpečuje ich odovzdávanie platobnej jednotke a poskytovateľovi.
5. Vykonávateľ zabezpečuje sledovanie monitorovacích ukazovateľov na úrovni opatrení a zabezpečuje ich sumarizovanie a odovzdávanie podkladov k vypracovaniu mesačnej monitorovacej správy o implementácii projektov za konkrétnu oblasť.
6. Vykonávateľ zabezpečuje vypracovanie ročných monitorovacích správ na úrovni opatrení a správy o poskytnutej štátnej pomoci⁷ v rámci schémy.
7. Poskytovateľ je povinný v zmysle § 28 ods.2 zákona o štátnej pomoci do konca marca poskytnúť Úradu pre štátnu pomoc súhrnnú správu o poskytnutej štátnej pomoci za predchádzajúci kalendárny rok.
8. Vykonávateľ je povinný uchovávať doklady týkajúce sa každej poskytnutej pomoci počas 10 rokov od dátumu jej poskytnutia a záznamy týkajúce sa schémy počas 10 rokov od dátumu, keď bola poskytnutá posledná individuálna pomoc v rámci schémy.

O. Kontrola a vnútorný audit

- a) Vykonávanie finančnej kontroly pomoci vychádza z legislatívy ES (Nariadenie Rady ES č. 1260/1999, Nariadenie Rady ES č. 438/2001 a Nariadenie Rady ES č. 2185/1996) a z legislatívy SR (Zákon NR SR č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- b) Subjektami zapojenými do finančnej kontroly a vnútorného auditu sú:
 - c) útvar kontroly poskytovateľa a MF SR;
 - d) Najvyšší kontrolný úrad SR;
 - e) Správy finančnej kontroly;
 - f) Kontrolné orgány ES;
 - g) útvar vnútorného auditu poskytovateľa a MF SR;
- h) Prijemca pomoci je povinný umožniť poskytovateľovi vykonanie kontroly použitia pomoci a preukázať oprávnenosť vynaložených nákladov a dodržanie podmienok poskytnutia pomoci.

⁷ Formulár správy o poskytnutej štátnej pomoci je prílohou č. 7 schémy (je to príloha č. III Nariadenia EK č. 70/2001).

- i) Poskytovateľ kontroluje dodržanie podmienok, za ktorých sa pomoc poskytla, ako aj ostatné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na správnosť a účelovosť poskytnutej pomoci. Poskytovateľ kontroluje predovšetkým hospodárnosť a účelnosť použitia poskytnutej pomoci a dodržanie podmienok zmluvy a schémy. Za týmto účelom je poskytovateľ oprávnený vykonať kontrolu priamo u príjemcu pomoci.
- j) Príjemca pomoci je povinný vytvoriť zamestnancom subjektov podľa bodu 2 tohto článku vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použitia pomoci, atď.
- k) Úrad pre štátnu pomoc je v zmysle § 24 zákona o štátnej pomoci oprávnený kontrolovať poskytnutie pomoci u poskytovateľa, a za tým účelom je oprávnený si overiť potrebné skutočnosti aj u príjemcu pomoci. Príjemca pomoci je povinný umožniť toto overenie.

P. Komunikačný akčný plán schémy

V zmysle Nariadenia Rady ES č. 1159/2000, poskytovateľ spoločne s vykonávateľom zabezpečí informovanosť podnikateľov v spolupráci s inštitúciami v pôsobnosti Vyšších územných celkov (ďalej len „VÚC“) a Slovenskou obchodnou a priemyselnou komorou (ďalej len „SOPK“) a jej regionálnymi kancelármi.

Informačné centrá prvého kontaktu

Informačnými centrami prvého kontaktu pre podnikateľov sú:

a) Regionálne komory SOPK

Kontakty na regionálne komory SOPK

BRATISLAVSKÁ regionálna komora SOPK Jašíkova 6, 826 73 Bratislava Tel.: 02/48 291 257 Fax: 02/48 291 260 sopkrkbl@sopk.sk	TRNAVSKÁ regionálna komora SOPK Trnová 2, 917 01 Trnava Tel.: 033/55 125 88 Fax: 033/55 126 03 gallova@sopk.sk
TRENČIANSKA regionálna komora SOPK Jilemnického 2, 911 01 Trenčín Tel.: 032/65 238 34 Fax: 032/65 20 035 sopkrktn@scci.sk	NITRIANSKA regionálna komora SOPK Akademická 4, 949 01 Nitra Tel.: 037/65 354 66 Fax: 037/73 367 39 sopkrknr@scci.sk
ŽILINSKÁ regionálna komora SOPK Háľkova 31, 010 01 Žilina Tel.: 041/72 356 55 Fax: 041/72 356 53 sekrza@za.scci.sk	BANSKOBYSSTRICKÁ regionálna komora SOPK Nám. Š. Moyzesa 4, 974 01 B. Bystrica Tel.: 048/41 256 34, 41 256 35 Fax: 048/41 256 36 sopkrkbb@sopk.sk
PREŠOVSKÁ regionálna komora SOPK	KOŠICKÁ regionálna komora SOPK

Masarykova 16, 080 01 Prešov Tel. 051/77 328 18 Fax. 051/77 324 13 sopkrkpo@scci.sk	Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice Tel.: 055/64 194 77 Fax: 055/64 194 70 sopkrkke@scci.sk
LUČENECKÁ regionálna komora SOPK Vajanského 2, 984 01 Lučenec Tel.: 047/43 339 38 Fax: 047/43 339 37 sopkrklc@scci.sk	

b) Regionálne poradenské a informačné agentúry – neziskové organizácie zriadené v rámci VÚC.

Kontakty na Regionálne poradenské a informačné agentúry

NITRA Regionálna rozvojová agentúra Nitra Akademická 4, 949 01 Nitra Tel.: 037/65 780 84 Fax: 037/65 780 85 ladislav.molnar@zoznam.sk	BANSKÁ BYSTRICA Regionálna poradenská a informačná agentúra pre ŠF EÚ Nám. SNP 23, 974 01 B. Bystrica Tel.: 048/43 256 37, 43 255 22 Fax: 048/43 255 12
PREŠOV Rozvojová agentúra Prešovského samosprávneho kraja Námestie mieru 2, 080 01 Prešov Tel.: 051/74 604 16 vuc.rozvoj@po.vs.sk	TRENČÍN Trenčianska regionálna rozvojová agentúra Opatovská 23, 911 01 Trenčín Tel.: 032/7444 579 Fax: 032/7443 990 tra@slovanet.sk
ŽILINA Regionálna agentúra Žilinského samosprávneho kraja, n.o. Žilina Pri Celulóžke 1374, 011 01 Žilina Tel.: 041/ 5074 231	KOŠICE Agentúra na podporu regionálneho rozvoja Košice, n.o. Nám. Maratónu mieru č. 1, 042 66 Košice Tel.: 055/7268 360 Steiner.Andrej@kosice.regionet.sk
TRNAVA Regionálna rozvojová agentúra Trnavského samosprávneho kraja, n.o. Jeruzalemská 15, 917 01 Trnava Tel: 033/5345 991 e- mail : ratk@mavipet.sk	

R. Platnosť a účinnosť schémy

- Úrad pre štátnu pomoc po posúdení schémy z hľadiska jej kompatibility s pravidlami štátnej pomoci vydal dňa **30.9.2003** súhlasné stanovisko a eviduje schému pod číslom **ŠP 005/03**.
- Európska komisia listom č. C (2004) 816/5 zo dňa 08. 03. 2004 potvrdila, že po preskúmaní schémy sa rozhodla nevzniesť voči nej námietky na základe skutočnosti, že neexistujú žiadne vážne pochybnosti o jej kompatibilite so spoločným trhom.

4. Schéma nadobúda platnosť dňom rozhodnutia Európskej komisie a účinnosť dňom zverejnenia v Obchodnom vestníku Slovenskej republiky. Poskytovateľ zverejní schému v Obchodnom vestníku SR a spolu s vykonávateľom zabezpečia jej zverejnenie na svojich webových stránkach do 30 dní od vydania rozhodnutia Európskej komisie podľa bodu 2.
5. Zmeny v schéme je možné vykonať formou písomných dodatkov ku schéme, pričom platnosť každého dodatku nastáva dňom vydania súhlasného stanoviska Úradu pre štátnu pomoc, resp. dňom schválenia Európskou komisiou po vstupe Slovenskej republiky do Európskej únie k predmetnej zmene. Každý dodatok nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia v Obchodnom vestníku SR.
6. Zmeny v európskej legislatíve podľa článku B alebo v akejkoľvek s ňou súvisiacej legislatíve musia byť premietnuté do schémy v priebehu šiestich mesiacov od nadobudnutia ich účinnosti.

S. Trvanie schémy

Platnosť schémy skončí 31. decembra 2008.

Posledný termín predloženia žiadosti je 31. október 2006.

Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku je možné uzatvárať po schválení žiadosti do 31. decembra 2006.

Preplácanie dokladov preukazujúcich výšku oprávnených nákladov skončí 31. decembra 2008.

T. Prílohy

Neoddeliteľnou súčasťou schémy sú nasledujúce prílohy:

1. Potvrdenie o registrácii žiadosti
2. Vzor žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku vrátane povinných príloh
3. Závazná osnova projektu vrátane povinných príloh
4. Návrh Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
5. Definícia MSP
6. Formulár správy o poskytnutej štátnej pomoci
7. Štatút a Rokovací poriadok hodnotiacej komisie
8. Príručka pre žiadateľa