



**Program INTERREG IVC
v rámci cieľa Európska teritoriálna
spolupráca**

Programový manuál

30. máj 2012



European Union

European Regional Development Fund

Obsah

Úvod.....	4
1. Všeobecné informácie o programe.....	5
1.1 Hlavné ciele programu.....	5
1.2 Programová oblasť.....	5
1.3 Financovanie programu.....	6
1.4 Priority programu.....	6
1.5 Manažment programu.....	7
1.6 Dokumenty súvisiace s programom.....	8
1.7 Cezhraničná, transnacionálna a interregionálna spolupráca.....	8
2. Vypracovanie projektu.....	11
2.1 Typy intervencie.....	11
2.1.1 Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1).....	11
2.1.2 Kapitalizačné projekty vrátane „Fast Track“ projektov (Typ 2).....	15
2.1.3 Zhrnutie hlavných vlastností dvoch typov intervencií.....	19
2.2 Projektové činnosti.....	20
2.2.1 Komponenty projektu.....	20
2.2.2 Zoznam možných činností.....	23
2.2.3 Podmienky, ktoré musia byť dodržané pri navrhnutých činnostiach.....	24
2.2.4 Monitorovanie aktivít a výsledky projektov.....	25
2.3 Partnerstvo.....	30
2.3.1 Zloženie partnerstva.....	30
2.3.2 Financovanie partnerstva.....	31
2.3.3 Právny status partnerov.....	33
2.3.4 Vedúci partner.....	35
2.4 Podrobnosti o rozpočte a oprávnenosti.....	36
2.4.1 Obdobie oprávnenosti.....	38
2.4.2 Rozpočtové položky.....	38
2.4.3 Ďalšie predpoklady oprávnenosti.....	45
2.4.4 Odhad platieb.....	46
3. Projektová žiadosť a výber projektu.....	48
3.1 Základné myšlienky projektov a hľadanie partnerov.....	48
3.2 Príprava žiadosti.....	48
3.3 Podanie žiadosti.....	49
3.4 Proces výberu.....	50
3.4.1 Podmienky oprávnenosti.....	50
3.4.2 Kvalitatívne kritériá.....	51
3.4.3 Proces rozhodovania.....	51
4. Implementácia projektu.....	53
4.1 Uzatváranie zmlúv.....	53
4.1.1 Zmluva o poskytnutí príspevku.....	53
4.1.2 Zmluva o partnerstve.....	53
4.1.3 Počiatočný deň projektu.....	54
4.2 Monitorovanie projektu a prijímanie rozhodnutí.....	54
4.3 Vykazovanie.....	54
4.3.1 Termíny.....	54
4.3.2 Postup.....	55
4.3.3 Vykazovanie aktivít.....	57
4.3.4 Účtovanie projektových výdavkov.....	58

4.3.5 Prvostupňová kontrola	62
4.3.6 Na čo si treba dávať pozor pri vykazovaní	67
4.4 Zmeny v implementácii projektu	71
4.4.1 Všeobecné princípy	71
4.4.2 Postupy pri žiadosti o zmenu	71
4.4.3 Zmeny aktivít / výstupov	72
4.4.4 Zmeny partnerstva	72
4.4.5 Zmeny rozpočtu	73
4.4.6 Predĺženie trvania projektu	75
4.5 Druhostupňový audit / Kontroly vzorky projektov	76
4.6 Požiadavky v oblasti publicity a informovania	76
4.6.1 Komunikačný plán	76
4.6.2 Opatrenia pre publicitu	78
5. Ukončenie projektu	79
PRÍLOHA č. 1: Príklady projektov INTERREG IVC	80
PRÍLOHA č. 2: Navrhovaný rámec pre vykazovanie identifikovaných postupov	84
PRÍLOHA č. 3: Doplnujúce informácie o „preddefinovaných“ indikátoroch	85
PRÍLOHA č. 4: Usmernenia pre kvalitatívne ohodnotenie projektov	91
PRÍLOHA č. 5a: INTERREG IVC potvrdenie kontroly vedúceho partnera	96
PRÍLOHA č. 5b: INTERREG IVC potvrdenie kontroly projektového partnera	98
PRÍLOHA č. 5c: INTERREG IVC potvrdenie kontroly zdieľaných nákladov partnera zodpovedného za kontrahovanie a platbu týchto nákladov	100
PRÍLOHA č. 6: INTERREG IVC správa z kontroly (vrátane Kontrolného zoznamu)	102
PRÍLOHA č. 7: Spresnenia požiadaviek na informovanosť a publicitu	118
PRÍLOHA č. 8: Prehľad finančných otázok	123
PRÍLOHA č. 8a: Prehľad nákladov na zamestnancov	124
PRÍLOHA č. 8b: Prehľad administratívnych nákladov	126
PRÍLOHA č. 8c: Prehľad verejného obstarávania	129

Úvod

Okrem zhrnutia hlavných vlastností programu poskytuje tento manuál podrobné informácie o vypracovaní, výbere, implementácii a uzavretí projektov INTERREG IVC.

Z hľadiska podmienok používania tohto manuálu je užitočné uviesť, že aj keď je kapitola 2 osobitne venovaná vypracovaniu projektu, informácie uvedené v ostatných častiach dokumentu sú taktiež dôležité pre prípravu dobrej žiadosti. Celý manuál a nielen kapitola 4, poskytujú dôležité a užitočné informácie o implementácii projektu. **Z uvedených dôvodov preto osobitne odporúčame, aby si uchádzači pozorne prečítali celý manuál.**

V manuáli sú tiež špecifikované určité odporúčania. V prípade, že žiadatelia nebudú konať podľa týchto odporúčaní, budú to musieť v žiadosti jasne odôvodniť.

Programový manuál tvorí súčasť aplikačného balíka pre uchádzačov INTERREG IVC, ktorý obsahuje tiež nasledovné dokumenty:

- zadávacie podmienky výzvy
- žiadosť
- vzor vyhlásenia o spolufinancovaní.

Vyššie uvedené dokumenty možno tiež stiahnuť na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu.

1. Všeobecné informácie o programe

1.1 Hlavné ciele programu

Program INTERREG IVC je súčasťou cieľa Európska teritoriálna spolupráca v rámci politik štrukturálnych fondov pre obdobie 2007-2013.

Celkovým cieľom programu INTERREG IVC, v rámci jeho zamerania na interregionálnu spoluprácu, je **zvýšenie efektívnosti politik regionálneho rozvoja** v oblasti inovácií, znalostnej ekonomiky, životného prostredia a prevencie voči rizikám, ako aj prispieť k ekonomickej modernizácii a zvýšeniu konkurencieschopnosti Európy.

Výmena, podelenie sa o a postúpenie skúseností s politikami, znalostí a osvedčených postupov prispeje k dosiahnutiu uvedených cieľov. Úloha programu INTERREG IVC by nemala byť obmedzená výlučne na výmenu a prenos „operačných“ postupov. Práca na operačných postupoch je samozrejme dôležitá, ale mala by byť chápaná ako krok smerom ku zlepšeniu politiky. Aj keď prenosom postupov z jedného regiónu do druhého môžu regióny prispieť k obohateniu a obnove spôsobov, ktorými realizujú svoje politiky, prenos postupov obyčajne nestačí na zabezpečenie dlhodobých politických dôsledkov. Partneri by mali pristupovať k postupom v ich širšom politickom kontexte, v projektoch by si tiež mali vymieňať skúsenosti o rozličných politických rámcoch svojich regiónov. Prostredníctvom tohto strategického prístupu môže spolupráca dosiahnuť viac štrukturálnych zmien v každom zo zúčastnených regiónov (napr. zmenu špecifického politického opatrenia alebo vytvorenie novej priority v politickom dokumente).

Osvedčený postup

V súvislosti s programom INTERREG IVC je **osvedčený postup** definovaný ako iniciatíva (napr. metodológie, projekty, procesy a techniky) podniknutá v rámci jednej z tematických priorít programu, ktorá sa už osvedčila ako úspešná a ktorá má schopnosť byť prenesená do inej zemepisnej oblasti. Preukázanie úspešnosti je, ak osvedčený postup už priniesol konkrétne a merateľné výsledky pri dosiahnutí špecifických cieľov.

Prostredníctvom podpory celoeurópskej spolupráce povzbudzuje program INTERREG IVC regionálne a miestne orgány, aby vnímali interregionálnu spoluprácu ako podporný prostriedok ich rozvoja prostredníctvom využitia cudzích skúseností. Takýmto spôsobom môžu byť úspešné skúsenosti získané v rozličných regiónoch rozšírené po celej Európe.

Dôležitým výsledkom projektov programu INTERREG IVC bude vytvorenie pridanej hodnoty nielen na úrovni partnerov, ale aj na európskej úrovni. Inými slovami, projekty INTERREG IVC by sa mali usilovať o celoeurópsky význam. Z tohto dôvodu, skúsenosti a know-how získavané z týchto projektov by nemali byť významné iba pre partnerov v projekte, ale tiež pre organizácie mimo daného partnerstva. Toto by sa malo odzrkadliť v téme, ktorou sa bude projekt zaoberať, ako aj v komponente 2 venovanom „Komunikácii a rozširovaniu“ (pre ďalšie informácie o projektových komponentoch pozri časť 2.2.1).

1.2 Programová oblasť

Oblasť spolupráce prichádzajúca do úvahy v rámci programu INTERREG IVC zahŕňa celé územie Európskej únie s jej 27 členskými štátmi, vrátane ostrovných a okrajových území. Okrem toho Nórsko a Švajčiarsko sú plnoprávnymi členmi programu a organizácie z týchto

krajín sú vítané pri účasti na projektoch. Partneri z iných krajín sa môžu zúčastniť na vlastné náklady.

Program INTERREG je jediný program otvorený všetkým EÚ regiónom, **preto sa dôrazne odporúča, aby projektové partnerstvo pokrývalo širokú geografickú oblasť** rozprestierajúcu sa za tradičné oblasti cezhraničnej a transnacionálnej spolupráce (pozri tiež časť 2.3.1). Táto široká geografická oblasť partnerstva by mala prispieť ku väčšej výmene skúseností, a mala by preto byť vo výberovom procese hodnotená prioritne.

1.3 Financovanie programu

Program INTERREG IVC je financovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ERDF). K dispozícii je poskytnutých 302 miliónov EUR na spolufinancovanie projektov uskutočňovaných partnermi EÚ. Partnerom z Nórska a Švajčiarska bude poskytnuté spolufinancovanie z národných fondov príslušných krajín.

1.4 Priority programu

Program je zoskupený okolo dvoch tematických priorít súvisiacich s Lisabonským a Göteborgským programom. Pre každú z priorít je definovaný určitý počet podtém:

- **Priorita 1: Inovácie a znalostná ekonomika**
 - inovácie, výskum a technologický vývoj
 - podnikanie a MSP
 - informačná spoločnosť
 - zamestnanosť, ľudské zdroje a vzdelávanie.

- **Priorita 2: Životné prostredie a prevencia voči rizikám**
 - prírodné a technologické ohrozenia, klimatické zmeny
 - hospodárenie s vodou
 - predchádzanie tvorbe odpadu a hospodárenie s odpadom
 - biodiverzita a ochrana prírodného dedičstva, kvalita ovzdušia
 - energia a udržateľná doprava
 - kultúrne dedičstvo a krajina.

Program INTERREG IVC podporuje projekty, ktorých cieľom je prostredníctvom interregionálnej výmeny skúseností na politickej úrovni, zlepšiť regionálnu a miestnu politiku týkajúcu sa vyššie uvedených podtém. Je evidentné, že tieto podtémy sú navzájom prepojené nielen v rámci jednej priority, ale aj medzi prioritami. Preto tam, kde je to vhodné, môžu projekty predložiť prierezový a integrovaný prístup. **Každý projekt si však musí vybrať len jednu podtému a musí sa jasne zamerať na špecifický problém regionálnej politiky.** Integrovaný prístup neznamena, že sa projekt zaoberá viacerými podtémami bez jasného a presného zamerania. Mal by sa odzrkadľovať v spôsobe, akým sa projekt venuje vybranej špecifickej podtému. Príkladom môže byť projekt zameraný na klastrovú politiku v sektore obnoviteľnej energie. Takýto projekt by mal jasné zameranie na prioritu 1 (podtéma podnikanie a MSP), ale zároveň by bol napojený na prioritu 2 (podtéma energia a udržateľná doprava).

Kapitola 5 operačného programu INTERREG IVC uvádza príklady možných projektov pri každej z priorít programu. Tieto príklady sú tiež uvedené v prílohe č. 1 tohto dokumentu.

Čomu treba venovať pozornosť pri prioritách programu INTERREG IVC

- Inovácie

Pod prvou podtémou priority 1 je pojem „inovácie“ úzko spojený s otázkou ekonomického rozvoja, obzvlášť s výskumom a technologickým vývojom (s otázkami, ktoré priamo prispievajú ku konkurencieschopnosti regiónu). Toto sa odzrkadľuje v príkladoch možných projektov, ktoré možno nájsť v prílohe č. 1 manuálu. Spôsob, akým by sa malo pristupovať ku inováciám v programe INTERREG IVC, je tiež vysvetlený vo výňatku z rozhodnutia Rady z októbra 2006 o komunitárnych strategických smerniciach pre kohéziu (2006/702/ES):

„1.2 Smernica: Zlepšovanie znalostí a inovácie pre rast:

Ciele Spoločenstva – rast a tvorba pracovných miest – si vyžadujú štrukturálnu zmenu ekonomík smerom ku znalostným aktivitám. Toto si vyžaduje aktivitu na mnohých frontoch: zaoberať sa nízkou úrovňou výskumu a technologického vývoja (RTD) predovšetkým v súkromnom sektore; podporovať inováciu prostredníctvom nových, alebo vylepšených produktov, procesov a služieb, ktoré odolajú medzinárodnej konkurencii; zvýšiť regionálne a mieste schopnosti generovať a absorbovať nové technológie (obzvlášť ICT) a viac podporovať podstupovanie rizika (risk-taking).”

- Kultúra, turizmus

V rámci programu INTERREG IVC je potrebné pristupovať k týmto dvom témam veľmi opatrne. Po prvé, tieto témy už boli v širokej miere pokryté inými EÚ programami a obzvlášť programami INTERREG. V programovom období 2007-2013 sú priamo venované týmto témam aj iné EÚ programy (ako program CULTURE). Akákoľvek žiadosť, ktorá sa bude zaoberať jednou z týchto tém, bude preto musieť jasne popísať pridanú hodnotu návrhu v porovnaní s minulými alebo existujúcimi iniciatívami v tejto oblasti. Po druhé, témami kultúry alebo turizmu by sa mali zaoberať z hľadiska Lisabonskej (napr. turizmus ako ekonomický sektor) a Göteborgskej stratégie (napr. stratégie týkajúce sa udržateľného turizmu), aby tak demonštrovali relevantnosť voči programu INTERREG IVC. Inými slovami, rozvoj kultúrnych alebo turistických aktivít ako takých, nie je relevantný pre program.

- Poľnohospodárstvo

Ako je naznačené v časti 8.2 operačného programu, „od uchádzačov sa bude požadovať, aby sa vyhli prekrývaniu projektov INTERREG IVC a podobných projektov v iných programoch ako napr. EAFRD“. V každom prípade budú **témy priamo spojené s otázkami poľnohospodárstva považované za neoprávnené** v rámci programu INTERREG IVC.

Tieto poznámky nadobúdajú na dôležitosti aj tým, že konkurencia v programe INTERREG IVC je extrémne vysoká. Celkový ERDF príspevok je porovnateľný s príspevkom v rámci programu INTERREG IIIC, hoci pribudli dva nové členské štáty a čo je dôležitejšie, miera spolufinancovania je oveľa vyššia. To znamená, že program bude schopný schváliť menej projektov a podporované budú môcť byť len tie najrelevantnejšie.

1.5 Manažment programu

Manažment tohto programu je založený na riadiacej štruktúre používanej pre programy štrukturálnych fondov a pozostáva z:

- **Riadiaceho orgánu**
- **Certifikačného orgánu**
- **Orgánu auditu**
- **Monitorovacieho výboru**
- **Spoločného technického sekretariátu a štyroch Informačných bodov**

- a **Národných kontaktných bodov** (dobrovoľné).

Charakteristiky, úlohy a zodpovednosti každého z týchto orgánov sú opísané v operačnom programe INTERREG IVC, odsek 6.1.

1.6 Dokumenty súvisiace s programom

- Operačný program INTERREG IVC;
- Komuniké Komisie regiónov pre ekonomickú zmenu, COM(2006) 675 konečné z 8. novembra 2006

Vyššie uvedené dokumenty, ako aj príslušné európske právne predpisy, sú k dispozícii na stiahnutie na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

Odporúčame, aby si potenciálni žiadatelia pozorne preštudovali uvedené dokumenty, keďže poskytujú ďalšie informácie o celkovom rámci programu INTERREG IVC.

1.7 Cezhraničná, transnacionálna a interregionálna spolupráca

Počas programového obdobia 2000-2006 mal INTERREG tri rozdielne vetvy: cezhraničná spolupráca (vetva A), transnacionálna spolupráca (vetva B) a interregionálna spolupráca (vetva C). V novom programovom období už neexistujú komunitárne iniciatívy INTERREG, keďže boli „začlenené“ do cieľa Európska teritoriálna spolupráca. Naďalej však zostáva zachované rozdelenie na cezhraničnú, transnacionálnu a interregionálnu spoluprácu. Je dôležité v krátkosti zhrnúť hlavné rozdiely medzi týmito tromi „typmi“ spolupráce z nasledovných dvoch dôvodov:

- skúsenosti získané počas programového obdobia 2000-2006 preukázali, že často krát bolo pre uchádzačov ťažké porozumieť rozdielom medzi jednotlivými programami INTERREG, a tak sa rozhodnúť pre najvhodnejšiu vetvu pre ich projekt;
- ako kapitalizačný program, INTERREG IVC by mal prispieť k vytváraniu osvedčených postupov pripravených v rámci rozličných regionálnych rozvojových programov, vrátane programov určených na rozvoj cezhraničnej a medzinárodnej spolupráce. Ako taký má INTERREG IVC priamy vzťah k iným programom spolupráce.

Rozdiel medzi interregionálnou spoluprácou a ostatnými dvomi „typmi“ spolupráce nespočíva výlučne v ich zemepisnom vymedzení. V tomto ohľade je pravdou, že interregionálna spolupráca je jediným „typom“ spolupráce, na ktorom sa môžu zúčastniť všetky regióny EÚ. Pre porovnanie, iba územia blízko hraníc sa môžu zúčastniť na programoch cezhraničnej spolupráce a pri programoch transnacionálnej spolupráce sú síce definované väčšie územia, ale stále neumožňujú spoluprácu na celoeurópskej úrovni.

Popri ich zemepisnom vymedzení je dôležité uviesť, že povaha spolupráce podporovaná týmito programami ich tiež robí zásadne odlišnými jeden od druhého.

Cezhraničné programy (bývalá vetva A INTERREG) majú za cieľ spojiť susediace cezhraničné regióny prostredníctvom prípravy spoločných projektov. V súlade s týmito programami môžu byť financované konkrétne a operačné projekty pokrývajúce široké spektrum tém od kultúry po turizmus (napr. organizácia cezhraničných festivalov, vytváranie spoločných webových portálov v turistickej oblasti) a od ekonomického rozvoja po dopravu

(napr. organizovanie spoločných obchodných veľtrhov a vytvorenie a zlepšovanie cezhraničného dopravného spojenia).

Transnacionálne programy (bývalá vetva B INTERREG) pôvodne súviseli s implementáciou Európskej priestorovej koncepcie rozvoja (ESDP) a podporou lepšej teritoriálnej integrácie v rámci Európskej únie. Priestorové plánovanie preto zostáva dôležitým konceptom pre súčasnú generáciu programov transnacionálnej spolupráce, ktoré často obsahujú priority z tém ako „Doprava“, „Hospodárenie s vodou“ alebo „Infraštruktúra IKT“. Z podstaty tohto „typu“ spolupráce vyplýva, prečo môže byť, pri splnení prísnych podmienok (napr. musí byť preukázaný nadnárodný charakter niektorej investície), investícia oprávnená. Vo všeobecnosti je rozpočet projektov podporovaných nadnárodnými programami v priemere vyšší ako tých podporovaných v rámci iných programov spolupráce. Ochrana pred nebezpečenstvom povodní je dobrým príkladom pre pridanie hodnoty nadnárodnej spolupráce: rieka sa nezastaví na hraniciach a povodňový manažment je preto jasnou záležitosťou, ktorá nemôže byť vyriešená iba na národnej alebo regionálnej úrovni, ale vyžaduje intenzívnu spoluprácu na nadnárodnej úrovni (napr. chýbajúce infraštruktúry na rieke Meuse v severnom Francúzsku môžu viesť ku opätovným povodňiam v Holandsku; podobne chýbajúce infraštruktúry na rieke Dunaj v Rakúsku môžu mať dopad na Rumunsko).

Prístup v rámci interregionálnej spolupráce (vetva C) je rozdielny od dvoch vyššie uvedených „typov“ spolupráce. Ako bolo spomenuté vyššie, určité problémy majú cezhraničný charakter, čo znamená, že sa im možno náležite venovať len na cezhraničnej úrovni. Ide napríklad o otázky týkajúce sa trhov práce, zdravia, dopravy, daňových systémov. Podobne nemožno poprieť existenciu podstatných nadnárodných problémov. To platí pre povodňový rizikový manažment, ale tiež pre iné otázky ako sú dopravné koridory alebo infraštruktúry informačnej spoločnosti. V porovnaní s tým sa medziregionálna spolupráca venuje predovšetkým potrebám na regionálnej úrovni prostredníctvom hľadania riešení za jej hranicami. To je tiež dôvod, prečo sa medziregionálna spolupráca zameriava na zlepšenie efektívnosti **regionálnych / miestnych** politík prostredníctvom výmeny a prenosu skúseností medzi regiónmi EÚ (bez ohľadu na ich umiestnenie). Môže to byť napríklad prípad miestneho orgánu, ktorý si uvedomí, že jeho politika nakladania s odpadom neslúži tak, ako by mala. V záujme obnovenia a zlepšenia svojej vlastnej stratégie, môže sa tento miestny orgán rozhodnúť, že vytvorí trojročný projekt s inými podobnými orgánmi v Európe, aby si vymieňali a prenášali svoje skúsenosti v tejto oblasti. Program interregionálnej spolupráce by bol ideálnym rámcom, aby tak urobil.

Táto špecifická črta medziregionálnej spolupráce je kľúčová, keďže má zásadné dôsledky ako:

- Program medziregionálnej spolupráce **je osobitne zameraný na sieťovanie a výmenu skúseností (mäkká spolupráca)**. Program nemôže byť „orientovaný na implementáciu“ tak, ako dve ďalšie formy spolupráce, pretože potom by bol v rozpore s princípom dodatočnosti. Inými slovami, program medziregionálnej spolupráce nemôže nahrádzať regionálne hlavné (mainstreamové) politiky (aj keď, za prísnych podmienok, môže byť ľahké experimentovanie podporované). Je úlohou príslušných regionálnych „nástrojov“, aby konkrétne implementovali znalosti získané počas výmeny skúseností.
- Projekty podporované v rámci tohto programu by mali demonštrovať, ako **sa buduje na množstve skúseností** získaných z minulých alebo existujúcich regionálnych rozvojových programov vrátane programov štrukturálnych fondov. Ako taký, program nie je čisto „experimentálny“ program.

- Napokon, kľúčová črta tohto programu tiež naznačuje, že trvanlivosť projektových výsledkov je chápaná inak ako v cezhraničnej a nadnárodnej spolupráci. V týchto dvoch ďalších formách spolupráce, a kvôli existencii „trvalej potreby“, je obyčajne dôležité preukázať životnosť samotného projektu a vytvoreného partnerstva aj po uplynutí obdobia financovania. V programe INTERREG IVC najlepším spôsobom, ako demonštrovať stálosť výsledkov, je začleniť nadobudnuté skúsenosti do príslušných politík na miestnej, regionálnej a národnej úrovni. Nemá zmysel udržiavať projekt a jeho partnerstvo, ak bola počiatočná potreba regiónov zodpovedaná.

Na záver, ako „kapitalizačný“ program, sa program INTERREG IVC upriamuje na miestne a regionálne verejné orgány a zameriava sa na identifikáciu, analýzu, rozširovanie a prenos osvedčených postupov a politických skúseností za účelom zlepšenia efektívnosti regionálnych a miestnych politík. **Jadrovým prvkom interregionálnej spolupráce je výmena skúseností na politickej úrovni** a v porovnaním s cezhraničnými a transnacionálnymi programami podporuje „ľahkú“ spoluprácu, žiadne investície do infraštruktúry.

Kapitalizácia

V súvislosti s programom INTERREG IVC je **kapitalizácia** definovaná ako proces zozbierania, analýzy, distribúcie a prenosu osvedčených postupov a politických skúseností v určenej oblasti regionálnej politiky s cieľom optimalizácie výsledkov, ktoré regióny v tejto oblasti získali. Jedným z očakávaných výsledkov týchto činností je predovšetkým prenesenie identifikovaných osvedčených postupov do hlavnej časti programov štrukturálnych fondov (t.j. „Konvergencia“, „Konkurencieschopnosť a zamestnanosť“ a iných programov „Európskej teritoriálnej spolupráce“) v regiónoch, ktoré majú v úmysle zlepšiť svoju politiku.

2. Vypracovanie projektu

2.1 Typy intervencie

Nasledovné typy intervencie sú podporované programom INTERREG IVC:

- Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)
- Kapitalizačné projekty vrátane „Fast Track“ projektov (Typ 2)

2.1.1 Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)

Definícia

Projekty regionálnej iniciatívy sú „klasickými“ projektmi interregionálnej spolupráce porovnateľnými s tými už podporovanými v rámci programu INTERREG IIC. Umožňujú partnerom z rôznych členských štátov EÚ, Nórska a Švajčiarska ako aj z nečlenských štátov EÚ¹ vzájomne spolupracovať na spoločných záležitostiach regionálnej politiky v rámci dvoch tematických priorít programu. Na základe výmeny skúseností a práce na postupoch by mali prispievať k dosiahnutiu hlavného cieľa programu - zlepšiť efektivitu regionálnych politík. Participácia tvorcov verejnej politiky a rozhodnutí je preto dôležitou súčasťou ich partnerstiev. Projekty podľa tohto prvého typu intervencie budujú na získaných skúsenostiach partnerov; skúsenostiach, ktoré budú obohatené prostredníctvom interregionálnej spolupráce. Preto, **bez ohľadu na intenzitu spolupráce, musia byť všetky projekty regionálnej iniciatívy (vrátane mini-programov) osobitne zamerané na výmenu skúseností na politickej úrovni a na identifikáciu, analýzu a rozširovanie osvedčených postupov v politickej oblasti, na ktorú je daný projekt zameraný.**

Intenzita spolupráce

V rámci tohto prvého typu spolupráce sú možné viaceré úrovne intenzity spolupráce. Intenzita spolupráce je určená povahou činností navrhovaných projektom:

- *základná intenzita spolupráce*: projekty, ktoré navrhujú „tradičné sieťové činnosti“ ako je organizácia tematických seminárov alebo vypracovanie spoločných komunikačných nástrojov (noviny, webové stránky).
- *stredná intenzita spolupráce*: projekty, ktoré navrhujú, popri normálnych sieťových činnostiach, náročnejšiu prácu súvisiacu napr. s pilotnými aktivitami alebo prenosom osvedčených postupov.
- *vysoká intenzita spolupráce*: projekty, ktoré navrhujú vytvorenie „mini-programu“, v zmysle ktorého budú podporované subprojekty. Tieto ambiciózne projekty spolupráce sú charakteristické vysokou úrovňou intenzity spolupráce, keďže budú napríklad požadovať zavedenie spoločných rozhodovacích procesov o rozhodovaní o subprojektoch.

Mini-programy

V zmysle definície bodu 4.1.1 Operačného programu INTERREG IVC mini-programy sú „projekty s obmedzeným počtom partnerov vytvárajúce spoločný rámec pre interregionálnu spoluprácu, ktorá bude uskutočňovaná prostredníctvom obmedzeného počtu subprojektov,

¹ Partneri projektu nepochádzajúci z EÚ nemôžu obdržať ERDF prostriedky z programu.

ktoré budú vypracované na základe výziev na predkladanie návrhov v zúčastnených regiónoch.“

Vychádzajúc z uvedenej definície sa na tieto projekty vzťahujú určité podmienky:

Požiadavky na partnerstvo

- Vzhľadom na komplexnosť prístupu musí byť počet partnerov v rozmedzí od najmenej troch partnerov po najviac **osem** partnerov.
- Osobitne sa odporúča, aby sa výlučne **verejné orgány** (nie orgány spravované verejným právom ako sú definované v časti 2.3.3) uchádzali ako hlavní partneri projektu (t.j. partneri uvedení v žiadosti). Tieto orgány majú prirodzenú legitimitu na riadenie mini-programov, vrátane výberu subprojektov a financovania participujúcich účastníkov z ich teritória. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch však môžu byť mini-programy podporované orgánmi riadenými verejným právom (ako sú definované v časti 2.3.3). Aby sa presne zadefinovala oprávnená oblasť mini-programu pre výzvu na predkladanie projektov, mali by organizácie vystupujúce ako hlavní partneri vždy reprezentovať špecifické územie.
- Mini-programy by v zásade mali byť navrhované samotnými **regionálnymi** orgánmi, keďže región často predstavuje príslušnú územnú úroveň na vykonanie daného projektu. Avšak taktiež, v náležite odôvodnených prípadoch môže byť mini-program predložený verejnými orgánmi nižšej úrovne ako je región (napr. okresy, mestské aglomerácie, mestá).

Relevantnosť a legitimita partnerov participujúcich na mini-programoch musí byť vyzdvihnutá a jasne popísaná v časti 5 žiadosti („Partnerstvo“).

Požiadavky na riadenie

Mini-programy by v zásade mali kopírovať implementačné postupy ustanovené pre program INTERREG IVC. Uvedené znamená, že v rámci každého mini-programu musia byť ustanovené postupy pre výber, posudzovanie, rozhodovanie, uzatváranie zmlúv, podávanie správ, uhrádzanie a monitorovanie subprojektov. Spoločné výzvy na predkladanie projektov musia byť zverejnené v partnerských regiónoch a následne budú žiadosti posudzované a rozhodnutia o financovaní prijímané riadiacou skupinou daného projektu.

Spoločný technický sekretariát (JTS) pre program INTERREG IVC musí byť prizvaný na zasadnutia riadiacej skupiny pri každom mini-programe. Náklady na účasť na takýchto zasadnutiach budú uhradené zo strany JTS.

Kritériá na výber subprojektov by mali byť jasne špecifikované v žiadosti. V každom prípade musia tieto kritériá rešpektovať pravidlá ustanovené na programovej úrovni. Predovšetkým sa musia na každom subprojekte zúčastňovať účastníci z najmenej troch krajín, pričom najmenej dvaja z nich musia byť z členských štátov EÚ a financovaní z programu INTERREG IVC. Účastníci subprojektov sa musia nachádzať na území hlavných partnerov mini-programu. Okrem uvedeného, iba verejné orgány a orgány spravované verejným právom ako sú definované v časti 2.3.3 sa môžu zúčastniť na uvedených subprojektoch. **Najviac dvanásť subprojektov môže byť podporovaných v rámci jedného mini-programu.**

Implementácia subprojektov musí zohľadňovať požiadavky na financovanie a riadenie projektu ustanovené v programe INTERREG IVC.

Odporúča sa, aby boli subprojekty ukončené v dostatočnom čase pred uzavretím mini-

programu. Časové obdobie požadované pre uzavretie projektu môže záležať na vnútorných oznamovacích a platobných postupoch.

Prístup k mini-programom

V mini-programoch je komponent 3 venovaný výmene skúseností na strategickej úrovni. Preto by mali byť hlavnými aktérmi tohto komponentu hlavné zúčastnené regióny a nie účastníci subprojektov. Pôjde o aktívnejšiu a priamejšiu rolu regiónov pri výmene skúseností, keďže regióny budú musieť samy vyvíjať špecifické aktivity na strategickej úrovni. Cieľom nie je len ísť do hĺbky pri identifikácii a analýze osvedčených postupov, ale tiež maximalizovať výsledky dosiahnuté na subprojektovej úrovni, takže sa výsledky a skúsenosti získané na úrovni každého subprojektu nestratia. Preto je komponent 3 miestom, kde budú hlavní partneri konsolidovať výsledky subprojektov, aby zaistili, že budú mať dopad nie len na politiku každého zúčastneného regiónu, ale tiež na politiky ďalších regionálnych a miestnych orgánov v Európe („európska pridaná hodnota“ ako je definovaná v časti 1.1 programového manuálu).

V porovnaní s tým, aktivity spadajúce do komponentu 4 majú byť spojené len s rozvojom subprojektov. Tieto subprojekty by mali byť v súlade s programom INTERREG IVC. Predovšetkým by mali byť zamerané osobitne na výmenu skúseností a mali by preukazovať, ako prispievajú k zlepšeniu regionálnych/miestnych politík alebo nástrojov. Aj keď budú vybraté na základe verejných výziev na predkladanie projektov, predstava o povahe možných subprojektov by mala byť predložená už počas fázy podávania žiadosti.

Počas procesu posudzovania sa nebude prihliadať na projekty podľa určitej úrovne intenzity spolupráce. Inými slovami, projekty s vyššou intenzitou spolupráce nebudú uprednostňované pred inými projektmi a dobrý sieťový projekt bude mať vždy lepšiu šancu na schválenie ako slabý mini-program.

Ako návod, nasledovná tabuľka predkladá paletu rôznych možných úrovní intenzity spolupráce.

Intenzita spolupráce	Príklad činností	Očakávané výsledky
Základná Výmena a rozširovanie skúseností	<ul style="list-style-type: none"> - Tematické semináre - Študijné pobyty - Výmeny zamestnancov - Konferencie - Webové stránky, noviny, brožúry - Výroba návodov osvedčených postupov 	<ul style="list-style-type: none"> - Nové znalosti a zručnosti - Možný úspešný prenos postupov medzi partnermi - Možné zlepšenie regionálnych/miestnych politík a stratégií
Stredná Výmena a rozširovanie skúseností + prenos skúseností / vypracovanie nových prístupov	<p>Okrem činností uvedených v „príklade 1“:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pilotné akcie (napríklad v súvislosti s prenosom postupu) - Vypracovanie nástrojov regionálnej politiky (metodológie, softvér) 	<p>Okrem výsledkov uvedených v „príklade 1“:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Úspešný prenos postupov medzi partnermi - Priame zlepšenie regionálnych / miestnych politík a stratégií
Vysoká	Okrem činností uvedených v „príkladoch 1 a 2“:	Okrem výsledkov uvedených v „príkladoch 1 a 2“:

Výmena a rozširovanie skúseností + spoločné vypracovanie nových prístupov (mini-program)	- Vypracovanie subprojektov	- Zlepšenie politík /stratégií na úrovni subprojektov
--	-----------------------------	---

Za účelom jednoznačnosti by malo byť tiež uvedené, že v rámci programu INTERREG IVC by mali byť činnosti súvisiace s prenosom osvedčených postupov alebo vypracovaním nových prístupov obmedzené na jednoduché pilotné implementácie. Implementácia veľkého rozsahu nemôže byť financovaná z programu INTERREG IVC, keďže podporovať takýto typ aktivít je cieľom príslušných programov regionálnej alebo miestnej podpory. Uvedené sa tiež vzťahuje na druhý typ intervencie (pozri bod 2.1.2), pri ktorom je implementácia prenesených osvedčených postupov financovaná z programu štrukturálnych fondov pre príslušný región a nie samotným programom INTERREG IVC.

Ako je uvedené vyššie, výsledkom projektov prvého typu intervencie nebude vždy prenos osvedčených postupov alebo vypracovanie nových nástrojov a prístupov. Bez ohľadu na intenzitu spolupráce však všetky programy regionálnej iniciatívy vytvoria určité množstvo konkrétnych výsledkov, ako sú politické odporúčania alebo návody pre osvedčené postupy (pozri tiež časť 2.2.1.4).

Prenos osvedčených postupov a zlepšenie politík (pozri tiež príklady v časti 4.3.6.1)

Za prenos môže byť považovaný len postup, ktorý zaviedol jeden partner a ktorý má konkrétny a merateľný dopad na iného partnera (napr. prostredníctvom iniciácie pilotného projektu, alebo prijatia určitej metodológie týmto druhým partnerom). Rozširovanie osvedčených postupov, alebo zámer partnera prijať nový postup nie je dostatočný na to, aby bolo možné povedať, že došlo k prenosu osvedčeného postupu. V skutočnosti je pojem prenesený osvedčený postup často komplexnejší. V dôsledku rozličných regionálnych podmienok je zriedkavé, aby sa postup vyvinutý v jednom regióne mohol úplne preniesť do iného regiónu. Niekedy sa importuje len časť postupu. V iných prípadoch to, čo importujúci partner nakoniec realizuje, nemôže byť spájané s jedným špecifickým postupom iného regiónu, ale je výsledkom kombinácie vstupov pochádzajúcich od rôznych partnerov. Všetky tieto prípady predstavujú cenné úspechy a musia byť vykazované v rámci programových ukazovateľov.

Politiku možno považovať za zlepšenú, len keď došlo ku konkrétnej zmene v politickom rámci regiónu vďaka výmene skúseností vykonanej v rámci projektu.

Úroveň postupov by sa mala čo možno najviac odlíšiť od úrovne politík. Zatiaľ čo osvedčený postup je definovaný v časti 1.1 manuálu ako konkrétna a špecifická iniciatíva (napr. metodológie, projekty, procesy, techniky), pojem „politika“ sa vzťahuje na verejný inštitucionálny rámec regiónov, a je preto širší. Aj keď prenos postupu predstavuje cenný výsledok, nevyhnutne nevedie ku štrukturálnej zmene, ktorú so sebou obyčajne prináša zlepšenie politiky (pozri tiež príklady uvedené v časti 4.3.6.1). Z tohto hľadiska by mali byť prenosi postupov považované skôr za výsledky (krátkodobé dôsledky spolupráce), zatiaľ čo zlepšenia politík sa viac týkajú dopadov (dlhodobé dôsledky spolupráce).

Počet zúčastnených partnerov

Odporúčaný počet partnerov závisí od úrovne intenzity spolupráce. Vo všeobecnosti, čím je vyššia úroveň intenzity, tým nižší by mal byť počet partnerov. Pre projekty so základnou úrovňou intenzity spolupráce sa odporúča, aby počet partnerov bol medzi najmenej

8 a najviac 20 partnerov. Pre projekty so strednou intenzitou spolupráce sa odporúča, aby partnerstvo nepresiahlo 10 až 15 partnerov. V odôvodnených prípadoch sú samozrejme dovolené výnimky z týchto odporúčaní.

Ďalšie informácie o partnerstve sú uvedené v časti 2.3.

Trvanie

Projekty programu INTERREG IVC musia jednoznačne uvádzať v žiadosti dobu ich trvania. Odporúčaná doba trvania pre projekty regionálnej iniciatívy je 36 mesiacov. Ak to však bude odôvodnené, projekty s vyššou intenzitou spolupráce (ako mini-programy) môžu vyžadovať dlhšiu dobu trvania a môžu trvať do 48 mesiacov. Ďalšie informácie o počiatocnom dátume projektov sú uvedené v časti 4.1.3.

Je dôležité si uvedomiť, že tieto odporúčania pre trvanie projektu zahŕňajú v sebe čas potrebný pre uzavretie projektu, keďže konečný dátum projektu je tiež konečným dátumom pre oprávnenosť výdavkov (pozri tiež časť 5.1.1.2).

Keďže program musí byť uzavretý do konca roku 2015, všetky činnosti v rámci projektov musia byť ukončené a náklady zaplatené pred koncom roku 2014.

Príspevok z ERDF

Príspevok z fondu ERDF na projekty regionálnej iniciatívy môže byť vo výške od 500.000 EUR do 5 miliónov EUR. Tento príspevok bude závisieť nielen od počtu zúčastnených partnerov, ale aj od navrhovanej úrovne intenzity spolupráce. Vo všeobecnosti, činnosti vykonávané pri projektoch so základnou úrovňou intenzity spolupráce vyžadujú nižší rozpočet ako činnosti ako je implementácia pilotných experimentov alebo vypracovanie subprojektov. Toto odporúčanie je však trochu široké a je potrebné upozorniť na fakt, že **horný limit odporúčaného ERDF príspevku (tzn. 5 mil. EUR) môže byť požadovaný len vo výnimočných prípadoch (tzn. mini-programoch). Očakáva sa, že priemerný ERDF rozpočet všetkých bežiacich IVC projektov bude medzi 1 a 2 mil. EUR.**

2.1.2 Kapitalizačné projekty vrátane „Fast Track“ projektov (Typ 2)

Definícia

„Kapitalizačné projekty“ sú projekty interregionálnej spolupráce, ktoré sa špecificky zameriavajú na prenos osvedčených postupov regionálneho rozvoja do hlavnej časti programov štrukturálnych fondov EÚ (t.j. Konvergencia, Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť a iných programov Európskej teritoriálnej spolupráce) pre regióny zúčastnené v projekte alebo zastúpené v partnerstve. Projekty predložené v rámci tohto druhého typu už musia mať dobrú vedomosť o existujúcich osvedčených postupoch v ich oblasti spolupráce. Potenciálne partnerstvá zaujímajúce sa o kapitalizačné projekty musia preukázať, že majú dobré výsledky a prenositeľné nástroje a prístupy, ako aj dobré riadiace schopnosti a vedomosti v rámci danej témy. Tieto znalosti by mohli byť napríklad výsledkom predchádzajúcich projektov INTERREG IIIC. Vo všeobecnosti by mohli vyplývať z akejkoľvek úspešnej politickej skúsenosti na európskej, národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni. V každom prípade musí byť toto existujúce know-how preukázané v žiadosti, keďže bude predstavovať základ na prenos do hlavných programov. Jedným z očakávaných výsledkov kapitalizačných projektov je konkrétny akčný plán pre každý zo zúčastnených regiónov upravujúci, ako budú určené postupy implementované do hlavných regionálnych programov. Toto znamená, že samotná implementácia osvedčených postupov musí byť

financovaná z programov štrukturálnych fondov daného regiónu (napr. po ukončení projektu) a nie samotným programom INTERREG IVC. Kapitalizačné projekty môžu tiež ísť nad rámec prenosu postupov do operačných programov štrukturálnych fondov. Na základe poznatkov získaných zo spolupráce môžu niektoré regióny pristúpiť ku zmene svojho operačného programu, čím zabezpečia štrukturálnu a dlhodobú zmenu v regióne.

Akčný plán

Akčný plán je strategický dokument, ktorý podrobne definuje, ako budú osvedčené postupy implementované v rámci Operačného programu každého regiónu zúčastneného v kapitalizačnom projekte. Predovšetkým musí obsahovať podrobné informácie týkajúce sa:

- osvedčených postupov (napr. metodológie, projekty, procesy a techniky), ktoré boli vybraté pre implementáciu v regióne,
- mená a úlohy najsilnejších organizácií v regióne, ktoré budú musieť byť zúčastnené v implementačnom procese,
- presné kroky a činnosti, ktoré musia byť uskutočnené za účelom zabezpečenia úspešnej implementácie,
- relevantné indikátory implementácie (vrátane východiskových a cieľových hodnôt),
- podrobnosti o dočasných hlavných fondoch vyhradených na účel implementácie akčného plánu.

Tento strategický dokument, ktorý predstavuje konečný výsledok kapitalizačných projektov, je viac ako len jednoduchým vyhlásením o úmysle. Za účelom zabezpečenia jeho úradného a záväzného charakteru by mal byť, v ideálnom prípade, podpísaný príslušným Riadiacim orgánom hlavného programu štrukturálnych fondov a príslušnými zúčastnenými organizáciami v každom zo zúčastnených regiónov. Akčný plán teda odzrkadľuje politickú podporu každého regiónu. Toto je dôvod, prečo je tento strategický dokument považovaný za výsledok a nie za výstup.

Kapitalizačné projekty sa venujú otázkam regionálnej politiky spoločného významu pre partnerstvo v súlade s dvomi tematickými prioritami programu. Z dôvodu špecifického zamerania na postupy prenosov do hlavných programov, **účasť príslušných orgánov zodpovedných za monitorovanie Operačného programu v každom zo zúčastnených regiónov (buď sám Riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán určený na vykonávanie niektorých alebo všetkých úloh Riadiaceho orgánu) je predpokladom pre uchádzanie sa o druhý typ intervencie.** Spôsob, akým sa budú zúčastňovať na projekte osoby zodpovedné za tvorbu verejnej politiky a prijímanie rozhodnutí, musí byť jednoznačne opísaný a preukázaný v žiadosti (najmä v časti 2.2.2 – „Zapojenie relevantných osôb zodpovedných za tvorbu verejnej politiky“ a v časti 5 – „Partnerstvo“). Popri tom by sa tiež mali zúčastniť iné významné regionálne a miestne orgány zodpovedné za vykonávanie politiky, pričom sa budú obmieňať v závislosti od témy projektu. Napríklad, ak sa projekt zaoberá jednou z podtém Priority 1 („Inovácie a znalostná ekonomika“), účasť regionálnych rozvojových agentúr alebo iných dôležitých osôb regionálneho ekonomického rozvoja bude nevyhnutná. Priama účasť týchto „hlbkových delegátov“ (tzn. osoby zodpovedné za tvorbu politiky a orgány zodpovedné za vykonávanie politiky) v každom zúčastnenom regióne je jadrom kapitalizačných projektov. Ďalej je pre tento druh projektu nevyhnutné, aby boli zistenia distribuované ďaleko za okruh partnerstva projektu.

Jedným z cieľov interregionálnej spolupráce bolo budovanie na skúsenostiach s osvedčenými postupmi a skúsenostiach získaných z cezhraničných a transnacionálnych programov spolupráce. Preto v rámci kapitalizačných projektov nie je prenos osvedčených postupov obmedzený na programy Konvergencie a Konkurencieschopnosti, ale tiež zahŕňa programy Európskej teritoriálnej spolupráce. Ako príklad, úspešný postup vypracovaný podľa

medzinárodného programu „Juhozápadná Európa“ (*South West Europe*) by mohol byť prenesený, v rámci tohto druhého typu intervencie, do transnacionálneho programu „Baltické more“ (*Baltic Sea*).

Nakoniec musia byť v spojení s kapitalizačnými projektmi uvedené dve nasledujúce vysvetlenia:

- pojem „kapitalizácia“ je všeobecne chápaný ako širší koncept obsahujúci zber, analýzu, rozširovanie a možný prenos osvedčených postupov. Uvedený druhý typ intervencie nazvaný „Kapitalizačný projekt“ sa však zameriava na jeden špecifický aspekt kapitalizácie (t.j. „prenos“), pretože toto je očakávaný výsledok projektovej činnosti (prostredníctvom prijatia akčného plánu v každom zúčastnenom regióne).
- Aj keď kapitalizačné projekty súvisia s prenosom osvedčených postupov do hlavných programov štrukturálnych fondov, v skutočnosti sa zameriavajú na prípravu prenosu a nie na prenos samotný (pozri definíciu prenosu v časti 2.1.1), keďže prenos bude financovaný príslušnými programami štrukturálnych fondov.

Projekty „Fast Track“

Fast Track projekty sú kapitalizačné projekty, ktoré získavajú dodatočnú pomoc od Európskej komisie s cieľom prispieť k iniciatíve Regióny za ekonomickú zmenu ([Regions for Economic Change](#)). Komisia poskytne dodatočnú odbornú pomoc na vlastné náklady.

Za účelom vyhodnotenia projektov pre dodatočnú pomoc posúdi Komisia žiadosti kapitalizačných projektov podľa určitého počtu otázok. Tieto „otázky pre posúdenie“ možno nájsť na webovej stránke: www.interreg4c.eu alebo na webovej stránke Regiónov za ekonomickú zmenu ako je uvedená nižšie:

http://ec.europa.eu/regional_policy/conferences/regionseconomicchange/index_en.cfm

Je potrebné zdôrazniť, že na projekty Fast Track nie je žiadna špecifická žiadosť. Uchádzači si budú musieť vybrať predloženie žiadosti iba na jeden z dvoch typov intervencií (Projekty regionálnej iniciatívy alebo Kapitalizačné projekty). Schválenie projektov a ich výber ako projektov Fast Track bude predmetom oddelených a nezávislých konaní. Monitorovací výbor však bude vedieť, keď rozhodne o schválení kapitalizačných projektov, či tieto projekty boli označené Komisiou ako projekty Fast Track alebo nie.

Témy iniciatívy Regióny za ekonomickú zmenu pokryté programom INTERREG IVC

I. Pretváranie Európy a jej regiónov na miesta atraktívnejšie pre investovanie a prácu

Zvyšovanie adaptability
Zlepšovanie kvality vzduchu
Posun k nízko uhlíkovej ekonomike
Zlepšovanie kvality dodávky vody a zaobchádzania s ňou
Posun k recyklujúcej spoločnosti
Tvorba zdravých komunít
Zlepšovanie monitorovania život. prostredia a bezpečnosti regiónmi a pre regióny

II. Zlepšovanie znalostí a inovácií pre rast

Zlepšovanie schopnosti regiónov v oblasti výskumu a inovácie
Rýchlejšie prinášanie inovatívnych myšlienok na trh
Vyškolenie a udržanie si výskumníkov
Pomoc pri reštrukturalizácii regiónov silne závislých na tradičných odvetviach
Prinesenie e-governmentu do regiónov a podnikov
Lepšie ICT spojenia medzi regiónmi

III. Viac a lepšie pracovné miesta

Zlepšovanie kvalifikácie pre inováciu
Podpora podnikania
Čelenie demografickým výzvam
Zlepšovanie adaptability pracovníkov a podnikov
Rozširovanie a zlepšovanie systému vzdelávania a školenia
Zvyšovanie zamestnanosti starších pracovníkov

IV. Územná dimenzia európskej kohéznej politiky

Riadenie pobrežných zón
Využívanie benefitov mora
Predchádzanie a znižovanie povodní
Podporovanie ekonomickej diverzifikácie vidieckych oblastí

Počet zúčastnených partnerov

Pri kapitalizačných projektoch neexistuje špecifická požiadavka ohľadom počtu účastníkov, ale existuje odporúčanie týkajúce sa počtu krajín zastúpených v projekte. Odporúča sa, aby najmenej 6 a najviac 10 krajín bolo zastúpených v partnerstve. Keďže sa kapitalizačné projekty zameriavajú na prenos postupov, vyžadujú určitú úroveň intenzity spolupráce. V tejto súvislosti nesmie byť podceňovaná komplexnosť riadenia veľkého partnerstva. Je tiež dôležité zabezpečiť, aby bol k dispozícii dostatočný rozpočet na pokrytie výdavkov hĺbkových delegácií potrebných pre implementáciu projektov Fast Track.

Za účelom úhrady výdavkov hĺbkových delegácií sa obzvlášť odporúča, aby boli zúčastnené organizácie uvedené ako partneri v žiadosti. Toto im umožní, aby obdržali prostriedky z ERDF. Pokiaľ nebudú oficiálne uvedení v žiadosti, bude to znamenať, že sa buď zúčastňujú na svoje vlastné náklady alebo sú rozpočtovaní ako „externí experti“ pod podmienkou, že ich náklady budú plne zaplatené, a tak v celosti znášané jedným z oficiálnych partnerov.

Ďalšie informácie o partnerstve sú poskytnuté v časti 2.3.

Trvanie

Odporúčaná doba trvania kapitalizačných projektov je kratšia ako projektov regionálnej iniciatívy a vo všeobecnosti by nemala presiahnuť 24 mesiacov. Vyplyva to z očakávaní, že sa projekty budú menej zaoberať identifikáciou osvedčených postupov, ale bezprostredne si budú pripravovať podmienky pre prenos už identifikovaných postupov. Ďalšie informácie o počiatočnom dátume projektov sú uvedené v časti 4.1.3.

Je dôležité si uvedomiť, že tieto odporúčania pre trvanie projektu zahŕňajú v sebe čas potrebný pre uzavretie projektu, keďže konečný dátum projektu je tiež konečným dátumom pre oprávnenosť výdavkov (pozri tiež časť 5.1.1.2). Keďže program musí byť uzavretý do konca roku 2015, všetky aktivity v rámci projektov musia byť ukončené a náklady zaplatené pred koncom roku 2014.

Príspevok z ERDF

Príspevok z ERDF na kapitalizačné projekty môže byť vo výške od 300.000 EUR do 3 miliónov EUR. Tento príspevok závisí najmä od počtu zúčastnených partnerov.

2.1.3 Zhrnutie hlavných vlastností dvoch typov intervencií

Nasledovná tabuľka zhŕňa hlavné všeobecné vlastnosti dvoch typov intervencií.

	Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)	Kapitalizačné projekty (Typ 2)
Účel	Výmena, rozširovanie a prenos skúseností. Možné vypracovanie nových prístupov, ak bude založené na výmene skúseností.	Prenos osvedčených postupov do hlavných programov
Účast' Riadiaceho orgánu (RO) / sprostredkovateľského orgánu povereného vykonaním úloh RO	Nie je potrebná.	Povinná
Podpora Európskej komisie	Nie.	Áno, pri projektoch Fast Track.
Odporúčany počet partnerov²	Vo všeobecnosti záleží od intenzity navrhovanej spolupráce. Veľké partnerstvá sú možné pri malých sieťových projektoch, ale obmedzený počet účastníkov je odporúčany pre projekty s vyššou intenzitou spolupráce. Pri mini-programoch nesmie počet partnerov presiahnuť 8.	Žiadne odporúčania súvisiace s počtom zúčastnených partnerov, ale odporúčanie súvisiace s počtom krajín zastúpených v projekte: Najmenší odporúčany počet zastúpených krajín: 6. Najvyšší odporúčany počet zastúpených krajín: 10.
Odporúčaná dĺžka trvania³	36 mesiacov Mini-programy: do 48 mesiacov	24 mesiacov
Odporúčany rozpočet	Min ERDF: 500.000 EUR Max ERDF: 5 miliónov EUR ⁴	Min ERDF: 300.000 EUR Max ERDF: 3 milióny EUR
Prijímatelia	Verejné orgány a orgány riadené verejným právom (ako sú definované v časti 2.3.3)	Verejné orgány a orgány riadené verejným právom (ako sú definované v časti 2.3.3)

Dôležité: Je potrebné si uvedomiť, že v zadávacích podmienkach každej výzvy môžu byť zadefinované ďalšie, príp. striktnější kritériá. V prípade rozporu medzi informáciami poskytnutými v Programovom manuáli a v zadávacích podmienkach, použijú sa

² Ďalšie informácie o partnerstve sa nachádzajú v časti 2.3.

³ Odporúčaná dĺžka trvania zahŕňa čas potrebný na uzavretie projektu.

⁴ Maximálny odporúčany rozpočet ERDF bude pridelený iba vo výnimočných prípadoch (pozri časť 2.1.1).

striktnejšie kritériá. Zadávacie podmienky sú publikované na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu.

2.2 Projektové činnosti

2.2.1 Komponenty projektu

Činnosti navrhované projektmi INTERREG IVC musia byť organizované logicky v určitom počte komponentov, ktoré sú opísané v žiadosti. Komponenty majú buď zameranie na implementáciu (napr. „Manažment a koordinácia“, „Komunikácia a šírenie“) alebo zameranie na obsah (napr. „Výmena skúseností“). Inými slovami, ani umiestnenie ani časová následnosť týchto činností nerozhodujú o tom, či patria k určitým komponentom. Projekty regionálnej iniciatívy môžu byť ďalej rozdelené na najviac päť komponentov plus komponent venovaný „prípravným činnostiam“. Odporúča sa avšak, aby bol počet komponentov čo najviac obmedzený za účelom zjednodušenia riadenia projektu. V každom prípade musia byť uvedené najmenej tri komponenty (ktoré sú už preddefinované). Komponenty 1 a 2 sú určené na činnosti súvisiace s implementáciou (tzn. „Manažment“ a „Komunikácia“). Keďže tieto činnosti sa vzťahujú na všetky INTERREG IVC projekty, sú spoločné pre oba typy intervencie. Komponent 3 sa zameriava na činnosti súvisiace s obsahom (napr. „Výmena skúseností“) a je rozdielny v závislosti od vybraného typu intervencie. Príklady typických činností vykonávaných v rámci uvedených komponentov sú uvedené v časti 2.2.2.

Opodstatnenie plánovaných aktivít a komponentov musí byť opísané v žiadosti v časti 2.1.6 – „Prístup a metodológia“.

2.2.1.1 Komponent „Prípravné činnosti“

Úspešné projekty schválené Monitorovacím výborom môžu obdržať prostriedky z programu na úhradu ich nákladov súvisiacich s prípravou projektu INTERREG IVC. Náklady uvádzané v komponente Prípravné činnosti musia preukazovať priamy a preukázateľný vzťah k vypracovaniu projektu.

Toto sú typické činnosti počas prípravnej fázy projektu:

- tvorba základnej myšlienky projektu a hľadanie partnerov;
- stretnutia s projektovými partnermi;
- vypracovanie žiadosti;
- účasť na fórach INTERREG IVC zameraných na vyhľadávanie partnerov, na seminári určenom pre vedúcich uchádzačov (*Lead Applicant seminar*), individuálne konzultácie s členmi Spoločného technického sekretariátu a/alebo s Informačnými bodmi.

Náklady na prípravu musia byť ďalej popísané v žiadosti a rozpísané do rovnakých rozpočtových položiek ako ostatné komponenty projektu. Činnosti sa musia uskutočniť a súvisiace výdavky musia vzniknúť od 1. januára 2007 do dňa predloženia žiadosti. Tieto náklady musia byť uhradené do konca prvého kontrolovaného / vykazovaného obdobia. Musia byť vykazované v prvej správe o pokroku. Uplatniteľné prípravné náklady nesmú presiahnuť hranicu 30.000 EUR.

2.2.1.2 Komponent 1 „Manažment a koordinácia“

Prvý komponent je venovaný úlohám manažmentu a koordinácie. Je určený pre všetky činnosti súvisiace s administratívnymi, právnymi a finančnými činnosťami, ktoré sú

nevyhnutné pre realizáciu projektu INTERREG IVC. Ďalšie informácie o týchto úlohách možno nájsť v časti 2.3.4 a 4.2. Odporúča sa, aby náklady na manažment a koordináciu predstavovali primeraný podiel z celkového rozpočtu a vo všeobecnosti by nemali presiahnuť 20 % takéhoto rozpočtu.

2.2.1.3 Komponent 2 „Komunikácia a distribúcia“

Komponent 2 je venovaný úlohám komunikácie a distribúcie. Činnosti vykonávané v rámci tohto druhého komponentu sú zamerané na šírenie projektových činností a výsledkov mimo projekt k relevantným osobám v Európe (napr. osoby zodpovedné za tvorbu verejnej politiky na lokálnej, regionálnej, národnej a európskej úrovni). Tieto úlohy sú osobitne dôležité pri kapitalizačnom programe ako je program INTERREG IVC, pri ktorom by z výsledkov projektov nemali mať úžitok len priamo zúčastnení partneri, ale tiež ostatné miestne a regionálne orgány v Európe, ktoré prejavia záujem. Pre ďalšie informácie o komunikácii a distribúcii pozri časť 4.6.

2.2.1.4 Komponent 3 „Výmena skúseností“

Zameranie komponentu 3 závisí na vybratom type intervencie:

- Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)

Hlavným cieľom programu INTERREG IVC je výmena skúseností na politickej úrovni, a to predovšetkým skúseností s identifikáciou a analýzou osvedčených postupov. Preto sa komponent 3 projektov regionálnej iniciatívy zaoberá jadrovým prvkom spolupráce, ktorým je: „Výmena skúseností s identifikáciou a analýzou osvedčených postupov“.

V rámci tohto komponentu musia byť identifikované a vymieňané partnermi vypracované osvedčené postupy v oblasti, na ktorú sa projekt zameriava. Na základe týchto aktivít by sa mohli zlepšiť politiky zúčastnených regiónov ešte pred ukončením spolupráce.

Program neobsahuje žiadnu špecifickú požiadavku súvisiacu so spôsobom, akým by sa mala uskutočniť výmena skúseností. Od každého projektu regionálnej iniciatívy bude záležať, aby boli zorganizované činnosti v rámci tohto komponentu tak, aby bola zabezpečená efektívna výmena skúseností medzi partnermi (príklady činností zameraných na výmenu skúseností sú uvedené v časti 2.2.2) Za účelom prispievania ku kapitalizácii na úrovni programu však musia projekty regionálnej iniciatívy zabezpečiť náležitý záznam a sledovanie takýchto výmen. Predovšetkým na konci výmenného procesu je požadované vytvorenie konkrétneho dokumentu, ako je návod pre osvedčené postupy alebo zbierka prípadových štúdií alebo dokument o politických odporúčaníach. Takýto dokument by mal obsahovať atraktívne a obsiahle zhrnutie výsledkov výmeny politických skúseností. Napríklad môže poskytovať podrobné informácie o určitých postupoch identifikovaných počas výmeny skúseností, opis hlavných poznatkov získaných pri výmene skúseností a informácie o hlavných projektových úspechoch vo vzťahu ku preneseným osvedčeným postupom a zlepšeným politikám zúčastnených regiónov. V ideálnom prípade by tento dokument mal byť zaujímavý pre akýkoľvek iný verejný orgán v Európe zaoberajúci sa oblasťou zachytenou projektom.

Existujú viaceré metodológie určené na identifikáciu a oznamovanie regionálnych / miestnych rozvojových postupov. Postupy samy o sebe môžu byť rôznej povahy (napr. metodológie, projekty, procesy, techniky). Tabuľka v prílohe č. 2 poskytuje minimálne informácie, ktoré sú vo všeobecnosti potrebné na opis postupu. Odporúča sa, aby projekty zobrali do úvahy tieto základné údaje v rámci práce vykonávanej v rámci komponentu 3.

Projekty schválené v **štvrtjej výzve** musia okrem toho vypracovať „implementačné plány“. Implementačný plán je definovaný ako dokument, ktorý upresňuje, ako bude každý „región“ participujúci na spolupráci pracovať, aby integroval skúsenosti získané z tejto spolupráce do svojich miestnych / regionálnych alebo prípadne národných politík. Cieľom je ísť nad rámec vyššie spomínaných požiadaviek (ktoré obvyčajne zostávajú na úrovni projektu) tým, že sa zameria na špecifickejší výstup na úrovni „partnera“.

- Kapitalizačné projekty (typ 2)

Pokiaľ ide o druhý typ intervencie, komponent 3 sa zameriava na jadrový prvok kapitalizačných projektov, ktorým je: „Výmena skúseností s prenosom osvedčených postupov do hlavných programov štrukturálnych fondov“.

Kapitalizačné projekty musia v rámci tohto komponentu precízne opisovať spôsob, ktorým každý zúčastnený región vypracuje vlastný akčný plán. Ako je naznačené v časti 2.1.2, projekty predložené v rámci druhého typu intervencie už musia dobre poznať osvedčené postupy existujúce v ich oblasti spolupráce. Toto je dôvodom, prečo, v porovnaní s projektmi regionálnej iniciatívy, by komponent 3 nemal byť zameraný na samotnú identifikáciu postupov, ale na spôsob, akým zúčastnené regióny prenesú už identifikované osvedčené postupy do ich príslušných operačných programov štrukturálnych fondov. Je záležitosťou každého kapitalizačného projektu, aby určil činnosti potrebné na dosiahnutie uvedeného cieľa aj v prípade, ak bude proces prenosu pozostávať v princípe z troch kľúčových medzníkov: výber, prispôbenie a záväzok. Povaha týchto činností môže byť podobná, ako sú činnosti vykonávané v rámci Komponentu 3 projektov regionálnej iniciatívy (napr. semináre, workshopy, študijné návštevy, výmeny zamestnancov).

2.2.1.5 Komponenty 4 a 5

- Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)

Vo vzťahu k prvému typu intervencie nie sú komponenty 4 a 5 preddefinované, a preto môžu uchádzači podľa svojho uváženia využiť jeden alebo oba tieto komponenty. Ako je už naznačené vyššie, čím je vyšší počet komponentov, tým sa stáva ťažšie riadenie projektu. Pokiaľ sú však používané komponenty 4 a 5, činnosti tam popísané by mali dopĺňať, nie prekrývať, činnosti už plánované v troch preddefinovaných komponentoch. Činnosti súvisiace s pilotným experimentom alebo s vypracovaním nových prístupov by mali byť uskutočňované v rámci komponentu 4 alebo 5. Čo sa týka mini-programov, realizácia sub-projektov musí byť vykázaná len v komponente 4.

- Kapitalizačné projekty (typ 2)

Keďže druhý typ intervencie sa zameriava na zapracovanie osvedčených postupov regionálneho rozvoja do hlavných programov štrukturálnych fondov EÚ, neexistuje možnosť, aby boli do kapitalizačných projektov pridávané k trom preddefinovaným komponentom ďalšie komponenty. Z tohto dôvodu musia byť pri kapitalizačných projektoch všetky činnosti súvisiace s obsahom zoskupené v komponente 3.

Časť 3 žiadosti

Časť 3 žiadosti je venovaná popisu komponentov a obsahuje detailný pracovný plán každého komponentu. **Činnosti v tomto pracovnom pláne musia byť popísané čo najpresnejšie.** Napríklad v prípade organizovaných akcií by mali byť poskytnuté detaily ako dátum (mesiace), trvanie (dni), miesto (región), typ účastníkov a tematické zameranie. Takáto

úroveň detailov sa vyžaduje z dvoch dôvodov. Po prvé, umožňuje lepšie pochopenie návrhu a podstaty plánovaných aktivít. Napríklad pri pilotných aktivitách umožňuje overiť, či sú splnené programové požiadavky (pozri časť 2.2.3). Po druhé, tieto informácie sú nevyhnutné pre náležité monitorovanie projektovej implementácie v prípade, že bola schválená žiadosť.

2.2.2 Zoznam možných činností

Príklady činností, ktoré sú charakteristické pre interregionálnu spoluprácu, sú uvedené nižšie. Sú zoskupené podľa kľúčových úloh, ktoré majú uskutočniť projekty programu INTERREG IVC:

Manažment a koordinácia

- Finalizácia a uzavretie zmluvy o partnerstve
- Príprava správy o pokroku
- Organizácia zasadnutí riadiacej skupiny projektu
- Monitorovanie a kontrola vynaložených výdavkov.

Komunikácia a šírenie:

- Zverejnenie a distribúcia spoločných letákov / brožúr / novín
- Organizovanie spoločných obedov a záverečných konferencií
- Vypracovanie web stránky projektu
- Organizácia tlačových konferencií
- Distribúcia výstupov z projektu (návod osvedčených postupov, politické odporúčania, atď.).

Výmena skúseností:

- Organizácia spoločných tematických seminárov / workshopov / konferencií
- Organizácia študijných / miestnych návštev
- Organizácia výmeny zamestnancov
- Organizácia spoločných interregionálnych „školiacich“ stretnutí
- Vypracovanie spoločných tematických prieskumov / štúdií
- Vypracovanie prípadových štúdií / návodov osvedčených postupov / politických odporúčaní / strategických smerníc
- Vypracovanie akčných plánov.

Ako je uvedené v časti 2.1.1 projekty regionálnej iniciatívy s určitou úrovňou intenzity spolupráce môžu navrhovať náročnejšiu prácu (**činnosti prípustné iba za určitých podmienok, ako je vysvetlené v časti 2.2.3**). Okrem vyššie uvedených príkladov, typické činnosti pri týchto projektoch môžu zahŕňať:

- spoločné vypracovanie nástrojov regionálnej politiky (metodológie, software, atď.)
- spoločnú implementáciu pilotných činností
- spoločnú implementáciu subprojektov (v rámci mini-programov).

Tento zoznam nie je taxatívny a iné činnosti môžu byť tiež podporované zo strany programu za predpokladu, že priamo prispievajú k dosiahnutiu cieľov programu, že rešpektujú legislatívu EÚ v oblastiach finančného riadenia a kontroly, a že rešpektujú základné princípy zakotvené programom. Tieto činnosti tiež budú musieť spĺňať tri jadrové kritéria uvedené v nasledujúcej časti.

Činnosti na programovej úrovni

Vedúci partneri schválených projektov sú pravidelne pozývaní na podujatia a aktivity organizované na programovej úrovni ako napr.:

- semináre pre vedúcich partnerov (organizované krátko po schválení, na ktorých sú vedúci partneri informovaní o základných prvkoch a požiadavkách programu)
- finančné semináre
- semináre zamerané na komunikáciu
- tematické kapitalizačné semináre.

Aj keď nie je povinná, účasť na týchto podujatiach sa odporúča, keďže prispieva k zlepšeniu celkovej kvality implementácie programu. Žiadatelia by si preto mali byť vedomí týchto aktivít pri príprave žiadosti a obzvlášť pri vypracúvaní rozpočtu. Od vedúcich partnerov sa očakáva, že sa ročne zúčastnia na maximálne troch podujatiach na programovej úrovni.

2.2.3 Podmienky, ktoré musia byť dodržané pri navrhnutých činnostiach

Je potrebné zdôrazniť, že program INTERREG IVC nemôže byť považovaný a používaný ako náhradný program pre programy cieľa Konvergencie a Konkurencieschopnosti alebo pre akékoľvek iné hlavné programy na národných, regionálnych a miestnych úrovniach. Inými slovami, činnosti navrhované v rámci programu INTERREG IVC, a to najmä činnosti súvisiace s vypracovaním nových prístupov a pilotnými činnosťami, musia dodržiavať nasledovné tri základné podmienky:

- Význam programu

Všetky činnosti navrhované v rámci akéhokoľvek projektu INTERREG IVC musia byť v súlade s celkovými cieľmi programu a mali by jednoznačne prispievať k zlepšeniu regionálnych alebo miestnych politík, na ktoré sa projekt zameriava.

- Interregionálnosť

Aktivity čisto lokálneho charakteru nemôžu byť podporované programom INTERREG IVC. Vždy musí byť v žiadosti preukázaný interregionálny charakter činností. Toto je jednoznačné pri činnostiach ako je organizovanie spoločných tematických seminárov. Pri vypracovaní nových prístupov alebo pilotných akciách je často krát obtiažnejšie odôvodniť interregionálny charakter, ale môže byť preukázaný rôznymi spôsobmi.

Napríklad interregionálnosť pilotných aktivít je zjavná, keď sa tieto aktivity priamo týkajú prenosu postupov z jedného regiónu do druhého regiónu.

Ďalším príkladom je vypracovanie nových prístupov s úžitkom pre celé partnerstvo. Na základe výmeny skúseností môžu partneri projektu zistiť, že nikdy v minulosti nevyskúšali určitý prístup. V takejto situácii jeden z partnerov môže prevziať vedenie pri vyskúšaní takéhoto nového prístupu na jeho území v blízkej spolupráci s ostatnými partnermi. Pokiaľ sú títo ostatní partneri priamo zúčastnení na príprave, implementácii a vyhodnotení takéhoto nového prístupu, takáto činnosť môže byť následne považovaná za užitočnú pre celé partnerstvo. Toto je ďalší príklad, ako môže byť preukázaný interregionálny charakter pilotnej činnosti.

- Dodatočnosť

Pridaná hodnota navrhovanej spolupráce musí byť jednoznačne preukázaná. Činnosti navrhované pre program INTERREG IVC musia byť skutočne odlišné od normálnych

a pravidelných úloh partnerov zúčastnených na projekte. Predovšetkým pilotné činnosti musia predstavovať dodatočné úlohy, ktoré by neboli realizované bez podpory zo strany programu INTERREG IVC.

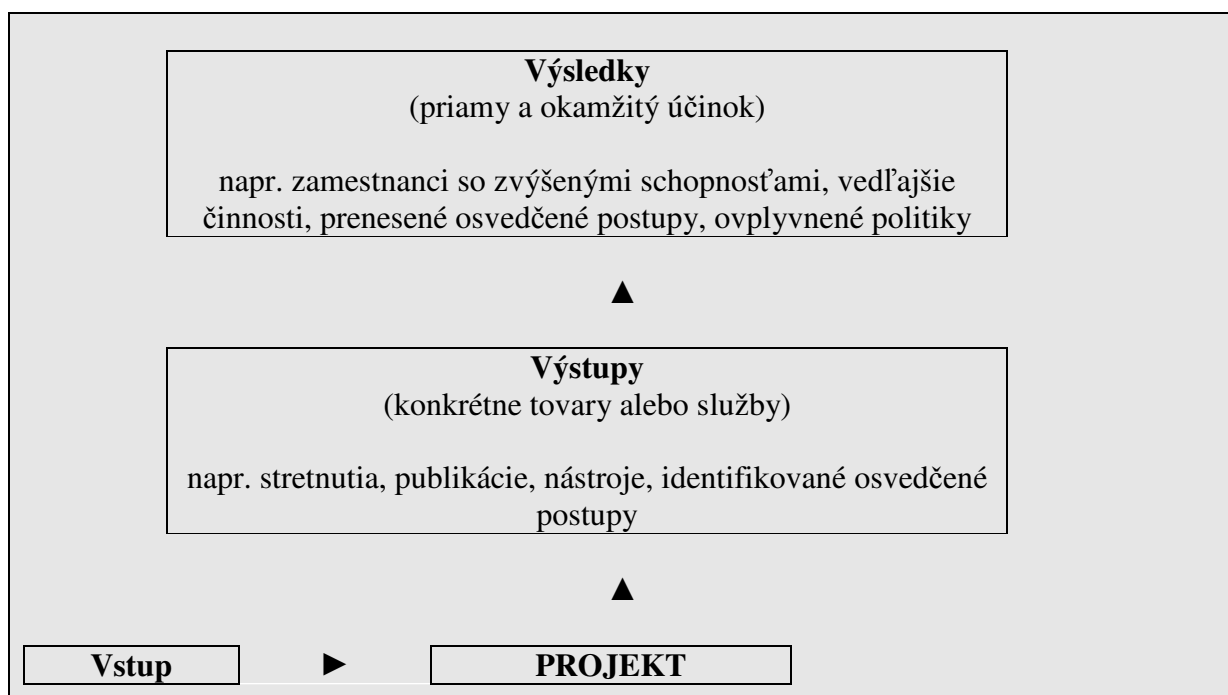
2.2.4 Monitorovanie aktivít a výsledky projektov

Hodnotenie interregionálnych programov a projektov spolupráce je dôležitá a náročná úloha. Je dôležitá, pretože počas implementácie programu musí byť jednoznačne preukázaná užitočnosť a efektívnosť interregionálnej spolupráce. Je tiež náročná preto, že na rozdiel od ostatných klasických programov regionálnej politiky sú výsledky interregionálnej spolupráce často krát menej konkrétne. Toto je tiež dôvod, prečo sa monitorovací systém primárne zameriava na výstupy a výsledky definované nižšie. Dôsledky sa často prejavujú po ukončení projektu a bude záležitosťou každého projektu, podať správy o týchto typoch výsledkov, ak to bude možné.

2.2.4.1 Definícia výstupov a výsledkov

Výstupy sú konkrétne produkty projektu. Sú priamym výsledkom činností uskutočnených v rámci projektu. Podávajú správu o tom, aké sú hlavné „produkty“ projektu. Nebudú viesť ku kvalitatívnemu posudzovaniu o výsledkoch projektu. Inými slovami, ak projekt organizuje vysoký počet workshopov, neznamená to, že je aj úspešný. Indikátory výstupov sú typicky zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách ako je počet seminárov, návštev miesta, konferencií, účastníkov, publikácií, identifikovaných osvedčených postupov a dotknutých politík.

Výsledky sú priame a okamžité dôsledky projektu a produkcie výstupov. Nepodávajú správu o tom „čo“, ale prečo projekt poskytuje špecifické výstupy. Organizovanie interregionálnych podujatí, identifikácia a rozširovanie osvedčených postupov, vytváranie politických odporúčaní sú iba prostriedkami na naplnenie cieľa. Tieto činnosti sú vykonávané za účelom dosiahnutia špecifických účinkov, ktoré by indikátory výsledkov mali byť schopné vyhodnotiť a odmerať v kvantifikovaných veličinách. Preto, v porovnaní s výstupmi, obsahujú kvalitatívnu hodnotu. Musia byť zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách, ako je počet zamestnancov so zvýšenou schopnosťou, počet úspešne prenesených osvedčených postupov alebo počet zlepšených politík.



Podrobnejšie informácie o hodnotení štrukturálnych fondov sú prístupné na nasledovnej stránke:

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm

2.2.4.2 Indikátory účinnosti projektu

a/ Preddefinované indikátory na úrovni programu

Príloha č. 2 Operačného programu INTERREG IVC poskytuje prehľad o monitorovacom systéme programu. Za účelom zabezpečenia vyrovnanosti vyhodnocovania programu sa pri každom projekte požaduje naplnenie určitého počtu preddefinovaných výstupov a výsledkov v závislosti od zvoleného typu intervencie. Tieto indikátory sú automaticky vkladané do sekcie komponentov žiadosti a uchádzač musí iba odhadnúť ich výslednú hodnotu. Prístup navrhovaný pre jednotlivé projekty musí byť realistický, a preto sa odporúča nenadhodnocovať očakávania súvisiace s týmito indikátormi. Dodatočné informácie o význame každého z týchto indikátorov možno nájsť v prílohe č. 3. **Dôrazne sa odporúča, aby si žiadatelia pozorne prečítali túto prílohu pred tým, ako vyplnia časť o indikátoroch v žiadosti.**

Zoznam indikátorov preddefinovaných v žiadosti

1/ Prispievanie k naplneniu cieľov programu

1.1 / *Cieľ:* Výmena skúseností a zlepšenie schopností a znalostí regionálnych a miestnych účastníkov, osobitne pri vyrovnávaní menej vyspelých regiónov s viac vyspelými regiónmi

Indikátory výstupov:

- Počet interregionálnych podujatí organizovaných projektmi, zameraných na výmenu skúseností
- Celkový počet účastníkov všetkých interregionálnych udalostí

Indikátory výsledkov:

- Počet zamestnancov so zvýšenými schopnosťami (povedomie / znalosti / zručnosti) v dôsledku výmeny skúseností počas interregionálnych udalostí
- Počet akčných plánov vypracovaných regiónmi spadajúcimi pod cieľ „Konvergencia“ popri vedomostiach získaných od regiónov spadajúcich pod cieľ „Konkurencieschopnosť“

1.2 / *Cieľ:* Identifikácia, zdieľanie a prenos osvedčených postupov do regionálnych politík a hlavných programov štrukturálnych fondov EÚ

Indikátory výstupov:

- Počet osvedčených postupov identifikovaných projektmi regionálnej iniciatívy
- Počet osvedčených postupov už identifikovaných a sprístupnených regionálnym a miestnym účastníkom zapojeným do kapitalizačných projektov

Indikátory výsledkov:

- Počet osvedčených postupov úspešne prenesených v rámci projektov regionálnej iniciatívy (pokiaľ je to relevantné)

- Počet akčných plánov vypracovaných v rámci kapitalizačných projektov
- Počet hlavných fondov (Kohézny/ERDF/ESF) vyčlenených na implementáciu osvedčených postupov pochádzajúcich z kapitalizačných projektov

1.3 / *Ciel'*: Zlepšenie regionálnych a miestnych politík

Indikátory výstupov:

- Počet adresovaných regionálnych / miestnych politík a nástrojov v oblasti, na ktorú je projekt zameraný

Indikátory výsledkov:

- Počet regionálnych / miestnych politík a nástrojov zlepšených v oblasti, na ktorú je projekt zameraný

2/ Všeobecné výsledky projektov

2.1 Manažment a koordinácia

Indikátor výstupov:

- Priemerný počet zasadnutí riadiacej skupiny organizovaných projektmi za rok

2.2 Komunikácia a distribúcia

Indikátory výstupov:

- Počet distribuovaných tlačových vyhlásení
- Počet brožúr (počet vytvorených čísiel / vydaní, nie počet vytlačených alebo distribuovaných kusov)
- Počet distribuovaných kópií brožúr
- Počet novín (počet vytvorených čísiel / vydaní, nie počet vytlačených alebo distribuovaných kusov)
- Počet distribuovaných kópií novín
- Počet zorganizovaných podujatí za účelom distribúcie
- Počet iných udalostí, na ktorých sa zúčastnili (s prezentáciami / stánkami o operačných činnostiach projektu)

Indikátory výsledkov:

- Počet článkov / oznámení zverejnených v tlači a v iných médiách
- Odhadovaný počet účastníkov udalostí (organizovaných alebo na ktorých sa zúčastnili)
- Priemerný mesačný počet návštev na webovej stránke projektu

Skúsenosti z minulých projektov interregionálnej spolupráce ukázali, že projekty so základnou úrovňou intenzity spolupráce môžu niekedy viesť ku konkrétnym prenosom osvedčených postupov medzi partnermi. Toto je dôvod, prečo sa môžu projekty regionálnej iniciatívy so základnou úrovňou intenzity spolupráce zaviazat' k obmedzenému počtu prenosov osvedčených postupov v rámci komponentu 3. Tento preddefinovaný indikátor výsledkov zostáva však pre projekty prvého typu intervencie nepovinný.

Ako je vysvetlené v časti 2.2.1, v prípade, že prenos zahŕňa náročnejšie aktivity ako napr. pilotné akcie, projekt regionálnej iniciatívy bude charakterizovaný vyššou úrovňou intenzity spolupráce a tieto náročnejšie aktivity by mali byť v princípe organizované mimo komponentu 3 (napr. v rámci komponentu 4).

b/ Vlastné indikátory

Popri preddefinovaných indikátoroch má každý projekt možnosť definovať svoje vlastné indikátory výstupov a výsledkov. Tieto „vlastné“ indikátory musia byť uvedené v žiadosti v časti Komponenty. Uchádzači, ktorí chcú zaradiť dodatočné indikátory, sa musia ubezpečiť, že tieto indikátory sú zmysluplné a merateľné a že nekopírujú programové preddefinované indikátory. Indikátory výstupov a výsledkov musia byť tiež navzájom jednoznačne rozlíšené.

Príklady vlastných indikátorov		
Príklad projektov	Indikátory výstupu	Indikátory výsledkov
Manažment vôd s osobitným zameraním na predchádzanie povodní	<ul style="list-style-type: none"> - Počet riečnych korýt , ktoré sú predmetom projektu - Počet porovnávacích štúdií o počte a charakteristikách ostatných povodní v zúčastnených regiónoch - Počet kampaní na zvýšenie povedomia o povodniach, ktoré analyzuje projekt 	<ul style="list-style-type: none"> - Počet nových projektov venovaných manažmentu vôd v dôsledku výmeny skúseností - Počet nových plánov riadenia riečnych korýt úspešne zavedených na základe spolupráce - Počet nových nástrojov pre kampane na zvýšenie povedomia o povodniach úspešne vytvorených vďaka spolupráci
Rozvoj regionálnych / miestnych služieb „e-government“	<ul style="list-style-type: none"> - Počet technických analýz vykonaných na overenie relevantnosti inovatívnych riešení pre e-government identifikovaných v zúčastnených regiónoch - Počet spoločných udalostí organizovaných pre zvýšenie povedomia miestnych politikov o rozvoji e-governmentu 	<ul style="list-style-type: none"> - Počet nových aplikácií e-governmentu úspešne zavedených na základe spolupráce - Počet miestnych politikov so zvýšenými schopnosťami súvisiacimi so záležitosťami „e-governmentu“
Mini-program o manažmente klastrov	<ul style="list-style-type: none"> - Počet podporených subprojektov - Počet účastníkov subprojektov - Počet existujúcich klastrov v zúčastnených regiónoch - Počet podnikov zastúpených v týchto klastroch 	<ul style="list-style-type: none"> - Počet nových prepojení zriadených medzi podnikateľmi, vedeckými inštitúciami a verejnými orgánmi - Počet dodatočných podnikateľov pripájajúcich sa k existujúcim skupinám vďaka spolupráci - Počet nových klastrov vytvorených na základe spolupráce

		- Počet nových nástrojov úspešne vytvorených pre podporu rozvoja klastrov (napr. prijatie nového „manažéra klastra“, vytvorenie nových schém rizikového kapitálu pre malé a stredné podniky)
--	--	--

2.2.4.3 Inovatívny charakter výsledkov projektu

Projekty financované v rámci programu musia vysvetliť inovatívny charakter svojich očakávaných výsledkov. Je zrejmé, že pojem pridanej hodnoty je relatívny: čo je bežnou praxou pre veľké verejné orgány alebo v určitom európskom kontexte, môže byť veľmi inovatívne pre menšie verejné orgány alebo v inom kontexte (a opačne). Napriek tomu sa odporúča, aby žiadatelia, ešte pred tým, než rozvinú myšlienku projektu, prinajmenšom skontrolovali na programovej webovej stránke druh projektov interregionálnej spolupráce, ktoré už boli financované (www.interreg3c.net), alebo ktoré sú v súčasnosti podporované (www.interreg4c.eu). Mali by sa uistiť, že ich vlastný projekt a jeho očakávané výsledky bude mať pridanú hodnotu v porovnaní k minulým alebo existujúcim iniciatívam.

Otázka pridanej hodnoty projektu je obzvlášť dôležitá pre projekty nadväzujúce na projekty INTERREG IIIC, ktoré musia jasne demonštrovať, ako prekročia hranicu minulej spolupráce. Pridaná hodnota sa môže odzrkadľovať najmä v nasledujúcich črtách projektu:

- navrhované partnerstvo,
- téma, ktorou sa projekt zaoberá,
- zvolená intenzita spolupráce.

2.2.4.4 Stálosť projektových výsledkov

Jednou zo základných požiadaviek akéhokoľvek verejne financovaného projektu je dokázať zo strany žiadateľa, že plánované výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté v rámci projektu sa nestratia po skončení obdobia financovania. Spôsob, akým si žiadatelia predstavujú trvanlivosť projektových výsledkov, musí byť zreteľne vysvetlený v časti 2 žiadosti. V kontexte programu INTERREG IVC by malo byť zdôraznené, že pojem trvanlivosti výsledkov je úzko spojený s významom samotného projektu. Ak je význam návrhu jasný, znamená to, že je preukázaný spôsob, akým interregionálna výmena skúseností priamo vplyva na regionálne politiky. Tento dopad na politiky a integrácia osvedčených postupov do regionálnych / miestnych politík a stratégií je najlepším spôsobom, ako demonštrovať trvanlivosť projektových výsledkov v programe INTERREG IVC.

Pokiaľ ide o komunikáciu a rozširovanie, program má nasledujúce 2 požiadavky, aby zaistil dostupnosť projektových výstupov:

- každý schválený projekt si musí vytvoriť vlastnú webovú stránku, kde budú dostupné kľúčové informácie o projekte (napr. ciele, partneri, aktivity, hlavné výstupy ako príručky osvedčených postupov). Pozri tiež časť 4.6.1 nižšie;
- **projektová webová stránka musí zostať dostupná ešte minimálne 5 rokov po ukončení projektu.** Náklady s týmto spojené, ktoré by mali byť relatívne nízke, musia byť plne znášané partnerstvom.

2.3 Partnerstvo

Dôležité: Je potrebné si uvedomiť, že popri všeobecných podmienkach, ktoré sú načrtnuté nižšie, môžu byť v zadávacích podmienkach každej výzvy zadefinované ďalšie, príp. striktnější kritériá. V prípade rozporu medzi informáciami poskytnutými v Programovom manuáli a v zadávacích podmienkach, použijú sa striktnější kritériá. Zadávacie podmienky sú publikované na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu.

2.3.1 Zloženie partnerstva

Na projektoch sa musia zúčastňovať partneri **z najmenej troch krajín, z ktorých najmenej dvaja partneri musia byť z členských štátov EÚ a financovaní z programu INTERREG IVC.**

Okrem tejto minimálnej požiadavky, ktorá určuje oprávnenosť príslušného projektu, by ako všeobecné pravidlo, partnerstvá mali vždy uľahčovať efektívnu implementáciu a odzrkadľovať ciele projektu. Komplexnosť širokého partnerstva nesmie byť podceňovaná a počet partnerov zúčastnených na projekte úzko súvisí s intenzitou spolupráce. Čím vyššia je úroveň intenzity, tým nižší počet partnerov by mal byť. Odporúčania súvisiace s vhodným počtom partnerov podľa typu intervencie sú uvedené v časti 2.1.

Je tiež potrebné si uvedomiť, že program INTERREG IVC je jediný INTERREG program pokrývajúci celú Európu. **Preto sa dôrazne odporúča, aby partnerstvá pokrývali širokú oblasť EÚ**, keďže takáto konfigurácia dovoľuje partnerom rozširovať svoje skúsenosti a konfrontovať svoje postupy s úplne odlišnými kultúrami a kontextami. Túto otázku reflektuje piate výberové kritérium týkajúce sa „Kvality partnerstva“ (pozri prílohu č. 4). Geografické pokrytie partnerstva by malo značne presahovať normálne cezhraničné a transnacionálne programové oblasti. Je veľmi pravdepodobné, že partnerstvo, ktoré je v podstate prevažne „transnacionálne“ (napr. väčšina partnerov pochádza z oblasti INTERREG IVB a pár iných „externých“ partnerov je len symbolicky zapojených do spolupráce) nebude mať v rámci programu INTERREG IVC pridanú hodnotu. Obzvlášť sa to týka tohto programového obdobia, v ktorom čl. 21 Nariadenia (ES) č. 1080/2006 o ERDF dovoľuje, za istých podmienok, aby sa časť financovania (až do 20 % príspevku ERDF) programov cezhraničnej a transnacionálnej spolupráce minula mimo ich normálnu oprávnenú geografickú oblasť. **Vyrovnané geografické pokrytie by sa malo odraziť aj vo finančných vzťahoch.** Rozdelenie rozpočtu by malo byť vyrovnané medzi krajinami a aj medzi skupinou geograficky blízkyh krajín a ostatnými zastúpenými krajinami.

Kvalita zloženia partnerstva tiež závisí od **proporčného zapojenia rozličných partnerov**. Odporúča sa vyvážená účasť partnerov, pričom je reflektovaná na dvoch úrovniach. Po prvé, zapojenie partnerov do rôznych projektových aktivít a do projektovej koordinácie musí byť vysvetlené čo najdetailnejšie v samotnej žiadosti. Po druhé, proporčné zapojenie partnerov je tiež vyjadrené prostredníctvom ich finančného príspevku. Je samozrejmé, že rozpočet partnera musí byť tiež v súlade s úrovňou výdavkov v jeho krajine. Ale akékoľvek väčšie rozdiely medzi rozpočtami partnerov musia byť jasne odôvodnené v žiadosti.

Spájanie menej skúsených regiónov s pokročilejšími tiež predstavuje jeden z programových cieľov a projektoví žiadatelia by ho mali vziať do úvahy pri vytváraní svojho partnerstva.

2.3.2 Financovanie partnerstva

2.3.2.1 Financovanie pre partnerov z členských štátov EÚ a z Nórska

V programe INTERREG IVC sú oprávnené projektové činnosti spolufinancované z ERDF 75 % alebo 85 % v závislosti od členského štátu, v ktorom sa partner fyzicky nachádza (určené podľa jeho adresy). Zvyšných 25 % alebo 15 % musí byť poskytnutých samotnými partnermi. Zdroje vlastného spolufinancovania partnera môžu byť rôznorodé. Môže pochádzať z partnerovho vlastného rozpočtu alebo z iných verejných zdrojov na centrálnych, regionálnych alebo miestnych úrovniach.

V rámci programu INTERREG IVC nie je možné obdržať z ERDF zálohu. Uvedené znamená, že každý projekt musí uhrádzať svoje činnosti až do predloženia správy o pokroku a požiadania o prostriedky z programu pre činnosti vykonané a zaplatené v uplynulom období. Program potom uhradí 75 % alebo 85 % z celkových oprávnených výdavkov uplatnených každým z partnerov – ubezpečujúc sa vždy však, že 25 % alebo 15 % je poskytnutých z iných verejných zdrojov. Partneri projektu si preto musia vyhradiť a zabezpečiť dostatočnú likviditu, ak sa chcú zúčastniť na projekte INTERREG IVC.

Interregionálna spolupráca v rámci programov Konvergencia a Konkurencieschopnosť

V súlade s Nariadením Rady (ES) č. 1083/2006 čl. 37 § 6 písm. b) mohli niektoré regióny predvídať ako prioritu interregionálnu spoluprácu v rámci ich regionálnych operačných programov Konvergencia alebo Konkurencieschopnosť. V zásade by tieto regióny mali vypracovávať projekty s inými regiónmi, ktoré tiež začlenili rovnaký odkaz na interregionálnu spoluprácu do svojich operačných programov. Pre projekty spolupráce v rámci programov Konvergencia alebo Konkurencieschopnosť bude musieť každý partner uzavrieť vlastnú zmluvu so svojim Riadiacim orgánom. Keďže toto predstavuje pre celé partnerstvo vážne výzvy z hľadiska koordinácie, tento typ iniciatívy by mal byť venovaný projektom intenzívnej spolupráce s obmedzeným počtom regiónov.

Môže dôjsť k situácii, že vyššie uvedené regióny musia pracovať s partnermi, ktorí nemajú takýto odkaz na interregionálnu spoluprácu v ich operačných programoch. V takomto prípade, aby sa predišlo dodatočnej zložitosti, dôrazne odporúčame, aby sa všetci partneri projektu prihlásili do INTERREG IVC a zabezpečili, aby žiadnemu partnerovi neboli poskytnuté prostriedky z jeho regionálnych operačných programov Konvergencia alebo Konkurencieschopnosť.

Vo výnimočných prípadoch, a ak to bude riadne odôvodnené, niektoré regióny môžu využiť ich regionálne financovanie v rámci projektu predloženého do programu INTERREG IVC. Nebudú im poskytnuté žiadne prostriedky z programu INTERREG IVC, ale miesto toho budú financovať svoju účasť z rozpočtu ich regionálneho programu, ktorý bude označený ako „iné financovanie“ v žiadosti do INTERREG IVC. Na tieto osobitné projekty sa budú uplatňovať nasledovné podmienky:

- región financovaný zo svojho operačného programu nemôže byť vedúcim partnerom projektu INTERREG IVC. Vedúci partner znáša všetky administratívne, finančné a právne zodpovednosti (pozri časť 2.3.4) pri implementácii projektu. Toto je dôvod, prečo vedúci partner musí byť „plnoprávnym“ partnerom projektu.
- okrem partnera / partnerov financovaných z regionálnych programov sa musia na partnerstve zúčastňovať najmenej dvaja ďalší partneri, ktorí sú z dvoch rôznych členských štátov EÚ a financovaní z programu INTERREG IVC.
- najmenej traja partneri, ktorí sú z dvoch rôznych členských štátov EÚ a financovaní z programu INTERREG IVC.

- partner musí byť financovaný buď z INTERREG IVC alebo z regionálneho programu, ale nie z oboch naraz. Je potrebné tiež zdôrazniť, že výdavok môže byť uhradený len z jedného zdroja financovania.
- termíny, schválenia a informačné postupy sa pri regionálnych programoch odlišujú od programu INTERREG IVC, a to spôsobuje, že riadenie činnosti partnerov s rozličným financovaním je komplexným procesom. Toto by sa malo vziať do úvahy pri príprave projektu.

Partneri z Nórska sa nemôžu uchádzať o ERDF prostriedky, ale môže im byť poskytnuté financovanie vo výške 50 % z vopred vyhradených národných fondov, ktoré Nórsko dáva k dispozícii v súvislosti so svojou priamou účasťou v programe INTERREG IVC. Nórske národné fondy sú tiež uhradené programom INTERREG IVC po predložení a schválení správy o pokroku projektu.

Výška financovania a zdroj	Zúčastnené štáty (EÚ + Nórsko)
75 % ERDF	Rakúsko, Belgicko, Dánsko, Fínsko, Francúzsko, Nemecko, Írsko, Taliansko, Luxembursko, Holandsko, Španielsko, Švédsko, Veľká Británia
85 % ERDF	Bulharsko, Česká republika, Cyprus, Estónsko, Grécko, Maďarsko, Litva, Lotyšsko, Malta, Poľsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovensko, Slovinsko
50 % Nórske financovanie	Nórsko

2.3.2.2 Financovanie iných partnerov a aktivity mimo členských štátov EÚ

Partneri z iných ako členských štátov EÚ sa môžu zúčastňovať na projektoch, pokiaľ ich účasť bude financovaná z ich vlastných zdrojov.

Partneri z Nórska sa môžu uchádzať o nórske financovanie poskytované programom INTERREG IVC. Švajčiarsko tiež vyhradilo určité prostriedky, ktoré sú priamo poskytované kantónmi. Prostredníctvom švajčiarskeho Národného kontaktného bodu je možno požiadať o poskytnutie ďalších informácií.

V niektorých prípadoch môže prichádzať do úvahy poskytnutie prostriedkov prostredníctvom iných nástrojov EÚ (ako je ENPI⁵ alebo IPA⁶), alebo prostredníctvom osobitných národných alokácií. Pri spolufinancovaní prostredníctvom iných EÚ nástrojov sa musia vziať do úvahy nasledovné skutočnosti:

- financovanie poskytnuté z iných nástrojov sa musí spravovať a monitorovať samostatne, a to aj keď bol projekt pripravený ako spoločný;
- termíny schvaľovania a administratívne konania sa líšia pri rôznych nástrojoch a nemusia byť v súlade s cyklom INTERREG IVC, uvedené by mali partnermi dôsledne zväžiť pri plánovaní činností a rozpočtovaní nákladov;

⁵ ENPI (The European Neighbourhood and Partnership Instrument): Nástroj európskeho susedstva a partnerstva. Podrobnosti sú uvedené na: http://ec.europa.eu/world/enp/funding_en.htm

⁶ IPA (Instrument for Pre-Accession Assistance): Nástroj na predvstupovú pomoc, podporuje kandidátske a potenciálne kandidátske krajiny na členstvo v EÚ. Podrobnosti sú uvedené na: http://ec.europa.eu/regional_policy/funds/ipa/index_en.htm

- z účtovného hľadiska môže byť výdavková položka priradená iba k jednému programu. Činnosti rozpočtované a uhrádzané partnermi z EÚ a Nórska a spolufinancované z ERDF alebo Nórskeho fondu budú hlásené do programu INTERREG IVC. Ostatné časti projektu rozpočtované a financované partnermi, ktorí nie sú z EÚ, budú monitorované príslušným iným riadiacim orgánom v súlade s inými nástrojmi.

Na základe článku 21 Nariadenia (ES) č. 1080/2006 však môžu byť spolufinancované výdavky vzniknuté pri implementácii častí projektov mimo EÚ, predovšetkým v krajinách kvalifikovaných pre poskytnutie fondov IPA, pokiaľ sú tieto výdavky na prospech daného projektu a nepresiahnu 10 % z rozpočtu projektu INTERREG IVC. Výdavok musí byť rozpočtovaný, zaplatený a znášajú partnermi z EÚ alebo z Nórska. Súvisiaca činnosť musí byť výslovne uvedená a zdôvodnená v schválenej žiadosti. Obyčajne činnosť mimo EÚ súvisí s oficiálnou účasťou partnera, ktorý nepochádza z EÚ, na projekte a dovoľuje partnerom z EÚ alebo Nórska prevziať časť jeho výdavkov, aby mu uľahčili jeho účasť.

Je potrebné si uvedomiť, že cestovné výdavky EÚ partnerov cestujúcich do miest mimo EÚ nespádajú do hore uvedeného 10% pravidla, ale sú oprávnené ako akékoľvek iné cestovné výdavky (pod podmienkou, že súvisia s činnosťami, ktoré boli naplánované a zdôvodnené v žiadosti).

2.3.2.3 Vyhlásenie o spolufinancovaní

Vo fáze predkladania žiadosti v rámci programu INTERREG IVC sa vyžaduje predloženie dôkazu, že suma vlastného spolufinancovania bola zabezpečená vedúcim partnerom a projektovým partnerom a bude k dispozícii pre implementáciu projektu, ako je stanovená v žiadosti. Tento dôkaz je doručený vo forme vyhlásenia o spolufinancovaní. Vyhlásenie o spolufinancovaní je povinné pre všetkých partnerov zapísaných v žiadosti, tzn. tak pre partnerov z EÚ ako aj pre partnerov mimo EÚ. Je predpokladom pre kvalifikáciu projektu do programu. Je preto dôležité, aby sa táto požiadavka zobrala do úvahy už v skorej fáze prípravy tak, aby bolo vyhlásenie o spolufinancovaní k dispozícii najneskôr pred uzavretím výzvy, keď má byť žiadosť doručená programu. Vzor pre vyhlásenie o spolufinancovaní je k dispozícii v aplikačnom balíku na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

Ďalšie požiadavky týkajúce sa vyhlásenia o spolufinancovaní sú vymedzené v časti 3.3 a 3.4 programového manuálu.

2.3.3 Právny status partnerov

Aby sa partneri kvalifikovali pre ERDF alebo pre vopred vyhradené nórske fondy, prijímatelia musia byť verejnými orgánmi alebo orgánmi, ktorých výdavky sú považované za verejné výdavky v súlade s článkom 2 odsek 5 Nariadenia (ES) č. 1083/2006. Uvedené sa vzťahuje najmä na orgány konajúce v súlade so Smernicou 2004/18/ES. Príslušné ustanovenie má nasledovné znenie.

Definícia orgánu spravovaného verejným právom

Orgán spravovaný verejným právom v súlade so Smernicou 2004/18/ES čl. 1 znamená orgán:

- (a) založený na osobitný účel plnenia potrieb vo verejnom záujme, pričom nemá priemyselný ani obchodný charakter;*
- (b) majúci právnu subjektivitu; a*

- (c) - *financovaný je, z väčšej časti, zo strany štátu, regionálneho alebo miestneho orgánu alebo inými orgánmi, ktoré sa spravujú verejným právom;*
- *alebo nachádzajúci sa pod riadiacim dohľadom týchto orgánov;*
- *alebo majúci správny, riadiaci alebo dozorný orgán, v ktorom je viac ako polovica členov menovaných štátom, regionálnymi alebo miestnymi orgánmi alebo inými orgánmi, ktoré sa spravujú verejným právom.*

Každý členský štát je zodpovedný za potvrdenie právneho statusu partnera nachádzajúceho sa na jeho území. Preto v prípade pochybností o svojom statuse by mal partner priamo kontaktovať zástupcu členského štátu. Podrobnosti o kontaktných údajoch členských štátov sú k dispozícii na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

Súkromný sektor (t.j. ziskové organizácie alebo nevládne organizácie, ktoré nespĺňajú vyššie stanovené požiadavky) sa môže zúčastňovať projektov na vlastné náklady za predpokladu, že bude účasť príslušného súkromného partnera zreteľne podstatná pre celkový cieľ projektu a obzvlášť pre výmenu skúseností na politickej úrovni.

Súkromný sektor môže byť tiež, v pozícii externého experta, v súlade s pravidlami o obstarávaní, subkontrahovaný partnermi za účelom poskytnutia služieb alebo spolupráce pri implementácii určitých činností. **Žiadosti od národných, regionálnych a miestnych orgánov, alebo partnerstiev, ktorých pevnou a významnou súčasťou budú regionálne a miestne orgány, budú vo výberovom konaní posudzované prednostne. Za účelom maximalizácie vplyvu tohto programu na regionálne a lokálne politiky v rámci celej EÚ sú uchádzači dôrazne povzbudzovaní, aby začlenili príslušné kompetentné verejné orgány do svojich projektov.**

Tieto pravidlá odzrkadľujú špecifické ciele programu INTERREG IVC a predovšetkým sa zameriavajú na účasť regionálnych a miestnych orgánov. Orgány spravované verejným právom sú tiež oprávnené pre účasť na projektoch, ale ich relevantnosť pre program INTERREG IVC musí byť presne zadefinovaná v žiadosti, obzvlášť v časti 5 „Partnerstvo“. Mali by vysvetliť svoje väzby na regionálne / miestne orgány a musia demonštrovať svoju schopnosť ovplyvňovať politiku na miestnej a regionálnej úrovni.

Projekty programu INTERREG IVC môžu zahŕňať výlučne prispievajúcich partnerov. Nie je možné sa zúčastniť so statusom „pozorovateľa“, tzn. nato, aby sa stal oficiálnym partnerom, je nevyhnutné finančné prispenie. Nie je tiež prípustné zúčastniť sa vo forme „sub-partnera“ a dostávať finančné prostriedky z ERDF prostredníctvom inej partnerskej organizácie / zastrešujúcej organizácie oficiálne uvedenej v žiadosti. Akákoľvek organizácia, ktorá prispieva k implementácii projektu a dostáva prostriedky z programu, musí byť uvedená ako formálny projektový partner. Vo všetkých ostatných prípadoch akákoľvek forma účasti na projekte by bola považovaná za sub-kontrahovanie jedným z formálnych partnerov, a preto musí byť v súlade s národnými a európskymi pravidlami obstarávania a v celosti zaplatená zo strany partnera na základe zmluvy a faktúr pred tým, ako tieto náklady môžu byť vykázané oficiálnym partnerom v správe o pokroku.

Jedinú výnimku, kedy sú prostriedky ERDF alokované prostredníctvom inej partnerskej organizácie, predstavuje mini-program. Hlavní partneri mini-programu poskytujú prostriedky účastníkom subprojektov na základe výziev na predkladanie projektov. Ich výdavky sú následne vykazované ako výdavky hlavného partnera, na ktorého území sa nachádza účastník subprojektu (pozri časť 2.1.1).

2.3.4 Vedúci partner

Každý projekt musí byť v súlade s tzv. zásadou vedúceho partnera, ktorá znamená, že spomedzi partnerov, ktorí vykonávajú projekt, je jeden menovaný, aby vystupoval ako vedúci partner, a takto vytvoril spojenie medzi projektom a JTS/Riadiacim orgánom. Vedúci partner preberá zodpovednosť za riadenie, komunikáciu, implementáciu a koordináciu činností medzi zúčastnenými partnermi. Vedúci partner:

- podpisuje a predkladá žiadosť v mene partnerstva;
- ak bude projekt schválený, podpisuje zmluvu o poskytnutí príspevku s Riadiacim orgánom na celú sumu financovania;
- je zodpovedný za rozdelenie úloh medzi partnerov zúčastnených na projekte a zabezpečuje, aby tieto úlohy boli následne plnené v súlade so žiadosťou a Zmluvou o poskytnutí príspevku;
- upravuje vzťahy so svojimi partnermi v Zmluve o partnerstve, ktorá obsahuje okrem iného ustanovenia zabezpečujúce správne finančné riadenie (pozri tiež časť 4.1.2). (Model Zmluvy o partnerstve je dostupný na webovej stránke programu a musí byť prispôbený špecifickému kontextu a potrebám projektu a partnerstva.);
- zabezpečuje efektívny systém vnútorného riadenia a kontroly;
- zaisťuje, že projekt vykazuje a podáva správy JTS načas a správne;
- žiada a prijíma platby z prostriedkov programu a
- prevádza prostriedky z programu v prospech partnerov bezodkladne podľa súm uvedených v správe o pokroku.

Vedúci partner takto znáša celú administratívnu a finančnú zodpovednosť za projekt. Vedúci partner musí pochádzať výlučne z členských štátov EÚ alebo, v dobre odôvodnených výnimočných prípadoch, tiež z Nórska. V súčasnosti partneri zo Švajčiarska nemôžu zastávať pozíciu vedúceho partnera.

Za účelom zabezpečenia vykonania týchto úloh musí vedúci partner zriadiť efektívny a spoľahlivý systém riadenia a koordinácie. Na tento účel by mali byť pri každom projekte vytvorené alebo zmluvne upravené nasledovné dve pozície pre riadenie projektu:

- koordinátor

Koordinátor je zodpovedný za organizáciu prác na projekte. Koordinátor by mal byť kvalifikovaný v oblasti manažmentu európskych projektov a tiež v rámci témy projektu. Koordinátor by mal byť schopný konať ako hnacia sila v partnerstve a mobilizovať partnerov, aby boli dosiahnuté ciele stanovené v žiadosti v rámci daného obdobia.

- finančný manažér

Finančný manažér je zodpovedný za účtovníctvo, finančné výkazníctvo, vnútorné zaobchádzanie s prostriedkami ERDF a národné spolufinancovanie. Finančný manažér by mal úzko spolupracovať s koordinátorom, kontrolórami a partnermi za účelom

zabezpečenia efektívneho finančného riadenia projektu. Finančný manažér by mal byť tiež oboznámený s účtovnými pravidlami, medzinárodnými transakciami, EÚ a národnou legislatívou súvisiacou s manažmentom ERDF, verejným obstarávaním a finančnou kontrolou.

Koordinátor a finančný manažér by mali plynule hovoriť po anglicky, tento jazyk bude používaný na komunikáciu s JTS a s inými orgánmi zúčastnenými na riadení programu.

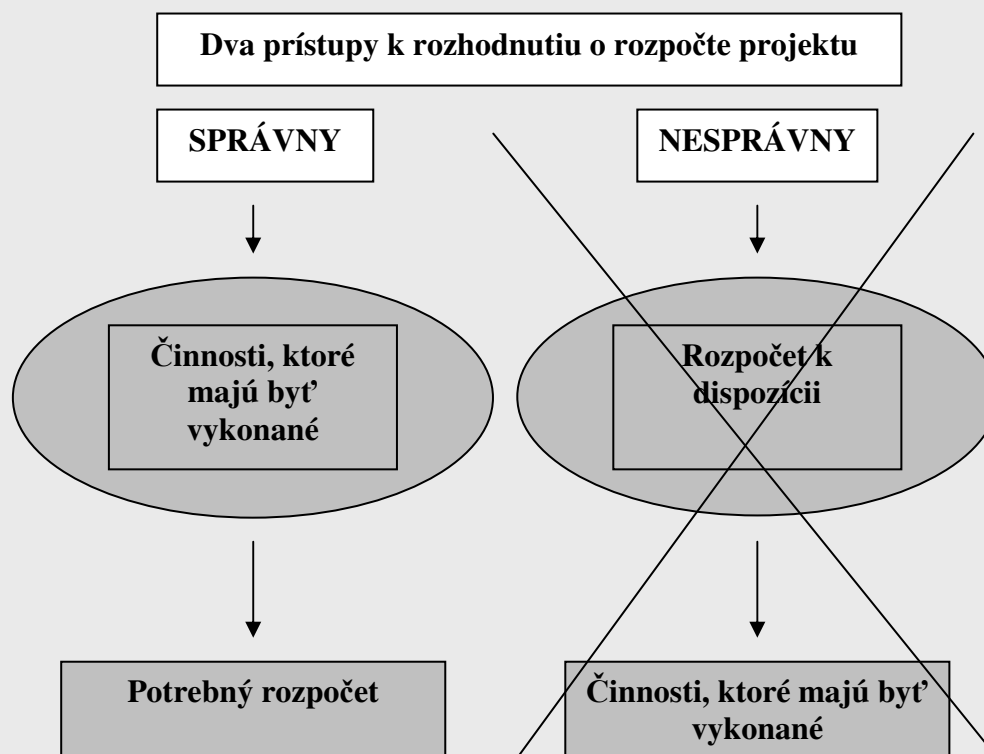
2.4 Podrobnosti o rozpočte a oprávnenosti

Je dôležité, aby projekty brali do úvahy finančné otázky od samého počiatku. Takýto prístup vyžaduje účasť všetkých partnerov na prípravnej práci a plánovacích stretnutiach počas prípravnej fázy podávania žiadosti projektu. Čas strávený pred podaním žiadosti vedie k silným partnerstvám s jednoznačnými zodpovednosťami a riadne odôvodneným rozdelením rozpočtu. Dobrá príprava je nevyhnutná na zabezpečenie bezprostredného začiatku projektových činností po schválení, ako aj na následnú hladkú implementáciu projektu.

Určite je užitočné odhadnúť prostriedky, ktoré budú potenciálne k dispozícii a zobrať do úvahy odporúčania pre primeranosť rozpočtu projektu podľa typu intervencie uvedenej v časti 2.1. Celkový rozpočet sa musí odvíjať od plánovaných aktivít, trvania projektu a počtu zúčastnených partnerov. Tzn., že podrobný rozpočet je vždy pripravený na základe činností potrebných pre naplnenie cieľov projektu a prostriedkov potrebných na vykonanie týchto činností v poskytnutom čase.

Žiadosť vyžaduje rozpočet vypracovaný iba podľa rozpočtových položiek a komponentov a s odhadom platieb pre celé partnerstvo. Avšak JTS dôrazne odporúča, aby každý projekt vypracoval rozdelenie rozpočtu na každého partnera podľa rozpočtových položiek, komponentov a šesť mesačných období, keďže niektoré krajiny budú požadovať tieto podrobnosti na účely prvostupňovej kontroly. Okrem toho bude pre vedúceho partnera následne jednoduchšie vypracovať rozpočet pre celé partnerstvo v rámci žiadosti a monitorovať činnosť partnerov počas implementačnej fázy.

Rozpočtovanie nákladov



(Zdroj: Interact Point Qualification and Transfer „Príručka finančného riadenia“; 2006, str. 80)

1. Prvý krok prípravy projektu by mal byť venovaný presnému zadefinovaniu témy, ktorej sa bude projekt venovať, cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté a hlavných aktivít, ktoré sú potrebné na dosiahnutie týchto cieľov.
2. Keď bude mať vedúci uchádzač k dispozícii jasný prehľad hlavných činností a výstupov podľa komponentov a semestrov, mal by sa rozhodnúť v spolupráci s partnermi, kto bude zodpovedný za ktorú činnosť / výstup.
3. Keď je jasné rozdelenie aktivít / výstupov medzi partnerov, môže začať vypracovanie rozpočtu. Preto sa odporúča:
 - a) identifikovať zdroje potrebné každým partnerom na uskutočnenie činností podľa ich komponentov,
 - b) odhadnúť súvisiace náklady a deň splatnosti,
 - c) zoradiť tieto čísla podľa rozpočtových položiek.
4. Toto povedie k podrobnému rozpočtu podľa partnera, komponentov, rozpočtových položiek a šesť mesačného obdobia.
5. Spočítaním podrobných rozpočtov partnerov získa vedúci uchádzač celkovú odhadovanú sumu na rozpočtovú položku, komponent a šesť mesačné obdobia za celé partnerstvo pre účely žiadosti.

2.4.1 Obdobie oprávnenosti

S výnimkou prípravných nákladov (pozri nižšie) náklady na projekty môžu byť uplatnené odo dňa schválenia Monitorovacím výborom⁷ až po koniec mesiaca označeného ako „záverečný mesiac“ v schválenej žiadosti. Očakáva sa, že Monitorovací výbor zasadne do 8 mesiacov po záverečnom dni každej výzvy na predkladanie projektov. Projekty by mali byť v tom čase pripravené na začatie implementácie do 2 mesiacov odo dňa schválenia Monitorovacím výborom.

Za účelom určenia posledného dňa určitého projektu je dôležité zobrať do úvahy, že všetky platby musia byť uhradené pred týmto dňom, aby mohli byť akceptované (vrátane platieb za finančnú kontrolu poslednej správy o pokroku). **Dĺžka trvania projektu by preto mala zahŕňať dva až tri mesiace po ukončení hlavných projektových aktivít pre administratívne uzavretie projektu, aby existovala istota, že všetky činnosti súvisiace s prípravou a kontrolou poslednej správy o pokroku a konečnej správy budú oprávnené.**

Podľa Nariadenia (ES) č. 1083/2006 článok 56 musí byť program ukončený do 31. decembra 2015. Projekty INTERREG IVC preto musia skončiť najneskôr do 31. decembra 2014, aby bol dostatok času na predloženie a monitoring posledných správ o pokroku projektov a pre JTS / Riadiaci orgán, aby uzavreli program v roku 2015. Okrem tohto predpismi stanoveného obmedzenia, odporúčania ohľadom vhodnej dĺžky trvania projektu (medzi 24 a 36 mesiacmi, výnimočne 48 mesiacov – v závislosti od typu intervencie) sú uvedené v časti 2.1.

Prípravné náklady sú oprávnené len pri úspešných projektoch schválených Monitorovacím výborom, a ak vznikli medzi 1. januárom 2007 a dňom predloženia žiadosti. Tieto náklady musia byť zaplatené pred koncom prvého kontrolovaného obdobia a musia byť vykázané v prvej správe o pokroku. Prípravné náklady sú akceptovateľné najviac do výšky 30.000 EUR.

2.4.2 Rozpočtové položky

Rozpočtová tabuľka v žiadosti upravuje rozdelenie do nasledovných položiek:

- zamestnanci - administratíva - cestovné a ubytovanie - vybavenie	} za osoby zamestnávané partnerskými inštitúciami oficiálne uvedenými v žiadosti
- externá expertíza a služby	zahŕňa externých odborných pracovníkov, výdavky externých expertov na administratívu + cestovné + náklady na vybavenie, ak prichádzajú do úvahy
- subprojekty	prípustné iba v rámci mini-programov

⁷ Pokiaľ je projekt schválený podmienene, náklady budú oprávnené už od počiatocného dňa rozhodnutia Monitorovacieho výboru (MC) za predpokladu, že projekt bude dodatočne schválený s konečnou platnosťou. Implementácia projektových činností v období od schválenia MC po splnenie podmienok bude preto uskutočňovaná na nebezpečenstvo projektu, pretože by sa teoreticky mohlo stať, že projekt nesplní podmienky, a preto nebude právoplatne schválený.

Je dovolené, aby si náklady partneri medzi sebou delili. **Je však dôležité uviesť, že postup pri delení nákladov a ich vykazovaní by mal byť vždy overený kontrolórmí všetkých dotknutých partnerov (ktorí potvrdia náklady).** V minulosti sa totiž vykazovanie zdieľaných nákladov ukázalo ako zložité. Niektorí národní kontrolóri odmietli akceptovať zdieľanie nákladov na zamestnancov a administratívu. **Odporúča sa preto, aby sa zdieľané náklady obmedzovali na náklady spadajúce pod rozpočtovú položku „externá expertíza a služby“** (ktoré môžu byť jednoduchšie vykazované transparentným spôsobom). Ďalšie informácie o vykazovaní zdieľaných nákladov sú uvedené v časti 4.3.4.

Projekty musia byť v súlade s požiadavkami verejného obstarávania. Projekty, ktoré nemôžu poskytnúť doklady – dôkaz o súlade s európskymi, národnými a ich vlastnými internými pravidlami verejného obstarávania riskujú stratu ERDF príspevku. Pre ďalšie informácie pozri časť 2.4.2.4 (sivý rámik).

2.4.2.1 Náklady na zamestnancov

Rozpočtová položka zamestnanci obsahuje personálne náklady za čas, ktorý strávia zamestnanci partnerských organizácií vykonávaním projektových činností v súlade so žiadosťou (celý pracovný čas alebo jeho určitý percentuálny podiel).

Osoby, na zamestnávanie ktorých sú náklady rozpočtované a neskôr vykázané, musia byť priamo zamestnané a platené partnerskou organizáciou oficiálne uvedenou v žiadosti (napr. interný koordinátor projektu, interný finančný manažér, interný nezávislý finančný kontrolór; v súlade so špecifickými národnými požiadavkami na kontrolu).

Vykazovanie akýchkoľvek zamestnaneckých nákladov na externých pracovníkov oficiálnej partnerskej organizácie nie je v rámci tejto rozpočtovej kategórie prípustné. Pokiaľ je pri projekte využívaný externý koordinátor projektu, finančný manažér alebo externý nezávislý kontrolór, náklady musia byť špecifikované, rozpočtované a vykázané v rámci rozpočtovej položky „Externá expertíza a služby“.

Vykazovanie nákladov na zamestnancov

Kým na účely tvorby rozpočtu je možné použiť priemerné sadzby a odhady, vykazovanie nákladov na zamestnancov sa musí riadiť nasledovnými princípmi:

- výpočet musí byť založený na skutočných sadzbách mzdy (zamestnancova hrubá mzda + odvody zamestnávateľa v súlade s národnou legislatívou) príslušného zamestnanca, ktorý sa skutočne zúčastňuje na projektových činnostiach. Výpočet vylúči akékoľvek správne / režijné náklady.
- pokiaľ zamestnanec pracuje menej ako 100 % svojho skutočného pracovného času na projekte, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe. Táto hodinová sadzba je odvodená zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných zamestnancom pre partnerskú inštitúciu (ako budú zaznamenané v systéme zaznamenávania pracovného času danej inštitúcie). Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na projektových činnostiach. Toto sa použije pri nákladoch za zamestnancov počítaných na ročnom alebo polročnom základe.
- náklady na zamestnancov musia byť preukázané dokumentmi umožňujúcimi identifikáciu:
 - o pracovného pomeru s partnerovou organizáciou (pracovná zmluva),

- skutočných nákladov na zamestnanca (výplatné pásky, potvrdenia o zaplatení, výpočtový doklad pre určenie hodnoty času / hodinovej sadzby zamestnanca),
- celkového pracovného času (časové záznamy),
- času stráveného pri vykonávaní činností súvisiacich s projektom (záznam úloh, špecifické časové výkazy pre projekt⁸) a
- v prípade, že je zamestnanec zapojený do viacerých projektov financovaných z EÚ – času stráveného na ostatných projektoch financovaných z EÚ (špecifické časové výkazy pre ďalšie projekty, resp. jeden časový výkaz so zaznamenaným časom stráveným na všetkých projektoch financovaných z EÚ + celkový pracovný čas).

Náklady na zamestnancov sú považované za peňažný vklad (a nie nepeňažný vklad), keďže sú v skutočnosti platené partnerovou inštitúciou.

Ďalšie podrobnosti je možné nájsť v prehľade nákladov na zamestnancov v prílohe 8a).

2.4.2.2 Administratívne náklady

Administratívne náklady môžu pozostávať z nákladov na položky ako sú:

- kancelárske potreby
- kopírovanie
- poštovné
- telefón, fax a internet
- kúrenie, elektrina
- kancelárske zariadenie, údržba
- nájomné
- iné administratívne výdavky nevyhnutne potrebné pre úspešné dokončenie projektu a jednoznačne spôsobené implementáciou projektu.

Tieto náklady môžu byť priame alebo nepriame všeobecné náklady. Kým priame všeobecné náklady môžu byť identifikované ako vzťahujúce sa priamo na projekt, nepriame všeobecné náklady (réžia vzťahujúca sa na projektové činnosti) sú vypočítané na pomernom základe.

V prípade, že zmluva s externým expertom zahŕňa tiež administratívne poplatky, musia tieto administratívne náklady tvoriť súčasť rozpočtovej položky „Externá expertíza a služby“, keďže sú súčasťou expertíznej zmluvy.

Odporúča sa, aby boli administratívne náklady primerané a aby rozpočet neprekročil 25 % rozpočtu na zamestnancov (pre projekty prvej až tretej výzvy). Aby sa zjednodušilo vykazovanie administratívnych nákladov, bola pre projekty schválené v rámci **štvrtej výzvy** zavedená paušálna sadzba (pozri nižšie druhý sivý rámik).⁹

⁸ Vzor pracovného výkazu možno nájsť na webovej stránke programu.

⁹ v súlade s čl. 7(4) Nariadenia (ES) č. 1080/2006 upraveného Nariadením (ES) č. 397/2009 a s ohľadom na pozitívne ex-ante zhodnotenie EK navrhovanej metódy. Popri žiadosti budú primerane upravené nasledujúce programové dokumenty pre projekty štvrtej výzvy: vzor správy o pokroku (automatický výpočet administratívnych nákladov) a zodpovedajúce vzory potvrdenia oprávnenosti nákladov a partnerskej zmluvy.

Vykazovanie administratívnych nákladov

(pre projekty schválené v rámci prvej, druhej a tretej výzvy)

Administratívne náklady musia splniť nasledovné podmienky:

- musia byť oprávnené podľa národných pravidiel a európskych predpisov (predovšetkým Nariadenie (ES) č. 1083/2006 čl. 56; č. 1080/2006 čl. 7; č. 1828/2006 čl. 48 až 53);
- musia byť vypočítané na základe skutočných nákladov a musia byť overiteľné, t.j. založené na skutočných položkách v účtovnom systéme, ktoré môžu byť overené kontrolórom. Žiadne paušálne sumy, celkové odhady alebo náhodné postupy nie sú povolené!
- musia preukazovať priamy vzťah k činnostiam projektu;
- nesmú byť už uhradené z iných fondov EÚ;
- nesmú byť zahrnuté do iných rozpočtových alebo nákladových položiek.

V prípade nepriamych všeobecných nákladov (réžia vzťahujúca sa na projektové činnosti) je výpočet uskutočnený na pomernom základe vychádzajúc zo skutočných nákladov podľa riadne odôvodnenej, poctivej a spravodlivej metódy, ktorá by mala ostať rovnaká počas celého obdobia implementácie. Toto znamená, že náklady budú zaťažovať projekt v rozsahu, v akom predstavujú spravodlivý podiel na skutočných administratívnych nákladoch organizácie a v akom boli nevyhnutné pre úspešné dokončenie projektu.

Priradenie oprávnených administratívnych nákladov organizácie k projektu by mohlo byť uskutočnené podľa nasledovných kľúčov (v závislosti od toho, ktorý kľúč najlepšie odzrkadľuje daný typ nákladov):

- pomer „počet ľudí pracujúcich na projekte / počet ľudí pracujúcich v organizácii alebo na oddelení“ alebo
- pomer „počet hodín odpracovaných na projekte / počet celkovo odpracovaných hodín v organizácii alebo na oddelení“ alebo
- pomer „plocha používaná pracovníkmi pracujúcimi na projekte / plocha organizácie alebo oddelenia“.

Nariadenie (ES) č. 1828/2006 čl. 52 tiež poskytuje možnosť využiť priemernú sadzbu, ktorá nemôže presiahnuť 25 % nákladov, ktoré priamo ovplyvňujú výšku réžia (napr. náklady na zamestnancov). Táto priemerná sadzba by mala byť napriek tomu náležite zadokumentovaná a pravidelne preverovaná.

V každom prípade, čo sa týka vykazovania týchto nákladov, musí byť preukázané, že administratívne náklady odzrkadľujú výlučne náklady:

- ktoré sú skutočne znášané organizáciou a
- boli nevyhnutné pre implementáciu projektu.

Ak sa v minulosti vyskytli problémy s vykazovaním administratívnych nákladov, často krát boli spôsobené snahou partnerov rozšíriť vyššie uvedené pravidlá na šedé územia. Vykazované administratívne náklady boli umelo zvyšované započítaním nákladových kategórií, pri ktorých chýbala jednoznačná súvislosť s projektom. **V prípade pochybností možno len odporučiť, aby boli vylúčené pochybné kategórie nákladov tak, aby sa predišlo neskorším problémom.**

Mimoriadne sa odporúča, aby si partneri dohodli princíp prerozdelenia s ich finančným kontrolórom.

Ďalšie podrobnosti je možné nájsť v prehľade administratívnych nákladov v prílohe 8b).

Pri projektoch schválených v rámci štvrtej výzvy je vykazovanie administratívnych nákladov založené na paušálnej sadzbe 12 % automaticky aplikovanej na skutočne vykázané a certifikované náklady na zamestnancov. Táto metóda paušálnej sadzby sa vzťahuje výlučne na administratívne náklady projektov štvrtej výzvy a neplatí pre projekty schválené v rámci prvej až tretej výzvy, kde zostávajú v platnosti princípy vykazovania administratívnych nákladov opísané vyššie (pozri sivý rámik nižšie).

Vykazovanie administratívnych nákladov (pre projekty schválené v rámci štvrtej výzvy)

V žiadosti pre štvrtú výzvu je teraz rozpočet administratívnych nákladov automaticky vypočítaný použitím 12 %-nej paušálnej sadzby z rozpočtovaných nákladov na zamestnancov. Tento rozpočet zahŕňa všetky typy administratívnych nákladov, ako sú položky vymenované vyššie. Nie je možné vykázať ktorúkoľvek z týchto položiek priamo pod inou rozpočtovou položkou.

Keď príde ku vykazovaniu administratívnych nákladov, musí byť použitá paušálna sadzba 12 % zo skutočne vykázaných a certifikovaných nákladov na zamestnancov. Použitie paušálnej sadzby pre administratívne náklady, vzťahujúcej sa na všetkých partnerov vo všetkých štátoch zapojených do programu INTERREG IVC, takto zjednoduší vykazovanie, prvostupňovú kontrolu a audity administratívnych nákladov, keďže nebude požadovaná žiadna podporná evidencia, ktorá by podložila sumu vykazovaných administratívnych nákladov. Pre vykazovanie nákladov na zamestnancov (ako aj nákladov vykazovaných pod ostatnými rozpočtovými položkami) zostáva v platnosti princíp skutočných nákladov, ktorý znamená, že musí byť poskytnutá podporná evidencia o skutočne vyplatených nákladoch.

2.4.2.3 Cestovné a ubytovanie

Táto kategória nákladov odkazuje na náklady na cestovanie a ubytovanie zamestnancov partnerských inštitúcií oficiálne uvedených v žiadosti a vzťahuje sa na ich účasť na zasadnutiach, seminároch alebo konferenciách uskutočňovaných v rámci EÚ. Tieto cesty musia byť odôvodnené projektovými aktivitami naplánovanými v žiadosti. Náklady na cesty, ktoré sa majú konať mimo územia EÚ, sú oprávnené, ak sú jednoznačne spomenuté a odôvodnené v žiadosti.

Náklady na cestovanie a ubytovanie by mali byť rozpočtované s ohľadom na národné a/alebo vnútorné pravidlá príslušnej partnerskej organizácie pre neskoršie vykazovanie týchto nákladov. Denné diéty na cestovanie a ubytovanie sú prípustné, pokiaľ sú diéty skutočne platené partnerskou organizáciou zamestnancovi a je to v súlade s národnými alebo vnútornými pravidlami určenými pre túto partnerskú organizáciu.

Obdobne ako rozpočtové položky „Zamestnanci“ a „Administratíva“ je aj rozpočet cestovanie a ubytovanie vyhradený pre pracovníkov zamestnaných v partnerskej organizácii oficiálne uvedenej v žiadosti. Cestovné náklady externých expertov zúčastňujúcich sa na projektových činnostiach, ktoré majú byť financované z projektu, musia byť rozpočtované pod položkou „Externá expertíza a služby“.

2.4.2.4 Externá expertíza a služby

Pojem „externá expertíza a služby“ sa používa na výdavky zaplatené partnermi na základe:

- zmlúv / dohôd a
- faktúr / žiadostí o úhradu

v prospech poskytovateľov externých služieb, ktorí vykonávajú určité úlohy pre projekt, keďže partner nemá k dispozícii zdroje, aby ich vykonával sám. Tieto úlohy môžu zahŕňať napríklad:

- externú koordináciu projektu alebo finančné riadenie,
- externú nezávislú finančnú kontrolu (v súlade so špecifickými národnými kontrolnými požiadavkami),
- dizajn a host'ovanie webovej stránky,
- navrhnutie, dizajn, vytlačenie propagačných materiálov ako sú noviny,
- externá organizácia špecifických podujatí,
- prenájom zasadacích miestností a občerstvenia na špecifické stretnutia,
- tlmočenie / preklad špecifických dokumentov alebo stretnutí,
- štúdie a prieskumy týkajúce sa špecifických otázok.

Môžu tiež obsahovať náklady na externých hovorcov a účastníkov počas zasadnutí projektu a udalostí, ak:

- pridaná hodnota ich účasti a platba ich nákladov partnermi môže byť jednoznačne preukázaná a
- náklady budú s konečnou platnosťou uhradené a znášané partnermi oficiálne uvedenými v žiadosti.

Neexistujú žiadne pevné sadzby alebo maximálne sumy určené programom pre rozpočtovanie a vykazovanie nákladov externej expertízy a služieb. Použijú sa bežné trhové sadzby získané v procese verejného obstarávania.

Verejné obstarávanie

Kedykoľvek projekt externe nakupuje služby, tovary, vybavenie atď., musia byť dodržané pravidlá verejného obstarávania, vrátane pravidiel európskeho verejného obstarávania a príslušných národných a vnútorných pravidiel partnera zodpovedného za uzatváranie zmlúv. Keďže národné pravidlá vychádzajú z transpozície EÚ smerníc o verejnom obstarávaní do národného práva, pravidlá sa môžu v jednotlivých krajinách líšiť.

Základné princípy verejného obstarávania (transparentnosť, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie a účinná súťaž) sa vzťahujú aj na nákup služieb a tovarov pod hraničnými hodnotami EÚ. Požiadavky na obstarávanie pod a nad hraničnými hodnotami sa vzájomne odlišujú v súvislosti s množstvom formálnych procedúr, ktoré musí zadávateľ absolvovať (napr. požiadavka na zverejnenie tendrovej dokumentácie, minimálne trvanie zverejnenia). Dodržanie pravidiel verejného obstarávania musí byť náležite zdokumentované. Dokumenty, ako sú oznámenia o verejnom obstarávaní, súťažné podklady, ponuky, objednávkové formuláre a zmluvy musia byť k dispozícii pre finančnú kontrolu a na účely auditu.

Všetky projekty musia dodržiavať požiadavky na verejné obstarávanie. Projekty, ktoré nedokážu preukázať listinným dôkazom dodržanie európskych, národných a ich vlastných

interných pravidiel verejného obstarávania sa vystavujú riziku straty financovania z ERDF.

Ďalšie podrobnosti je možné nájsť v prehľade verejného obstarávania v prílohe 8c).

Je potrebné upozorniť na fakt, že hlavnými prijímateľmi projektov INTERREG IVC musia zostať samotní projektoví partneri (t.j. organizácie uvedené v časti 5 žiadosti). **Preto sa dôrazne odporúča, aby rozpočet vyhradený na „externú expertízu a služby“ nepresiahol 50% celkového rozpočtu.** V každom prípade musí byť externá expertíza a služby odôvodnená a špecifikovaná v žiadosti čo najpresnejšie. Tieto náklady musia byť samozrejme v súlade s aktivitami popísanými v pracovnom pláne (časť 3 žiadosti). Popísané by mali byť predovšetkým nasledovné časti: presný druh expertízy alebo služby, partner zodpovedný za uzavretie zmlúv, rozpočet, partneri, ktorí sa budú spolupodieľať na nákladoch, ak to prichádza do úvahy (pre ďalšie informácie o vykazovaní zdieľaných nákladov na externú expertízu a služby pozrite časť 4.3.4).

2.4.2.5 Vybavenie

Táto položka rozpočtu odkazuje na nákup vybavenia potrebného pre úspešné uskutočnenie projektu. V súvislosti s programom INTERREG IVC táto kategória obyčajne odkazuje na IT vybavenie, ako je počítač alebo tlačiarne potrebné pre účely koordinácie projektu a finančného riadenia. Tieto nákupy musia dodržiavať príslušné pravidlá verejného obstarávania. Vybraný musí byť ekonomicky najvýhodnejší typ vybavenia. Funkcie / vlastnosti vybavenia musia byť v súlade s jeho reálnym používaním.

Keďže nákup vybavenia nemôže tvoriť jadrový prvok projektu INTERREG IVC, malo by k nemu dochádzať len výnimočne. Pokiaľ sú tieto náklady nevyhnutné, dôrazne sa odporúča, aby nepresiahli 5 % všetkých nákladov.

Vykazovanie nákladov na vybavenie

Položky vybavenia, ktoré boli pôvodne plánované v žiadosti môžu byť vykazované:

- formou jednorazového odpísania v čase kúpy vybavenia, po doručení a platbe alebo
- odpísaním nákladov na vybavenie uplatnením národných účtovných predpisov

Musí byť zabezpečené, aby položky

- neboli už zaplatené z iných dotácií (napr. EÚ, národné alebo regionálne),
- neboli už odpísané a
- neboli zahrnuté ako nepriame náklady do iných kategórií, ako je napríklad rozpočtová položka administratíva.

Vo všeobecnosti by nákup mal byť uskutočnený v dostatočnom predstihu pred ukončením projektu.

Suma za vybavenie musí odzrkadľovať skutočné využitie týchto vecí v súvislosti s projektom. Pokiaľ nie je používané výlučne na účely projektu, iba časť skutočných nákladov môže byť priradená k projektu. Táto časť musí byť vypočítaná na základe spravodlivej, odôvodnenej a poctivej metódy.

Inventár nakúpených vecí, ako aj metodická dokumentácia pre ich vykazovanie (jednorazové odpísanie alebo postupné odpísanie, celkové alebo čiastočné využitie na projekt), musia byť uchované na účely účtovné, kontrolné a auditu.

Pri dodatočných položkách vybavenia a nákladoch na vybavenie, ktoré neboli pôvodne

naplánované v žiadosti, ale vyskytli sa výnimočne pri použití pravidla flexibility, by projekty mali kontaktovať JTS ešte predtým, než ich zakúpia, aby vopred získali potvrdenie o ich oprávnenosti a vyhli sa tak odmietnutiu počas monitoringu správy o pokroku (pozri tiež časť 4.4.5).

Rozpočet vybavenia musí byť špecifikovaný v žiadosti čo možno najpresnejšie. Predovšetkým musí byť uvedená presná povaha kupovaného vybavenia, partner zodpovedný za tento nákup a rozpočet.

2.4.2.6 Zdroje pre subprojekty

Zdroje pre subprojekty budú rozpočtované výlučne v prípade projektu, ktorý sa rozhodne byť mini-programom. V rámci tejto rozpočtovej položky sa požaduje, aby mini-programy predpovedali náklady na subprojekty, ktoré budú vybraté na základe verejných výziev na predkladanie návrhov a transparentného hodnotiaceho a výberového procesu. Výdavky účastníkov subprojektov budú potom vykazované v rámci rozpočtovej položky zdroje pre subprojekty. Budú začlenené do výdavkov hlavného partnera, na ktorého území sa účastník subprojektu nachádza.

Oprávnenosť výdavkov v subprojektoch:

- a) Prípravné náklady subprojektov: ak sa mini-program rozhodne financovať prípravné náklady, táto možnosť musí byť vopred uvedená v dokumentoch výzvy pre subprojekty. Tieto náklady môžu byť oprávnené najskôr od dátumu schválenia mini-programu Monitorovacím výborom INTERREG IVC.
- b) Náklady na vybavenie: môžu byť oprávnené, pokiaľ sú riadne zdôvodnené a rešpektujú filozofiu programu (tzn. fakt, že INTERREG IVC nie je investičný program a že náklady na vybavenie musia zostať výnimočné a obmedzené – pozri časť 2.4.2.5 programového manuálu).

2.4.3 Ďalšie predpoklady oprávnenosti

Počas prípravy rozpočtov projektovými manažérmi je dôležité, aby brali do úvahy pravidlá oprávnenosti pre výdavky uhrádzané z ERDF definované v:

- Smernica (ES) č. 1083/2006, čl. 56
- Smernica (ES) č. 1080/2006, čl. 7
- Smernica (ES) č. 1828/2006 čl. 48 až 53
- pravidlá stanovené v programovom manuáli a
- príslušné národné pravidlá a požiadavky.

V tejto súvislosti by mali byť zdôraznené nasledovné body:

a) DPH

DPH nepredstavuje oprávnený výdavok, pokiaľ nie je skutočne a konečne znášaná partnerom. DPH, ktorá je odpočítateľná / vratná akýmkoľvek spôsobom, nemôže byť považovaná za oprávnenú, aj keď nebude v skutočnosti vrátená partnerovi / partnerom získaná späť.

b) Finančné poplatky

Poplatky za medzinárodné finančné operácie sú prípustné, ale úroky z úverov nie. Ak si implementácia projektu vyžaduje otvorenie osobitného účtu, bankové poplatky za

otvorenie a spravovanie účtu sú taktiež prípustné. Prípustné nie sú pokuty, finančné penále, straty z kurzových rozdielov.

c) Nepeňažné vklady

V súvislosti s programom INTERREG IVC sa nepeňažné vklady (napr. dobrovoľná neplatená práca) nepovažujú za oprávnené výdavky.

Náklady na zamestnancov pre personál pracujúci v jednej z partnerských inštitúcií oficiálne uvedenej v žiadosti na báze pracovných zmlúv a poberajúci pravidelný príjem sa nepovažujú za nepeňažný vklad, ale za peňažný vklad, keďže náklady na zamestnancov sú v skutočnosti platené partnerskou inštitúciou.

d) Výnosy

Pokiaľ projekt prináša výnosy napríklad prostredníctvom služieb, konferencií, účastníckych poplatkov, predaja brožúr alebo kníh, musia byť tieto odrátané od oprávnených nákladov, v celosti alebo pomerne v závislosti na tom, či boli vytvorené úplne alebo iba čiastočne spolufinancovaným projektom. Financovanie z ERDF je vypočítané na základe celkových nákladov po odpočítaní výnosov. Odpočítanie výnosov sa vzťahuje na tie IVC projekty, ktorých celkové výdavky spolufinancované z ERDF prekročujú 1.000.000 EUR.

e) Výdavky už pokryté z iných EÚ, národných alebo regionálnych dotácií

Výdavky, ktoré už sú spolufinancované z iného zdroja EÚ financovania sa nepovažujú za oprávnené náklady v kontexte projektu INTERREG IVC. Pokiaľ je už výdavková položka plne pokrytá z inej národnej alebo regionálnej dotácie, tiež nie je považovaná za oprávnenú, lebo by to malo za následok dvojité financovanie. V prípade čiastočnej dotácie z národných alebo regionálnych zdrojov môžu byť náklady považované za prípustné, iba ak národná alebo regionálna dotácia pri takýchto výdavkoch nepresiahne národný podiel na spolufinancovaní (15 % alebo 25 % v závislosti na členskom štáte, v ktorom sa partner nachádza). V takomto prípade by mala byť tiež informovaná národná alebo regionálna inštitúcia poskytujúca financovanie, aby bola zabezpečená kompatibilita.

2.4.4 Odhad platieb

Programy potrebujú vedieť, koľko a kedy bude od nich žiadané z dvoch dôvodov.

1. Každý rok 30. apríla musí JTS predložiť Európskej komisii odhad výdavkov.

2. Finančné tabuľky programu informujú o každoročných poskytnutiach prostriedkov z ERDF, pričom tieto by mali byť vynaložené v určitom časovom horizonte, lebo inak budú stratené (pravidlo zrušenia záväzku). Odhady platieb pri projektoch poskytujú informácie o podiele každého projektu na splnení finančných cieľov za príslušný rok. Ak budú uskutočnené dostatočné záväzky z ERDF v skorej fáze programu a projekty budú vykazovať tak, ako sa predpokladalo, program by nemal mať žiadne vážnejšie problémy so splnením týchto cieľov.

Pravidlo automatického zrušenia záväzku (n+3 / n+2)

Na začiatku každého roka Komisia prideli určitú sumu ERDF pre program INTERREG IVC. Sumy pridelené v rokoch 2007 až 2010 musia byť vynaložené počas štyroch rokov od roku, kedy bol prijatý príslušný záväzok (n+3, pričom „n“ predstavuje rok prijatia záväzku).

Pri sumách ERDF pridelených v rokoch 2011 až 2013 musia byť tieto vynaložené počas troch rokov od roku, kedy bol prijatý príslušný záväzok (n+2).

Ktorékoľvek z týchto pridelených súm, ktoré po uplynutí 3/2 rokov nie sú kryté výdavkami programu, budú stratené. Pokiaľ táto strata bude spôsobená tým, že určité projekty budú zaostávať za svojim plánom výdavkov, program bude povinný obmedziť rozpočet týchto projektov. Preto sa odhad platieb stáva súčasťou zmluvy o poskytnutí príspevku, ktorá tiež obsahuje ustanovenie, že akékoľvek sumy, ktoré nebudú vykázané načas a v celej výške, môžu byť stratené.

Prvý rok, pri ktorom prichádza do úvahy zrušenie záväzku v prípade programu INTERREG IVC, je 2010.

Prognóza výdavkov by mala brať do úvahy nasledovné skutočnosti:

- Vykazované obdobia trvajú každoročne od januára do júna a od júla do decembra.
- Prognóza výdavkov by mala byť odhadom skutočných platieb, ktoré sa majú vykonať v určitom období. Preto iba čiastočne zobrazuje činnosti uskutočňované v určitom období. V skutočnosti, ak je určitá činnosť vykonávaná krátko pred koncom vykazovaného obdobia, súvisiaca platba môže byť vykonaná až v nasledujúcom období a náklady by preto mali byť rozpočtované v nasledujúcom vykazovanom období.
- Eventuálne prípravné náklady musia byť zahrnuté do prognózy platieb za prvé vykazované obdobie.

Projekty budú monitorované na základe prognóz platieb. Pokiaľ program nesplní svoj cieľ ročných výdavkov z dôvodu, že niektoré z projektov sú pozadu za svojimi prognózami výdavkov alebo nevykazujú všetko a včas, je pravdepodobné, že tieto projekty stratia financovanie. Je preto dôležité, aby projekty:

- pozorne pripravili realistickú prognózu výdavkov,
- boli pripravené začať s implementáciou projektu veľmi rýchlo po jeho schválení,
- počas implementácie efektívne monitorovali tieto skutočnosti a
- zabezpečili riadne, včasné a úplné vykazovanie.

3. Projektová žiadosť a výber projektu

3.1 Základné myšlienky projektov a hľadanie partnerov

Program INTERREG IVC poskytuje možnosť pre inštitúcie, ktoré sa zúčastňujú na regionálnej politike, aby získali prístup k skúsenostiam partnerov z iných častí Európy. Špecifické nápady na projekty môžu vzniknúť v regionálnych a miestnych orgánoch v celej Európe na základe ich špecifických zodpovedností a záujmov. Hľadanie partnerov by malo začať v počiatočnej fáze prípravy projektu za účelom náležitého zainteresovania možných partnerov na príprave návrhu. Skoré kontakty medzi budúcimi partnermi tiež prispievajú k vybudovaniu dôvery v rámci partnerstva, čo môže zjednodušiť budúce riadenie projektu. Program poskytuje pre budúcich uchádzačov dva hlavné nástroje súvisiace s hľadaním partnerov a vypracovaním / rozvíjaním základných myšlienok projektov.

Po prvé, na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu) je k dispozícii Databáza základných myšlienok projektov a na vyhľadanie partnerov. Všetci tí, ktorí by radi zverejnili svoje nápady / základné myšlienky projektov a predstavili ich svojim budúcim potenciálnym partnerom, majú možnosť ich predložiť prostredníctvom štandardného formulára. Podobne, organizácie hľadajúce zaujímavé projektové nápady môžu prehľadávať databázu používajúc kľúčové slová. Je potrebné si uvedomiť, že program nekontroluje myšlienky predložené v databáze a rovnako negarantuje ich relevantnosť pre program.

Po druhé, pravidelne sú organizované Fóra na vyhľadanie partnerov na úrovni programu. Na týchto fórach budú navrhnuté určité možnosti za účelom pomoci partnerom pri propagácii ich projektových nápadov, alebo vyhľadani relevantných partnerov podľa témy, o ktorú sa zaujímajú. Podrobnosti o týchto udalostiach sú tiež zverejnené na webovej stránke programu INTERREG IVC.

Tiež štyri Informačné body umiestnené v Katoviciach, Lille, Rostocku a Valencii môžu uľahčiť hľadanie identifikovaním vhodných partnerov v ich oblasti.

Informačný bod (IP)	Zemepisná oblasť
Katowice (Poľsko)	Rakúsko, Bulharsko, Česká republika, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Slovensko a Slovinsko
Lille (Francúzsko)	Belgicko, Francúzsko, Írsko, Luxembursko, Holandsko, Švajčiarsko a Veľká Británia
Rostock (Nemecko)	Dánsko, Estónsko, Fínsko, Nemecko, Litva, Lotyšsko, Nórsko a Švédsko
Valencia (Španielsko)	Cyprus, Grécko, Taliansko, Malta, Portugalsko a Španielsko

Členským štátom sa tiež dôrazne odporúča určiť Národné kontaktné body pre program INTERREG IVC. Tieto kontaktné body môžu poskytovať dodatočnú pomoc pre uchádzačov o projekt. Súčasný zoznam Národných kontaktných bodov je dostupný na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

3.2 Príprava žiadosti

Ako je uvedené v časti 3.1 žiadosť by mala byť pripravovaná v úzkej spolupráci s budúcimi partnermi. Príprava dobrej žiadosti môže byť zabezpečená iba po pozornom preštudovaní programových dokumentov. Predovšetkým informácie poskytnuté v programovom manuáli sú rozhodujúce pre potenciálnych žiadateľov. Napríklad opis kritérií

oprávnenosti a kvality (pozri časť 3.4) poskytuje užitočné informácie o požiadavkách programu a o spôsobe, akým sú žiadosti vyhodnocované.

Žiadosti musia byť vyplnené v anglickom jazyku, pretože ten je pracovným jazykom programu. Žiadosti predložené v inom jazyku budú považované za nespĺňajúce požiadavky.

Žiadosť je dokument formátu Excel, ktorý obsahuje množstvo automatických prepojení a vzorcov. Tieto vlastnosti zabezpečujú, že v prípade, ak nie je formulár riadne vyplnený, zobrazia sa správy o chybách. Toto výrazne znižuje riziko predkladania žiadostí nespĺňajúcich požiadavky. Rovnako to tiež znamená, že ochrana v dokumente Excel nesmie byť odstránená. Podrobné inštrukcie o tom, ako vyplniť žiadosť, sú tiež uvedené v samotnej žiadosti.

Pre ďalšiu pomoc pri vypracovaní a predložení projektu majú potenciálni žiadatelia možnosť telefonicky alebo prostredníctvom e-mailu kontaktovať Spoločný technický sekretariát a štyri Informačné body. Okrem toho budú pravidelne pre uchádzačov organizované individuálne konzultácie alebo školenia.

Všetky informácie relevantné pre vypracovanie projektu a žiadosti, vrátane kontaktných údajov JTS a Informačných bodov, sú k dispozícii na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu.

3.3 Podanie žiadosti

Žiadosti sú podávané do programu na základe výziev na predkladanie projektov, ktoré sú vyhlasované na pravidelnej báze medzi rokmi 2007 a 2011. Môžu byť podané kedykoľvek medzi úvodným a posledným dňom každej výzvy.

Žiadosť musí byť podaná elektronicky prostredníctvom e-mailu, ale aj v nezviazanom písomnom vyhotovení s originálnym atramentovým podpisom (nie faxovaný, skenovaný alebo iný duplikát). Papierová verzia žiadosti musí byť identická s elektronickou verziou a musí obsahovať vyhlásenie o spolufinancovaní od všetkých partnerov vrátane vedúceho partnera. Žiadatelia by mali zasielať elektronickú verziu len potom, keď sú si istí, že už nebudú robiť ďalšie zmeny v papierovej verzii.

Vyššie uvedené dokumenty musia byť zaslané Spoločnému technickému sekretariátu pred konečným termínom určeným vo výzve na predkladanie projektov. Žiadosti alebo opravené dokumenty zaslané po tomto termíne nebudú akceptované. Splnenie tejto podmienky bude posudzované na základe dátumu poštovej pečiatky na obálke, alebo na základe ekvivalentného dôkazu dátumu zaslania poskytnutého spolu so zaslanými dokumentmi.

K žiadosti musia byť pripojené vyhlásenia o spolufinancovaní od všetkých partnerov, vrátane vedúceho partnera. Originály alebo kópie vyhlásení o spolufinancovaní musia byť poslané spolu s vytlačenou a podpísanou žiadosťou poštou. Meno partnera uvedené vo vyhlásení musí byť identické s menom inštitúcie uvedenej v žiadosti v časti 5. Uvedená suma národného spolufinancovania musí pokrývať minimálne sumu indikovanú pre partnera v časti 5 žiadosti. Uvedené nižšie sumy by nezabezpečili požadované spolufinancovanie. Vyhlásenia o spolufinancovaní by mali byť vytlačené na hlavičkovom papieri inštitúcie a mali by byť opečiatkované, ak je to možné. Musia obsahovať dátum a musia byť podpísané osobou zodpovednou v rámci inštitúcie. Používaný môže byť výlučne štandardný formulár, ktorý obsahuje aplikačný balík a jeho znenie nesmie byť menené. Vzor vyhlásenia o spolufinancovaní je k dispozícii na webovej stránke programu.

3.4 Proces výberu

Po podaní bude každá žiadosť predmetom dvojstupňového výberového procesu. Najskôr budú projekty skontrolované z hľadiska splnenia podmienok prípustnosti za účelom zabezpečenia sa, že spĺňajú technické požiadavky programu. Posúdenie oprávnenosti vykoná Spoločný technický sekretariát. Výlučne projekty spĺňajúce podmienky prípustnosti budú predmetom kvalitatívneho hodnotenia. **Nie je možné predkladať opravené dokumenty po konečnom termíne stanovenom na podanie žiadosti.**

Kvalitatívne posúdenie je založené na bodovacom systéme a jeho výsledkom je poradie všetkých podaných žiadostí. Bude uskutočnené Spoločným technickým sekretariátom v spolupráci s externými expertmi.

Dôležité: Je potrebné si uvedomiť, že v zadávacích podmienkach každej výzvy môžu byť zadefinované ďalšie, príp. striktnnejšie kritériá. V prípade rozporu medzi informáciami poskytnutými v Programovom manuáli a v zadávacích podmienkach, použijú sa striktnnejšie kritériá. Zadávacie podmienky sú publikované na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu.

3.4.1 Podmienky oprávnenosti

Hodnotenie oprávnenosti je proces „áno alebo nie“. Tzn., že hodnotenie oprávnenosti neumožňuje žiadnu flexibilitu pri aplikovaní kritérií.

Každý projekt INTERREG IVC musí zodpovedať „áno“ na nasledujúce kritériá oprávnenosti:

Podmienky oprávnenosti¹⁰
1. Bola žiadosť podaná včas v originálnom a elektronickom vyhotovení, pričom obe verzie boli identické? Bol poskytnutý dôkaz o zaslaní (poštová pečiatka alebo ekvivalent)?
2. Je žiadosť úplná a obsahuje: <ul style="list-style-type: none">- formulár žiadosti (originál)?- vyhlásenia o spolufinancovaní za vedúceho partnera a každého partnera (originály alebo kópie)?
3. Je žiadosť datovaná a ručne podpísaná a je úplne a riadne vyplnená v súlade s pokynmi (v dokumente sa nezobrazujú žiadne správy o chybách)?
4. Obsahujú všetky vyhlásenia o spolufinancovaní dátum a sú podpísané (mali by tiež byť opečiatkované a vytlačené na hlavičkovom papieri, ak je to možné)? Je meno partnera uvedené vo vyhlásení identické s názvom inštitúcie uvedeným v žiadosti? Pokrýva suma uvedená vo vyhlásení minimálne sumu „národného spolufinancovania“ (alebo „celkovú sumu“ v prípade partnerov nežiadajúcich o INTERREG IVC financovanie) uvedenú v žiadosti? Je použitý štandardný formulár z aplikačného balíka a, okrem políčok, ktoré majú byť vyplnené, neboli v texte urobené žiadne zmeny?
5. Je projekt podporovaný partnermi aspoň z troch krajín, z ktorých sú najmenej dvaja partneri z členských štátov EÚ a sú financovaní z programu INTERREG IVC?

¹⁰ V príslušných zadávacích podmienkach každej výzvy na predkladanie projektov môžu byť zadefinované striktnnejšie kritériá.

6. Zúčastňuje sa v prípade mini-programov na spolupráci najviac osem partnerov?

3.4.2 Kvalitatívne kritériá

Kvalitatívne posúdenie sa vykoná iba pri projektoch, ktoré splnili podmienky oprávnenosti. Bude založené na nasledujúcich výberových kritériách:

- kritériá súvisiace s obsahom
 - kritérium 1 – relevantnosť návrhu
 - kritérium 2 – ucelenosť návrhu a kvalita prístupu
 - kritérium 3 – kvalita výsledkov

- kritériá súvisiace s implementáciou
 - kritérium 4 – kvalita riadenia
 - kritérium 5 – kvalita partnerstva
 - kritérium 6 – rozpočet a financie

Aby mohli pri každom kritériu projekt bodovo ohodnotiť, používajú hodnotitelia „usmernenia pre kvalitatívne hodnotenie“, ktoré možno nájsť v prílohe 4 tohto dokumentu. **Žiadatelia by si mali tieto usmernenia starostlivo preštudovať pred tým, ako budú pripravovať svoju žiadosť.**

3.4.3 Proces rozhodovania

Po vykonaní prvého stupňa hodnotenia bude Monitorovací výbor informovaný o neoprávnených žiadostiach. Vedúcim uchádzačom týchto neoprávnených žiadostí bude doručené písomné oznámenie špecifikujúce nesplnené kritériá oprávnenosti.

JTS môže spolupracovať s externými expertmi pri vykonaní kvalitatívneho hodnotenia oprávnených projektov. Toto kvalitatívne hodnotenie je založené na nasledovnom bodovom systéme.

5	výborný
4	dobrý
3	primeraný
2	slabý
1	veľmi slabý
0	K.O. kritérium

Body budú pridelené ku každému kvalitatívnemu kritériu (okrem K.O. kritéria). Výsledkom bude priemerné skóre projektu. Na základe tohto priemerného skóre zostaví JTS poradie všetkých oprávnených projektov podľa typu intervencie. Projekty s dostatočným bodovým ziskom budú odporučené na schválenie alebo odporučené na podmienené schválenie. Ostatné projekty nebudú odporučené na schválenie.

Žiadosti, na ktoré sa použije K.O. kritérium nebudú úplne ohodnotené. V hodnotiacich výsledkoch budú vysvetlené len dôvody, pre ktoré bolo žiadosti udelené K.O. kritérium.

Konečné rozhodnutia o oprávnených projektoch bude prijímať Monitorovací výbor programu INTERREG IVC na základe výsledkov kvalitatívneho hodnotenia.

Toto rozhodnutie bude oznámené všetkým vedúcim uchádzačom bezodkladne po zasadnutí Monitorovacieho výboru. Všetkým vedúcim uchádzačom neschválených projektov

budú doručené písomné oznámenia so zhrnutím výsledkov kvalitatívneho posúdenia. Takto budú informovaní, prečo ich žiadosť neuspela. Podobne, všetkým vedúcim partnerom schválených projektov bude doručený list od Spoločného technického sekretariátu oznamujúci rozhodnutie Monitorovacieho výboru, ako aj schválenie prostriedkov celkovo poskytnutých z ERDF a prípadne nórskych národných fondov. Je pravdepodobné, že rozhodnutie bude obsahovať určité podmienky odvodené od výsledkov kvalitatívneho posúdenia. Presný termín pre splnenie týchto podmienok bude určený v písomnom oznámení. Až po splnení týchto podmienok môže byť uzavretá Zmluva o poskytnutí príspevku.

4. Implementácia projektu

4.1 Uzatváranie zmlúv

4.1.1 Zmluva o poskytnutí príspevku

Ak je projekt vybraný na poskytnutie financovania a splňa podmienky určené Monitorovacím výborom, medzi Riadiacim orgánom a vedúcim partnerom projektu bude uzavretá Zmluva o poskytnutí príspevku. Zmluva o poskytnutí príspevku upravuje práva a povinnosti vedúceho partnera a Riadiaceho orgánu, rozsah činností, ktoré majú byť vykonané, podmienky financovania, požiadavky na vykazovanie a finančnú kontrolu, atď.

Vzor Zmluvy o poskytnutí príspevku je prístupný na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

4.1.2 Zmluva o partnerstve

Za účelom zaistenia kvality implementácie projektu, ako aj uspokojivého naplnenia jeho cieľov, vedúci partner a partneri musia uzavrieť Zmluvu o partnerstve. Táto zmluva umožní vedúcemu partnerovi, aby preniesol dojednania zo Zmluvy o poskytnutí príspevku na úroveň jednotlivých partnerov. Zmluva o partnerstve by mala obsahovať nasledovné informácie:

- úloha a povinnosti jednotlivých partnerov v partnerstve pri implementácii projektu;
- rozpočtové zásady (partnerov rozpočet po rozpočtových položkách a komponentoch, prognóza platenia po šesťmesačných obdobiach, ustanovenia o spolupodieľaní sa partnerov na nákladoch externej expertízy a služieb, presuny v rozpočte);
- ustanovenia finančného manažmentu pre účtovníctvo, vykazovanie, finančnú kontrolu, príjem platieb z ERDF;
- zodpovednosť v prípade chýb pri výsledkoch projektu a projektových výdavkoch; ustanovenia o zmenách v pracovnom pláne;
- partnerova finančná zodpovednosť a ustanovenia o vrátení prostriedkov v prípade nesprávne vykázaných súm prijatých partnerom;
- požiadavky na informovanie a publicitu;
- riešenie sporov v partnerstve;
- pracovný jazyk partnerstva.

Vzor Zmluvy o partnerstve je prístupný na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

Odporúča sa, aby bola zmluva o partnerstve uzavretá čo najskôr, ako je to možné, a aby boli jej princípy dohodnuté pred podaním žiadosti o projekt. Toto napomôže skráteniu úvodnej fázy projektu po jeho schválení a zabezpečí, že partneri vzájomne chápu a vedia o dôsledkoch účasti na projekte, v zmysle jeho činností ako aj financovania.

Predtým, ako budú výdavky partnera vykázané v správe o pokroku, musí sa vedúci partner uistiť, že daný partner podpísal Zmluvu o partnerstve.

4.1.3 Počiatočný deň projektu

Projekty by mali byť pripravené na začatie implementácie čo najskôr po rozhodnutí Monitorovacieho výboru INTERREG IVC, v každom prípade maximálne do dvoch mesiacov od dátumu tohto rozhodnutia. Očakáva sa, že Monitorovací výbor zasadne do 8 mesiacov od ukončenia príslušnej verejnej výzvy na predkladanie projektov. Uvedené by sa malo vziať do úvahy pri určení počiatočného dňa v žiadosti. S výnimkou prípravných nákladov sú náklady prípustné odo dňa schválenia Monitorovacím výborom.

4.2 Monitorovanie projektu a prijímanie rozhodnutí

Každý projekt musí určiť postupy potrebné pre prijímanie rozhodnutí a koordináciu. Predovšetkým musí byť vytvorený orgán (riadiaca skupina) zodpovedný za strategické monitorovanie projektu. Primerané zastúpenie zúčastnených partnerov by malo byť zabezpečené pri určovaní mechanizmov prijímania rozhodnutí a monitorovania. V ideálnom prípade by riadiaca skupina mala byť zložená zo zástupcov všetkých partnerov a mala by zasadať aspoň dva razy za rok. Medzi úlohy riadiacej skupiny by malo patriť monitorovanie projektu a poradenstvo pri jeho implementácii, napríklad kontrola a schvaľovanie pracovných plánov a správ, dohody o možných zmenách projektu. V prípade mini-programov bude riadiaca skupina tiež vyberať sub-projekty.

Riadiaca skupina obyčajne pri výkone svojich úloh vytvorí a používa monitorovací a hodnotiaci systém. Postup smerom k dosiahnutiu cieľov projektu je posudzovaný predovšetkým prostredníctvom indikátorov výstupov a výsledkov (ako sú opísané v časti 2.2.4). Monitorovací systém môže tiež pokrývať nasledovné záležitosti:

- účinnosť a efektívnosť implementácie: Postupuje projekt v súlade s pôvodným časovým plánom predloženým v žiadosti? Je rozpočtový plán implementovaný a sú dodržiavané alokácie podľa rozpočtových kategórií? Aký je vzťah výsledkov projektu a vynaložených výdavkov (náklady – úžitky)?
- kvalita riadenia a koordinácie: Sú postupy riadenia a koordinácie efektívne a sú prostriedky používané pri tomto postupe dostatočné?

Paralelne popri riadiacej skupine môžu byť zriadené iné koordinačné orgány (napr. účelové a poradenské skupiny), aby koordinovali každodennú činnosť projektu, plnili špecifické úlohy alebo vykonávali určité činnosti. Odporúča sa však, aby koordinačné a riadiace procesy zostali čo najtransparentnejšie a najjednoduchšie, ako je to možné.

4.3 Vykazovanie

4.3.1 Termíny

Implementácia projektu je rozdelená do šesťmesačných období trvajúcich od:

- januára do júna
- júla do decembra.

Za každé šesťmesačné obdobie musí byť programu predložená správa o pokroku. Na tento účel bol vytvorený systém on-line formulára. Každý vedúci partner má prístup do tohto

systemu prostredníctvom dôverného kódu zaslaného Spoločným technickým sekretariátom. Celá správa o pokroku musí byť predložená JTS elektronicky prostredníctvom systému on-line formulára a podpísané zhrnutie (stručný obsah) musí byť predložené v papierovej verzii do troch mesiacov po ukončení vykazovaného obdobia, t.j.

- do 1. októbra v prípade vykazovaného obdobia január až jún
- do 1. apríla nasledujúceho roka v prípade vykazovaného obdobia júl až december.

4.3.2 Postup

Každý projekt monitorujú dvaja pracovníci: projektový referent alebo poradca z Informačného bodu pre otázky týkajúce sa aktivít a finančný referent pre finančné otázky.

Správa o pokroku obsahuje informácie o aktivitách a finančné informácie týkajúce sa implementácie projektu. Obsahuje tiež potvrdenie kontrolóra o výdavkoch.

Postup vykazovania pri projektoch regionálnej iniciatívy a kapitalizačných projektoch môže byť zhrnutý nasledovne:

- a) Každý partner posiela správu vedúcemu partnerovi v termínoch dohodnutých s vedúcim partnerom a zabezpečí, aby jeho časť vykazovaných činností a výdavkov bola nezávisle overená kontrolórom v súlade so špecifickými národnými požiadavkami.
- b) Vedúci partner zostaví z jednotlivých správ spoločnú správu o pokroku za celé partnerstvo.
- c) Kontrolór vedúceho partnera vykoná kontrolu činností a výdavkov vedúceho partnera ako aj overí, že informácie poskytnuté partnermi boli overené a potvrdené nezávislým orgánom v súlade so špecifickými národnými kontrolnými požiadavkami, a že informácie od partnera sú presne prenesené do spoločnej správy o pokroku.
- d) Pre audit trail si vedúci partner ponechá vstupy k správe o pokroku doručené od partnerov.
- e) Vedúci partner predloží správu o pokroku JTS v elektronickej aj tlačenej verzii. Tlačená podoba musí byť podpísaná a opečiatkovaná vedúcim partnerom a kontrolórom vedúceho partnera. JTS skontroluje správu a v prípade potreby požiada vedúceho partnera o vysvetlenie. Po vysvetlení všetkých bodov je správa o pokroku schválená.
- f) Certifikačný orgán vykoná platbu v prospech vedúceho partnera.¹¹
- g) Vedúci partner prevedie prostriedky v prospech partnerov.

¹¹ V rámci približne 4 týždňov od schválenia Správy o pokroku Spoločným technickým sekretariátom.

Postupy zazmluvnenia, vykazovania a platieb pre mini-programy

V prípade projektov regionálnej iniciatívy, ktoré sú mini-programami, musia byť v správe o pokroku výdavky na subprojekty vykazované v rozpočtovej položke „subprojekty“ (pozri časť 2.4.2.6).

Postup zazmluvnenia

Zmluvu o poskytnutí príspevku pre subprojekty podpisuje vedúci partner a subprojektový vedúci účastník. Tento dokument určuje práva a povinnosti vedúceho subprojektového účastníka a vedúceho partnera, rozsah aktivít, ktoré majú byť vykonané, podmienky financovania, požiadavky pre vykazovanie a finančnú kontrolu, atď. Súčasne sa medzi subprojektovým vedúcim účastníkom a subprojektovými účastníkmi uzatvára zmluva o partnerstve.

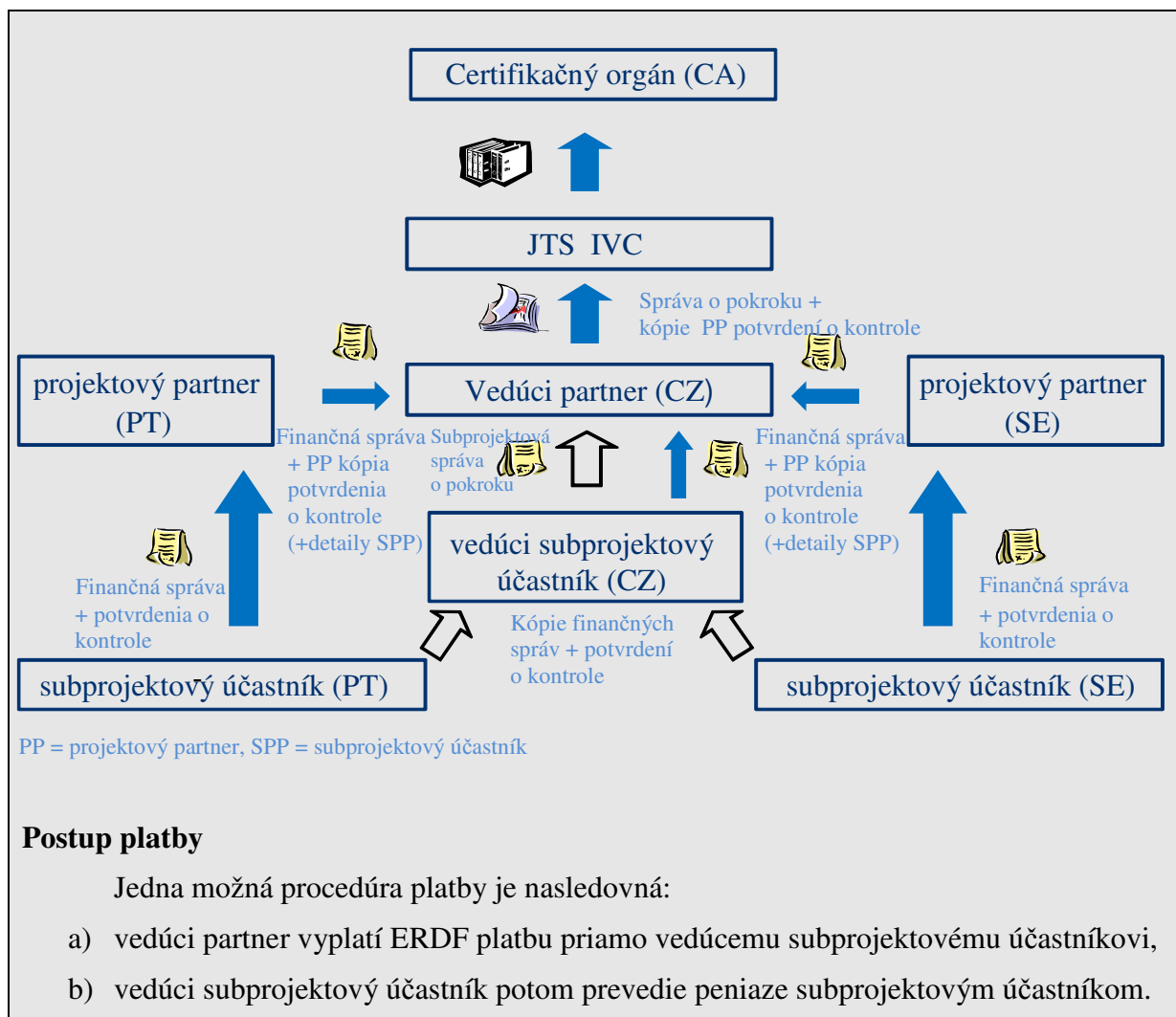
Postup vykazovania

Nasledujúce kroky a diagram znázorňujú vzorový proces vykazovania v rámci mini-programov na rozličných úrovniach:

- a) Každý subprojektový účastník (vrátane vedúceho subprojektového účastníka) pripraví správu a zaistí, aby jeho vykazované aktivity a výdavky boli certifikované nezávislým kontrolórom v súlade so špecifickými kontrolnými požiadavkami danej krajiny. V prípade decentralizovaného systému prvostupňovej kontroly, v ktorom sú rozliční kontrolóri pre regionálnu úroveň a pre jednotlivých subprojektových účastníkov, musí regionálny kontrolór overiť, že bol každý kontrolór subprojektového účastníka schválený v súlade s príslušnými špecifickými požiadavkami krajiny. Schvaľovacie certifikáty týchto subprojektových účastníkov však nie je potrebné zasielať na JTS INTERREG IVC.
- b) V ďalšom kroku zasiela každý subprojektový účastník túto správu (spolu s potvrdením o kontrole) svojmu príslušnému projektovému partnerovi umiestnenému v rovnakom regióne a kópiu tejto správy zasiela vedúcemu subprojektovému účastníkovi.
- c) Vedúci subprojektový účastník zostaví spoločnú správu za celý subprojekt, založenú na správe o aktivitách a certifikovaných výdavkoch subprojektových účastníkov, a poskytne ju vedúcemu partnerovi.

Kontrolór projektového partnera vykonáva kontroly aktivít a výdavkov projektového partnera a navyše overuje, či boli informácie poskytnuté subprojektovými účastníkmi umiestnenými na území projektového partnera skontrolované a potvrdené nezávislým kontrolným orgánom v súlade so špecifickými kontrolnými požiadavkami krajiny.

- d) V ďalšom kroku zasiela každý projektový partner svojmu vedúcemu partnerovi správu s konsolidovaným potvrdením o kontrole (zahŕňajúcim výdavky projektového partnera ako aj výdavky subprojektového účastníka/ov) do stanoveného termínu.
- e) Vykazovanie vedúceho partnera Riadiacemu orgánu/JTS a nasledujúce kroky sa riadia rovnakým princípom ako kroky b) – g) uvedené v časti vyššie.



4.3.3 Vykazovanie aktivít

Správa o pokroku je kľúčovým dokumentom, keďže predstavuje hlavné informačné prepojenie medzi projektmi a programom. To tiež znamená, že správa o pokroku bude hlavným zdrojom informácií, ktoré budú demonštrovať úspechy a užitočnosť programu. Predovšetkým bude poskytovať základný materiál pre analýzu programových výsledkov, ktorá bude zahrnutá do výročnej správy pre Európsku komisiu.

Vedúci partner by preto nemal považovať správu o pokroku len za administratívnu povinnú úlohu pre získanie ERDF refundácie, ale mal by ju použiť ako prostriedok komunikácie a propagovania projektových výsledkov a úspechov.

Základným princípom monitorovania projektu je, že sú aktivity a výstupy monitorované oproti tomu, čo bolo pôvodne naplánované v žiadosti. Akýkoľvek „odklon“ od pôvodných plánov musí byť jasne odôvodnený v správe. Spôsob, ktorým sú tieto aktivity a výstupy popísané v správe o pokroku, musí byť tiež plne konzistentný (tzn. informácie poskytnuté v časti o indikátoroch musia byť v súlade s informáciami poskytnutými v časti o aktivitách a výstupoch). Okrem tejto minimálnej požiadavky je cieľom tiež získať čo možno najviac kvalitatívnych informácií o tom, čo sa naučili a o výsledkoch dosiahnutých v rámci projektu. Vedúci partneri by mali byť čo možno najpresnejší pri poskytovaní informácií každých 6 mesiacov.

Skúsenosti ukázali, že časť správy o pokroku týkajúca sa indikátorov je dôležitým zdrojom „žiadostí o objasnenie“ programu. Keďže tieto indikátory tvoria základ pre analýzy

programových výsledkov, program je veľmi náročný pri ich monitorovaní. Predtým, než vyplnia túto časť správy, by mali vedúci partneri vykonať dva kroky, ktoré sú tu popísané:

- **Aby sa predišlo nesprávnej interpretácii, mali by vedúci partneri pozorne skontrolovať definíciu každého indikátora, ktorá sa nachádza v prílohe 3 tohto manuálu.**
- Každé číslo/údaj vykázaný v časti o indikátoroch správy o pokroku musí byť riadne odôvodnený v textových častiach príslušnej správy. Kvantita nie je nevyhnutne znakom kvality a vedúci partneri by radšej mali byť opatrní pri vyplňaní indikátorov. Informácie, ktoré poskytol partner (napr. vytvorenie jedného oznámenia pre tlač), ale o ktorých nemá vedúci partner žiadny dôkaz, by nemali byť vykázané v správe a hlavne v časti o indikátoroch. Táto poznámka je obzvlášť dôležitá pre indikátory výsledkov, ktoré môžu byť vyplňané, len ak môžu byť programu poskytnuté dôkazy o výsledkoch.

4.3.4 Účtovanie projektových výdavkov

Finančné vykazovanie vedúceho partnera voči JTS musí byť uskutočnené v EUR. Pri partneroch, ktorí sa nenachádzajú v eurozóne, sa vedúci partner a partneri musia dohodnúť na jednom spôsobe konverzie národných mien na euro a tento spôsob by mali používať počas celého trvania projektu. Možné spôsoby na výber sú nasledovné:

- Použitie trhového výmenného kurzu platného v deň, keď bola faktúra (alebo ekvivalent) zaplatená.
- Použitie trhového výmenného kurzu platného v posledný deň vykazovaného obdobia.
- Použitie výmenného kurzu určeného Komisiou pre mesiac, v ktorom bola faktúra (alebo ekvivalent) zaplatená.
- Použitie výmenného kurzu určeného Komisiou pre posledný mesiac vykazovaného obdobia. Sú zverejnené na:
<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>.

Vedúci partner a partneri musia zabezpečiť, aby všetka účtovná dokumentácia súvisiaca s projektom bola k dispozícii a osobitne uložená, a to aj ak to bude viesť k duálnemu vedeniu účtovníctva (napríklad, ak je potrebné sústrediť ukladanie účtovných dokladov). Vedúci partner je zodpovedný za zabezpečenie primeraného audit trailu, čo znamená, že vedúci partner bude mať prehľad o tom:

- kto zaplatil
- čo bolo zaplatené a
- kto to overil
- kde sú uskladnené príslušné doklady.

Vedúci partner musí zabezpečiť, aby všetci partneri uschovali doklady súvisiace s projektom bezpečným a riadnym spôsobom najmenej po dobu troch rokov po platbe konečného zostatku EK programu INTERREG IVC. Táto platba bude uskutočnená v zatiaľ nešpecifikovanom období po roku 2015, kedy sa končí implementácia programu. Dlhšie zákonné obdobia archivácie, stanovené národným právom, zostávajú nedotknuté. Dokumenty sú archivované buď ako originály alebo ako overené kópie na všeobecne používaných dátových médiách (v súlade s národnými predpismi). Ak to bude považovať za primerané, vedúci partner môže požiadať partnerov o poskytnutie kópií účtovných dokladov.

Účtovné doklady

Nasledovný zoznam poskytuje prehľad o dokumentoch, ktoré by mali byť prístupné pre finančnú kontrolu a na účely auditu a zachované najmenej po dobu troch rokov po záverečnej platbe Európskej komisie programu INTERREG IVC. (Táto platba bude uskutočnená v zatiaľ nešpecifikovanom období po roku 2015, kedy sa končí implementácia programu.):

- schválená žiadosť
- Zmluva o poskytnutí príspevku, Zmluva o partnerstve
- príslušná projektová dokumentácia (finančná a zmluvná)
- Správy o pokroku
- podrobnosti o rozpočte podľa partnerov
- zoznam uplatnených výdavkov jednotlivých partnerov (možnosť poskytnúť ho v Excel formáte v prípade, že sa predpokladá audit)¹²
- potvrdenia kontrolórov partnerov (a kontrolné zoznamy / kontrolné správy)
- výpisy z bankového účtu potvrdzujúce príjem a prevod fondov EÚ
- faktúry alebo účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty (napr. výplatné pásky zamestnancov)
- výpisy z bankového účtu / doklady o zaplatení každej faktúry
- metóda používaná všetkými partnermi nepochádzajúcimi z eurozóny na konverziu národných mien na euro
- dôkazy o dodaní služieb a tovarov: štúdie, brožúry, noviny, zápisnice zo zasadnutí, preložené listy, prezenčné listiny, cestovné lístky, atď.
- podrobnosti týkajúce sa kalkulačnej metódy používanej pri zdieľaných nákladoch
- dôkaz, že boli dodržané požiadavky na informovanosť a publicitu
- potvrdenie prvostupňovej kontroly, správa z kontroly vrátane kontrolného zoznamu, schvaľovacie certifikáty v prípade decentralizovaného systému prvostupňovej kontroly.

Podľa zaradenia nákladov do rozpočtových položiek by k dispozícii mali byť tiež nasledujúce dokumenty:

- náklady na zamestnancov: výpočet hodinových sadzieb, informácia o skutočných ročných pracovných hodinách, pracovné zmluvy, výplatné doklady a časové záznamy personálu pracujúceho na projekte
- administratívne náklady: dôkaz a záznamy o nákladoch zahrnutých v réžii, kalkulačná metóda (pre projekty schválené v rámci 1., 2. a 3. výzvy)
- cestovné a ubytovanie: príkaz na cestu a vyúčtovanie cestovných nákladov, dôkaz, že sa cesta uskutočnila (napr. palubné lístky, lístky na vlak)
- externá expertíza a služby: zoznam zmlúv a kópie všetkých zmlúv s externými expertmi a/alebo poskytovateľmi služieb, dokumenty súvisiace s verejným obstarávaním (oznámenia o verejnom obstarávaní, súbor podkladov, ponuky, vyhodnotenia, objednávky, atď.)
- vybavenie: zoznam majetku, fyzická dostupnosť vybavenia zakúpeného v súvislosti s projektom, kalkulačná metóda v prípade odpisov alebo v prípade, že sú výdavky za vybavenie alokované pre projekt na pomernom základe, dokumenty týkajúce sa verejného obstarávania.

Sledovanie súm nákladov vykazovaných v kontexte projektu musí existovať v počítačovej/elektronickej forme. Musí existovať možnosť jednoznačnej identifikácie, ktoré

¹² Vzor zoznamu výdavkov možno nájsť na programovej webovej stránke www.interreg4c.eu.

výdavky boli pridelené a vykázané v súvislosti s projektom a musí byť vylúčené, aby boli výdavky vykázané dva krát (v dvoch rôznych rozpočtových položkách, vykazovaných obdobiach, projektových / podporných schémach). Takáto jednoznačná identifikácia sa obyčajne zabezpečuje prostredníctvom:

- otvorenia osobitného bankového účtu pre platby súvisiace s projektom a / alebo
- použitia pre projekt špecifických kódov na zúčtovanie nákladov na zaznamenanie projektových nákladov podľa rozpočtových položiek, komponentov a platobných dní / vykazovaného obdobia v účtovnom systéme a / alebo
- zaznamenávania nákladov v zozname výdavkov podľa rozpočtových položiek, komponentov a vykazovaného obdobia a / alebo
- zaznamenávania pridelenia (meno projektu, podiel nákladov, rozpočtová položka a komponent) na faktúrach

Výdavky môžu byť vykázané, iba ak sú splnené nasledovné zásady¹³:

- Kalkulácia je založená na skutočných nákladoch.
- Náklady sú s konečnou platnosťou znášané partnerskou organizáciou a neboli by vznikli bez projektu.
- Výdavky boli skutočne uhradené pred koncom kontrolovaného obdobia. Výdavky sú považované za uhradené, ak je suma odpočítaná z bankového účtu partnerovej inštitúcie. Úhrada sa obyčajne preukazuje bankovými výpismi. Deň, kedy bola faktúra vystavená, zaznamenaná alebo zaúčtovaná v účtovnom systéme sa nepovažuje za deň platby.
- Výdavok priamo súvisí s projektom. Náklady súvisiace s činnosťami, ktoré nie sú uvedené v žiadosti sú vo všeobecnosti neprípustné.
(Pozri tiež časť 2.4 o rozpočtových položkách a oprávnenosti.)

Vykazovanie zdieľaných nákladov

V mnohých prípadoch sa partneri rozhodnú spoločne hradiť náklady v rámci partnerstva (napr. externá koordinácia projektu, organizácia konferencií, prenájom miestností, občerstvenie, dizajn a hostovanie webovej stránky, tematické štúdie, atď.). V súvislosti s finančným vykazovaním a kontrolou zdieľaných nákladov musia byť dodržané nasledovné postupy:

1. Každý partner by si mal u svojho kontrolóra vopred overiť, či schváli predpokladané zdieľané náklady.
2. V minulosti bolo vykazovanie zdieľaných nákladov niekedy zložité. Niektorí národní kontrolóri odmietli akceptovať zdieľanie nákladov na zamestnancov a administratívnych nákladov. **Preto sa odporúča obmedziť zdieľané náklady na náklady spadajúce do rozpočtovej položky „externá expertíza a služby“** (čo môže byť ľahšie vykázané

¹³ S výnimkou administratívnych nákladov v prípade projektov schválených v rámci štvrtej výzvy na predkladanie projektov, kde je suma vykázaných administratívnych nákladov výsledkom automatického aplikovania paušálnej sadzby 12 % na vyplatené, vykázané a certifikované náklady na zamestnancov. Žiadna ďalšia podporná evidencia, ktorá by podložila sumu administratívnych nákladov, nemusí byť predložená.

transparentným spôsobom).

3. Jeden z partnerov preberá v mene partnerstva zodpovednosť za objednanie a uzavretie zmluvy v súlade s európskymi, národnými a internými pravidlami verejného obstarávania a za úhradu výdavku na základe faktúr alebo obdobných účtovných dokumentov.
4. Po zaplatení požiada zodpovedný partner svojho vlastného kontrolóra, aby mu overil a potvrdil celkovú sumu zdieľaných nákladov (100%).
5. Po obdržaní potvrdenia kontrolóra (pozri vzor v prílohe č. 5c) pošle príslušný partner ostatným partnerom, s ktorými bude zdieľať náklady, oznámenie. V liste:
 - uvedie úplnú sumu zaplatenú zodpovedným partnerom, podiel každého z partnerov na nákladoch a metódu kalkulácie, na základe ktorej boli vypočítané podiely partnerov.
 - K oznámeniu priloží potvrdenie kontrolóra o celkovej sume zdieľaných nákladov (100%), ktoré príslušný partner vyplatil.
 - K oznámeniu priloží kópiu príslušnej dokumentácie* preukazujúcej oprávnenosť a uhradenie výdavku.

* Napríklad:

- V prípade nákladov na externú expertízu a služby: kópie dokumentácie o verejnom obstarávaní, zmluva/dohoda, faktúra od experta alebo poskytovateľa služieb a doklad o úhrade (bankový výpis) na sumu uhradenú partnerom expertovi alebo poskytovateľovi služieb by mali byť poskytnuté každému z partnerov podieľajúcemu sa na nákladoch.
- V prípade nákladov na zamestnancov: kópie výplatných pásov, informácie o časových záznamoch a kópie pracovných výkazov môžu byť požadované ktorýmkoľvek z kontrolórov partnera.

6. Existujú dve možnosti ako vykazovať zdieľané náklady:

- buď partneri zaplatia svoj podiel na nákladoch zodpovednému partnerovi a po úhrade začlenia výdavok (predmetný podiel) do svojej finančnej správy, ktorá je následne schválená ich kontrolórom. Táto možnosť je najtransparentnejšia.
- alebo zodpovedný partner odpočíta príslušný podiel partnera na spoločných nákladoch (refundovaný ERDF podiel + podiel partnerovho národného spolufinancovania) zo sumy ERDF po tom, ako obdrží ERDF prostriedky od Certifikačného orgánu a pred prevodom jednotlivým partnerom. Toto je možné iba v prípade, ak sa partneri dohodnú so svojimi kontrolórmami a zodpovedným partnerom, že výdavok bude schvaľovaný a vykazovaný partnermi a ich kontrolórmami, aj keď partneri ešte nezaplatili svoj podiel zodpovednému partnerovi.

7. V oboch prípadoch je každý partner zodpovedný za zahrnutie svojho podielu spoločných nákladov do svojej finančnej správy a za získanie súhlasu od svojho kontrolóra (ktorý môže akceptovať zdieľané náklady na základe predloženého potvrdenia kontrolóra zodpovedného partnera o celkovej sume zdieľaných nákladov). JTS dôrazne odporúča, aby partneri kontaktovali svojich kontrolórov kvôli ďalším informáciám a dohode o presných postupoch a o nákladoch, ktoré môžu byť zdieľané.

8. Projektoví partneri, ktorí majú v úmysle zdieľať náklady, musia zakotviť v zmluve o partnerstve (príp. v inom formálnom písomnom dokumente), aký druh nákladov budú zdieľať, ktorý partner bude zodpovedný za uzatváranie zmlúv / objednávanie a súvisiace platby a navyše musia určiť postup vykazovania.

Partneri by zdieľanie nákladov mali vždy vopred prerokovať s kontrolórmí, obzvlášť pokiaľ zvažujú použitie inej metódy na vykazovanie zdieľaných nákladov než je opísaná vyššie.

4.3.5 Prvostupňová kontrola

Pred predložením JTS musí byť každá správa o pokroku overená a potvrdená nezávislým kontrolórom podľa systému prvostupňovej kontroly stanoveného každým členským štátom. Hlavným cieľom kontrol je poskytnúť garanciu Riadiacemu orgánu, Certifikačnému orgánu a hlavne projektu samotnému, že výdavky spolufinancované v rámci programu INTERREG IVC sú vykazované a požadované v súlade s právnymi a finančnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí príspevku (predovšetkým so schválenou žiadosťou, INTERREG IVC programovými pravidlami, národnými pravidlami a nariadeniami ES). Vďaka nej je možné zistiť a riešiť problémy ešte predtým, než sa stanú príliš vážnymi.

4.3.5.1 Určenie prvostupňového kontrolóra

Podľa čl. 16 Nariadenia (ES) č. 1080/2006 je zodpovednosťou každého členského štátu určiť kontrolórov na overovanie zákonnosti a správnosti výdavkov deklarovaných každým LP / projektovým partnerom participujúcim na projekte. V praxi to znamená, že každý LP / projektový partner musí získať potvrdenie vykazovaných výdavkov od kontrolóra, ktorý je oprávnený členským štátom, alebo Nórskom, na ktorého území sa daný LP / projektový partner nachádza. Kontrolóri musia byť nezávislí a kvalifikovaní na vykonávanie kontroly projektových výdavkov.

Kontrolóri musia spĺňať určité kritériá, aby mohli byť považovaní za nezávislých. Interný kontrolór, v prípade, že je schválený členským štátom alebo Nórskom, musí patriť do oddelenia, ktoré je organizačne oddelené od jednotiek, ktoré sa zaoberajú projektovými aktivitami a financiami. Externý kontrolór môže byť považovaný za nezávislého, len ak medzi ním a projektom alebo partnerskou organizáciou neexistujú žiadne ďalšie zmluvné vzťahy, ktoré by mohli viesť ku konfliktu záujmov.

Čo sa týka kvalifikácie externého a interného kontrolóra, LP a partneri si musia uvedomiť, že úloha kontrolovania projektových výdavkov spolufinancovaných pod štruktúrnymi fondmi a INTERREG-om siaha ďaleko za kontrolovanie účtov: zahŕňa tiež posudzovanie súladu s ERDF, národnými a programovými pravidlami. Od kontrolórov sa preto očakáva, že budú mať hlboké znalosti o kontrolovaní projektových výdavkov podľa nariadení o štruktúrnych fondoch, ako aj dobré znalosti angličtiny (berúc do úvahy, že všetky programové dokumenty a správy sú v angličtine). Národné špecifické kontrolné požiadavky sú záväzné a poskytujú ďalšie podmienky týkajúce sa výberu prvostupňového kontrolóra.

V zásade existujú štyri základné modely:

1. centralizovaná kontrola na úrovni členského štátu prostredníctvom orgánu verejnej správy,
2. centralizovaná kontrola na úrovni členského štátu prostredníctvom súkromnej audítorskej spoločnosti,

3. decentralizovaná kontrola prostredníctvom kontrolórov zvolených projektovým partnerom zo spoločného zoznamu,
4. decentralizovaná kontrola prostredníctvom interných alebo externých kontrolórov zvolených projektovým partnerom a schválených na národnej úrovni.

V prípade, že si projektový partner vyberie externého kontrolóra, musí byť tento kontrolór určený v súlade s pravidlami verejného obstarávania.

V členských štátoch s decentralizovaným systémom kontroly musí každý projektový partner poskytnúť **schvaľovací certifikát** pre zvoleného prvostupňového kontrolóra, **ktorý vydal schvaľovací orgán určený členským štátom**. Ak je vymenovaný nový orgán prvostupňovej kontroly, musí byť predložený nový schvaľovací certifikát.

Detailné požiadavky jednotlivých krajín sú prístupné na webovej stránke programu INTERREG IVC v sekcii obsahujúcej špecifické informácie pre dané krajiny.

4.3.5.2 Úloha prvostupňového kontrolóra

Úlohou kontrolóra je verifikovať, že výdavky vykazované LP / projektovým partnerom v každej správe o pokroku spĺňajú nasledujúce podmienky:

- náklady sú oprávnené,
- podmienky programu, schválenej žiadosti a Zmluvy o poskytnutí príspevku boli dodržané,
- faktúry a platby sú riadne zaznamenané a dostatočne zdôvodnené,
- s tým spojené činnosti, subkontrahované dodávky a služby sa realizujú, alebo boli doručené alebo vykonané,
- komunitárne pravidlá boli dodržané predovšetkým v súvislosti s informovaním a publicitou, verejným obstarávaním, rovnosťou príležitostí a ochranou životného prostredia.

Kontrolór je zodpovedný za metódy a techniky kontroly v súlade s medzinárodnými a národnými auditorskými štandardmi. Kontrolóri musia byť oboznámení s obsahom nasledujúcich dokumentov, aby boli schopní potvrdiť striktné dodržiavanie ustanovení stanovených v:

- EÚ nariadeniach a smerniciach, tzn. obzvlášť v:
 - Nariadení (ES) č. 1080/2006
 - Nariadení (ES) č. 1083/2006
 - Nariadení (ES) č. 1828/2006
 - Smernici (ES) č. 2004/18/ES (o verejnom obstarávaní / uzavieraní verejných zmlúv na uskutočnenie prác, dodanie tovaru a poskytnutie služieb)
- ďalších národných pravidiel a usmerneniach (napr. národné pravidlá verejného obstarávania)
- programovom manuáli
- žiadosti
- zmluve o poskytnutí príspevku
- zmluve o partnerstve.

V prípade úprav projektovej žiadosti, zmluvy o poskytnutí príspevku a partnerskej zmluvy sa musí vedúci partner a partneri uistiť, že ich prvostupňoví kontrolóri majú k dispozícii najnovšiu verziu.

Program poskytuje 3 štandardné dokumenty, ktoré majú viesť kontrolórov počas ich práce, aby sa zabezpečilo používanie rovnakých kvalitatívnych štandardov na všetkých úrovniach a náležité zdokumentovanie kontrolných krokov:

- štandardné potvrdenie kontroly, ako súčasť spoločnej správy o pokroku, podpísané kontrolórom LP za celý projekt (príloha 5a programového manuálu);
- štandardné potvrdenie kontroly (príloha 5b programového manuálu), ktoré je podávané spolu s internou finančnou správou, podpísané kontrolórom každého projektového partnera (vrátane kontrolóra LP za vlastné výdavky LP) a predkladané vedúcemu partnerovi. Kópie týchto potvrdení kontroly projektových partnerov – bez príloh – musia byť predkladané tiež JTS prostredníctvom vedúceho partnera;
- vzor správy z kontroly s kontrolným zoznamom (príloha 6), ktorá musí byť vyplnená každým kontrolórom projektového partnera (vrátane kontrolóra LP za vlastné výdavky LP) a zostáva u projektového partnera a kontrolóra projektového partnera, ak si ju LP výslovne nevyžiada. Odporúča sa však, aby si vedúci partner vyžiadal kópiu tohto dokumentu, aby sa tak uistil, že je prvostupňová kontrola na úrovni partnera vykonaná správne.

Text potvrdení o kontrole sa nemôže meniť ani dopĺňať. Vzor správy z kontroly poskytuje minimálne požiadavky kladené na kontrolórov v oblasti kontroly a dokumentácie. Doplnené tu môžu byť dodatočné body (napr. dokumentácia kontrol na základe národných pravidiel).

Program tiež poskytuje štandardné potvrdenie kontroly určené na overenie zdieľaných nákladov (pozri prílohu 5c Programového manuálu) na úrovni partnera, ktorý sa zmluve zaviazal a zaplatil tieto náklady, takže sa tieto spoločné náklady môžu zdieľať s inými partnermi a môžu byť potvrdené ich kontrolórami.

Kontrolóri si musia uvedomiť, že keď podpisujú správu z kontroly za určité vykazované obdobie, potvrdzujú celú sumu oprávnených výdavkov. Preto, aby sa dostatočne uistili, očakáva sa od kontrolórov, že skontrolujú 100% výdavkov. Robenie vzorkových kontrol je povolené len vo veľmi dobre odôvodnených prípadoch, pod podmienkou, že plne zdokumentujú metódu, rozsah a výsledky a poskytnú dostatočný dôkaz o potvrdení celej sumy výdavkov.

Kontrolóri tiež musia overiť, že vykazované aktivity sa skutočne udiali, dodanie subkontrahovaných dodávok, prác a tovarov sa realizuje, alebo bolo dokončené. Preto je obvyčajne potrebné vykonávať kontroly na mieste, aby sa získali dostatočné dôkazy a aby bolo možné podať rozumný názor na túto otázku.

Overovanie dodania služieb, tovarov a prác a vykonávanie kontrol na mieste

Od prvostupňových kontrolórov sa prostredníctvom potvrdenia kontroly projektového partnera / vedúceho partnera vyžaduje, aby potvrdili, že sa vykázané aktivity uskutočnili, že dodanie služieb, tovarov a prác prebieha, alebo bolo ukončené. Ale ako by tieto kontroly mali byť vykonávané v praxi?

Program INTERREG IVC podporuje aktivity ako stretnutia, semináre, štúdie, webové stránky, príručky osvedčených postupov, čím zahŕňa prevažne náklady na zamestnancov, administratívu, externú expertízu a cestovanie. V rámci programu INTERREG IVC neexistuje financovanie veľkých investícií a kúpa vybavenia hrá len malú úlohu.

Overenie, či sa aktivity vykázané v správe o pokroku skutočne udiali, sa väčšinou môže vykonať prostredníctvom preskúmania preukazných dokumentov. Tu je pár príkladov, ako možno overiť existenciu a dodanie určitých výstupov s pomocou preukazných dokladov:

- Stretnutia: Prvostupňový kontrolór môže obyčajne skontrolovať uskutočnenie sa stretnutia prostredníctvom dokladov ako program, zoznam účastníkov, záznam zo stretnutia, prezentácie a fotografie.
- Cestovanie: Aby sa overilo, či partner skutočne cestoval, obyčajne sa vyžadujú originálne cestovné lístky, palubné lístky, lístky na autobus a metro, hotelové faktúry a/alebo podpísané prezenčné listiny.
- Webové stránky a iné elektronické publikácie: Webové stránky a ostatné elektronické dokumenty môžu byť skontrolované on-line.
- Tlačový materiál: Partneri obyčajne poskytujú prvostupňovým kontrolórom kópie brožúr, štúdií, príručiek, fotografie a pod.

V prípade nákupu vybavenia v rámci projektu však musí byť skontrolovaná jeho fyzická dostupnosť. Kontrola na mieste je nevyhnutná.

Ale okrem potreby skontrolovať fyzickú dostupnosť vybavenia existujú aj ďalšie argumenty za kontrolu na mieste. S ohľadom na zoznam účtovných a iných preukazných dokladov, ktoré musí kontrolór preskúmať pri rôznych nákladových položkách (pozri Programový manuál INTERREG IVC, časť 4.3.4 Účtovanie projektových výdavkov), vždy sa odporúča ísť na miesto, pretože:

- urýchlí to proces: Nie je potrebné zasielať dokumenty tam a späť, čím sa šetrí papier a čas; pôvodne chýbajúce doklady môžu byť poskytnuté okamžite; je možné stretnúť sa so zodpovednými osobami; je ľahší prístup a je možné ľahšie preskúmať podpornú dokumentáciu ako napr. zamestnanecké zmluvy, bankové výpisy ako dôkazy platby a doklady týkajúce sa obstarávania.
- umožňuje to lepšie pochopiť podporné doklady, projekt a partnerskú organizáciu: môžu sa uskutočniť interview a rozhovory, čo znamená, že možno sledovať isté procesy od ich začiatku až po koniec vnútri partnerskej organizácie so zodpovednými ľuďmi, ako napr. procesy verejného obstarávania od spustenia výzvy na ponuky k výberu, zazmluvneniu a konečnému dodaniu predmetu zmluvy alebo proces platby od objednávky služby k jej dodaniu, fakturácii, registrácii v účtovnom systéme a finálnej platbe.

Je potrebné si zapamätať, že podľa Nariadenia (ES) č. 1828/2006 čl. 13 (2) upraveného Nariadením (ES) č. 846/2009, je vykonávanie kontrol na mieste dokonca povinnosťou. Súčasne by prostriedky investované do výkonu kontroly na mieste mali zostať primerané kontrolovaným nákladom. Preto je oprávnené vykonávať tieto kontroly na základe vzorky. Preto kontrolóri, ktorí sú zapojení do viacerých projektov (hlavne v prípade členských štátov s centralizovaným systémom prvostupňovej kontroly) niekedy vytvárajú kritériá na hodnotenie ich projektov, aby identifikovali tie, ktoré sú finančne najrizikovejšie. Medzi takýmito kritériami môže byť nasledovné:

- veľkosť partnerovho rozpočtu / očakávané vykázané náklady,
- počet zmlúv zahŕňajúcich dôležité procesy verejného obstarávania,
- množstvo zakúpeného vybavenia,

Potom sa FLC kontrolóri rozhodnú navštíviť všetky projekty, ktoré kumulujú niekoľko týchto kritérií a budú preto rizikovejšie. Pri ostatných projektoch sú kontroly vykonávané na základe vzorky. Môže ísť o náhodnú vzorku – každý druhý alebo tretí projekt – alebo o vzorku so zameraním na konkrétne projekty podľa ďalších definovaných podkritérií ako napr.

- komplexnosť projektového riadenia v závislosti od počtu partnerov alebo typu

- projektu (mini-program),
- všeobecná kvalita vykazovaných dokladov partnera,
- problémy pri vykazovaní, s ktorými sa už stretli.

Ďalší spôsob zníženia nákladov na kontrolu na mieste je vykonávať ju raz, alebo dva razy počas trvania projektu, namiesto každého razu, kedy je správa certifikovaná. Táto metóda je zaujímavá špeciálne pre prvostupňových kontrolórov, ktorí sú zapojení do jedného projektu, a tak si nemôžu vyberať vzorky z viacerých projektov. V každom prípade je dôležité v správe z kontroly zdokumentovať overenie faktickej existencie tovarov, prác a služieb, aký dôkaz bol predložený a aká bola vybratá metóda, v prípade, že bola použitá vzorka a dôvody tejto metódy.

Ďalšie informácie môžu projekty získať v:

- the INTERACT Compendium of First Level Control Procedures in Territorial Cooperation, ktorý možno nájsť na webovej stránke programu INTERACT (http://www.interact-eu.net/financial_control/flc_compendium_online/99/4787)
- the COCOF guidance on management verifications (http://www.interact-eu.net/mint/pepper/orderedlist/downloads/download.php?file=http%3A//www.interact-eu.net/downloads/399/Guidance_Document_on_Management_Verifications_.pdf)
- na webovej stránke programu INTERREG IVC v časti „špecifické požiadavky krajiny“.

4.3.5.3 Špecifická úloha prvostupňového kontrolóra vedúceho partnera

Kontrolór vedúceho partnera musí potvrdiť, že:

- na základe svojho vlastného overenia a overenia projektového partnera, vykazované výdavky celého partnerstva sú správne z účtovného hľadiska, skutočne zaplatené a oprávnené;
- projektové výdavky sa týkajú projektu a aktivít predpokladaných v žiadosti a korešpondujú so stavom opísaným v Správe o pokroku;
- údaje a vyčíslenie v Správe o pokroku vychádzajúcej zo správ jednotlivých partnerov sú správne;
- všetky vstupy partnerov do Správy o pokroku boli potvrdené nezávislým kontrolórom, pričom boli dodržané špecifické národné kontrolné požiadavky.

Na jednej strane musí kontrolór LP kontrolovať vlastné priame výdavky LP. Na druhej strane musí kontrolór LP tiež hodnotiť výdavky ostatných projektových partnerov. Toto hodnotenie môže byť založené na vstupoch poskytnutých projektovými partnermi. To znamená, že kontrolór LP musí prinajmenšom overiť, že potvrdenie kontroly projektového partnera bolo podpísané jeho kontrolórom v súlade so špecifickými národnými kontrolnými požiadavkami. Dôrazne sa odporúča vyžiadať si tiež zoznam výdavkov a správu z kontroly (vrátane kontrolného zoznamu).

4.3.5.4 Načasovanie prvostupňovej kontroly

Vedúci partner musí zaistiť, že projektové výdavky budú vykázané v rámci 3 mesiacov po ukončení kontrolovaného obdobia, takže správa o pokroku bude môcť byť predložená JTS najneskôr 1. apríla / 1. októbra každého roku. Aby sa zaistilo včasné podanie

správy, musia byť kontroly na úrovni projektových partnerov a LP naplánované pozorne, podľa konečných termínov predkladania správ. V tomto kontexte je potrebné si uvedomiť, že

- výdavky musia byť vykazované pravidelne, tzn. v tých kontrolovaných obdobiach, v ktorých vznikli¹⁴,
- kontrolór projektového partnera môže vykonať kontrolu len po obdržaní kompletných dokumentov od partnerov,
- niektorí kontrolóri projektových partnerov stanovili limity pre výkon kontroly, ktoré musia byť rešpektované pri predkladaní dokumentácie (a pre možné vysvetlenia),
- kontrolór LP môže vykonať prácu, až keď obdrží podpísané a opečiatkované kontrolné dokumenty o vykazovaných výdavkoch partnerov,
- správy o pokroku musia byť predložené JTS v rámci 3 mesiacov po ukončení každého kontrolovaného obdobia, interný vykazovací proces sa musí preto prispôbiť týmto konečným termínom.

4.3.5.5 Náklady na kontrolu

Náklady na kontrolu sú hodnotené ako oprávnené náklady, pokiaľ na úrovni členského štátu nie sú vytvorené prísnejšie národné pravidlá. Tento bod sa preto musí pozorne overiť v špecifických podmienkach krajiny dostupných na webovej stránke programu INTERREG IVC.

Interná nezávislá kontrola by mala tvoriť súčasť rozpočtovej položky „zamestnanci“, externá nezávislá kontrola súčasť rozpočtovej položky „externá expertíza a služby“. Z tohto dôvodu sa odporúča pre každého z partnerov projektu vyčleniť rozpočet na tieto kontroly v závislosti od kontrolných postupov v danom členskom štáte / Nórsku (pre ďalšie podrobnosti pozri časť „špecifické informácie o krajinách“ na webovej stránke programu INTERREG IVC).

Je dôležité podotknúť, že náklady na kontrolu (rovnako ako ostatné náklady projektu), ktoré sú zaplatené po ukončení „záverečného mesiaca“ stanoveného vo schválenej žiadosti, nebudú oprávnené, a preto budú musieť byť znášané partnerstvom. Ak chcú partneri zahrnúť náklady na kontrolu medzi oprávnené náklady projektu, mali by si vyhradiť v rámci oficiálneho trvania projektu dostatočný čas na administratívne uzavretie projektu tak, aby kontrolóri mohli vykonať kontrolu čo najskôr pred konečným dátumom projektu a aby faktúry mohli byť zaplatené v rámci oprávnenej periódy projektu (pozri tiež časť 2.4.1 „Obdobie oprávnenosti“).

4.3.6 Na čo si treba dávať pozor pri vykazovaní

4.3.6.1 O aktivitách/výsledkoch

Nasledujúce otázky by mali pomôcť projektom vyhnúť sa najčastejším chybám pri vykazovaní aktivít a výsledkov v správe o pokroku.

- Stručný obsah projektu (časť 1.2 správy o pokroku)

Veľká pozornosť by sa mala venovať kvalite a podstate informácií poskytnutých v tejto časti, keďže sú zverejnené na webovej stránke programu INTERREG IVC. Obzvlášť dôležité sú tri nasledujúce body.

¹⁴ okrem plne odôvodnených prípadov

1. Popis poskytnutý v tejto časti musí byť kumulatívny od začiatku projektu až po koniec vykazovaného obdobia.
2. Informácie by sa nemali týkať problémov vnútorného riadenia, ako oneskorenie počiatkovej fázy alebo problémy nedostatočného čerpania. Tieto prvky sú samozrejme dôležité pre monitorovanie projektu, ale nie sú zaujímavé pre verejnosť.
3. V tejto časti musia byť poskytnuté informácie týkajúce sa obsahu, aby čitateľ jasne pochopil projekt a jeho zameranie. Z tohto pohľadu by bolo vhodné napr. popísať jeden špecifický osvedčený postup identifikovaný v rámci projektu.

– Podmienky publicity

Ako je stanovené v zmluve o poskytnutí príspevku, hlavný publikačný a informačný materiál (napr. prezentačná brožúra, smernice pre osvedčené postupy, štúdie alebo analýzy) musí byť poskytnutý JTS. Vďaka tomuto má program jasnejšiu predstavu o projektových komunikačných aktivitách a tiež to dáva JTS príležitosť šíriť informácie o projekte na programovej úrovni.

– Konzistencia vo vykazovaní indikátorov / aktivít / výstupov

Pre celkovú koherenciu/spojitosť správy je rozhodujúce, aby boli informácie poskytnuté v rámci indikátorov, aktivít a výstupov plne v súlade. Inými slovami, keď je pod indikátorom vykázaný špecifický výstup, mal by sa tiež jasne objaviť v popise aktivít a pod výstupmi daného obdobia. Znamená to, že aj používaná terminológia by mala byť v celej správe konzistentná a v súlade s terminológiou použitou v žiadosti.

– Vykazovanie indikátorov

Ako je spomenuté v časti 4.3.3, každý jeden údaj vykázaný v správe v časti o indikátoroch by mal byť odôvodnený čo možno najpresnejšie. Keďže táto informácia bude použitá pri hodnotení programu, musí byť čo možno najhodnovernejšia. Tiež to znamená, že v tejto časti správy je lepšie byť prehnane uvážlivý ako prehnane optimistický.

Najťažšie je odôvodniť indikátory výsledkov. Často sa stáva, že vedúci partneri nadhodnocujú nasledujúce indikátory: počet zamestnancov so zvýšenou schopnosťou, počet prenesených osvedčených postupov a počet zlepšených politík. **Ak špecifický údaj nemôže byť podložený jasným dôkazom, nemal by byť v správe vôbec vykázaný.** Obzvlášť prenos postupu alebo zlepšenie politiky môžu byť vykázané len vtedy, keď už kroky boli realizované (tzn. zámer prenosu alebo zlepšenia nie je postačujúci) a keď je jasné, že tieto opatrenia vyústili, úplne alebo čiastočne, z výmeny skúseností vykonanej v rámci projektu.

Projekty by tiež mali vykazovať akékoľvek neočakávané „vedľajšie účinky“, ktoré môže spolupráca mať, v rámci ukazovateľa „počet nových projektov / aktivít / prístupov vyplývajúcich z medziregionálnej výmeny skúseností“.

Príklad zdôvodnenia zamestnancov so zvýšenou schopnosťou

Kľúčoví zamestnanci civilnej ochrany a hasičského záchranného zboru sa zúčastnili na štyroch prvých medziregionálnych podujatiach. Presnejšie povedané, jeden dôstojník civilnej obrany vedúceho partnera, jeden dôstojník civilnej obrany partnera 4 a traja dôstojníci hasičského zboru z Poľska (partner 2) a Talianska (partner 3). Celkovo bolo výsledkom projektu, prostredníctvom procesu výmeny skúseností na medziregionálnych podujatiach, 5 zamestnancov so zvýšenými schopnosťami z hľadiska ich vedomostí a zručností.

Príklad zdôvodnenia preneseného osvedčeného postupu

V dôsledku zistení získaných zo študijného pobytu v Rakúsku v septembri 2009 importoval partner 13 z Poľska postup týkajúci sa vzdelávania školákov o bicyklovaní v skutočných dopravných podmienkach, ktorý vyvinul partner 2 v Rakúsku. Partner 13 zorganizoval seminár „Školská výzva“ s odborníkom od partnera 2, aby sa podelil o vedomosti so skupinou učiteľov o tom, ako organizovať takúto výučbu pre deti v miestnych školách. Následne bolo toto vzdelávanie bicyklovania otestované na mnohých školách. Cieľom je rozšíriť ho do všetkých základných škôl v regióne partnera 13.

Príklad zdôvodnenia zlepšenej politiky

Partner 7 vykázal, že sa mu podarilo, prostredníctvom svojho členstva v sieti environmentálnych organizácií a s využitím odborných znalostí získaných z projektu (obzvlášť prostredníctvom študijného pobytu organizovaného vo VB v januári 2010), zlepšiť regionálny Strategický plán rozvoja 2010-2020 tým, že zahrnul opatrenia na zmierňovanie zmeny klímy a na prispôsobovanie do priority „Kvalita životného prostredia a mestských priestorov“ (Politika D.IX vytvárania adaptačného plánu pre mesto). Stratégia bola predložená a prijatá miestnou samosprávou počas oficiálneho zasadnutia dňa 30. júna 2010.

Na záver možno dať dve všeobecné odporúčania:

- čo sa týka vykazovania aktivít, popis poskytnutý v správe o pokroku musí byť čo možno najpresnejší. Detaily ako dátum, miesto, obsah, účastníci, hlavné výstupy vykonaných aktivít sú vždy vítané.
- Čo sa týka vykazovania výsledkov, v priebehu realizácie projektu budú stále dôležitejšie **kvalitatívne informácie**, ako aj popis hlavných získaných poznatkov a dosiahnutých výsledkov. Tento druh informácií priamo prispieva k preukázaniu užitočnosti a úspechu programu a ako taký predstavuje hlavný vstup do výročnej správy pre Európsku komisiu. Znamená to tiež, že kvalitatívne informácie o výmene skúseností musia byť poskytnuté v správe aj vtedy, ak je tento proces v rannom štádiu a ukazovatele výsledkov nemôžu byť preto naplnené.

4.3.6.2 O financiách

Následujúce otázky by mali pomôcť projektom vyhnúť sa najčastejším finančným chybám pri zostavovaní správy o pokroku.

- Spojitosť medzi aktivitami a výdavkami

Všetky vykázané výdavky musia byť v súlade s aktivitami vykonanými vo vykazovanom období. Pri zostavovaní správy o pokroku sa musí projekt uistiť, že všetky zahrnuté výdavky môžu byť prepojené s aktivitami. Napr. ak je vykázaný výdavok v rozpočtovej položke cestovné a ubytovanie, očakáva sa, že súvisiace stretnutia budú vykázané medzi aktivitami a výstupmi/výsledkami (v prípade výnimočného vykazovania oneskoreného výdavku musí byť použitá časť správy o pokroku „Odchýlky od pôvodných plánov“). Tým, že sa zabezpečí, aby aktivity boli v súlade s výdavkami, možno sa vyhnúť objasňovaniu počas procesu monitorovania.

- Spojitosť medzi popisom externej expertízy a služieb a žiadosťou

Žiadosť je základom pre monitorovanie správy o pokroku. Preto je vždy veľmi dôležité zachovať jasnú spojitosť oboch dokumentov. Popis v správe o pokroku sa musí

vzťahovať na informácie uvedené v žiadosti, kedykoľvek je to možné, a pokiaľ je to nevyhnutné, musia byť poskytnuté ďalšie detaily v snahe byť čo najpresnejší. V prípade, že boli pridané položky, ktoré neboli plánované v žiadosti, musí sa to popísať v príslušných častiach týkajúcich sa odchýlok. Je dôležité, aby bol tento popis jasný a odôvodňoval tieto dodatočné náklady.

– Rozdelenie výdavkov medzi komponenty a rozpočtové položky

Je dôležité uistiť sa, že je výdavok vykázaný v správnom komponente a rozpočtovej položke. Napr. ak je stretnutie aktivitou patriacou a vykázanou pod komponentom 1, aj súvisiace náklady na catering musia byť vykázané v položke externá expertíza v komponente 1. Projekty by si mali vždy uvedomiť, že je úlohou prvostupňových kontrolórov skontrolovať oprávnenosť výdavkov ako aj zaistiť, že sú výdavky vykázané v správnom komponente a /alebo rozpočtovej položke.

– Potvrdenia kontroly projektových partnerov

Pre hladké vykazovanie je podstatné, aby boli dodržiavané špecifické podmienky krajiny každého partnera. V súlade s tým musí každý partner a jeho prvostupňový kontrolór pravidelne kontrolovať webovú stránku INTERREG IVC, aby sa uistil, že sa vzali do úvahy posledné úpravy / posledný vývoj. Potvrdenia kontroly projektových partnerov, ktoré nerešpektujú špecifické podmienky krajiny, môžu značne spomaliť časový rozvrh monitorovania, keďže by mali byť opätovne vydané a predložené.

Je tiež dôležité poznamenať, že program nemôže akceptovať akékoľvek doplnky/dodatky ku potvrdeniu kontroly partnera. Text bol schválený členskými štátmi EÚ a Nórskom. JTS sa musí uistiť, že prvostupňový kontrolór skontroloval body uvedené v certifikáte a tým ich môže potvrdiť. Nie je možné odvolávať sa na akékoľvek prílohy, vedľajšie listy a pod. Akékoľvek otvorené otázky by mal vedúci partner a partneri (a ich kontrolóri, kde je to vhodné) vyriešiť ešte predtým, než podpíšu a predložia potvrdenie kontroly. Preto sa vedúcemu partnerovi a jeho prvostupňovému kontrolórovi odporúča pozorne overiť, či sú potvrdenia kontroly projektových partnerov správne, či rešpektujú špecifické podmienky krajiny a či vzor nebol upravovaný.

4.3.6.3 Výkaz finančných opráv

Výkaz finančných opráv sa používa vo výnimočných prípadoch, keď boli nesprávne vykázané výdavky a táto chyba sa zaznamenala až v nasledujúcej správe po úhrade ERDF príspevku zo strany Certifikačného orgánu danému projektu. Výkaz finančných opráv je prostriedok na zdokumentovanie takýchto chýb, ktoré zistia buď projektoví zamestnanci alebo prvostupňoví kontrolóri alebo EK alebo orgány programu (Orgán auditu / Skupina audítorov, Certifikačný orgán, Riadiaci orgán / JTS) počas auditov. Vzor výkazu finančných opráv možno stiahnuť z programovej webovej stránky (www.interreg4c.eu).

Vedúci partneri majú:

- určiť správu o pokroku a komponent, v ktorom identifikovali chybu, ako aj partnera, ktorý vykázal neoprávnený výdavok
- zabezpečiť, aby suma uvedená v stĺpci „Celkové výdavky partnera v PRX po oprave“ bola rovnaká ako suma uvedená v príslušnom potvrdení kontroly partnera a v správe o pokroku, v ktorej je vykonaná korekcia
- uviesť dôvody finančných opráv, ako aj orgán, ktorý skutočne odhalil neoprávnené výdavky (časť 4 „dôvody opravy“)

- predložiť formulár, ktorý bude opečiatkovaný, datovaný a podpísaný zástupcom vedúceho partnera a prvostupňovým kontrolórom vedúceho partnera
- predložiť originál formulára spolu so správou o pokroku, v ktorej bude vykonaná korekcia.

4.4 Zmeny v implementácii projektu

4.4.1 Všeobecné princípy

Všetky menšie zmeny (napr. zmena kontaktných údajov, preplánovanie aktivít a odchýlky v rozpočte v rámci 10% pravidla flexibility) môžu byť JTS vykázané ako „odchýlky“ prostredníctvom šesťmesačnej správy o pokroku. Správa musí obsahovať odôvodnenie takýchto menších zmien, vysvetlenie ich dôsledkov pre implementáciu projektu a navrhované spôsoby, ako ich riešiť a ako sa v budúcnosti vyhnúť podobným odchýlkam.

Pre dôležitejšie zmeny v implementácii projektu a v súlade so Zmluvou o poskytnutí príspevku je vedúci partner povinný požiadať Riadiaci orgán a/alebo Monitorovací výbor INTERREG IVC o schválenie, ak sa podstatne zmení partnerstvo, kľúčové činnosti, trvanie projektu alebo rozpočet projektu. Spoločný technický sekretariát je zodpovedný za praktickú správu zmien vyžiadaných prebiehajúcimi projektmi.

V každom prípade by sa mali vyhnúť akýmkoľvek väčším zmenám súvisiacim s partnerstvom (napr. výpadok alebo nahradenie partnerov), činnosťami, trvaním projektu a rozpočtom, ak je to možné. Ak však budú riadne odôvodnené, tieto zmeny môžu byť schválené Riadiacim orgánom alebo Monitorovacím výborom prostredníctvom postupu založeného na „žiadosti o zmenu“.

Základným pravidlom je, že vedúci partneri by mali informovať JTS čo najskôr, ako získajú vedomosť o novej väčšej zmene v ich projektoch.

4.4.2 Postupy pri žiadosti o zmenu

Pri všetkých väčších zmenách musí byť vyplnený formulár „žiadosti o zmenu“. Tento formulár, dokument v Excel formáte, sa skladá z dvoch častí / pracovných listov:

- „stručný obsah žiadosti o zmenu“ a
- „žiadosť o zmenu“.

V „stručnom obsahu žiadosti o zmenu“ majú vedúci partneri opísať požadovanú zmenu a jasne ju odôvodniť. „Žiadosť o zmenu“ je založená na pôvodne schválenej žiadosti. Musí byť aktualizovaná v príslušných častiach, týkajúcich sa zmeny.

Formulár žiadosti o zmenu poskytne JTS na základe žiadosti. Môže byť vyžiadaný kedykoľvek v priebehu roka. Avšak, pokiaľ to nie je plne odôvodnené, žiadosť o zmenu nie je obvyčajne spracúvaná v dobe, kedy sa správa o pokroku nachádza v procese objasňovania, keďže žiadosť o zmenu by mohla mať dopad na správu o pokroku a mohla by viesť ku závažným omeškaniam pri vykazovaní.

Formulár „žiadosti o zmenu“ musí byť predložený najskôr v elektronickej verzii. Len keď JTS vyhlási elektronickej verzii za prijateľnú a konečnú, musí byť predložená aj podpísaná a opečiatkovaná tlačaná verzia „stručného obsahu žiadosti o zmenu“ (prvý pracovný list).

V závislosti od podstaty požadovaných zmien príjme Riadiaci orgán/JTS alebo Monitorovací výbor programu INTERREG IVC prostredníctvom písomného konania rozhodnutie o schválení. Zmeny vstúpia do platnosti, až keď bude vedúcemu partnerovi zaslané oficiálne schvaľovacie oznámenie. V prípade, že požadované zmeny budú mať dopad na rozpočet a následne na prognózu platieb, bude tiež vydaná nová zmluva o poskytnutí príspevku.

4.4.3 Zmeny aktivít / výstupov

Činnosti a výstupy sú v žiadosti popísané v pracovnom pláne každého komponentu projektu. Tým predstavuje pracovný plán navigačnú mapu projektu a projekty by sa týchto originálnych plánov mali držať čo možno najviac. Je však pochopiteľné, že projekt nie je statická jednotka a že počas projektovej implementácie sa môžu objaviť zmeny.

Ak ide o menšie zmeny (napr. odloženie konferencie, nižší/vyšší počet vytvorených brožúr/novín), ktoré nebudú mať dopad na hlavné ciele projektu, môžu byť vykázané a odôvodnené v správe o pokroku (tzn. v časti týkajúcej sa odchýlok). Toto je v podstate drvivá väčšina prípadov.

Ak ide o väčšie zmeny s dopadom na hlavné ciele projektu, tieto si vyžadujú formálne schválenie Monitorovacím výborom INTERREG IVC. V tomto špecifickom prípade musí vedúci partner kontaktovať zodpovedných pracovníkov JTS/Informačného bodu, aby požiadal o formálnu zmenu aktivít/výstupov. Tento typ žiadosti o zmenu je veľmi výnimočný a ešte sa v programe INTERREG IVC nestal.

4.4.4 Zmeny partnerstva

Partnerstvo je považované za základnú črtu projektu a ako také je oficiálne schvaľované Monitorovacím výborom INTERREG IVC. Preto by sa malo týmto zmenám čo možno najviac vyhýbať a pred tým, než sa požiada o zmenu partnerstva, by sa mali zvážiť všetky ostatné možné riešenia. V každom prípade môžu byť zmeny partnerstva schválené len v plne odôvodnených prípadoch.

Formulár žiadosti o zmenu rozlišuje medzi dvoma prípadmi zmeny partnerstva:

- a) odstúpenie partnera/partnerov
- b) integrácia partnera/partnerov (obyčajne ako prostriedok nahradenia odstupujúceho partnera).

Ak sa nedá vyhnúť odstúpeniu jedného partnera, ideálnym riešením je nájsť vhodnú náhradu za odstupujúceho partnera, najlepšie z toho istého regiónu / krajiny. Vedúci partner by mal vždy najprv overiť, či existuje táto možnosť. Odporúča sa, aby bol predmetný partner v kontakte so svojim Národným kontaktným bodom alebo členom Monitorovacieho výboru, aby ich informoval a pokúsil sa nájsť vhodné riešenie.

Druhou alternatívou je čisté odstúpenie partnera. Aby sa minimalizoval dopad na projekt, odporúča sa v tomto prípade, aby existujúci partner prevzal úplne (alebo čiastočne) úlohu a činnosti odstupujúceho partnera. Následkom tohto môže tiež dôjsť k čiastočnému prerozdeleniu rozpočtu.

Požadovaná zmena musí byť jasne vysvetlená a odôvodnená v „stručnom obsahu žiadosti o zmenu“. Okrem toho musia byť aktualizované všetky relevantné časti žiadosti;

predovšetkým časť 5 „žiadosti o zmeny“ (časť o partnerstve), ale tiež všetky časti, v ktorých sa spomína odstupujúci partner (napr. časť 3, pracovný plán).

Keď JTS dostane kompletný formulár žiadosti o zmenu, skontroluje, či je žiadosť o zmenu akceptovateľná. JTS tiež požiada príslušný Národný kontaktný bod o potvrdenie oprávnenosti nového zapájajúceho sa partnera (ak je to relevantné).

Jednoduchá zmena mena partnera, ktorá nemá dopad na jeho právny status, sa nepovažuje za vyššie popísanú zmenu partnerstva, a preto si nevyžaduje formálnu procedúru žiadosti o zmenu. Napriek tomu musí byť táto zmena názvu partnera oficiálne oznámená JTS (napr. prostredníctvom aktualizácie kontaktných údajov príslušného partnera v správe o pokroku).

Nakoniec je potrebné uviesť, že na projekty tretej a štvrtej výzvy sa vzťahovali špecifické pravidlá geografickej oprávnenosti (pozri príslušné zadávacie podmienky). Projekty z týchto výziev, ktoré požadujú zmenu partnerstva, musia zabezpečiť, že upravené partnerstvo bude stále spĺňať tieto podmienky.

4.4.5 Zmeny rozpočtu

Hoci je rozpočet považovaný za ďalšiu základnú črtu projektu schvaľovanú Monitorovacím výborom, počas implementácie projektu môže byť nevyhnutné vykonať zmeny. Preto je potrebné vedieť, že program INTERREG IVC určuje nasledovné pravidlá pre zmeny v rozpočtoch, čo umožňuje určitú flexibilitu rozpočtov:

- a) **20.000 EUR / 10 % pravidlo flexibility:** Bez predchádzajúceho písomného oznámenia Riadiacemu orgánu je vedúci partner oprávnený prekročiť rozpočtové položky, rozpočty komponentov a rozpočty partnerov, ktoré sú uvedené v schválenej žiadosti. Prekročenie výdavkov je obmedzené na najviac 20.000 EUR alebo, ak bude vyššie, až do 10 % pôvodnej sumy a musí byť odôvodnené v správach o pokroku. Takéto zmeny si nevyžadujú predloženie formulára žiadosti o zmenu.
- b) **20 % pravidlo flexibility:** Iba jedenkrát počas trvania projektu je vedúci partner oprávnený urobiť presun v rozpočte medzi rozpočtovými položkami, komponentmi a partnermi až do výšky 20 % z celkového rozpočtu projektu, ako sú uvedené v schválenej žiadosti. Takýto presun vyžaduje predloženie formulára žiadosti o zmenu na JTS / Riadiaci orgán. Presun vstúpi do platnosti až po schválení žiadosti o zmenu zo strany JTS / Riadiaceho orgánu.

Je dôležité uviesť, že zmeny medzi rozpočtovými položkami, medzi rozpočtami komponentov a medzi rozpočtami partnerov sú prípustné, len pokiaľ nebude prekročená maximálna výška pridelených prostriedkov z ERDF a nórskeho fondu.

Prognóza platieb projektu (pozri časť 2.4.4) nemôže byť zmenená, pokiaľ nebude zmenený celkový rozpočet alebo ERDF rozpočet projektu prostredníctvom procedúry žiadosti o zmenu.

Okrem tohto, aj ku zmenám v rozpočtovej položke vybavenie môže dôjsť len výnimočne. Aby sa uistili, že dodatočné náklady na vybavenie budú akceptované, projekty sa musia poradiť s JTS ešte pred použitím pravidla flexibility pre prerozdelenie rozpočtu do rozpočtovej položky „vybavenie“. JTS následne potvrdí, či dodatočné náklady, ktoré majú byť vykázané v rozpočtovej položke vybavenie, sú oprávnené a môžu byť vykázané v správe o pokroku.

Pravidlá flexibility – príklady:a) 20.000 EUR / 10 % pravidlo flexibility

Rozpočtová položka	Pôvodná suma v schválenej žiadosti	Maximálne prípustné prekročenie výdavkov pri tejto položke	Vysvetlenie
Náklady na cestovné a ubytovanie	50.000 EUR	20.000 EUR	Keďže 10 % pôvodnej sumy (t.j. 5.000 EUR) je menej ako 20.000, pri tejto rozpočtovej položke môže dôjsť k prekročeniu o najviac 20.000 EUR.
Náklady na zamestnancov	500.000 EUR	50.000 EUR	Keďže 10 % pôvodnej sumy (t.j. 50.000 EUR) je viac ako 20.000, pri tejto rozpočtovej položke môže dôjsť k prekročeniu o 50.000 EUR.

Teda

- ak je pôvodná suma rozpočtovej položky, komponentu alebo rozpočtu partnera v žiadosti (na úrovni celkového rozpočtu projektu) nižšia ako 200.000 EUR, môže byť prekročená o najviac 20.000 EUR;
- ak je pôvodná suma rozpočtovej položky, komponentu alebo rozpočtu partnera v žiadosti vyššia ako 200.000 EUR, môže byť prekročená o najviac 10 %.

b) 20 % rozpočtový presun

Pokiaľ sa projekt musí odchyliť od pôvodného rozpočtu o viac, ako je dovolené podľa 20.000 EUR / 10 % pravidla flexibility, potom musí vedúci partner prostredníctvom žiadosti o zmenu požiadať o uskutočnenie presunov v rozpočte.

V prípade presunov v rozpočte, je dovolené navýšiť komponenty, rozpočtové položky a rozpočty partnerov (pri súčasnom znížení iných rozpočtových položiek / komponentov / rozpočtov partnerov) do výšky maximálne 20 % z celkového rozpočtu projektu, **na každú zmenu.**

Príklad:

Komponenty	Pôvodná suma v schválenej žiadosti	Nová suma po rozpočtovom presune	Vysvetlenie
Komponent 1	250.000 EUR	410.000 EUR	Tento komponent môže byť zvýšený o najviac 160.000 EUR.
Komponent 2	500.000 EUR	310.000 EUR	Komponent nevyužitý (neminutý), čo umožňuje presun do

			iných komponentov
Komponent 3	50.000 EUR	80.000 EUR	Tento komponent môže byť zvýšený o najviac 160.000 EUR.
Spolu	800.000 EUR	800.000 EUR	

V tomto príklade môže byť presunutých najviac 160.000 EUR do rozpočtov partnerov, rozpočtových položiek a komponentov pri žiadosti o rozpočtový presun, za predpokladu, že nedôjde k prekročeniu maximálnej výšky prostriedkov pridelených z ERDF a nórskeho fondov.

Rozpočet, v ktorom boli uskutočnené presuny, môže byť znovu predmetom odchýlok v súlade s obmedzeniami pravidla flexibility opísaného v písmene a).

c) Prípravné náklady

Pravidlá flexibility sa vzťahujú aj na komponent „prípravné náklady“. Strop 30.000 EUR však nemôže byť prekročený.

Príklad:

Pôvodná suma prípravných nákladov v schválenej žiadosti	Nová suma po rozpočtovom presune	Vysvetlenie
5.000 EUR	25.000 EUR	Prípravné náklady možno navýšiť o maximálne 20.000 EUR v rámci 20.000 EUR / 10 % pravidla flexibility a maximálne do hornej hranice 30.000 EUR v rámci 20 % rozpočtového presunu.
20.000 EUR	30.000 EUR	Prípravné náklady možno navýšiť len do hornej hranice 30.000 EUR.

Ku zmenám v komponente prípravných nákladov musí však dochádzať len výnimočne a musia byť riadne odôvodnené, keďže sa predpokladá, že tieto náklady sú známe už pred predložením žiadosti.

Je dôležité poznamenať, že **finančné dôsledky zmien vykonaných v partnerstve, alebo v činnostiach/výstupoch sa nepovažujú za „zmenu rozpočtu“**. Tieto úpravy rozpočtu (napr. zníženie celkového rozpočtu v prípade odstúpenia partnera) sa považujú za dôsledok príslušnej zmeny a musia byť upravené v rámci tej istej žiadosti o zmenu.

4.4.6 Predĺženie trvania projektu

Trvanie projektu môže byť upravené len vo výnimočných a veľmi dobre odôvodnených prípadoch a malo by sa mu čo možno najviac vyhýbať. Napr. predĺženie trvania môže byť udelené, ak projekt preukáže, že v dôsledku externých alebo nepredvídateľných faktorov došlo ku viacerým omeškaniam. V každom prípade program nepočíta s udeľovaním predĺženia nad tri mesiace.

4.5 Druhostupňový audit / Kontroly vzorky projektov

Každý rok v období 2010 až 2015 budú vykonávané náhodné kontroly projektov za účelom kontroly, či projekty správne vykazovali výdavky uvedené v správach o pokroku. Tieto kontroly budú vykonávané v rámci pôsobnosti Orgánu auditu za pomoci Skupiny audítorov s jedným zástupcom z každej zo zúčastnených krajín. Samotné kontroly budú subkontrahované a vykonávané externou audítorskou spoločnosťou. Účelom týchto kontrol je identifikovať chyby v účtovných záznamoch na úrovni jednotlivých projektov a na tomto základe získať celkový obraz o tom, či sa používajú riadiace a kontrolné postupy a dokumenty určené na úrovni programu, a či zabezpečujú predchádzanie a nápravu potenciálnych slabých miest a chýb.

Ak bude projekt vybraný na vzorkovú kontrolu, vedúci partner a ostatní partneri sú povinní spolupracovať s orgánmi auditu, predložiť akékoľvek dôkazné dokumenty alebo informácie potrebné pri posudzovaní účtovných dokumentov, ako aj poskytnúť prístup do svojich priestorov.

Okrem náhodných kontrol opísaných vyššie, môžu aj iné príslušné orgány programu, ako audítorské služby Európskej komisie, Európsky súd audítorov, národné orgány, JTS / Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, vykonávať audity kontrolujúce kvalitu implementácie projektu a predovšetkým jeho finančné riadenie s ohľadom na jeho súlad s EÚ a národnými pravidlami. Projekt môže byť vybraný na kontrolu aj po jeho ukončení. Z tohto dôvodu je potrebné zabezpečiť dobrú dokumentáciu a bezpečné uschovanie všetkých projektových dokumentov najmenej do roku 2020 (pre ďalšie podrobnosti týkajúce sa doby archivácie pozri časť 4.3.4).

4.6 Požiadavky v oblasti publicity a informovania

V súlade s väčším dôrazom kladeným na komunikáciu a šírenie výsledkov nie len na úrovni EÚ, ale aj na programovej úrovni, vyžaduje sa od projektových partnerov, aby venovali dostatočný čas na informovanie a publicitu počas celého trvania projektu, ako aj potom. Aby sa zvýšil dopad daného projektu, mali by byť prínos a výsledky jasne viditeľné – nie len samotným projektovým partnerom, ale aj externým zainteresovaným osobám, napr. Európskej komisii, iným národným, regionálnym alebo miestnym aktérom. Nižšie sa nachádzajú inštrukcie a základné právne požiadavky na prípravu komunikačného plánu. Aby sa pomohlo projektovým partnerom s implementáciou ich komunikačného plánu, bola vytvorená detailnejšia príručka pre projektovú komunikáciu, ktorú je možné stiahnuť z časti „Projektové zdroje“ na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu. Poskytuje detailnejšie príklady komunikačných aktivít, spolu s radami a vzormi.

4.6.1 Komunikačný plán

Odporúča sa, aby projektoví partneri vymenovali jednu osobu zodpovednú za vytvorenie a implementáciu komunikačného plánu počas trvania projektu (pozri rámik nižšie). Táto osoba by mala zaistiť koherentnosť informačných aktivít a mala by byť prostredníkom medzi projektovými partnermi a referentom JTS pre komunikáciu.

Vytvorenie komunikačného plánu

Zatiaľ čo nebude mať každý projekt profesionála na komunikáciu, stále je možné vytvoriť komunikačný plán. Odpovede na nasledujúce otázky Vám pomôžu identifikovať kľúčové časti:

Čo chcete dosiahnuť?

Je dôležité vopred si stanoviť jasné ciele komunikačných aktivít. Komunikácia musí byť zameraná na ciele, ktoré musia byť SMART (v prekl. inteligentné, bystré, prezieravé):

S – špecifické

M – merateľné

A – primerané (z angl. appropriate)

R – realistické

T – načasované (z angl. timed)

Koho chcete osloviť?

Vytvorenie zoznamu cieľových skupín Vášho projektu je ďalším krokom pri vytvorení účinnej komunikácie. Napr.: národní / regionálni tvorcovia politiky – konkrétne napr. politici zaoberajúci sa hospodárením s vodou, inovačnou politikou; špecialisti v tejto oblasti (národní alebo európski); všeobecná verejnosť; ženy v produktívnom veku; seniori; mladí podnikatelia atď.

Čo chcete povedať?

Zadefinujte správu pre každú cieľovú skupinu. Správa určená tvorcom politiky (napr. zmena regionálnej politiky s využitím projektových výsledkov) sa líši od správy určenej pre laickú verejnosť (napr. ukázať, aký dopad majú výsledky na každodenný život verejnosti).

Ako by ste to mali povedať?

Aké prostriedky by ste mali použiť na doručenie určitej správy danej cieľovej skupine. Rozhodnutia ako – či je brožúra, konferencia alebo tlačová správa najlepší spôsob pre oslovenie cieľovej skupiny. Vyplývajúce výstupy, o ktorých sa tu rozhodne, určia, aké výstupy budú predložené v žiadosti (pre viac informácií o výstupoch pozri časť 2.2.4).

Kedy by ste to mali povedať?

Vytvorte si časový plán pre svoje komunikačné aktivity. Pri príprave žiadosti, v komponente 2 budú podľa toho usporiadané aktivity a výstupy po semestri. Keď je projekt schválený, je dobré zhromaždiť všetkých projektových partnerov a vytvoriť detailnejší časový plán (špecifikujúci časy, miesta, zodpovednosti, atď.).

Fungovalo to?

Je dôležité merať dopad rôznych komunikačných výstupov a prípadne zvyšovať ich efektívnosť. To umožní projektovým partnerom navrhnúť efektívne indikátory výsledkov a merať ich v priebehu celého trvania projektu (pre viac informácií o výsledkoch pozri časť 2.2.4).

Príklady informačných aktivít uvedené v časti 2.2.2 ako aj v Príručke pre projektovú komunikáciu nie sú úplným a taxatívnym zoznamom možností, rovnako ani predpisom pre to, čo by mal projekt vykonávať. Komunikačné prostriedky by mali byť upravované v závislosti na cieľovej skupine projektu tak, ako je to popísané v rámci vyššie.

Avšak pre každý projekt je nevyhnutné vytvoriť projektovú webovú stránku, ktorá prezentuje prinajmenšom ciele projektu, zapojených partnerov a – s postupným napredovaním projektu – projektové výsledky. Partnerom sa dôrazne odporúča, aby toto vzali do úvahy v rámci komponentu 2. Pre požiadavky týkajúce sa archivovania webovej stránky pozri aj kapitolu 5 o ukončení projektu.

4.6.2 Opatrenia pre publicitu

Nehľadiac na to, ako dochádza k informovaniu o projekte, existujú minimálne požiadavky pre zverejňovanie EÚ spolufinancovania a programu, ktorý uľahčuje financovanie. Partneri tu nájdú špecifické usmernenia o tom, ako splniť tieto požiadavky. Okrem toho, že ide o opatrenia v oblasti publicity a informovania, sú tiež dôležité pri vytváraní povedomia o projektových činnostiach a výsledkoch a pomáhajú iným regiónom eventuálne využiť tieto výsledky pre seba.

4.6.2.1 Právny základ

Všetky projekty musia byť v súlade s požiadavkami publicity a informovania ustanovenými v Nariadení Komisie (ES) č. 1828/2006 (články 8 a 9) z 8. decembra 2006 a v Zmluve o poskytnutí príspevku podpísanej medzi vedúcim partnerom a Riadiacim orgánom (článok 7). Nariadenie a vzor zmluvy o poskytnutí príspevku je možné stiahnuť na webovej stránke programu.

4.6.2.2 Pravidlá publicity

Použitie loga INTERREG IVC a emblému EÚ je povinné na všetkých komunikačných materiáloch a nástrojoch vytvorených spolufinancovaným projektom. Za normálnych podmienok by sa mali používať logá vo verzii, ktorá obsahuje slogan „Regióny Európy zdieľajúce riešenia“ pri IVC logu a odkaz na Európsky fond regionálneho rozvoja pri vlajke EÚ. Obrázky týchto log možno nájsť v prílohe 7. V dobre odôvodnených prípadoch sú možné výnimky, napr. pri malých propagačných predmetoch. Odporúča sa, aby takéto výnimky schválilo JTS ešte pred výrobou, aby sa v neskoršej fáze vyhlo otázkam oprávnenosti nákladov.

Na akýchkoľvek dokumentoch vytvorených projektom je potrebné uviesť odkaz na príspevok z ERDF a program. Môže ísť napr. o frázu „Tento projekt je spolufinancovaný Európskym fondom regionálneho rozvoja a umožnený programom INTERREG IVC“. Medzi takéto dokumenty patria napr. prezenčné listiny, registračné hárky alebo nepublikačné dokumenty, na ktorých sa nepoužívajú vyššie spomínané logá.

Vyhlásenie Riadiaceho orgánu, podľa Nariadenia (ES) č. 1828/2006, je začlenené do programového loga: „Regióny Európy podieľajúce sa na riešeníach“.

Príloha 7 poskytuje kompletné technické detaily pre rozličné logá a ich použitie. Mali by sa používať pri rešpektovaní veľkosti, farby a iných špecifických aspektov. Listina grafických charakteristík INTERREG IVC poskytuje všetky technické špecifikácie, ktoré by grafickí dizajnéri mohli potrebovať na správne použitie loga INTERREG IVC. Túto listinu možno stiahnuť na programovej webovej stránke.

Prvky popísané v prílohe 7 sú k dispozícii na stiahnutie na webovej stránke programu INTERREG IVC vo vysoko rozlíšenom vektorovom formáte na účely tlače (EPS formát). JPEG, GIF alebo iné formáty s nízkym rozlíšením by mali byť používané len pre elektronické verzie dokumentov.

Je na projektových partneroch, aby zaistili, že majú najnovšiu verziu usmernenia o publicite a aby sa ňou riadili. Projekty musia posielat' 3 kópie hlavných publikačných materiálov na JTS/Riadiaci orgán, ktoré sú oprávnené používať tieto materiály pri propagácii programu.

5. Ukončenie projektu

5.1.1.1 Postup

Posledná správa o pokroku: ako pre všetky ostatné kontrolované obdobia, projekty musia predložiť auditovanú správu o pokroku tiež za posledné kontrolované obdobie. Táto posledná správa o pokroku musí byť predložená najneskôr do troch mesiacov po dni ukončenia projektu. Napriek tomu a tiež kvôli konečnému dátumu oprávnenosti výdavkov, je táto posledná správa o pokroku (ako aj záverečná správa projektu nižšie) obyčajne predkladaná skôr. Vzor správy o pokroku je dostupný na webovej stránke programu.

Záverečná správa: po ukončení projektu musí byť predložená JTS záverečná správa. Musí byť predložená spolu s poslednou správou o pokroku. Táto správa sumarizuje najdôležitejšie výsledky projektu a získané poznatky. Musí byť predložená najneskôr do troch mesiacov po dni ukončenia projektu. Vzor záverečnej správy je uverejnený na webovej stránke programu. Záverečná platba projektu môže byť vykonaná len vtedy, keď obe správy, poslednú správu o pokroku a záverečnú správu, schváli program.

5.1.1.2 Konečný dátum oprávnenosti výdavkov

Je potrebné poznamenať, že konečný dátum označený v žiadosti je zároveň konečným dátumom pre oprávnenosť výdavkov. Preto aby boli oprávnené, všetky činnosti musia byť ukončené a súvisiace výdavky zaplatené (vrátane platieb za finančnú kontrolu poslednej správy o pokroku) pred koncom mesiaca uvedeného ako záverečný mesiac v žiadosti. Táto informácia je pre projekty veľmi dôležitá preto, aby si neplánovali aktivity do poslednej minúty. Dokonca sa odporúča, aby sa nekonali žiadne väčšie aktivity v rámci troch posledných mesiacov, aby sa zabezpečilo, že sa v tomto období budú venovať uzavretiu projektu.

5.1.1.3 Ďalšie úvahy/vysvetlivky

Povinnosti v oblasti informovania a publicity (pozri tiež časť 4.6): pravidlá upravené v Nariadení (ES) č. 1828/2006 článkoch 8 a 9 o informovaní a publicite musia byť dodržané pri všetkých produktoch vytvorených s pomocou programu INTERREG IVC, po ukončení projektu vrátane.

Archivácia dokumentov: vedúci partner sa musí uistiť, že všetci partneri uchovávajú dokumenty týkajúce sa projektu bezpečným a náležitým spôsobom najmenej po dobu troch rokov po záverečnej platbe Európskej komisie programu INTERREG IVC. Táto platba bude uskutočnená v zatiaľ nešpecifikovanom období po roku 2015, kedy sa končí implementácia programu. Uvedené nemá vplyv na iné možné dlhšie zákonné lehoty pre uchovanie, ako môžu byť stanovené národným právom. Od projektových partnerov sa tiež vyžaduje udržiavať webovú stránku projektu dostupnú online ešte 5 rokov po ukončení projektu. Tieto náklady, keďže nie sú oprávnené pre spolufinancovanie z ERDF, znášajú partneri.

Príklady projektov v rámci Priority 1 „Inovácie a znalostná ekonomika“

• **Inovácie, výskum a technologický vývoj**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- podporu činností a organizácií zúčastnených na výskume a vývoji
- podporu výskumu a inovatívnej infraštruktúry, napríklad vedeckých parkov, inovačných centier, inkubátorov alebo podporu skupín (klastrov)
- posilňovanie kreatívnych interakcií medzi trojuholníkom vedomosti – biznis – verejný sektor
- optimalizáciu / podporu ekologických inovácií a používanie nových, k životnému prostrediu ohľaduplných technológií a manažérskych prístupov ako je verejné obstarávanie výrobkov a služieb ohľaduplných k životnému prostrediu
- pomoc pri reštrukturalizácii regiónov najviac závislých od tradičného priemyslu
- zlepšovanie výskumných a inovatívnych schopností regiónov
- rýchlejší prenos inovatívnych myšlienok na trh

• **Podnikanie a malé a stredné podniky (SME)**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- propagáciu podnikania a vytváranie ekonomických príležitostí, predovšetkým v odboroch založených na vedomostiach a poháňaných inováciami
- podporu regionálnych štruktúr na podporu ekonomiky a prístupov podporujúcich SME
- vytváranie finančnej podpory pre SME a vývoj iných ako grantových nástrojov (ako sú úvery, rizikový kapitál. atď.)
- posilňovanie ekonomických profilov regiónov zdieľajúcich záujem na špecifickom sektore ekonomiky a posilňovanie globálnej konkurencieschopnosti sektoru
- podporu regionálnych ekonomických skupín (klastrov)
- podporu a propagáciu určitých špecifických skupín, napr. mladí podnikatelia alebo ženy – podnikateľky
- podporu ekonomickej diverzifikácie vidieckych oblastí
- umožnenie podnikateľom zapojiť sa do medzinárodnej ekonomiky a zvýšiť ich konkurencieschopnosť
- podporu ekologických inovácií a používanie systému environmentálneho manažmentu v SME

• **Informačná spoločnosť**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- rozvoj verejných služieb založených na ICT (informačných a komunikačných technológiách) za účelom zvýšenia produktivity a konkurencieschopnosti podnikov a podnikateľov
- propagáciu rozvoja a používania služieb a produktov založených na ICT (napr. vo

¹⁵ Na základe bodu 5 Operačného programu INTERREG IVC.

verejnej službe e-government a e-zdravotníctvo, prenesenie e-governmentu do regiónov a podnikov)

- *zvýšenie účasti verejnosti na informačnej spoločnosti, napr. programy na zlepšenie počítačových schopností*
- *zriadenia lepších ICT prepojení medzi regiónmi*

- **Zamestnanie, ľudský kapitál a vzdelanie**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *zlepšenie inovačných schopností*
- *udržanie a vytváranie nových pracovných príležitostí v pozíciách založených na vedomostiach a prispôsobovanie miestnych a regionálnych politík zamestnanosti významným sociálno-ekonomickým zmenám, osobitne globalizácii a demografickým zmenám*
- *prípravu a udržanie výskumníkov*
- *zriadenie alebo zlepšenie iniciatív miestneho ekonomického rozvoja (LED)*
- *podporu budovania kapacít a prenosu vedomostí pre ľudí zúčastnených na rozvoji a podpore ekonomiky*
- *zvýšenie investícií do výskumu a vývoja súvisiaceho s ľudským kapitálom*
- *zvýšenie účasti diskriminovaných skupín, ako sú ženy a starší pracovníci, na pracovnom trhu*
- *zlepšenie adaptability pracovníkov a podnikov, podpora zdravej pracovnej sily v zdravom pracovnom prostredí a rozširovanie a zlepšovanie vzdelávacích a školiacich systémov*

**Príklady možných projektov v rámci Priority 2
„Životné prostredie a prevencia pred nebezpečenstvom“**

- **Prírodné a technologické nebezpečenstvá, klimatické zmeny**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *zlepšenie monitorovania rizík pre životné prostredie*
- *podporu zvýšenia povedomia a núdzového plánovania pre obyvateľstvo situované vo veľmi citlivých oblastiach ako sú vysoko rozvinuté korytá riek alebo iné oblasti náchylné na záplavy a seizmické aktivity, atď.*
- *riešenie otázky znečistenia vzduchu, riadenie súvisiacich nebezpečenstiev a komunikácia o nich*
- *vývoj alebo koordinácia existujúcich pozorovaní za účelom lepšieho porozumenia prírodným nebezpečenstvám*
- *vývoj stratégií pre minimalizáciu relevantných prírodných a technologických nebezpečenstiev*
- *vývoj nástrojov a akčných plánov a vykonanie opatrení na zvýšenie povedomia a vybudovanie kapacít za účelom efektívnejšej reakcie na všetkých úrovniach na všetky relevantné prírodné a technologické nebezpečenstvá*
- *vývoj primeraných koordinovaných územnoplánovacích opatrení v zemepisne citlivých územiach*
- *vývoj opatrení na riešenie a zvýšenie povedomia o klimatických zmenách a propagácia politík prispôsobovania sa a obmedzovania*
- *vývoj stratégií na prevenciu a obmedzenie záplav*

- **Hospodárenie s vodami**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- zlepšenie kvality dodávok vody a nakladania s vodami, vrátane spolupráce v oblasti hospodárenia s vodami
- podporu integrovaných, udržateľných a zúčastnených prístupov k hospodáreniu s vnútrozemskými a morskými vodami, vrátane infraštruktúry vodných ciest
- vývoj na ekosystéme založeného prístupu k udržateľnému hospodáreniu morí, hospodáreniu pobrežných oblastí, využívaní úžitkov mora
- prispôsobovanie sa účinkom klimatických zmien, ktoré súvisia s oblasťou hospodárenia s vodami

- **Predchádzanie tvorby odpadu a hospodárenie s odpadom**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- prechod na recyklujúcu spoločnosť
- podporu metód a politík nakladania s odpadmi – vývoj praktických pravidiel pre lokálny integrovaný manažment odpadov
- vývoj inovatívnych riešení pre nakladanie s odpadom ako súčasť udržateľného regionálneho systému hospodárenia s odpadmi
- znovu využitie skládok odpadu

- **Biodiverzita a ochrana národného dedičstva, kvalita vzduchu**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- zabezpečenie celkovej ekologickej ucelenosti a dôkladnosti činností (predovšetkým v rámci siete Natura 2000)
- vývoj riadiacich mechanizmov (vrátane plánov manažmentu, ak budú potrebné) súvisiacich s územia určenými ako osobitné zachovávané (konzervované) územia
- podpora akčných plánov pre živočíšne druhy a habitáty, ktoré určujú manažérske priority pre druhy podľa Natura 2000 na celom ich prirodzenom území výskytu v EÚ
- zabezpečenie celkovej ucelenosti siete Natura 2000
- zlepšenie kvality vzduchu

- **Energie a udržateľná doprava**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- prechod na nízko uhlíkovú ekonomiku vrátane poskytovania informácií priemyselným zákazníkom, poskytovateľom služieb a občanom o záležitostiach „ako znížiť spotrebu energie“
- prenos znalostí týkajúcich sa dlhodobých zameraných kampaní na energetickú efektívnosť, vrátane efektivity budov, predovšetkým verejných budov
- výmena a prenos znalostí o mechanizmoch na stimuláciu investícií do výroby obnoviteľnej energie a energeticky úsporných projektov
- prijímanie pre životné prostredie prijateľných stratégií v oblasti dopravy
- propagovanie vozidiel s nízkou spotrebou a nových technológií pohonu za účelom redukcie emisií
- propagovanie použitia zlepšených hromadných a bezmotorových spôsobov

prepravy v súvislosti so schémami manažmentu mobility

- *zlepšovanie informačných systémov pre lepšie riadenie dopravy a pre zlepšenie monitorovania dopravných údajov*

- **Kultúrne dedičstvo a krajina**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *ochranu a podporu kultúrneho dedičstva a krajiny*
- *vývoj inovatívnych prístupov k ochrane pôdy a k obnoveniu kontaminovanej pôdy a zastavaných plôch (brown fieldov)*
- *podporu rizikového manažmentu v oblasti kultúrneho dedičstva a kultúrnej krajiny (vidieckej aj mestskej)*
- *podporu rozvoja turizmu s osobitným zameraním na integrovanie prvkov udržateľnosti*

PRÍLOHA č. 2¹⁶: Navrhovaný rámec pre vykazovanie identifikovaných postupov

	Odsek	Návrh obsahu
1	Názov postupu	
2	Presná téma/záležitosť, na ktorú je postup zameraný	
3	Ciele postupu	
4	Miesto	<ul style="list-style-type: none">- krajina- región alebo okres alebo mestské územie alebo obec
5	Podrobný popis postupu	<ul style="list-style-type: none">- pôvod- časový úsek- zúčastnené orgány / implementácia- postup a detailný opis postupu- právny rámec- finančný rámec
6	Hodnotenie	<ul style="list-style-type: none">- potenciálne preukázané výsledky (napr. prostredníctvom indikátorov)- potenciálne faktory úspešnosti- vzniknuté ťažkosti
7	Vedomosti získané z postupu	
8	Kontaktné informácie	
9	Iné potenciálne zaujímavé informácie	<ul style="list-style-type: none">- webová stránka- rôzne dokumenty (správy, prezentácie, atď.)

¹⁶ Tento vzor je potrebné odlišovať od prílohy „Osvedčené postupy“, ktorá bude vyžadovaná počas implementácie projektu.

PRÍLOHA č. 3: Doplnujúce informácie o „preddefinovaných“ indikátoroch

Táto príloha poskytuje doplnujúce informácie o každom z preddefinovaných indikátorov v žiadosti. V súvislosti s hodnotením projektu musia byť zobrať do úvahy nasledujúce dve odporúčania:

- počas fázy prípravy projektu musia uchádzači reálne odhadnúť cieľovú hodnotu týchto indikátorov (priveľká ambicióznosť nie je znakom kvality);
- počas implementačnej fázy, počas ktorej musia všetci vedúci partneri pravidelne vykazovať tieto indikátory, by mali byť uvedené iba tie indikátory, ktoré sú presne a jednoznačne odôvodnené. Keďže táto informácia bude použitá na posúdenie dosiahnutých úspechov programu, vedúci partneri musia byť veľmi opatrní a presní pri odhade každého indikátora. Tiež bude ich úlohou zhromažďovať a kontrolovať tieto údaje od všetkých partnerov zúčastnených na projekte.

1/ Prínos pre ciele programu

1.1/ Výmena skúseností a zlepšenie schopností a znalostí regionálnych a miestnych účastníkov, predovšetkým približovaním menej skúsených regiónov k viac skúseným.

Indikátory výstupov:

- **Počet interregionálnych udalostí organizovaných projektmi za účelom výmeny skúseností**

Tento indikátor zaznamenáva počet interregionálnych udalostí organizovaných projektom na špecifický účel výmeny skúseností medzi partnermi (tzn. podujatia organizované v rámci komponentu 3). Význam slova „udalosti“ by mal byť vykladaný široko, keďže pokrýva rôzne činnosti ako sú workshopy, semináre, konferencie, študijné cesty, výmeny pracovníkov, atď. V princípe by zasadnutia riadiacej skupiny projektu nemali byť zaradené do tohto indikátora, keďže sa predpokladá, že takéto stretnutie je prevažne venované otázkam riadenia a koordinácie. Napriek vyššie uvedenej definícii sa odporúča, aby v prípade, keď sa v rovnakom čase na rovnakom mieste odohrávajú rôzne druhy aktivít (napr. tematický seminár prvý deň a študijná návšteva druhý deň), považovalo sa toto len za jedno hlavné organizované medziregionálne podujatie.

- **Celkový počet účastníkov všetkých interregionálnych udalostí**

Tento indikátor monitoruje celkový počet účastníkov zúčastnených na interregionálnych podujatiach venovaných výmene skúseností. Číslo tohto indikátora predstavuje základný súčet osôb zúčastnených na všetkých udalostiach (aj keď sa jedna a tá istá osoba účastní viacerých udalostí).

Indikátor výsledkov:

- **Počet zamestnancov so zvýšenými schopnosťami (znalosti / zručnosti / odbornosť) v dôsledku výmeny skúseností na interregionálnych udalostiach**

Tento indikátor sa zameriava na odhad počtu zamestnancov, ktorých schopnosti sa zvýšili vďaka výmene skúseností. V porovnaní s predchádzajúcim indikátorom („Celkový počet účastníkov“) by mali projekty brať do úvahy dva nasledujúce elementy pri odhadovaní tohto indikátora. Po prvé, zmyslom tohto indikátora je uvažovať o „jednotlivcoch“. Inými slovami, rovnaká osoba zúčastňujúca sa na rôznych udalostiach by mala byť počítaná iba raz v rámci tohto indikátora. Toto nie je prípad predchádzajúceho indikátora, pri ktorom sa iba

spočítavajú celkové počty zúčastnených osôb na každom podujatí (aj v prípade, ak sa rovnaká osoba zúčastňuje na viacerých podujatiach). Po druhé, mali by byť zrátané iba osoby participujúce veľmi aktívne na projekte, a nie osoby zúčastňujúce sa udalostí iba príležitostne. Toto je dôvod, prečo by mali byť počítaní iba zamestnanci partnerov. Číslo tohto indikátora by malo byť primerané v porovnaní s celkovým počtom partnerov zúčastnených na projekte.

- **Počet nových projektov / aktivít / prístupov vyplývajúcich z interregionálnej výmeny skúseností**

Tento indikátor sa nenachádza v žiadosti, keďže sa týka vedľajších aktivít, ktoré nemožno predpovedať v štádiu prípravy žiadosti. Je zaradený do správy o pokroku a jeho cieľom je monitorovať všetky možné neočakávané nové aktivity, ktoré vyplynú z výmeny skúseností. Môže preto mať rôzne formy ako napr. prijatie nových nástrojov na úrovni projektu alebo partnera, rozvoj nových spoločných služieb, prijatie novej dohody o spolupráci medzi partnermi, predloženie nových ponúk, atď.

- **Počet akčných plánov vypracovaných regiónmi cieľa „Konvergencia“ v nadväznosti na poznatky získané z regiónov cieľa „Konkurencieschopnosť“**

Tento indikátor sa používa iba pri „Kapitalizačných projektoch“. Jeho cieľom je prispieť k vyhodnoteniu úspešnosti vyrovnávania „menej skúsených regiónov s viac skúsenými regiónmi“. Jadrovým výstupom kapitalizačného projektu je akčný plán pre každý zúčastnený región. Tento akčný plán bude presne definovať spôsob, akým budú postupy implementované do operačného programu príslušného regiónu (pozri časť 2.1.2 programového manuálu). Tento indikátor v uvedenej súvislosti meria počet akčných plánov vypracovaných regiónmi cieľa „Konvergencia“, ktorý pozostáva z presunu osvedčených postupov z regiónov cieľa „Konkurencieschopnosť a zamestnanosť“.

1.2/ Identifikácia, zdieľanie a prenos osvedčených postupov do regionálnych politík a do hlavných programov Štrukturálnych fondov EÚ.
--

Indikátory výstupov:

- **Počet osvedčených postupov identifikovaných projektmi regionálnej iniciatívy**

Tento indikátor sa používa iba pri „Projektach regionálnej iniciatívy“. Zaznamenáva počet osvedčených postupov identifikovaných počas činností na výmenu skúseností vykonávaných v rámci komponentu 3. V princípe by mali byť pod týmto ukazovateľom uvádzané len postupy, ktoré boli v rámci projektu starostlivo analyzované a uznané ako cenné. Mali by sa tiež nachádzať predovšetkým v oblasti partnerstva.

- **Počet už identifikovaných osvedčených postupov a poskytnutých k dispozícii pre regionálnych a miestnych účastníkov kapitalizačných projektov**

Tento indikátor sa používa na druhý typ intervencie. Je odhadom počtu osvedčených postupov, ktoré sú poskytnuté k dispozícii partnermi zúčastnenými na kapitalizačných projektoch, a ktoré sú preto pripravené na prenos v rámci projektu.

Indikátory výsledkov:

- **Počet osvedčených postupov úspešne prenesených v rámci projektov regionálnej iniciatívy**

Tento indikátor sa používa iba pri „Projektach regionálnej iniciatívy“. Zo všetkých postupov identifikovaných v rámci projektov regionálnej iniciatívy, niektoré môžu byť čiastočne alebo úplne prenesené medzi partnermi projektu. Uvedený indikátor sa zameriava na počet

identifikovaných postupov, ktoré boli skutočne prenesené v rámci projektu. Iba postup predstavený jedným partnerom, a ktorý má určitý a zmerateľný účinok na iného partnera (napríklad prostredníctvom spustenia pilotného projektu alebo prostredníctvom prijatia určitej metodológie týmto druhým partnerom) by mal byť počítaný týmto indikátorom. Inými slovami, úmysel partnera implementovať postup nie je dostatočný. Na koniec by malo byť uvedené, že tento indikátor monitoruje počet prenesených postupov a nie počet prenosov. To znamená, že ak je jeden a ten istý postup prenesený k trom rôznym partnerom, vykázané by malo byť číslo „jeden“ a nie „tri“.

- **Počet akčných plánov vypracovaných v rámci kapitalizačných projektov**

Tento indikátor sa používa iba pri „Kapitalizačných projektoch“. Ako je uvedené vyššie pri poslednom indikátore pri celi 1.1, akčné plány sú jadrovým prvkom kapitalizačných projektov, keďže budú viesť k implementácii postupov v regiónoch. Predstavujú konečné produkty projektu. V zásade by každý región zúčastnený na kapitalizačnom projekte mal vytvoriť svoj vlastný akčný plán. Preto by teoreticky číslo vykázané v rámci tohto indikátora malo byť zhodné s číslom regiónov zastúpených v kapitalizačnom projekte.

- **Počet hlavných fondov (Kohézny / ERDF / ESF) zameraných na implementáciu osvedčených postupov pochádzajúcich z kapitalizačných projektov**

Tento indikátor sa používa iba pri „Kapitalizačných projektoch“. Jeho cieľom je prispieť k vyhodnoteniu úspešnosti kapitalizačných projektov. Ako je uvedené v časti 2.1.2 akčný plán vypracovaný každým regiónom zúčastneným na kapitalizačnom projekte musí obsahovať informáciu o počte hlavných fondov z regionálnych operačných programov, ktoré budú určené na implementáciu osvedčených postupov. Tento počet je odhadovaný týmto indikátorom. Vzhľadom na podstatu kapitalizačných projektov, táto suma by sa mala v podstate vzťahovať na štrukturálne fondy. Avšak regióny môžu tiež zmobilizovať fondy, ktoré nepochádzajú z kohéznej politiky EÚ. Aj tieto finančné prostriedky by mali byť započítané do tohto ukazovateľa. V záverečnej správe budú musieť projekty špecifikovať aktivizovanú sumu za každý región, rovnako ako zdroj financovania (ERDF alebo nie).

1.3/ Zlepšenie regionálnych a miestnych politík

Indikátory výstupov:

- **Počet regionálnych / miestnych politík a nástrojov dotknutých projektom v oblasti, na ktorú je projekt zameraný**

Berúc do úvahy celkové ciele programu, všetky projekty INTERREG IVC musia nevyhnutne súvisieť s určitým množstvom regionálnych / miestnych politík alebo nástrojov¹⁷. Úmyslom tohto indikátora výstupu je monitorovať počet politík / nástrojov, na ktoré sa zameriava daný projekt. Napríklad, ak sa projekt zameriava na spôsob, akým sa určité regióny snažia podporiť podnikateľské prostredie na ich území; možno povedať, že sa projekt zameriava na politiku ekonomického rozvoja každého zo zúčastnených regiónov. Účasťou na projekte IVC je nevyhnutne dotknutá politika každej z partnerových oblastí, na ktorú je projekt zameraný. Znamená to tiež, že číslo vykázané v rámci tohto indikátora by teoreticky malo byť identické s počtom regiónov zastúpených v projekte.

¹⁷ V súvislosti s INTERREG IVC je „nástroj“ považovaný za finančný nástroj alebo strategický program zriadený na implementáciu časti regionálnej alebo miestnej politiky.

Indikátory výsledkov:

- **Počet zlepšených regionálnych / miestnych politík a nástrojov v oblasti, na ktorú je projekt zameraný**

Všetky projekty INTERREG IVC by mali prispievať k zlepšeniu regionálnych / miestnych politík alebo nástrojov, na ktoré sú zamerané. Toto zlepšenie môže mať rôzne formy. V niektorých prípadoch to bude politický dokument, ktorý bol zmenený, aby bral do úvahy niektoré poznatky získané v rámci projektu. V iných prípadoch to bude prenos prístupu, ktorý ovplyvňuje spôsob, akým sú implementované politiky / nástroje. Číslo vykázané v rámci tohto indikátora zjavne nemôže prekročiť číslo vykázané pod počtom politík dotknutých projektom.

Aj v prípade, ak môže región preukázať, že jeho politika bola vďaka výmene skúseností ovplyvnená rôznymi spôsobmi (napr. zavedenie nového opatrenia do jeho regionálnych operačných programov ŠF, ako aj vytvorenie nového nástroja regionálneho financovania), stále by mal v rámci tohto indikátora vykázať ako zlepšenú len jednu politiku, keďže tieto dve zlepšenia sa týkajú tej istej regionálnej politiky.

2/ Všeobecná úspešnosť projektov

2.1/ Manažment a koordinácia.

Indikátory výstupov:

- **Priemerný počet zasadnutí riadiacej skupiny organizovaných projektmi za rok**

V rámci každého projektu je vytvorený orgán, ktorý prijíma rozhodnutia, za účelom zabezpečenia efektívneho a hladkého strategického riadenia projektu. Tento orgán sa na úrovni programu nazýva „riadiaca skupina“, avšak niektoré projekty môžu takýto výbor nazvať iným menom. V závislosti od charakteristiky projektu riadiaca skupina zasadá buď raz alebo dva krát za rok. Tento indikátor zaznamenáva početnosť týchto zasadnutí.

2.2/ Komunikácia a distribúcia

Indikátory výstupov:

- **Počet distribuovaných tlačových správ**

Tlačová správa je pre verejnosť určené oznámenie vydané pre médiá a iné ciele zverejnenie za účelom pritiažnutia pozornosti médií na špecifické činnosti projektu (napr. úvodné zasadnutie, tlačová konferencia). Tento indikátor zaznamenáva počet takýchto oznámení počas obdobia implementácie projektu.

- **Počet brožúr** (počet pripravených čísiel / vydaní, nie počet vytlačených alebo distribuovaných kópií)

Tento indikátor zaznamenáva v rámci projektu počet brožúr (alebo letákov) vytvorených vedúcim partnerom alebo partnerom zúčastneným na projekte. Vzťahuje sa predovšetkým na počet vytvorených vydaní a nie na počet distribuovaných kópií (preložená verzia brožúry by taktiež nemala byť považovaná za špecifické vydanie). Ďalej by sa mal týkať iba brožúr venovaných samotnému programu.

- **Počet distribuovaných kópií brožúr**

Tento indikátor zaznamenáva v rámci projektu počet brožúr (ako sú definované vyššie), ktoré sú skutočne distribuované počas podujatí alebo poslané elektronicky alebo poštou za účelom propagácie projektu.

- **Počet informačných novín** (počet vydaných čísiel / vydaní, nie počet vytlačených alebo distribuovaných kópií)

Tento indikátor zaznamenáva v rámci projektu počet informačných novín vydaných vedúcim partnerom alebo partnermi zúčastnenými na projekte. Ako v prípade brožúr, tento indikátor sa zameriava na počet pripravených vydaní a nie na počet distribuovaných kópií a vzťahuje sa výlučne na informačné noviny týkajúce sa samotného projektu.

- **Počet distribuovaných kópií informačných novín**

Tento indikátor zaznamenáva v rámci projektu počet informačných novín (ako sú definované vyššie), ktoré sú skutočne distribuované počas podujatí alebo poslané elektronicky alebo poštou za účelom propagácie projektu.

- **Počet zorganizovaných udalostí zameraných na rozširovanie informácií**

Tento indikátor zaznamenáva počet podujatí zameraných na propagáciu a rozširovanie informácií o projekte. Napríklad môže mať podobu úvodného stretnutia alebo záverečnej konferencie. Aby mohli byť zaznamenané v rámci tohto indikátora, tieto udalosti by mali byť organizované predovšetkým projektom samotným (vedúcim partnerom alebo iným partnerom). Ďalej musia byť úplne venované rozširovaniu informácií o projekte pred auditóriom, ktoré je odlišné od partnerov už zúčastnených na projekte.

- **Počet iných udalostí, na ktorých sa projekt zúčastnil** (s prezentáciami / stánkami o činnostiach projektu)

Tento indikátor zaznamenáva počet udalostí, počas ktorých je projekt propagovaný. Aby mohla byť zaznamenaná v rámci tohto indikátora, udalosť by nemala byť organizovaná projektom. Napríklad, môže ísť o udalosť organizovanú na miestnej, regionálnej, národnej alebo európskej úrovni, na ktorú je pozvaný vedúci partner, aby sa jej zúčastnil. Okrem toho, iba projekty, ktoré sú aktívne prezentované (prostredníctvom prezentácie alebo stánku) môžu byť zaznamenané týmto indikátorom. Inými slovami, nemôže ísť o udalosť, ktorej sa vedúci partner alebo iný partner projektu zúčastňujú ako „pasívni“ účastníci.

Indikátory výsledkov:

- **Počet článkov / zmienok uverejnených v tlači alebo v inom médiu**

Cieľom tohto indikátora je prispieť k posúdeniu úspešnosti komunikačných aktivít prostredníctvom monitorovania tlače a mediálnych informácií o projekte (tzn. články venované projektu, ako aj zmienky o projekte v rádiu, televízii, na spravodajských stránkach, atď.). V rámci tohto ukazovateľa by sa mali počítať len výstupy v externej tlači a médiách (tzn. nemožno brať do úvahy projektové výstupy v publikáciách partnerov alebo na ich webových stránkach).

- **Odhadovaný počet účastníkov udalostí** (organizovaných alebo na ktorých sa zúčastňuje)

Tento indikátor odhaduje počet účastníkov nie iba na podujatiach zameraných na rozširovanie informácií organizovaných projektom, ale tiež na iných udalostiach, počas ktorých bol projekt aktívne propagovaný (pozri indikátory výstupov vyššie). Je považovaný za indikátor výsledkov tiež preto, lebo prináša odhad veľkosti publika, ktoré malo úžitok z informácií o projekte.

- **Priemerný počet návštev na webovej stránke projektu za mesiac**

Cieľom tohto indikátora je prispieť k posúdeniu úspešnosti webovej stránky projektu monitorovaním priemerného počtu návštev za mesiac. Malo by byť uvedené, že tento indikátor je zameraný na počet návštev a nie na počet „zásahov“. Zásah sa zaznamenáva vždy, keď webový prehliadač požaduje súbor (napr. obrázok, text, banner) z webovej stránky. Keďže sa webová stránka skladá z rôznych súborov, počet „zásahov“ preto nie je presným indikátorom sledovanosti webovej stránky. Na druhej strane návšteva je zaznamenaná vždy, keď sa niekto pozrie na webovú stránku projektu, bez ohľadu na to, koľko súborov (zásahov) musí byť stiahnutých ako súčasť tohto procesu.

PRÍLOHA č. 4: Usmernenia pre kvalitatívne ohodnotenie projektov

Kritérium 1: Význam návrhu	
Subkategória	Indikatívne otázky
Relevantnosť témy projektu	<p>Je téma projektu jednoznačne v súlade s Lisabonským / Göteborgským programom? Je jednoznačne v súlade s programovými podtémami?</p> <p>Je táto téma jednoznačne spojená s regionálnym rozvojom a /alebo politikou ŠF EÚ? Je jednoznačne v súlade s kompetenciami regionálnych a miestnych orgánov?</p> <p>Má téma jasnú pridanú hodnotu pre EÚ? Je táto téma vo všeobecnom záujme v kontexte regionálnej politiky EÚ?</p>
Relevantnosť navrhovaného prístupu	<p>Rieši sa téma projektu jednoznačne na politickej úrovni?</p> <p>Je projekt jasne zameraný na výmenu skúseností a stavia jednoznačne na skúsenostiach partnerov? Je výmena skúseností na politickej úrovni podstatou navrhovanej spolupráce?</p> <p>Demonštruje projekt jasne, ako bude prispievať k cieľom programu, predovšetkým k zlepšeniu efektívnosti regionálnych / miestnych politík a nástrojov?</p> <p>Je navrhovaný prístup jednoznačne interregionálny?</p> <p>Je navrhovaná spolupráca výhodná pre všetkých?</p>

Kritérium 2: Ucelenosť návrhu a kvalita metodológie	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Jasnosť základných princípov projektu	<p>Je problematika, ktorou sa projekt zaoberá, jasne určená? Je táto problematika dostatočne zameraná? (2.1.2)</p> <p>Sú ciele a podciele projektu jednoznačne popísané? (2.1.3)</p> <p>Sú plánované účinky (výstupy a výsledky) jednoznačne definované? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>Pri <u>kapitalizačných projektoch</u>, je objem skúseností jasne popísaný v žiadosti (napr. názov a krátky popis postupov)? (2.1.1, 2.1.5, 5)</p>
Ucelenosť navrhovanej metodológie	<p>Sú nasledujúce prvky logicky prepojené: ciele týkajúce sa problematiky a plánované účinky? (2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>Môžu byť očakávané výsledky dosiahnuté prostredníctvom navrhovanej metodológie a plánovaných aktivít? (2.1.4, 2.1.6, 2.1.7, 3)</p> <p>Je celková navrhovaná metodológia realistická a konzistentná? Sú komponenty logicky prepojené? Je jednoznačné, že činnosti nepresahujú medzi viaceré komponenty? Sú aktivity logicky prepojené? Je ich postupnosť logická? Je zvolená intenzita spolupráce v súlade s navrhovanými aktivitami? (2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 3)</p> <p>Pri <u>kapitalizačných projektoch</u>, sú projekty jednoznačne zamerané na prenos identifikovaných osvedčených postupov do hlavných programov štrukturálnych fondov? Je proces prenosu presne vysvetlený a koherentný? (2.1.3, 2.1.6, 3.3)</p>

Kritérium 2: Ucelenosť návrhu a kvalita metodológie	
Kvalita pracovného plánu (komponenty)	Sú plánované činnosti a výstupy v pracovnom pláne projektu precízne definované? (3) Počas každého semestra časového plánu je opis výstupov v súlade s opisom aktivít?
Súlad projektu s horizontálnymi politikami EÚ	Je projekt v súlade s 2 horizontálnymi politikami EÚ (rovnosť príležitostí a udržateľnosť životného prostredia) (2.2.3)

Kritérium 3: Kvalita výsledkov	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Hmatateľnosť výsledkov	Sú očakávané výsledky (a výstupy) konkrétne? Sú precízne špecifikované a kvantifikované? Sú realistické (napr. cieľová hodnota poskytnutá pre programové indikátory)? (2.1.4, 2.1.7, 3)
Viditeľnosť výsledkov	Budú očakávané výsledky rozšírené medzi iných záujemcov v Európe? Sú naplánované dostatočné opatrenia súvisiace s informovaním a publicitou? (2.1.4, 2.1.7, 3.2) Sú v rámci komponentu 2 jasne zadané činnosti súvisiace s informovaním a publicitou? Napr. je špecifikovaná cieľová skupina týchto aktivít? Sú tieto aktivity vhodne začlenené do celkového pracovného plánu?
Dôležitosť výsledkov	Je projekt schopný zlepšovať regionálne politiky a nástroje? Budú mať očakávané výsledky priamy vplyv na miestne / regionálne politiky regiónov zastúpených v partnerstve? Sú tvorcovia rozhodnutí zo zúčastnených regiónov priamo zapojení do projektu? (2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 3, 5) Majú očakávané výsledky európsky význam? Boli by aplikovateľné a kopírovateľné aj v iných európskych regiónoch? (2.1.4, 2.1.7, 3) Pre <u>kapitalizačné projekty</u> , očakáva sa vytvorenie akčného plánu pre každý zúčastnený región? (2.1.4, 2.1.7, 3)
Pridaná hodnota výsledkov	Sú očakávané výsledky inovatívne v kontexte programu INTERREG IVC? Sú jednoznačne odlišné od výsledkov dosiahnutých v iných súčasných alebo minulých projektoch? (2.1.4, 2.1.7, 3) Pre projekty, ktoré nadväzujú na iné projekty, je prostredníctvom partnerstva a/alebo témy projektu a/alebo zvolenej intenzity spolupráce jasne demonštrovaná pridaná hodnota? (2.1.2, 2.1.3, 2.1.5, 5) Je v žiadosti vysvetlená synergia a pridaná hodnota v porovnaní s podobnými bežiacimi projektmi INTERREG IVC?
Trvanlivosť výsledkov	Existujú realistické opatrenia na zabezpečenie trvácnosti výsledkov projektu? (2.1.8)

Kritérium 4: Kvalita manažmentu	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Jasnosť štruktúr a procedúr projektovej koordinácie a riadenia	<p>Sú postupy prijímania rozhodnutí, monitorovania a hodnotenia (strategická úroveň) vysvetlené? Sú jasné, transparentné a spravodlivé? Sú všetci partneri zapojení do procesu prijímania rozhodnutí? Ak nie, je to v žiadosti odôvodnené? (2.3.3, 2.3.4)</p> <p>Sú postupy každodenného / bežného riadenia a koordinácie vysvetlené? Sú dostatočné? (2.3.1, 3)</p> <p>Sú procesy administratívneho a finančného riadenia jednoznačne vysvetlené? Sú procesy prvostupňovej kontroly jednoznačne opísané? Sú v súlade so špecifickými národnými pravidlami? (2.3.2, 3, 5)</p> <p>Ak sa v rámci partnerstva predpokladá deľba úloh, je toto rozdelenie jasné a logické? Ak sa nepredpokladá žiadna deľba úloh, je to odôvodnené v žiadosti? (2.3, 3, 5)</p>
Kvalita komponentu 1	<p>Sú aktivity komponentu 1 jasne a precízne zadefinované? Obsahuje pracovný plán komponentu 1 základné aktivity / výstupy riadenia a koordinácie (tzn. správy o pokroku a stretnutia riadiacej skupiny) (3)</p> <p>Sú tieto aktivity v súlade s popisom poskytnutým v časti 2.3 žiadosti? (2.3, 3)</p>
Skúsenosti vedúceho partnera a partnerov s podobnými programami a projektmi	<p>Má vedúci partner skúsenosti s riadením podobných projektov? (5)</p> <p>Majú ostatní partneri skúsenosti s podobnými projektmi? (5)</p>

Kritérium 5: Kvalita partnerstva	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Spojitosť medzi cieľmi projektu a partnerstvom	<p>Je problematika, na ktorú je projekt zameraný, spoločná pre všetkých partnerov? Budú mať z projektu úžitok všetci partneri? (2.1, 2.2.1, 2.3, 2.3, 3)</p> <p>Zahŕňa projekt partnerov príslušných na riešenie daných problémov? Sú zapojení partneri v pozícii, aby ovplyvňovali ich regionálne / miestne politiky a stratégie? (5)</p> <p>Je počet zúčastnených partnerov v súlade s intenzitou spolupráce a s programovými odporúčaniami? Ak nie, je to odôvodnené v žiadosti alebo samotnou podstatou projektu? (2.1.5, 3, 5)</p> <p>Pri <u>kapitalizačných projektoch</u>, zúčastňujú sa osoby zodpovedné za tvorbu politiky (napr. Riadiace orgány a iní príslušní tvorcovia verejnej politiky v zúčastnených regiónoch) jednoznačne na spolupráci? (2.2.2, 5)</p> <p>Pri <u>kapitalizačných projektoch</u>, v prípade, že riadiace orgány / sprostredkovateľské orgány nie sú priamo zapojené do projektu, je v žiadosti jasne popísaný spôsob, akým budú participovať? (2.2.2, 5)</p>

Kritérium 5: Kvalita partnerstva	
Proporčné zapojenie všetkých partnerov pri tvorbe projektovej idey, príprave žiadosti, implementácii a financovaní projektu	<p>Boli všetci partneri zapojení do prípravy projektu? (2.1.1)</p> <p>Je zapojenie všetkých partnerov proporčné? Ak nie, je to odôvodnené v žiadosti alebo samotnou podstatou projektu? (2.3.4, 3, 5)</p> <p>Sú finančné príspevky partnerov navzájom vyrovnané a realistické? V prípade nevyváženej situácie, je to odôvodnené v žiadosti? (3, 5)</p>
Široké geografické pokrytie	<p>Pokrýva partnerstvo širokú oblasť EÚ (predovšetkým presahuje programovú oblasť cezhraničných a transnacionálnych programov spolupráce)? V prípade, že je geografické pokrytie obmedzené, je to zdôvodnené v žiadosti alebo princípmi projektu? (5)</p> <p>Je rozdelenie rozpočtu medzi krajinami vyrovnané (vrátane rozdelenia medzi skupinu geograficky blízkych krajín a ostatných zastúpených krajín)? Ak nie, je to odôvodnené v žiadosti?</p>
Dobré spojenie regiónov s rozličnými úrovňami skúseností	<p>Je partnerstvo zmesou vyspelejších a menej vyspelých partnerov v oblasti, na ktorú je projekt zameraný? Ak nie, je to zdôvodnené v žiadosti alebo princípmi projektu? (5)</p>

Kritérium 6: Rozpočet a financie	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Peňažná hodnota	<p>Je celkový rozpočet primeraný s ohľadom na plánované činnosti / výstupy a trvanie projektu? Je celkový rozpočet primeraný s ohľadom na počet zúčastnených partnerov? (1.4, 4.1, 3, 5)</p> <p>Je preukázané získanie hodnoty za peniaze v kontexte programu INTERREG IVC?</p> <p>Je rozpočet vyčlenený na riadiace a koordinačné úlohy (komponent 1) primeraný (t.j. pod 20% celkového rozpočtu)? (4.1)</p> <p>Je rozpočet vyčlenený na administratívu primeraný (t.j. pod 25 % nákladov na zamestnancov)? Ak nie, je to odôvodnené? (4.1)</p> <p>Je časť rozpočtu vyčlenená na externú expertízu a služby primeraná (t.j. pod 50 % celkového rozpočtu)? Ak nie, je to odôvodnené v žiadosti?</p> <p>Je rozpočet vyčlenený na vybavenie primeraný (t.j. pod 5 % celkového rozpočtu)? Ak nie, je to odôvodnené? (4.1)</p>

Kritérium 6: Rozpočet a financie

Súdržnosť rozpočtu

Zodpovedá finančné usporiadanie plánovaným činnostiam? Sú náklady podľa rozpočtových položiek a komponentov ucelené a v súlade s týmito činnosťami? (3, 4.1)

Je prognóza platieb ucelená a realistická? Odzrkadľuje plánované aktivity? (4.2, 3)

Sú náklady na externú expertízu a služby presne a jasne popísané? Je rozsah a povaha týchto nákladov odôvodnená a v súlade s plánovanými činnosťami? Je ich dodatočnosť a interregionálnosť jasne odôvodnená? Existuje riziko, že nebudú dodržané pravidlá verejného obstarávania (nap. je spomenuté meno spoločnosti)? (4.3)

Ak sú rozpočtované náklady na vybavenie (napr. IT vybavenie), sú jednoznačne popísané? Je úroveň a podstata týchto nákladov jednoznačne odôvodnená? Sú tieto náklady na prospech partnerstva? (4.4)

Ak sú organizované aktivity mimo EÚ, je umiestnenie týchto aktivít jasne špecifikované (t.j. krajina alebo mesto)? Sú tieto aktivity mimo EÚ relevantné a odôvodnené? Existuje riziko, že náklady zaplatené EÚ partnermi za takéto aktivity prekročia 10% celkového rozpočtu projektu?

PRÍLOHA č. 5a: INTERREG IVC potvrdenie kontroly vedúceho partnera

- výňatok zo Správy o pokroku -

(podpísané kontrolórom LP v rámci správy o pokroku, ktorá je predkladaná JTS)

Na základe našej kontroly a preskúmania kontrolórov projektových partnerov potvrdzujeme nasledovné:

1. Celkové zaplatené a potvrdené výdavky za túto správu predstavujú sumu EUR.
2. Boli dodržané pravidlá uvedené v zmluve o poskytnutí príspevku, vrátane, no nie výlučne, pravidiel upravujúcich oprávnenosť výdavkov (čl. 56 nariadenia (ES) č. 1083/2006, čl. 7 nariadenia (ES) č. 1080/2006, čl. 48 až 53 nariadenia (ES) č. 1828/2006, relevantné národné a vnútorné usmernenia partnerov a pravidlá stanovené v poslednej verzii programového manuálu INTERREG IVC).
3. Výdavky vykazované v tejto správe sa týkajú aktivít zaplatených odo dňa schválenia Monitorovacím výborom do konca kontrolovaného obdobia. Výdavky vykazované v rámci komponentu „prípravné činnosti“ vznikli medzi 1. januárom 2007 a dňom predloženia prvej verzie žiadosti schválenej Monitorovacím výborom. Boli zaplatené do posledného dňa prvého kontrolovaného obdobia.
4. Príjmy a výdavky sú presne zaznamenané v účtovnej osnove projektu, výdavky v inej mene ako euro boli správne konvertované, aktíva sú správne zaznamenané a čiastky presne odpovedajú platobným príkazom. Pri projekte, ktorého celkové výdavky spolufinancované z ERDF prekračujú 1 000 000 EUR, boli akékoľvek vygenerované príjmy odrátané zo sumy oprávnených výdavkov. Ku všetkým aktivitám existuje nevyhnutný kontrolný záznam poskytujúci doklady vo forme zmlúv, faktúr a platobných záznamov. Pre projekty prvej až tretej výzvy: V prípade mzdových nákladov a administratívnych nákladov, existujú potrebné doklady vo forme pracovných výkazov, súpisu nákladov alebo popisu výpočtu a výpočet nákladov. Pre projekty štvrtej výzvy: V prípade mzdových nákladov, existujú potrebné doklady vo forme pracovných výkazov, súpisu nákladov alebo popisu výpočtu a výpočtu nákladov. Administratívne náklady boli vypočítané ako 12 %-ná paušálna sadzba z certifikovaných skutočných nákladov na zamestnancov.
5. Služby, dodávky a práce boli obstarané na základe verejnej súťaže v súlade s európskymi, národnými, internými alebo inými relevantnými pravidlami, pri otvorení ponúk boli dodržané primerané pravidlá a všetky ponuky boli úplne vyhodnotené ešte pred prijatím konečného rozhodnutia o výbere dodávateľa služieb, tovarov a prác.
6. Pokrok projektu bol úplne a korektne uvedený v správe. Existuje dôkaz o tom, že vykazované aktivity boli reálne vykonané, dodávky služieb a tovarov a práce reálne prebiehajú, alebo boli ukončené. Výdavky sa vzťahujú na aktivity uvedené v poslednej schválenej verzii žiadosti a boli ukončené najneskôr do konca mesiaca schváleného ako záverečný mesiac.
7. Partneri dodržali nariadenia Spoločenstva o publicite, informovanosti, rovnosti príležitostí, ochrane životného prostredia, štátnej pomoci, konkurencii a verejnom obstarávaní.
8. Všetky vstupy partnerov do správy o pokroku boli potvrdené oprávneným kontrolórom/kontrolným orgánom v súlade s národnými špecifickými kontrolnými požiadavkami prístupnými na webovej stránke programu INTERREG IVC (v súlade s čl. 16 nariadenia (ES) č. 1080/2006). Potvrdenia kontroly partnerov za výdavky vykazované každým partnerom v tejto správe boli projektovými partnermi poskytnuté a boli podpísané oprávnenými kontrolórm/kontrolnými orgánmi.

9. Projektové aktivity sa začali a sú implementované v súlade s ustanoveniami čl. 6 (1) zmluvy o poskytnutí príspevku.

Týmto potvrdzujem, že som / spoločnosť je nezávislá od projektových aktivít a finančného riadenia a som / je oprávnená vykonávať kontrolu v členskom štáte EÚ / Nórsku, na území ktorého sa nachádza vedúci partner.

Miesto _____

Dátum _____ Oficiálna pečiatka¹⁸

Meno _____

Podpis kontrolóra _____

¹⁸ Ak existuje.

PRÍLOHA č. 5b: INTERREG IVC potvrdenie kontroly projektového partnera

Potvrdenie musí byť predkladané spolu s finančnou správou, v ktorej je uvedené meno projektu, projektový partner, kontrolované obdobie, suma podľa rozpočtových položiek a komponentov¹⁹. Potvrdenie musí byť podpísané kontrolórom každého projektového partnera v partnerstve (vrátane kontrolóra LP za vlastné výdavky LP) a zaslané LP pre každú Správu o pokroku. Kópiu tohto potvrdenia (bez príloh) musí LP predložiť JTS.²⁰

Meno partnera (anglický názov):

Meno projektu:

Vykazované obdobie, ku ktorému sa výdavky vzťahujú (dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr):

Na základe našej kontroly potvrdzujeme nasledovné:

1. Celkové zaplatené a potvrdené výdavky za túto správu predstavujú sumu EUR.²¹
2. Pravidlá uvedené v Zmluve o poskytnutí príspevku boli dodržané, vrátane, no nie výhradne, nariadení stanovujúcich oprávnenosť výdavku (čl. 56 Nariadenia (ES) č. 1083/2006, čl. 7 Nariadenia (ES) č. 1080/2006, čl. 48 a 53 Nariadenia (ES) č. 1828/2006, relevantné národné a interné predpisy partnera a pravidlá stanovené v poslednej verzii programového manuálu INTERREG IVC).
3. Výdavky vykázané v tejto správe sa týkajú činností, ktoré boli zaplatené v období odo dňa schválenia Monitorovacím výborom do posledného dňa vykazovaného obdobia. Výdavky vykázané v rámci komponentu „prípravné činnosti“ vznikli medzi 1. januárom 2007 a dátumom predloženia prvej verzie žiadosti schválenej Monitorovacím výborom. Boli zaplatené do konca prvého kontrolovaného obdobia.
4. Príjmy a výdavky sú presne zaznamenané v účtovnej osnove projektu, výdavky v inej mene ako euro boli správne konvertované, aktíva sú správne zaznamenané a čiastky presne odpovedajú platobným príkazom. Pri projekte, ktorého celkové výdavky spolufinancované z ERDF prekračujú 1 000 000 EUR, boli akékoľvek vygenerované príjmy odrátané zo sumy oprávnených výdavkov. Ku všetkým aktivitám existuje nevyhnutný kontrolný záznam poskytujúci doklady vo forme zmlúv, faktúr a platobných záznamov. Pre projekty prvej až tretej výzvy: V prípade mzdových nákladov a administratívnych nákladov, existujú potrebné doklady vo forme pracovných výkazov, súpisu nákladov alebo popisu výpočtu a výpočet nákladov. Pre projekty štvrtej výzvy: V prípade mzdových nákladov, existujú potrebné doklady vo forme pracovných výkazov, súpisu nákladov alebo popisu výpočtu a výpočtu nákladov. Administratívne náklady boli vypočítané ako 12 %-ná paušálna sadzba z certifikovaných skutočných nákladov na zamestnancov.
5. Služby, dodávky a práce boli obstarané na základe verejnej súťaže v súlade s európskymi, národnými, internými alebo inými relevantnými pravidlami, pri otvaraní ponúk boli dodržané primerané pravidlá a všetky ponuky boli úplne vyhodnotené ešte pred prijatím konečného rozhodnutia o výbere dodávateľa služieb, tovarov a prác.

¹⁹ Potvrdenie zahŕňa podiel partnera na zdieľaných nákladoch v prípade, že sa partnerstvo rozhodlo zdieľať určité náklady.

²⁰ Pri partneroch pochádzajúcich z krajín s decentralizovaným systémom prvostupňovej kontroly, kde sú kontrolóri schvaľovaní na národnej úrovni, musí byť toto potvrdenie predkladané (pri prvej správe o pokroku) spolu s certifikátom schvaľujúcim kontrolóra, vydaným zodpovedným orgánom členského štátu.

²¹ Partneri a vedúci partneri sa musia uistiť, že sumy vykazovaných výdavkov daného partnera uvedené v správe o pokroku a na potvrdení kontroly partnera navzájom korešpondujú.

6. Pokrok projektu bol úplne a korektne uvedený v správe. Existuje dôkaz o tom, že vykazované aktivity boli reálne vykonané, dodávky služieb a tovarov a práce reálne prebiehajú, alebo boli ukončené. Výdavky sa vzťahujú na aktivity uvedené v poslednej schválenej verzii žiadosti a boli ukončené najneskôr do konca mesiaca schváleného ako záverečný mesiac.
7. Partner dodržal nariadenia Spoločenstva o publicite, informovanosti, rovnosti príležitostí, ochrane životného prostredia, štátnej pomoci, konkurencii a verejnom obstarávaní.
8. Výkon kontroly bol zdokumentovaný v Správe o výsledku kontroly (vrátane Kontrolného zoznamu), ktorá spĺňa minimálne požiadavky podľa predlohy INTERREG IVC.

Týmto potvrdzujem, že som / spoločnosť je nezávislá od projektových aktivít a finančného riadenia a som / je oprávnená vykonávať kontrolu v súlade s požiadavkami pre výkon kontroly platnými v členskom štáte EÚ / Nórsku, na území ktorého sa nachádza projektový partner.

Miesto _____ Dátum _____ Oficiálna pečiatka²²

Meno _____ Podpis kontrolóra _____

²² Ak existuje.

PRÍLOHA č. 5c: INTERREG IVC potvrdenie kontroly zdieľaných nákladov partnera zodpovedného za kontrahovanie a platbu týchto nákladov

Toto potvrdenie musí byť predkladané spolu s finančnou správou zdieľaných nákladov, v ktorej je uvedené meno projektu, projektový partner, kontrolované obdobie, suma zdieľaných nákladov podľa rozpočtových položiek a komponentov. Potvrdenie musí byť podpísané kontrolórom partnera zodpovedného za zdieľané náklady. Následne je zasielané každému partnerovi participujúcemu na zdieľaných nákladoch spolu so žiadosťou o úhradu. Pre partnerov je základom pre zahrnutie ich podielu spoločných nákladov do ich vlastných finančných správ. Na jeho základe získajú potvrdenie od svojich vlastných kontrolórov (ktorí môžu akceptovať zdieľané náklady tak, že sa odvolajú na potvrdenie kontrolóra zodpovedného partnera).

Meno partnera zodpovedného za kontrahovanie a platbu (anglický názov):

Meno projektu:

Vykazované obdobie, ku ktorému sa zdieľané náklady vzťahujú (dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr):

Na základe našej kontroly potvrdzujeme nasledovné:

1. Celkové zaplatené a potvrdené výdavky za túto správu o zdieľaných nákladoch predstavujú sumu EUR.
2. Pravidlá uvedené v Zmluve o poskytnutí príspevku boli dodržané, vrátane, no nie výhradne, nariadení stanovujúcich oprávnenosť výdavku (čl. 56 Nariadenia (ES) č. 1083/2006, čl. 7 Nariadenia (ES) č. 1080/2006, čl. 48 a 53 Nariadenia (ES) č. 1828/2006, relevantné národné a interné predpisy partnera a pravidlá stanovené v poslednej verzii programového manuálu INTERREG IVC).
3. Zdieľané výdavky vykázané v tejto správe sa týkajú činností, ktoré boli zaplatené v období odo dňa schválenia Monitorovacím výborom do posledného dňa vykazovaného obdobia. Výdavky vykázané v rámci komponentu „prípravné činnosti“ vznikli medzi 1. januárom 2007 a dátumom predloženia prvej verzie žiadosti schválenej Monitorovacím výborom. Boli zaplatené do konca prvého kontrolovaného obdobia.
4. Príjmy a výdavky sú presne zaznamenané v účtovnej osnove projektu, výdavky v inej mene ako euro boli správne konvertované, aktíva sú správne zaznamenané a čiastky presne odpovedajú platobným príkazom. Pri projekte, ktorého celkové výdavky spolufinancované z ERDF prekračujú 1 000 000 EUR, boli akékoľvek vygenerované príjmy odrátané zo sumy oprávnených výdavkov. Ku všetkým aktivitám existuje nevyhnutný kontrolný záznam poskytujúci doklady vo forme zmlúv, faktúr a platobných záznamov. Pre projekty prvej až tretej výzvy: V prípade mzdových nákladov a administratívnych nákladov, existujú potrebné doklady vo forme pracovných výkazov, súpisu nákladov alebo popisu výpočtu a výpočet nákladov. Pre projekty štvrtej výzvy: V prípade mzdových nákladov, existujú potrebné doklady vo forme pracovných výkazov, súpisu nákladov alebo popisu výpočtu a výpočtu nákladov. Administratívne náklady boli vypočítané ako 12 %-ná paušálna sadzba z certifikovaných skutočných nákladov na zamestnancov.
5. Služby, dodávky a práce boli obstarané na základe verejnej súťaže v súlade s európskymi, národnými, internými alebo inými relevantnými pravidlami, pri otvaraní ponúk boli dodržané primerané pravidlá a všetky ponuky boli úplne vyhodnotené ešte pred prijatím konečného rozhodnutia o výbere dodávateľa služieb, tovarov a prác.
6. Pokrok projektu bol úplne a korektne uvedený v správe. Existuje dôkaz o tom, že vykazované aktivity boli reálne vykonané, dodávky služieb a tovarov a práce reálne

prebiehajú, alebo boli ukončené. Zdieľané výdavky sa vzťahujú na aktivity uvedené v poslednej schválenej verzii žiadosti a boli ukončené najneskôr do konca mesiaca schváleného ako záverečný mesiac. Zdieľané náklady sú v súlade so Zmluvou o partnerstve (alebo s akoukoľvek inou písomnou dohodou partnerov týkajúcou sa tejto záležitosti).

7. Zodpovedný partner dodržal nariadenia Spoločenstva o publicite, informovanosti, rovnosti príležitostí, ochrane životného prostredia, štátnej pomoci, konkurencii a verejnom obstarávaní.
8. Výkon kontroly bol zdokumentovaný v Správe o výsledku kontroly (vrátane Kontrolného zoznamu), ktorá spĺňa minimálne požiadavky podľa predlohy INTERREG IVC.

Týmto potvrdzujem, že som / spoločnosť je nezávislá od projektových aktivít a finančného riadenia a som / je oprávnená vykonávať kontrolu v súlade s požiadavkami pre výkon kontroly platnými v členskom štáte EÚ / Nórsku, na území ktorého sa nachádza zodpovedný partner.

Miesto _____ Dátum _____ Oficiálna pečiatka²³

Meno _____ Podpis kontrolóra _____

²³ Ak existuje.

PRÍLOHA č. 6: INTERREG IVC správa z kontroly (vrátane Kontrolného zoznamu)

Musí byť vyplnená kontrolórom každého projektového partnera (vrátane kontrolóra LP za vlastné výdavky LP).

Podpisom „INTERREG IVC potvrdenia kontroly projektového partnera“ kontrolór potvrdzuje, že overil všetky žiadané položky a deklaruje správne použitie fondov. Toto vyhlásenie sa zakladá na náležitých kontrolách, ktoré sú zdokumentované v správe o kontrole (vrátane kontrolného zoznamu). Správa kontrolóra je prospešná pre kontrolórov ako aj pre partnerov a je súčasťou projektovej dokumentácie / audit trialu.

Kontrolór každého projektového partnera musí vyplniť správu z kontroly. Kontrolór vedúceho partnera vyplní jednak správu z kontroly vlastných výdavkov vedúceho partnera, rovnako ako aj správu z kontroly vstupov poskytnutých projektovými partnermi (pozri časť „Špecifická kontrola vedúceho partnera“ v kontrolnom zozname nižšie).

Správa slúži len ako interný projektový dokument a nemala by sa posilať na Spoločný technický sekretariát, len ak by si ju špeciálne vyžiadal. Zostáva u projektového partnera a jeho kontrolóra. Odporúča sa, aby sa kópia správy z kontroly predkladala aj vedúcemu partnerovi. Odporúčame používať tento vzor. V inom prípade, správa z kontroly by mala obsahovať minimálne nasledujúce prvky:

Projekt

Meno projektu	
Akronym	
Index	
Názov organizácie vedúceho partnera (anglický názov) + krajina	
Trvanie projektu	
Kontrolované obdobie	

Kontrolovaný projektový partner

Meno kontaktnej osoby	
Oddelenie/jednotka + organizácia (anglický názov)	
Adresa	
Telefónne číslo / Fax	
e-mail	
Funkcia v projekte	<input type="checkbox"/> vedúci partner <input type="checkbox"/> projektový partner

Oprávnený kontrolór projektového partnera

Meno	
Funkcia	
Oddelenie/jednotka + organizácia	
Adresa	
Telefónne číslo / Fax	
e-mail	

Informácie o kontrole (pre kontrolované vykazované obdobie)

Suma deklarovaná partnerom kontrolórovi	
Suma uznaná a potvrdená kontrolórom	
Celková suma a percento výdavkov skontrolovaných kontrolórom	<i>(obyčajne 100%, v prípade kontroly vzorky výdavkov musí byť poskytnuté odôvodnenie a musí byť uvedený typ výdavkov overených na základe vzorky, veľkosť vzorky, výberové kritériá testovaných dokumentov)</i>
Počet kontrol na mieste v priestoroch partnera vykonaných kontrolórom pre toto obdobie	<i>Podľa čl. 13, ods. 2 nariadenia (ES) č. 1828/2006, upraveného nariadením (ES) č. 846/2009 sú kontroly na mieste podmienkou. Ak sú tieto kontroly vykonávané na základe vzoriek, prosím zabezpečte, aby bola metodika poriadne zdokumentovaná. Pre ďalšie informácie pozri tiež časť 4.3.5.2 programového manuálu - Úloha prvostupňového kontrolóra.</i>
Suma výdavkov skontrolovaná kontrolórom na mieste	<i>Obyčajne tá istá, ako suma a percento výdavkov skontrolovaných kontrolórom, pokiaľ</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>niektoré alebo všetky výdavky neboli skontrolované administratívnou kontrolou. V prípade administratívnej kontroly prosím venujte osobitnú pozornosť kontrolnej otázke č. 7 v bode 15 „Ďalšie otázky oprávnenosti“. Pozri tiež návod v sivom ráme na konci časti 4.3.5.2 programového manuálu.</i> – <i>počas kontroly na mieste kontrolór neoveril len výdavky týkajúce sa tohto kontrolovaného obdobia, ale aj predchádzajúcich období. Potom prosím jasne označte sumy podľa vykazovaných období.</i>
Suma výdavkov skontrolovaná na mieste a uznaná kontrolórom	
Ďalšie informácie týkajúce sa metodológie kontroly a charakteru overených dokumentov / evidencie	
Všeobecné zistenia / výhrady týkajúce sa súčasného kontrolného obdobia	<i>Jasná špecifikácia zistení / výhrad, pokiaľ sú, týkajúcich sa oprávnenosti výdavkov.</i>
Náprava týchto zistení / výhrad.	<i>Jasný záver, či môže byť daný systém považovaný za spoľahlivý a či môže byť zaručené, že sa vo vyhlásení výdavkov nenachádzajú chybné údaje.</i>
Záver	<i>Záver berie do úvahy zistenia z kontroly detailne zdokumentované v kontrolnom zozname. Popisuje tiež prostriedky prijaté na vyriešenie odhalených chýb a prípadne poskytuje odporúčania, vďaka ktorým sa má predísť opakovaniu rovnakého typu anomálií v budúcnosti.</i>
	<i>Pokiaľ sú stále otvorené nejaké zistenia / otázky z predchádzajúcej správy, v tejto časti by mala byť</i>

	<i>popísaná implementácia následných opatrení a mali by byť vytvorené závery o ich efektívnosti.</i>
Odporúčanie / otázky, ktorými sa bude potrebné zaoberať v budúcej správe o pokroku	

Miesto _____

Dátum _____

Meno _____

Podpis kontrolóra _____

Oficiálna pečiatka²⁴

²⁴ Ak existuje.

Kontrolný zoznam

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
------------------	-----	-----	-----	----------

1. Status partnera

Je partner verejným orgánom alebo orgánom spravovaným verejným právom?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

2. Financovanie partnera

V prípade, že národné spolufinancovanie <u>nepochádza</u> z partnerovho vlastného rozpočtu, ale z iných verejných zdrojov na národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni, prosím skontrolujte nasledovné: <ul style="list-style-type: none"> • Bolo financovanie sprístupnené pre predchádzajúcu správu? • Nebola prekročená celková suma národného spolufinancovania poskytnutá partnerom? Ak financovanie pochádza z vlastných zdrojov partnera, prosím označte N/A.				Označte zdroj financovania, ak národné spolufinancovanie nepochádza z vlastných zdrojov partnera.
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

3. Účtovníctvo

Vedie partner špecifické účty pre projekt, alebo boli vytvorené iné metódy, ako napr. špecifické centrum nákladov v účtovnom systéme, ktoré umožňujú identifikovať náklady týkajúce sa projektu a poskytnú elektronický zoznam vykazovaných výdavkov?				
Sú zaplatené sumy správne zaznačené v účtovnom systéme?				
Bol každý vykazovaný výdavok podložený faktúrou alebo účtovným dokladom rovnocennej dôkaznej hodnoty? Sú predložené doklady úplné čo sa týka obsahu a účtovných podmienok?				
Bol každý vykazovaný výdavok podložený nejakým dôkazom platby (bankovými výpismi, potvrdeniami banky o uskutočnenej platbe, bločkami)?				
Zodpovedá nároková číastka údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
------------------	-----	-----	-----	----------

4. Výdavky podľa rozpočtovej položky, komponentu a partnera (pokračovanie z predchádzajúcej strany)

Bolí výdavky zaradené do správnej rozpočtovej skupiny a správneho komponentu (v súlade s poslednou schválenou verziou žiadosti)?				
Bol dodržaný rozpočet partnera podľa rozpočtových položiek a komponentov (tak, ako je to stanovené v zmluve o partnerstve a v rámci limitov celkového rozpočtu partnera projektu indikovaného v poslednej schválenej verzii žiadosti)? Ak nie, bolo toto prekročenie schválené vedúcim partnerom?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

5. Obdobie oprávnenosti

Týkajú sa výdavky aktivít vykonaných / služieb kontrahovaných, doručených a zaplatených - v období medzi dátumom schválenia projektu Monitorovacím výborom a - koncom daného vykazovaného obdobia (pri poslednej správe je to koniec záverečného mesiaca indikovaného v žiadosti)? Pre info: je dôležité skontrolovať tiež dátum dodania služieb (pozri tiež príslušnú kontrolnú otázku v bode 15 – posledná otázka).				
Pre prípravné náklady: Týkajú sa výdavky aktivít vykonaných / služieb kontrahovaných a doručených - po 1. januári 2007 - do dátumu predloženia prvej verzie žiadosti schválenej Monitorovacím výborom na Riadiaci orgán/JTS? Bolí výdavky zaplatené do konca prvého vykazovaného obdobia?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

6. Výdavky na zamestnancov

Vzťahujú sa výdavky výlučne na zamestnancov organizácie oficiálne uvedenej v žiadosti?				
Je kalkulácia založená na skutočných mzdových nákladoch (hrubá mzda + odvody zamestnávateľa)?				

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
6. Výdavky na zamestnancov (pokračovanie z predchádzajúcej strany)				
<p>Ak zamestnanec pracuje menej ako 100% celkového pracovného času na projekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vychádza kalkulácia založená na hodinovej sadzbe zo skutočnej mzdovej sadzby vydelenej celkovým počtom hodín odpracovaných zamestnancom (podľa záznamov pracovnej dochádzky organizácie)? - Bola následne táto hodinová sadzba vynásobená počtom hodín skutočne odpracovaných na projektových aktivitách? 				
Sú náklady na zamestnancov podložené dokladmi ako: pracovné zmluvy, výplatné pásky, potvrdenia o zaplatení, kalkulačný vzorec na výpočet pracovného času/hodinovej sadzby, pracovná dochádzka, špecifické pracovné výkazy pre projekt?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

7. Administratívne náklady

Pre projekty prvej až tretej výzvy				
Boli administratívne výdavky skutočne znášané partnerskou organizáciou?				
<p>Spĺňajú všetky administratívne výdavky nasledujúce podmienky?</p> <ul style="list-style-type: none"> - sú oprávnené podľa národných pravidiel a EÚ nariadení (hlavne Nariadenia (ES) č. 1083/2006 čl. 56, č. 1080/2006 čl. 7, č. 1828/2006 čl. 48 a 53); - boli vypočítané na základe skutočných nákladov a je možné ich overiť, tzn. boli založené na skutočných položkách účtovného systému, ktoré môžu byť overené audítorom. <u>Nie sú povolené žiadne paušálne sumy, odhady alebo ľubovoľné kľúče!</u> - boli vypočítané na pomernom základe zo skutočných výdavkov podľa riadne stanovenej, jasnej a spravodlivej metódy (v prípade nepriamych administratívnych nákladov ako sú režijné náklady) - majú priame spojenie s projektovými aktivitami; - neboli zahrnuté do inej rozpočtovej alebo nákladovej položky. 				

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
------------------	-----	-----	-----	----------

7. Administratívne náklady (pokračovanie z predchádzajúcej strany)

Pre info: rovnako ako pri všetkých ostatných výdavkoch, aj pri administratívnych výdavkoch (priamych + nepriamych) musí byť skontrolované, či už neboli prefinancované z iných fondov EÚ (pozri tiež príslušnú kontrolnú otázku v bode 15).				
Len pre projekty štvrtej výzvy				
Sú administratívne náklady vypočítané ako 12 %-ná paušálna sadzba z certifikovaných skutočných nákladov na zamestnancov? Neboli vykázané žiadne administratívne náklady (ako napr. kancelárske potreby, kopírovanie, poštovné, telefón, fax a internet, kúrenie, elektrina, kancelárske zariadenie, údržba, nájomné) v rámci žiadnej inej rozpočtovej položky?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

8. Cestovné a ubytovanie

Boli výdavky na cestovné a ubytovanie vykázané v zhode s národnými a vnútornými pravidlami daného projektového partnera/organizácie?				
Je možné odôvodniť pracovné cesty, ku ktorým sa výdavky vzťahovali, projektovými aktivitami tak, ako to je stanovené v žiadosti?				
Boli pracovné cesty obmedzené na územie EÚ? V prípade ciest mimo územie EÚ, boli explicitne spomenuté a odôvodnené v schválenej žiadosti?				
Týkajú sa tieto výdavky výlučne ciest, ktoré podnikli zamestnanci projektového partnera?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

9. Vybavenie

Bolo zakúpené vybavenie pôvodne plánované v žiadosti? Ak nie, existuje písomný súhlas vedúceho partnera a JTS na jeho zakúpenie?				
--	--	--	--	--

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
9. Vybavenie (pokračovanie z predchádzajúcej strany) Boli náklady na vybavenie vykázané použitím jednej z nasledujúcich metód: - jednorazovým odpísaním v čase nákupu vybavenia, po obdržaní a platbe, alebo - postupným odpisovaním nákladov za vybavenie s použitím národných účtovných predpisov?				
Ubezpečili ste sa, že položky - ešte neboli úplne odpísané - ešte neboli zahrnuté ako nepriame náklady do inej kategórie ako napr. do administratívnej rozpočtovej položky?				
Spĺňa zakúpenie vybavenia aj nasledujúce kritériá? - Nákup bol uskutočnený v dostatočnom predstihu pred ukončením projektu. Ak nie, je tento neskorý nákup odôvodnený? Alebo boli vykázané len odpísané náklady vzťahujúce sa na zostávajúci čas projektu? - Suma vybavenie reflektuje skutočné využívanie týchto položiek v kontexte projektu. Ak nie je využívané výlučne na účely projektu, len podiel skutočnej ceny je alokovaný projektu. Tento podiel je vypočítaný podľa spravodlivej, odôvodnenej a objektívnej metódy. - Inventár nakúpených položiek, ako aj dokumentácia metódy ich vykazovania (jednorazové odpísania alebo odpisy, úplné alebo čiastočné použitie pre projekt) sú uchovávané pre potreby účtovníctva, kontroly a auditu.				
Pre info: rovnako ako pri všetkých ostatných výdavkoch, aj pri vybavení musí byť skontrolované, či už nebolo prefinancované z iných fondov EÚ (pozri tiež príslušnú kontrolnú otázku v bode 15).				
Pre info: rovnako ako pri všetkých ostatných výdavkových položkách, ale obzvlášť pri vybavení, je potrebné sa uistiť, že tovar bol skutočne dodaný a je fyzicky dostupný (pozri tiež príslušnú kontrolnú otázku v bode 15). Obyčajne sa to dosiahne prostredníctvom kontroly na mieste.				

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
------------------	-----	-----	-----	----------

9. Vybavenie (pokračovanie z predchádzajúcej strany)

Pre info: rovnako ako pri všetkých ostatných výdavkoch, je dôležité skontrolovať, či bolo vybavenie zakúpené v súlade s pravidlami verejného obstarávania (pozri tiež príslušnú kontrolnú otázku v bode 16).				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

10. Externá expertíza a služby

Má projektový partner k dispozícii dokumenty, ktoré odôvodňujú výdavky na externú expertízu a služby, ktoré zaplatil: - zmluvy/dohody a - faktúry/žiadosti na úhradu?				
Sú v žiadosti vyšpecifikované takéto náklady v rámci tejto rozpočtovej položky?				
Pre info: Rovnako ako pri všetkých ostatných výdavkoch, je dôležité skontrolovať, či boli externá expertíza a služby kontrahované v súlade s pravidlami verejného obstarávania (pozri tiež príslušnú kontrolnú otázku v bode 16).				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

11. Financovanie subprojektov

Vychádza suma vykazovaná v rámci tejto rozpočtovej položky z výdavkov subprojektov, ktoré boli vybrané na základe otvorenej výzvy na predkladanie projektov mini-programami?				
V prípade subprojektového vedúceho účastníka: Bola podpísaná Zmluva o poskytnutí príspevku s každým subprojektovým vedúcim účastníkom, ktorý vykazuje výdavky?				
V prípade subprojektových účastníkov: Podpísal každý vedúci účastník a každý subprojektový účastník, ktorý vykazuje výdavky, Zmluvu o partnerstve?				
Nachádzajú sa všetci účastníci subprojektov na území pokrytom organizáciou projektového partnera, ktorý vykazuje tieto výdavky (umiestnenie je určené na základe adresy)?				

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
------------------	-----	-----	-----	----------

11. Financovanie subprojektov (pokračovanie z predchádzajúcej strany)

Potvrdil výdavky subprojektových účastníkov nezávislý kontrolór, v súlade so špecifickými kontrolnými požiadavkami krajiny?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

12. Výmenný kurz

<p>V prípade partnera, ktorý pochádza z krajiny mimo eurozóny: Bola použitá jedna z nasledujúcich možností pre konverziu národnej meny na euro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trhový výmenný kurz v deň, keď bola faktúra zaplatená - trhový výmenný kurz v posledný deň vykazovaného obdobia - výmenný kurz určený Komisiou pre mesiac, v ktorom bola faktúra zaplatená - výmenný kurz určený komisiou pre posledný mesiac vykazovaného obdobia. Kurzy sú zverejnené na: http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?Language=en. <p>Ide o možnosť, na ktorej sa dohodli s vedúcim partnerom a platí pre všetkých partnerov mimo eurozóny a je rovnaká ako v predchádzajúcom vykazovanom období?</p>				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

13. Zdieľané náklady

Sú náklady vykazované v súlade s procesom poskytnutým v programovom manuáli (kapitola 4.3.4 sivý rámik “vykazovanie zdieľaných nákladov”)?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
------------------	-----	-----	-----	----------

14. Aktivity mimo EÚ

<p>Ak boli financované aktivity mimo EÚ, je zaistené, že</p> <ul style="list-style-type: none"> - neprekročili 10% schváleného rozpočtu projektu INTERREG IVC, - boli zahrnuté do rozpočtu, zaplatené a znášané EÚ partnerom a - sú spomenuté a odôvodnené v schválenej žiadosti? <p>To isté platí v prípade nórskeho partnerov, ktorí financujú aktivity mimo EÚ a Nórska.</p> <p>Poznámka: Náklady na cestovanie a ubytovanie pre EÚ partnerov cestujúcich do krajín mimo členských štátov EÚ nespádajú do 10 % pravidla – čl. 21 (3) 1080/2006.</p>				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

15. Ďalšie otázky oprávnenosti

Sú výdavky oprávnené podľa EÚ nariadení, programových pravidiel, národných a interných pravidiel partnera?				
V prípade, že je DPH navrátilná, bola odrátaná? Ak DPH nie je navrátilná, prosím zaškrtnite N/A.				
Je zaručené, že				
<ul style="list-style-type: none"> - pokuty, peňažné tresty, - kurzové straty, - úroky z pôžičiek <p>nie sú zahrnuté do správy?</p>				
Príspevky v naturáliách nie sú v rámci programu INTERREG IVC oprávnené. Je zaistené, že vecné príspevky nie sú do tejto správy zahrnuté?				
Pri projekte, ktorého celkové výdavky spolufinancované z ERDF prekračujú 1.000.000 EUR, boli z celkových vykazovaných oprávnených výdavkov odrátané všetky príjmy (tzn. pred výpočtom ERDF/nórskeho financovania)?				
Bolo potvrdené, že výdavky už neboli podporené z iných zdrojov (EÚ, regionálnych, miestnych alebo iných)? Existujú mechanizmy, ktoré predchádzajú duplicitnému financovaniu?				

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
------------------	-----	-----	-----	----------

15. Ďalšie otázky oprávnenosti (pokračovanie z predchádzajúcej strany)

<p>Existuje dôkaz, že vykazované činnosti boli uskutočnené, dodávky služieb, tovarov a prác sa uskutočňujú alebo už boli realizované?</p> <p>Pre info: Ak nebol získaný dôkaz prostredníctvom kontroly na mieste, je dôležité zaznamenať v časti pre poznámky, akým iným spôsobom bola získaná dostatočná záruka.</p> <p>V prípade zálohovej platby na základe zmluvy chápanej ako oprávnený výdavok: Bola dodaná služba, tovar alebo práca najneskôr do konca záverečného mesiaca stanoveného v žiadosti?</p> <p>Pre info: Zálohová platba na základe zmluvy je definovaná ako platby na účet súvisiace s výkonom prác alebo služieb pre projekt v súlade so zvyčajným obchodným právom a praxou na základe zmlúv uzatvorených konečným príjmom, a ktoré sú doložené prevzatými faktúrami (napr. platby za cestovné lístky alebo zálohové platby pre konzultanta pripravujúceho štúdiu).</p>				
<p>Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:</p>				

16. Verejné obstarávanie

<p>Bol postup výberového konania / zadávania zákaziek zvolený v súlade s ustanoveniami európskych smerníc, národných predpisov a vnútorných pravidiel, tzn. dodržala výberová procedúra európske, národné a interné limity, súvisiace zadané postupy, zodpovedajúci stupeň publicity / zverejnenia?</p>				<p>Prosím označte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - názov skontrolovanej zmluvy a meno dodávateľa - typ výberového konania (práce, tovary, služby) - hodnoty zmluvy (vrátane všetkých potenciálnych období predĺženia) - relevantný prah/limit - procedúru a stupeň publicity vzťahujúci sa na daný limit - médiá vybrané na zverejnenie - závery FLC o adekvátnosti procedúry
---	--	--	--	---

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
16. Verejné obstarávanie (pokračovanie z predchádzajúcej strany)				
Boli zakúpené práce, tovary a služby dostatočne špecifikované v súťažných podkladoch / zadávacích podmienkach, pričom bolo zabezpečené rovnaké zaobchádzanie a zákaz diskriminácie?				
Boli ponuky vyhodnotené pri plnom rešpektovaní kritérií výberu, ceny a váhy kritérií tak, ako bolo ohlásené v súťažných podkladoch / zadávacích podmienkach?				
Boli vykonané všetky potrebné kroky výberového procesu a boli zdokumentované? Kroky a súvisiaca dokumentácia obyčajne zahŕňa nasledovné: <ul style="list-style-type: none"> – súťažné podklady / zadávacie podmienky – výzva na predloženie ponúk alebo oznámenie v relevantnom médiu – predložené ponuky / cenové ponuky – správa o analýze / zápisnica o vyhodnotení ponúk – písomné oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk – o ne/prijatí ponúk pre ne/úspešných uchádzačov (oznámenie o výberovom konaní, ak relevantné) – zmluva – objednávky – oznámenia o predĺžení zmluvy (dodatok k zmluve, ak relevantné) 				
Boli dodržané princípy transparentnosti, zákaz diskriminácie, rovnakého zaobchádzania a účinnej konkurencie (aj pre položky , ktoré sa nachádzajú pod EÚ hranicou)?				
Ak bola zmluva doplnená alebo predĺžená, išlo iba o menšiu zmenu, ktorá nemení celkový cieľ, obsah a ekonomické podmienky výberového konania a ktorá bola vykonaná primerane písomne? Bola táto zmena zákonná bez akéhokoľvek dopadu na právoplatnosť pôvodného postupu zadávania zákaziek?				
Boli faktúry vydané a platby vykonané v súlade s rozpočtom výberového konania a so sumami stanovenými v zmluve / prijatej ponuke (celková cena, jednotkové ceny)?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
------------------	-----	-----	-----	----------

17. Súlad s požiadavkami na informovanie a publicitu

Boli dodržané pravidlá EÚ a programu v oblasti informovania a publicity?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

18. Súlad s pravidlami Spoločenstva

Poznámka pre prvostupňových kontrolórov:

Od FLC sa očakáva profesionálne posúdenie ako od kontrolóra, nie expertíza EÚ politiky životného prostredia a rovnosti príležitostí. Prvostupňoví kontrolóri by mali potvrdiť, že sa nestretli s ničím, čo by vzbudzovalo pochybnosti, že horizontálne princípy EÚ neboli dodržané. V tejto súvislosti je preto potrebné uviesť, na čom sa ich profesionálne hodnotenie zakladá, ako napr. správa o pokroku v porovnaní so žiadosťou a/alebo potvrdenia partnera získané v týchto veciach a/alebo názor získaný počas kontroly na mieste, rozhovory s projektovým partnerom, objasnenia určitých vykazovaných aktivít získané od projektového partnera, ďalšie interné dokumenty, ktoré partner poskytne, aby zdokumentoval dodržiavanie týchto všeobecných princípov. Obyčajne ide o zmes týchto prvkov v závislosti od typu vykazovaných a financovaných aktivít.

Je projekt v súlade s horizontálnymi cieľmi EÚ – podpora rovnosti príležitostí a ochrana životného prostredia?				<p>Je vhodné skontrolovať nasledovné:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skontrolovať, či aktivity vykázané projektovým partnerom sú bez negatívneho dopadu na trvalú udržateľnosť životného prostredia a sú v súlade so žiadosťou a predovšetkým s tým, čo projekt uviedol v časti 2.2.3 - požiadať partnera, aby Vám vysvetlil, napr. počas interview, ako rešpektuje základné horizontálne ciele EÚ (podpora rovnosti a ochrana životného prostredia) vo vzťahu k svojim vlastným projektovým zamestnancom a projektovým aktivitám.
Boli dodržané ES pravidlá poskytovania štátnej pomoci?				<p>Odporúča sa skontrolovať, či:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sú aktivity v súlade so žiadosťou - že aktivity financované v rámci projektu nevytvárajú ekonomické výhody pre partnera, že nemajú potenciálny dopad na hospodársku súťaž, ale že slúžia všeobecnému spoločenskému záujmu.

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
------------------	-----	-----	-----	----------

18. Súlad s pravidlami Spoločenstva (pokračovanie z predchádzajúcej strany)

Boli dodržané ES pravidlá poskytovania štátnej pomoci?				<p>Pokiaľ by mala nejaká aktivita vytvárať potenciálnu hospodársku výhodu, musí sa skontrolovať súlad s pravidlami štátnej pomoci. Osobitnú pozornosť je potrebné venovať tomuto bodu, pokiaľ ide o odchýlky od žiadosti a pilotné akcie, ktoré sú financované v rámci projektu.</p> <p>V prípade pochybností o konkrétnom projekte / aktivite sa odporúča overiť otázky štátnej pomoci u národného kontaktného bodu.</p>
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

Kontrolná otázka	áno	nie	N/A	Poznámky
19. Špecifické kontroly vedúceho partnera (vyplňané len kontrolórom vedúceho partnera)				
Zaslal vedúci partner projektovému partnerovi bez omeškaní správnu sumu ERDF / nórskeho príspevku za predchádzajúcu správu?				
Boli do spoločnej správy o pokroku správne zapísané a sčítané finančné vstupy poskytnuté partnermi (podľa rozpočtovej položky, komponentu a partnera)?				
Bola podpísaná Zmluva o partnerstve s každým partnerom, ktorý vykazuje výdavky v Správe o pokroku?				
Bol dodržaný celkový projektový rozpočet podľa rozpočtových položiek, komponentov a partnerov (v rámci limitov pravidla flexibility určených v zmluve o poskytnutí príspevku)?				
Bol dodržaný ERDF rozpočet?				
Bola suma deklarovaná partnermi potvrdená nezávislým kontrolórom v súlade so špecifickými kontrolnými požiadavkami krajiny?				
Pre vedúcich partnerov mini-programov: - poskytol každý projektový partner jedno potvrdenie o kontrole, ktoré potvrdzuje celkovú sumu vykázanú projektovým partnerom, tzn. tak vlastné náklady projektového partnera, ako aj náklady subprojektových účastníkov umiestnených na jeho území?				
- boli výdavky každého subprojektového účastníka v mini-programe zjednotené na nejakej úrovni (obyčajne na úrovni vedúceho subprojektového účastníka), aby sa zaistilo, že subprojekt, za ktorý sú výdavky v rámci rozpočtovej položky „financovanie subprojektov“ vykazované, dodržiava schválenú subprojektovú žiadosť a celkový schválený rozpočet subprojektu?				
Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

PRÍLOHA č. 7: Spresnenia požiadaviek na informovanosť a publicitu

Táto príloha poskytuje detaily o používaní emblému EÚ a loga programu INTERREG IVC vo všetkých Vašich komunikačných materiáloch.

Čo potrebujete

1. INTERREG IVC logo:



- a. Pre webové stránky: www.interreg4c.eu > Projects > Resources for project partners
- b. Pre tlač: www.interreg4c.eu > Projects > Resources for project partners

2. EÚ logo:



- a. Na stiahnutie: <http://www.interreg4c.eu> > Projects > Resources for project partners

Technická časť (pre Vašich grafických dizajnérov):

1. Usmernenie o používaní grafických symbolov INTERREG IVC (INTERREG IVC graphic identity guidelines):
<http://www.interreg4c.eu> > Projects > Resources for project partners
2. Usmernenie o grafických charakteristikách symbolov EÚ (European Union graphic identity guidelines):
http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_en.htm

Právny základ:

Nariadenie (ES 1828/2006, články 8 a 9) špecifikuje, aké opatrenia musia projektoví prijímatelia pomoci prijať, aby ukázali, že projekt bol čiastočne financovaný z EÚ, predovšetkým z ERDF.

Ďalšie programové požiadavky týkajúce sa loga INTERREG IVC sú podrobne opísané v Zmluve o poskytnutí príspevku (článok 7) a v Programovom manuáli.

Ako ich používať:

A. Publikácie

- napr. brožúry, letáky, tlačové správy, pozvánky na podujatia, príručky osvedčených postupov (zoznam nie je taxatívny)

Požiadavky:

- na **prvej strane** dokumentu: **logo EÚ** (tak, ako je uvedené vyššie, obsahujúce odkaz na EÚ a fond); **logo INTERREG IVC** (tak, ako je uvedené vyššie, so sloganom)

Project Partners

The 14 partners, drawn from eight member states, represent a broad spectrum of authorities and climate change challenges, all with varying degrees of strategic policy and experience.

For further information please visit
www.grabs-eu.org
or contact Diane Smith
GRaBS Project Manager
e: diane.smith@tcpa.org.uk
t: +44 (0) 20 7930 8903
m: +44 (0) 7920280370
skype: dianesmith152
a: TCPA,
17 Carlton House Terrace,
London SW1Y 5AS,
UK

Austria
Provincial Government of Styria

Greece
Municipality of Kalamaria

Italy
Etnambiente SRL
Province of Genoa
University of Catania

Lithuania
Klaipėda University Coastal Research and Planning Institute

Netherlands
Amsterdam, City District of Geuzenveld-Slotermeer

Slovakia
Regional Environmental Centre for Central and Eastern Europe, Country Office Slovakia

Sweden
City of Malmö

UK
London Borough of Sutton
Southampton City Council
Northwest Regional Development Agency (NWDA)
Town and Country Planning Association (TCPA)
University of Manchester

New era in European partnership to plan for climate change adaptation

A network of leading organisations involved in integrating climate change adaptation into regional planning and development has been established across Europe in the new Green and Blue Space Adaptation for Urban Areas and Eco Towns (GRaBS) project.

The GRaBS project will facilitate the much needed exchange of knowledge and experience and the actual transfer of good practice on climate change adaptation strategies to local and regional authorities.

The project has been co-financed by the European Union European Regional Development Fund (ERDF) and made possible by the INTERREG IVC Programme.

www.grabs-eu.org

grabs
green and blue space adaptation for urban areas and eco towns

INTERREG IVC
INNOVATION & DEVELOPMENT PROGRAMME OF EUROPEAN REGIONAL DEVELOPMENT FUND

European Union
European Regional Development Fund

All photos are courtesy of the City of Malmö

Pozn.: na materiáli, ktorý nie je určený pre publikačné účely (napr. interné doklady týkajúce sa stretnutí, atď.), na ktorom sa nepoužívajú logá, musí byť v každom prípade uvedený písomný odkaz na financovanie z programu INTERREG IVC a z Európskeho fondu regionálneho rozvoja EÚ, napr. „Tento projekt je financovaný Európskym fondom regionálneho rozvoja EÚ prostredníctvom programu INTERREG IVC.“

B. Webové stránky, elektronické informácie a audiovizuálny materiál

Požiadavky:

- Logo EÚ a logo INTERREG IVC sa musia objaviť prinajmenšom na domovskej stránke, na prvej snímke elektronickej prezentácie a na poprednom mieste elektronických novín.
- Na logá v elektronických verziách by sa malo dať kliknúť:
 - o Hypertextové prepojenie na webovú stránku programu INTERREG IVC: <http://www.interreg4c.eu>
 - o Hypertextové prepojenie na webovú stránku DG Regio: http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.htm
- Na webových stránkach by sa mal nachádzať krátky popis programu INTERREG IVC. Navrhujeme nasledujúci text:

Program interregionálnej spolupráce INTERREG IVC, financovaný Európskym fondom regionálneho rozvoja, pomáha regiónom Európy spolupracovať pri zdieľaní skúseností a osvedčených postupov v oblasti inovácií, znalostnej ekonomiky, životného prostredia a prevencie pred rizikami. Na financovanie projektov je vyčlenených 302 miliónov EUR a navyše budú mať regionálni tvorcovia politiky k dispozícii tiež množstvo znalostí a potenciálnych riešení.

Príklad projektovej webovej stránky s logami, na ktoré je možné kliknúť

The screenshot displays the CITEAIR II website interface. At the top left is the CITEAIR II logo. A navigation menu includes links for Home, Project Structure, Products, Partners, Links, and Contact. A sidebar on the left lists various resources such as City comparison, Benchmarking mobility emissions, and a Partner's area with a login form. The main content area features 'Final CITEAIR II Publications' with links to a guidebook on integrated emission inventories, a guidebook on air quality forecast, a guidebook on mobility and exposure indicators, and a final newsletter. Below this is an 'Introduction' section discussing air pollution and climate change impacts in Europe, followed by links to download a presentation leaflet and check air quality in European cities. The footer contains logos for INTERREG IVC, the European Union, and the ERDF, along with text indicating the program is co-financed by the ERDF.

C. Konferencie, podujatia, výstavy

Požiadavky:

- Vlajka EÚ vyvesená v konferenčných miestnostiach, atď.
- Prezenčná listina alebo iné osvedčenia/doklady by mali obsahovať vyhlásenia ako napr. „Tento projekt je spolufinancovaný z EFRR a umožnený prostredníctvom programu INTERREG IVC” (“This project is co-financed by the ERDF and made possible by the INTERREG IVC programme”).

Niekoľko príkladov použitia vlajky počas seminárov a konferencií



Pozn.: výnimky možno urobiť pri malých propagačných predmetoch (napr. USB kľúče), ak na nich nie je dostatočný priestor pre všetky požiadavky publicity. V tomto prípade postačí symbol vlajky EÚ a loga IVC (oba bez sloganov). V prípade pochybností kontaktujte JTS.



Ďalšie veci, ktoré je potrebné skontrolovať:

Rozvrhnutie/grafický návrh a hláskovanie „INTERREG IVC“

Meno programu INTERREG IVC by malo byť vždy napísané veľkými písmenami a s rímskymi číslicami, tak ako je to tu uvedené.

Zasielanie publikácií

Na sekretariát INTERREG IVC by mali byť zasielané tri kópie hlavných projektových publikácií (všeobecné brožúry, návody týkajúce sa osvedčených postupov, konečné výsledky).

Rovnako by mali byť referentovi pre komunikáciu v rámci programu INTERREG IVC zasielané akékoľvek uverejnenia v médiách.

Oprávnenosť

Komunikačné prvky, ktoré nebudú rešpektovať usmernenia o informovanosti a publicite, nebudú považované za oprávnené náklady pre financovanie z ERDF. Prosíme, **kontrolujte dvakrát** a v prípade pochybností kontaktujte referentov JTS pre komunikáciu!

V prípade akýchkoľvek otázok, alebo v prípade, že potrebujete radu, resp. spätnú väzbu ohľadne používania loga a pod., neváhajte kontaktovať:

Nuala MORGAN alebo Irma ASTRAUSKAITE
Communication Officers – INTERREG IVC
Nuala.morgan@interreg4c.eu alebo Irma.astrauskaite@interreg4c.eu
+33 (0)328 144 103 alebo +33 (0) 328 144 108

PRÍLOHA č. 8: Prehľad finančných otázok

Nasledujúce tri zoznamy týkajúce sa:

- a) nákladov na zamestnancov
- b) administratívnych nákladov a
- c) verejného obstarávania

poskytujú praktické rady pre často sa vyskytujúce otázky v oblasti finančného riadenia projektov.




PRÍLOHA č. 8a: Prehľad nákladov na zamestnancov



Tu poskytnuté informácie dávajú niekoľko praktických rád pre často sa vyskytujúce otázky v oblasti finančného riadenia projektov. Samozrejme nenahrádzajú programový manuál INTERREG IVC alebo akékoľvek európske alebo národné nariadenia a rady prvostupňových kontrolórov.

Čo hovorí manuál:

„Rozpočtová položka zamestnanci obsahuje personálne náklady za čas, ktorý strávia zamestnanci partnerských organizácií vykonávaním projektových činností v súlade so žiadosťou (celý pracovný čas alebo jeho určitý percentuálny podiel). Osoby, na zamestnávanie ktorých sú náklady rozpočtované a neskôr vykázané, musia byť priamo zamestnané partnerskou organizáciou oficiálne uvedenou v žiadosti (napr. interný koordinátor projektu, finančný manažér, finančný kontrolór; v súlade so špecifickými národnými požiadavkami na kontrolu). (...) Náklady na zamestnancov sú považované za peňažný vklad (a nie nepeňažný vklad), keďže sú v skutočnosti platené partnerovou inštitúciou.“

Programový manuál INTERREG IVC, časť 2.4.2.1 Náklady na zamestnancov

Časté chyby	Správny spôsob
Výpočet nákladov na zamestnancov na rok alebo semester je nesprávne založený na zmluvných pracovných hodinách a nie na skutočných pracovných hodinách.	 Ak zamestnanci pracujú na projekte menej než 100 % skutočného pracovného času, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe vychádzajúcej zo skutočnej mzdovej sadzby na rok / semester vydelenej celkovým počtom hodín skutočne odpracovaných v tom roku / semestri zamestnancami partnerskej inštitúcie (ako je to zaznamenané v systéme časových záznamov inštitúcie, kde skutočný počet zaznamenaných odpracovaných hodín môže byť vyšší ako zmluvný počet pracovných hodín)! Táto hodinová sadzba je následne vynásobená počtom hodín skutočne odpracovaných na projektových činnostiach v tom roku / semestri.
Výpočet nákladov na zamestnancov je založený na paušálnych sumách (rovnaká hodinová sadzba je aplikovaná na všetkých zamestnancov zapojených do projektu). Keďže táto metóda neberie do úvahy rozdiely v platoch zamestnancov, povedie ku odchýlke od skutočných nákladov na zamestnancov a nemôže byť použitá v kontexte programu INTERREG IVC.	 Výpočet musí byť založený na skutočnej mzdovej sadzbe (hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa v súlade s národnou legislatívou) každého zamestnanca, ktorý je skutočne zapojený do projektových aktivít! Kalkulácia musí vylúčiť akékoľvek režijné náklady.
Náklady na zamestnancov sú vypočítané bez	 Náklady na zamestnancov musia byť

<p>toho, aby boli poskytnuté požadované časové záznamy projektu (pracovné výkazy). Nie je možné zistiť podiel nákladov na zamestnancov vyčlenený pre projekt.</p>	<p>doložené dokumentmi, vďaka ktorým je možné identifikovať pracovný vzťah s partnerskou organizáciou (pracovná zmluva), skutočné náklady na zamestnanca (výplatné pásky, dôkazy o platbe, kalkuláciu na určenie hodnoty pracovného času / hodinovej sadzby), celkový pracovný čas (časové záznamy) a čas strávený pri vykonávaní projektových aktivít (záznam úloh, špecifické pracovné výkazy pre projekt).</p> <p>Vzor pracovného výkazu možno nájsť na webovej stránke programu INTERREG IVC.</p>
<p>Náklady na zamestnancov v sebe zahrňajú výdavky na externých expertov / subdodávateľov.</p>	<p> V tejto rozpočtovej položke nie je možné vykazovať oficiálnym partnerským organizáciám akékoľvek náklady na externý personál. Ako náklady na zamestnancov môžu byť vykazované len náklady na pracovníkov, ktorí sú <u>priamo zamestnaní</u> partnerskou organizáciou (oficiálne uvedenou v žiadosti). Zamestnanci sú na výplatnej listine organizácie a sú platení na základe pracovnej zmluvy a výplatnej pásky. Ak projekt používa externého projektového koordinátora, finančného manažéra alebo externého nezávislého kontrolóra, náklady musia byť špecifikované, rozpočtované a vykazované pod rozpočtovou položkou „externá expertíza a služby“! Tieto externé výdavky sú vyplácané na základe zmluvy a faktúry.</p>
<p>Na vykazovanie nákladov na zamestnancov v rámci programu INTERREG IVC sa používajú metódy iných európskych alebo národných programov financovania.</p>	<p> Medzi pravidlami platnými v rozličných programoch môžu existovať rozdiely vyplývajúce z rozličných cieľov financovania a právnych základov. Je dôležité rozlišovať medzi pravidlami platnými v iných programoch a špecifickými pravidlami programu INTERREG IVC.</p>

Súvisiace odkazy:

- Programový manuál INTERREG IVC (časť 2.4.2.1 Náklady na zamestnancov)
- Príloha 6 programového manuálu, správa z kontroly INTERREG IVC, kontrolný zoznam otázka č. 6 Náklady na zamestnancov
- Vzor pracovného výkazu možno nájsť na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

PRÍLOHA č. 8b: Prehľad administratívnych nákladov



(pre projekty schválené v prvej, druhej a tretej výzve na predkladanie projektov)




Tu poskytnuté informácie podávajú niekoľko praktických rád pre často sa vyskytujúce otázky v oblasti finančného riadenia projektov. Samozrejme nenahrádzajú programový manuál INTERREG IVC alebo akékoľvek európske alebo národné nariadenia a rady prvostupňových kontrolórov.

Čo hovorí manuál:

„Administratívne náklady môžu zahŕňať také nákladové položky ako sú **kancelárske potreby, kopírovanie, telefón, fax a internet, kúrenie, elektrina, kancelárske zariadenie, údržba, nájomné**. Administratívne náklady môžu byť priame alebo nepriame náklady. Kým priame administratívne náklady patria priamo projektu, nepriame administratívne náklady (réžia vzťahujúca sa na projektové činnosti) sú vypočítané na pomernom základe.“

Programový manuál INTERREG IVC, časť 2.4.2.2 Administratívne náklady

Časté chyby	Správny spôsob
<u>Výpočet a dokumentácia</u>	
Administratívne náklady nie sú založené na skutočných nákladoch , ale na paušálnych sumách. Nie sú k dispozícii žiadne faktúry, nie je možné zistiť vyplatené výdavky, keďže sa používa jednotná fixná suma (napr. 10 % partnerovho rozpočtu).	 Administratívne náklady musia byť vypočítané na základe skutočných výdavkov a musia byť overiteľné. Pri priamych aj nepriamych nákladoch musí byť audítor schopný overiť príslušné výdavky na základe faktúr a tieto výdavky musia byť priamo znášané partnerskou organizáciou!
Nie je možné zistiť metódu výpočtu administratívnych nákladov (napr. nie je jasné percento nájomného / nákladov na kúrenie / telefónnych nákladov pridelené na projekt).	 Všetky výpočty musia byť jasne zdokumentované a evidentné! Priradenie oprávnených administratívnych nákladov organizácie k projektu by mohlo byť uskutočnené podľa nasledovných kľúčov (v závislosti od toho, ktorý kľúč najlepšie odzrkadľuje daný typ nákladov): - pomer „počet ľudí pracujúcich na projekte / počet ľudí pracujúcich v organizácii alebo na oddelení“ alebo - pomer „počet hodín odpracovaných na projekte / počet celkovo odpracovaných hodín v organizácii alebo na oddelení“ - pomer „plocha používaná pracovníkmi pracujúcimi na projekte / plocha organizácie alebo oddelenia“ Nepoužívajte žiadne paušálne sumy, celkové odhady alebo náhodné postupy!

<u>Neoprávnené položky</u>	
<p>Administratívne náklady zahŕňajú náklady nesúvisiace s projektom, napr. projektové administratívne náklady zahŕňajú (čiastočne) náklady na výstavbu alebo údržbu parkoviska alebo inštaláciu poplašného systému, hoci tieto náklady nemajú priame spojenie s projektom a nie sú nevyhnutné pre implementáciu projektu.</p>	<p> Všetky vykazované administratívne náklady (priame alebo nepriame) musia mať priame spojenie s projektom a musia byť absolútne nevyhnutné pre implementáciu projektu (ako sú napr. nákladové položky uvedené v programovom manuáli a vyššie)!</p> <p>Umelo nenavyšujte rozpočet administratívnych nákladov tým, že zahrniete do režijných nákladov také kategórie, ktoré nemajú jasné spojenie s projektom. V prípade pochybností sa odporúča z kalkulácie vylúčiť otázne nákladové kategórie, aby sa predišlo neskorším problémom.</p>
<p>Niektoré administratívne náklady sú všeobecne neoprávnené: všeobecné poplatky za právne poradenstvo, notárske poplatky, náklady technických a finančných expertov, náklady na účtovníctvo a všeobecný audit, pokiaľ nemajú priame napojenie na projekt.</p>	<p> Niektoré administratívne náklady, ktoré sú vo všeobecnosti neoprávnené, môžu byť vykázané a sú oprávnené, ak sú priamo spojené s projektom, napr. audit projektu (pozri Nariadenia (ES) č. 1828/2006 čl. 49c).</p>
<u>Nespravodlivá kalkulačná metóda</u>	
<p>Administratívne náklady sú vykázané dvakrát. Raz ako priame administratívne náklady vo výške 100 % (celkové telefónne výdavky zamestnanca pracujúceho výlučne na projekte) a raz ako nepriame náklady (réžia) (x % celkových telefónnych výdavkov inštitúcie – režijné náklady súvisiace s projektovými aktivitami). Toto duálne financovanie samozrejme nie je oprávnené.</p>	<p> Výpočet nepriamych administratívnych nákladov musí byť urobený na základe skutočných nákladov podľa riadne odôvodnenej, čestnej a spravodlivej metódy, ktorá by mala zostať rovnaká počas celého obdobia implementácie, a ktorá nemôže zahŕňať už priamo vykázané administratívne náklady!</p>
<p>Používanie prehnaneho pomerného základu, napr. administratívne náklady sú vykázané vo výške 80 % nákladov na zamestnancov.</p>	<p> V programovom manuáli sa jasne hovorí, že výpočet administratívnych nákladov musí byť urobený podľa riadne odôvodnenej, čestnej a spravodlivej metódy!</p>
<p>Na vykazovanie administratívnych nákladov v rámci programu INTERREG IVC sa používajú metódy iných európskych alebo národných programov financovania (napr. vyhlásenie na základe paušálnej sumy /</p>	<p> Je dôležité rozlišovať medzi pravidlami platnými v iných programoch a špecifickými pravidlami programu INTERREG IVC. Môžu existovať rozdiely vyplývajúce z rozličných cieľov financovania</p>

rovnej miery).	a právnych základov. V programe INTERREG IVC môže byť výpočet nepriamych administratívnych nákladov urobený len na základe skutočných výdavkov podľa riadne odôvodnenej, čestnej a spravodlivej metódy! Kľúč na pridelenie výdavkov k projektu musí byť overiteľný.
----------------	---

Súvisiace odkazy:

- Programový manuál INTERREG IVC (časť 2.4.2.2 Administratívne náklady)
- Príloha 6 programového manuálu, správa z kontroly INTERREG IVC, kontrolný zoznam otázka č. 7 Administratívne náklady, č. 15 Iné otázky oprávnenosti
- Nariadenie (ES) č. 1828/2006, Nariadenia (ES) č. 1080/2006, Nariadenie (ES) č. 1083/2006





PRÍLOHA č. 8c: Prehľad verejného obstarávania



Tu poskytnuté informácie podávajú niekoľko praktických rád pre často sa vyskytujúce otázky v oblasti finančného riadenia projektov. Samozrejme nenahrádzajú programový manuál INTERREG IVC alebo akékoľvek európske alebo národné nariadenia a rady prvostupňového kontrolóra.

Čo hovorí manuál:

„Projekty musia byť v súlade s požiadavkami verejného obstarávania (VO). Projekty, ktoré nemôžu poskytnúť dokumentáciu – dôkaz súladu s európskymi, národnými a ich vlastnými internými pravidlami verejného obstarávania riskujú stratu ERDF financovania.“

Programový manuál INTERREG IVC, časť 2.4.2.4 Externá expertíza a služby

Časté chyby	Správny spôsob
Niektorí partneri udeľujú zmluvy alebo nakupujú tovary bez súťaže, pretože si myslia, že pod európskou hranicou/prahom to nie je potrebné.	 Európske princípy VO (transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia), národné a interné pravidlá musia byť dodržiavané aj pod európskymi hranicami určenými pre VO . Preto je verejná súťaž stále nevyhnutná. Formálnosť a zverejňovanie sa môže meniť v závislosti od hodnoty zmluvy.
Niektoré organizácie veria, že nemusia konať v súlade s VO, pretože nie sú verejnými orgánmi.	 ERDF predstavuje verejné finančné prostriedky, takže pravidlá verejného obstarávania sa vzťahujú na všetky projekty INTERREG IVC a na všetkých ich projektových partnerov. Nie len verejné orgány, ale aj „orgány spravované verejným právom“ musia konať v súlade s európskymi pravidlami VO . V skutočnosti pochádza definícia „orgánov spravovaných verejným právom“ z európskej smernice o VO!
Interné pravidlá VO v partnerských organizáciách nie sú náležite zdokumentované.	 Pod EÚ a národnými hranicami musia byť zdokumentované špecifické pravidlá VO, ktoré sú interne stanovené a používané organizáciou a musia byť k dispozícii pre prvostupňového kontrolóra a auditu.
Proces VO je dodržaný, ale nie je zdokumentovaný.	 Uchovávajte záznam každého kroku procesu VO (zverejnenie, korešpondencia s uchádzačmi, ponuky, udelenie zmluvy, ...), aby bola relevantná dokumentácia k dispozícii prvostupňovému kontrolórovi a na účely auditu.

<p>Partner deleguje niektoré projektové aktivity na inú organizáciu, s ktorou zvykol spolupracovať, ale bez dodržania procesu VO.</p>	 <p>Akékoľvek delegovanie projektových aktivít na inú organizáciu musí byť urobené v súlade s pravidlami VO. Pozri tiež bod 1, 3 a 4.</p> <p>Zapamätajte si, že v programe INTERREG IVC nie sú subpartneri povolení. Preto náklady organizácií, ktoré nie sú uvedené v žiadosti, sú neoprávnené (pokiaľ neboli zazmluvnené ako poskytovatelia služieb v súlade s pravidlami VO).</p> <p>Uvedomte si, že náklady musia byť vyplatené na základe zmlúv a faktúr a musia byť vykazované v rámci rozpočtovej položky „externá expertíza“.</p>
<p>Niektoré organizácie udeľujú zmluvy spoločnosti bez akéhokoľvek procesu VO s odôvodnením, že je to jediná spoločnosť schopná vykonávať ustanovenia zmluvy (podľa zmluvných partnerov ...).</p>	 <p>Výnimku z pravidiel VO možno urobiť len v prípade, kde môže byť zmluva OBJEKTÍVNE udelená určitej spoločnosti (z technických alebo umeleckých dôvodov alebo z dôvodov spojených s ochranou výhradných práv – čo je veľmi výnimočné!). V takýchto prípadoch musia byť jasne zdokumentované:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fakty dokazujúce, že objektívne existuje len jedna spoločnosť schopná vykonať zmluvu, - príslušné pravidlá, - proces, akým sa bude postupovať. <p>Pozri tiež bod 4 a európske, národné a interné pravidlá VO.</p>

Súvisiace odkazy:

- Časť 2.4.2.4 programového manuálu INTERREG IVC
- Príloha 6 programového manuálu, správa z kontroly INTERREG IVC, kontrolný zoznam otázka č. 16 (Súlady s pravidlami Spoločenstva)
- Webová stránka EÚ o verejnom obstarávaní:
http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm

Usmernenie Komisie: Interpretácia správa Komisie o práve Spoločenstva aplikovateľnom na udeľovanie zmlúv, ktoré plne nespádajú pod ustanovenia Usmernenia o verejnom obstarávaní (24/07/2006)

(http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/key-docs_en.htm)