



MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA Slovenskej republiky

Príručka pre žiadateľa



Európska únia



CSF Rámec podpory Spoločenstva

Sektorový operačný program Priemysel a služby

Bratislava, 6. máj 2004

OBSAH:

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ÚVOD..... | 3 |
| I. Podporované oblasti a oprávnení žiadateľa v rámci opatrení SOP PS zameraných na podporu verejného sektora..... | 4 |
| 1.1 Charakteristika Opatrenia 2.1. - Podpora budovania a rekonštrukcie infraštruktúry cestovného ruchu..... | 4 |
| 4 | |
| Cieľom opatrenia je umožniť verejnému sektoru zabezpečiť rozvoj podnikania v cestovnom ruchu, zvýšenia zamestnanosti a kvality života v regiónoch podľa Cieľa 1. Zámerom opatrenia je zlepšenie kvalitatívnej úrovne tam, kde existuje potenciál pre cestovný ruch..... | 4 |
| 1.1.1 Oprávnené náklady | 6 |
| 1.1.2 Forma pomoci a výška poskytovanej pomoci..... | 8 |
| 1.1.3 Kto môže byť žiadateľom | 8 |
| 1.1.4 Predpoklady prijateľnosti projektu..... | 9 |
| II. Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci žiadateľovi..... | 10 |
| III. Povinnosti žiadateľa pred podaním žiadosti o poskytnutie NFP a informácie o postupoch a mechanizme poskytovania pomoci..... | 11 |
| 3.1. Formulár žiadosti, záväznej osnovy projektu a povinné prílohy..... | 11 |
| 3.2. Poskytovanie doplnkových informácií..... | 12 |
| 3.3. Podanie žiadosti..... | 12 |
| Nezabudnite predložiť žiadosť aj v elektronickej forme na diskete, CD nosiči, DVD nosiči, atď., nakoľko ide o povinnú prílohu. | 13 |
| Slovenská agentúra pre cestovný ruch..... | 13 |
| 3.4. Registrácia žiadosti..... | 13 |
| 3.5. Vyhodnotenie žiadosti o poskytnutie NFP..... | 14 |
| 3.6 Oznámenie o rozhodnutí hodnotiacej komisie..... | 16 |
| IV. Povinnosti konečného prijímateľa počas realizácie projektu..... | 17 |
| 17 | |
| 4.1. Zmluvné povinnosti..... | 17 |
| 4.1.1.Trvanie a podmienky realizácie projektu..... | 18 |
| 4.1.2.Oprávnené náklady schváleného projektu..... | 18 |
| 4.1.3.Ďalšie povinnosti konečného prijímateľa..... | 19 |
| 4.1.4. Zodpovednosť za porušenie zmluvy..... | 20 |
| 4.1.5. Informovanie verejnosti o poskytnutých NFP..... | 21 |
| 4.2. Platobné postupy (vypracované MF SR)..... | 21 |
| 1. Účet konečného prijímateľa..... | 21 |
| V. Povinnosti konečného prijímateľa po ukončení realizácie projektu..... | 26 |
| VI. Usmernenie Riadiaceho orgánu o postupoch pri verejnom obstarávaní..... | 26 |
| VII. Sieť kontaktných a informačných miest, kde odpovedia na Vaše otázky..... | 27 |
| 27 | |
| NITRA..... | 27 |
| TRENČÍN..... | 27 |
| VIII. Vysvetlivky k jednotlivým formulárom..... | 28 |
| 8.1 Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku..... | 28 |
| 1. Informácie o žiadateľovi..... | 28 |
| 3. Kontaktná osoba pre implementáciu projektu..... | 28 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4. Profil žiadateľa | 28 |
| 10. Bod 4 vyplňate len v prípade, ak máte pri realizácii projektu akéhokoľvek partnera. Partner je fyzická alebo právnická osoba zúčastňujúca sa na projekte (podieľa sa na realizácii projektu – finančne, know-how). V prípade ak máte partnerov, pre každého partnera vyplňte samostatne prílohu A1. záväznej osnovy projektu..... | 29 |
| 1. Názov projektu..... | 29 |
| 8.2 Záväzná osnova projektu..... | 31 |
| 1. Informácie o žiadateľovi..... | 31 |
| 3. Kontaktná osoba pre implementáciu projektu..... | 31 |
| 4. Profil žiadateľa | 31 |
| 5. Partneri žiadateľa..... | 32 |
| 6. Schopnosť riadiť a realizovať projekty..... | 32 |
| 1. Názov projektu..... | 33 |
| 10. Harmonogram predpokladanej realizácie aktivít..... | 34 |
| 12. Kompatibilita a súlad projektu s výberovými kritériami..... | 35 |
| 8.3 Žiadosť konečného prijímateľa o platbu..... | 37 |
| 8.4 Hlásenie o priebehu realizácie projektu a Hlásenie o ukončení realizácie projektu..... | 40 |
| 8.5 Zoznam indikátorov a periodicita predkladania ich hodnotenia..... | 40 |
| 8.6 Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v zmluve..... | 40 |
| IX. Zoznam indikátorov a kódy oblastí pomoci..... | 41 |

ÚVOD

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky vydáva túto príručku s cieľom oboznámiť potenciálneho konečného prijímateľa s charakteristikou opatrení Sektorového operačného programu Priemysel a služby (SOP PS) zameraných na podporu verejného sektora, s podmienkami poskytnutia pomoci, so spôsobom predkladania a vyplnenia žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (NFP) a záväznej osnovy projektu, s povinnosťami konečného prijímateľa v oblasti monitorovania pomoci a verejného obstarávania ako aj s pokynmi na vyplnenie žiadosti o platbu.

Okrem informácií, ktoré sú obsiahnuté v tejto príručke, je však potrebné, aby sa potenciálny konečný prijímateľ pred vyplnením žiadosti o NFP ako aj záväznej osnovy projektu oboznámil v nadväznosti na zameranie predkladaného projektu s príslušnými časťami Sektorového operačného programu Priemysel a služby, jeho Programového doplnku a príslušným opatrením zameraným na podporu verejného sektora. Uvedené dokumenty umožnia potenciálnemu konečnému prijímateľovi pochopiť ciele a priority týchto programovacích dokumentov na obdobie rokov 2004-2006 a tým mu zjednodušia vypracovanie projektu, zároveň ho oboznámia s organizačnou štruktúrou zabezpečenia

Sektorového operačného programu, s procesom jeho implementácie a s oprávnenými projektmi ako aj nákladmi na projekty.

Sektorový operačný program Priemysel a služby, jeho Programový doplnok a relevantné informácie k jednotlivým opatreniam sú zverejnené na web stránke Ministerstva hospodárstva SR – www.hospodarstvo.gov.sk a taktiež na web stránkach Sprostredkovateľských orgánov pod Riadiacim orgánom, ktoré sú uvedené v časti 3.1. tejto príručky.

I. Podporované oblasti a oprávnení žiadatelia v rámci opatrení SOP PS zameraných na podporu verejného sektora

V rámci Sektorového operačného programu Priemysel a služby (ďalej len SOP PS) bolo zadané opatrenie, ktoré budú v programovacom období 2004 – 2006 podporovať konečných prijímateľov z verejného sektora. Na podporu rozvoja cestovného ruchu je zamerané:

Opatrenie 2.1.: Podpora budovania a rekonštrukcie infraštruktúry cestovného ruchu

1.1 Charakteristika Opatrenia 2.1. - Podpora budovania a rekonštrukcie infraštruktúry cestovného ruchu

Cieľom opatrenia je umožniť verejnému sektoru zabezpečiť rozvoj podnikania v cestovnom ruchu, zvýšenia zamestnanosti a kvality života v regiónoch podľa Cieľa 1. Zámerom opatrenia je zlepšenie kvalitatívnej úrovne tam, kde existuje potenciál pre cestovný ruch.

V rámci uvedeného opatrenia sú oprávnené nasledovné aktivity:

- zatraktívnenie regiónov a lokalít pre vstup investičného kapitálu prostredníctvom budovania, resp. skvalitňovania komplexných stredísk cestovného ruchu.
- podpora investičných projektov zameraných na budovanie mikroinfraštruktúry súvisiacej so zariadeniami a strediskami cestovného ruchu, kultúrными a historickými objektmi, prírodnými atraktivitami (prístupové cesty a parkoviská a inžinierske siete), ktoré nadväzujú už na existujúce inžinierske siete v obci. Nevyklučuje to projekty individuálneho zamerania s tým, že príslušný úrad životného prostredia vydá k danému projektu súhlasné stanovisko (napr. vybudovanie chemickej čistiarne odpadových vôd kapacitne nadväzujúcej na daný objekt využívaný v cestovnom ruchu); dokúpenie nehnuteľného majetku k pôvodnému majetku konečného prijímateľa za účelom dosiahnutia cieľa stanoveného v projekte,
- podpora zriaďovania a obnovy turisticko-informačných kancelárií (prezentácia aktivít regiónu) a ich napojenie na informačný systém Slovenskej agentúry pre cestovný ruch na základe zmluvy so SACR,
- výroba a inštalácia medzinárodne akceptovaných turistických značení (destinácií a atraktivít cestovného ruchu, kultúrnych, technických a historických pamiatok, prírodných atraktivít a pod.),
- podpora obnovy a ochrany nehnuteľného majetku kultúrne a historické pamiatky ako hrady, kaštiele a pod.) v priamej väzbe na cestovný ruch,
- podpora kultúrnych aktivít (obnova a rekonštrukcia kultúrno-náučných chodníkov a podobných aktivít v priamej väzbe na cestovný ruch),
- rozvoj kultúrnych aktivít (festivaly, prezentácia národného folklóru, zvykov a tradícií, trhov, výstav atď.),
- podpora výstavby a rekonštrukcie verejných hygienických zariadení v strediskách cestovného ruchu,
- podpora investičných projektov výstavby kúpalísk, bazénov a súvisiacich doplnkových zariadení v strediskách cestovného ruchu,
- podpora investičných projektov výstavby lyžiarskych lanoviek a vlekov, zasnežovacích zariadení v strediskách cestovného ruchu, podpora zimného cestovného ruchu,
- výstavba zariadení na obsluhu vodných plavidiel využívaných prevažne na účely cestovného ruchu (vodné móla, prístaviská a pod.),
- výstavba športovo-rekreačných zariadení (detské a športové ihriská v strediskách a lokalitách cestovného ruchu),
- budovanie, oprava a značenie turistických trás, cyklotrás, lyžiarskych tratí a chodníkov, oddychových priestorov, vyhliadok atď.,
- obnova a revitalizácia prírodných atraktivít a pamiatok bezprostredne súvisiacich a nadväzujúcich na cestovný ruch,
- tvorba komplexných stratégií rozvoja cestovného ruchu v danom regióne
- a ďalšie podobné oprávnené aktivity, ktoré podporujú ciele opatrenia..

Popis:

V rámci opatrenia bude podporovaný verejný sektor a neziskový sektor v infraštruktúrnej sfére a službách, ktoré sú nevyhnutným predpokladom pre fungujúci sektor cestovného ruchu.

V rámci tohto opatrenia sa navrhuje, aby bol verejný sektor podporený v infraštruktúrnej oblasti. Projekty pre neziskový sektor (VÚC, mestá, obce, ich vzájomné

združenia, atď.) budú sekundárne podporovať ďalší rozvoj malého a stredného podnikania v danom regióne, čím sa podporí ešte väčšie zhodnotenie účinkov rozvojovej podpory. Tieto verejné investície budú následne využité na podporu podnikania v produktívnom sektore. Tým sa pripravujú podmienky na rozvoj hlavne malého a stredného podnikania v cestovnom ruchu a živnostníctva v cestovného ruchu v kontexte vyrovnaného regionálneho rozvoja.

V regiónoch sa zachovalo množstvo historických budov (ľudová architektúra, mlyny, kostoly, kalvárie, kaštiele, hrady a pod.) a rozmanité prejavy tradičnej ľudovej kultúry (ľudová umelecká výroba, tanec, piesne). Takto ponímané kultúrne dedičstvo predstavuje široký potenciál atraktivít rozvoja cestovného ruchu, osobitne ak ide o potenciál v modernom, atraktívnom, medzinárodnom spojení. Je preto dôležité harmonizovať podporu kultúrneho dedičstva ako aj ochranu prírodného bohatstva v rámci verejného sektora v najširšom slova zmysle.

V súhrne opatrenie podporuje:

- základnú infraštruktúru cestovného ruchu súvisiacu s dopravnou prístupnosťou (napr. komunikácie), riadnou signalizáciou a vytvorením a obnovou informačných centier cestovného ruchu;
- budovanie nových a rekonštrukcia existujúcich zariadení cestovného ruchu;
- obnova kultúrnych, historických, technických a priemyselných pamiatok pre ich budúce využitie v oblasti cestovného ruchu, budovanie vybavenosti a atrakcií, ktoré zvyšujú turistickú atraktivnosť oblasti, ako aj podpora kultúrnych aktivít, ktoré majú dopad na turistickú atraktivnosť;
- tvorba komplexných stratégií rozvoja cestovného ruchu v danom regióne.

1.1.1 Oprávnené náklady

Je potrebné uviesť, že zo zdrojov EÚ bude možné prefinancovať len náklady, ktoré EÚ považuje za oprávnené. Oprávnenosť nákladov je definovaná v nariadeniach Rady (ES) č. 1783/1999 o ERDF, nariadení Komisie (ES) č. 1685/2000 o oprávnenosti výdavkov a nariadení Komisie (ES) 1145/2003 doplňujúce nariadenie 1685/2000 a oprávnené náklady sú podrobne rozpisované v inštrukciách pre žiadateľov pre každé opatrenie.

V rámci Opatrenie 2.1. sa za oprávnené náklady považujú:

Oprávnené náklady z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú len náklady vynaložené na realizáciu projektu, po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré boli schválené hodnotiacou komisiou, ktoré sú podložené originálnymi účtovnými dokladmi splňujúcich predovšetkým náležitosti § 11 a ďalších ustanovení zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve a sprievodnou dokumentáciou (cenové ponuky, dodacie listy, faktúry, výpisy z účtov atď.).

Oprávnenými nákladmi sú náklady na:

- budovanie mikroinfraštruktúry súvisiacej so zariadeniami a strediskami cestovného ruchu, kultúrными a historickými objektmi, prírodnými atraktivitami (prístupové cesty a parkoviská a inžinierske siete), ktoré nadväzujú už na existujúce inžinierske siete v obci;
- dokúpenie nehnuteľného majetku k pôvodnému majetku konečného prijímateľa za účelom dosiahnutia cieľa stanoveného v projekte;

- zriaďovanie a obnovu turisticko-informačných kancelárií (prezentácia aktivít regiónu) a ich napojenie na informačný systém Slovenskej agentúry pre cestovný ruch na základe zmluvy so SACR;
- výroba a inštalácia medzinárodne akceptovaných turistických značení (destinácií a atraktivít cestovného ruchu, kultúrnych, technických a historických pamiatok, prírodných atraktivít a pod.);¹
- obnova a ochrana nehnuteľného majetku kultúrnych a historických pamiatok (hrady, kaštiele a pod.) v priamej väzbe na cestovný ruch;
- obnova a rekonštrukcia kultúrno-náučných chodníkov a podobných aktivít v priamej väzbe na cestovný ruch;
- náklady na rozvoj kultúrnych aktivít (festivaly, prezentácia národného folklóru, zvykov a tradícií, trhov, výstav atď.);
- výstavba a rekonštrukcia verejných hygienických zariadení v strediskách cestovného ruchu;
- výstavba kúpalísk, bazénov a súvisiacich doplnkových zariadení v strediskách cestovného ruchu;
- výstavba lyžiarskych lanoviek a vlekov, obstaranie zasnežovacích zariadení, vodných zdrojov pre zasnežovacie zariadenia v strediskách cestovného ruchu a náklady na obstaranie ratraku;
- výstavba zariadení na obsluhu vodných plavidiel využívaných prevažne na účely cestovného ruchu (vodné móla, prístaviská a pod.);
- výstavba športovo-rekreačných zariadení (detské a športové ihriská v strediskách a lokalitách cestovného ruchu);
- budovanie, oprava a značenie turistických trás, cyklotrás, lyžiarskych tratí a chodníkov, oddychových priestorov, vyhlíadok atď.;
- náklady na obnovu a revitalizáciu prírodných atraktivít a pamiatok bezprostredne súvisiacich a nadväzujúcich na cestovný ruch.

Oprávnenými nákladmi **nie sú najmä** náklady na:

- platy zamestnancov konkrétne zapojených do realizácie projektu, ktoré zodpovedajú skutočným mzdám, vrátane platieb sociálneho poistenia a iných nákladov spojených s odmeňovaním;
- cestovné náklady a diéty pracovníkov, ktorí sa zúčastňujú na projekte;
- náklady spojené s podnikateľskými a komerčnými účelmi, t.j. projekty, ktoré vytvárajú značný čistý zisk (zisk predstavujúci viac ako 25% nákladov na projekt / rok);
- prevádzkové náklady konečného prijímateľa;
- náklady na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení s výnimkou zariadení uvedených v rámci oprávnených nákladov;
- náklady vynaložené na obstaranie použitého hmotného investičného majetku, okrem pozemkov a nehnuteľností;
- dlhy, úroky, kurzové straty;
- náklady na poradenské služby v oblasti inzercie, reklamy, auditu, vedenia účtovníctva a finančné a daňové poradenstvo;
- dane, vrátane dane z pridanej hodnoty, ktoré sú nárokovateľné na vrátenie akýmkoľvek spôsobom;

¹ Po schválení ich definitívnej podoby Ministerstvom kultúry SR.

- náklady na obstaranie hmotného a nehmotného investičného majetku vynaložené pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá je v prípade schválenia projektu hodnotiacou komisiou podpísaná medzi konečným prijímateľom a SO/RO;
- vzdelávacie aktivity.

1.1.2 Forma pomoci a výška poskytovanej pomoci

V rámci SOP PS je pomoc zo štrukturálnych fondov poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku. Tieto prostriedky sa udeľujú na základe schválených projektov (pozri výberové kritériá v časti 1.1.4 a časť II. Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci žiadateľovi). Finančná pomoc sa poskytuje na princípe spolufinancovania – to znamená, že na financovaní sa podieľa viac subjektov (tiež sa používa termín kofinancovanie).

Spolufinancovanie pre projekty v rámci Opatrenia 2.1. sa bude uskutočňovať v nasledovnom pomere:

- 75% z oprávnených nákladov z Európskeho fondu regionálneho rozvoja;
- 20% z oprávnených nákladov zo štátneho rozpočtu SR;
- min. 5% z oprávnených nákladov z vlastných zdrojov.

Teda podiel zdrojov konečného prijímateľa z verejného sektoru na spolufinancovaní projektu je min. 5 % z celkových oprávnených nákladov.

Výška pomoci pre Opatrenie 2.1.:

- Minimálna výška pomoci pre projekty je 25 000 EUR.
- Maximálna výška pomoci pre projekty je 6 000 000 EUR, pričom výška oprávnených nákladov na projekt nemôže prekročiť 10 000 000 EUR.

1.1.3 Kto môže byť žiadateľom

Opatrenie 2.1. – Podpora budovania a rekonštrukcia infraštruktúry cestovného ruchu je zameraná na podporu verejného sektora. Žiadať o podporu z prostriedkov EÚ môžu subjekty zadefinované ako koneční prijímatelia v rámci popisu uvedeného opatrenia v Programovom doplnku.

Koneční prijímatelia:

- vyššie územné celky²
- mestá a obce, ich vzájomné združenia
- rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestami, obcami a VÚC zabezpečujúce rozvoj kultúrneho dedičstva a cestovného ruchu (príspevkové organizácie nesmú byť účastníkmi hospodárskej súťaže).
- združenia obcí alebo miest s cirkvou (len v prípade využiteľnosti projektu pre cestovný ruch)

² VÚC musia zabezpečiť, aby sa spracovávanie projektov, predkladania projektov a v súvislosti so žiadosťou o poskytnutie nenávratného finančného príspevku nezúčastňovali pracovníci, ktorí zabezpečujú napĺňanie jednotlivých ustanovení Rámcovej zmluvy medzi VÚC a MH SR z dôvodu zamedzenia konfliktu záujmov.

- združenie obcí alebo miest s mimovládnu organizáciou (len za podmienky, že zakladateľom alebo jedným zo zakladateľov mimovládnej organizácie nie je súkromný podnikateľský subjekt)
- rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené Ministerstvom kultúry SR.

Združenia obcí alebo miest s cirkvou, resp. združenia obcí alebo miest s mimovládnu organizáciou musia byť neziskovou organizáciou podľa zákona č. 213/1997 o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby.

Pri zriaďovaní neziskových združení (verejná správa + mimovládne organizácie), mimovládne organizácie nemôžu byť založené **podnikateľskými subjektami**.

V prípade združení verejnej správy s mimovládnu organizáciou musia mimovládne organizácie preukázať **dátum ich založenia** (existenciu viac ako 1 rok, t.j. od 1. januára do 31. decembra roku predchádzajúcemu rok podania žiadosti).

Založenie musí spĺňať vyššie uvedenú podmienku, ktorú musí byť dodržaná počas nasledujúcich 5 rokov po ukončení projektu. V opačnom prípade, na základe následnej kontroly, môžu byť sankcionovaní až do výšky prideleného nenávratného finančného príspevku.

Vyššie územné celky musia zabezpečiť, aby sa spracovávanie projektov, predkladania projektov a činností súvisiacich so žiadosťou o poskytnutie nenávratného finančného príspevku nezúčastňovali pracovníci, ktorí zabezpečujú napĺňanie jednotlivých ustanovení Rámcovej zmluvy medzi VÚC a MH SR z dôvodu zamedzenia konfliktu záujmov.

1.1.4 Predpoklady prijateľnosti projektu

Základnými predpokladmi prijateľnosti projektu sú:

- projekt zabezpečuje lepšie využitie turistického potenciálu v rámci Cieľa 1;
- dopad projektu na životné resp. prírodné prostredie;
- projekty s investičným zameraním komplexne riešiacie problematiku kultúry a cestovného ruchu ako vzájomne previazaného synergického efektu;
- zabezpečenie využitia kultúrnych pamiatok pre cestovný ruch;
- rozhodnutie príslušného Krajského pamiatkového úradu pri rekonštrukcii a obnove kultúrnych pamiatok;
- kvalita a stupeň naplnenia cieľov opatrenia;
- dlhodobá udržateľnosť projektu i po ukončení podpory;
- zabezpečenosť spolufinancovania projektu z vlastných a iných zdrojov;
- koherentnosť projektu s regionálnou stratégiou (v súlade s Programom hospodárskeho, sociálneho a kultúrneho rozvoja príslušného kraja);
- majetkovoprávne vysporiadanie k danému objektu, pričom konečný prijímateľ musí byť 100%-ným vlastníkom nehnuteľného majetku súvisiaceho s projektom;
- v prípade budovania turistickej infraštruktúry (napr. cyklotrás, lyžiarskych tratí, parkovísk a pod.), sa uvedená infraštruktúra môže stavať aj na pozemku, ktorý má

žiadateľ v **dlhodobom prenájme** od iných subjektov verejného sektora (štátu, miest, obcí, VÚC), **nie od súkromného sektora**. Uvedenú skutočnosť žiadateľ vydokladuje predložením listu vlastníctva, na ktorom bude zaevidovaná skutočnosť o dlhodobom prenájme v zmysle Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení zmien a doplnkov (katastrálny zákon);

- v prípade združení obcí alebo miest, združení obcí alebo miest s mimovládnu organizáciou, resp. združení obcí alebo miest s cirkvou musí byť majetok v 100% vlastníctve združenia, resp. v jeho dlhodobom prenájme, nie vo vlastníctve jedného z členov združenia.
- po ukončení realizácie projektu nesmie majetok nadobudnutý prostredníctvom NFP zmeniť majiteľa po dobu 15 rokov;
- vecné bremeno je neprípustné u nehnuteľného majetku súvisiaceho s projektom vo vlastníctve konečného prijímateľa;
- stavebné povolenie vrátane výkazu a výmeru;
- splnenie verejného obstarávania tovarov, služieb a prác v súlade so zákonom č.523/2003 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov;;
- projekty vytvárajúce nové pracovné miesta.

II. Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci žiadateľovi

Riadiaci orgán (ďalej len „RO“) pre verejný sektor v rámci Opatrenia 2.1. Podpora obnovy a rekonštrukcie infraštruktúry cestovného ruchu Sektorového operačného programu Priemysel a služby (ďalej „SOP PS“) je Ministerstvo hospodárstva SR, ako Riadiaci orgán pre SOP PS. RO poskytuje pomoc konečným prijímateľom prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom (ďalej len „SO/RO“) - Slovenskej agentúry pre cestovný ruch (ďalej len „SACR“) na základe zmluvne postúpených práv a povinností.

Pomoc je realizovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) za účelom úhrady oprávnených nákladov bezprostredne súvisiacich s uskutočnenými aktivitami v rámci projektu.

Oprávnené projekty a oprávnené náklady, na ktoré sa vzťahuje pomoc, sú popísané v Kapitole I. tejto príručky. Žiadateľ o pomoc musí splniť nasledovné všeobecné podmienky poskytnutia pomoci:

1. Podanie žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku vrátane projektu a povinných príloh pred začatím realizácie projektu do termínu určeného výzvou na predkladanie projektov a preukázanie, že bez poskytnutia pomoci nie je možné projekt zrealizovať, tak ako je uvedené v kapitole III. tejto príručky.
2. Uvedenie spolufinancujúceho subjektu v prípade, že žiadateľ požiadal o finančné zabezpečenie i z iných zdrojov v rozsahu rozdielu medzi vlastnými zdrojmi, výškou požadovanej pomoci a celkovými nákladmi projektu.
3. Doklad o disponovaní s finančnými prostriedkami na realizáciu projektu vo výške min.

5% oprávnených nákladov na projekt.

Zabezpečenie môže byť preukázané týmito dokladmi:

- **Potvrdením komerčnej banky**, že príjemca pomoci disponuje požadovanou hotovosťou, ktoré je doložené výpisom z uznesenia obecného/mestského zastupiteľstva o zabezpečení finančného krytia predkladaného projektu. Uvedenú hotovosť banka po rozhodnutí o pridelení nenávratného finančného príspevku vinkuluje v prospech schváleného projektu.
 - Príjemca preukáže **prísľub úveru z komerčnej banky (indikovaný úver)**, ktorý je podmienený pridelením nenávratného finančného príspevku, na základe ktorého sa prísľub mení na úver. Daný úver je následne účelovo viazaný v prospech schváleného projektu;
4. Predloženie všetkých povinných príloh k žiadosti o poskytnutie NFP a záväznej osnove projektu.
 5. Splnenie povinnosti konečného prijímateľa postupovať podľa zákona č. 523/2003 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov. Bližšiu úpravu spôsobu uskutočnenia verejného obstarávania obsahuje kapitola VI. tejto príručky.
 6. **Doba realizácie projektu nesmie presiahnuť 24 mesiacov.** Doba realizácie projektu **začína dňom** nadobudnutia účinnosti **Zmluvy** o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva“) medzi konečným prijímateľom a SO/RO a končí podaním poslednej žiadosti konečného prijímateľa o platbu preukazujúceho výšku oprávnených nákladov. Nadobudnutie účinnosti závisí od toho, či konečný prijímateľ zrealizuje verejné obstarávanie pred podaním žiadosti o poskytnutie NFP alebo po schválení žiadosti o NFP.
 7. O príspevok na ďalší projekt môže konečný prijímateľ požiadať až po úspešnom skončení predchádzajúceho projektu a jeho finančnom vyrovnaní. Na projekty rovnakého zamerania je možné počas programovacieho obdobia (súčasný programovacie obdobie je v rokoch 2004-2006) poskytnúť príspevok len raz.
 8. Konečný prijímateľ môže v rámci príslušného opatrenia predložiť aj viac projektov (v súlade s bodom č. 7, časť II.), avšak maximálnu výšku pomoci a maximálnu intenzitu pomoci uvedené v tejto Príručke pre žiadateľa musí dodržať.

V záujme zamedzenia akýmkoľvek nedorozumeniam odporúčame, aby si konečný prijímateľ dal skontrolovať a potvrdiť notárom počet požadovaných povinných príloh originálu Žiadosti o nenávratný finančný príspevok a projektu

III. Povinnosti žiadateľa pred podaním žiadosti o poskytnutie NFP a informácie o postupoch a mechanizme poskytovania pomoci

3.1. Formulár žiadosti, záväznej osnove projektu a povinné prílohy

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej žiadosti) a projekty sa musia podávať na formulároch, ktoré tvoria súčasť výzvy na predkladanie projektov. Uvedené formuláre budú pre žiadateľa k dispozícii na internetovej stránke Riadiaceho orgánu pre SOP PS www.hospodarstvo.gov.sk, na internetových stránkach SO/RO www.sacr.sk, ako aj v

informačných centrách prvého kontaktu, kde odpovedia na Vaše otázky a ktorých zoznam je uvedený v kapitole VII. tejto príručky. **Žiadatelia musia striktne rešpektovať predpísaný formát žiadosti a záväznej osnovy projektu a dodržať poradie strán.**

Žiadosti sa podávajú v slovenskom jazyku.

Žiadosť o poskytnutie NFP a záväznú osnovu projektu vyplňte čo najzrozumiteľnejšie. **Rešpektujte pri tom postupnosť jednotlivých strán a príloh.** Buďte presní a dostatočne podrobní, aby žiadosť a záväzná osnova projektu boli vyplnené jasne najmä z hľadiska dosahovania zámerov projektu, ich prínosov a relevantnosti pre ciele programu. **Žiadateľovi odporúčame si pred ich vypísaním podrobne preštudovať Príručku pre žiadateľa.**

K žiadosti a k záväznej osnove projektu je potrebné priložiť povinné prílohy v závislosti od druhu žiadateľa a zamerania projektu tak, ako sú uvedené v týchto dokumentoch. **Upozorňujeme, že v prípade, ak žiadosť nebude kompletná, bude žiadateľ automaticky SO/RO z ďalšieho kola posudzovania vylúčený, pričom po doplnení chýbajúcich údajov bude žiadateľ môcť predložiť projekt v rámci nasledujúcej výzvy na predkladanie žiadostí.**

Žiadosť a záväzná osnova projektu musia byť vyplnené na počítači alebo písacím strojom, NIE RUKOU. Musí byť dodržané poradie strán a žiadosť o poskytnutie NFP, ako aj záväzná osnova projektu vrátane príloh musia byť zviazané v hrebeňovej alebo tepelnej väzbe.

MH SR upozorňuje žiadateľov, aby nepredkladali všetku projektovú dokumentáciu, t.j. celé stavebné projekty, technickú dokumentáciu a pod., ale základné údaje z nich musia byť uvedené v záväznej osnove projektu.

3.2. Poskytovanie doplnkových informácií

Otázky súvisiace s vyplňaním žiadostí možno posilať na Informačné centrá prvého kontaktu, ktorými sú pre verejný sektor neziskové organizácie v pôsobnosti Vyšších územných celkov, ktoré sú uvedené v kapitole VII. tejto príručky a na uvedené adresy SO/RO telefonicky, elektronickou poštou alebo faxom. Otázku treba zreteľne označiť odkazom na konkrétnu výzvu na podanie projektu (číslo).

Odpovede na otázky sa budú poskytovať do uzávierky podávania projektov (žiadostí).

Otázky a odpovede, ktoré by mohli byť zaujímavé aj pre iných žiadateľov, budú zverejnené na internetových stránkach SO/RO, resp. RO.

3.3. Podanie žiadosti

Žiadosť a projekt vrátane povinných príloh musia byť doručené v uzavretom nepriehľadnom obale (**odporúčame tvrdú kartónovú krabicu**) príslušnému SO/RO ako doporučená zásielka, osobne, alebo kuriérom. **Odporúčame doručiť osobne alebo kuriérnou poštou.** Na základnom obale musí byť uvedené označenie kódu príslušnej výzvy

na predkladanie projektov, celé meno (názov) žiadateľa, adresa organizácie (žiadateľa), názov projektu a nadpis „NEOTVÁRAŤ“.

Základný obal musí obsahovať štyri zalepené obálky:

- **Obálku č. 1 – Originál Žiadosti o poskytnutie NFP vrátane povinných príloh**
- **Obálka č. 2 – Tri osobitne zviazané kópie Žiadosti o poskytnutie NFP vrátane povinných príloh**
- **Obálka č. 3 – Originál záväznej osnovy projektu vrátane povinných príloh, ako aj disketu obsahujúcu Žiadosť o NFP spolu so záväznou osnovou projektu**
- **Obálka č. 4 – Tri osobitne zviazané kópie záväznej osnovy projektu vrátane povinných príloh**

Nezabudnite predložiť žiadosť aj v elektronickej forme na diskete, CD nosiči, DVD nosiči, atď., nakoľko ide o povinnú prílohu.

Na každej obálke musí byť uvedený jej obsah, ktorý musí žiadateľ (štatutárny zástupca) podpísať a opečiatkovať.

Kópie nemusia byť úradne overené.

Žiadosť a projekt vrátane povinných príloh je potrebné doručiť najneskôr do 16.00 hod. v termíne uzávierky podávania žiadostí na adresu SO/RO:

Slovenská agentúra pre cestovný ruch

Slovenská agentúra pre cestovný ruch
Záhradnícka 153
821 06 Bratislava 2
tel.: 02 / 50 700 803
fax: 02 / 55 571 649
e-mail: info@sacr.sk
Webová stránka: www.slovakiatourism.sk

V prípade veľkého množstva žiadateľov v deň uzávierky odovzdávania žiadostí SO/RO zabezpečí vytvorenie systému časeniek, t.j. časového záznamu prijatia jednotlivých žiadostí.

Žiadosti poslané inak ako je uvedené vyššie (napr. faxom alebo elektronicou poštou) alebo doručené na iné adresy **nebudú akceptované**.

V prípade, ak žiadateľ prinesie žiadosť po 16:00., môže byť táto podľa rozhodnutia žiadateľa zaregistrovaná do ďalšej výzvy na predkladanie projektov.

3.4. Registrácia žiadosti

Po doručení žiadosti na adresu SO/RO zamestnanci SO/RO vystavia žiadateľovi **potvrdenie o prijatí žiadosti**.

Do 5 dní od uzávierky termínu na predkladanie žiadosti, určení zamestnanci SO/RO zabezpečia **registráciu** žiadosti zapísaním údajov uvedených v žiadosti o poskytnutie NFP do IT monitorovacieho systému (ďalej len ITMS), ktorý na základe týchto údajov vygeneruje jednotlivé položky potvrdenia o registrácii žiadosti. Takto **vystavené potvrdenie o registrácii žiadosti** bude obsahovať názov operačného programu, opatrenia, projektu a údaj o dátume a čase registrácie žiadosti a informáciu o pridelení kódu projektu. Kód projektu bude následne pridelený základnému obalu. Vyplnené potvrdenie o registrácii žiadosti príslušný zamestnanec SO/RO podpíše a opečiatkuje. Po registrácii bude potvrdenie o registrácii žiadosti zaslané poštou všetkým žiadateľom, ktorí predložili žiadosť o poskytnutie NFP.

Po ukončení registrácie uvedení zamestnanci SO/RO základný obal uzatvoria a v mieste prelepenia podpíšu.

3.5. Vyhodnotenie žiadosti o poskytnutie NFP

Proces vyhodnocovania žiadostí a projektov bude prebiehať v nasledujúcich fázach:

(1) Formálna kontrola žiadosti

Komisia zložená z určených zamestnancov SO/RO (v počte min. 3, vždy však nepárny počet) do 5 pracovných dní po uzávierke termínu na predkladanie žiadostí zrealizuje formálnu kontrolu, t.j. skontroluje, či základný zaregistrovaný obal každého projektu obsahuje štyri obálky s označením „Obálka č. 1 - Originál žiadosti o poskytnutie NFP vrátane povinných príloh“, „Obálka č. 2 – Kópie žiadosti o poskytnutie NFP vrátane povinných príloh“, „Obálka č. 3 - Originál záväznej osnovy projektu vrátane povinných príloh“ a „Obálka č. 4 - Kópie záväznej osnovy projektu vrátane povinných príloh“ a označí ich prideleným kódom projektu“.

Určení pracovníci SO/RO súčasne skontrolujú, či obsah obálky s označením „Obálka č. 1 - Originál žiadosti o poskytnutie NFP vrátane povinných príloh“ spĺňa všetky náležitosti podľa výberových kritérií, t.j. **či obsahuje všetky povinné prílohy, tak ako sú uvedené v žiadosti**. Po skončení formálnej kontroly predložených žiadostí bude pracovníkmi SO/RO vypracovaná správa, ktorá bude obsahovať všetky zistené skutočnosti a zoznam žiadateľov, ktorých žiadosti splnili predpísané formálne náležitosti predloženia žiadosti a zoznam žiadateľov, ktorých žiadosti nespĺnili predpísané formálne náležitosti. Vypracovaná a štatutárnym zástupcom SO/RO podpísaná správa je predložená hodnotiacej komisii, ktorá následne hodnotí spôsobilosť žiadateľov, ktorí splnili predpísané formálne náležitosti.

V prípade, ak žiadosť nebude kompletná, bude žiadateľ SO/RO automaticky z ďalšieho konania vylúčený. O tejto skutočnosti bude žiadateľ informovaný v termíne do 15 pracovných dní od podpisu záverečnej správy, približne do 3 mesiacov od uzávierky termínu na predloženie žiadosti o poskytnutie NFP.

(2) Interní a externí posudzovatelia

Po ukončení formálneho hodnotenia žiadostí SO/RO zabezpečí posúdenie projektov a jeho príloh. Na tento účel určí interných posudzovateľov. Súčasne RO na základe výberového konania určí externých posudzovateľov na posúdenie projektov.

SO/RO formou náhodného výberu zabezpečí pridelenie žiadostí dvojiciam, tvoreným externým a interným posudzovateľom. SO/RO odovzdá interným a externým posudzovateľom na posúdenie projekty v obálkach s prideleným kódom projektu, ktoré sú nepoškodené, v mieste prelepenia opečiatkované a podpísané žiadateľom. Z uskutočnenia náhodného výberového pridelenia žiadostí bude vyhotovený záznam, ktorý bude predložený hodnotiacej komisii.

Interní a externí posudzovatelia nezávisle hodnotia projekt podľa kritérií pre výber projektov (hodnotiacej tabuľky pre Opatrenie 2.1.) a overia spôsobilosť uchádzačov, partnerov a spôsobilosť činností (projektov).

Vyhodnotenie kvality návrhov (projektov) vrátane navrhovaného rozpočtu sa uskutoční v súlade s výberovými kritériami. Slúži najmä na uistenie sa, či:

- projekt spĺňa aspekty ako relevantnosť danej činnosti (projektu), jeho zhodnosť s cieľmi výzvy na predkladanie projektov, kvalita, očakávaný efekt, udržateľnosť a efektívnosť vynaložených nákladov (rentabilita);
- žiadateľ má stále a dostatočné zdroje financií na zabezpečenie vlastnej existencie počas celého trvania realizácie projektu a preukázateľné finančné zdroje minimálne vo výške požadovanej na spolufinancovanie projektu;
- žiadateľ je primerane kvalifikovaný a profesionálne spôsobilý, aby mohol navrhovaný projekt a činnosti s ním súvisiace úspešne zvládnuť. To sa týka aj všetkých partnerov uchádzača.

Po vykonaní hodnotenia interní a externí posudzovatelia vypracujú spoločný odborný posudok pre hodnotiacu komisiu v súlade s kritériami hodnotenia najneskôr **do 28 pracovných dní** od dňa ukončenia formálnej kontroly žiadostí.

(3) Hodnotiaca komisia

Členovia hodnotiacej komisie na posudzovanie žiadostí a projektov sú menovaní ministrom hospodárstva SR. Hodnotiaca komisia je zložená z 9 členov (odborníci v závislosti od vecného zamerania opatrenia) na princípe partnerstva, v súlade s Nariadením Rady ES č. 1260/1999. Zástupca RO sa ako pozorovateľ zúčastňuje zasadnutí hodnotiacej komisie. Predsedom komisie je zástupca SO/RO bez hlasovacieho práva. Hodnotiaca komisia sa riadi štatútom a rokovacím poriadkom, ktoré tvoria súčasť výzvy na predkladanie žiadostí.

SO/RO zvolá zasadnutie hodnotiacej komisie **do 30 pracovných dní** od dňa ukončenia formálnej kontroly žiadostí. Hodnotiaca komisia rozhodne o pridelení prostriedkov v termíne **do 35 pracovných dní** od dňa ukončenia formálnej kontroly žiadostí.

Komisia môže začať svoje rokovanie po nasledujúcich procedurálnych krokoch:

- musí byť uznášaniaschopná, t.j. musí byť prítomná nadpolovičná väčšina jej členov s hlasovacím právom;
- každý člen komisie musí podpísať prehlásenie o zachovaní dôvernosti informácií;
- každý člen komisie musí podpísať prehlásenie o nestrannosti voči účastníkom výberového konania. V prípade akéhokoľvek konfliktu záujmov sa nemôže daný člen hodnotiacej komisie zúčastniť hlasovania o projekte.

Hodnotiaca komisia samostatne hodnotí každú žiadosť podľa kritérií pre výber projektov a v súlade s Rokovacím poriadkom a Štatútom Hodnotiacej komisie, a to nasledovným spôsobom:

- komisia hodnotí žiadosti a projekty z hľadiska ich súladu s podmienkami stanovenými vo výberových kritériách pre verejný sektor a s kritériami hodnotenia podľa hodnotiacej tabuľky (**súčasť záväznej osnovy projektu**). Komisia pri svojom hodnotení berie do úvahy najmä správu z odborného hodnotenia projektu. Na svoje rokovanie komisia prizýva externých a interných posudzovateľov;
- v prípade žiadostí a projektov, ktoré nesplnia podmienky stanovené vo výberových kritériách pre verejný sektor, komisia rozhodne o neschválení pomoci;
- komisia v súlade s kritériami uvedenými v hodnotiacich tabuľkách prideli jednotlivým projektom bodové hodnotenie, na základe ktorého rozhodne o pridelení pomoci pre konkrétny projekt;
- komisia rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov s hlasovacím právom;
- komisia rozhoduje v termíne do 5 dní od začiatku zasadnutia.

Bližšie informácie o hodnotení žiadostí a projektov sú uvedené v Rokovacom poriadku hodnotiacej komisie.

Hodnotenie žiadostí je ukončené záverečnou správou, ktorú spracuje tajomník hodnotiacej komisie, ktorým je pracovník SO/RO. Záverečná správa obsahuje zoznam schválených žiadostí, vrátane schválenej výšky pomoci, ako aj zoznam zamietnutých žiadostí.

Platnosť záverečnej správy potvrdí svojím podpisom predseda hodnotiacej komisie a predloží ju RO.

RO do 10 pracovných dní od predloženia záverečnej správy vykoná kontrolu postupov realizovaných v rámci hodnotiaceho procesu a následne poverí SO/RO uzatvorením zmlúv s konečnými prijímateľmi (Zmluva o poskytnutí NFP tvorí súčasť výzvy na predkladanie projektov).

V prípade, ak RO zistí akékoľvek nedostatky v postupoch realizovaných v rámci hodnotiaceho procesu, budú všetky žiadosti vrátane projektov bezodkladne vrátené hodnotiacej komisii s upozornením na tieto nedostatky a s požiadavkou na ich nápravu a opätovné prehodnotenie. Hodnotiaca komisia je povinná vykonať nápravu a opätovne prehodnotiť žiadosti a projekty do 5 pracovných dní od zistenia nedostatku.

3.6 Oznámenie o rozhodnutí hodnotiacej komisie

Žiadatelia budú o rozhodnutí hodnotiacej komisie vyrozumení písomne.

Ak pôjde o rozhodnutie, ktorým sa žiadosť diskvalifikuje (neprijíma), žiadateľ bude o uvedenom informovaný do 15 pracovných dní od podpisu záverečnej správy zo zasadnutia hodnotiacej komisie (tak ako je uvedené vyššie) a takéto rozhodnutie bude vydané z nasledovných dôvodoch:

- žiadosť spolu s projektom bola doručená po uzávierke - v tomto prípade bude žiadateľ upozornený, že jeho žiadosť a projekt budú posudzované v nasledujúcej výzve na predkladanie projektov;
- žiadosť je nekompletná alebo sa iným spôsobom nezlučuje s predpísaným administratívnym formátom;

- žiadateľ nie je v zmysle pravidiel spôsobilý uchádzať sa o NFP;
- projekt je v zmysle stanovených pravidiel neprípustný (napr. navrhovaná činnosť nie je zahrnutá v popise opatrení - oprávnené aktivity, činnosť, resp. projekt presahuje povolený časový horizont, požaduje sa NFP vyšší ako povolené maximum a pod.);
- relevantnosť a / alebo technická kvalita projektu boli vyhodnotené nižšie ako je požadovaná minimálna úroveň;
- relevantnosť a / alebo technická kvalita projektu boli vyhodnotené nižšie ako tie isté kritériá v prípade iných úspešných žiadateľov;
- finančná stránka projektu bola vyhodnotená ako nedostatočná.

Ak pôjde o rozhodnutie poskytnúť NFP, bude žiadateľ o uvedenom informovaný v takom termíne, aby bolo zabezpečené uzatvorenie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku do 10 pracovných dní odo dňa poverenia zo strany RO.

V prípade, že žiadateľ vykonal verejné obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 523/2003 Z.z. **pred podaním žiadosti** o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, bude vo výzve na podpísanie zmluvy o poskytnutí NFP upozornený na povinnosť vinkulovať vlastné prostriedky na účel realizácie projektu, alebo zmeniť prísľub o úvere na zmluvu o úvere tak, aby bol dodržaný termín 10 pracovných dní. V tomto prípade zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvy oboma stranami a žiadateľ (teraz už konečný prijímateľ) môže začať realizáciu projektu.

V prípade, že žiadateľ bude vykonávať verejné obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 523/2003 Z.z. **po rozhodnutí o udelení** nenávratného finančného príspevku, bude vyzvaný na podpis zmluvy. V tomto prípade zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvy oboma stranami. Účinnosť však nadobúda až po vykonaní verejného obstarávania a vinkulovaní vlastných prostriedkov na účel realizácie projektu, resp. zmenení prísľubu o úvere na zmluvu o úvere, ktoré musí dokladovať SO/RO. Žiadateľ (teraz už konečný prijímateľ) môže začať realizáciu projektu až po podpise zápisnice z verejného obstarávania zástupcami SO/RO a nadobudnutí účinnosti zmluvy.

IV. Povinnosti konečného prijímateľa počas realizácie projektu

4.1. Zmluvné povinnosti

Konečný prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý finančný príspevok a v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP a v jej prílohách realizovať projekt, na spolufinancovanie ktorého bol NFP poskytnutý. Konečný prijímateľ zodpovedá za riadnu realizáciu schváleného projektu v zmysle platných právnych noriem a v súlade so znením zmluvy o poskytnutí NFP. Konečný prijímateľ súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne čerpanie prostriedkov určených na financovanie projektu.

Konečný prijímateľ berie na vedomie, že finančný príspevok, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Na použitie týchto prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v legislatíve Európskeho spoločenstva (Nariadenie Rady ES č. 1260/1999, Nariadenie Rady ES č. 2185/1996) a v legislatíve SR (zákon NR SR č. 303/1995 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov,

zákon NR SR č. 440/2000 Z.z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon NR SR č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

4.1.1. Trvanie a podmienky realizácie projektu

Konečný prijímateľ je povinný zrealizovať schválený projekt v súlade so schváleným rozpočtom projektu a plánom činností uvedenom v prílohe zmluvy o poskytnutí NFP v lehote do 24 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Konečný prijímateľ je povinný dodržiavať harmonogram realizácie projektu.

Konečný prijímateľ počas realizácie projektu:

- nesmie meniť schválený projekt v tej miere, že by zmena narušila povahu projektu;
- nesmie meniť schválený projekt v tej miere, že by zmena narušila podmienky realizácie projektu;
- nesmie meniť schválený projekt v tej miere, že by zmena znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody;
- nesmie meniť schválený projekt, ak je podstatná zmena následkom zmeny vlastníckych pomerov k niektorému článku infraštruktúry, alebo zastavenia či premiestnenia polohy činnosti;
- je povinný písomne informovať SO/RO o akejkoľvek okolnosti, ktorá môže spôsobiť zmenu týkajúcu sa projektu, alebo ktorá spôsobila zmenu projektu, a to bezodkladne po tom, ako sa o tejto okolnosti dozvedel, najneskôr však do 15 pracovných dní;
- v prípade potreby je prijímateľ povinný najneskôr do 30 pracovných dní pred uplynutím lehoty realizácie projektu alebo jeho časti písomne požiadať SO/RO o jej predĺženie; žiadosť o povolenie vykonania zmeny v projekte musí byť odôvodnená, inak ju SO/RO bez ďalšieho posudzovania zamietne;
- je povinný SO/RO do 15 pracovných dní pred ukončením kalendárneho štvrt'roku predložiť Štvrt'ročný plán platieb;
- je povinný **kontaktným miestam príslušného VÚC** mesačne počas trvania realizácie projektu predkladať Hlásenie o priebehu realizácie projektu, a to do 5 pracovných dní nasledujúceho mesiaca. Konečný prijímateľ je povinný na požiadanie kontaktného miesta príslušného VÚC bezodkladne predložiť doplňujúce informácie týkajúce sa monitorovania realizácie projektu;
- je povinný SO/RO po ukončení realizácie projektu predložiť Hlásenie o ukončení realizácie projektu spolu s poslednou žiadosťou konečného prijímateľa o platbu.
- konečný prijímateľ je povinný umožniť počas realizácie projektu kontrolu na mieste

V odôvodnených prípadoch sa môže SO/RO, po získaní súhlasu RO, dohodnúť s konečným prijímateľom na zmene projektu alebo niektorej jeho časti. Dohoda o zmene projektu alebo niektorej jeho časti musí mať formu písomného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP a je účinná dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Na uzavretie dohody o zmene projektu alebo niektorej jeho časti nemá konečný prijímateľ právny nárok.

4.1.2. Oprávnené náklady schváleného projektu

Za oprávnené náklady na schválený projekt môžu byť považované len náklady, ktoré:

- boli schválené hodnotiacou komisiou pre príslušné opatrenia v rámci procesu schvaľovania projektu;
- vznikli konečnému prijímateľovi najskôr v deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá bola podpísaná medzi končným prijímateľom a príslušným SO/RO;
- boli vynaložené konečným prijímateľom na realizáciu projektu v termíne do 24 mesiacov od dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, pokiaľ nebola využitá možnosť, že SO/RO môže v prípadoch odôvodnených okolnosťami, na základe písomnej žiadosti predloženej konečným prijímateľom, primerane predĺžiť lehotu podľa harmonogramu realizácie projektu;
- sú v súlade so Schváleným rozpočtom projektu / Plánom činností.

Za oprávnené náklady sa považujú len náklady, ktoré sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne a ktoré sa navzájom neprekrývajú. Oprávnené náklady a ich úhrada musí byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a právnym poriadkom Európskych spoločenských. Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných nákladov. Celková schválená výška NFP uvedená v zmluve o poskytnutí NFP však nesmie byť prekročená, pričom musí byť dodržaný pomer financovania z vlastných zdrojov žiadateľa a financovania zo zdrojov SOP PS.

Konečný prijímateľ sa zaväzuje v rámci realizovaného projektu neprekročiť 25%³ značného čistého výnosu z celkových nákladov realizovaného projektu. V prípade, že konečný prijímateľ prekročí stanovenú maximálnu hranicu 25% značného čistého výnosu, budú voči nemu uplatnené sankcie v zmysle legislatívy SR.

4.1.3. Ďalšie povinnosti konečného prijímateľa

Konečný prijímateľ je povinný písomne informovať SO/RO o začatí realizácie projektu.

Konečný prijímateľ **je povinný vo všetkých dokumentoch**, ktoré je na základe zmluvy o poskytnutí NFP povinný predkladať SO/RO, VÚC a oprávnenému kontrolnému orgánu **uvádzať úplné a pravdivé informácie**.

Konečný prijímateľ je povinný uchovávať zmluvu o poskytnutí NFP vrátane jej príloh a doplnkov a všetky doklady týkajúce sa poskytnutého NFP v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, najmenej však 10 rokov od poslednej platby.

Konečný prijímateľ je povinný písomne oznámiť SO/RO všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením zmluvy o poskytnutí NFP alebo sa akýmkoľvek spôsobom zmluvy o poskytnutí NFP týkajú alebo môžu týkať, a to bezodkladne po tom, ako sa to dozvie, najneskôr však do 15 pracovných dní od ich vzniku. Zmluvné strany následne bez zbytočného odkladu prerokujú ďalšie možnosti a spôsoby plnenia predmetu a účelu zmluvy o poskytnutí NFP.

Konečný prijímateľ je povinný po dobu trvania zmluvného vzťahu so SO/RO bezodkladne po nadobudnutí **poistiť majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z NFP**

³ V zmysle Nariadenia Rady ES č. 1260/1999, odst.40

poskytnutého na základe zmluvy o poskytnutí NFP, a to pre prípad jeho poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd, ktoré na ňom vzniknú.

Konečný prijímateľ je povinný oznámiť SO/RO každú poistnú udalosť na majetku spolufinancovanom na základe zmluvy o poskytnutí NFP, a to do 15 pracovných dní od jej vzniku. Konečný prijímateľ je v rovnakej lehote povinný informovať SO/RO o vyplatení a výške poistného plnenia z poistnej udalosti uvedenej v predchádzajúcej vete.

Konečný prijímateľ je povinný po schválení žiadosti uviesť do všetkých ním vypracovaných podkladov (najmä vo forme oznámenia v projektovej dokumentácii) a počas realizácie projektu na mieste realizácie projektu tabuľou zreteľne, jasne a čitateľne údaje o financovaní projektu z prostriedkov Európskych spoločenstiev, v znení: „**Tento projekt je spolufinancovaný Európskymi spoločenstvami**“. Konečný prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby aj po skončení realizácie projektu bolo miesto realizácie projektu trvalo označené oznámením, že na realizácii projektu sa spolupodieľali Európske spoločenstvá.

Konečný prijímateľ je povinný, počas platnosti Zmluvy o pridelení NFP, písomne informovať SO/RO do 15 pracovných dní od začatia súdneho konania alebo iného konania, ktoré sa voči nemu začalo. Prijímateľ je povinný bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 pracovných dní od momentu, kedy mu bol doručený návrh, písomne informovať SO/RO, ak niektorý z jeho veriteľov podal proti nemu návrh na vyhlásenie konkurzu.

Konečný prijímateľ je povinný zmluvne zabezpečiť v prípade **zmeny vlastníka** akejkoľvek časti infraštruktúry súvisiacej so schváleným projektom počas obdobia 15 rokov od začiatku realizácie projektu prevod zmluvných povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP na nového vlastníka a následne o tom informovať SO/RO.

Konečný prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu tohto projektu dotáciu alebo príspevok z iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, predvstupových fondov Európskej únie alebo z iných finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ.

4.1.4. Zodpovednosť za porušenie zmluvy

V prípade zistenia akýchkoľvek nedostatkov pri realizácii projektu SO/RO vyzve konečného prijímateľa, aby odstránil zistené nedostatky a určí mu na to dodatočnú 30 dňovú lehotu. V prípade, ak konečný prijímateľ svoje povinnosti neplní a zistené nedostatky neodstráni ani v dodatočnej lehote, môže SO/RO od zmluvy odstúpiť. Následne SO/RO oznámi konečnému prijímateľovi, že porušenie zmluvy znamená porušenie platobnej disciplíny v zmysle zákona č. 303/1995 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov a vyzve konečného prijímateľa, aby vrátil neoprávnene čerpané alebo ním zadržané finančné prostriedky vrátane penále.

V súlade so zákonom č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov výška penále je 0,2% z neoprávnene použitej alebo zadržanej sumy za každý, aj začatý deň omeškania, alebo za každý, aj začatý deň neoprávnene použitia poskytnutých finančných prostriedkov, najviac však do výšky dvojnásobku tejto sumy. Odvod a penále za porušenie platobnej disciplíny možno uložiť do piatich rokov odo dňa preukázateľného zistenia porušenia rozpočtovej disciplíny.

Konečný prijímateľ nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala nezávisle od jeho vôle, ak nemožno rozumne predpokladať, že by konečný prijímateľ túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal, alebo v čase podpisu zmluvy túto prekážku predvídal.

Konečný prijímateľ berie na vedomie, že vzhľadom na povahu finančného príspevku poskytnutého na základe zmluvy o poskytnutí NFP (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle osobitných predpisov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo MF SR, oprávnený vymáhať od konečného prijímateľa finančný príspevok aj bez podnetu SO/RO alebo nad rámec podnetu SO/RO. V prípade sporu sa o oprávnenosti použitia alebo zadržania prostriedkov finančného príspevku vždy rozhodne v konaní pred príslušnou správou finančnej kontroly.

4.1.5. Informovanie verejnosti o poskytnutých NFP

Konečný prijímateľ súhlasí s tým, že Európska komisia, RO pre SOP PS a SO/RO majú právo zverejňovať informácie o subjektoch (konečných prijímateľoch) a o projektoch, ktorými sa realizujú opatrenia SOP PS.

Konečný prijímateľ súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z obsahu zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu:

- a) názov subjektu - konečného prijímateľa,
- b) adresa/sídlo,
- c) názov projektu,
- d) výška prideleného nenávratného finančného príspevku.

4.2. Platobné postupy (vypracované MF SR)

1. Účet konečného prijímateľa

V prípade konečného prijímateľa, ktorý je obcou, môže konečný prijímateľ otvoriť osobitný účet pre projekt alebo používať bežný účet, na ktorom finančné operácie nemusia súvisieť len s projektom.

- účet slúži na pripísanie prostriedkov štrukturálnych fondov a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- účet je vedený v SKK;
- výdavky súvisiace s projektom, sú hradené z tohto účtu, na ktorý boli poukázané aj vlastné zdroje určené na spolufinancovanie;
- v prípade osobitného účtu sú bankové poplatky súvisiace s otvorením a vedením účtu podľa pravidla č. 3 nariadenia Európskej komisie č. 2003/1145/ES oprávnenými nákladmi a sú hradené z tohto účtu;
- poplatky za transakcie z tohto účtu znáša konečný prijímateľ;
- v prípade, že konečný prijímateľ hradí výdavky spojené s projektom v inej mene ako SKK, prípadné kurzové rozdiely vzniknuté dôsledkom prevodu z tohto účtu znáša konečný prijímateľ;
- úroky vzniknuté na účte sú príjmom konečného prijímateľa.

Všetky finančné operácie týkajúce sa realizácie projektu, je konečný prijímateľ povinný realizovať bezhotovostne v slovenských korunách v súlade so zák. č. 291/2002 Z.z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov a jeho vykonávacími predpismi.

Konečný prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti výlučne na základe pokladničného potvrdenia z pokladne je prijímateľa v prípade, ak výška platby nepresiahne čiastku 30.000,- Sk (slovom tridsať tisíc slovenských korún) mesačne.

Konečný prijímateľ musí udržiavať bankové účty, z ktorých sa realizujú platby v prospech projektu, otvorené a nesmie ich zrušiť až do ukončenia projektu.

V prípade konečného prijímateľa, ktorý je rozpočtovou organizáciou, príspevkovou organizáciou alebo VÚC vedie konečný prijímateľ účet (účty) v súlade so zákonom NR SR č.291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. Platby konečnému prijímateľovi

V prípade konečných prijímateľov z verejného sektora prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa vyplácajú vo forme predfinancovania skôr ako prostriedky EÚ.

Každá platba konečnému prijímateľovi z verejného sektora z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru EÚ + štátny rozpočet, t. z., že musí byť doplnená zdrojmi konečného prijímateľa v pomere schválenom na projekt.

Každú žiadosť o platbu vyhotovuje konečný prijímateľ v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u konečného prijímateľa a druhý predkladá SO/RO. Formulár žiadosti konečného prijímateľa o platbu je uvedený v prílohe č.2 Žiadosti o poskytnutie NFP.

Konečný prijímateľ môže predkladať žiadosti o platbu priebežne. Výška požadovaných platieb musí byť v súlade s finančným plánom projektu stanoveným v zmluve. Tento plán upresňuje konečný prijímateľ v rámci každej žiadosti o platbu uvedením predpokladanej výšky nasledovných dvoch žiadostí o platbu.

Vyplácanie konečného prijímateľa z verejného sektora sa uskutočňuje v dvoch etapách – etape predfinancovania zo štátneho rozpočtu a etape refundácie uskutočnených výdavkov.

Predfinancovanie možno definovať ako poskytnutie finančných prostriedkov konečnému prijímateľovi z verejného sektora zo zdrojov štátneho rozpočtu na uhradenie úvodných záväzkov voči dodávateľovi v lehote splatnosti na základe predloženia nezaplatených faktúr, príp. dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty, vystavených dodávateľom. Etapa predfinancovania môže spočívať vo viacerých platbách až pokiaľ sa nevyčerpajú prostriedky určené na spolufinancovanie projektu zo ŠR pre daný rozpočtový rok.

Etapa predfinancovania

Predfinancovanie konečných prijímateľov z verejného sektora sa uskutoční uvoľnením výdavkov zo štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v sume vyčlenenej pre daný projekt z celkových oprávnených nákladov.

1. Konečný prijímateľ v stanovených termínoch môže predkladať žiadosť o platbu v SKK SO/RO.
2. Konečný prijímateľ predkladá spolu so žiadosťou o platbu aj dva rovnopisy originálov faktúr po ich obdržaní od dodávateľa. Tretí rovnopis originálu faktúry, príp. dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva konečný prijímateľ.
3. SO/RO následne vykoná formálnu kontrolu žiadosti o platbu, pri ktorej overí kompletnosť a správnosť žiadosti. V prípade formálnych nedostatkov vyzve konečného prijímateľa, aby v stanovenom čase doplnil svoju žiadosť. V prípade závažných nedostatkov, alebo nedodržania požadovaných údajov v stanovenom čase, žiadosť zamietne.
4. SO/RO v spolupráci s konečným prijímateľom v rámci lehoty splatnosti záväzku dodávateľovi overuje dodávku tovarov alebo služieb (vykonanie predbežnej kontroly). SO/RO overuje, či požadovaná suma v žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch. SO/RO zároveň overuje súlad so slovenskou legislatívou a legislatívou ES (štátna pomoc, verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). Rovnako overuje, či požadovaná čiastka zodpovedá finančným tabuľkám v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
5. Po uskutočnení predbežnej kontroly SO/RO do stanovenej lehoty 9 pracovných dní schváli alebo neschváli žiadosť konečného prijímateľa o platbu. V prípade schválenia SO/RO predloží túto žiadosť na platobnú jednotku.
6. Samotné vyplatenie prostriedkov zo štátneho rozpočtu na spolufinancovanie formou predfinancovania zabezpečuje platobná jednotka vo výške schválenej platby.
7. Kroky uvedené v prvých štyroch odsekoch sa opakujú, pokiaľ suma predplatených záväzkov nedosiahne čiastku vyčlenenú na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu pre daný rozpočtový rok pre príslušný projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma znížená zo strany sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom.
8. Po splnení všetkých podmienok je každá platba konečnému prijímateľovi v rámci etapy predfinancovania uhradená v schválenej výške najneskôr do 33 pracovných dní. Konečný prijímateľ je následne povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní, previesť prostriedky dodávateľovi. V opačnom prípade znáša penále za omeškanie platby voči dodávateľovi samotný konečný prijímateľ.

Etapa refundácie

9. Konečný prijímateľ po vyčerpaní prostriedkov na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu pre daný rok na príslušný projekt požiadava SO/RO o refundáciu (preplatenie) zo zdrojov EÚ, ktoré sú súčasťou štátneho rozpočtu. Konečný prijímateľ predkladá žiadosť o platbu sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom v SKK.
10. Spolu s prvou žiadosťou o platbu v rámci etapy refundácie predkladá konečný prijímateľ aj originál výpisu z bankového účtu, ktorý potvrdzuje uhradenie faktúr predkladaných v etape predfinancovania.
11. SO/RO následne vykoná formálnu kontrolu žiadosti o platbu, pri ktorej overí kompletnosť a správnosť žiadosti. V prípade formálnych nedostatkov vyzve konečného prijímateľa, aby v stanovenom čase doplnil svoju žiadosť. V prípade závažných nedostatkov, alebo nedodržania požadovaných údajov v stanovenom čase, žiadosť zamietne.
12. SO/RO preveruje najmä reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokových výdavkov, overuje dodávku stavieb, tovarov a služieb. SO/RO

- overuje, či výdavky deklarované v žiadosti o platbu zodpovedajú údajom uvedeným v dokladoch predložených v etape predfinancovania a vo výpise z bankového účtu.
13. Po uskutočnení predbežnej kontroly SO/RO do stanovenej lehoty schváli alebo neschváli žiadosť konečného prijímateľa o platbu. V prípade schválenia SO/RO predloží túto žiadosť RO, ktorý ju postúpi na platobnú jednotku.
 14. Samotnú refundáciu výdavkov zo zdrojov EÚ zabezpečuje platobná jednotka v spolupráci s platobným orgánom na ministerstve financií.
 15. Preplatené výdavky z prostriedkov EÚ slúžia konečnému prijímateľovi na doplnenie disponibilných zdrojov potrebných na uhrádzanie nasledovných záväzkov dodávateľovi.
 16. Konečný prijímateľ je oprávnený opätovne požiadať o platbu po vyčerpaní prostriedkov alebo ich časti poskytnutých podľa bodov 14. a 15.
 17. Konečný prijímateľ predkladá spolu s každou nasledovnou žiadosťou o platbu aj dva rovnopisy originálov faktúr, príp. dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty, a originál výpisu z bankového účtu, ktorý potvrdzuje uhradenie výdavkov deklarovaných v žiadosti o platbu. Tretí rovnopis originálu faktúry, príp. dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva konečný prijímateľ. V prípade, že povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac rovnopisov originálov, konečný prijímateľ predkladá ním overenú kópiu s pečiatkou a podpisom štatutára konečného prijímateľa v súlade s podpisovým vzorom.
 18. SO/RO následne vykoná formálnu kontrolu žiadosti o platbu, pri ktorej overí kompletnosť a správnosť žiadosti. V prípade formálnych nedostatkov vyzve konečného prijímateľa, aby v stanovenom čase doplnil svoju žiadosť. V prípade závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase, žiadosť zamietne.
 19. SO/RO preveruje najmä reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokových výdavkov, overuje dodávku stavieb, tovarov a služieb. SO/RO overuje, či výdavky deklarované v žiadosti o platbu zodpovedajú údajom uvedeným v predložených dokladoch a výpise z bankového účtu. SO/RO zároveň overuje súlad so slovenskou legislatívou a legislatívou ES (štátna pomoc, verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). Rovnako overuje, či nárokové výdavky konečného prijímateľa zodpovedajú finančným tabuľkám v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
 20. Po uskutočnení kontroly oprávnenosti a prípadnej kontroly na mieste SO/RO do stanovenej lehoty schváli alebo neschváli žiadosť konečného prijímateľa o platbu. V prípade schválenia SO/RO predloží túto žiadosť RO, ktorý ju postúpi na platobnú jednotku.
 21. Samotné preplatenie výdavkov zo zdrojov EÚ zabezpečuje platobná jednotka v spolupráci s platobným orgánom na ministerstve financií.
 22. Konečnému prijímateľovi sa prostriedky EÚ podľa bodov 17. – 21. refundujú do výšky max. 95 % celkových oprávnených nákladov na projekt. Zostávajúcich 5 % z celkových oprávnených nákladov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ, si je konečný prijímateľ povinný uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení projektu je konečný prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku z EÚ zdrojov. Po uskutočnení príslušných kontrol mu bude uvedený zostatok refundovaný z prostriedkov EÚ.
 23. Po splnení všetkých podmienok pri každej žiadosti o platbu v rámci etapy refundácie sú výdavky konečnému prijímateľovi preplatené v schválenej výške najneskôr do 50 pracovných dní od predloženia žiadosti konečného prijímateľa o platbu.

24. SO/RO má právo pred akoukoľvek platbou vykonať kontrolu fyzického súladu projektu na mieste. Kontrola je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Preto je konečný prijímateľ povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste SO/RO vypracuje správu o kontrole na mieste, ktorú potvrdí podpisom poverený zástupca konečného prijímateľa.

3. Účtovníctvo a archivácia

Konečný prijímateľ vedie účtovníctvo v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v rámci svojho účtovníctva, v ktorom osobitne zaznamenáva a vykazuje všetky operácie týkajúce sa projektu. Podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, VÚC a obce sú každoročne stanovené v opatrení Ministerstva financií SR (pre rok 2004 je to opatrenie č. 24 501/2003-92 z 11. decembra 2003).

Platby vykonané konečným prijímateľom sa dokladujú zúčtovacími dokladmi. Kde je to možné, konečný prijímateľ vedie svoje účtovníctvo v elektronickej forme.

Konečný prijímateľ je povinný uchovávať všetky doklady, ktoré sa týkajú výdavkov a kontrol na projekt (napr. faktúry, kontrolné správy atď.), minimálne na obdobie 10 rokov od ukončenia projektu.

4. Daň z pridanej hodnoty

Vo vzťahu k štrukturálnym fondom otázku oprávnenosti výdavku za DPH upravuje pravidlo 7. nariadenia Európskej komisie č. 2003/1145/ES vzťahujúce sa na pravidlá oprávnenosti pre spolufinancovanie zo štrukturálnych fondov.

V súlade s týmto nariadením platí, že:

1. DPH, ktorá je nárokovateľná na vrátenie akýmkoľvek spôsobom, nemôže byť považovaná za oprávnený výdavok, dokonca ani ak nie je skutočne znovunadobudnutá konečným prijímateľom. Nezohľadňuje sa súkromné alebo verejné postavenie konečného prijímateľa pre určenie, či je DPH považovaná za oprávnený alebo neoprávnený výdavok pri aplikácii tohto ustanovenia.
2. DPH, ktorá nie je nárokovateľná na vrátenie konečnému prijímateľovi na základe aplikácie špecifických národných pravidiel, bude považovaná za oprávnený výdavok tam, kde sú takéto pravidlá plne v súlade s šiestou smernicou Rady EC č. 77/388/EEC(1) k DPH,

Z uvedeného nariadenia vyplýva, že DPH je oprávneným nákladom pre neplatiťov DPH v celej výške bez rozlišovania časti EÚ zdrojov a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

5. Následná finančná kontrola

Konečný prijímateľ je povinný kedykoľvek počas alebo po realizácii projektu umožniť príslušným kontrolným útvarom (územne príslušná Správa finančnej kontroly, odbor finančnej kontroly prostriedkov ES Ministerstva financií SR, odbor kontroly ministerstva

hospodárstva SR) vykonanie následnej finančnej kontroly. Tieto kontrolné útvary sú funkčne a organizačne nezávislé od riadiaceho orgánu/sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom, platobnej jednotky a platobného orgánu.

Pri výkone následnej finančnej kontroly sa kontrolné a kontrolované subjekty riadia základnými pravidlami v zmysle §§ 13 - 25 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite.

V. Povinnosti konečného prijímateľa po ukončení realizácie projektu

Konečný prijímateľ je povinný uchovávať zmluvu o poskytnutí NFP vrátane jej príloh a dodatkov a všetky doklady týkajúce sa poskytnutého NFP v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, najmenej však 10 rokov od ukončenia projektu.

Po ukončení realizácie projektu je konečný prijímateľ povinný predkladať **kontaktným miestam príslušného VÚC** v polročných intervaloch počas obdobia piatich rokov hodnoty indikátorov stanovené externými a internými hodnotiteľmi a schválené hodnotiacou komisiou.

Konečný prijímateľ sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných orgánov a to počas obdobia 5 rokov po skončení realizácie projektu.

VI. Usmernenie Riadiaceho orgánu o postupoch pri verejnom obstarávaní

Konečný prijímateľ je povinný vykonať verejné obstarávanie v súlade so zákonom č.523/2003 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Konečný prijímateľ je **povinný** v zmysle zákona NR SR č. 523/2003 Z.z. o verejnom obstarávaní **realizovať verejné obstarávanie prostredníctvom certifikovanej osoby. Zoznam** certifikovaných osôb sa nachádza na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie www.uvo.gov.sk.

Žiadatelia z VEREJNÉHO SEKTORA, t.j. obce, mestá, VÚC, ... sú zo zákona povinní vykonať verejné obstarávanie.

Verejné obstarávanie môžu vykonať buď „pred“ podaním žiadosti o poskytnutie NFP, alebo až „po“ udelení nenávratného finančného príspevku. **Je to na rozhodnutí žiadateľa.**

Ak bude verejné obstarávanie vykonané až „po“ rozhodnutí o pridelení nenávratného finančného príspevku, t.j. po podpise zmluvy môžu nastať dva prípady:

- ak bude **výška požadovaného** nenávratného finančného príspevku **po vykonaní verejného obstarávania vyššia ako** výška **určená v zmluve**, poskytnutie nenávratného finančného príspevku sa **bude odvíjať zo sumy určenej v zmluve**;
- ak bude **výška požadovaného** nenávratného finančného príspevku **po vykonaní verejného obstarávania nižšia ako** výška **určená v zmluve**, poskytnutie nenávratného finančného príspevku sa **bude odvíjať z výsledku verejného obstarávania**.

Napríklad ak je v zmluve výška požadovaného nenávratného finančného príspevku 1 mil. SKK, ale výsledkom verejného obstarávania bude výška požadovaného nenávratného finančného príspevku 1,2 mil. SKK, poskytne sa nenávratný finančný príspevok 1 mil. Sk podľa výšky určenej v zmluve, pričom zvyšok bude musieť žiadateľ financovať z vlastných zdrojov. Ak výsledkom verejného obstarávania bude výška požadovaného nenávratného finančného príspevku 0,8 mil. SKK, poskytne sa nenávratný finančný príspevok 0,8 mil. SKK.

VII. Sieť kontaktných a informačných miest, kde odpovedia na Vaše otázky

V zmysle Nariadenia Rady ES č. 1159/2000, RO spoločne so SO/RO zabezpečí informovanosť žiadateľov / konečných prijímateľov v spolupráci s inštitúciami v pôsobnosti Vyšších územných celkov (ďalej len „VÚC“) a Slovenskou obchodnou a priemyselnou komorou (ďalej len „SOPK“) a jej regionálnymi komorami.

Kontakty na Regionálne informačné a poradenské agentúry

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">NITRA Regionálna rozvojová agentúra Nitra</p> <p style="text-align: center;">Akademická 4, 949 01 Nitra TEL.: 037/ 65 780 84 FAX: 037/ 65 780 85 E-MAIL: rra-nitra@rra-nitra.sk</p> | <p style="text-align: center;">BANSKÁ BYSTRICA Regionálna poradenská a informačná agentúra pre ŠF EÚ</p> <p style="text-align: center;">Nám. SNP 23, 974 01 B. Bystrica TEL.: 048/ 43 255 02 FAX: 048/ 43 255 12 E-MAIL: mspirova@vucbb.sk</p> |
| <p style="text-align: center;">PREŠOV Rozvojová agentúra Prešovského samosprávneho kraja</p> <p style="text-align: center;">Námestie mieru 2, 080 01 Prešov TEL.: 051/ 74 604 81 FAX: 051/ 74 653 86 E-MAIL: grega@rapsk.sk</p> | <p style="text-align: center;">TRENČÍN Rozvojová agentúra Trenčianskeho samosprávneho kraja</p> <p style="text-align: center;">Nám. Sv. Anny 9, 911 62 Trenčín TEL.: 032/ 65 37 119, 118 FAX: 032/ 65 371 17 E-MAIL:</p> |
| <p style="text-align: center;">ŽILINA Rozvojová agentúra Žilinského samosprávneho kraja, n.o.</p> <p style="text-align: center;">Komenského 50, 010 01 Žilina TEL.: 041/ 5074 231 FAX: 041/ 5620 172 E-MAIL: regis@zask.sk, region@zask.sk</p> | <p style="text-align: center;">KOŠICE Agentúra na podporu regionálneho rozvoja Košice, n.o.</p> <p style="text-align: center;">Nám. Maratónu mieru č. 1, 042 66 Košice TEL.: 055/ 7268 360 FAX: 055/ 7268 361 E-MAIL: steiner@arr.sk</p> |
| <p style="text-align: center;">TRNAVA Regionálna poradenská a informačná kancelária pre štrukturálne fondy, n.o.</p> <p style="text-align: center;">Trnava TEL.: 033/ FAX: 033/ E-MAIL:</p> | |

VIII. Vysvetlivky k jednotlivým formulárom

Všetky predkladané formuláre musia byť vyplnené buď na počítači alebo na písacom stroji. **Rukou písané formuláre NEBUDÚ AKCEPTOVANÉ.**

V prípade, že vyplňujete formuláre na počítači a prednastavená veľkosť tabuliek, resp. počet položiek nie je dostatočná, môžete ich rozšíriť na požadovanú veľkosť.

V prípade, že vyplňujete formuláre na písacom stroji a prednastavená veľkosť tabuliek, resp. počet položiek nie je dostatočný, uveďte príslušné informácie na samostatné listy papiera. Tieto musia tvoriť neoddeliteľnú súčasť formulárov a musí byť na nich výrazne označené, ku ktorej časti predmetného formulára sa vzťahujú.

8.1 Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

Časť A. Žiadateľ

1. Informácie o žiadateľovi

1. Do položky „Právna forma“ vyplníte jeden z druhov právnych foriem, ktoré môžu byť konečnými prijímateľmi:

Vyššie územné celky, pričom tieto musia zabezpečiť, aby sa spracovávanie projektov, predkladania projektov a činností súvisiacich so žiadosťou o poskytnutie nenávratného finančného príspevku nezúčastňovali pracovníci, ktorí zabezpečujú napĺňanie jednotlivých ustanovení Rámcovej zmluvy medzi VÚC a MH SR z dôvodu zamedzenia konfliktu záujmov; mestá a obce, ich vzájomné združenia; rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestami a obcami zabezpečujúce rozvoj kultúrneho dedičstva a cestovného ruchu; združenia obcí alebo miest s cirkvou (*len v prípade využiteľnosti projektu pre cestovný ruch*); rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené Ministerstvom kultúry SR;

v zmysle zákonov 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, 302/2001 Z.z. o samospráve VÚC a samosprávnych krajoch a 40/1964 Zb. občianskeho zákonníka.

2. Do položky „IČO“ uvedie **každý žiadateľ** jemu pridelené **Identifikačné číslo organizácie**.

3. Položka „e-mail“ nemusí byť vyplnená.

2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa

4. Vyplníte požadované údaje za všetkých štatutárnych zástupcov žiadateľa.

3. Kontaktná osoba pre implementáciu projektu

5. Bod 3 vyplníte len v prípade, ak je riadením projektu poverená iná osoba, ako tá uvedená v časti A., bode 2 „Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa“.

4. Profil žiadateľa

6. Do položky „Kód OKEČ“ vyplníte **len jeden kód podľa prevažujúcej aktivity súvisiacej s projektom**.

7. Položku „*Dátum vzniku subjektu*“ vyplňte len v prípade, ak je žiadateľom združenie založené subjektami verejného sektora. Nevzťahuje sa na VÚC, obce, mestá.
8. Položku „*Priemerný počet zamestnancov*“ vyplňte len v prípade, ak je žiadateľom združenie založené subjektami verejného sektora. Nevzťahuje sa na VÚC, obce, mestá. Vyplňte podľa priemerného počtu pracovníkov zamestnaných počas jedného roka na plný pracovný úväzok spolu s pracovníkmi na čiastočný úväzok a sezónnymi pracovníkmi. Za referenčný rok sa považuje posledné ukončené účtovné obdobie.
9. Položky „*Podiel žien na celkovom počte zamestnancov v %*“ a „*Zamestnávajú občanov so zdravotným postihnutím*“ vyplňte len v prípade, ak je žiadateľom združenie založené subjektami verejného sektora. Nevzťahuje sa na VÚC, obce, mestá

5. Partneri žiadateľa

10. Bod 4 vyplníate **len** v prípade, **ak máte pri realizácii projektu akéhokoľvek partnera**. Partner je fyzická alebo právnická osoba zúčastňujúca sa na projekte (podieľa sa na realizácii projektu – finančne, know-how). V prípade ak máte partnerov, pre každého partnera vyplňte samostatne prílohu A1. záväznej osnovy projektu.

Časť B. Projekt (podrobné informácie o projekte uveďte v prílohe č. 1 tejto osnovy)

1. Názov projektu

1. Uveďte plný názov Vášho projektu, vrátane skratky, ak existuje.

2. Priradenie projektu k programovej štruktúre

2. Predtlačené.

3. Miesto realizácie projektu

3. Uviesť údaje o **mieste realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa**.
4. V položke „Je v obci evidované rómske obyvateľstvo?“ uvediete v závislosti od situácie:
 1. koncentrácia - samostatné sídelné útvary v rámci obcí – najčastejšie predstavujú samostatné ulice alebo štvrte, ktoré sú urbanisticky integrálnou súčasťou obce, ale sociokultúrne tvoria samostatnú entitu.
 2. separované osady – ide o sídelné útvary, ktoré sú fyzicky oddelené od obce, ale reálne sa nachádzajú v jej blízkosti. Oddelujúcim prvkom je väčšinou prírodný útvar (najčastejšie potok alebo pole), cesta alebo železničná trať.
 3. segregované rómske osady – ide o samostatný urbanistický celok, ktorý je fyzicky oddelený od obce a fakticky tvorí samostatný útvar. Často je od obce vzdialený aj niekoľko kilometrov.

4. Ciele projektu

5. Uviesť v bodoch hlavné ciele predkladaného projektu.

5. Časový predpoklad realizácie projektu

6. Uved'te dátumy, kedy predpokladáte začiatok a koniec realizácie predkladaného projektu. Projekt musí byť zrealizovaný v lehote do 24 mesiacov od dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
7. V prípade, ak neviete určiť konkrétny dátum, postačuje uviesť mesiac a rok.

6. Oblasť pomoci

8. Zadať jeden kód oblasti pomoci podľa zoznamu uvedenom v tejto príručke - v časti IX. Zoznam indikátorov a kódy oblastí pomoci, podľa hlavnej aktivity realizovaného projektu.

Časť C Náklady projektu

1. Celkové náklady projektu

1. Uved'te sumu oprávnených nákladov projektu v členení na jednotlivé roky a spolu.
2. Uved'te sumu neoprávnených nákladov projektu v členení na jednotlivé roky a spolu.
3. Uved'te sumu celkových nákladov projektu v členení na jednotlivé roky a spolu, ako súčet oprávnených nákladov a neoprávnených nákladov.
4. Jednotlivé náklady prepočítajte stredovým kurzom NBS na EUR ku dňu spracovania žiadosti.

Časť D. Zdroje financovania

1. Predpokladané zdroje financovania oprávnených nákladov projektu

1. Do položky „Oprávnené náklady projektu“ preneste údaje z položky Oprávnené náklady spolu, z tabuľky č. 1 Celkové náklady projektu, časti D. Náklady projektu.
2. Do položky „Výška žiadaného príspevku“ uvediete sumu, ktorú žiadate ako nenávratný finančný príspevok v členení na jednotlivé roky a spolu.
3. Do položky „Vlastné zdroje“ uvediete výšku spolufinancovania z vlastných zdrojov alebo z iných zdrojov ako zdroje štátnej pomoci (napr. úver). Súčet vlastných zdrojov na financovanie oprávnených nákladov a požadovanej výšky finančného príspevku nesmie byť menší ako celkové oprávnené náklady.

Časť E. Ak Vám bola poskytnutá štátna pomoc a/alebo pomoc de minimis počas troch posledných rokov zo zdrojov EÚ alebo národných zdrojov, uveďte

1. Vyplňte požadované údaje v prípade, ak ste do doby podania žiadosti obdržali na realizáciu Vašej činnosti akúkoľvek pomoc zo zdrojov EÚ alebo štátneho rozpočtu.

Časť Zoznam povinných príloh

Každý žiadateľ musí predložiť všetky povinné prílohy vzťahujúce sa na konkrétny projekt. V prípade, ak žiadosť nebude kompletná, bude žiadateľ SO/RO automaticky z ďalšieho konania vylúčený, čo mu bude oznámené do 15 dní od ukončenia celého hodnotiaceho procesu a podpísania Záverečnej správy hodnotiacej komisie. Po doplnení chýbajúcich údajov môže žiadateľ predložiť tú istú žiadosť spolu s projektom v rámci novej výzvy na predkladanie projektov.

8.2 Závazná osnova projektu

Časť A. Žiadateľ

1. Informácie o žiadateľovi

1. Do položky „Právna forma“ vyplníte jeden z druhov právnych foriem, ktoré môžu byť konečnými prijímateľmi:

Vyššie územné celky, pričom tieto musia zabezpečiť, aby sa spracovávanie projektov, predkladania projektov a činností súvisiacich so žiadosťou o poskytnutie nenávratného finančného príspevku nezúčastňovali pracovníci, ktorí zabezpečujú napĺňanie jednotlivých ustanovení Rámcovej zmluvy medzi VÚC a MH SR z dôvodu zamedzenia konfliktu záujmov; mestá a obce, ich vzájomné združenia; rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestami a obcami zabezpečujúce rozvoj kultúrneho dedičstva a cestovného ruchu; združenia obcí alebo miest s cirkvou (*len v prípade využiteľnosti projektu pre cestovný ruch*); rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené Ministerstvom kultúry SR;

v zmysle zákonov 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, 302/2001 Z.z. o samospráve VÚC a samosprávnych krajoch a 40/1964 Zb. občianskeho zákonníka.

2. Do položky „IČO“ uvedie **každý žiadateľ** jemu pridelené **Identifikačné číslo organizácie**.
3. Položka „e-mail“ nemusí byť vyplnená.

2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa

4. Vyplníte požadované údaje za všetkých štatutárnych zástupcov žiadateľa.

3. Kontaktná osoba pre implementáciu projektu

5. Bod 3 vyplníte len v prípade, ak je riadením projektu poverená iná osoba, ako tá uvedená v časti A., bode 2 „Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa“.

4. Profil žiadateľa

6. Do položky „Kód OKEČ“ vyplníte **len jeden kód podľa prevažujúcej aktivity súvisiacej s projektom**.
7. Položku „Dátum vzniku subjektu“ vyplníte len v prípade, ak je žiadateľom združenie založené subjektami verejného sektora. Nevzťahuje sa na VÚC, obce, mestá.

8. Položku „*Priemerný počet zamestnancov*“ vyplňte len v prípade, ak je žiadateľom združenie založené subjektami verejného sektora. Nevzťahuje sa na VÚC, obce, mestá. Vyplňte podľa priemerného počtu pracovníkov zamestnaných počas jedného roka na plný pracovný úväzok spolu s pracovníkmi na čiastočný úväzok a sezónnymi pracovníkmi. Za referenčný rok sa považuje posledné ukončené účtovné obdobie.
9. Položky „*Podiel žien na celkovom počte zamestnancov v %*“ a „*Zamestnávajú občanov so zdravotným postihnutím*“ vyplňte len v prípade, ak je žiadateľom združenie založené subjektami verejného sektora. Nevzťahuje sa na obce, mestá.

5. Partneri žiadateľa

10. Bod 4 vyplňate **len** v prípade, **ak máte pri realizácii projektu akéhokoľvek partnera**. Partner je fyzická alebo právnická osoba zúčastňujúca sa na projekte (podieľa sa na realizácii projektu – finančne, know-how). V prípade ak máte partnerov, pre každého partnera vyplňte samostatne prílohu A1. záväznej osnovy projektu.
11. Žiadatelia môžu konať individuálne alebo v spolupráci s partnerskou organizáciou.
12. **Partneri žiadateľov**, ktorí sa zúčastňujú na tvorbe a realizácii projektu, ako **aj náklady**, ktoré im vzniknú, **nie sú oprávnenými nákladmi projektu**. Každý **partner musí splniť kritériá** oprávnenosti **záväzné pre žiadateľa** o nenávratný finančný príspevok.
13. Žiadateľ bude vystupovať ako vedúca organizácia a v prípade poskytnutia nenávratného finančného príspevku bude zmluvnou stranou (konečným prijímateľom).
14. **Dodávatelia žiadateľov nie sú ani partnermi**, ani pridruženými organizáciami.

6. Schopnosť riadiť a realizovať projekty

15. Časť 1 bodu 6 vyplňte v prípade, ak máte akékoľvek doterajšie skúsenosti s riadením a implementáciou projektov. Každý projekt identifikujte podľa uvedených kritérií.
16. Časť 2 bodu 6 vyplní každý žiadateľ. V prípade ak žiadateľ nemá skúsenosti v oblasti, na ktorú sa predkladaný projekt vzťahuje, uveďte: „Nemám skúsenosti“. **Uvedenie danej skutočnosti neznamená automatické vylúčenie projektu**.

7. Bola žiadosť o financovanie tohto projektu, alebo jeho časti zo zdrojov EÚ predložená na iný Riadiaci orgán?

17. Uveďte, či ste získali na predkladaný projekt už nejakú pomoc z prostriedkov EÚ alebo štátneho rozpočtu.
18. V prípade kladnej odpovede špecifikujte podľa stanovených kritérií.
19. Určite hlavne **presnú sumu** poskytnutej pomoci, nakoľko je nutné dodržať pravidlo kumulácie. To znamená, že suma poskytnutá na predkladaný projekt z akýchkoľvek zdrojov EÚ alebo štátneho rozpočtu nemôže presiahnuť maximálnu sumu stanovenú pre jeden projekt.

Zamĺčanie akejkoľvek pomoci poskytnutej z prostriedkov EÚ alebo štátneho rozpočtu sa považuje za porušenie podmienok pre poskytnutie NFP a zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, s následným vylúčením z hodnotiaceho procesu, resp.

uplatnením sankcií podľa Zákona NR SR č.303/1995 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov a odobratím nenávratného finančného príspevku.

Časť A1. Partner žiadateľa

1. Tabuľky v časti A1. Partner žiadateľa vyplňte podľa pokynov k časti A. Žiadateľ.

Časť B. Projekt (podrobné informácie o projekte uveďte v prílohe č. 1 tejto osnovy)

1. Názov projektu

1. Uveďte plný názov Vášho projektu, vrátane skratky, ak existuje.

2. Priradenie projektu k programovej štruktúre

2. Predtlačené.

3. Miesto realizácie projektu

3. Uviesť údaje o **mieste realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa.**

4. V položke „Je v obci evidované rómske obyvateľstvo?“ uvediete v závislosti od situácie:
1. koncentrácia - samostatné sídelné útvary v rámci obcí – najčastejšie predstavujú samostatné ulice alebo štvrte, ktoré sú urbanisticky integrálnou súčasťou obce, ale sociokultúrne tvoria samostatnú entitu.
 2. separované osady – ide o sídelné útvary, ktoré sú fyzicky oddelené od obce, ale reálne sa nachádzajú v jej blízkosti. Oddelujúcim prvkom je väčšinou prírodný útvar (najčastejšie potok alebo pole), cesta alebo železničná trať.
 3. segregované rómske osady – ide o samostatný urbanistický celok, ktorý je fyzicky oddelený od obce a fakticky tvorí samostatný útvar. Často je od obce vzdialený aj niekoľko kilometrov.

4. Ciele projektu

5. Uviesť v bodoch hlavné ciele predkladaného projektu.

5. Časový predpoklad realizácie projektu

6. Uveďte dátumy, kedy predpokladáte začiatok a koniec realizácie predkladaného projektu. Projekt musí byť zrealizovaný v lehote do 24 mesiacov od dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

7. V prípade, ak neviete určiť konkrétny dátum, postačuje uviesť mesiac a rok.

6. Oblasť pomoci

8. Zadať jeden kód oblasti pomoci podľa zoznamu uvedenom v tejto príručke - v časti IX. Zoznam indikátorov a kódy oblastí pomoci, podľa hlavnej aktivity realizovaného projektu.

7. Cieľové skupiny, ktoré budú mať z projektu prospech

8. Uveďte, ktoré cieľové skupiny ovplyvní realizácia projektu. **Na prvé miesto** je nutné uviesť **žiadateľa**, na **d'alsie** v závislosti od miery vplyvu **napr. dodávateľa, spolupracujúce firmy, užívateľa vytvorených služieb, atď.**

8. SWOT analýza

9. SWOT analýza je analýza silných stránok, slabých stránok, príležitostí a hrozieb predkladaného projektu.
10. Do položky „*silné stránky*“ uviesť oblasti, ktoré majú **pozitívny vplyv a podporujú** realizáciu projektu **z hľadiska žiadateľa**.
11. Do položky „*slabé stránky*“ uviesť oblasti, ktoré majú **negatívny vplyv a ohrozujú** realizáciu projektu **z hľadiska žiadateľa**.
12. Do položky „*príležitosti*“ uviesť oblasti, ktoré **môžu mať pozitívny vplyv a podporujú** realizáciu projektu **z hľadiska vonkajšieho prostredia**, na ktoré nemá žiadateľ vplyv.
13. Do položky „*hrozby*“ uviesť oblasti, ktoré **môžu mať negatívny vplyv a ohrozujú** realizáciu projektu **z hľadiska vonkajšieho prostredia**, na ktoré nemá žiadateľ vplyv.

9. Analýza cieľov

14. Do položky „*Ciele*“ uviesť ciele projektu, ktoré chcete dosiahnuť a ktorými plánujete riešiť vyššie načrtnuté problémy a budete podporovať silné stránky, odstraňovať stránky slabé, využívať príležitosti a eliminovať hrozby uvedené v SWOT analýze.
15. Do položky „*Aktivity*“ uviesť aktivity, ktoré budete vykonávať pre naplnenie stanovených cieľov projektu. **Jeden cieľ projektu sa zvyčajne skladá z viacerých aktivít.**
16. Uviesť indikátory, t.j. merateľné ukazovatele, prostredníctvom ktorých bude sledované dosiahnutie stanoveného cieľa (napr. úspory energie, počet návštevníkov, pričom z dôvodu rozšírenia poskytovaných služieb v oblasti cestovného ruchu vzrastie počet návštevníkov a následne sa dosiahne synergický efekt, t.j. zvýšenie zamestnanosti v oblasti, kde sa projekt realizuje).
17. Do položky „*Ohrozenia*“ uveďte existujúce ohrozenia, ktoré môžu mať negatívny vplyv na realizáciu projektu a dosiahnutie stanovených cieľov a predpokladanej úrovne ukazovateľov po realizácii projektu.
18. Do položky „*Opatrenia na elimináciu ohrození*“ uveďte nástroje a opatrenia, ktorými chcete minimalizovať možné ohrozenia.

10. Harmonogram predpokladanej realizácie aktivít

19. Uveďte míľniky projektu. Ide o hlavné etapy realizácie projektu, bez dosiahnutia ktorých nie je možné pokračovať ďalej v realizácii projektu. Každý míľnik sa zvyčajne skladá z viacerých aktivít.
20. V jednotlivých riadkoch uveďte aktivity ktoré budete realizovať na dosiahnutie zodpovedajúceho míľnika. Krížikom označte príslušný/é mesiac/e, kedy plánujete danú aktivitu uskutočniť. Doplníte jednotlivé roky, v závislosti od dátumu podania žiadosti.

11. Prínos projektu pre región, v ktorom sa realizuje

21. Stručne, v bodoch, uveďte vplyv projektu na rozvoj regiónu, v ktorom sa realizuje, nárast pracovných miest, ochranu životného prostredia, úsporu energií, atď.

12. Kompatibilita a súlad projektu s výberovými kritériami

22. Na základe výberových kritérií stanovených v opatrení a hodnotiacej tabuľke uveďte, **ako projekt naplní uvedené kritériá.**

Zoznam výberových kritérií je uvedený v rámci každého opatrenia v Programovom doplnku k Sektorovému operačnému programu Priemysel a služby.

Časť C. Ukazovatele úspešnosti realizácie projektu

1. Očakávaný dopad projektu po jeho ukončení – súlad s horizontálnymi politikami ES

1. Vyplňte jednotlivé údaje podľa ich vzťahu k Vami realizovanému projektu. Žiadateľ vyplňuje **len tie položky, na ktoré má** ním predložený **projekt vplyv**. V prípade, ak nie sú k Vami realizovanému projektu relevantné, označte políčko NESLEDUJE SA!

2. Očakávané hodnoty merateľných indikátorov

2. Žiadateľ vyplní indikátory podľa zoznamu uvedenom v časti IX. Zoznam indikátorov a kódy oblasti pomoci, Príručky pre konečného prijímateľa, ktoré považuje za relevantné sledovať päť rokov po ukončení realizácie projektu. Záväzné indikátory zadávajú interní a externí hodnotitelia, na základe posúdenia projektu, pričom vychádzajú zo žiadateľom navrhnutých indikátorov, ako aj zo zoznamu indikátorov uvedených v časti IX. Zoznam indikátorov a kódy oblasti pomoci, Príručky pre konečného prijímateľa ich Hodnotiaca komisia;

3. Novovytvorené / udržané pracovné miesta

3. Vyplňte počet pracovných miest na plný úväzok a čiastočný úväzok, ktoré budú vytvorené realizáciou projektu (v prípade priemyselných parkov, výrobných hál a inkubátorov počet investormi vytvorených pracovných miest; v prípade výskumných a vývojových centier, technologických parkov počet pracovných miest vytvorených realizáciou projektu).

4. Špecifikácia nekvantifikovateľných výsledkov

4. Špecifikujte možné výsledky realizácie projektu, ktoré sa nedajú číselne vyjadriť, ale zvyšujú hodnotu projektu.

Napr. projekt zameraný na výrobu ekologických palív znižovaním množstva emisií nepriamo vplyva na zlepšenie kvality života ľudí používajúcich tieto palivá.

Časť D. Náklady projektu a zdroje financovania

1. Celkové náklady na projekt

1. Uveďte sumu oprávnených nákladov projektu v členení na jednotlivé roky a spolu.

2. Uveďte sumu neoprávnených nákladov projektu v členení na jednotlivé roky a spolu.

3. Uveďte sumu celkových nákladov projektu v členení na jednotlivé roky a spolu, ako súčet oprávnených nákladov a neoprávnených nákladov.

4. Jednotlivé náklady prepočítajte stredovým kurzom NBS na EUR ku dňu spracovania žiadosti.

3. *Predpokladané zdroje financovania oprávnených nákladov projektu*

5. Do položky „*Oprávnené náklady projektu*“ preneste údaje z položky Oprávnené náklady spolu, z tabuľky č. 1 Celkové náklady projektu.
6. Do položky „*Výška žiadaného príspevku*“ uvediete sumu, ktorú žiadate ako nenávratný finančný príspevok v členení na jednotlivé roky a spolu.
7. Do položky „*Vlastné zdroje*“ uvediete výšku spolufinancovania z vlastných zdrojov, alebo z iných zdrojov ako zdroje štátnej pomoci (napr. úver). Súčet vlastných zdrojov na financovanie oprávnených nákladov a požadovanej výšky finančného príspevku nesmie byť väčší ako celkové oprávnené náklady.

4. *Oprávnené náklady projektu*

8. Do tabuľky „*Oprávnené náklady projektu*“ uveďte tie **náklady, ktoré môžu byť preplatené** z prostriedkov vyčlenených pre Sektorový operačný program Priemysel a služby. Oprávnené náklady vzťahujúce sa na Vami predkladaný projekt sú určené v kapitole I. Podporované oblasti a oprávnení žiadatelia v rámci opatrení SOP PS zameraných na podporu verejného sektora tejto príručky.
9. Oprávnené náklady musia byť naviazané na aktivity vymenované v tabuľkách 9 a 10 časti B. Projekt záväznej osnovy projektu.
10. Vymenujte jednotlivé oprávnené náklady, ktoré vzniknú počas realizácie projektu, pričom pre každú položku (oprávnený náklad) definujte jednotku, cenu za jednotku a počet jednotiek.

5. *Neoprávnené náklady projektu*

11. Do položky „*Neoprávnené náklady*“ uveďte tie **náklady, ktoré nemôžu byť preplatené** z prostriedkov vyčlenených pre Sektorový operačný program Priemysel a služby, ale súvisia s predkladaným projektom. Možné neoprávnené náklady vzťahujúce sa na Vami predkladaný projekt sú určené v kapitole I. Podporované oblasti a oprávnení žiadatelia v rámci opatrení SOP PS zameraných na podporu verejného sektora tejto príručky.
12. Vymenujte jednotlivé neoprávnené náklady, ktoré vzniknú počas realizácie projektu, pričom pre každú položku (neoprávnený náklad) definujte jednotku, cenu za jednotku a počet jednotiek.

Časť E. Vplyv pomoci na realizáciu projektu

1. *Dopad pomoci na realizáciu projektu*

1. Vyznačte, či realizácia projektu závisí od získania štátnej pomoci alebo nie.
2. V prípade kladnej odpovede špecifikujte prečo.

2. *Trvalá udržateľnosť projektu*

3. Stručne popíšte, ako plánujete pokračovať v realizácii projektu po skončení spolufinancovania z prostriedkov štátnej pomoci, aké sú ďalšie plány na jeho financovanie, zlepšovanie, atď.

8.3 Žiadosť konečného prijímateľa o platbu

Konečný prijímateľ vyplní formulár žiadosti o platbu za predpokladu, že pre projekt je schválený príspevok zo štrukturálnych fondov a je podpísaná zmluva o poskytnutí NFP.

Žiadosť je predkladaná konečným prijímateľom príslušnému SO/RO.

Všetky údaje uvedené v žiadosti musia byť v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Žiadosť musí byť vyplnená na počítači alebo písacím strojom, nie rukou.

Z dôvodu neúplného alebo nedostatočného vyplnenia predpísaných polí v žiadosti o platbu môže byť platba príjemcovi pomoci oneskorená, alebo odmietnutá.

Položky *Štrukturálny fond, Program, Priorita a Opatrenie* sú predtlačené.

Do položky *Podopatrenie* uveďte aktivitu podľa zamerania projektu: inkubátor, výskumné a vývojové centrum, technologický park, priemyselný park, výrobné haly.

Časť 1 Identifikácia konečného prijímateľa

Typ konečného prijímateľa označiť znakom „x“ v príslušnom políčku.

Uviest' názov konečného prijímateľa, adresu (ulica, obec, PSČ).

Uviest' identifikačné číslo organizácie a daňové identifikačné číslo, ak existuje.

Časť 2 Identifikácia projektu

Uviest' plný názov projektu.

Uviest' kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Časť 3 Druh žiadosti

Typ platby označiť v príslušnom políčku znakom „x“.

- Zálohovú platbu označiť len v prípade čerpania príspevku zo štrukturálneho fondu ESF konečným prijímateľom z verejného sektora.
- Predfinancovanie označiť v prípade čerpania príspevku zo štrukturálnych fondov ERDF, EAGGFu a FIG konečným prijímateľom z verejného sektora.
- Žiadosť o priebežnú platbu predkladá končeny prijímateľ počas realizácie projektu.
- Žiadosť o záverečnú platbu predkladá končeny prijímateľ po uhradení všetkých nákladov projektu zo strany príjemcu pomoci. Žiadosť o záverečnú platbu môže byť predložená len s Hlásením o ukončení realizácie projektu. Pri predkladaní žiadosti o záverečnú platbu musí končeny prijímateľ vyplniť aj časti 10, 11, 12 a 13 Žiadosti o platbu.

Poradové číslo žiadosti zodpovedá poradiu predkladania žiadostí konečným prijímateľom.

Vystavená dňa: Uviest' dátum vystavenia žiadosti o platbu konečným prijímateľom v tvare dd/mm/rrrr (napr. 15/03/2004).

Časť 4 Identifikácia bankového účtu

Uviest' plný názov banky/finančnej inštitúcie v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Uviest' plnú adresu banky/finančnej inštitúcie (ulica, obec, PSČ).

Uviest' presné číslo účtu a kód banky v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Časť 5 Oprávnené výdavky podľa kategórií/položiek rozpočtovej klasifikácie

Výdavky rozlíšiť podľa charakteru na bežné a kapitálové výdavky.

Uviest' bežné výdavky v tabuľke a) Bežné výdavky v Sk a kapitálové výdavky v tabuľke b) Kapitálové výdavky v Sk.

Celkové výdavky uviest' v tabuľke c) Spolu (a+b).

Výdavky rozpisat' podľa platnej rozpočtovej klasifikácie.

Stĺpec (1) Výdavky schválené v projekte obsahuje sumu všetkých schválených výdavkov v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Stĺpec (2) Predošlé potvrdené výdavky obsahuje sumu všetkých schválených výdavkov v predošlých žiadostiach.

Stĺpec (3) Výdavok v tejto žiadosti o platbu obsahuje sumu všetkých výdavkov, ktoré konečný prijímateľ žiada uhradiť v aktuálnej žiadosti.

Stĺpec (4) Celkové výdavky obsahuje súčet stĺpcov (2) a (3).

Stĺpec (5) Stav finančnej realizácie v % obsahuje percentuálny podiel všetkých uhradených výdavkov (vrátane výdavkov aktuálnej žiadosti) a celkových schválených výdavkov na projekt v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Výdavok DPH ako oprávnený výdavok označiť znakom „x“ v políčku Áno. DPH je považovaná za oprávnený výdavok v súlade so šiestou smernicou Rady EC č. 77/388/EEC(1) k DPH.

Časť 6 Príjem vytvorený z projektu

Znížiť poslednú žiadosť o platbu o príjem vytvorený od začiatku realizácie projektu.

Časť 7 Zoznam uhradených výdavkov

Stĺpec (1) Uviest' názov výdavku.

Stĺpec (2) Uviest' číslo faktúry.

Stĺpec (3) Uviest' výšku výdavku bez DPH v slovenských korunách.

Stĺpec (4) Uviest' výšku DPH v slovenských korunách.

Stĺpec (5) Súčet stĺpca (3) + (4).

Stĺpec (6) Uviest' sumu oprávneného výdavku.

Stĺpec (7) Uviest' sumu neoprávneného výdavku.

Časť 8 Platba príspevku

Uviest' obdobie, ku ktorému sa vzťahuje platba uhradených oprávnených výdavkov v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Pri prvej žiadosti o platbu dátum začatia obdobia pre platbu príspevku musí byť neskorší ako oficiálny dátum začatia projektu uvedený v sekcii 2 Identifikácia projektu.

V nasledujúcej žiadosti uviesť dátum začatia obdobia pre platbu príspevku ako dátum dňa, ktorý nasleduje po dni s konečným dátumom uvedeným v poslednej predkladanej žiadosti o platbu.

Pri poslednej žiadosti uviesť konečný dátum pre obdobie platby príspevku nie neskorší ako oficiálny dátum ukončenia projektu.

Uviesť celkovú výšku príspevku (príspevok Európskych spoločenských a príspevok zo štátneho rozpočtu).

Časť 9 Odhad dvoch nasledovných žiadostí o platbu

Tento bod slúži riadiaceho orgánu pre lepšie naplánovanie budúcich výdavkov.

Konečný prijímateľ uvedie odhadovanú sumu nasledujúcich dvoch žiadostí o platbu.

Odhadované sumy nie sú pre konečného prijímateľa záväzné, ale musia byť v súlade s finančným plánom uvedeným v zmluve.

Časť 10 Čestné vyhlásenie

Štatutárny orgán/zástupca konečného prijímateľa potvrdí pečiatkou a vlastným podpisom žiadosť.

Časť 11 Zoznam príloh

Uviesť poradové číslo a názov v štruktúre stanovenej tabuľkou.

Časť 12 Vyplatené finančné prostriedky na projekt do dňa podania záverečnej žiadosti o platbu

Uviesť doteraz vyplatené žiadosti o platbu spolu s výškou refundovaného NFP a dátumom refundácie.

Časť 13 Dobropisy za jednotlivé dodávky od dodávateľov do dňa podania záverečnej žiadosti o platbu

Uviesť v prípade, ak ste obdržali od Vášho dodávateľa dobropis ku ktorejkoľvek faktúre predloženej na refundáciu.

Uviesť náklad, na ktorý sa faktúra vzťahovala, číslo faktúry, výšku dobropisu a dátum vystavenia dobropisu.

Časť 14 Zádržné

Uviesť v prípade, ak ste uplatnili voči ktorémukoľvek Vášmu dodávateľovi zádržné.

Časť 15 Finančná rekapitulácia

Vyplňte tabuľku podľa požadovaných údajov.

V prípade, ak ste doteraz vytvorili zisk z realizovaného projektu uveďte výšku zisku. V prípade, ak ste doteraz nevytvorili zisk, uveďte „0“.

Poslednú stranu vyplňa SO/RO a platobná jednotka.

8.4 Hlásenie o priebehu realizácie projektu a Hlásenie o ukončení realizácie projektu

Dané formuláre musia byť vyplnené v súlade so žiadosťou o poskytnutie nenávratného finančného príspevku a záväznou osnovou projektu.

8.5 Zoznam indikátorov a periodicita predkladania ich hodnotenia

Zoznam indikátorov a kódy oblasti pomoci sa nachádzajú v kapitole IX. tejto príručky pre žiadateľa.

Konečný prijímateľ je povinný predkladať hodnoty indikátorov schválených hodnotiacou komisiou pre jeho projekt s polročnou periodicitou počas piatich rokov na miestne príslušnú regionálnu neziskovú organizáciu v pôsobnosti VÚC.

8.6 Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v zmluve

V prípade, že sa počas realizácie projektu vyskytnú akékoľvek okolnosti, ktoré ohrozia plnenie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, je konečný prijímateľ povinný predložiť príslušnému SO/RO Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v zmluve. Do žiadosti uvedie, čo požadujete zmeniť (napr. schváleného dodávateľa, harmonogram realizácie projektu, atď.) a zdôvodnenie svojej žiadosti.

IX. Zoznam indikátorov a kódy oblastí pomoci

| kód oblasti pomoci | názov oblasti pomoci | Výstup | výsledok | dopad |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Opatrenie Podpora budovania a rekonštrukcie infraštruktúry cestovného ruchu 2.1 | | | | |
| 1.7.1 | materiálové investície (informačné centrá, ubytovanie, reštaurácie, vybavenie) | <p>Počet vytvorených alebo vylepšených lôžok</p> <p>Počet vybudovaných alebo zmodernizovaných hotelov</p> <p>Počet vytvorených alebo vylepšených turistických atrakcií</p> <p>vybudovaná / modernizovaná plocha pre doplnkové služby CR (m2) (stravovacie zariadenia, kúpaliská, hygienické zariadenia, ihriská, požičovne, ...)</p> <p>Počet podporovaných zariadení pre športovo-rekreačné a relaxačné činnosti (snežné delá, vodné skútre, bicykle, ...)</p> | Nárast počtu prenocovaní predaných za rok zahraničným klientom (%) | Zvýšenie počtu podnikateľov v cestovnom ruchu |
| 1.7.2 | nemateriálové investície (plánovanie a organizácia turistických ponúk, aktivity v oblasti športu, kultúry a voľného času) | Počet subjektov, ktoré obdržali podporu na vývoj nových produktov cestovného ruchu | Počet novovytvorených produktov cestovného ruchu | Počet návštev za rok v podporovaných zariadeniach 6 mesiacov po ukončení podpory |

| | | | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.7.3 | spoločné služby pre podnikateľov (promotion, reťazce, konferencie, veľtrhy) | Počet organizovaných konferencií a výstav | Počet dohodnutých kontraktov miestnych firiem v dôsledku činnosti turistického centra | Počet obchodných kontaktov miestnych firiem v dôsledku činnosti turistického centra po jednom roku Nárast počtu zahraničných návštevníkov za rok v podporovaných zariadeniach 6 mesiacov po ukončení podpory |
| 3.1.2 | cesty | Km vybudovanej alebo zmodernizovanej cestnej siete (% dokončenosti siete) metre zrekonštruovaných mostov % nahradených, alebo zrekonštruovaných mostov z celkového počtu mostov s nedostatočnou nosnosťou podiel riešených križovatiek (napríklad mimoúrovňové križovatky) a/alebo signalizácie na zvýšenie priepustnosti z počtu križovatiek, ktoré si vyžadujú zlepšenia | Časová úspora (cestovná doba * počet užívateľov) | Zvýšenie počtu turistov v príslušnej turistickej oblasti |