



creating the future

Programm zur grenzüberschreitenden Zusammenarbeit SLOWAKEI - ÖSTERREICH 2007-2013  
Program cezhraničnej spolupráce SLOVENSKÁ REPUBLIKA - RAKÚSKO 2007-2013

## **Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Rakúsko 2007-2013**

### **IMPLEMENTAČNÝ MANUÁL**

## **Inštrukcie pre žiadateľov a prijímateľov**

Verzia 4

Dátum: október 2010

Vydal:

MA 27 - Riadiaci orgán a Spoločný technický sekretariát  
CBC Slovenská republika-Rakúsko 2007-2013

Schlesingerplatz 2-4  
1082 Viedeň

Tel: +43-(0)1 4000 27091

Fax: +43-(0)1 4000 27090

E-mail: [office@sk-at.eu](mailto:office@sk-at.eu)

Web: [www.sk-at.eu](http://www.sk-at.eu)



EUROPEAN UNION  
European Regional  
Development Fund

## 0. Úvod

Tento Implementačný manuál je určený pre záujemcov o spoluprácu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Rakúsko v programovom období 2007 - 2013. Cieľom je poskytnúť potenciálnym žiadateľom informácie potrebné pre úspešnú prípravu a realizáciu projektov spolufinancovaných z tohto programu.

Dokument je potrebné vnímať v kontexte cieľov programu, ako sú definované v operačnom programe schválenom Európskou komisiou. Implementačný manuál je zároveň súčasťou dokumentácie k žiadosti, ktorá obsahuje aj iné relevantné dokumenty, ktoré žiadatelia môžu využiť pri príprave kvalitných projektov.

Osobitný dôraz sa kladie na vysvetlenie princípu vedúceho partnera (LPP - Lead Partner Principle) a jeho vplyvu na prípravu a realizáciu cezhraničných aktivít, nakoľko ide o novú požiadavku, ktorú tento program a podporované projekty musia dodržiavať.

V plnej miere si uvedomujeme, že napriek snahe poskytnúť Vám všetky informácie, ktoré môžete pri spracovaní žiadosti potrebovať sa môžu objaviť ďalšie otázky, odpovede na ktoré na nasledujúcich stranách nenájdete. V takých prípadoch Vám odporúčame kontaktovať regionálne miesto v regióne, v ktorom sa Vaša organizácia nachádza alebo obrátiť sa na Spoločný technický sekretariát. V priebehu realizácie programu sa bude Implementačný manuál (Pokyny pre žiadateľov) možno meniť a upravovať tak, aby čo najlepšie reagoval na potreby potenciálnych žiadateľov. Z tohto dôvodu Vám odporúčame, aby ste si overili, či máte k dispozícii najnovšiu verziu manuálu, ktorá je dostupná na oficiálnej webovej stránke programu: [www.sk-at.eu](http://www.sk-at.eu).

### **Aktuálna informácia pre slovenských žiadateľov:**

*Na základe zákona č. 37/2010 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov bude Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR ku dňu 30.6.2010 zrušené. Vzhľadom na uvedené si dovoľujeme žiadateľov informovať, že všetky funkcie Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR súvisiace s plnením úloh Národného orgánu (napr. výkon prvostupňovej kontroly) prechádzajú od 1. júla 2010 na Ministerstvo pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja SR (od 1.11.2010 Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR). Osoby, tel. čísla, e-mailové kontakty ako aj adresa ministerstva zostávajú nezmenené.*

## OBSAH:

1. Informácie o programe .....	6
1.1 Ciele programu .....	6
1.2 Územie programu .....	17
1.3 Oprávnení žiadateľa .....	19
1.4 Princíp vedúceho partnera .....	22
2. Od projektového zámeru k žiadosti .....	24
2.1 Podpora pri tvorbe projektu .....	24
2.2 Tvorba projektu .....	28
2.3 Spolupráca a partnerstvo .....	30
2.4 Oprávnenosť výdavkov .....	40
2.5 Všeobecné pravidlá (spolu)financovania projektov .....	48
2.6 Štátna pomoc .....	52
2.7 Verejné obstarávanie .....	55
3. Vypracovanie žiadosti .....	59
3.1 Časť I. – Základné informácie .....	61
3.2 Časť II. – Obsah projektu .....	67
3.3 Časť III. – Informácie o partneroch .....	73
3.4 Časť IV. – Partnerstvo a udržateľnosť .....	78
3.5 Časť V. – Ukazovatele .....	81
3.6 Prílohy .....	82
3.7 Rozpočet .....	85
4. Predkladanie žiadostí .....	100
5. Hodnotenie a výber projektov .....	105
5.1 Overenie formálneho súladu .....	105
5.2 Overenie oprávnenosti .....	106
5.3 Hodnotenie kvality .....	108
6. Uzatváranie zmlúv .....	110
6.1 Dohoda o partnerstve .....	112
6.2 Zmluva o poskytnutí príspevku EFRR (Zmluva EFRR) .....	115
6.3 Zmluva o národnom spolufinancovaní .....	117
7. Realizácia projektu .....	120
7.1 Predkladanie správ .....	120
7.2 Finančné riadenie a platby .....	127
7.3 Zmeny v projekte .....	137
7.4 Informovanosť a publicita .....	142
7.5 „Vlastníctvo“ výsledkov .....	146
8. Prílohy .....	148
8.1 Indikatívny zoznam slovenských súkromných spoločností s verejnou účasťou .....	148
8.2 Spôsoby výpočtu výdavkov vynaložených v susedných (20%-ných) regiónoch .....	149
8.3 Slovenský zákon o štátnej službe a zákon o verejnej službe a ich vzťah k oprávnenosti osobných nákladov .....	153
8.4 Postupy: od predloženia žiadosti po uzatvorenie zmluvy .....	155

## Zoznam skratiek (EN/DE/SK) použitých v texte a ich preklad

<b>Skratka (AJ) (NJ) (SJ)</b>	<b>AJ - anglicky</b>	<b>NJ - nemecky</b>	<b>SJ - slovensky</b>
AA PB OA	Audit Authority	Prüfbehörde	Orgán auditu
CA BB CO	Certifying Authority	Bescheinigungsbehörde	Certifikačný orgán
CBC GÜZ	Cross-Border Cooperation	Grenzüberschreitende Zusammenarbeit	Cezhraničná spolupráca
CF KF	Cohesion Fund	Kohäsionsfond	Kohézny fond
CMS	Central Monitoring System	Zentrales Monitoringsystem	Centrálny monitorovací systém
EC EK	European Commission	Europäische Kommission	Európska komisia
ERDF EFRE EFRR	European Regional Development Fund	Europäischer Fonds für Regionalentwicklung	Európsky fond regionálneho rozvoja
ESF	European Social Fund	Europäischer Sozialfonds	Európsky sociálny fond
ETC ETZ EÚS	European Territorial Cooperation	Europäische Territoriale Zusammenarbeit	Európska územná spolupráca
EU	European Union	Europäische Union	Európska únia
FLC	First Level Control Verification according to Article 60 of the Regulation (EC) 1083/2006	-- (Kontrolle gemäß Artikel 60 der Verordnung 1083/2006 - 100% Kontrolle aller Belege zum Projekt)	Prvostupňová kontrola Kontrola v zmysle čl. 60 Nariadenia (EK) č. 1083/2006
JTS GTS STS	Joint Technical Secretariat	Gemeinsames Technisches Sekretariat	Spoločný technický sekretariát
IM	Implementation Manual	Handbuch für Antragsteller und Begünstigte	Implementačný manuál
LoI	Letter of Intent	Absichtserklärung	Deklarácia záujmu o spoluprácu na spoločnom projekte
LP VP	Lead Partner	-- (federführender Begünstigter)	Vedúci partner
LPP PVP	Lead Partner Principle	Lead Partner Prinzip	Princíp vedúceho partnera

MC BA MV	Monitoring Committee	Begleitausschuss	Monitorovací výbor
MoCRD	Ministry of Construction and Regional Development		Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
MoU	Memorandum of Understanding	-- (Verwaltungs- übereinkommen)	Memorandum o porozumení
PA	Partnership Agreement	Partnerschaftserklärung	Dohoda o partnerstve
OP	Operational Programme	Operationelles Programm	Operačný program
PEB	Public Equivalent Body	-- (quasi-öffentliche Stellen)	Súkromná spoločnosť s verejnou účasťou
PP	Project Partner	Projektpartner	Partner projektu
PM	Programme Manual	Handbuch zum Programm	Programový manuál
RB RF	Regional Bodies	Regionale Förderstellen	Regionálne miesta
Reg. VO	Regulation	Verordnung	Nariadenie
SF ŠF	Structural Funds	Strukturfonds	Štrukturálne fondy
SLC	Second Level Control (Control according to Article 62 of the Regulation (EC) 1083/2006	-- (Kontrolle gemäss Artikel 62 der Verordnung 1083/2006)	druhostupňová kontrola Kontrola v zmysle čl. 62 Nariadenia (EK) č. 1083/2006
TA TH TP	Technical Assistance	Technische Hilfe	Technická pomoc
VAT MWSt DPH	Value Added Tax	Mehrwertsteuer	Daň z pridanej hodnoty

# 1. Informácie o programe

Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Rakúsko 2007 - 2013 sa vo všeobecnosti zameriava na ďalší rozvoj pohraničnej oblasti a posilnenie väzieb medzi slovenskými a rakúskymi partnermi. Program zároveň účinne reaguje na ciele stanovené na úrovni Európskej únie (lisabonské a göteborské ciele) a na existujúce národné/regionálne stratégie.

Projekty spolufinancované z programu musia jednoznačne **preukázať relevantnosť k cieľom programu**, inými slovami, musí existovať viditeľné prepojenie medzi cieľmi projektu a cieľmi na úrovni programu, priorít a skupiny aktivít.

## 1.1 Ciele programu

Strategický cieľ programu je definovaný nasledovne:

***vybudovať region so živými a na znalostiach založenými ekonomikami, sociálne a environmentálne atraktívny, ktorý bude zohrávať dôležitú úlohu medzi európskymi metropolitnými regiónmi.***

Tento cieľ sa ďalej rozdeľuje na nasledovné 4 špecifické ciele:

- posilnenie a zvýšenie kvality spolupráce medzi partnermi programu, aby sa vytvorili a udržali vhodné a flexibilné siete, štruktúry a zoskupenia pre spoluprácu;
- mobilizácia relevantných aktérov zo súkromného a verejného sektora, koordinácia ich úsilia a prostriedkov, aby sa zabezpečilo, že podporované intervencie sa zamerajú na plnenie stanovených cieľov;
- podpora rýchleho hospodárskeho rastu spolu s rozvojom inkluzívnej spoločnosti s dôrazom na kvalitu životného prostredia;
- maximálne využívanie postupov a procesov vedúcich k zvýšeniu znalostnej kapacity jednotlivcov, organizácií, spoločenstiev a regiónov prostredníctvom prenosu poznatkov a skúseností.

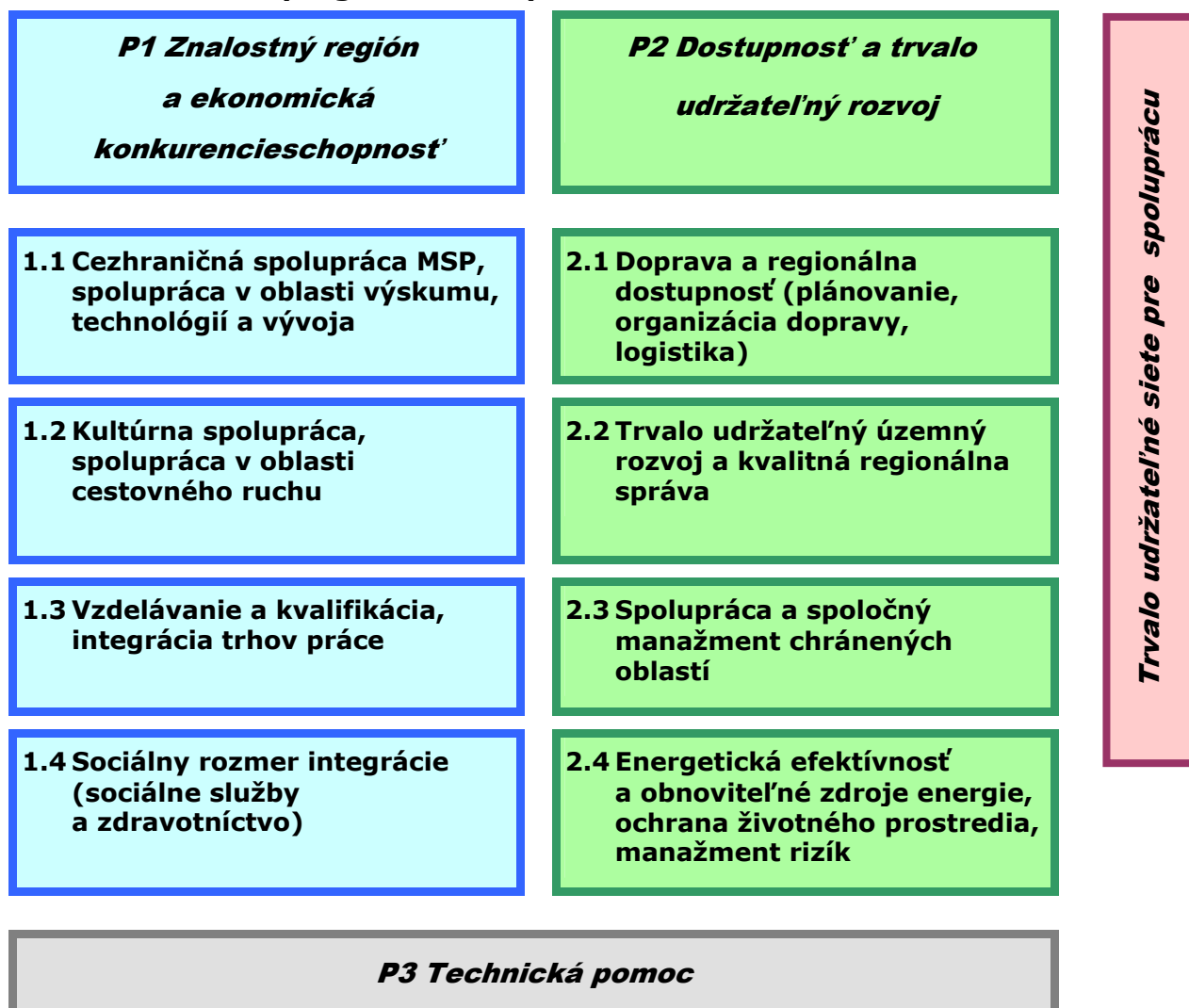
Ciele programu sa budú realizovať prostredníctvom 2 tematických priorít:

- 1. Znalostný región a ekonomická konkurencieschopnosť**
- 2. Dostupnosť a trvalo udržateľný rozvoj**

Tretia priorita „Technická pomoc“ sa zameriava na efektívne riadenie celého programu a je určená len pre oficiálne orgány programu (žiadatelia nemôžu predkladať projekty v rámci tejto priority).

Každá z tematických priorít obsahuje 4 skupiny aktivít. Individuálny **projekt je nutné vypracovať tak, aby spadal iba pod jednu skupinu aktivít**, čím účinne prispeje k splneniu cieľov príslušnej skupiny aktivít. Podrobný opis priorít a akupín aktivít je uvedený diagrame č. 1:

### Štruktúra cieľov programu a skupín aktivít



### Rozdelenie (alokácie) finančných prostriedkov pre program

v EUR

	EFRR	Nár. financovanie	Celkom
<b>Priorita 1</b>	27 193 987	4 798 939	31 992 926
<b>Priorita 2</b>	29 117 987	5 138 468	34 256 455
<b>Technická pomoc</b>	3 594 381	3 594 381	7 188 762
<b>SPOLU</b>	<b>59 906 355</b>	<b>13 531 788</b>	<b>73 438 143</b>

## Opis priorít programu a skupín aktivít

Nasledujúca časť manuálu podrobne popisuje jednotlivé skupiny aktivít a ich tematické zameranie. Tieto informácie je potrebné zohľadniť pri tvorbe projektového zámeru tak, že ciele projektu prispievajú k dosiahnutiu cieľov príslušnej skupiny aktivít a k riešeniu potrieb cieľových skupín. Nižšie prezentované aktivity majú iba indikatívny charakter. Žiadatelia môžu navrhnúť ďalšie činnosti týkajúce sa cieľov danej skupiny aktivít. Pri príprave projektu je potrebné rozlišovať medzi:

**Oprávneným žiadateľom (konečným prijímateľom)** – právnická osoba, oprávnená na prijímanie pomoci zo štrukturálnych fondov za účelom realizácie projektu (činností), ktorý účinne prispieva k napĺňaniu cieľov programu. Oprávnený žiadateľ sa môže zapájať do realizácie ako vedúci partner alebo ako partner projektu, pričom zodpovedá za začatie, správne riadenie a ukončenie projektu (činností); a

**Cieľovou skupinou** – skupina osôb, organizácií a spoločenských skupín, na ktoré sa projekty (činnosti) realizovaných v rámci danej oblasti činností zameriavajú a ktoré profitujú z realizácie týchto projektov (činností).

**Podpora žiadateľom zo súkromného sektora** (mimovládne organizácie a komerčné organizácie) sa poskytne iba po podrobnom posúdení cieľov, plánovaných činností, cieľových skupín a **najmä verejného záujmu, ktorý daný projekt podporuje!**

Ako užitočný zdroj informácií a inšpirácie pre projektové zámery Vám slúži oficiálna webová stránka Iniciatívy Spoločenstva INTERREG IIIA, ktorá podporovala cezhraničnú spoluprácu medzi Rakúskom a Slovenskom v období rokov 2000 až 2006: <http://www.at-sk.net>. V časti „projekty“ na stránke nájdete príklady už realizovaných projektov cezhraničnej spolupráce.

Pamätajte, že Program cezhraničnej spolupráce medzi Slovenskou republikou a Rakúskom v období rokov 2007 - 2013 bude podporovať iba tie projekty, ktoré ponúkajú pre pohraničný región skutočnú pridanú hodnotu a majú inovatívny charakter. Snažte sa vyhnúť opakovaniu už realizovaných projektov, radšej sa pokúste dostupné poznatky a skúsenosti využiť!

V nasledujúcej tabuľke nájdete popis jednotlivých skupín aktivít s ich cieľmi a indikatívnym zoznamom aktivít. Uvedené odporúčania vychádzajú zo

skúseností získaných v predchádzajúcom programovom období. Je užitočné tieto aspekty zohľadniť pri spracovaní Vášho projektového zámeru.

<b>Priorita</b>	<b>P1 – Znalostný región a ekonomická konkurencieschopnosť</b>
<b>Skupina aktivít</b>	<b>1.1 Cezhraničná spolupráca MSP, spolupráca v oblasti výskumu, technológií a vývoja</b>
<b>Ciele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Posilnenie inovačnej schopnosti a kapacity MSP (malých a stredných podnikov) vo všetkých odvetviach hospodárstva</li> <li>▪ Podpora rozvoja infraštruktúry a činností v oblasti výskumu, technológií a vývoja (v rámci a mimo univerzít) a zvýšenie inovačnej schopnosti regiónov</li> <li>▪ Účinné prepojenie rôznych prvkov cezhraničného regionálneho inovačného systému a zabezpečenie prenosu poznatkov</li> <li>▪ Podpora informačnej spoločnosti, efektívnemu využívaniu informačných a komunikačných technológií</li> <li>▪ Zameranie sa na rozvoj ľudských zdrojov a inovačné stratégie vzhľadom na zdroje poznatkov na oboch stranách regiónu</li> <li>▪ Zriadenie a posilňovanie existujúcich systémov (sietí) a štruktúry cezhraničnej spolupráce</li> </ul>
<b>Cieľové skupiny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Malé a stredné podniky (MSP)</li> <li>▪ Inovačné, vedecké a technologické centrá (parky, inkubátory)</li> <li>▪ Výskumné ústavy (pracoviská)</li> <li>▪ Univerzity</li> </ul>
<b>Indikatívne činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Podpora hospodárskej spolupráce a spolupráce inštitúcií výskumu a vývoja; podpora spoločného vývoja nových produktov a nových výrobných procesov, vrátane marketingových činností</li> <li>▪ Rozvoj kvalifikačných a poznatkových združení podnikov (napr. riadiace zručnosti)</li> <li>▪ Vybudovanie systémov a platforiem cezhraničnej podnikateľskej a obchodnej spolupráce (napr. systémy, resp. siete ponuky a dopytu, MSP a joint ventures, business broking a klastrovanie) pre všetky odvetvia</li> <li>▪ Podpora existujúcich platforiem inovačných spoločností s cieľom podporiť inovačné nápady a komercializovať výstupy výskumu a vývoja</li> <li>▪ Sprievodné poradenstvo a riadenie cezhraničných hospodárskych činností (napr. dovoz/vývoz, poradenstvo o dôsledkoch rozdielov právnych systémov)</li> <li>▪ Vývoj a príprava nových cezhraničných podnikateľských a obchodných služieb, vrátane súkromných a sociálnych služieb (napr. prenos technológií, rozdeľovanie informácií, poradenstvo)</li> <li>▪ Vybudovanie informačných systémov a podpora pri organizovaní podujatí (fóra na vyhľadávanie obchodných partnerov, veľtrhy, informácie o financovaní a pod.)</li> <li>▪ Podporné analýzy a štúdie so zameraním na obsah tejto skupiny aktivít</li> <li>▪ Podpora zmeny tradičných výrobných štruktúr (napr. poľnohospodárstvo) prostredníctvom prenosu poznatkov, zvýšenia povedomia výrobcov o medzerách na trhu, špeciálnych trhov a príležitostí na zvýšenie miestnej a regionálnej pridanej hodnoty</li> </ul>
<b>Odporúčania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opatrenie sa bude zameriavať na špecializáciu, rozvoj klastrov, modernizáciu existujúcej technologickej infraštruktúry, t.j. technologických centier, podpora prístupu k novým technológiám pre MSP atď.</li> <li>▪ Investície do technologickej infraštruktúry nie sú hlavným zameraním tohto programu</li> <li>▪ Investície do jednotlivých firiem nebudú riešené v rámci tohto programu</li> </ul>

<b>Priorita</b>	<b>P1 – Znalostný región a ekonomická konkurencieschopnosť</b>
<b>Skupina aktivít</b>	<b>1.2 Kultúrna spolupráca, spolupráca v oblasti cestovného ruchu</b>
<b>Ciele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Posilnenie cezhraničnej spolupráce v rámci kultúrnych a sociálnych projektov</li> <li>▪ Zintenzívnenie spolupráce v oblasti rozvoja cezhraničného cestovného ruchu a marketingu</li> <li>▪ Vybudovanie a posilnenie existujúcich sietí a štruktúr cezhraničnej spolupráce</li> <li>▪ Zlepšenie výmeny informácií, skúseností a prenos poznatkov medzi kultúrnymi organizáciami a pracovníkmi</li> <li>▪ Zvýšenie vzájomnej tolerancie, zásad multikulturality a akceptovania menšín</li> </ul>
<b>Cieľové skupiny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Štátne a súkromné kultúrne inštitúcie a ustanovizne</li> <li>▪ Vzdelávacie a školiace inštitúcie</li> <li>▪ Regionálna a miestna samospráva, komunity</li> <li>▪ Malé a stredné podniky (MSP) v cestovnom ruchu</li> <li>▪ Poskytovatelia služieb v oblasti cestovného ruchu</li> <li>▪ Informačné centrá cestovného ruchu</li> </ul>
<b>Indikatívne činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rozšírenie a zdokonalenie činností v oblasti zdravotníckeho, wellness, kongresového a kultúrneho cestovného ruchu, prírodného cestovného ruchu</li> <li>▪ Rozvoj spoločných destinácií a ich manažment</li> <li>▪ Sieť zariadení a ponúk v oblasti cestovného ruchu</li> <li>▪ Spoločný marketing pohraničných regiónov</li> <li>▪ Vývoj spoločných a harmonizovaných atrakcií a produktov</li> <li>▪ Vývoj spoločnej „soft“ infraštruktúry cestovného ruchu</li> <li>▪ Budovanie a vývoj spoločných informačných, rezervačných a iných systémov na spoluprácu v oblasti cestovného ruchu</li> <li>▪ Podpora činností prenosu poznatkov (napr. praktické skúsenosti z existujúcich miestnych/regionálnych agentúr cest. ruchu)</li> <li>▪ Podpora medziregionálnych cyklistických chodníkov a činností v oblasti lodnej prepravy</li> <li>▪ Budovanie a posilňovanie sietí kultúrnych organizácií</li> <li>▪ Podpora rozvoja a realizácie spoločných činností v kultúre</li> <li>▪ Zlepšenie riadiacich schopností a kapacít organizácií, ktoré aktívne pracujú v oblasti kultúry, a to prostredníctvom výmeny informácií a skúseností</li> <li>▪ Tvorba platforiem spoločného učenia sa (vzdelávania sa)</li> <li>▪ Činnosti na podporu tolerancie, multikulturalizmu a integrácie menšín do spoločnosti</li> </ul>
<b>Odporúčania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jednorázové podujatia sa nepodporujú, podujatia musia byť súčasťou dlhodobejšej iniciatívy smerujúcej k udržateľnej spolupráci</li> <li>▪ Podporí sa iba pilotná fáza iniciatív – bez dlhodobějších základných dotácií pre združenia v oblasti kultúry a cestovného ruchu</li> <li>▪ Z tohto programu sa nebudú podporovať činnosti iba obnovu kultúrneho dedičstva – investície s pilotným charakterom musia mať jednoznačný cezhraničný charakter</li> <li>▪ Podporovať sa nebude samostatná výstavba cyklistických chodníkov (trás) bez jednoznačnej pridanej hodnoty z hľadiska ich cezhraničného charakteru – navrhované investície sa musia zamerať na chýbajúce prepojenia medzi cezhraničnými sieťami a musia byť súčasťou stratégie na regionálnej úrovni</li> <li>▪ Investície do jednotlivých firiem nebudú riešené v rámci tohto programu</li> </ul>



<b>Priorita</b>	<b>P1 – Znalostný región a ekonomická konkurencieschopnosť</b>
<b>Skupina aktivít</b>	<b>1.3 Vzdelávanie a kvalifikácia, integrácia trhov práce</b>
<b>Ciele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zameranie na rozvoj ľudských zdrojov, inovačné stratégie s ohľadom na zdroje poznatkov na oboch stranách regiónu</li> <li>▪ Zvýšenie podielu žien na hospodárskom a spoločenskom/politickom živote</li> <li>▪ Posilnenie spolupráce v oblasti vzdelávania a kvalifikácie a v oblasti integrácie trhov práce</li> <li>▪ Koordinácia prístupu smerom k užšej integrácii trhov práce v pohraničnom regióne</li> </ul>
<b>Cieľové skupiny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inštitúcie trhu práce</li> <li>▪ Vzdelávacie inštitúcie</li> <li>▪ MSP</li> <li>▪ Študenti</li> </ul>
<b>Indikatívne činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Príprava programov spoločného vzdelávania, ďalšieho vzdelávania a kvalifikácie, ktoré majú význam pre rozvoj regiónu a plnenie cezhraničnej stratégie (napr. životné prostredie, cestovný ruch, nové médiá, sociálne služby, jazykové kurzy, civilná ochrana atď.)</li> <li>▪ Zdokonalenie infraštruktúry vzdelávania, ďalšieho vzdelávania, kvalifikácie a výskumu</li> <li>▪ Zavedenie cezhraničných informačných služieb a informačných centier zaoberajúcich sa ponukami vzdelávania a kvalifikácie</li> <li>▪ Podporné programy na zriadenie odborných a rekvalifikačných centier</li> <li>▪ Výmenné programy na úrovni inštitúcií</li> <li>▪ Vypracovanie viacjazyčných materiálov na výučbu</li> <li>▪ Vypracovanie a využívanie štúdií a analýz v oblasti vzdelávania, ďalšieho vzdelávania a kvalifikácie, trhu práce, rozvoja vedy a výskumu</li> <li>▪ Príprava referenčných systémov pre vzdelávanie a kvalifikáciu</li> <li>▪ Vytvorenie štruktúr spoločného poradenstva</li> <li>▪ Vytvorenie sietí, organizovanie seminárov, osobitných podujatí a platforiem pre dialóg</li> <li>▪ Užšia spolupráca inštitúcií trhu práce (úradov práce) a výmena informácií</li> <li>▪ Vytvorenie spoločných systémov prognózovania potrieb a vývoja trhu práce</li> <li>▪ Lepšie zosúladenie dopytu a ponuky na trhu práce pohraničného regiónu</li> <li>▪ Spoločné stratégie, plány a štúdie.</li> </ul>
<b>Odporúčania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interreg IIIA podporil veľký počet štúdií trhu práce – v tomto období sa predpokladá posun ku konkrétnym akčným plánom a pilotným činnostiam</li> <li>▪ Aktivity typu ESF sa z tohto programu nebudú podporovať</li> <li>▪ Príkladom projektov by mohlo byť vypracovanie nových pilotných iniciatív v rámci aktívnej politiky trhu práce na základe cezhraničných skúseností</li> <li>▪ Investície do jednotlivých firiem nebudú riešené v rámci tohto programu</li> </ul>

<b>Priorita</b>	<b>P1 – Znalostný región a ekonomická konkurencieschopnosť</b>
<b>Skupina aktivít</b>	<b>1.4 Sociálny rozmer integrácie (sociálne a zdravotné služby)</b>
<b>Ciele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Posilnenie spolupráce v oblasti zdravotníctva, starostlivosti o deti, starostlivosti na školách a univerzitách</li> <li>▪ Zlepšenie prístupu k sociálnym službám v pohraničnom regióne</li> <li>▪ Podpora cezhraničných činností pre menšiny a zo zapojením menšín</li> </ul>
<b>Cieľové skupiny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poskytovatelia zdravotných služieb</li> <li>▪ Poskytovatelia sociálnych služieb</li> <li>▪ Ústavy starostlivosti o dieťa, základné a stredné školy a univerzity</li> </ul>
<b>Indikatívne činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Podpora cezhraničných projektov organizovaných pre menšiny a zo zapojením menšín (výmenné, podporné, kvalifikačné a výskumné projekty), ako aj podpora marginalizovaných skupín</li> <li>▪ Realizácia spoločných činností zameraných na integráciu vylúčených skupín</li> <li>▪ Rozvoj a intenzifikácia spolupráce a budovanie sietí regionálnych aktérov, sociálnych partnerov a činností na prenos poznatkov (know-how)</li> <li>▪ Spoznávanie národnej/regionálnej legislatívy a systémov zdravotníctva a sociálnych služieb</li> <li>▪ Podpora tvorby dvojjazyčných zariadení starostlivosti o dieťa v pohraničnom regióne</li> <li>▪ Vypracovanie spoločných noriem pre poskytovanie sociálnych služieb a služieb zdravotníctva</li> <li>▪ Spolupráca poskytovateľov zdravotníckych služieb a výmena skúseností</li> <li>▪ Plán a štúdie optimalizácie siete poskytovateľov zdravotníckych služieb v pohraničnom regióne</li> <li>▪ Tvorba spoločných systémov</li> </ul>
<b>Odporúčania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Investície do sociálnej a zdravotníckej infraštruktúry nie sú hlavným zameraním tejto skupiny aktivít; podporiť možno iba malú obmedzenú škálu investícií s viditeľným cezhraničným vplyvom (rozhodnutie sa prijme na podľa daného prípadu)</li> <li>▪ Pri príprave projektu je potrebné riešiť, alebo aspoň zohľadniť menšiny a spoločné potreby sociálne vylúčených skupín obyvateľov</li> <li>▪ Pozornosť by mala byť venovaná existujúcemu národnému/regionálnemu rámcu</li> <li>▪ Investície do jednotlivých firiem nebudú riešené v rámci tohto programu</li> </ul>

<b>Priorita</b>	<b>P2 – Dostupnosť a trvalo udržateľný rozvoj</b>
<b>Skupina aktivít</b>	<b>2.1 Doprava a regionálna dostupnosť (plánovanie, organizácia dopravy, logistika)</b>
<b>Ciele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zlepšenie cezhraničnej dostupnosti, organizácia dopravy, trvalo udržateľná logistika</li> <li>▪ Uplatnenie polycentrický model mestského-vidieckeho rozvoja ako hlavného princípu</li> <li>▪ Vytvorenie príťažlivých, komplexných obchodných lokalít s výborným dopravným prístupom</li> <li>▪ Podpora zvýšeniu kvality životného prostredia</li> <li>▪ Zabezpečenie dokonalejšieho dopravného spojenia v rámci regiónu a s ostatnými členskými štátmi</li> </ul>
<b>Cieľové skupiny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Úrady verejnej dopravy</li> <li>▪ Úrady životného prostredia</li> <li>▪ Výskumné ústavy, univerzity</li> <li>▪ Dopravné združenia, zväzy</li> </ul>
<b>Indikatívne činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry a podpora intermodality (napr. mosty, cestná, železničná, vodná, letecká a kombinovaná doprava) na zlepšenie medziregionálnej a nadregionálnej dostupnosti regiónu</li> <li>▪ Rozvoj cezhraničných informačných a komunikačných technológií ako aj nevyhnutných aplikácií (napr. cezhraničných dátových spojení – regionálnych križovatiek v koordinácii s existujúcimi sieťami a telematickými zariadeniami, telematickými projektmi atď.)</li> <li>▪ Predbežné štúdie realizovateľnosti, štúdie realizovateľnosti a plánovanie</li> <li>▪ Zlepšenie a skvalitnenie systémov cezhraničnej verejnej dopravy a logistiky</li> <li>▪ Sieť pre logistiku nákladnej dopravy</li> <li>▪ Vytvorenie, rozvoj a rozšírenie: dopravných združení a zväzov, cezhraničných informačných systémov, dopravných a logistických koncepcií, plánovania a štúdií realizovateľnosti, analýz, zriaďovania logistických centier, rozvoja a tvorby systémov (sietí)</li> <li>▪ Spoločné stratégie a plány organizácie dopravy v pohraničnom regióne</li> <li>▪ Podpora investičných činností s významným vplyvom na pohraničný región</li> </ul>
<b>Odporúčania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pilotné investície budú veľmi obmedzené a budú sa zameriavať na hraničné priechody a na priame spojenia s hraničnými priechodmi</li> <li>▪ Skutočnosť, že dve hlavné mestá sú súčasťou daného regiónu, vyzdvihuje dôležitosť verejnej dopravy, logistiky a komerčnej správy parkovísk taktiež z pohľadu prepojenia miest a vidieka</li> <li>▪ Investície do jednotlivých firiem nebudú riešené v rámci tohto programu</li> </ul>

<b>Priorita</b>	<b>P2 – Dostupnosť a udržateľný rozvoj</b>
<b>Skupina aktivít</b>	<b>2.2 Trvalo udržateľný územný rozvoj a kvalitná regionálna správa</b>
<b>Ciele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zdokonalenie postupov a štruktúry regionálnej spolupráce a cezhraničnej regionálnej správy</li> <li>▪ Zintenzívnenie spolupráce medzi obcami a mestami v rámci lepšej správy v pohraničnom regióne</li> </ul>
<b>Cieľové skupiny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Miestne a regionálne úrady (miestna samospráva)</li> <li>▪ Regionálne rozvojové organizácie</li> <li>▪ Mimovládne organizácie</li> <li>▪ Záujmové skupiny</li> </ul>
<b>Indikatívne činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (Ďalší) rozvoj organizačných štruktúr a systémov tematickej spolupráce s cieľom koncipovať spoločnú rozvojovú perspektívu regiónu</li> <li>▪ Vypracovanie projektov spolupráce medzi mestskými oblasťami a vidiekom</li> <li>▪ Posilnenie funkčných väzieb medzi mestskými a vidieckymi oblasťami v pohraničnom regióne</li> <li>▪ Účinná koordinácia a organizácia cezhraničných projektov</li> <li>▪ Rozvoj a podpora identity znalostného pohraničného regiónu</li> <li>▪ Práca s verejnosťou a riadenie informácií</li> <li>▪ Činnosti na zlepšenie kompetencií inštitúcií pôsobiacich v oblastiach regionálneho a sociálno-kultúrneho rozvoja</li> <li>▪ Stanovenie spoločných noriem (štandardov) pre regionálne riadenie</li> <li>▪ Štúdie o prístupoch a metódach správy, výmena skúseností a informácií</li> <li>▪ Stanovenie spoločných štandardov a hodnotenia správy v pohraničnom regióne</li> </ul>
<b>Odporúčania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Správu je potrebné chápať ako posun od reakcie k aktívnemu riadeniu rozvojových procesov</li> </ul> <p>Pre pohraničný región sú charakteristické viaceré rozvojové výzvy akými sú napr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestský rast v Bratislave začal meniť sídelný charakter susedných rakúskych obcí blízko hranice</li> <li>▪ Spory medzi rôznymi formami využívania pozemkov je potrebné riešiť vo sfére dynamického rozvoja</li> <li>▪ Menšie sídla v oboch krajinách sú konfrontované s koncentráciou funkcií v okresných mestách a mestských centrách, ktoré tak čelia problémom s udržaním dostatočnej úrovne služieb</li> <li>▪ Investície do jednotlivých firiem nebudú riešené v rámci tohto programu</li> </ul>

<b>Priorita</b>	<b>P2 – Dostupnosť a udržateľný rozvoj</b>
<b>Skupina aktivít</b>	<b>2.3 Spolupráca a spoločné riadenie chránených oblastí</b>
<b>Ciele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ochrana dôležitých prvkov spoločného prírodného a kultúrneho dedičstva</li> <li>▪ Spolupráca pri riadení a využívaní prírodných zdrojov</li> </ul>
<b>Cieľové skupiny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizácie zodpovedné za riadenie, resp. správu chránených oblastí</li> <li>▪ Miestne a regionálne úrady (samospráva)</li> <li>▪ Regionálne rozvojové organizácie</li> <li>▪ Mimovládne organizácie</li> <li>▪ Majitelia pozemkov v chránených oblastiach (územiach)</li> </ul>
<b>Indikatívne činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Štúdie a koncepcie (environmentálne plánovanie)</li> <li>▪ Vývoj informačných a komunikačných systémov medzi organizáciami, ktoré sú zodpovedné za riadenie chránených oblastí</li> <li>▪ Spolupráca v oblasti ekologického výskumu</li> <li>▪ Podporovaný vývoj technológií a metód zohľadňujúcich životné prostredie (environment friendly)</li> <li>▪ Spolupráca organizácií zodpovedných za riadenie chránených oblastí</li> <li>▪ Štandardy riadenia chránených oblastí v pohraničnom regióne</li> <li>▪ Zintenzívnenie spolupráce s ostatnými dotknutými subjektmi</li> <li>▪ Spolupráca na hodnotení vplyvov (dopadu) nových investičných a výrobných činností na životné prostredie, najmä v chránených oblastiach</li> <li>▪ Podpora chránených oblastí a tvorba dvojjazyčných materiálov, tabúl, pokynov</li> <li>▪ Práca v oblasti styku s verejnosťou a zvýšené verejné povedomie</li> </ul>
<b>Odporúčania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ „Zelená chrbtica“ regiónov - koridory pozdĺž riek Dunaj a Morava – sú hlavnými príkladmi chránených oblastí, ktoré si zaslúžia štandardy spoločného riadenia</li> <li>▪ Projekty sa môžu zameriavať aj na zmiernenie konfliktov medzi poľnohospodárstvom, ochranou pred povodňami, lesníctvom na jednej strane a ochranou prírody na strane druhej</li> <li>▪ Okrem týchto veľkých chránených území sa projekty môžu zameriavať aj na menšie lokality v pohraničnom regióne</li> <li>▪ Projekty sa môžu sústrediť na štandardy spoločného riadenia, sprevádzanie návštevníkov, nové iniciatívy na harmonizáciu voľnočasových aktivít a ochrany prírody atď.</li> <li>▪ Investície do jednotlivých firiem nebudú riešené v rámci tohto programu</li> </ul>

<b>Priorita</b>	<b>P2 – Dostupnosť a udržateľný rozvoj</b>
<b>Skupina aktivít</b>	<b>2.4 Energetická efektívnosť a obnoviteľné zdroje energie, ochrana životného prostredia, riadenie rizík</b>
<b>Ciele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zvýšenie energetickej efektívnosti a výroby obnoviteľných zdrojov energie</li> <li>▪ Zlepšenie ochrany životného prostredia obyvateľov a riadenie rizík v pohraničnom regióne</li> </ul>
<b>Cieľové skupiny</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Výrobcovia a spotrebitelia energie</li> <li>▪ Miestne a regionálne úrady (samospráva)</li> <li>▪ Úrady zodpovedné za predchádzanie rizikám (civilná ochrana)</li> <li>▪ Mimovládne organizácie</li> <li>▪ Záujmové skupiny</li> </ul>
<b>Indikatívne činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Činnosti zamerané na zvýšenie úspor energie</li> <li>▪ Činnosti podporujúce využívanie moderných technológií zameraných na energetickú efektívnosť</li> <li>▪ Činnosti podporujúce zníženie závislosti od tradičných zdrojov energie</li> <li>▪ Činnosti vedúce k väčšiemu využívaniu obnoviteľných zdrojov energie</li> <li>▪ Činnosti boja proti znečisteniu a stratégie proti nepriaznivým účinkom klimatických zmien</li> <li>▪ Činnosti v oblasti vodného, odpadového a kanalizačného hospodárstva</li> <li>▪ Činnosti zvyšujúce povedomie vybraných cieľových skupín</li> <li>▪ Vývoj spoločných informačných systémov na ochranu životného prostredia v pohraničnom regióne</li> <li>▪ Stratégie a plány na koordinovanú reakciu v prípade prírodných pohrôm, krízových a nepredvídaných situácií</li> </ul>
<b>Odporúčania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oblasť trhu obnoviteľných zdrojov energie v rakúskej časti regiónu bude čoskoro nasýtená, avšak partneri tohto programu uznali skutočnosť, že výroba energie je zaujímavou otázkou a záležitosťou na slovenskej strane tohto regiónu</li> <li>▪ Mnohé organizácie sú aktívne v tejto oblasti na rakúskej strane regiónu – svojho partnera si, prosím, vyberte opatrne – nekvalitné partnerstvá nebudú akceptované</li> <li>▪ Príkladmi riadenia rizík by mohlo byť – okrem ochrany proti povodňam – aj spracovanie chemických odpadov alebo ochrana zásob podzemných vôd</li> <li>▪ Investície do štandardnej environmentálnej infraštruktúry, napr. kanalizačné systémy, čističky odpadových vôd alebo systémy zberu odpadu, sa nebudú podporovať</li> <li>▪ Pilotné investície budú musieť preukázať inovačný charakter a významný cezhraničný dopad</li> <li>▪ Investície do jednotlivých firiem nebudú riešené v rámci tohto programu</li> </ul>

### **1 Projekt sa musí vzťahovať len na jednu skupinu aktivít!**

Ubezpečte sa o tom, že Váš projekt je prepojený a predložený iba v rámci jednej skupiny aktivít. Relevantnosť Vášho projektu pre jednotlivé skupiny aktivít je potrebné posudzovať podľa jeho významu k cieľom skupín aktivít, nie nevyhnutne podľa miesta realizácie alebo hospodárskeho odvetvia. Vo väčšine prípadov bude väzba na skupinu aktivít jednoznačná, v niektorých prípadoch je potrebné o nej rozhodnúť (napr. školenie sprievodcov v chránených prírodných

oblastiach by mohlo byť: 1) pilotnou iniciatívou pre dlhodobo nezamestnaných, ktorá by tak spadala skôr skupiny aktivít 1.3 alebo 2) kvalifikáciou na riadenie osobitného typu prirodzeného prostredia čím by spadala skôr do skupiny aktivít 2.3.

Ak budete v tomto smere potrebovať pomoc, kontaktujte regionálne miesta alebo Spoločný technický sekretariát (STS)!

## **1.2 Územie programu**

**Územie programu** pozostáva z týchto **hlavných pohraničných regiónov** na úrovni NUTS III:

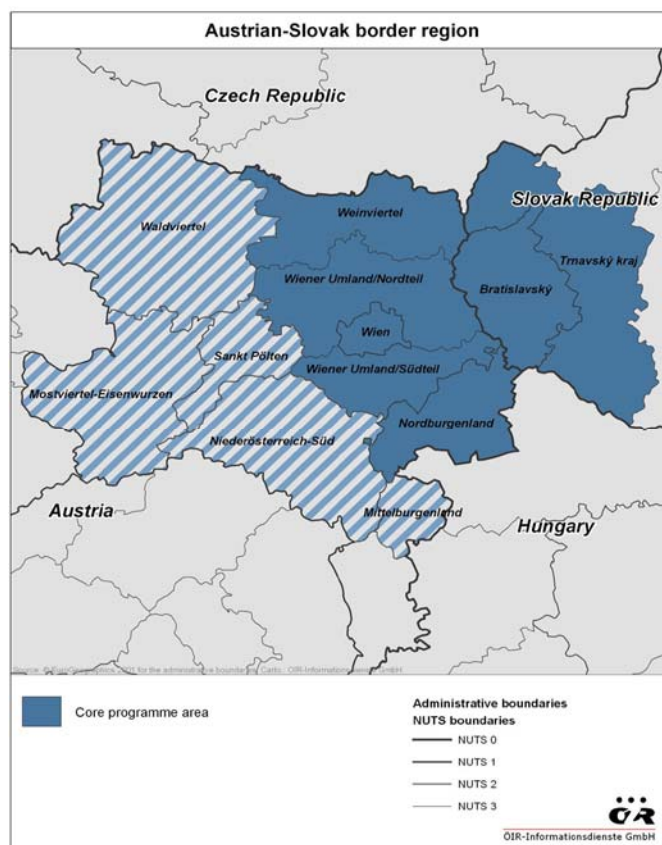
- Weinviertel (Rakúsko)
- Wiener Umland-Nordteil (Rakúsko)
- Wiener Umland-Südteil (Rakúsko)
- Nordburgenland (Rakúsko)
- Viedeň (Rakúsko)
- Bratislavský kraj (Slovenská republika)
- Trnavský kraj (Slovenská republika)

a nasledovných **susedných regiónov (taktiež nazývaných 20%-né regióny)**, ktoré sa nachádzajú iba na rakúskej strane hranice:

- Waldviertel (Rakúsko)
- Mostviertel-Eisenwurzen (Rakúsko)
- Sankt Pölten (Rakúsko)
- Niederösterreich-Süd (Rakúsko)
- Mittelburgenland (Rakúsko)

Územie programu pozostávajúce z hlavných pohraničných regiónov a susedných regiónov je znázornené na mape rakúsko-slovenského pohraničného regiónu:

**Mapa č. 1: Rakúsko-slovenský pohraničný región**



Vo všeobecnosti sa očakáva, že **všetky projekty budú mať významný dopad na územie programu, ktorý bude viditeľný na oboch stranách hranice**. Vo väčšine prípadov je najúčinnnejším spôsobom ako tento cieľ dosiahnuť zapojenie partnerov, ktorí sídlia a pôsobia v rámci územia programu, pričom účasť partnerov so sídlom mimo územia programu je možná pri splnení špecifických podmienok (pozri nižšie).

### **Sídlo vedúceho partnera a partnerov projektu**

Tento program má posilniť ekonomické, sociálne a funkčné cezhraničné väzby medzi relevantnými aktérmi. **Podporovať sa prioritne preto budú partneri z regiónov, ktoré sú súčasťou programu.**

Na druhej strane, neexistuje žiadny záväzný predpis o tom, že všetci partneri projektu musia mať svoje sídlo na území programu. Minimálnou požiadavkou je – ako je to stanovené v programe – **aby aspoň jeden partner pochádzal zo Slovenskej republiky alebo Rakúska<sup>1</sup>, a aby aspoň jeden z týchto partnerov mal sídlo na území programu.**

<sup>1</sup> V prípade existujúceho Európskeho zoskupenia územnej spolupráce, ktoré vystupuje ako žiadateľ, nie je potrebné splniť toto kritérium.

**Program umožňuje účasť partnerov so sídlom mimo územia programu** pod podmienkou, že ciele projektu nie je možné iným spôsobom dosiahnuť. Partneri so sídlom **mimo Európskej únie nie sú oprávnení** na prijímanie podpory z tohto programu.

### **Výdavky v susedných (20%-ných) regiónoch**

Výdavky vzniknuté v susedných regiónoch nesmú prekročiť 20 % príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR) na program, preto sa označujú ako **susedné (20%-né) regióny**. Aby bolo možné určiť výšku výdavkov vynaložených v týchto regiónoch, je potrebné použiť vhodný spôsob, resp. metódu výpočtu. Ak predpokladáte, že Váš projekt bude mať výdavky v susedných (20%-ných) regiónoch je potrebné, aby sa rakúski<sup>2</sup> partneri poradili so svojimi regionálnymi miestami za účelom výberu vhodného spôsobu výpočtu. Regionálne miesto navrhne Monitorovaciemu výboru spôsob výpočtu, ktorý v prípade schválenia bude projekt použije pre prípravu pravidelných finančných správ a určenie výdavkov vzniknutých v susedných (20%-ných) regiónoch počas realizácie projektu (spôsoby výpočtu sú uvedené v prílohe č. 2).

V odôvodnených prípadoch, kde činnosti majú významný vplyv na pohraničný región a slúžia pohraničnému regiónu (napr. zapojenie partnerov z CENTROPE<sup>3</sup>), možno činnosti vykonávať mimo územia programu a dokonca aj mimo susedných regiónov.

Podľa článku 21 Nariadenia Rady č. 1080/2006 je partner projektu povinný informovať členský štát o tom, že sa zúčastňuje na cezhraničnom programe, ak sa tento členský štát na realizácii príslušného operačného programu nepodieľa. V takýchto prípadoch musia slovenskí a rakúski partneri informovať svoje regionálne miesta o účasti partnerov z iných členských štátov (napr. Česká republika, Maďarsko).

### **1.3 Oprávnení žiadatelia**

V programovom období 2007 - 2013 je **Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Rakúsko otvorený pre žiadateľov z verejného a súkromného sektora**. Organizácie z oboch sektorov sú oprávnenými prijímateľmi pomoci z programu pozostávajúcej z príspevku EFRR a národných verejných zdrojov. Majte na pamäti, že podmienky účasti súkromných subjektov sa môžu líšiť od podmienok stanovených pre účasť verejných inštitúcií. Subjekty,

<sup>2</sup> Susedné (20%-né) regióny sa nachádzajú iba na rakúskej strane hranice.

<sup>3</sup> CENTROPE zahŕňa nasledovné regióny: Viedeň, Dolné Rakúsko, Burgenland, Győr-Moson-Sopron, Vas, Južná Morava, Bratislavský kraj a Trnavský kraj.

ktoré sa podieľajú na projektoch ako vedúci partneri alebo partneri projektu, musia byť právnickými osobami s jednoznačným právnym štatútom.

Nasledujúca tabuľka zobrazuje **hlavné skupiny oprávnených žiadateľov**:

VEREJNÝ SEKTOR	SÚKROMNÝ SEKTOR
Verejná inštitúcia	Nezisková organizácia
Súkromná spoločnosť s verejnou účasťou	Komerčná organizácia

### Verejný alebo súkromný?

Organizácie zodpovedné za riadenie programu musia vedieť, či vlastné príspevky od žiadateľov a partnerov klasifikovať ako súkromné alebo verejné finančné prostriedky. Nakoľko rozpočet programu vychádza z verejných prostriedkov je potrebné rozlišovať medzi súkromnými a štátnymi prostriedkami. Z tohto hľadiska je kľúčovým **vlastníctvo** organizácie, jej **právna forma** ako aj práva verejného sektora pri **kontrole a riadení organizácie**.

### Verejný sektor

- *Verejná inštitúcia* – je právnická osoba zriadená a fungujúca podľa verejného práva s definovanými právomocami a úlohami, ktoré vykonáva vo verejnom záujme (napr. štátna, regionálna a miestna samospráva).
- *Súkromná spoločnosť s verejnou účasťou* – ako stanovuje Operačný program<sup>4</sup>, je to právnická osoba, ktorá spĺňa nasledovné kritériá:
  - musí byť zriadená podľa verejného alebo súkromného práva, vykonávajúce špecifické úlohy vo verejnom záujme;
  - má právnu subjektivitu (vrátane neziskovej organizácie so štátnym financovaním);
  - väčšiu časť financuje štát, regionálna alebo miestna samospráva alebo iné orgány riadiace sa verejným právom, tieto vykonávajú dohľad nad riadením, alebo majú v správnej a dozornej rade viac ako polovicu členov nominovaných štátom, regionálnou alebo

<sup>4</sup> V súlade s článkom 1(9) Smernice Európskeho parlamentu a Rady č. 2004/18/EK zo dňa 31. marca 2004 o koordinácii postupov uzatvárania zmlúv o vykonaní verejných prác, zmlúv o verejných dodávkach a zmlúv o poskytnutí verejnoprospešných služieb.

miestnou samosprávou alebo inými úradmi a orgánmi riadiacimi sa verejným právom<sup>5</sup>.

Príloha č. 1 obsahuje indikatívny zoznam súkromných spoločností s verejnou účasťou (SSVÚ) pôsobiacimi v Slovenskej republike.

### Súkromný sektor

- *súkromná nezisková (mimovládna) organizácia* – právnická osoba, ktorej hlavným cieľom je podporovať súkromné záujmy alebo verejný záujem na nekomerčnej báze, bez záujmu o finančný zisk (napr. nadácie, občianske združenia financované výlučne zo súkromných zdrojov);
- *súkromná komerčná organizácia* – právnická osoba, ktorú zriadi a vlastní alebo riadi súkromná osoba, resp. osoby na komerčné účely, a ktorej hlavným záujmom je dosahovanie zisku (napr. spoločnosti s ručením obmedzeným, akciové spoločnosti, atď.).

Venujte pozornosť faktu, že súkromné organizácie v pozícii žiadateľov alebo partnerov budú podliehať podrobnému preskúmaniu zo strany inštitúcií zodpovedných za riadenie programu. Osobitnú pozornosť je nutné venovať nasledovným aspektom:

- cieľ projektu musí mať nekomerčný charakter;
- činnosti projektu budú posudzované z hľadiska štátnej pomoci
- pri poskytnutí štátnej pomoci sa v odôvodnených prípadoch finančná podpora (granty) obmedzí na sumu 200 000,- EUR, aby boli dodržané ustanovenia tzv. „pravidla de minimis“ pre štátnu pomoc. Horná hranica vo výške 200 000,- EUR sa vzťahuje na celkovú maximálnu výšku pomoci, ktorú možno poskytnúť jednej právnickej osobe počas troch za sebou nasledujúcich fiškálnych rokov<sup>6</sup> (100 000,- EUR pre odvetvie cestnej dopravy, t.j. pre špeditárske organizácie, autobusových dopravcov atď.).

Kapitola 2.6 sa osobitne venuje otázkam a problémom spojených so štátnou pomocou.

Aby bolo možné získať podporu z programu, musí projekt preukázať **zapojenie a účasť relevantných partnerov z oboch krajín, ktorí spolu tvoria vyvážené, kompetentné a udržateľné partnerstvo na splnenie spoločných cieľov projektu.**

<sup>5</sup> Príslušné dokumenty, ktoré majú predložiť subjekty spadajúcej do kategórie „Súkromná spoločnosť s verejnou účasťou“, s cieľom umožniť overenie súladu s predmetnými podmienkami.

<sup>6</sup> V súčasnosti sa nebudú podporovať činnosti súvisiace so štátnou pomocou.

## Neoprávnení žiadatelia

Do skupiny žiadateľov, ktorí nie sú oprávnení získať pomoc z programu patria:

- jednotlivci - súkromné osoby;
- politické strany.

### 1.4 Princíp vedúceho partnera

Princíp vedúceho partnera (PVP) je záväzný pre všetky projekty financované v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Rakúsko 2007 - 2013. Uplatňovanie tohto princípu má prispieť k užšej, intenzívnejšej a trvalejšej spolupráci medzi partnermi. Požiadavky PVP na prípravu a realizáciu projektu :

- projekt nemôže realizovať samostatná organizácia<sup>7</sup>. Do realizácie musia byť zapojení minimálne dvaja partneri – jeden zo Slovenskej republiky a jeden z Rakúska – z ktorých aspoň jeden má sídlo na území programu;
- každý projekt musí jednoznačne preukázať **spoluprácu partnerov projektu aspoň dvoma z nasledujúcich spôsobov**:
  - **spoločná príprava** – partneri projektu sa aktívne podieľali na navrhovaní a tvorbe projektu a definovaní projektových činností,
  - **spoločná realizácia** – partneri projektu sa podieľajú na realizácii projektových činností podľa svojich schopností a kapacít,
  - **spoločné financovanie** – každému partnerovi vzniknú počas realizácie projektu výdavky, ktoré budú uhradené z programu (financovanie z EFRR a národných verejných zdrojov),
  - **spoločný personál** – vzťahuje sa na definíciu stanovenú v programe: osoby zamestnané v spoločných organizáciách; ak sú spoločné organizácie založené na spoločnom právnom základe (Európske zoskupenie územnej spolupráce - European grouping of territorial cooperation – EGTC) alebo spoločné subjekty s účasťou partnerov s podielom aspoň 50%.

Uvedomte si, prosím, skutočnosť, že splnenie najmenej dvoch z vyššie uvedených kritérií sa overuje už vo fáze hodnotenia a výberu projektov (ďalšie informácie pozri v kapitole 3.4). Pri zakladaní cezhraničného partnerstva je navyše potrebné riadne zvážiť aj nasledovné aspekty:

<sup>7</sup> Okrem Európskeho zoskupenia územnej spolupráce (EGTC), ktoré môže realizovať projekt ako jediný prijímateľ pomoci.

- pre každý projekt je potrebné vymenovať vedúceho partnera (označovaného ako „žiadateľ“), ktorý nesie celkovú zodpovednosť za projekt vo vzťahu k Riadiacemu orgánu a iným oficiálnym orgánom programu (Certifikačný orgán, Orgán auditu);
- pracovné vzťahy, komunikácia, povinnosti a právomoci všetkých partnerov projektu sa definujú ešte pred začiatkom samotnej realizácie projektu (v zmluve o poskytnutí NFP a dohode o partnerstve);
- činnosť každého partnera projektu má vplyv na celkovú realizáciu projektu; z tohto dôvodu je veľmi dôležité venovať pozornosť starostlivému výberu kompetentných a spoľahlivých partnerov.

Viac informácií o povinnostiach vedúcich partnerov a partnerov projektu je uvedených v kapitole 2.3.

## 2. Od projektového zámeru k žiadosti

Spracovanie projektového zámeru do podoby úplnej žiadosti o nenávratný finančný príspevok si vyžaduje dostatočný čas a zapojenie všetkých partnerov projektu. Aby ste Váš čas a úsilie vynaložili čo najefektívnejšie odporúčame Vám úzko spolupracovať a komunikovať s oficiálnymi zástupcami programu už počas prípravy projektu.

### 2.1 Podpora pri tvorbe projektu

Oficiálne štruktúry programu v programovom období 2007 - 2013 budú na podporu tvorby kvalitných projektov na financovanie z programu využívať viaceré nástroje. Každý potenciálny žiadateľ bude mať možnosť:

- stiahnuť si príslušné dokumenty a informácie z oficiálnej webovej stránky programu (<http://www.sk-at.eu>),
- zúčastniť sa na oficiálnych informačných podujatiach, ktoré organizuje Spoločný technický sekretariát a regionálne miesta,
- využívať pomoc regionálnych miest a prípadne Spoločného technického sekretariátu (STS) pri „hľadaní partnera“ s možnosťou oznámiť svoje vlastné projektové zámery a vyhľadať vhodných partnerov projektu,
- využívať poradenstvo regionálnych miest alebo STS v prípade potreby objasnenia podmienok na získanie podpory z programu,
- na požiadanie získať informáciu o vhodných partneroch na spoluprácu na druhej strane hranice,
- dohodnúť si osobnú konzultáciu projektového zámeru s príslušným regionálnym miestom.

Poradenstvo pre žiadateľov budú poskytovať zástupcovia regionálne miest. V každom regióne programu bolo určené jedno **regionálne miesto, ktoré je k dispozícii na konzultovanie Vašich projektových zámerov**. Za týmto účelom môžete kontaktovať nižšie uvedené regionálne miesta:

Región	Inštitúcia Regionálne miesta (RM)	Kontaktná osoba
Bratislava	Úrad Bratislavského samosprávneho kraja Sabinovská 16 820 05 Bratislava 25	Ing. Michal Beniač Tel.: + 421-2-48-26-46-28 E-mail: <a href="mailto:mbeniac@region-bsk.sk">mbeniac@region-bsk.sk</a>
Trnava	Úrad Trnavského samosprávneho kraja Starohájska 10 917 01 Trnava	Ing. Ida Antipovová Mgr. Andrea Koláriková Tel.: + 421-33-59-33-377 + 421-33-59-33-373 E-mail: <a href="mailto:antipovova.ida@trnava-vuc.sk">antipovova.ida@trnava-vuc.sk</a> <a href="mailto:kolarikova.andrea@trnava-vuc.sk">kolarikova.andrea@trnava-vuc.sk</a>
Burgenland	Regionalmanagement Burgenland GesmbH Technologiezentrum Eisenstadt Marktstrasse 3 A-7000 Eisenstadt	Dr. Harald Ladich Tel.: +43-5-9010-2424 E-mail: <a href="mailto:Harald.Ladich@rmb.co.at">Harald.Ladich@rmb.co.at</a>
Dolné Rakúsko	Amt der Niederösterreichischen Landesregierung Abt. RU2, Geschäftsstelle für EU-Regionalpolitik Landhausplatz 1, A-3209 St. Pölten	Mag. Francois-Edouard Pailleron Tel.: +43-2742-9005-14129 E-mail: <a href="mailto:Francois-Edouard.Pailleron@noel.gv.at">Francois-Edouard.Pailleron@noel.gv.at</a>
Viedeň	Magistratsabteilung 27 der Stadt Wien EU-Strategie und Wirtschaftsentwicklung Schlesingerplatz 2-4 A-1080 Vienna	Mag. Petra Lottes Tel.: +43-1-4000-27062 E-mail: <a href="mailto:petra.lottes@wien.gv.at">petra.lottes@wien.gv.at</a>

Na základe predchádzajúcich skúseností **iba dostatočne rozpracované zámery projektu umožňujú efektívne konzultácie**. Pokúste sa definovať minimálne ciele projektu, hlavné činnosti, výstupy a výsledky, partnerov projektu, dobu trvania projektu a približný rozpočet ako základ pre rokovania o Vašom projekte s príslušným regionálnym miestom. Tieto informácie umožnia regionálnym miestam dôkladne posúdiť Váš projekt a poskytnúť Vám odporúčania pre jeho ďalšie spracovanie tak, aby spĺňal všetky podmienky pre spolufinancovanie z prostriedkov programu.

Na základe týchto požadovaných informácií Vám regionálne miesto bude schopné poskytnúť vyjadrenie o relevantnosti Vášho projektu pre pohraničný región, jeho oprávnenosti na získanie podpory z programu (financovanie z EFRR a národných verejných zdrojov), ako aj možnosti zlepšenia Vášho projektu takým spôsobom, aby ho bolo možné predložiť Monitorovaciemu výboru na schválenie.

Pre **rakúskych partnerov zo súkromného sektora** je konzultácia projektu so svojimi regionálnymi miestami už vo fáze prípravy o to dôležitejšia, že v žiadosti musia predložiť tzv. prehlásenie o spolufinancovaní (pozri aj kapitolu 3.6). Všetci rakúski partneri zo súkromného sektora (vedúci partneri a partneri projektu) by preto mali kontaktovať svoje regionálne miesta v dostatočnom časovom predstihu a požiadať o národné spolufinancovanie svojich projektových činností. Národné spolufinancovanie môžu poskytnúť regionálne miesta (spolkové krajiny) alebo príslušné ministerstvá.

Po schválení projektu získajú **slovenskí žiadatelia** automaticky národné spolufinancovanie až do výšky 10 % výdavkov projektu oprávnených na spolufinancovanie z programu. Napriek tomu sa vo fáze predkladania žiadosti sa od súkromných a väčšiny verejných inštitúcií požaduje prehlásenie o dostupnosti vlastných zdrojov vo výške 5 %. Pre slovenské štátne rozpočtové organizácie sa národné spolufinancovanie poskytuje vo výške 15 %.

Okrem regionálnych miest ponúka **Spoločný technický sekretariát programu (Joint Technical Secretariat)** žiadateľom poradenstvo bez ohľadu na región, v ktorom sídli:

**CBC Slovakia-Austria 2007-2013**

**Joint Technical Secretariat**

**Schlesingerplatz 2-4**

**1082 Vienna**

**Tel: +43-(0)1 4000 27091**

**Fax: +43-(0)1 4000 27090**

**E-mail: [office@sk-at.eu](mailto:office@sk-at.eu)**

Slovenskí žiadatelia môžu okrem regionálnych miest (VÚC Bratislava a VÚC Trnava) prekonzultovať svoje projektové zámery aj so zástupcami **Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky**:

**Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR**

**Agentúra na podporu regionálneho rozvoja**

**Odbor cezhraničnej spolupráce**

**Prievozská 2/B**

**825 25 Bratislava**

**Kontaktná osoba: Ing. Milan Gál**

**Tel: +421-(0)2 5831 7489**

**Fax: +421-(0)2 5831 7584**

**E-mail: [gal@build.gov.sk](mailto:gal@build.gov.sk)**

## **System priebežnej výzvy na predkladanie projektov**

Po oficiálnom začatí realizácie programu v marci 2008 sa bude uplatňovať **system priebežnej výzvy na predkladanie žiadostí umožňujúci žiadateľom predkladať svoje žiadosti kedykoľvek počas realizácie programu**. Štruktúry zodpovedné za realizáciu programu oznámia „termíny na predkladanie žiadostí“, ktoré súvisia so zasadnutiami Monitorovacieho výboru. V praxi to bude znamenať, že všetky žiadosti doručené do týchto uvedených termínov budú spracované a predložené na najbližšie zasadnutie Monitorovacieho výboru.

### **Možnosť predkladania žiadostí v dvoch krokoch**

Program dáva žiadateľom **možnosť využiť dvojkrokový postup**:

1. V prvom kroku predložia „**návrhu žiadosti**“. V kapitole 4 sú uvedené podrobné informácie o tomto postupe a minimálnych požiadavkách, ktoré je potrebné splniť, aby návrh žiadosti mohol byť akceptovaný.
2. Druhým krokom je predloženie **kompletnej žiadosti**.

Možnosť predkladania „**návrhu žiadosti**“ je **relevantná najmä pre dostatočne rozpracované projektové zámery, špecificky komplexných projektov**, nakoľko umožňuje skorší začiatok oprávnenosti výdavkov. Avšak iba Monitorovací výbor môže potvrdiť, že pri splnení konkrétnych podmienok začala oprávnenosť výdavkov plynúť odo dňa zaregistrovania návrhu žiadosti (pozri kapitolu 4). **Riziko spojené so začatím realizácie aktivít projektu pred oficiálnym schválením projektu znáša vždy vedúci partner a partneri projektu.**

### **Predkladanie žiadosti v dvoch krokoch je možnosť, nie povinnosť!**

Návrhy žiadostí môžu byť užitočné na doladenie rozpracovaných projektových zámerov. V žiadnom prípade nie je možnosťou na predloženie nejasného projektového zámeru s cieľom pokryť náklady spojené s prípravou projektu. Vo fáze predkladania návrhu žiadosti už musí byť zrejmé projektové partnerstvo (kto bude na projekte participovať), ako aj možnosti rakúskych partnerov zo súkromného sektora získať národné spolufinancovanie.

### **Kto spracuje žiadosť?**

Väčšinu práce spojenej s prípravou projektu v zmysle vytvorenia partnerstva a obsahu projektu je nutné vykonať skôr, než bude možné žiadať o úhradu nákladov z programu. Je preto logické, že žiadateľ a partneri projektu sami

zodpovedajú za vypracovanie žiadosti bez toho, aby si uplatňovali úhradu výdavkov za vyplnenie žiadosti.

## 2.2 Tvorba projektu

### Relevantnosť pre program

Všetky projekty žiadajúce o podporu z programu musia byť relevantné vzhľadom na zameranie a ciele programu. Mala by existovať jednoznačná väzba na priority programu a jednu zo skupín aktivít (ako sú uvedené v kapitole 1.1). **Projekt sa musí týkať iba jednej skupiny aktivít** a túto skutočnosť je nutné jednoznačne uviesť v žiadosti.

### Regionálny kontext

Je dôležité dbať na to, aby sa program zameriaval na regióny územia programu. Zámerom programu je upevniť väzby medzi regiónmi na území programu. Z tohto dôvodu sa **projekty majú riešiť problémy a reagovať na potreby, ktoré je možné riešiť na regionálnej úrovni.**

Zámery, tematické oblasti a **projekty, ktoré riešia stratégie/politiky skôr na národnej úrovni vo viacerých krajinách by sa mali orientovať na programy nadnárodnej spolupráce**, ako napr. Program „Stredná Európa“ financovaný z EFRR.

Od žiadateľov sa taktiež požaduje, aby vytvorili väzbu na regionálne, národné alebo odvetvové stratégie, ktoré sú dôležité a relevantné pre obsah projektu a miesto realizácie. Takéto stratégie môžu zahŕňať:

- inovačné stratégie na regionálnej alebo národnej úrovni;
- koncepcie rozvoja dopravy na regionálnej alebo národnej úrovni;
- stratégie trvalo udržateľného rozvoja (s prepojením napr. na posilnenie tvorby obnoviteľnej energie);
- plány alebo koncepcie regionálneho rozvoja.

Ak nemáte dostatok informácií o príslušných regionálnych/rezortných stratégiách, regionálne miesta Vám pomôžu pri identifikovaní relevantných stratégií pre Váš projekt.

## **Zameranie sa na regionálne potreby a cieľové skupiny**

V zhlľadom na fakt, že na rakúskej strane hranice regionálne miesta vo väčšine prípadov rozhodujú o národnom spolufinancovaní projektu (partnerov projektu), je nevyhnutné, aby projekt odrážal skutočné potreby na regionálnej úrovni.

V žiadosti ste povinní definovať cieľové skupiny, ako aj opísať stratégiu na efektívnu spolupracu s cieľovými skupinami a riešenie ich reálnych potrieb. Snažte sa byť v tomto smere dostatočne konkrétny, tento aspekt bude kladne vnímaný pri posudzovaní projektu .

## **Hmatateľné a viditeľné výstupy**

Očakávame, že projekty podporené z programu sa budú snažiť produkovať hmatateľné a viditeľné výstupy, ktoré budú mať jasné cezhraničné dopady.

Výstupy projektu sa vzťahujú na konkrétne služby alebo tovary vytvorené počas realizácie projektu, akými sú napr. spoločné učebné plány, zrenovované priestory v cezhraničnom informačnom centre, zavedenie sprievodcovských služieb pre návštevníkov v spoločných chránených prírodných oblastiach alebo výstavba novej komunikácie cez hranicu.

## **Maximálna výška príspevku z EFRR**

V rámci zasadnutia Monitorovacieho výboru dňa 12. februára 2009 padlo rozhodnutie o znížení maximálneho limitu príspevku z EFRR na projekt: maximálna výška grantu z EFRR pre projekt dosahuje výšku 750,000 EUR. Toto pravidlo platí od tretieho kola predkladania projektov (uzávierka 31. marca 2009). Jedine projekty dopravnej infraštruktúry predstavujú výnimku pre toto pravidlo.

## **Minimálny rozpočet**

Pre program bola stanovená minimálna veľkosť projektu. Celkové náklady na projekt musia byť vyššie ako 25 000,- EUR.

## **Financovanie nového programového obdobia**

Uvedomte si, prosím, že v programovom období rokov 2000 - 2006 v rámci programu INTERREG IIIA Rakúsko – Slovenská republika boli podporené projekty v rôznych oblastiach. Príklady niektorých projektov INTERREG IIIA môžete nájsť na webovej stránke predchádzajúceho programu ([www.at-sk.net](http://www.at-sk.net)).

Je dôležité uvedomiť si, že aktuálny program je pokračovaním INTERREG-u IIIA. Aby sa predišlo opakovaniu projektov realizovaných v predchádzajúcom programovom období, je dôležité v úvodnej fáze prípravy projektu skontaktovať príslušné regionálne miesta a prediskutovať s nimi Váš projektový zámer.

## 2.3 Spolupráca a partnerstvo

### Základné aspekty partnerstva v tomto programe ...

Vedúci partner je žiadateľom a musí mať aspoň jedného partnera projektu z inej krajiny<sup>8</sup>. Obaja partneri musia byť oprávnenými žiadateľmi (pozri kapitolu 1.3). Minimálne jeden z týchto partnerov má sídlo na území programu.

Program kladie osobitný dôraz na vytvorenie a upevňovanie cezhraničnej **spolupráce medzi relevantnými organizáciami pohraničného regiónu**. Cezhraničná spolupráca má byť viditeľná a zrejmá z projektu podporeného z tohto programu. Účinnú spoluprácu s trvalými výsledkami je možné dosiahnuť aj vytvorením vhodných podmienok na intenzívnu spoluprácu medzi verejnými a neverejnými subjektmi. Preto je program v období 2007 až 2013 otvorený pre súkromných a verejných aktérov.

Potenciálni žiadatelia **by mali venovať dostatok času a pozornosti identifikácii a výberu vhodných inštitúcií na spoluprácu** pre účely ich projektu. Hlavným dôvodom je fakt, že kvalita Vášho partnerstva ovplyvní Vašu prácu nielen počas prípravy projektu, ale najmä počas jeho realizácie v prípade, že Vašu žiadosť schválil Monitorovací výbor. Z tohto dôvodu regionálne miesta a Spoločný technický sekretariát ponúkajú pomoc potenciálnym žiadateľom aj v tejto oblasti, t.j. poskytovaním poradenstva, konzultácií (prostredníctvom e-mailu, telefónu), vyhľadáním partnera pre projekt a organizovaním spoločných informačných podujatí.

### Len formálne partnerstvá nepresvedčia Monitorovací výbor!

V porovnaní s predchádzajúcimi programovými obdobiami sa všeobecné chápanie partnerstva zmenilo. Podpísať prehlásenie o partnerstve na poslednú chvíľu pre vopred pripravený projekt už asi nebude možné vzhľadom na požiadavku, aby rakúski partneri zo súkromného sektora potrebovali preukázať spolufinancovanie z verejného sektora. Pokiaľ ide o rakúskych žiadateľov a partnerov, spolufinancovanie z národných verejných zdrojov im nie je pridelené

<sup>8</sup> V prípade existujúceho Európskeho zoskupenia územej spolupráce, ktoré vystupuje ako žiadateľ, nie je potrebné splniť toto kritérium.

automaticky: musia prerokovať svoje zámery so zástupcami príslušných rakúskych regiónov (regionálne miesta), čo si vyžaduje určitý čas.

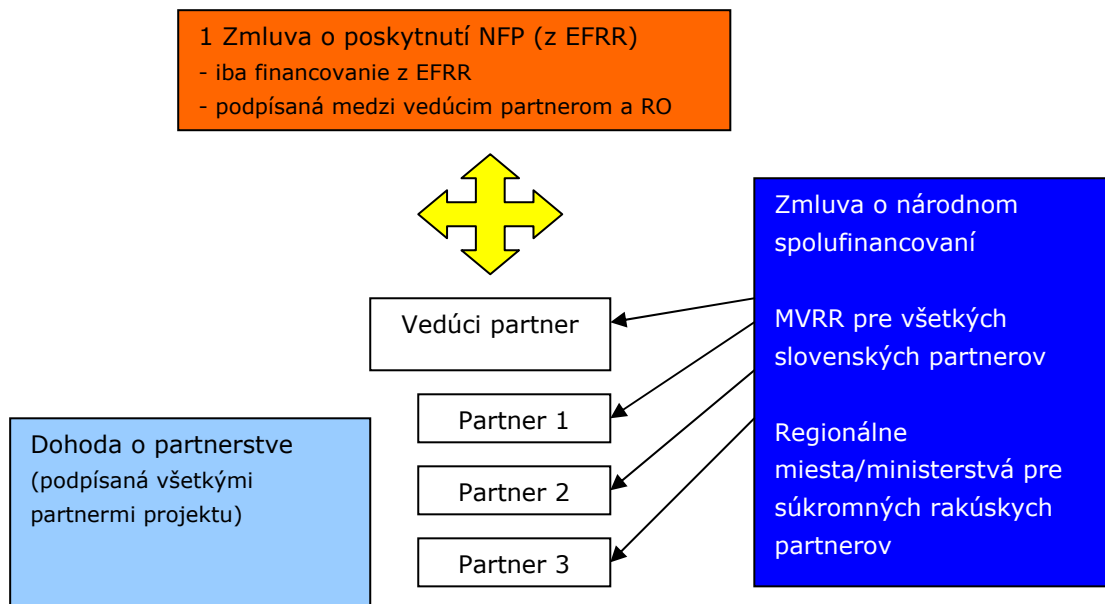
## Všeobecné chápanie výrazu „partner“ a „partnerstvo“

V kontexte programu výraz „**partner**“ označuje právnickú osobu oficiálne uvedenú v predloženej žiadosti, ktorá na realizáciu aktivít v rámci projektu schválenými Monitorovacím výborom prijíma pomoc z programu. Partneri sa môžu podieľať na projektoch buď ako „vedúci partneri“ alebo „partneri projektu“.

Je dôležité vedieť, že partneri zahrnutí do predloženej žiadosti schválenej Monitorovacím výborom po podpise zmluvy o poskytnutí NFP (z EFRR) a dohody o partnerstve vytvoria „**partnerstvo**“, ktoré zodpovedá za riadnu a efektívnu realizáciu projektu.

**Iba „partneri“ zapojení do projektu budú môcť požadovať úhradu výdavkov, ktoré im vzniknú počas realizácie projektu v rámci schváleného rozpočtu uvedeného v žiadosti a podpísanej zmluvy o poskytnutí NFP.**

- Vedúci partner je zodpovedný za celkové finančné riadenie projektu (partnerstva) a zastupuje projekt aj vo vzťahu k Riadiacemu orgánu (RO).



## **Partner nikdy nesmie byť subdodávateľom a naopak!**

„Partner“ zapojený do realizácie projektu ako „vedúci partner“ alebo „partner projektu“ je **vylúčených z akýchkoľvek foriem subdodávok** pre ostatných partnerov v rámci projektu.

### **Cezhraničné partnerstvo**

Vytvorené „partnerstvo“ projektu má jednoznačne preukázať dostatočné schopnosti (kapacity) na efektívnu realizáciu projektu a jeho aktivít v súlade s legislatívou Spoločenstva, národnými a regionálnymi právnymi predpismi. Inými slovami, každý partner by mal preukázať primerané technické, administratívne a finančné kapacity zmysle ako predpoklad na vytvorenie silného a úspešného partnerstva v rámci projektu. **Partnerstvo ako také má poskytnúť pridanú hodnotu** pre splnenie cieľov projektu v kontexte programu.

Je zrejmé, že v niektorých prípadoch zapojenie partnerov z jednotlivých krajín bude odlišné, najmä v prípade investícií do infraštruktúry. Preto v niektorých prípadoch partner z druhej krajiny nebude príjemcom finančnej podpory programu, ale bude vystupovať ako partner projektu. V každom prípade však cezhraničný partner musí mať v projekte presne stanovenú úlohu, čo v konečnom dôsledku má zabezpečiť rozšírenie dopadov aktivít aj v susednej krajine. Partneri by sa mali snažiť vytvoriť **vyvážené partnerstvo v zmysle skúseností, právomocí, schopností a kapacít**.

Program nestanovuje maximálny počet partnerov zúčastňujúcich sa realizácie projektu. Na druhej strane odporúčame, **partnerstvá nepresiahli počet 8 členov (partnerov)**. Väčšie partnerstvá môžu spôsobovať problémy pri koordinácii, komunikácii a flexibilitate projektu počas jeho realizácie.

### **Relevantnosť partnerstva**

Celkovým cieľom cezhraničného partnerstva je do spolupráce zapojiť najvhodnejších partnerov z oboch krajín, aby sa dosiahol maximálny účinok na pohraničný región. Vytvorené partnerstvo môže identifikovať aj iných aktérov relevantných pre projekt, pričom títo nevystupujú ako partneri projektu (t.j. nie sú v žiadosti uvádzaní ako partneri), ale úzko spolupracujú s projektom v priebehu jeho realizácie, napr. zástupcovia cieľových skupín, regionálnych úradov. Takýchto aktérov je možné označiť ako strategických partnerov a vymenovať ich v žiadosti, napr. pri vysvetľovaní cieľov projektu alebo v časti o synergických efektoch projektu.

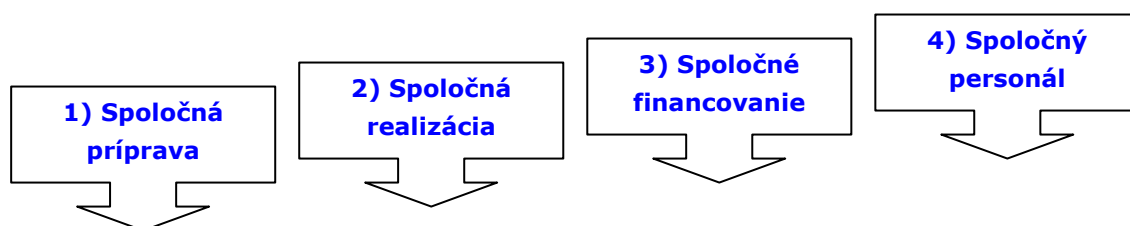
Jedným z kľúčových kritérií je **relevantnosť partnerstva v kontexte programu** – každý partner by mal mať stanovenú jednoznačnú úlohu v projekte. Kompetencie a poznatky (know-how) majú vyjadrovať buď podobné záujmy, navzájom sa dopĺňajúce zručnosti alebo synergie a pod.. Z tohto dôvodu sa požaduje, aby sa partneri z oboch strán hranice oboznámili s inštitucionálnym systémom v susednej krajine. Za rôzne oblasti napr. plánovanie rozvoja miest, obnoviteľné zdroje energie, integrácia trhu práce a rozvoj ľudských zdrojov atď., zodpovedajú úplne odlišné inštitúcie a aktéri v Slovenskej republike a v Rakúsku.

## Štyri kritériá spolupráce

Partnerstvo je podmienkou pre všetky projekty, ktoré budú podporené z programu v tomto programovom období. Každý projekt schválený na spolufinancovanie musí teda preukázať (v súlade s článkom 19 Nariadenia EK č. 1080/2006) **spoluprácu partnerov projektu aspoň dvoma z nasledovných spôsobov:**

- spoločná príprava projektu;
- spoločná realizácia projektu;
- spoločné financovanie projektu;
- spoločný personál.

Skutočné splnenie týchto požiadaviek (kritérií spolupráce) skontroluje Spoločný technický sekretariát a Monitorovací výbor počas hodnotenia a výberu projektov. V časti 5.1 až 5.4 žiadosti máte uviesť informácie o kritériách spolupráce, ktoré umožnia objektívne zhodnotiť ich splnenie zo strany projektu.



- 1) Aktívna účasť všetkých partnerov od začiatku; spoločné vymenovanie vedúceho partnera.**
- 2) Rozdelenie hlavných úloh medzi partnerov (personál a financovanie projektu); všetci partneri prispievajú k plneniu cieľov projektu. Činnosti sa riadia spoločne a sú navzájom prepojené.**
- 3) V prípade spoločného financovania všetci partneri prispievajú do celkového rozpočtu projektu („soft“ projekty min. 90/10 podľa krajín).**
- 4) Zriadenie spoločnej organizácie (alebo využitie takejto organizácie) – zmiešaný personál.**

## Kritériá spolupráce – intenzita spolupráce

Na tieto štyri kritériá možno do určitej miery nazerať aj ako na ukazovatele zvyšovania intenzity spolupráce:

- spoločnú prípravu a spoločnú realizáciu možno do určitej miery považovať za základné prvky;
- spoločné financovanie bude vo väčšine prípadov logickým dôsledkom záujmu o spoločnú realizáciu projektu;
- spoločný personál podľa definície tohto programu bude ťažko reálnym bez spoločnej prípravy a spoločnej realizácie projektu.

Z dôvodu osobitného charakteru investičných projektov sa môžu objaviť rozdiely v posudzovaní kritérií spolupráce v porovnaní s neinvestičnými projektmi.

### **Spoločná príprava**

**Spoločná príprava** – partneri projektu sa podieľajú na príprave projektu a prispievajú ku koncipovaniu projektu a jeho aktivít. Toto kritérium je determinované akým spôsobom partneri spolupracujú, komunikujú a organizujú svoju prácu vo fáze prípravy projektu a konkrétnymi výsledkami spoločnej prípravy. Na preukázanie spolupráce medzi partnermi počas prípravy projektu je potrebné uviesť tento fakt v žiadosti a predložiť podpornú dokumentáciu. Majte, na pamäti, že dokumentáciu zo spoločných pracovných stretnutí (zoznam účastníkov, program stretnutia atď.) možno neskôr použiť ako podpornú dokumentáciu žiadosti. **Minimálnou požiadavkou na splnenie podmienky spoločnej prípravy projektu je predloženie prehlásenia o partnerstve** (príloha č. 2 žiadosti), ktorú podpíšu všetci partneri projektu. Je zrejmé, že sa budú požadovať predovšetkým informácie o kvalite partnerstva. Dôležitý je teda obsah predkladaných dokumentov. Pokiaľ ide o splnenie tohto kritéria, medzi investičnými a neinvestičnými projektmi by sa nemali vyskytovať rozdiely.

<b>Minimálna požiadavka</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• prehlásenie o partnerstve podpísané všetkými partnermi projektu (príloha č. 2 žiadosti)</li></ul>
<b>Iný spôsob preukázania spoločnej prípravy projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• rozšírené prehlásenie o partnerstve</li><li>• ostatné dokumenty preukazujúce reálny záujem partnerov projektu o spoluprácu</li><li>• program spoločných pracovných stretnutí</li><li>• zoznam účastníkov spoločných pracovných stretnutí</li></ul>

## Spoločná realizácia

**Spoločná realizácia** – toto kritérium partnerstva je určené **úlohou a povinnosťami partnerov pri realizácii projektu**. Hodnotenie kvality spolupráce medzi partnermi projektu bude vychádzať z popisu jednotlivých etáp projektu (časť 2.4 žiadosti), opis úloh a povinností jednotlivých partnerov (časť 3 žiadosti) v rámci projektu a rozpočtu podľa partnerov projektu. Rozdelenie úloh a povinností medzi partnerov projektu má **odrážať ich poslanie a hlavné činnosti, poznatky, skúsenosti a kapacity**.

Je zrejmé, že v prípade **neinvestičných projektov** spoločná realizácia projektunie je možná bez finančných tokov na oboch stranách hranice, t.j. k slovenským a rakúskym partnerom projektu budú uvedené aj ich vlastné rozpočty.

<b>Minimálna požiadavka</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• účasť všetkých partnerov na realizácii projektu</li></ul>
<b>Iný spôsob preukázania spoločnej realizácie projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• rozdelenie úloh medzi partnerov vyjadrujúce ich poznatky a skúsenosti</li><li>• koncipovanie etáp projektu a povinností jednotlivých partnerov</li></ul>

V prípade **investičných projektov** predpokladáme, že plánované činnosti budú odzrkadľovať minimálne požiadavky v zmysle výmeny poznatkov alebo preukázateľného úsilia o doplnkové činnosti alebo spoločné využívanie výstupov alebo doplnenie dôležitých „chýbajúcich“ väzieb medzi sieťami, systémami a pod.. Každý investičný projekt, ktorý smeruje k splneniu kritérií „spoločnej realizácie“, musí mať aspoň jeden „mäkký (soft)“ prvok, ktorý zabezpečuje zjavné prepojenie so susednou krajinou. Táto etapa projektu musí presvedčiť Monitorovací výbor (MV) zložený zo zástupcov zo Slovenska a z Rakúska!

## Spoločné financovanie

**Spoločné financovanie – projekt spĺňa požiadavku spoločného financovania iba vtedy, ak sa všetci partneri projektu finančne podieľajú na projekte.** Okrem tejto základnej požiadavky v prípade neinvestičného projektu **musí byť na jednej strane hranice zabezpečené aspoň 10%-né spolufinancovanie zo strany EFRR.** Rozdelenie zdrojov financovania medzi partnerov projektu má odrážať úlohy partnerov v rámci projektu a aktivity, za ktoré sú zodpovední; neexistuje však žiadna výslovná horná alebo dolná hranica absolútnej sumy alebo podielu na jedného partnera. Odporúčaný počet partnerov projektu zapojených do realizácie by nemal byť vyšší ako 8 partnerov, inak sa riadenie projektu stane príliš náročným. **Za účelom kontroly plnenia kritéria**

**spoločného financovania sa od Vás požaduje, aby ste vypočítali rozdelenie prostriedkov spolufinancovania z EFRR pre slovenských a rakúskych partnerov projektu.** Pri posudzovaní plnenia kritéria spoločného financovania sa zohľadní celkový rozpočet ako aj rozpočty pre jednotlivé krajiny. V každom prípade je nutné dodržiavať zásady hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

<b>Minimálna požiadavka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iba pre neinvestičné projekty – spolufinancovanie z EFRR minimálne vo výške 10 % na jednej strane hranice</li> </ul>
<b>Iný spôsob preukázania spoločného financovania projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozpočty pre jednotlivých partnerov</li> <li>• pridelené prostriedky (alokácie) z EFRR pre všetkých slovenských partnerov projektu a všetkých rakúskych partnerov projektu</li> <li>• etapy projektu a aktivity</li> </ul>

V prípade **investičných projektov** je potrebný dôkaz o tokoch prostriedkov z EFRR na oboch stranách hranice zodpovedajúcich navrhovaným činnostiam (posúdenie sa vykoná podľa daného prípadu). V prípade neinvestičných projektov – ako už bolo uvedené vyššie – musí byť v rámci projektu vždy k dispozícii doplnkové spolufinancovanie v minimálnej výške 10 % na druhej strane hranice.

### **Spoločný personál**

**Spoločný personál** – hodnotenie plnenia tohto kritéria bude založené na definícii spoločného personálu uvedenej v operačnom programe, ktorá sa vzťahuje na „**osoby zamestnané v spoločných organizáciách; kde spoločné organizácie sú: založené na spoločnom právnom základe (EZÚS) alebo spoločný subjekt s účasťou partnerov minimálne 50%**“. Uvedomujeme si, že splnenie tohto kritéria je mimoriadne ambiciózne a iba veľmi obmedzený počet projektov ho bude schopných dosiahnuť. **Zvážte či splnenie tohto kritéria je naozaj reálne a uvádzajte ho iba v prípade, ak máte skutočný úmysel založiť spoločnú organizáciu**, nakoľko na konci projektu budete musieť preukázať splnenie cieľov Vášho projektu. Nesplnenie plánovaných aktivít a výstupov môže mať vplyv aj na financovanie Vášho projektu.

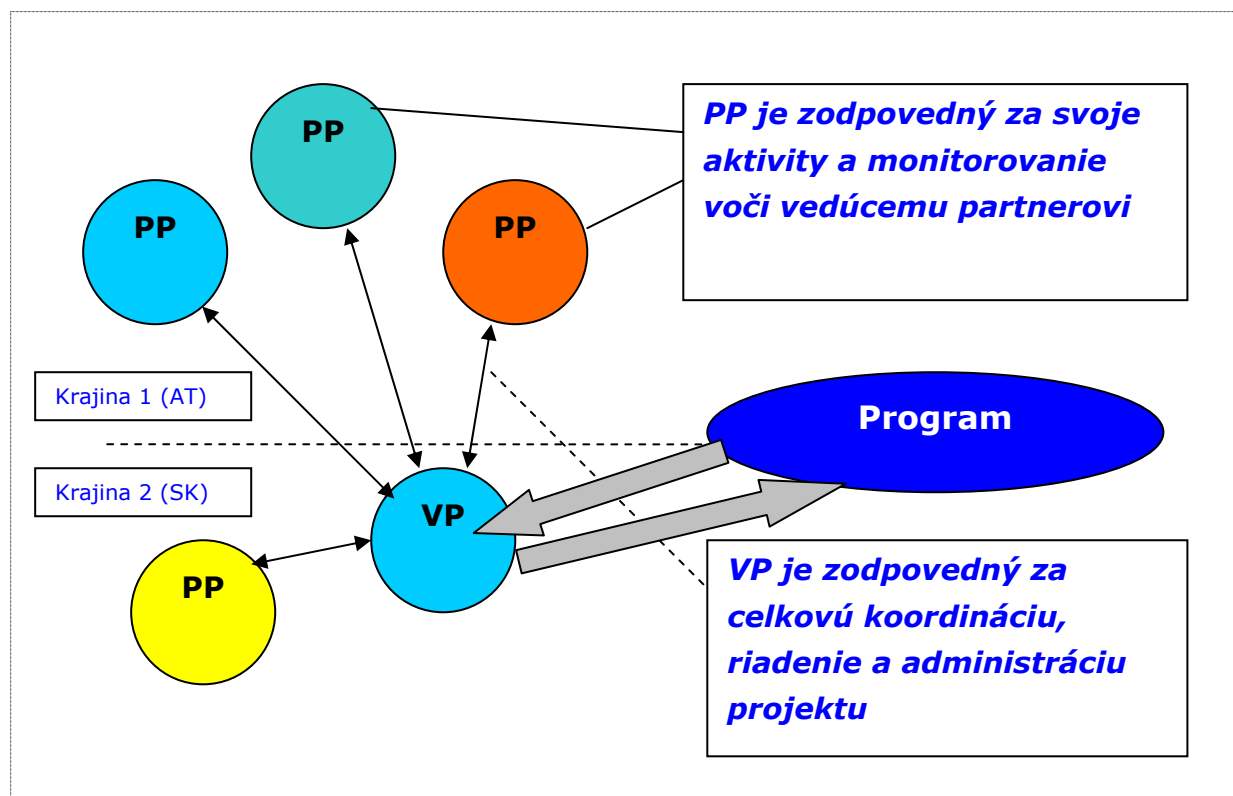
<b>Minimálna požiadavka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• založenie spoločnej organizácie s personálom (právna forma)</li> </ul>
<b>Iný spôsob preukázania spoločného personálu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• etapy projektu (výstupy)</li> <li>• celkový rozpočet a rozpočty partnerov projektov</li> </ul>

**Projekty zamerané na spoločný personál** môžu zahŕňať aj rozvoj organizácie v jej pilotnej fáze. Avšak najmä v prípade spoločných organizácií je dôležité, aby sa podpora z tohto programu poskytla iba organizáciám s jednoznačným zameraním a s presvedčivými opatreniami k udržateľnosti organizácie. Ak má niekto rozpracovaný zámer vytvorenia takejto organizácie, mal by včas kontaktovať príslušné regionálne miesto.

## Úloha a povinnosti vedúceho partnera a partnerov projektu

Požiadavkou je aby vedúci partner (VP) a partneri projektu (PP) vo fáze uzatvárania zmlúv vypracovali a podpísali dohodu o partnerstve, ktorá jednoznačne stanovuje úlohy a povinnosti každého partnera. Vzor dohody o partnerstve je súčasťou dokumentácie k žiadosti, pričom táto udáva minimálne požiadavky na obsah dohody o partnerstve. Konkrétna dohoda pre daný projekt sa môže rozšíriť a podrobnejšie rozpracovať.

### Princíp vedúceho partnera v praxi:



**Vedúci partner (vedúci prijímateľ)** prevezme tieto zodpovednosti:

- vypracovanie dohody o partnerstve, ktorá upravuje vzťahy s partnermi projektu podieľajúcimi sa na danom projekte v dohode, ktorá sa, okrem iného, skladá z ustanovení zaručujúcich riadne finančné riadenie prostriedkov pridelených danému projektu, vrátane ustanovení o vymáhaní neoprávnene vynaložených prostriedkov;
- zabezpečenie realizácie celého projektu, koordinácie aktivít a komunikácie s partnermi projektu;
- overenie, že výdavky, ktoré deklarujú partneri podieľajúci sa na projekte, boli vynaložené na realizáciu projektu a zodpovedajú aktivitám, na ktorých sa dohodli partneri podieľajúci sa na realizácii projektu;
- overenie, či vymenovaní kontrolóri overili a schválili výdavky, ktoré deklarovali partneri participujúci na projekte (FLC, pozri kapitolu 7.1 "Predkladanie správ" a časť "Prvostupňová kontrola" v kapitole 7.2).

Ďalšie zodpovednosti a povinnosti vedúceho partnera:

- predloženie úplnej žiadosti o NFP vrátane podpísaného prehlásenia o partnerstve<sup>9</sup> (k dispozícii v slovenskom a nemeckom jazyku v dokumentácii k žiadosti) Spoločnému technickému sekretariátu;
- podpísanie zmluvy o poskytnutí NFP a informovať partnerov o jej schválení;
- na základe prijatých žiadostí o platbu od každého partnera projektu vypracovanie súhrnnej žiadosti projektu o platbu a jej zaslanie príslušnému regionálnemu miestu/Ministerstvu výstavby a regionálneho rozvoja SR;
- informovanie Riadiaceho orgánu prostredníctvom Spoločného technického sekretariátu o nevyhnutnosti vykonania zmien v projekte, jeho aktivitách a rozpočte, požiadanie o schválenie zmien zo strany Riadiaceho orgánu (RO). RO následne informuje príslušné regionálne miesta a Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR.

Každý **projektový partner (projektový prijímatel')** podieľajúci sa na realizácii projektu (vrátane vedúceho partnera) musí:

<sup>9</sup> Predstavuje iba minimálne požiadavky, avšak partneri projektu môžu predložiť rozšírené Prehlásenie o partnerstve.

- podpísať dohodu o partnerstve, ktorá definuje úlohy a povinnosti partnerov v rámci projektu;
- pravidelne pripraviť a predložiť žiadosť o platbu pozostávajúcu z monitorovacej správy partnera projektu a finančnej správy partnera projektu za príslušné obdobie (pozri kapitolu 7.1 "predkladanie správ");
- predložiť svoju žiadosť o platbu určenému kontrolórovi, spolu s originálnymi účtovných dokladov pre výkon prvostupňovej kontroly (pozri časť „prvostupňová kontrola“ v kapitole 7.2);
- predložiť svoju žiadosť o platbu spolu s podpísaným potvrdením výdavkov vydaným prvostupňovou kontrolou vedúcemu partnerovi pre spracovanie súhrnnej žiadosti projektu o platbu.

Ďalšie povinnosti vedúceho partnera a partnerov projektu:

- podpísanie zmluvy o národnom spolufinancovaní, ktorá sa vzťahuje na činnosti partnera v rámci projektu s príslušným poskytovateľom národného spolufinancovania;
- prebratie zodpovednosti v prípade akejkoľvek nezrovnalosti v deklarováných výdavkoch;
- pravidelne tak, ako to stanovuje zmluva o poskytnutí NFP a dohoda o partnerstve informovať o vykonaných aktivitách a vzniknutých výdavkoch.

**Slovenský koordinačný partner projektu** bude navyše zodpovedný za:

- vypracovanie pravidelných spoločných žiadostí o platbu národného spolufinancovania na základe žiadostí o platbu prijatých od slovenských partnerov projektu;
- po úhrade národného spolufinancovania okamžitý prevod príslušných prostriedkov slovenským partnerom projektu.

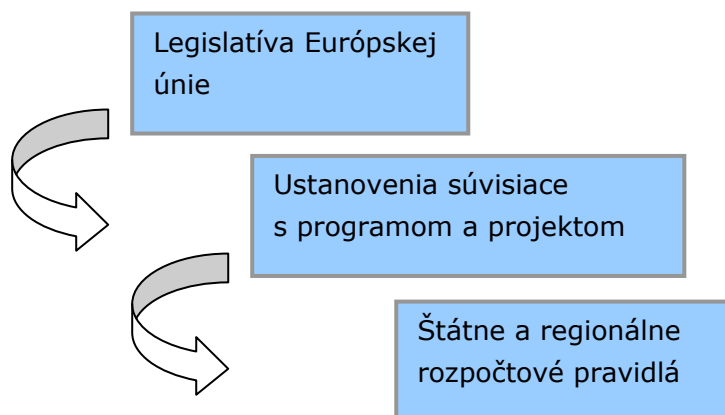
### **Slovenský „koordinačný partner projektu“**

Na slovenskej strane bude pre jeden projekt existovať iba jedna zmluva o národnom spolufinancovaní. Túto zmluvu podpíše Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR a so „slovenským koordinačným partnerom projektu“. Ak vedúci partner projektu pochádza zo Slovenskej republiky, plní aj úlohu „slovenského koordinačného partnera projektu“.

## 2.4 Oprávnenosť výdavkov

Vo všeobecnosti je v rámci programu možné spolufinancovať akékoľvek aktivity, ktoré účinne prispievajú k splneniu cieľov programu pod podmienkou, že sa dodržia všetky platné právne predpisy Spoločenstva a vnútroštátne právne predpisy.

**Existuje niekoľko úrovní dokumentov (právnych ustanovení), ktoré je potrebné zohľadniť pri určovaní oprávnenosti výdavkov:**



V praxi to znamená:

1. predpisy o štrukturálnych fondoch (ŠF), ako je Nariadenie (EK) č.1080/2006 (Všeobecné nariadenie pre všetky ŠF) a Nariadenie č.1083/2006 (EFRR), ako aj Nariadenie č.1828/2006 (Implementačné nariadenie);
2. na úrovni programu ide o spoločné oprávnené výdavky a kritériá pre výber projektov, ako aj osobitné ustanovenia zmlúv o spolufinancovaní z EFRR a národnom spolufinancovaní;
3. na národnej úrovni sú to predpisy, ako napr. rozpočtové pravidlá Rakúskej republiky a rakúskych spolkových krajín, alebo slovenské právne predpisy, ako napr. zákon o dani z príjmov, zákon o verejnom obstarávaní, zákon o rozpočtových pravidlách vo verejnej správe, zákon o rozpočtových pravidlách v územnej samospráve, zákon o účtovníctve, zákon o dani z pridanej hodnoty a pod.;
4. doplnujúce predpisy pre oprávnenosť výdavkov z EFRR v oboch krajinách.

### **Oprávnené výdavky – skutočné, uznané a schválené!**

Výraz „oprávnené výdavky“ označuje skutočné náklady, ktoré žiadateľom vzniknú pri realizácii aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, ktorých oprávnenosť na úhradu z prostriedkov EFRR a národného spolufinancovania uznali a schválili ustanovené kontrolné orgány.

## Všeobecné zásady oprávnenosti výdavkov

### *Relevantnosť výdavkov*

**Všetky výdavky musia byť relevantné pre splnenie cieľov projektu.** Je dôležité pochopiť, že oprávnenosť výdavkov sa nevyhnutne nevzťahuje na náklady ako také. Určujúcim faktorom pri posudzovaní oprávnenosti je relevantnosť výdavkov.

Jednoduchý príklad, ako bude posudzovaná relevantnosť výdavkov:

- stravovanie pre 20 osôb ako súčasť školenia môže byť oprávneným výdavkom;
- 20 pracovných obedov s preferovaným cezhraničným partnerom nebude oprávneným výdavkom.

### *Hospodárne a účinné používanie finančných prostriedkov*

Finančný rozmer (rozpočet) projektu musí odzrkadľovať **hospodárne a efektívne využívanie verejných prostriedkov**. Uvedomte si, prosím, že kritériá „hodnota za peniaze“ (value for money) a adekvátnosti nákladov sú dôležitým prvkom pri posudzovaní Vašej žiadosti o platbu.

### *Zhoda medzi aktivitami a plánovanými výdavkami*

Je zrejmé, že plánované výdavky by mali korešpondovať s plánovanými aktivitami. Rozpočet projektu by mal byť zostavený dostatočne podrobne, aby bolo možné overenie zhody medzi aktivitami a súvisiacimi výdavkami.

### *Oprávnenosť v zmysle administrácie výdavkov*

V čisto technickom ponímaní sú výdavky oprávnené iba ak:

- Monitorovací výbor v súlade s platnými postupmi pre predkladanie projektov, výber projektov a prijímanie rozhodnutí o spolufinancovaní projektov rozhodne o podpore projektu – **žiadosť (projekt) je schválená;**
- Riadiaci orgán a vedúci partner sa zmluvne dohodne na podmienkach financovania – **zmluva o poskytnutí NFP medzi Riadiacim orgánom a vedúcim partnerom je podpísaná;**

- skutočne vznikli, ak ich vedúci partner alebo partneri projektu uvedení v zmluve uhradili, ak výdavky možno overiť na základe originálov faktúr alebo iných účtovných dokladov rovnakej dôkaznej hodnoty – **vzniknuté výdavky možno overiť**;
- priamo súvisia s projektom, sú nevyhnutné na jeho realizáciu, boli v rámci projektu naplánované a schválil ich Monitorovací výbor (MV) – **vzniknuté náklady sú oprávnené a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP**.

## **Začiatok a koniec oprávnenosti výdavkov**

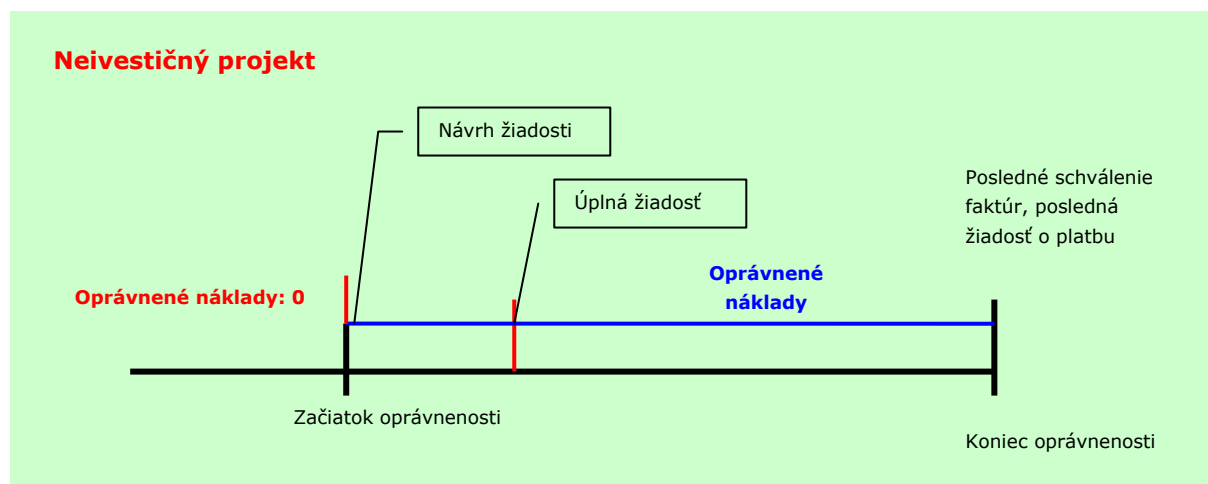
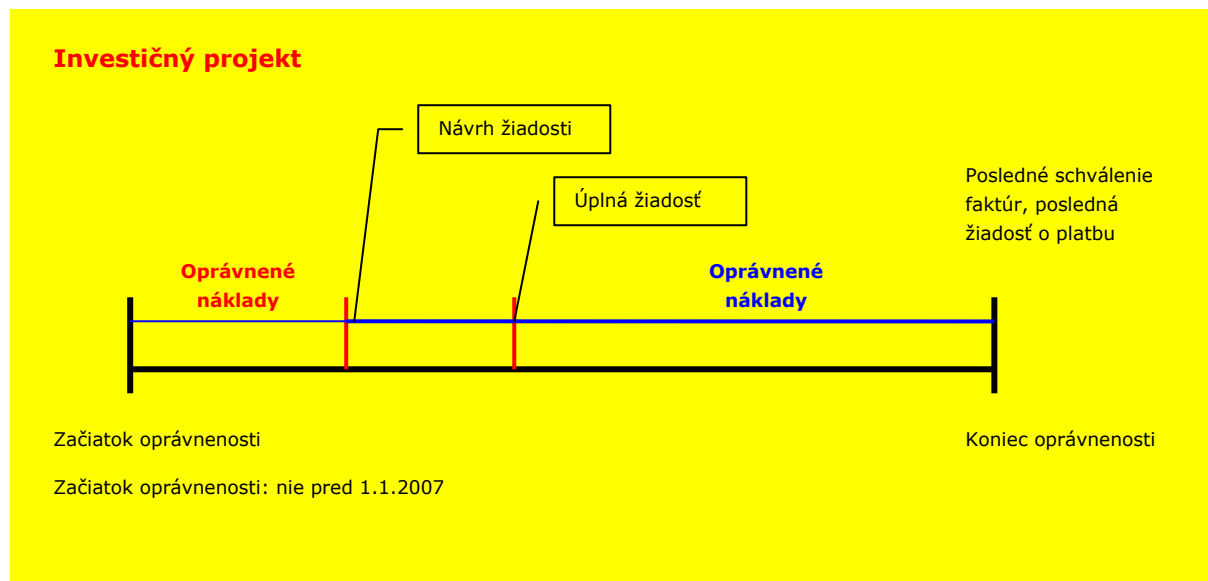
Všetky výdavky spojené s projektom musia vzniknúť po 1. januári 2007 a do 30. júna 2015. **Výdavky projektu sú oprávnené medzi „začiatkom oprávnenosti“ a „koncom oprávnenosti“ výdavkov podľa termínov stanovených v zmluve o poskytnutí príspevku z EFRR.**

Dátum začiatku oprávnenosti výdavkov sa určuje nasledovne:

- vo všeobecnosti najskorším možným začiatkom oprávnenosti výdavkov projektu je dátum oficiálnej registrácie žiadosti Spoločným technickým sekretariátom;
- ak bol predložený návrh žiadosti a následne schválená žiadosť, začiatkom oprávnenosti výdavkov je dátum oficiálnej registrácie návrhu žiadosti Spoločným technickým sekretariátom;
- pri investičných projektoch môžu byť tzv. „predbežné náklady“ uznané za oprávnené aj v období pred registráciou návrhu žiadosti a žiadosti, avšak sú podmienené schválením MV. V takýchto prípadoch je potom najskorším možným dátumom 1. január 2007.

Všetky výdavky, ktoré vzniknú skôr, než Monitorovací výbor oficiálne schváli projekt, partneri projektu znášajú náklady na vlastné riziko. Ak je projekt v rámci rozhodovacieho procesu zamietnutý, nie je možné požadovať úhradu vzniknutých nákladov.

## Oprávnenosť výdavkov v čase



## Špecifické druhy oprávnených nákladov

### Daň z pridanej hodnoty (DPH)

Daň z pridanej hodnoty nie je oprávneným výdavkom, ak ju skutočne a s konečnou platnosťou neplatí (neznáša) partner. DPH, ktorá môže byť partnerovi akýmkoľvek spôsobom refundovaná nemožno považovať za oprávnený výdavok a to aj v prípade, že by k jej úhrade nedošlo. Rakúski partneri by mali venovať špecifickú pozornosť tejto problematike, keďže v prípade niektorých inštitúcií sa DPH môže vzťahovať len na vybrané druhy aktivít.

## Poplatky

Podľa článku 49 Implementačného nariadenia (č. 1828/2006) sú finančné poplatky a náklady na záruky (bankové) oprávnenými nákladmi. Nižšie uvedené poplatky sú oprávnené v prípade príspevku z EFRR na realizáciu programu:

- poplatky za medzinárodné finančné transakcie;
- bankové poplatky za otvorenie a správu bankového účtu, ak si realizácia projektu vyžaduje otvorenie osobitného bankového účtu;
- náklady na záruky poskytnuté bankou alebo inou finančnou inštitúciou v takej miere, ako to požadujú vnútroštátne právne predpisy príslušnej krajiny alebo Spoločenstva;
- poplatky za právne poradenstvo, notárske poplatky, ak súvisia priamo s projektom a ak sú nevyhnutné pre jeho realizáciu.

Úroky z dlžných súm, pokuty, finančné sankcie a kurzové straty nie sú oprávnenými výdavkami.

## Výnosy<sup>10</sup>

Výnosy sú príjmami, ktoré projekt dosiahne z predaja, prenájmu, služieb, poplatkov alebo iných podobných činností. Takýmito príjmami môže v kontexte programu byť:

- predaj brožúrok alebo služieb;
- poplatky za účasť alebo zápisné;
- dary a sponzoring pre projekt alebo pre partnera v prípade, že sa týkajú aktivít projektu spolufinancovaných programom sa budú považovať za výnosy.

Tieto príjmy sa musia odpočítať od oprávnených výdavkov v plnej alebo pomernej sume v závislosti od toho, či boli úplne alebo iba čiastočne vytvorené spolufinancovaným projektom. Výška spolufinancovania z EFRR sa vypočíta na základe celkových nákladov po odpočítaní uvedených výnosov.

Od žiadateľov sa požaduje, aby v rozpočte uviedli výnosy, resp. príjmy projektu. Ak nie je objektívne možné vopred odhadnúť výnosy, odpočítajú sa výnosy

---

<sup>10</sup> Presné znenie v článku 55 Nariadenia Komisie č. 1083/2006.

dosiahnuté v priebehu piatich rokov po ukončení projektu od deklarovaných výdavkov.<sup>11</sup>

Všetky informácie a dokumentácia o výnosoch projektu sa musia predložiť inštitúcii zodpovednej za výkon prvostupňovej kontroly. (FLC pozrite kapitolu 7.1 "predkladanie správ" a časť „prvostupňová kontrola“ v kapitole 7.2) Pre výkon kontroly oprávnenosti výdavkov je potrebné mať k dispozícii všetky informácie nevyhnutné pre jednoznačné určenie vykazovaných výdavkov a dosiahnutých príjmov. Suma týchto príjmov sa odpočíta z celkových overených nákladov a výsledná suma je výdavkom, ktorý je možné spolufinancovať z programu.

Špecifickým prípadom je infraštruktúra vytvárajúca príjmy. Ako v prípade iných projektov poskytujúcich služby za úhradu, nesmú oprávnené výdavky prekročiť súčasnú hodnotu investičných nákladov, od ktorej sa odpočíta súčasná hodnota čistých príjmov z investície počas určitého obdobia (t.j. ekonomická životnosť infraštruktúry). Znamená to, že napr. výdavky na údržbu a prevádzku je nutné zohľadniť ako výdavky pri výpočte čistých príjmov.

**Pri týchto projektoch je potrebné vopred vykonať dôkladnú a kvalifikovanú finančnú analýzu.** Výpočet musí určiť tzv. medzeru financovania, ktorá je základom spolufinancovania z prostriedkov programu. Medzera financovania sa rovná diskontovaným investičným nákladom, od ktorých sa odpočítajú diskontované čisté príjmy.<sup>12</sup>

Pri investíciách do infraštruktúry je nutné zohľadniť životnosť takejto investície. Životnosť sa môže pohybovať od 15 rokov v prípade infraštruktúry informačných technológií do 30 rokov v prípade čističky odpadových vôd. V takýchto prípadoch je potrebné vypracovať štúdiu realizovateľnosti, ktorá poskytne dôkladnú a realistickú ekonomickú a finančnú analýzu projektu počas jeho ekonomickej životnosti na základe transparentných predpokladov pre kľúčové parametre<sup>13</sup>. Seriózna štúdiá realizovateľnosti posúdi aj alternatívy predmetnej investície.

## Neoprávnené výdavky

V rámci programu sa za neoprávnené považujú tieto výdavky:

- akékoľvek náklady zaplatené pred alebo po uplynutí doby oprávnenosti, ako to stanovuje zmluva o poskytnutí NFP;

<sup>11</sup> Toto je znenie Nariadenia. Táto otázka je v súčasnosti predmetom intenzívnych rokovaní medzi EK a členskými štátmi.

<sup>12</sup> Diskontované čisté príjmy: (suma diskontovaných príjmov + diskontovaná zostatková hodnota) mínus (diskontované prevádzkové náklady)

<sup>13</sup> Výborným základným materiálom je „Príručka o analýze nákladov a výnosov investičných projektov“ („Guide to Cost-Benefit Analysis of Investment Projects“), ktorú vydal Evaluation Unit of DG Regio (pozri aj nižšie uvedené stiahnutia z webovej stránky programu).

- kúpa (obstaranie) pozemku<sup>14</sup>;
- kúpa (obstaranie) nehnuteľného majetku;
- kúpa hnutel'ného majetku<sup>15</sup>, ktorý priamo nesúvisí s projektom;
- reprezentačné položky<sup>16</sup>;
- nezaplatené časti faktúr<sup>17</sup>;
- neuplatnené zľavy<sup>18</sup>;
- úroky z dlžných súm;
- dane a clá vo všeobecnosti, okrem napr. nerefundovateľnej dane z pridanej hodnoty;
- pokuty, finančné sankcie a výdavky na súdne spory;
- náklady splatných (splácaných) úrokov, prečerpanie úveru;
- poplatky pri výmene mien a kurzové straty;
- rezervy na budúce straty alebo iné prípadné záväzky v budúcnosti;
- provízie a dividendy, vyplatenie zisku;
- nákup obchodného podielu a akcií obchodovaných na burze cenných papierov;
- platy štátnych zamestnancov, ak to súvisí s ich každodennými činnosťami a povinnosťami vyplývajúcimi zo zákona;
- honoráre za účasť na zasadaniach<sup>19</sup>;
- výdavky na bývanie;
- jednorazové kultúrne podujatia (výstavy, festivaly), pokiaľ nepredstavujú trvalú spoluprácu alebo pracovný pomer; honoráre za umelecké činnosti;
- nepeňažné príspevky<sup>20</sup>;
- paušálne platby;
- subdodávateľské činnosti zvyšujúce náklady prevádzky bez pridanej hodnoty;
- subdodávateľské zmluvy, v rámci ktorých je platba stanovená ako percentuálny podiel z celkových nákladov prevádzky (činnosti), pokiaľ takúto platbu neodôvodní vedúci partner alebo jeho partneri s ohľadom na skutočnú hodnotu vykonanej práce alebo poskytnutých služieb;
- akékoľvek výdavky účtované tretím stranám a ktoré tak neznáša vedúci partner alebo jeho partneri;
- akékoľvek služby, obstarávanie alebo stavebné práce priamo nesúvisiace s projektom;

<sup>14</sup> Monitorovací výbor môže urobiť výnimky v riadne odôvodnených prípadoch podľa daného prípadu, t.j. ako predbežné náklady výstavby verejnej infraštruktúry, ktorá zostáva vo vlastníctve štátu;- maximálne 10% celkových nákladov.

<sup>15</sup> Napr. šálky na kávu/pribor, ozdobné materiály, mobilný telefón, automobily, fotoaparáty, notebooky.

<sup>16</sup> Napr. kvety, darčekové predmety, pohľadnice.

<sup>17</sup> Napr. náhrady škôd, vyplatenie záruky, zľavy, rabaty apod.

<sup>18</sup> Napr. zľavy, rabaty.

<sup>19</sup> V nemeckom jazyku: Sitzungsgelder, tento výraz označuje honorár za púhu účasť na zasadaní bez aktívnej, vopred určenej úlohy.

<sup>20</sup> Napr. bezplatné využívanie miestnosti, vybavenie alebo iné zariadenia, nezaplatené dobrovoľná práca (brigády), vo všeobecnosti každý prínos bez peňažného toku.

- výdavky, ktoré priamo nesúvisia s vedúcim partnerom alebo jeho partnermi;
- akékoľvek formy dvojitého financovania sú neoprávnenými výdavkami (napr. výdavky, ktoré už boli uhradené z fondov EÚ)
- pre PP z SR výdavky v hotovosti presahujúce čiastku 500 € za deň alebo 1 000 € za mesiac.

## Kategórie výdavkov

Oprávnené výdavky uvedené v rozpočte projektu, ktoré neskôr vzniknú partnerom spoločne realizujúcich projekt musia byť zaradené do nasledovných kategórií výdavkov:

### **1. Interné náklady organizácie vrátane:**

- miezd, sociálneho zabezpečenia a súvisiacich daní;
- režijné náklady/ prevádzkové náklady;
- cestovné náklady.

### **2. Externé náklady vrátane:**

- služieb;
- nákupu tovaru.

### **3. Investície vrátane:**

- nákupu strojov a zariadení;
- stavebných činností.

## Výpočet výmenných kurzov pre slovenských žiadateľov

V prípade výdavkov, ktoré vznikli pred 1.1.2009 v SKK – bude použitý na výpočet „Nárokovanej sumy v EUR“ prepočítavací kurz 30,1260 SKK/EUR. Výsledná suma (teda nie jednotková cena ale celková cena za faktúru resp. pokladničný doklad) sa zaokrúhli na najbližší eurocent nasledovne – celkový vypočítaný zvyšok konečnej sumy, ktorý je nižší ako polovica jedného eurocenta sa zaokrúhľuje nadol. Ak celkový vypočítaný zvyšok konečnej sumy, ktorý sa rovná polovici alebo je vyšší ako polovica jedného eurocenta sa zaokrúhľuje nahor na najbližší eurocent.

V prípade, že VP/PP uhradil určitý výdavok spojený s projektom v inej mene ako euro, v zozname deklarovaných výdavkov uvedie tento výdavok prerátaný na menu euro kurzom, za ktorý bol uskutočnený nákup. Ak sa kúpa neuskutočňuje s bankou alebo so zmenárňou, použije sa výmenný referenčný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň predchádzajúci dňu vysporiadania obchodu.

## 2.5 Všeobecné pravidlá (spolu)financovania projektov

Financovanie projektov sa zakladá na kombinovanom financovaní z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR) a národného spolufinancovania. Všetky projekty, ktoré Monitorovací výbor schváli na spolufinancovanie z programu, **budú oprávnené získať 85 % prostriedkov spolufinancovania z EFRR, ktoré sa vždy považujú za verejné zdroje. Avšak nie vždy bude celý rozpočet projektu automaticky akceptovaný ako základ pre spolufinancovanie z programu (pozri poslednú časť, ktorá sa venuje definovaniu základu pre spolufinancovanie projektov).**

### Miera spolufinancovania – nie je to také jednoduché!

Majte, prosím, na pamäti, že iba oprávnené výdavky spolufinancované z programu predstavujú základ pre výpočet miery spolufinancovania. Odporúča sa začať najprv s vyčíslením oprávnených výdavkov projektu a spolufinancovania na úrovni jednotlivých partnerov podľa plánovaných aktivít, ktoré sa následne sčítajú na úrovni celkového projektu. Základ pre spolufinancovanie projektu (z verejných zdrojov) je väčšinou v pomere 85:15 (EFRR: národné spolufinancovanie). Výpočet spolufinancovania z EFRR a národného spolufinancovania je odlišný v Slovenskej republike a v Rakúsku, navyše aj medzi jednotlivými typmi organizácií (žiadateľov).

#### Základ spolufinancovania projektov – 100%

Spolufinancovanie z EFRR: 85 %

Národné spolufinancovanie:  
15 %

Požiadavky týkajúce sa národného spolufinancovania sú v prípade Slovenskej republiky a Rakúska odlišné, a líšia sa aj medzi verejným a súkromným sektorom v oboch krajinách.

### Národné spolufinancovanie v Slovenskej republike

Pokiaľ ide o národné spolufinancovanie v Slovenskej republike, miera národného spolufinancovania závisí od charakteru danej organizácie (v zásade sa rozlišuje medzi organizáciami verejného a súkromného sektora) a od miery povinného vlastného príspevku (spolufinancovania). Časť alebo celé požadované národné spolufinancovanie pre slovenských partnerov je zo štátneho rozpočtu a poskytuje ho Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky. To, či

predstavuje časť alebo celé požadované národné spolufinancovanie, závisí od charakteru organizácie – konkrétne príklady sú uvedené nižšie.

**Verejný sektor – štátna správa (ministerstvá), štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie - bez vlastného príspevku**

**Základ spolufinancovania projektov – 100%**

Spolufinancovanie z EFRR: 85 %

Nár. spolufinancovanie  
prostredníctvom MVRR SR: 15%

**Verejný sektor – regionálna samospráva, miestna samospráva (obce) a iné organizácie štátnej správy s vlastným príspevkom napr. Kvázi verejné inštitúcie (pozrite prosím aj indikatívny zoznam takýchto inštitúcií v prílohe 1) vo výške 5 % z verejných zdrojov**

**Základ spolufinancovania projektov – 100%**

Spolufinancovanie z EFRR:  
85 %

Nár. spolufinancovanie  
prostredníctvom MVRR  
SR: 10%

Vlastný príspevok z  
verejných zdrojov:  
5%

**Súkromný sektor – neziskové organizácie (MVO) a súkromné komerčné organizácie s vlastným príspevkom vo výške aspoň 5 % zo súkromných zdrojov**

**Základ spolufinancovania projektov – 95%**

Vlastné súkr.  
spolufinan.: 5%

Spolufinancovanie z EFRR: 85 %

Nár. spolufinancovanie  
prostredníctvom MVRR SR:  
15 %

Všetci slovenskí partneri, okrem organizácií štátnej správy a ich rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií, musia predložiť čestné prehlásenie o dostupnosti vlastného príspevku (buď zo súkromných alebo verejných zdrojov). Toto podpísané prehlásenie je potrebné predložiť ako prílohu žiadosti. Skutočná dostupnosť vlastného spolufinancovania partnerov projektu sa overí pred podpisom zmluvy o poskytnutí príspevku z EFRR a dohody o partnerstve.

## Národné spolufinancovanie v Rakúsku

Činnosti oprávnených žiadateľov (partnerov) z Rakúska, či už z verejného alebo súkromného sektora, sa budú spolufinancovať už vyššie uvedeným spôsobom:

<b>Základ spolufinancovania projektov – 100%</b>	
Spolufinancovanie z EFRR: 85 %	Národné spolufinancovanie: 15 %

Žiadatelia (vedúci partneri) a partneri projektu, ktorými sú **verejné inštitúcie** alebo tzv. **súkromné spoločnosti s verejnou účasťou**, môžu využívať svoje vlastné zdroje na národné spolufinancovanie.

Pre **rakúskych žiadateľov a partnerov projektu zo súkromného sektora** neexistuje automatické poskytnutie národného spolufinancovania, ako je to v prípade Slovenskej republiky. Národné verejné zdroje môžu pochádzať z rozpočtov na úrovni spolkových krajín alebo na národnej úrovni (napr. ministerstvo hospodárstva a práce). Rakúski partneri projektu zo súkromného sektora musia teda prerokovať svoje projekty s regionálnymi miestami a do určitej miery musia obhájiť svoj projekt, aby získali národné spolufinancovanie. Pre rakúskych vedúcich partnerov ako aj partnerov projektu je vo fáze predkladania žiadosti potrebné zabezpečiť tzv. „prehlásenie o spolufinancovaní“.

Prehlásenia o spolufinancovaní je potrebné priložiť k žiadosti za každého rakúskeho partnera zo súkromného sektora. Originály prehlásení o spolufinancovaní alebo ich faxové kópie sa musia byť súčasťou vytlačenej a podpísanej žiadosti predloženej STS. Okrem toho sa zoskenované prehlásenia je potrebné priložiť k žiadosti zaslanej elektronickou poštou. Prehlásenia o spolufinancovaní by mali minimálne obsahovať:

- názov inštitúcie poskytujúcej národné spolufinancovanie;
- názov programu;
- názov projektu;
- názov prijímateľa (organizácie);
- výšku národného spolufinancovania;
- podmienky stanovené inštitúciou poskytujúcou spolufinancovanie, ako napr. „*pod podmienkou, že daný projekt je schválený MV bude mu poskytnutý príspevok z EFRR*“;
- dátum vystavenia a doba platnosti prehlásenia;
- podpis zástupcu predmetnej inštitúcie.

## **85% predstavuje maximálnu výšku spolufinancovania z EFRR!**

Na jednej strane orgán národného spolufinancovania ponúka možnosť poskytnúť vyššie národné spolufinancovanie ako je požadovaný limit (t.j. podiel vyšší ako 15%). Okrem toho môže vzniknúť aj požiadavka na vyššie ako minimálne spolufinancovanie.

V oboch prípadoch sa príspevok z EFRR financovaný príslušnými spolufinancujúcimi inštitúciami odporúčane zníži, t.j. na podiel nižší ako 85%.

Pri žiadateľoch, ktorých projektové zámery vzhľadom na plánované aktivity a očakávané výstupy musia byť dohodnuté s regionálnymi miestami Burgenland a Dolné Rakúsko môže byť za určitých okolností požadovaná vyššia miera spolufinancovania z národných zdrojov a čím sa odporúčane zníži príspevok z EFRR. Výška príspevku musí byť prediskutovaná a dohodnutá s Regionálnym miestom.

## **Určenie základu pre spolufinancovanie**

Orgány zodpovedné za riadenie programu majú možnosť navrhnúť úpravu základu pre spolufinancovanie z programu. Nie vo všetkých prípadoch bude 100 % nákladov projektu tvoriť základ pre spolufinancovanie z programu:

- v niektorých prípadoch sa budú považovať v kontexte cezhraničnej spolupráce za relevantné len vybrané časti projektu;
- v iných prípadoch, akými sú investičné projekty, objem finančných prostriedkov projektu môže byť príliš veľký na to, aby mohol byť v plnej výške financovaný z programu.

## **Nie vždy bude 100 % nákladov projektu automaticky akceptovaných!**

Rakúske regionálne miesta alebo MVRR môžu rozhodnúť a odporučiť financovanie len časti Vášho projektu. Táto bude následne predstavovať základ žiadosti o spolufinancovanie projektu z prostriedkov programu. Z tohto dôvodu je nutné tieto otázky čo najskôr prerokovať s rakúskymi regionálnymi miestami, resp. so zástupcami MVRR SR. Nižšie uvedená tabuľka znázorňuje možnosti, ako definovať základ pre spolufinancovanie z programu.

Partner z regiónu A	Partner z regiónu B	Partner z regiónu C
<b>Pôvodný zámer projektu</b>		
Celkový rozpočet projektu: 1 100 000 EUR		
Žiadosť o spolufinancovanie: 1 100 000 EUR		
Časť investície	Časť investície	Štúdia realizovateľnosti vzťahujúca sa k investícii
Celkový rozpočet: 500 000 EUR	Celkový rozpočet: 500 000 EUR	Celkový rozpočet: 100 000 EUR
425 000 EUR - EFRR	425 000 EUR - EFRR	85 000 EUR - EFRR
75 000 EUR - nár. spoluf.	75 000 EUR - nár. spoluf.	15 000 EUR - nár. spolufin.
<i>RM/MVRR/MV rozhodne, že 200 000 EUR sa nebude spolufinancovať z programu. Táto časť by mala byť financovaná z iných zdrojov (200 000 EUR nezahrnutých do základu pre spolufinancovanie)</i>	<i>RM/MVRR/MV rozhodne, že 200 000 EUR sa nebude spolufinancovať z programu, nakoľko to nie je relevantné v kontexte cezhraničnej spolupráce (200 000 EUR odpočítaných z celkového rozpočtu projektu, pretože tieto náklady nie sú oprávnené)</i>	<i>RM/MVRR/MV rozhodne o financovaní celej sumy z programu.</i>
<b>Výsledok</b>		
Celkový rozpočet projektu: 900 000 EUE		
Základ spolufinancovania: 700 000 EUR		
Časť investície	Časť investície	Štúdia realizovateľnosti vzťahujúca sa na investíciu
Oprávnených: 500 000 EUR	Oprávnených: 300 000 EUR	Oprávnených: 100 000 EUR
Spolufinancovaných: 255 000 EUR - EFRR	Spolufinancovaných: 255 000 EUR - EFRR	Spolufinancovaných: 85 000 EUR - EFRR
45 000 EUR – nár. spoluf.	45 000 EUR – nár. spoluf.	15 000 EUR – nár. spoluf.

Všetky druhy výdavkov zahrnutých do základu spolufinancovania musia byť v súlade s pravidlami oprávnenosti. Majte, prosím, na pamäti, že partneri programu sa dohodli, že minimálny rozpočet projektov podporovaných v rámci tohto programu je 25 000 EUR (celkové náklady).

## 2.6 Štátna pomoc

### Štátna pomoc: rozhodujúce sú aktivity!

Všetci žiadatelia si musia uvedomiť, že otázka štátnej pomoci sa môže stať relevantnou aj v prípade, keď projekt realizuje nezisková organizácia. Kontrola projektu z hľadiska možných dôsledkov na štátnu pomoc sa zameriava na plánované aktivity projektu. Základom rozhodnutia o štátnej pomoci nie je právna forma organizácie, ale charakter jej činností vo vzťahu k trhu.

Je dôležité pochopiť, že „ekonomická činnosť“ v zmysle pravidiel o štátnej pomoci nezávisí od právnej formy alebo zdroja financovania činnosti! Pravidlá štátnej pomoci sa uplatňujú aj v prípade, ak neziskový subjekt alebo verejnoprávna inštitúcia môže potenciálne konkurovať komerčnej organizácii. Rozhodujúca je definícia, ktorú uplatňuje Európsky súdny dvor: výraz „ekonomická činnosť“ sa vzťahuje sa na všetky typy organizácií, ktoré vykonávajú ekonomickú činnosť a ponúkajú na trhu tovary a služby – bez ohľadu na ich organizačnú formu.

Kľúčovou otázkou je existencia trhu pre služby alebo tovary, ktoré projekt produkuje a poskytuje!

Podľa Príručky o štátnej pomoci (Vademecum on State Aid)<sup>21</sup>, ktorú vydala Európska komisia, sa tieto pravidlá vzťahujú na opatrenia, ktoré spĺňajú všetky nasledovné kritériá:

- **prevod štátnych prostriedkov** (vrátane fondov EÚ, štátnych, regionálnych alebo miestnych prostriedkov) – aj keď ich poskytne národný sprostredkovateľský orgán (financujúce úrady, agentúry a pod.); môžu to byť granty, znížené úrokové sadzby, záruky za úvery, položky zrýchleného odpisovania atď.;
- **ekonomická výhoda** – výhoda, ktorú by predmetný podnik nezískal v bežnom podnikaní;
- **selektívnosť** – štátna pomoc musí byť selektívna a preto ovplyvňovať (narúčať) rovnováhu medzi skupinou prijímateľov pomoci a ich konkurentmi;
- **vplyv na hospodársku súťaž a obchod** – toto kritérium je už splnené, ak má pomoc potenciálny vplyv (dopad) na konkurenčnú súťaž a obchod medzi členskými štátmi; je postačujúce, ak je príjemca zapojený do ekonomickej činnosti a ak pôsobí na trhu s potenciálnymi konkurentmi z iných členských štátov.

S ohľadom na charakter programu a vysokú mieru spolufinancovania, je zrejmé, že vo všeobecnosti sa budú spolufinancovať iba také projekty, ktoré sú v súlade s pravidlami Spoločenstva o štátnej pomoci. Odporúčame Vám riadiť našimi odporúčaniami:

- dostatočne podrobne popíšte plánované aktivity, aby bolo možné včas posúdiť vzťah voči štátnej pomoci;

<sup>21</sup> Príručka komunitárnych pravidiel štátnej pomoci (Vademecum Community Rules on State Aid): komplexný prvotný návod a poradenstvo ohľadom zásad štátnej pomoci ako aj stručné informácie o rôznych aspektoch štátnej pomoci (prehľady základných princípov). Tento dokument je dostupný na našej webovej stránke, z ktorej si ho môžete stiahnuť!

- nelánujte činnosti, ktorých výsledkom sú tovary a služby, ktoré už na danom trhu existujú, t.j. nemajú jasnú cezhraničnú pridanú hodnotu;
- je potrebné včas sa poradiť s regionálnymi miestami a Spoločným technickým sekretariátom, aby v prípade potreby existoval časový priestor na konzultácie s odborníkmi na štátnu pomoc;
- uvedomte si, že zahrnutie aktivít, ktoré môžu spadať pod štátnu pomoc môže mať závažné dôsledky na harmonogram realizácie Vášho projektu!

Program bude uprednostňovať podporu aktivít nekomerčného charakteru. V záujme eliminácie rizika **je pre súkromné subjekty v relevantných prípadoch stanovená horná hranica grantu (nenávratného finančného príspevku) podľa tzv. pravidla de minimis štátnej pomoci**: toto umožní poskytnúť granty do výšky 200 000 EUR počas troch za sebou nasledujúcich rokov (100 000 EUR pre odvetvie cestnej dopravy, t.j. pre špeditárske organizácie, autobusových dopravcov atď.). Organizácia musí priznať celú výšku štátnej pomoci, ktorú získala v predchádzajúcich troch rokoch a musí toto priznanie, resp. prehlásenie podpísať.

## 2.7 Verejné obstarávanie

**Ako vedúci partner a partner projektu ste povinný preukázať hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť pri implementácii projektu!**

Pamätajte, prosím, na to, že je Vašou povinnosťou preukázať súlad so zásadami hospodárnosti, účinnosti a efektívnosti pri realizácii aktivít projektu. Aj v prípade menších nákupov (obstarávaní) Vám preto odporúčame **zbierať a uchovávať dokumenty dokazujúce, že nákupu predchádzalo porovnanie cien**. Týmito dokumentmi môžu byť kópie cien zistených na internete, 3 cenové ponuky stanovujúce ceny určitého produktu zaslané faxom a pod.. V každom prípade je potrebné dodržiavať zásady hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti a ste to práve Vy, kto musí zhromažďovať a uchovávať predmetnú dokumentáciu! Tieto postupy by ste mali aplikovať od začiatku realizácie projektu a mali by byť prirodzenou súčasťou riadenia projektu!

Vždy keď plánujete externé obstaranie služieb, tovarov alebo prác musia byť dodržané pravidlá verejného obstarávania ako aj nasledovné pravidlá:

- Európske pravidlá verejného obstarávania ako aj
- Všetky relevantné národné pravidlá verejného obstarávania
- Prípadne interné pravidlá partnera zodpovedného za subkontrahovanie
- Prípadne pravidlá prvostupňovej kontroly pod ktorú spadá partner projektu

Toto sa vzťahuje na verejné ako aj súkromné organizácie reprezentujúce vedúcich partnerov, resp. partnerov projektu.

Základné zásady verejného obstarávania (transparentnosť, efektívna súťaž, nediskriminácia a rovnaké zaobchádzanie) sa vzťahujú aj na obstarávanie služieb a tovarov pod limitmi EÚ.

Pri všetkých nákupoch musia byť zabezpečené a zohľadnené trhové ceny, adekvátnosť nákladov a nákladová efektivita. Všetci partneri (verejní ako aj súkromní) musia zaručiť nákladovú efektivitu sprístupnením dokladov o porovnávaní ponúk.

V každom prípade musí byť postup verejného obstarávania dostatočne zdokumentovaný. Dokumenty ako vyhlásenie verejného obstarávania, súťažné podklady, ponuky, udelenie zákazky, zmluvy musia byť k dispozícii prvostupňovej kontrole za účelom finančnej kontroly.

**Pre rakúskych projektových partnerov bola stanovená hranica na predkladanie nezáväzných cenových ponúk vo výške 400 EUR. Nad touto hranicou sú rakúski žiadatelia vždy povinní požadovať a dokumentovať 3 nezáväzné cenové ponuky. Pod touto hranicou nie sú nezáväzné cenové ponuky potrebné.**

**Pre slovenských projektových partnerov bola stanovená hranica na predkladanie nezáväzných cenových ponúk vo výške 5 000 EUR. Nad touto hranicou sú slovenskí žiadatelia vždy povinní požadovať a dokumentovať 3 nezáväzné cenové ponuky. Pod touto hranicou nie sú nezáväzné cenové ponuky potrebné.**

Prvostupňová kontrola nebude akceptovať umelé rozdelenie predmetu obstarávania (zákazky), ktorého cieľom je vyhnúť sa verejnému obstarávaniu. V každom prípade je nutné riadne preukázať a zdokumentovať dodržanie postupov verejného obstarávania a príslušných metód obstarávania. Dokumenty, ako napr. oznámenie o verejnom obstarávaní, súťažné podklady, ponuky, ceny, objednávky, zmluvy musia byť k dispozícii pre finančnú kontrolu a audit a je potrebné ich riadne archivovať!

### **Dokumenty, ktoré musia predložiť slovenskí VP a PP pri verejnom obstarávaní na MVRR SR**

VP a PP zo SR sú povinní doručiť MVRR SR 20 dní pred podpisom zmluvy s vybraným dodávateľom overené kópie dokumentácie k nadlimitným, podlimitným a podprahovým zákazkám, ktorá pozostáva z:

- oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia (výzvy) na internete alebo v tlači;
- súťažných podkladov: opis predmetu obstarávania, podmienky účasti, kritériá na vyhodnotenie ponúk a postup hodnotenia;
- zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti;
- zápisnice z vyhodnotenia ponúk;
- hodnotiacich hárkov členov komisie
- ponúk uchádzačov, žiadosti záujemcov o účasť
- informácií o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo ich ekvivalent;
- dokumentácie k revíznym postupom ak boli uplatnené;

Partner projektu je povinný 20 dní po podpise zmluvy zaslať oznámenie o uzavretí zmluvy a originál (resp. overenú kópiu) zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade podprahových zákaziek originál zmluvy s úspešným

uchádzačom a informáciu o uzavretí zmluvy zasiela spolu príslušnou žiadosťou o platbu na úrovni partnera.

**Partneri projektu nesmú medzi sebou uzatvárať zmluvy ako externí experti alebo subdodávatelia.**

### **“In-House” subkontrahovanie**

V prípade subkontrahovania **“in-house” medzi verejnými inštitúciami a ich dcérskymi spoločnosťami je nutné dodržiavať nasledovné pravidlá stanovené Európskym súdnym dvorom<sup>22</sup>:**

- 1) Verejná inštitúcia, ktorá zákazku zadáva musí nad svojou podriadenou inštitúciou vykonávať kontrolu v takom rozsahu ako nad svojimi vlastnými organizačnými zložkami;
- 2) Podriadená inštitúcia musí vykonávať hlavnú časť svojich úloh pre verejnú inštitúciu, ktorá jej zákazku udelila.

Pri prvom bode to znamená, že účasť – aj keď len v malej miere – súkromnej inštitúcie v podriadenej inštitúcii vylučuje možnosť vykonania takejto kontroly.

V prípade, že sú splnené podmienky “in-house” subkontrahovania, náklady podriadenej inštitúcie musia predstavovať reálnu výšku, teda bez tvorby zisku. Splnenie, resp. nesplnenie vyššie spomenutých podmienok musí byť skontrolované pred udelením kontraktu. Toto je veľmi dôležité najmä preto, aby sme sa vyhli negatívnym dôsledkom, najmä neoprávnenosti výdavkov.

Pre všetky ostatné typy **subkontrahovania medzi verejnými inštitúciami a ich dcérskymi spoločnosťami, pri ktorých nie je potrebné verejné obstarávanie** platí, že náklady podriadenej (dcérskej) spoločnosti musia predstavovať reálnu výšku, teda bez tvorby zisku.

Pre typy kontrahovania (t.j. medzi verejnými inštitúciami a ich dcérskymi spoločnosťami, prípadne medzi inými typmi prepojenia spoločností) je tiež dôležité poznamenať, že pokiaľ nie je možné uplatniť princíp reálnych nákladov, musí byť predložený dôkaz o tom, že “in-house” subkontrahovanie vedie k nižším nákladom.

V prípade “in-house” subkontrahovania je potrebné mimoriadnu pozornosť venovať prípadom, keď osoba uzatvorí zmluvu so sebou samým (vystupujúca v dvoch rôznych úlohách). Vzhľadom na vysoké riziko konfliktu záujmov takýto prístup môže veľmi ľahko porušiť základný princíp zmluvy a bude predmetom

<sup>22</sup> Rozsudok C- 26/03 Európskeho súdneho dvora z 11. januára 2005 (Stadt Halle) alebo tiež ustanovenia rakúskeho zákona o verejnom obstarávaní, §10 (7)

podrobného skúmania. V prípadoch, že takýto prístup sa javí ako jediný možný, je potrebné prediskutovať takýto zámer vopred s príslušným orgánom prvostupňovej kontroly (FLC). Aj takýto typ zmluvy nesmie odporovať princípom hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti.

### 3. Vypracovanie žiadosti

#### **Nebude možné vytvárať partnerstvá tesne pred predkladaním žiadosti!**

Požiadavky vyplývajúce z uplatňovania princípu vedúceho partnera a podmienky stanovené pre program výrazne obmedzia priestor na tvorbu partnerstiev bezprostredne pred predložením žiadosti. Je dôležité si uvedomiť, že vytvorenie partnerstva, rozpracovanie projektového zámeru a vypracovanie žiadosti si vyžaduje dostatok času a zapojenie všetkých partnerov.

Všeobecné informácie k vyplneniu žiadosti sú uvedené v usmernení. Tu žiadatelia nájdu stručné a jasné pokyny, aké informácie by mali uviesť v jednotlivých častiach žiadosti tak, aby bola úplná vrátane všetkých príloh.

Táto kapitola Implementačného manuálu Vám poskytuje hlavné informácie nevyhnutné pre spracovanie jednotlivých častí žiadosti. Naším zámerom je poskytnúť Vám zásady ako postupovať pri spracovaní žiadosti a zároveň poukázať na dôležité aspekty žiadosti, ktoré sú v ďalšej fáze predmetom hodnotenia projektov. Budeme sa zaoberať týmito časťami žiadosti:

- I – Základné informácie
- II – Obsah projektu
- III – Informácie o vedúcom partnerovi a partneroch
- IV – Partnerstvo a udržateľnosť
- V – Ukazovatele
- VI – Prílohy
- Rozpočet je v kapitole uvedený osobitne, v rámci žiadosti je súčasťou časti III.

#### **Jazyk**

**Návrh žiadosti a žiadosť je nutné vyplniť vždy v oboch oficiálnych jazykoch programu: v slovenčine a v nemčine.** Texty (informácie) v žiadosti by mali byť v oboch jazykoch identické. Venujte preto pozornosť správne prekladu odborných výrazov, ktoré externí prekladatelia nemusia vždy poznať.

Predloženie žiadostí v oboch jazykoch umožní členom Spoločného technického sekretariátu a následne členom Monitorovacieho výboru lepšie posúdiť kvalitu Vášho projektu a jeho častí. Dvojazyčná žiadosť môže taktiež uľahčiť komunikáciu medzi partnermi pri príprave žiadosti.

Pre jednotlivé časti, textové polia žiadosti je určený maximálny počet znakov vrátane medzier. **Stanovený maximálny počet znakov v textových poliach budete musieť dodržiavať**, keďže formulár žiadosti Vám neumožní napísať viac znakov. Texty uvedené v žiadosti by mali byť výstižné a majú poskytovať kľúčové informácie o projekte.

Prvú časť žiadosti, ktorá zahŕňa informácie o kóde projektu, dátume zaregistrovania, príslušnom regionálnom mieste a regionálnych miestach, ktoré budú zapojené v prípade realizácie projektu nevypĺňate. Úlohou Spoločného technického sekretariátu je po predložení Vašej žiadosti doplniť tieto údaje.

Žiadosť je po formálnej stránke úplná iba vtedy, ak sú v oboch jazykoch vyplnené všetky relevantné textové polia a ak sú pripojené všetky požadované prílohy. V prípade návrhu žiadosti musí žiadateľ (vedúci partner) vyplniť povinné textové polia zvýraznené modrou farbou a predložiť prehlásenie o partnerstve (alebo iný vhodný dokument), ktoré podpíšu všetci partneri projektu, ako aj ďalšie dokumenty preukazujúce spoločnú prípravu projektu (príloha č. 2 a 6). Pre návrh žiadosti a žiadosť existuje len jeden formulár, použite ho v oboch prípadoch.

Odporúčame žiadateľom, ktorí majú seriózny záujem o predloženie projektu na financovanie z programu, aby sa oboznámili s nasledovnými dokumentmi ešte predtým ako pristúpia k vyplňaniu žiadosti:

- Operačný program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Rakúsko 2007 - 2013
- Žiadosť a jej prílohy
- Usmernenie pre spracovanie žiadosti
- Zmluva o poskytnutí príspevku z EFRR
- Dohoda o partnerstve.

### **Využite prosím možnosť funkcie "upload" pri Vašej elektronickej žiadosti!**

Excelovský formulár žiadosti ponúka funkciu „upload“. Žiadatelia môžu použiť túto funkciu a na základe získanej registrácie<sup>23</sup> môžu takýmto spôsobom ukladať svoje dáta na súbor uložený na serveri. Následne obdržíte ochranné heslo na prístup do tohto súboru, ktoré môže používať celý projektový tím. So súborom

<sup>23</sup> V tomto prípade ide o technický pojem, ktorý neznamená oficiálne predloženie žiadosti a jej následnú registráciu na STS (kapitola 4)

môžu pracovať viaceré osoby: pracovné časy musia byť dobre skoordované, aby sa zabránilo paralelnej práci s tým istým súborom. Spolu s registráciou pre funkciu „upload“ Váš projekt získa jedinečný kód.

Dôrazne odporúčame používať túto funkciu. Detailný popis všetkých potrebných krokov je možné nájsť na stránke programu v sekcii download pre stiahnutie balíka so žiadosťou.

## **3.1 Časť I. – Základné informácie**

### **1.1 Názov projektu**

<b>Časť I.</b>
<b>1. Základné informácie</b>
<b>1.1. Názov projektu</b> <i>Uvedte v slovenskom a nemeckom jazyku, názov má čitateľovi poskytnúť prvú predstavu, o čom predmetný projekt je. Pri premýšľaní o názve projektu už môžete uvažovať o možnostiach vytvorenia akronymu z jeho názvu.</i>
<b>SK - slovenčine</b>
<b>DE - v nemčine</b>

### **1.2 Akronym**

<b>1.2. Akronym<sup>24</sup> (max. 50 znakov)</b> <i>Je skrátením názvu projektu, pričom sa obvykle používajú prvé písmená slov, z ktorých sa názov projektu skladá. Je oveľa jednoduchšie pracovať so skratkou než s plným názvom projektu. Buďte pri tvorbe akronymu kreatívny!</i>
<b>Príklad: UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization)</b>

<sup>24</sup> Výslovnosť musí byť jasná v slovenskom aj nemeckom jazyku.

## 1.3 Lokalizácia projektu

### 1.3. Lokalizácia projektu – dopad

Váš projekt musí **preukázať priaznivý dopad (účinky) na územie programu** v súlade s cieľmi programu. V tejto časti žiadosti označíte tie regióny, v ktorých sa majú realizovať aktivity činnosti, a/alebo na ktoré budú mať tieto aktivity dopad. Môžete označiť viac než jeden región, avšak **projekt musí mať dopad minimálne na jeden región v Slovenskej republike a jeden región v Rakúsku** (regióny základného územia programu a susedné regióny).

#### 1.3.1 Hlavná programová oblasť

Región Bratislavy

Región Trnavy

Weinviertel

Wiener Umland-Nordteil

Wiener Umland-Südteil

Nordburgenland

Viedeň

#### 1.3.2. Susedné (hraničiace/20%-né) regióny<sup>25</sup>

Waldviertel

Mostviertel-Eisenwurzen

Sankt Pölten

Niederösterreich-Süd

Mittelburgenland

<sup>25</sup> Tieto regióny susedia s regiónmi hlavného územia programu. Do uvedených susediacich regiónov je možné investovať max. 20 % celkového programového rozpočtu.

## 1.4 Prioritné osi a skupiny aktivít

### 1.4. Prioritná os a príslušná oblasť činnosti<sup>26</sup>

*Uvedte, na ktorú prioritu a skupinu aktivít sa Váš projekt vzťahuje. Ciele Vášho projektu by mali jednoznačne prispievať k splneniu cieľov stanovených pre príslušnú skupinu aktivít (a prioritu). Označte len jednu skupinu aktivít, jeden projekt sa môže vzťahovať len na jednu skupinu aktivít.*

<b>Priorita 1 Učiaci sa/znalostný región a ekonomická konkurencieschopnosť</b>	<b>Priorita 2 Dostupnosť a trvalo udržateľný rozvoj</b>
<input type="checkbox"/> 1.1. Cezhraničná spolupráca MSP, spolupráca v oblasti výskumu, technológií a vývoja	<input type="checkbox"/> 2.1 Doprava a regionálna dostupnosť (plánovanie, organizácia dopravy a logistika)
<input type="checkbox"/> 1.2. Kultúrna spolupráca, spolupráca v cestovnom ruchu	<input type="checkbox"/> 2.2. Trvalo udržateľný územný rozvoj a kvalitná regionálna správa
<input type="checkbox"/> 1.3. Vzdelávanie a kvalifikácia, integrácia trhov práce	<input type="checkbox"/> 2.3. Spolupráca a spoločný manažment chránených oblastí
<input type="checkbox"/> 1.4. Sociálna dimenzia integrácie (sociálne a zdravotné služby)	<input type="checkbox"/> 2.4. Energetická efektívnosť a obnoviteľné zdroje energie, ochrana životného prostredia, manažment rizík

<sup>26</sup> Projekt musí byť priradený k jednej prioritnej osi a jednej skupine aktivít.

## 1.5 Činnosti s dopadom na susedné regióny

### 1.5 Činnosti s dopadom na susedné (20%-né) regióny (max. 700 znakov) – vyplniť v spolupráci s regionálnymi miestami

*Je potrebné definovať všetky aktivity, u ktorých sa predpokladá, že budú mať dopad na susedné (20%-né) regióny vrátane aktivít realizovaných na území programu, ako aj mimo územia programu. Aktivita realizovaná v hlavnom území programu môže mať dopad aj na susedné regióny, ak sú vyprodukované tovary a poskytované služby dostupné pre spotrebiteľov (cieľové skupiny) zo susedných regiónov. Aktivity vykonávané priamo v susedných regiónoch majú obvykle aj dopad v týchto regiónoch.*

**SK**<sup>27</sup>

**DE**<sup>28</sup>

## 1.6 Spôsob výpočtu

### 1.6. Uved'te spôsob výpočtu<sup>29</sup> ako aj celkový objem výdavkov v EUR súvisiacich s aktivitami realizovanými v susedných regiónoch.

*Túto časť žiadateľ nevyplňa. Pred predložením žiadosti je však potrebné prediskutovať a objasniť si s Vaším regionálnym miestom spôsob vyčíslenia výdavkov, ktoré majú vzniknúť v susedných regiónoch (20%-ných regiónoch). Regionálne miesto navrhne Monitorovaciemu výboru spôsob výpočtu pre Váš projekt. Spôsob výpočtu, ktorý schváli MV, budete musieť používať v pravidelných monitorovacích správach o projekte.*

Spôsob výpočtu	Suma v EUR

<sup>27</sup> Vyplňte po slovensky.

<sup>28</sup> Vyplňte po nemecky.

<sup>29</sup> Môže byť použitá jedna z troch metód – bližšie info nájdete v Príručke pre žiadateľov.



## 1.7 Činnosti, ktoré realizované mimo územia programu

### 1.7. Ak sa plánuje realizovať aktivity mimo hlavného územia programu, uveďte stručný popis týchto aktivít<sup>30</sup> (max. 700 znakov)

*Majte na pamäti, že aktivity projektu je možné realizovať v susedných regiónoch alebo mimo susedných regiónov, avšak vždy musia byť nevyhnutné pre dosiahnutie cieľov projektu a s priaznivým dopadom na územie programu. Aktivity, ktoré plánujete realizovať mimo územia programu, je potrebné v žiadosti zdôrazniť a vopred prediskutovať s regionálnymi miestami.*

**SK**

**DE**

## 1.8 Dátum začiatku projektu

### 1.8. Začiatok projektu<sup>31</sup>

*Začiatok realizácie projektu priamo súvisí s dátumom oprávnenosti výdavkov. Pre žiadateľov, ktorí predložili „návrhy žiadostí“ bude termín začatia realizácie projektu zhodný s dátumom oficiálneho zaregistrovania návrhu žiadosti potvrdeného zo strany STS, ktorý je zároveň začiatkom oprávnenosti výdavkov. Investičné projekty môžu navrhnúť začiatok oprávnenosti výdavkov aj pred predložením návrhu žiadosti, ale nie pred 1. januárom 2007.*

D/T

M

R/J

Žiadatelia, ktorí nevyužili možnosť návrhu žiadosti, môžu navrhnúť dátum začiatku realizácie projektu na deň kedy predložia úplnú žiadosť STS. Uvedomte si, prosím, že vo všetkých vyššie uvedených prípadoch má Monitorovací výbor právo schváliť alebo navrhnúť úpravu dátumu začiatku oprávnenosti výdavkov. Všetky výdavky, ktoré partnerom vzniknú pred oficiálnym schválením začiatku projektu a oprávnenosti výdavkov, znášajú partneri na vlastné riziko. Žiadatelia, ktorí chcú eliminovať toto riziko a začať svoje aktivity až po oficiálnom schválení projektu zo strany MV by mali realisticky stanoviť dátum začiatku projektu. Od predloženia žiadosti do rozhodnutia Monitorovacieho výboru uplynú minimálne 4 mesiace.

<sup>30</sup> Činnosti, ktoré musia mať vždy dopad na územie programu.

<sup>31</sup> Začiatok projektu je v zásade spojený so začiatkom oprávnenosti výdavkov. Oprávnené výdavky sú také výdavky, ktoré vznikli najskôr po registrácii návrhu projektu na Spoločnom technickom sekretariáte. Oprávnené náklady sú v zásade len tie, ktoré vznikli na základe rozhodnutia MV a sú uvedené v zmluve o poskytnutí príspevku z EFRR.

## 1.9 Doba realizácie projektu

### 1.9. Odhadované trvanie projektu

**Neexistujú žiadne hranice minimálnej alebo maximálnej doby trvania realizácie projektu.** Jedinou podmienkou je to, aby navrhovaná doba trvania realizácie všetkých aktivít projektu bola realistická. Keďže program podporuje projekty s významným prínosom k dosahovaniu cieľov programu a s dopadmi na pohraničný región, odporúčame Vám stanoviť dobu trvania projektu na minimálne 1 rok. Pokiaľ ide o ukončenie programu, pri rozhodovaní o dobe trvania projektu zohľadnite, prosím, skutočnosť, **že všetky činnosti projektu sa musia ukončiť najneskôr do 30. júna 2015.**

Počet mesiacov

MM

### 1.10 Koniec projektu

#### 1.10. Koniec projektu<sup>32</sup>

Plánovaný dátum ukončenia projektu sa určí jednoduchým pripočítaním doby trvania projektu k dátumu začiatku realizácie projektu. Uvedomte si, prosím, že projekty ukončené pred oficiálnym schválením predmetného projektu zo strany Monitorovacieho výboru nebudú oprávnené na financovanie z programu.

D/T

M

R/J

<sup>32</sup> Oprávnenosť výdavkov sa končí 30. júna 2015.

## 1.11 Prepojenie a koherencia s regionálnymi/rezortnými stratégiami

### 1.11. Prepojenie a koherencia s regionálnymi stratégiami

(max. 700 znakov)

*Projekt a jeho aktivity majú nielen zohľadňovať existujúce regionálne/rezortné stratégie, ale aj preukázať väzbu a prepojenie s týmito stratégiami na oboch stranách hranice. Uvedte, prosím, väzby Vášho projektu na relevantné stratégie príslušných regiónov, vysvetlite prepojenie na ciele a priority týchto stratégií. Ak sa projekt realizuje a má dopad na viac ako jeden región, uvedte, prosím, väzby a prepojenie so stratégiami všetkých dotknutých regiónov. Z dôvodu rozdielnych kompetencií regiónov v Rakúsku a v Slovenskej republike prerokujte tieto záležitosti s Vašimi partnermi projektu vopred. Ak nemáte dostatok informácií o existujúcich stratégiách, poraďte sa so svojim regionálnym miestom!*

SK

DE

## 3.2 Časť II. – Obsah projektu

### 2.1 Východiská pre realizáciu projektu

#### Časť II.

#### 2. Obsah projektu

##### 2.1 Východiská projektu

(max. 700 znakov)

*V tejto časti uvedte informácie o východiskách pre realizáciu projektu, pričom zdôraznite hlavné fakty o aktuálnej situácii v danom sektore/regióne, o hlavných potrebách cieľových skupín a popíšte želaný stav, ktorý možno dosiahnuť realizáciou projektu. **Táto časť sa vo všeobecnosti zameriava na odôvodnenie Vášho projektu na získanie podpory z programu a to prostredníctvom informácií o jeho význame a relevantnosti pre pohraničný región a jeho potreby (ako to stanovuje program a iné dokumenty).***

SK

DE

## 2.2 Ciele projektu

### 2.2 Ciele projektu (max. 700 znakov)

Stanovte globálne (všeobecné) a špecifické ciele projektu. Pre projekt by ste mal idefinovať **jeden všeobecný cieľ projektu**, ktorý bude vyjadrovať význam projektu pre cieľové regióny a cieľové skupiny v kontexte **dosahovania cieľov v príslušnej skupine aktivít. Špecifické ciele projektu by mali byť dosiahnuté počas realizácie projektu alebo k terménu jeho ukončenia.** Navrhované aktivity projektu sa musia navrhnúť takým spôsobom, aby efektívne prispeli k plneniu špecifických cieľov. **Všeobecný cieľ projektu možno rozdeliť na viacero špecifických cieľov.**

SK

DE

## 2.3 Cieľové skupiny

### 2.3. Relevantné cieľové skupiny<sup>33</sup> (max. 700 znakov)

Táto časť slúži na určenie cieľových skupín, ktorých potreby riečite v rámci aktivít projektu. **Cieľovou skupinou je skupina osôb, organizácií a spoločenských skupín, ktoré sú ovplyvnené aktivitami projektu a ktoré priamo profitujú z realizácie projektu.** Budte, prosím, čo najkonkrétnejší pri definovaní cieľových skupín, nakoľko to umožní lepšie posúdenie významu a relevantnosti navrhovaného postupu a aktivít pre potreby cieľových skupín. Ak je to možné, vyčíslite veľkosť Vašich cieľových skupín, ktoré priamo profitujú z projektu, t.j. počet účastníkov na školeniach, počet podporených MSP, počet inštitúcií využívajúcich novú službu a pod.. Indikatívny zoznam cieľových skupín pre jednotlivé skupiny aktivít je uvedený v prílohe č. 8 programu. Všetky cieľové skupiny je potrebné priradiť k príslušným cieľom projektu stanoveným v textovom poli č. 2.2

SK

DE

<sup>33</sup> Pri návrhu projektu je potrebné uviesť zoznam cieľových skupín. V prípade, že ide o konečnú verziu žiadosti, je potrebné uviesť spôsob AKO žiadateľ zapojí cieľové skupiny do projektu.

**2.4 Etapy projektu** – v tejto časti žiadosti by ste mali uviesť informácie o spôsobe realizácie projektu. Popis má definovať plánované aktivity, obsah jednotlivých aktivít a ich predpokladané výstupy, organizáciu a rozdelenie práce medzi partnerov projektu, ako aj logickú postupnosť jednotlivých aktivít. Vaša žiadosť, a najmä táto časť, sa bude predmetom hodnotenia na základe stanovených výberových kritérií uvedených v kapitole 5 Implementačného manuálu.

Etapy prác pozostávajú z tematicky súvisiacich aktivít, ktoré sú usporiadané v logickej postupnosti a ktoré vykonávajú partneri projektu spoločne. Povinnosti a zodpovednosti aj v rámci danej etapy je potrebné jednoznačne rozdeliť medzi partnerov projektu. Na základe skúseností odporúčame určiť vedúcich partnerov pre jednotlivé etapy projektu a ktorí budú koordinovať aktivity v predmetnej etape prác. Vedúci etáp budú v úzkom kontakte s vedúcim partnerom, pokiaľ ide realizáciu pridelennej etapy projektu.

V zásade existujú dve možnosti definovania etáp projektu:

1. podľa tematického zamerania/hlavných úloh (napr. riadenie projektu, školenia, monitorovanie);
2. podľa následnosti činností (napr. zhodnotenie potrieb, vypracovanie modulu školenia, uskutočnenie školenia).

Pre projekt môžete definovať maximálne **15 etáp**. Aktivity v oblasti publicity a informovanosti predstavujú v každom projekte samostatnú etapu. V žiadosti musíte uviesť plánovaný začiatok a koniec realizácie etapy. Tieto informácie budú neskôr využité pri posudzovaní dosiahnutého pokroku v realizácii Vášho projektu: pri príprave časového harmonogramu vychádzajte zo svojich praktických skúseností a snažte sa byť realistický!

**Popis aktivít** – aktivity uvedené v rámci etapy projektu musia byť logicky prepojené a efektívne prispievať k plneniu cieľov stanovených pre túto etapu prác. Aktivity môže realizovať partner projektu samostatne alebo partneri projektu spoločne s ohľadom na ich schopnosti a skúsenosti. Výkon aktivít väčšinou vedie k tvorbe určitých výstupov, ktorých existenciu je možné overiť a skontrolovať.

**Výstupy** – označujú konkrétne služby alebo tovary vytvorené v priebehu realizácie projektu (etapy), ako napr. spoločné učebné plány, renovované priestory v cezhraničnom informačnom centre, zavedenie sprievodcovských služieb pre návštevníkov v spoločných chránených prírodných oblastiach.

**Zapojenie partnerov** – partnerom projektu je potrebné prideliť úlohy podľa ich schopností, kvalifikácie, skúseností a kapacít. Označiť vedúceho etapy projektu a ostatných partnerov podieľajúcich sa na realizácii etapy.

Tabuľka na nasledujúcej strane Vám by Vám mala pomôcť pochopiť to, ako popísať aktivity a výstupy. V tabuľke zámerne neuvádzame **vyčerpávajúci popis aktivít, zámerom bolo, aby ste získali predstavu o tom, aké informácie máte v žiadosti uvádzať!** Na základe uceleného popisu by mal byť čitateľ schopný pochopiť akým spôsobom chcete projekt realizovať, logickú postupnosť krokov a dozvedieť sa o plánovaných výstupoch. Toto umožní ľahšie identifikovať významné rozpočtové položky.

## Príklad prehľadu etáp projektu (EP) – spoločná správa cezhraničnej prírodnej rezervácie vrátane malých investícií

2.4.1 Prehľad					
Názov etapy (max. 15)	Popis činností	Výstupy (na úrovni EP)	Od (m/r)	Do (m/r)	Zapojenie partnerov projektu
<b>EP 1: Analýza stavu</b>	1.1 Konečné stanovenie postupu a metodiky 1.2 Harmonizácia existujúcich materiálov / výroba podrobných máp 1.3 Rozhovory s dotknutými subjektmi (obce, združenia poľnohospodárov, úrady ochrany prírody, atď.) 1.4 Predkladanie správ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ucelené dvojazyčná správa (analýza stavu)</b></li> <li>• Harmonizovaná metodika a plán práce</li> <li>• Podrobné mapy s kategóriami prírodného bohatstva, skutočné využívanie oblastí a území</li> <li>• 30 rozhovorov s odborníkmi / dotknutými subjektmi</li> <li>• Správa</li> </ul>	01/2009 - 05/2009		1.1 VP (vedúci BP), PP1, PP4 1.2 VP, PP1, PP4 1.3 VP, PP1 1.4 VP
<b>EP 2: Vypracovanie spoločnej stratégie správy</b>	2.1 Cezhraničný workshop  2.2 Postup riešenia sporov s vlastníkmi / užívateľmi (hlavné územie prírodnej rezervácie)  2.3 Vypracovanie spoločnej stratégie riadenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ucelená dvojazyčná stratégia riadenia založená na dohode s vlastníkmi/užívateľmi</b></li> <li>• Harmonizované SWOT a ciele stratégie</li> <li>• 2 stretnutia s využitím mediátora (1 na Slovensku, 1 v Rakúsku)</li> <li>• Dohoda o využívaní a riadení v hlavnej oblasti prírodnej rezervácie</li> <li>• Stratégia</li> </ul>	05/2009 - 09/2009		2.1 PP2 (vedúci BP), PP3, PP1 2.2 PP2, PP3, PP1 2.3 PP2, PP3, PP1

<b>EP 3: Pilotné investície</b>	<p>3.1 Workshop s odborníkom na vzdelávanie v oblasti ochrany prírody</p> <p>3.2 Vypracovanie textu a rozmiestnenia info tabúľ pre „triedu v prírode“</p> <p>3.3 Výroba tabúľ</p> <p>3.4 Vybavenie pre odpočívadlá a „triedu v prírode“</p> <p>3.5 Realizácia a výstavba</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dvojjazyčné sprievodcovské služby pre návštevníkov, odpočívadlá a „trieda v prírode“</b></li> <li>• 1 workshop pre cca 40 osôb</li> <li>• Pedagogická koncepcia a texty</li> <li>• 20 dvojjazyčných tabúľ</li> <li>• Nákup zariadenia pre 6 odpočívadiel a triedu v prírode s lavičkami a stolmi, 3 z nich s drevenou striedkou</li> <li>• 2 prírodné chodníky so sprievodcovskou službou pre návštevníkov</li> </ul>	10/2009 - 04/2010	<p>3.1 PP4 (vedúci BP), PP2, PP3, VP</p> <p>3.2 PP4, PP2</p> <p>3.3 PP4, PP2</p> <p>3.4 PP3, VP</p> <p>3.5 VP, PP4</p>
<b>EP 4: Informácie a publicita (povinné)</b>	<p>4.1 Vývoj dvojjazyčnej webovej stránky po technickej a obsahovej stránke</p> <p>4.2 Pravidelné tlačové správy pre regionálne médiá v oboch krajinách</p> <p>4.3 Konferencia po podpise Dohody</p> <p>4.4 Otvorené dni pre školy (školy sú pozvané, aby podporili výkon prác na chodníkoch)</p> <p>4.5 Dvojjazyčná brožúrka pre návštevníkov</p> <p>4.6 Záverečná konferencia a otvorenie chodníka</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dvojjazyčná informačná stratégia a prispôbené produkty</b></li> <li>• Dvojjazyčná webová stránka</li> <li>• 10 tlačových správ počas doby trvania projektu</li> <li>• 1 tlačová konferencia v XY</li> <li>• 3 otvorené dni, 150 zúčastnených žiakov z oboch krajín</li> <li>• 5 000 ks brožúriek</li> <li>• Konferencia v XY, tlač. výstrižky</li> </ul>	02/2009 - 06/2010	<p>4.1 VP (vedúci BP), PP1, PP2, PP3, PP4</p> <p>4.2 VP, PP1,</p> <p>4.3 VP, PP2</p> <p>4.4 VP, PP1, PP2, PP3, PP4</p> <p>4.5 VP, PP1,</p> <p>4.6 VP, PP1, PP2, PP3, PP4</p>

## 3.3 Časť III. – Informácie o partneroch

### 3.1 Informácie o vedúcom partnerovi

#### 3. Informácie o vedúcom partnerovi<sup>34</sup>

##### 3.1 Kontaktné údaje vedúceho partnera a jeho štatutárov

Ako už bolo uvedené v predchádzajúcich kapitolách, vedúci partner zodpovedá za správnu realizáciu celého projektu vo vzťahu k riadiacim štruktúram programu. Z tohto dôvodu je dôležité, aby vedúci partner mal dostatočné technické, finančné a administratívne kapacity na plnenie úloh v rámci projektu. Táto časť žiadosti slúži najmä na **určenie vedúceho partnera projektu**. Uvedte, prosím, úplný oficiálny názov organizácie v úlohe vedúceho partnera ako aj jeho preklad. Ostatné kontaktné údaje vedúceho partnera sa uvedú iba v jazyku vedúceho partnera, nie je potrebné ich prekladať.

##### 3.1.1. Názov a adresa organizácie vedúceho partnera

Názov

Ulica, číslo

Mesto, obec, PSČ

Krajina

##### 3.1.2. Kontaktné údaje štatutára

Meno a priezvisko

Pozícia

Tel.

Fax

E-Mail

##### 3.1.3. Kontaktná osoba<sup>35</sup>

Atd'.

<sup>34</sup> Vedúci partner reprezentuje partnerstvo voči Riadiacemu orgánu.

<sup>35</sup> Ak nie je totožný so štatutárom (3.1.2).

### 3.2 Právna forma vedúceho partnera

#### 3.2 Právna forma vedúceho partnera<sup>36</sup>

Označte príslušné políčko; vedúci partner uvedie, do ktorej kategórie oprávnených žiadateľov jeho organizácia patrí. Za jednu organizáciu **je možné uviesť iba jednu právnu formu**. V nižšie uvedenom poli uvedte, úplný názov právnej formy vedúceho partnera v jazyku vedúceho partnera (preklad nie je potrebný).

- Verejný sektor, úroveň národná
- Verejný sektor, úroveň kraja alebo VÚC
- Verejný sektor, úroveň mesta a obce
  
- súkromné spoločnosti s verejnou účasťou<sup>37</sup>
  
- Súkromný sektor<sup>38</sup>
  
- Neziskový sektor<sup>39</sup>

Názov právnej formy organizácie<sup>40</sup>

SK,DE

### 3.3 DPH a vedúci partner

#### 3.3. Je vedúci partner za plánované aktivity platcom DPH? (prosím označiť)

Uvedomte si, prosím, že v Rakúsku môže organizácia byť platcom DPH len pre vybrané aktivity.

- ÁNO  NIE

<sup>36</sup> Vyplniť názov právnej formy organizácie a označiť len jednu kategóriu (verejná, súkromná s verejnou účasťou a súkromná a MVO).

<sup>37</sup> Vrátane organizácií, ktoré sú z väčšej časti financované z verejných zdrojov.

<sup>38</sup> Súkromná organizácia musí predložiť bankovú záruku alebo záruku organizácie verejnej správy.

<sup>39</sup> Súkromná organizácia musí predložiť bankovú záruku alebo záruku organizácie verejnej správy.

<sup>40</sup> Vyplniť v rodnom jazyku.



### 3.4 Identifikácia vedúceho partnera

#### 3.4. Identifikačné číslo organizácie<sup>41</sup>

*Túto časť vyplňuje vedúci partner iba ak je to relevantné, uvedie identifikačné číslo a typ identifikačného čísla. Ak mu nebolo pridelené identifikačné číslo, textové pole nevyplní..*

Číslo	
Typ identifikačného čísla	

### 3.5 Klasifikácia ekonomických činností

#### 3.5. Kód pre oblasť ekonomickej činnosti

*Vyberte najvhodnejší kód vyjadrujúci Vaše hlavné činnosti (zoznam kódov je uvedený v dokumentácii k žiadosti). Pre organizáciu uvádzate iba jednu (hlavnú) ekonomickú činnosť.*

**SK, DE**

### 3.6 Bankový účet

#### 3.6. Bankový účet vedúceho partnera<sup>42</sup>

*Každý partner podieľajúci sa na projekte si pre účely projektu musí otvoriť samostatný bankový účet v EUR. Údaje o bankovom účte vedúci partner uvádza len v prípade, ak má bankový účet otvorený pred podaním žiadosti :*

- *Názov banky*
- *Adresa banky*
- *Číslo účtu*
- *Kód banky*
- *Názov majiteľa účtu*

<sup>41</sup> Identifikačné číslo organizácie, ak to je relevantné.

<sup>42</sup> Týka sa len bankového účtu vedeného v EUR.



### 3.7 Všeobecná oblasť pôsobnosti organizácie vedúceho partnera

#### 3.7. Popis predmetu činnosti vedúceho partnera<sup>43</sup> (max. 700 znakov)

Vedúci partner **stručne popíše svoje hlavné činnosti vyplývajúce z jeho právneho formy a funkcií.** Ak vedúci partner vykonáva široké spektrum činností, **uvedie činnosti s najväčším významom, resp. relevantnosťou pre cezhraničnú spoluprácu medzi Slovenskou republikou a Rakúskom a pre ciele projektu.**

SK

DE

### 3.8 Popis skúseností

#### 3.8. Skúsenosti vedúceho partnera s realizáciou projektov vrátane názvu projektu a termínu realizácie (max. 5 projektov - max. 700 znakov).<sup>44</sup>

Realizácia projektu spolufinancovaného z programu si vzhľadom na aplikáciu princípu vedúceho partnera vyžaduje určitú úroveň skúseností s riadením projektov. Tento aspekt by mali partneri projektu zohľadniť pri určení vedúceho partnera. Je vhodné, **ak v pozícii vedúceho partnera vystupuje inštitúcia s určitými skúsenosťami s realizáciou a riadením podobných typov projektov v zmysle obsahu, zložitosti a rozpočtu.** V žiadnom prípade to neznamená, že partner s najväčšími skúsenosťami by mal automaticky stať vedúcim partnerom. Stručne popíšte relevantné skúsenosti vedúceho partnera s riadením projektov vrátane názvov projektov, činností a úloh v rámci týchto projektov a o príslušných programoch, z ktorých boli programy financované. V ďalšej časti uveďte zdroj financovania týchto projektov (EFRR, ESF alebo iné fondy) a vyčíslite poskytnutú podporu.

SK, DE

Fondy		Celková suma v EUR (EFRR+nár. spoluf.)
EFDF	<input type="checkbox"/>	
ESF	<input type="checkbox"/>	

<sup>43</sup> Uvedte iba v materinskom jazyku v štádiu projektového zámeru.

Iné granty, príspevky	<input type="checkbox"/>	
-----------------------	--------------------------	--

### 3.9 Štátna pomoc

**3.9. V prípade, že sa plánované aktivity týkajú štátnej pomoci, prosím, odpovedzte: získal vedúci partner za posledné 3 roky štátnu pomoc (pomoc de minimis)? Ak áno, uveďte, prosím, výšku pomoci.**

*Program bude v zásade podporovať činnosti s nekomerčným charakterom. Ak však navrhované aktivity projektu budú relevantné pre poskytnutie štátnej pomoci, **uveďte, informácie o štátnej pomoci (vrátane pomoci de minimis), ktorú vedúci partner získal v predchádzajúcich 3 rokoch.** Relevantnosť projektu a jeho aktivít pre poskytnutie štátnej pomoci je potrebné prekonzultovať s regionálnymi miestami ešte pred predložením žiadosti.*

ÁNO

NIE

Suma v EUR

### 3.10 Aktivity v rámci projektu

**SK**

**DE**

znakov)

*Nakoľko úloha vedúceho partnera je pre celý projekt veľmi dôležitá, v tejto časti požadujeme, aby ste zrozumiteľne popísali aktivity, ktoré bude v rámci projektu vykonať vedúci partner. **Aktivity musia vychádzať a byť v súlade s etapami projektu uvedenými v časti 2.4 žiadosti.** V popise aktivít vedúceho partnera **poskytnite informácie aj o jeho aktivitách pri riadení a koordinácii projektu, predkladaní monitorovacích správ za celý projekt.** Dostatočný priestor treba venovať opatreniam pre efektívnu komunikáciu s oficiálnymi štruktúrami programu a partnermi projektu. **Osobitnú pozornosť venujte aktivitám v oblasti informácií a publicity, ktoré bude vedúci partner vykonávať na zabezpečenie dostatočného povedomie špecifických cieľových skupín a verejnosti o realizácii projektu.***

<sup>44</sup> Ak je viac projektov, prosím použite rovnaký formát.

### 3.11 Orgán prvostupňovej kontroly<sup>45</sup>

#### 3.11. Príslušný orgán pre výkon prvostupňovej kontroly (FLC)

Počas spracovania žiadosti je potrebné prekonzultovať s Vaším regionálnym miestom, ktorý orgán bude vykonávať prvostupňovú kontrolu, tzn. že bude overovať a kontrolovať Vaše výdavky počas realizácie projektu. Na Slovensku bude prvostupňovú kontrolu vykonávať príslušný útvar Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR. V Rakúsku budú za prvostupňovú kontrolu partnerov projektu vo väčšine prípadov zodpovedať regionálne miesta. Na tomto mieste **uvedte plný názov organizácie a útvaru povereného výkonom prvostupňovej kontroly. (Pozrite tiež časť "Prvostupňová kontrola" v kapitole 7.2.)**

SK, DE

**Časť 4 sa vyplní podľa obdobným spôsobom ako časť 3. Vo verzii Word MS žiadosti sa časti, resp. polia 4.2 až 4.11 prekopírujú podľa počtu partnerov a vyplnia sa za každého partnera.**

## 3.4 Časť IV. – Partnerstvo a udržateľnosť

### Partnerstvo

Partnerstvo je povinnou požiadavkou pre všetky projekty, ktoré majú byť v tomto programovom období podporené z programu. Každý projekt vybraný a schválný na spolufinancovanie z programu preto musí preukázať (v súlade s článkom 19 Nariadenia EK č. 1080/2006) **spoluprácu partnerov projektu aspoň dvoma z nasledovných spôsobov:**

- spoločná príprava projektu;
- spoločná realizácia projektu;
- spoločné financovanie projektu;
- spoločný personál.

Skutočné splnenie týchto požiadaviek (kritérií spolupráce) overuje Spoločný technický sekretariát a Monitorovací výbor počas hodnotenia a výberu projektov. V časti 5.1 až 5.4 žiadosti máte uviesť informácie o kritériách spolupráce, ktoré

<sup>45</sup> Výraz „prvostupňová kontrola“ označuje kontroly podľa článku 60 Nariadenia č. 1083/2006, t.j. 100%-nú kontrolu všetkých pracovných výkazov a faktúr, ktoré doručí vedúci partner a partneri projektu orgánom finančnej kontroly.

umožnia objektivne posúdenie splnenie podmienky partnerstva zo strany projektu. Viac informácií nájdete v časti 2.3.

## Udržateľnosť a dopad

Program podporí iba tie projekty, ktoré sú schopné **preukázať jednoznačný dopad ich aktivít na pohraničný región a udržateľnosť dosiahnutých výsledkov** projektov aj po ukončení ich realizácie (ukončení financovania).

### 6.1.1 Dopad

6. Udržateľnosť projektu a dopad
<b>6.1. Dopad a spoločné využívanie výsledkov</b>
6.1.1. Popíšte dopad aktivít a výsledky projektu na pohraničný región (max. 700 znakov).
<i>Uvedomte si, prosím, že <b>viditeľný cezhraničný dopad je kľúčovým aspektom vyjadrujúcim kvalitu projektu</b> v kontexte nášho programu! Váš popis má preto poskytnúť ucelenú informáciu o dopadoch na obe strany hranice. V niektorých prípadoch je dopad zrejmý z plánovaných aktivít, v iných prípadoch bude nutné pre pochopenie pridanej hodnoty projektu z cezhraničného hľadiska dopad jasne definovať. <b>Popis dopadov bude hrať významnú úlohu pri rozhodovaní členov Monitorovacieho výboru</b>, ktorý rozhoduje o výbere projektov.</i>
<b>SK</b>
<b>DE</b>

### 6.1.2 Synergie s inými projektmi

6.1.2. Popíšte možné synergie s inými projektmi (napr. aktivitami, ktoré sa realizujú v rámci iných projektov alebo iniciatív); (max. 700 znakov).
<i>Vo všetkých regiónoch programu sa realizuje mnoho stratégií prostredníctvom projektov podporovaných z rôznych programov. Preto je dôležité, aby ste <b>svoj projekt chápali v širšom kontexte a určili jeho väzby na iné aktivity, ktoré sa realizujú v príslušných regiónoch</b>. Projekty, ktoré tento program podporuje, nemajú byť izolované, ale sa skôr majú snažiť o komplementaritu a synergie s inými aktivitami a projektmi. Už v prípravnej fáze by ste sa vedieť o</i>

relevantných iniciatívach v príslušných regiónoch. V tejto časti by ste mali načrtnúť **stratégiu na maximalizáciu prospechu a úžitku pre cieľové skupiny prostredníctvom koordinácie a synergie**. Vzťahy a prepojenie s regionálnymi a odvetvovými stratégiami majú byť uvedené v textovom poli 1.11. Váš projekt môže hrať dôležitú úlohu v jednej alebo viacerých z týchto stratégií. Jeden príklad:

- *región spustí iniciatívu pre cykloturistiku a Váš projekt sa týka časti iniciatívy, ktorá sa venuje vytvoreniu chýbajúcich spojení so susednými regiónmi v susednej krajine a harmonizácii stratégií v oboch krajinách.*

SK

DE

## 6.2 Udržateľnosť

### 6.2 Udržateľnosť

Váš projekt sa má zamerať na **vybudovanie / posilnenie trvalej spolupráce medzi partnermi v pohraničnom regióne**. Plánované výstupy a spôsob informovania o projekte by mali zohľadňovať požiadavku na udržateľnosť výsledkov. Charakter výsledkov a komunikačná stratégia majú, pochopiteľne, odzrkadľovať taktiež spoločné využívanie zo strany partnerov v oboch krajinách. Každý projekt musí preukázať opatrenia, ktoré je potrebné prijať, aby sa zabezpečila **udržateľnosť výsledkov projektu a ich dostupnosť pre cieľové skupiny po ukončení aktivít projektu**.

V prípade investičných projektov je zrejmé, že udržateľnosť výsledkov má osobitný význam v procese hodnotenia. Investičné projekty musia preukázať efektívne opatrenia na zabezpečenie dostupnosti výsledkov projektu po jeho ukončení. Zároveň je nutné zabezpečiť využívanie investície v súlade so zámerom projektu.

6.2.1. Popíšte, akým spôsobom projekt zabezpečí do budúcnosti trvalo udržateľné cezhraničné štruktúry, činnosti alebo vzťahy? (max. 700 znakov).

SK

DE

6.2.2. Popíšte spoločné využitie výstupov projektu po ukončení projektu? (max. 700 znakov).

SK

DE

### **3.5 Časť V. – Ukazovatele**

Ukazovatele umožňujú inštitúciám zodpovedným za riadenie programu monitorovať dosiahnutý pokrok vo finančnej a fyzickej realizácii jednotlivých projektov ako aj celkového programu. Okrem výstupov uvedeným v časti 2.4 na úrovni etáp projektu a aktivít, ktoré Vám pomáhajú posúdiť pokrok (predovšetkým v pravidelných monitorovacích správach), je potrebné, aby ste v tejto časti určili vhodné ukazovatele na úrovni projektu. **Pre ukazovatele spojené s horizontálnymi témami, ako to stanovuje program, uveďte iba informáciu o tom, či sú tieto ukazovatele relevantné alebo nie** (iba v častiach 7.1 a 7.2 je potrebná aj kvantifikácia ukazovateľov). Uvedomte si, že viac označených ukazovateľov neznamena vyššiu kvalitu projektu alebo vyššie bodové ohodnotenie v rámci hodnotenia projektu. **Ukazovatele pre skupiny aktivít je potrebné kvantifikovať; preto stanovte cieľové hodnoty pre vzťahujúce sa ku koncu realizácie projektu, ktorých naplnenie bude možné overiť.**

**7.1 Spoločný personál** – táto oblasť má význam iba pre tie projekty, ktoré sa počas realizácie projektu snažia o založenie spoločnej organizácie a na zamestnávanie osôb podľa definície programu (pozri aj časť 5.6 žiadosti).

**7.2 Vytvorené pracovné miesta** – táto oblasť je relevantná iba pre projekty, ktoré spĺňajú kritérium spoločného personálu partnerstva. Tento ukazovateľ je potrebné vyčíslieť v ekvivalentoch plného úväzku, t.j. 1 vytvorené pracovné miesto predstavuje pracovné miesto na plný úväzok v rozsahu 8 pracovných hodín za deň a 5 dní v týždni. Ak je to možné, poskytnite počet predpokladaných pracovných miest, ktoré budú obsadené ženami.

**7.3, 7.4, 7.5 Horizontálne témy** – "áno" označíte iba u tých horizontálnych ukazovateľov, ktoré sú relevantné pre Váš projekt a aktivity projektu. V oblasti rovnosti príležitostí sa od Vás navyše očakáva, že odhadnete počet účastníkov školení a vzdelávacích podujatí, ktoré v rámci projektu budete organizovať (overte si, či sa číselné údaje zhodujú s údajmi v častiach 2.4 a 2.3).

**8. Ukazovatele pre skupiny aktivít – vyberte najvhodnejší ukazovateľ / najvhodnejšie ukazovatele definované pre konkrétnu skupinu aktivít,** v rámci ktorej zamýšľate predložiť Váš projekt a stanovte cieľovú hodnotu, ktorá chcete dosiahnuť na konci realizácie projektu. Odporúčame Vám, aby ste **pri stanovovaní cieľových hodnôt boli realistický,** nakoľko v závere realizácie

projektu sa bude hodnotiť plnenia stanovených ukazovateľov. Výrazného odklon od stanovených cieľov môže mať aj finančné dôsledky pre daný projekt.

### **3.6 Prílohy**

Detailný rozpočet slúži STS a Regionálnym, resp. Národným miestam na prvotné posúdenie, či je projekt v súlade s kritériami hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti.

Vložte prosím dodatočné riadky za účelom opisu – podľa možnosti čo najdetailnejšie – rozpočtové položky vo Vašom partnerskom rozpočte!

Žiadateľ zodpovedá za to, aby všetky rozpočtové položky zahrnuté v detailnom rozpočte boli správne zosumarizované a pretransformované do projektovej žiadosti. V prípade schválenia projektu, sumy uvedené v projektovej žiadosti budú predstavovať základ pre vystavenie zmluvy EFRR.

Pri zostavovaní detailného rozpoču je potrebné sa riadiť nasledujúcimi zásadami:

- texty v rozpočte majú byť dvojjazyčné (SK, DE) – prosíme o používanie lomítka „/“ na oddelenie oboch jazykov
- rozpočtové položky uvedené v detailnom rozpočte musia korešpondovať s aktivitami partnerov, ktoré sú popísané v projekte
- vo všeobecnosti majú mať krátke popisy rozpočtových položiek súvis balíkmi aktivít a s výstupmi uvedenými v žiadosti o NFP
- priradenie rozpočtových položiek k pracovným balíkom je povinné, je potrebné uviesť číslo balíka aktivít a krátky názov (napr. AP 5 Projektový manažment)
- finančné náklady na jednotlivé balíky aktivít musia byť z rozpočtu zrejmé

#### **Interné organizačné náklady:**

- každá pracovná pozícia predstavuje jednotkový náklad (náklady, napr. za mesiac alebo pracovný deň) a je uvedená v osobitnom riadku (neuvádzajú sa celkové a priemerné sumy)
- pri osobách, ktoré sa podieľajú na implementácii projektu a rovnako aj na projektovom manažmente je potrebné tieto činnosti rozdeliť (t.j. ak nejaká osoba vykonáva obidve funkcie, je nutné v popise uviesť percentuálne rozdelenie týchto pozícií)
- režijné náklady môžu byť vypočítané na mesačnej báze, prípadne ak to nebude možné inak - ako jedna celková suma - v oboch prípadoch je

uviesť popis zahrnutých rozpočtových nákladov; alebo sa vymenujú jednotlivé režijné náklady

### **Externé náklady**

- Každý rozpočtový náklad spadajúci pod externé náklady a investície predstavuje osobitný riadok v rozpočte (nie celkové sumy), taktiež tu je potrebné uviesť jednotkové náklady (napr. priemerné náklady na preklad, tlač, informačné materiály a pod.)

### **Investičné náklady**

Pod investičnými nákladmi v rámci programu rozumieme obstaranie alebo výstavbu majetku, ktorý:

- Je zakotvený v projekte
- Je potrebný na dosiahnutie plánovaných projektových cieľov
- Bude používaný po dobu piatich rokov od skončenia projektu v súlade s cieľmi a účelom projektu

Všetky ostatné nákupy je potrebné uviesť pod externé náklady a vo všeobecnosti platí pravidlo, že len odpisy počas doby trvania projektu predstavujú oprávnený náklad.

**Príloha č. 1: Detailný rozpočet** - žiadateľ je povinný predložiť detailný rozpočet projektu na úrovni základných položiek ako aj podpoložiek vrátane uvedenia jednotky, jednotkovej ceny a počtu. Uvedená príloha sa predkladá spolu s konečnou verziou vytlačenej žiadosti ako aj elektronicky na STS.

**Príloha č. 2: Prehlásenie o partnerstve** - Predloženie prehlásenia o partnerstve je povinné. Príloha č. 1 žiadosti predstavuje minimálne požiadavky na preukázanie spoločnej prípravy projektu a vyjadrenie záujmu o spoločnú realizáciu projektu, ktorý deklarujú všetci partneri projektu. Partnerom projektu nič nebráni v tom, aby prišli s inými typmi dokumentov (t.j. memorandum o porozumení, rozšíreným prehlásením), ktoré však musia obsahovať aj informácie uvedené v prehlásení o partnerstve.

**Príloha č. 3: Prehlásenie o národnom spolufinancovaní** - je relevantné iba pre rakúskych partnerov, vedúcich partnerov ako aj partnerov, zo súkromného sektora. Národné spolufinancovanie je potrebné vopred prekonzultovať s regionálnymi miestami. Slovenskí partneri musia predložiť iné prehlásenia,

nakoľko časť alebo celé<sup>46</sup> národné spolufinancovanie poskytuje Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR automaticky, akonáhle Monitorovací výbor projekt schváli.

**Príloha č. 4: Prehlásenie o dostupnosti prostriedkov na vlastné spolufinancovanie** – je relevantné pre všetkých slovenských partnerov, okrem štátnej správy a jej rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií, ktoré neposkytujú vlastný príspevok. Podpísané prehlásenie musí byť súčasťou žiadosti.

**Príloha č. 5: Identifikácia partnera** – poskytnete relevantné dokumenty o organizácii, ktoré sú dostupné v krajine jej sídla (t.j. stanovy, dokument o založení organizácie, výpis z obchodného registra), aby bolo možné overiť jej právnu formu. Táto požiadavka sa vzťahuje na všetkých vedúcich partnerov a partnerov projektu s výnimkou určitých štátnych organizácií, ktoré takéto určenie, resp. identifikáciu nemusia mať.

**Prílohy č. 6, 7, 8** – sú povinné pre všetkých slovenských partnerov a rakúskych partnerov zo súkromného sektora (MVO a komerčné spoločnosti). Vo fáze predkladania žiadosti predložia slovenskí partneri iba čestné prehlásenie, v ktorom potvrdia dostupnosť a ochotu do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia svojho projektu predložiť nasledovné dokumenty:

- ročná závierka na konci fiškálneho roku a informácie o počte zamestnancov za predchádzajúce 3 roky;
- oficiálne prehlásenia, že voči daňovému úradu, sociálnej poisťovni a zdravotným poisťovniám nemajú žiadne záväzky<sup>47</sup>.

Keď Monitorovací výbor žiadosť schváli, Spoločný technický sekretariát vyzve slovenských partnerov zo súkromného sektora (vedúcich partnerov ako aj partnerov projektu), aby do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia doručili vyššie uvedené dokumenty (prílohy č. 6, 7 a 8) v origináli alebo overenej kópii. Majte, prosím, na pamäti, že predložené dokumenty sa budú akceptovať iba vtedy, ak boli vystavené nie neskôr než 90 dní pred predložením. Z tohto dôvodu môžu partneri projektu začať zhromažďovať tieto dokumenty po predložení žiadosti.

**Iné dokumenty preukazujúce spoločnú prípravu projektu** – partneri projektu môžu predložiť k Prehláseniu o partnerstve (alebo k podobným

<sup>46</sup> Pre väčšinu verejných alebo súkromných inštitúcií sa poskytne 10 % na schválené projekty; celá suma sa vyplatí v prípade štátnej správy, štátnej rozpočtovej organizácie alebo štátnej príspevkovej organizácie.

<sup>47</sup> Prehlásenia zo všetkých zdravotných poisťovní, v ktorých sú zamestnanci partnera registrovaní.

dokumentom) ďalšie dokumenty ako dôkaz kvality a intenzity spolupráce medzi partnermi projektu počas prípravy projektu (t.j. prezenčné listiny zo spoločných pracovných stretnutí, program pracovných stretnutí, atď.).

**Iné dokumenty** – predložia sa v závislosti od charakteru projektu a aktivít projektu. Napr. nasledovné dokumenty sa budú požadovať v prípade investičného projektu: štúdia realizovateľnosti, projektové/technické plány, posúdenie vplyvov na životné prostredie, stavebné povolenie atď.

**Zoznam príloh** – slúži ako prehľad všetkých dokumentov predložených so vo forme príloh žiadosti.

**Prehlásenie vedúceho partnera** – potvrdzuje aktuálnosť a správnosť údajov uvedených v žiadosti, súhlas s ich využitím pre účely hodnotenia projektu, ako aj súlad s príslušnými pravidlami a predpismi. Toto prehlásenie musí podpísať zástupca vedúceho partnera.

### **3.7 Rozpočet**

#### **Maximálna výška príspevku z EFRR**

V rámci zasadnutia Monitorovacieho výboru dňa 12. februára 2009 padlo rozhodnutie o znížení maximálneho limitu príspevku z EFRR na projekt: maximálna výška grantu z EFRR pre projekt dosahuje výšku 750,000 EUR. Toto pravidlo platí od tretieho kola predkladania projektov (uzávierka 31. marca 2009). Jedine projekty dopravnej infraštruktúry predstavujú výnimku pre toto pravidlo.

#### **Kategórie výdavkov**

Existujú **tri hlavné kategórie oprávnených výdavkov (nákladov):**

- **1. Interné náklady organizácie** zahŕňajúce:
  - 1.1 Mzdy, odvody a súvisiace dane
  - 1.2 Prevádzkové náklady (režijné náklady)
  - 1.3 Cestovné náklady
- **2. Externé náklady** zahŕňajúce:
  - 2.1 Náklady na tovary
  - 2.2 Náklady na služby

- **3. Investície** zahŕňajúce:
  - 3.1 Nákup strojných zariadení (strojov)
  - 3.2 Výstavba

Pri zostavovaní rozpočtu projektu môžete použiť len vyššie uvedené kategórie výdavkov.

### **Rozpočty partnerov spolu tvoria celkový rozpočet!**

Formulár žiadosti je koncipovaný tak, aby ste najprv vyplnili rozpočty za jednotlivých partnerov (VP a PP). Rozpočet za celý projekt sa vytvorí automaticky.

Pamätajte, prosím, na to, že ste povinný uviesť podrobný rozpočet za každého partnera a celkový rozpočet vo formáte, ktorý je stanovený v žiadosti. Napr. v riadku 1. *Interné náklady organizácie* na úrovni partnera uvediete konkrétne pracovné pozície v projekte, na ktoré budú vyčlenené prostriedky.

Stanovte, prosím, relevantnú jednotku (ak to je možné) pre každú rozpočtovú položku, následne uveďte počet jednotiek, jednotkovú cenu, čistú (net) cenu, DPH a oprávnené výdavky vo vzťahu k aktivitám/etapám projektu. Ak nemožno stanoviť vhodnú jednotku, celkový objem výdavkov vložte do poľa jednotkových nákladov a pre počet jednotiek uveďte číslo 1.

Podrobné rozpočty za každého partnera poskytujú orgánom zodpovedným za riadenie programu možnosť posúdiť prepojenie medzi aktivitami a výdavkami, zároveň umožňujú lepšie zhodnotiť dodržiavanie zásad efektívnosti a hospodárnosti, ktoré je nutné rešpektovať počas celej realizácie projektu.

### **Rozpočet plánujte dôsledne – zmeny v rozpočte sa budú dať robiť len do určitej miery!**

Schválený rozpočet na úrovni projektu a partnera musia partneri dodržiavať počas celej realizácie projektu; program však umožňuje určitú flexibilitu - do 15 % rozpočtu na úrovni jednotlivých partnerov (viac informácií je uvedených v kapitole 7.3). Zmena rozpočtu prekračujúca 15 % indikatívneho rozpočtu na úrovni partnera a ďalšie zmeny v rozpočte musia byť vždy vopred schválené zo strany Riadiaceho orgánu (v niektorých prípadoch Monitorovacím výborom) a považujú sa za významné zmeny projektu.

## Kategória 1. Interné náklady organizácie

### Kategória 1.1 Mzdy, odvody a súvisiace dane

Výdavky na interných pracovníkov (zamestnancov), ktorí vykonávajú úlohy pre projekt, sú oprávnené za nasledovných podmienok:

- a) Oprávnené sú hrubé mzdy, ako aj dane a príspevky do systému sociálneho poistenia za tých zamestnancov vedúceho partnera a projektových partnerov, ktorí vykonávajú aktivity, ktoré sú predmetom spolufinancovania. Iné platby alebo nepeňažné výhody (úžitky) pre personál sú oprávnené na financovanie iba vtedy, ak ich všeobecne a záväzne nariaďujú právne predpisy, kolektívne zmluvy alebo dohody podnikovej rady. Iné platby, dávky alebo výhody<sup>48</sup> poskytnuté zamestnancom bez všeobecného právneho základu nie sú oprávnené na financovanie z programu.
- b) Náklady na pracovníkov podľa bodu a) vyššie musí VP/PP odôvodniť<sup>49</sup> vzhľadom na úroveň ich kvalifikácie a kvalifikačné požiadavky na výkon činností v rámci projektu.

Zároveň však platí, že pri určovaní mzdy zamestnancovi treba zohľadniť trhové ceny a prihliadať na efektívnosť, hospodárnosť a nemala by byť vyššia ako je obvyklá pre daný región a pracovnú pozíciu.

Upozorňujeme, že mzdové náklady musia byť:

- i. Transparentne a prehľadne uvedené v detailnom rozpočte
  - ii. V prípade schválenia projektu prediskutované s orgánmi prvostupňovej kontroly, keďže na výšku mzdových nákladov sa vzťahujú určité limity.
- c) Okrem výnimiek podľa bodu d) náklady na interných zamestnancov v rámci projektu, ktoré boli skutočne uhradené (vyplatenie čistého platu zamestnancom, úhrada daní a odvodov apod.) je potrebné preukázať na základe originálnych dokumentov (napr. výplatná listina, mesačný pracovný výkaz atď.).
  - d) V prípade platby akéhokoľvek odstupného nie možné žiadať o úhradu celého odstupného, ale len pomernej časti platby na základe časového rozlíšenia právnych nárokov počas doby financovania projektu.<sup>50</sup>

<sup>48</sup> Napr. dobrovoľné prémie, bonusy, služobné vozidlá a iné osobné výhody

<sup>49</sup> Osobné náklady je potrebné zdôvodniť na základe porovnania s podobnými podmienkami (napr. časovo obmedzené zmluvy apod.)! Ak osobné náklady výrazne prekročia porovnateľnú úroveň v zmysle ceny (bežná výška plátov v konkrétnej geografickej oblasti v tej istej kvalifikácii, ako aj kvalifikácia v porovnaní so skutočnými požiadavkami projektu) a/alebo v zmysle množstva (počet zamestnancov a vynaložený čas v porovnaní so skutočnými požiadavkami projektu), nebudú nadmerné náklady schválené ako oprávnené na financovanie.

- e) Oprávnenosť odôvodnenej výšky formálne regulovaných mzdových nákladov je nesporná, ak sú pracovníci zamestnaní na plný úväzok a pracujú výlučne pre jeden projekt spolufinancovaný z jedného programu. Ak je interní zamestnanci pracujú na určitom projekte iba časť z ich celkového pracovného času a ďalšiu časť pracovného času vykonávajú iné činnosti nesúvisiace s projektom, práca spojená s projektom a súvisiace oprávnené mzdové náklady sa preukazujú nasledovne:
1. predložením pracovných výkazov jednotlivcov podieľajúcich sa na projekte s informáciami o činnostiach vykonávaných v celom pracovnom čase, spolu s jasným popisom činností financovaných z programu (zoznam činností s časovými výkazmi); počet odpracovaných hodín musí byť reálny a bude vyžadovať hodnoverné zdôvodnenie v prípadoch, že prekračuje bežný pracovný čas;
  2. výpočtom priemernej dennej alebo hodinovej sadzby pre každú osobu zapojenú do projektu, vydelením celkových osobných nákladov (plat vrátane akýchkoľvek príplatkov za nadčasy a platby do Soc. poisťovne) počtom odpracovaných hodín (vrátane nadčasov), t.j. akékoľvek príplatky za nadčasy sa musia prideliť danej aktivite iba pomerne, a nie úplne alebo v neúmernej miere<sup>51</sup>.
- f) Vo všeobecnosti výdavky na interných zamestnancov verejného sektora nemožno spolufinancovať z fondov EÚ, ak ich úlohy v rámci projektu musí verejnej inštitúcia vykonávať zo zákona povinných, tzn. že sú súčasťou pracovnej náplne (popisu práce) príslušnej osoby. Výdavky na interných zamestnancov verejného sektora možno spolufinancovať z prostriedkov EÚ, ak ich úlohy v rámci projektu sa netýkajú výkonu povinných činností týchto osôb a/alebo sa jedná o prácu v rámci technickej pomoci. Ak zamestnanci verejného sektora (napr. zamestnanci univerzít) vykonávajú prácu pre projekt na zmluvu/dohodu mimo svojho riadneho pracovného pomeru, príslušné náklady môžu byť oprávnené na financovanie iba vtedy, ak možno vylúčiť dvojité platenie z verejných zdrojov. Taktiež je nutné predložiť evidenciu o tom, že zamestnávateľ z verejného sektora povolil činnosť na čiastkový úväzok a taktiež:
- o že rozsah a pracovný čas na projekte sa neprekrýva s pracovnou dobou hlavného úväzku (t.j. cez víkendy alebo počas sviatkov).

<sup>50</sup> Tento odsek sa vzťahuje iba na rakúskych vedúcich partnerov alebo partnerov. Anglický preklad uvedený vyššie slúži na lepšie pochopenie, v tomto prípade je však záväzný nemecký originál: *“Bei allf. betrieblichen Abfertigungen ist nicht die Zahlung sondern die Aufwandsbuchung für die aliquote Entstehung der gesetzlichen Ansprüche während der geförderten Laufzeit des Vorhabens in Rechnung zu stellen.”*

<sup>51</sup> V zásade je vhodné vypočítať denné alebo hodinové sadzby na báze skutočných nákladov. Ak sa priemerná pracovná doba počas niekoľkých rokov má vziať ako základ, aby sa vyrovnali výkyvy v skutočnej pracovnej dobe (z dôvodu choroby alebo inej úrovne využívania dovolení), potom je nutné toto vykonať osobitne pre každého zamestnanca a podobne je nutné prihliadnuť na skutočne odpracovaný čas v rámci referenčných rokov. Jednotné sadzby pre skutočnú pracovnú dobu za rok budú prípustné iba vtedy, ak sa stanovujú na úrovni 2 160 hodín za rok alebo 180 hodín za mesiac, čo v každom prípade prekračuje skutočnú pracovnú dobu. Obvyklé orientačné hodnoty na výpočet osobných nákladov (približne 1 600 až 1 700 hodín ročne) nie sú v žiadnom prípade vhodné na výpočty tohto druhu.

- o V prípade, že sa práca na projekte vykonáva počas riadnej pracovnej doby, príslušná kapacita zamestnanca sa uvoľní a verejný zamestnávateľ získa refundáciu pomerných nákladov z prostriedkov spolufinancovanej aktivity.

Ak vedúci partner alebo partneri projektu nemajú dostatok kapacít a/alebo odbornosti na realizáciu určitých aktivít (vrátane riadenia projektov, konkrétne napr. koordinácia, administrácia, finančné riadenie, účtovníctvo apod.), môžu si na výkon týchto činností využiť externých poskytovateľov služieb. Tieto náklady však treba navrhnuť v rozpočte pod kategóriou „externé služby“ (pozri kategóriu 2.1).

Národné a regionálne právne predpisy majú vplyv aj na oprávnenosť výdavkov a je nutné ich v plnej miere dodržiavať. Napr. pracovníci verejného sektora na Slovensku sa môžu podieľať na projektoch; existujú však určité obmedzenia pre zamestnancov v štátnej službe (ako je to popísané v prílohe č. 3 manuálu).

### **Kategória 1.2 Prevádzkové náklady**

Prevádzkové náklady sú oprávnené na financovanie iba vtedy, ak budú stanovené na základe skutočných nákladov zodpovedajúcich realizácii príslušného projektu alebo na základe priemerných reálnych nákladov zodpovedajúcich projektom rovnakého typu:

- a) Vedúci partner alebo partneri projektu oficiálne deklarujú celkové nepriame náklady organizácie a spôsob výpočtu nákladov pre projekt. Výpočet prevádzkových nákladov musí byť transparentný a hodnoverný.
- b) V prípade kontroly na mieste realizácie projektu vedúci partner alebo projektový partner sprístupní kontrolórom relevantné účtovné dokumenty preukazujúce spôsob výpočtu týchto nákladov.
- c) Spôsob výpočtu sa bude každoročne kontrolovať a posudzovať.
- d) Prevádzkové náklady sa musia pomerne vyčíslieť (napr. za pracovnú dobu, mzdové náklady, rozmery kancelárie) vo vzťahu ku všetkým príslušným nákladovým strediskám (a nie iba k jednotlivým aktivitám spolufinancovaným z prostriedkov EÚ), do ktorých môžu v danej organizácii skutočne patriť (obchod, kancelária).
- e) Prevádzkové náklady spolufinancovaného projektu nesmú obsahovať náklady, ktoré spravidla nie sú oprávnené na financovanie (finančné náklady, hypotetické náklady atď.).
- f) Náklady, ktoré sú priamo financované projektom, nesmú byť zároveň súčasťou prevádzkových nákladov.

Prevádzkové náklady, podobne ako akékoľvek iné náklady, sa musia v princípe účtovať na základe skutočne zrealizovaných platieb, čo bude predmetom kontroly vykonanej vybranej vzorky nákladov. Ak projekt podlieha polročnému zúčtovaniu pred zostavením ročného zúčtovania, potom v odôvodnených prípadoch možno použiť fakturačné údaje z predchádzajúceho roka. V prípade priebežných platieb, je možné ich použiť na výpočet nákladov, avšak po záverečnej platbe je potrebné tieto nahradiť skutočnými nákladmi a rozdiel sa vyrovná.

Akékoľvek dotácie (podpory) na financovanie nákladov zahrnutých do prevádzkových nákladov získané od donorov (dacov), je nutné bez oficiálnej žiadosti okamžite vykázať pre orgány prvostupňovej kontroly. **Paušálne sadzby<sup>52</sup> nie sú oprávnené náklady.**

### **Príklady spôsobov výpočtu, ktoré sa uplatňujú na Slovensku a v Rakúsku**

#### **Rakúsko**

V Rakúsku sa prevádzkové náklady zhrnú pod kategóriu interných nákladov organizácie, nakoľko spôsob výpočtu uplatňovaný v Rakúsku vedie k výpočtu na základe počtupracovníkov („na hlavu“).

#### *Krok A*

Žiadateľ musí predložiť Ročný výkaz (podľa rakúskeho účtovníctva tzv. „Kostenstellenblatt“) o:

1. mzdových nákladoch, t.j. všetkých hodinách skutočne odpracovaných v spoločnosti (t.j. celkové mzdové náklady);
2. zoznam prevádzkových nákladov, ktorý podrobne vykazuje ročné náklady prenájmu, energií, telefónov, upratovania, lízingu počítačov a odpisov počítačov, cestovné, atď...), ale bez nákladov na financovanie a nákladov na marketing!!! (t.j. celkové prevádzkové náklady)

#### *Krok B*

Následne je potrebné vykonať kontrolu činností plánovaných v rámci projektu, aby sa predišlo dvojitému financovaniu. Ak projekt plánuje nákup počítačov, nemožno výdavky na počítače vykazovať ako prevádzkové náklady, pričom to isté platí pre cestovné, telefóny a pod.).

Vo všeobecnosti akékoľvek náklady vykazované v rámci ďalších kategórií výdavkov počas realizácie projektu je nutné odpočítať od prevádzkových nákladov. Suma, ktorá je súhrnom v kroku A a č. 2 (celkové prevádzkové náklady) sa preto v závislosti od činností v projekte – môže znížiť.

#### *Krok C*

<sup>52</sup> V zmysle Nariadenia EK č. 1828/2006 zo dňa 8. decembra 2006, článok 52, t.j. paušálne sadzby, ktoré sa nezakladajú na skutočných nákladoch.

Nákladové položky, ktoré zostali pri kroku B predstavujú celkové oprávnené prevádzkové náklady; tieto náklady sú následne rozdelené medzi celkový personál. Výsledkom je sadzba založená na skutočných nákladoch, ktorú možno použiť pre každého zamestnanca. Túto sadzbu možno vyjadriť buď ako percentuálnu časť mzdových nákladov alebo ako sumu v EUR na 1 odpracovanú hodinu. Sadzba sa používa ako základ predbežného (ex-ante) stanovenia podielu prevádzkových nákladov.

#### *Krok D*

Na konci projektu alebo po fakturácii musí žiadateľ predložiť evidenciu o skutočných nákladoch.

### **Slovenská republika**

Každá položka, ako napr. prenájom, energie, telefóny, je uvedená osobitne a pre každú položku možno uplatniť iný spôsob výpočtu, t.j. vo vzťahu ku kancelárskym priestorom, odpracovaným hodinám a pod. Výsledok je tak celkom podobný rakúskemu postupu, avšak v Slovenskej republike sa obvykle nepoužíva spôsob výpočtu so „spoločným menovateľom“.

### **Kategória 1.3 Cestovné náklady**

Cestovné výdavky (vrátane diét, ubytovania, stravy) pracovníkov, ktorých zamestnáva VP/PP na výkon úloh priamo súvisiacich s činnosťami projektu, sú oprávnené podľa príslušných vnútroštátnych právnych predpisov Rakúska a Slovenskej republiky.

- a) Opodstatnenosť takýchto cestovných výdavkov je nutné odôvodniť vzhľadom na príslušné vnútroštátne/regionálne právne predpisy Rakúska a Slovenskej republiky.
- b) Výdavky súkromnej spotreby nie sú oprávnené ako čiastkové sumy na dokladoch (faktúrach) za skutočné diéty a cestovné výdavky.
- c) Dobu cestovania je nutné odôvodniť (napr. dobou trvania podujatia) a doložiť originálom cestovných dokladov (napr. letenkami, palubnými lístkami). Cestu možno predĺžiť v prípade, ak je možné zabezpečiť lacnejší let, pokiaľ to nemá za následok zvýšenie celkových nákladov.
- d) Pokiaľ ide o cestovné výdavky do miest mimo územia programu, sú takéto výdavky oprávnené, ak je možné preukázať, že činnosti, na ktoré sa tieto výdavky vzťahujú, sú nevyhnutné, slúžia cieľom programu (projektu) a majú pozitívny vplyv na územie programu.
- e) Vo všeobecnosti je nutné použiť najúspornejší spôsob prepravy a náklady na ubytovanie možno akceptovať bez výhrad, ak sa pohybujú v priemernej cenovej kategórii.

## Kategória 2. Externé náklady (na tovary a služby)

### Kategória 2.1 Služby

Služby, ktoré priamo súvisia s projektom a ktoré sú formou subdodávok poskytované externými organizáciami/fyzickými osobami, sú oprávnené v rámci nižšie uvedených kategórií výdavkov. Výdavky sú oprávnené pri splnení nasledovných podmienok:

- a) sú dodržané pravidlá verejného obstarávania, ako to je uvedené v kapitole 2.7;
- b) výdavky sa zakladajú na zmluvách/dohodách a faktúrach/žiadostiach o náhradu nákladov na externých poskytovateľov služieb, ktorí vykonávajú určité úlohy nevyhnutné pre realizáciu projektu.

K týmto službám možno zaradiť napr.:

- služby spojené s riadením projektu:  
Ak VP/PP nemajú dostatok kapacít a/alebo dostatočnú kvalifikáciu na riadenie projektu (projektový manažment), môžu si najať externých poskytovateľov služieb na koordináciu, administráciu, finančné riadenie, účtovníctvo projektu apod.
- služby spojené s obsahom projektu:  
Služby spojené s hlavným obsahom (zameraním) projektu, ktoré pre VP/PP poskytujú tretie strany, sa uvádzajú v tejto kategórii výdavkov. Služby môžu zahŕňať:
  - prípravu plánov,
  - spracovanie štúdie,
  - realizáciu výskumu,
  - uskutočnenie školenia,
  - organizáciu podujatia (konferencie, semináre, stretnutia, workshopy, súvisiace materiály, strava/občerstvenie (pozri nižšie uvedenú osobitnú kapitolu)),
  - preklad dokumentov a tlmočenie na podujatiach,
  - prenájom,
  - prepravu tovaru a osôb<sup>53</sup>,
  - styk s verejnosťou (napr. brožúrky, letáky, tlačové správy, reklama, informačné bulletiny, webové stránky apod.) atď.

---

<sup>53</sup> Cestovné personálu sa má rozpočtovať v rámci odlišnej kategórie (pozri vyššie). Cestovné externých expertov sa musí taktiež zahrnúť do ich honorárov. Náklady na prepravu v rámci tejto kategórie môžu zahŕňať napr. organizovanú cestu autobusom pre osoby podieľajúce sa na projekte.

- iné služby:  
Externé služby, ktoré buď nesúvisia s riadením projektu alebo nesúvisia priamo s obsahom projektu, ale sú nevyhnutné na realizáciu projektu alebo sa vzťahujú na požiadavky stanovené Riadiacim orgánom, napr. náklady verejného obstarávania, hodnotenia, právnych služieb, bankové poplatky, ktoré priamo súvisia s plnením zmluvy o poskytnutí príspevku, atď., sa spadajú do tejto kategórie výdavkov.

Upozorňujeme, že externé mzdové náklady musia byť:

- Transparentne a prehľadne uvedené v detailnom rozpočte
- V prípade schválenia projektu prediskutované s orgánmi prvostupňovej kontroly, keďže na výšku mzdových nákladov sa vzťahujú určité limity.

### **Náklady na občerstvenie pri organizácii podujatí**

Ak by ste chceli zorganizovať podujatie a nechať si uhradiť náklady na stravovanie, zohľadnite nasledovné body:

- 1.) Výdavky na občerstvenie musia byť porovnateľné s bežnými trhovými cenami a občerstvenie musí byť primerané v zmysle množstva a nákladov.
- 2.) Výdavky na alkoholické nápoje a cigarety nebudú hradené z prostriedkov programu.
- 3.) Je potrebné uchovať dokumenty potvrdzujúce súlad so zásadami hospodárnosti, účinnosti a efektívnosti.
- 4.) Tieto náklady budú oprávnené iba vtedy, ak sa na pozvánke jednoznačne a viditeľne uvedie, že organizátor poskytuje účastníkom možnosť stravovania (vrátane všetkých jedál ponúkaných ako súčasť podujatia).
- 5.) Dokumentácia pre finančnú kontrolu musí obsahovať úplné informácie, najmä dokumentáciu k výberu dodavateľa služieb, faktúry, pozvánku a prezenčnú listinu.

Je potrebné vyhnúť sa možnosti dvojitého financovania nákladov v rámci projektu, napríklad v situácii ak jeden partner projektu požaduje náhradu plnej výšky diét financovaných z projektu za účasť napodujatí, zatiaľ čo druhý partner požaduje plnú refundáciu nákladov na občerstvenie za všetkých účastníkov podujatia vrátane partnerov projektu!



## Kategória 2.2 Nákup tovaru

Pri nákupe tovaru pre účely projektu je nevyhnutné dodržiavať pravidlá verejného obstarávania, ako to opisuje kapitola 2.7. V prípade ak je splnená aspoň jedna z nasledujúcich podmienok, ako náklady na kúpené zariadenia (stroje) sa v kategórii výdavkov „externé náklady“ úvádzajú odpisy:

- predmetné zariadenie priamo nesúvisí s cieľom alebo cieľmi projektu / pre dosiahnutie splnenia cieľov projektu nie je toto zariadenie nevyhnutné ;
- po ukončení projektu sa predmetné zariadenie bude používať aj na iné činnosti, ktoré priamo nesúvisia s cieľom/cieľmi a výstupom/výstupmi projektu.

Ak sa zakúpené zariadenie využíva na činnosti mimo aktivít projektu už počas realizácie projektu, príslušné odpisy sa nebudú vôbec akceptovať ako oprávnený výdavok. V tomto prípade možno uplatniť iné kategórie nákladov, ako napr. prevádzkové náklady (napr. zdieľanie nákladov prenájmu zariadení IT).

Regionálne miesta a Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR Vám ponúkajú možnosť konzultovať prípravu rozpočtu. Takisto je možnosť usporiadať pre žiadateľov špecifické semináre k tejto problematike.

V rámci tejto kategórie výdavkov sa za oprávnené budú považovať iba náklady na tovar týkajúce sa doby realizácie projektu s ohľadom na životnosť predmetného tovaru. Pre účely stanovenia oprávnených nákladov a životnosti tovaru sa použije daňový odpis predmetného zariadenia:

- Ak životnosť predmetného tovaru je kratšia než doba realizácie projektu – zariadenie sa úplne odpíše počas doby realizácie projektu, v takom prípade je oprávnených 100 % nákladov;
- Ak životnosť predmetného tovaru je dlhšia než doba realizácie projektu, vypočítajú sa iba odpisové náklady podľa článku 53 Nariadenia EK č. 1828/2006: odpisové náklady odpisovateľných aktív bezprostredne použitých na danú činnosť, ktoré vzniknú počas doby jej spolufinancovania, sú oprávnené (výpočet sa vykoná podľa príslušných daňových zákonov), pod podmienkou, že obstaranie týchto aktív sa nevykáže ako oprávnené výdavky (ako investície).
- Ak sa požaduje náhrada odpisových nákladov, nemožno tie isté výdavky zahrnúť do spôsobu výpočtu prevádzkových nákladov.

## Jednorázový odpis

### Hodnoty pre okamžité odpisy v plnej miere:

**V Rakúsku:** 400,- EUR

**V Slovenskej republike:** Podľa slovenského Zákona o dani z príjmov č. 595/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov. V čase vydania tejto verzie manuálu bolo možné uplatniť jednorázový odpis na majetok v obstarávacej cene maximálne 1 700,- EUR.

## Lízing

*V prípade lízingu sa pravidlá pre rakúskych a slovenských žiadateľov mierne odlišujú.*

### A) Pravidlá pre VP a PP zo Slovenskej republiky

Oprávnené sú len platby vykonané počas doby trvania projektu

#### Operatívny lízing

Rozumie sa ním prenájom hnutelnej alebo nehnuteľnej veci, po jeho skončení sa predmet lízingu spravidla vracia prenajímateľovi. Doba nájmu je kratšia, ako je životnosť predmetu lízingu.

Čiastka oprávnená pre spolufinancovanie z ERDF a národných verejných zdrojov nesmie presiahnuť trhovú hodnotu danej investície. Pri tomto type zmlúv musí byť nájomca (VP/PP) schopný preukázať, že lízingová zmluva bola najhospodárnejším riešením k získaniu zariadenia, t.j. využitie operatívneho lízingu musí byť finančne najvýhodnejším riešením pre projekt. Náklady spojené s lízingovou zmluvou (najmä daň, marža poskytovateľa lízingu, náklady na refinancovanie úrokov, réžia, náklady na poistenie) sú neoprávnenými výdavkami. Oprávneným výdavkom sú len splátky vzťahujúce sa k obdobiu realizácie projektu.

#### Finančný lízing

Finančný lízing je prenájom hnutelnej alebo nehnuteľnej veci, pri ktorom po skončení prenájmu zvyčajne existuje možnosť odkúpenia daného zariadenia do vlastníctva nájomcu.

Základné pravidlo pre oblasť finančného lízingu stanovuje, že finančný lízing je oprávneným výdavkom iba v prípade, pokiaľ je predmet tohto lízingu tiež oprávnený pre financovanie z ERDF.

## **B) Všeobecné pravidlá pre lízing pre rakúskych VP a PP**

(1) Výdavky prijímateľa, ktorý je nájomcom v rámci štrukturálnych fondov oprávnené za nasledujúcich podmienok:

1. Lízingové splátky nájomcu poskytovateľovi lízingu (prenajímateľ) spolu s faktúrou alebo účtovným dokladom podobnej povahy predstavujú náklad, ktorý je oprávnený na spolufinancovanie.
2. V prípade lízingových zmlúv s možnosťou odkúpenia alebo ktorých doba trvania sa rovná minimálne doby životnosti produktu na ktorý sa lízing vzťahuje, maximálna výška pre spolufinancovanie nesmie presiahnuť trhovú hodnotu tohto produktu. Iné náklady súvisiace s lízingovou zmluvou (daň, zisk pre prenajímateľa, náklady na refinancovanie úrokov, prevádzkové náklady, poisťné) nepredstavujú oprávnené náklady.
3. Príspevky Spoločenstva v prípade lízingových zmlúv uvedených v bode 2 budú hradené nájomcovi v jednej alebo viacerých tranžách na báze skutočne vykonaných lízingových splátok. V prípade, že doba lízingu presiahne dobu, ktorá je oprávnená na spolufinancovanie z príspevkov Spoločenstva, oprávnenými sú len splátky zaplatené nájomcom a spadajúce do obdobia, ktoré je oprávnené na spolufinancovanie z príspevkov Spoločenstva.
4. V prípade lízingových zmlúv bez možnosti odkúpenia a ktorých doba trvania je kratšia ako doba životnosti produktu na ktorý sa lízing vzťahuje, oprávnenými sú len lízingové splátky spadajúce do obdobia trvania projektu. V každom prípade musí nájomca preukázať, že lízing bol nákladovo najvýhodnejší spôsob akým bolo možné získať zariadenie do používania. Ak by boli náklady nižšie v prípade použitia alternatívnej metódy (napríklad pri prenájme zariadenia), rozdiel bude musieť byť odpočítaný z oprávnených nákladov.

(2) Lízingové splátky zaplatené nájomcom pri použití oboch vyššie spomenutých metód môžu byť oprávnenými výdavkami v zmysle pravidiel stanovených v paragrafe 1. Náklady na akvizíciu zariadenia nie sú oprávnené na spolufinancovanie Spoločenstvom.

(3) Náklady prenajímateľa sú neoprávnené.

## **Kategória 3. Investície**

Rozpočtová kategória „Investície“ pozostáva z rozpočtových položiek 3.1 „Investície do strojných zariadení“ a 3.2 „Výstavba a rekonštrukcia budov“. V tejto kategórii sú náklady oprávnené iba vtedy, ak:

- náklady priamo súvisia s cieľmi projektu a sú nevyhnutné na dosiahnutie cieľov projektu; a zároveň

- sa príslušné položky budú používať výlučne pre účely stanovené v projekte, na ktoré bolo poskytnuté spolufinancovanie z programu; prijali sa podmienky udržateľného využívania, ktoré zaručujú využívanie v súlade s pôvodným zámerom projektu po dobu aspoň 5 rokov od ukončenia projektu.

### **Výdavky v kategórii „Investície“ budú podrobne kontrolované!**

V rámci kategórie „Investície“ sa úplné náklady považujú za oprávnené bez ohľadu na ekonomickú životnosť daného aktíva a dobu trvania projektu. Majte, prosím, na pamäti, že takéto náklady je nutné riadne odôvodniť a že konečné rozhodnutie o oprávnenosti výdavkov prijíma Monitorovací výbor (MV).

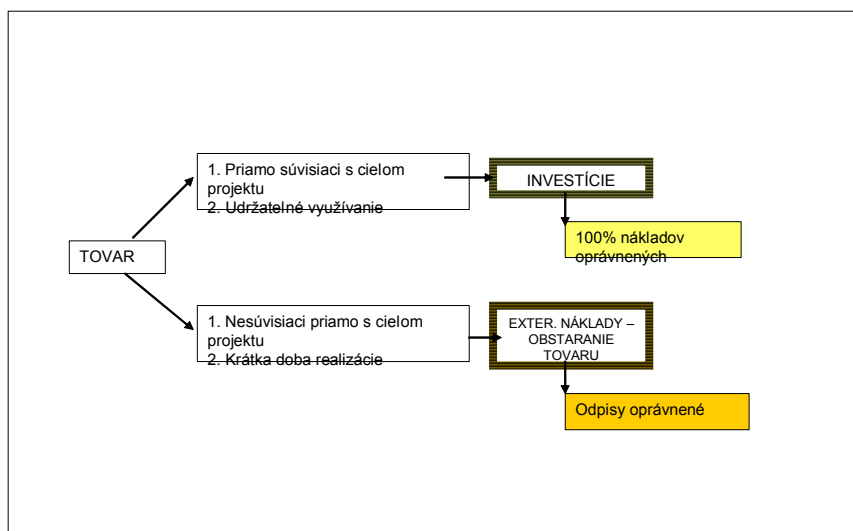
V prípade investícií sa podmienky udržateľného využívania dôkladne preskúmajú vo fáze hodnotenia aj zo strany MV. Aspekt vytvárania príjmov sa musí zohľadňovať počas celej ekonomickej životnosti aktíva – táto nie je limitovaná dobou trvania projektu.

Taktiež v prípade investícií, ktoré sa zameriavajú iba na časť budovy, je potrebné preukázať skutočné alebo plánované využívanie celej budovy. Štúdiá realizovateľnosti ako aj podnikateľský plán sa musia vzťahovať na celú budovu alebo aktívum (s ohľadom na vytváranie príjmov ako aj udržateľnosť časti investícií, ktorú financuje program).

Je nutné dodržiavať pravidlá verejného obstarávania definované v kapitole 2.7 a pravidlá infraštruktúry generujúcej príjmy podľa Nariadenia EK č. 1083/2006 článok 55.

Investície je možné obstaráť aj formou finančného lízingu. Ako investíciu je možné obstaráť aj nákup použitého zariadenia. Na oba prípady sa analogicky vzťahujú podmienky uvedené v Kategóriách 2.2. a 3.

*Rozdiel medzi investíciami a obstaraním tovaru v režime odpisovania*



Nasledovné príklady by mali ozrejmiť rozdiel medzi kategóriou výdavkov 3. Investície a 2.2 Nákup tovaru (odpisy). Rozhodujúcou skutočnosťou je väzba nákladovej položky na ciele projektu ako aj podmienky na konečné využívanie obstaraného tovaru (účel a dobu trvania použitia danej položky je vždy potrebné zvážiť a zohľadniť).

### Príklad č. 1

Ak obstaranie zariadenia IT pre cezhraničné školiace stredisko je cieľom projektu, nákup počítačov patrí do kategórie „Investície“ a preto náklady na IT zariadenie budú v plnej výške oprávnené.

Ak cieľom školiaceho strediska je vypracovať nové učebné plány pre určitú cezhraničnú cieľovú skupinu, oprávnenými výdavkami budú iba odpisy počítačov. Rozhodujúcim prvkom je, že počítače budú využité pre projekt, ale priamo nesúvisia s cieľom projektu. Odpisy sa uplatnia, ak životnosť obstaraného tovaru – podľa daňových a účtovných pravidiel – je dlhšia než doba trvania projektu.

### Príklad č. 2

Hlavným zámerom projektu je vybudovať cezhraničné konferenčné stredisko, pre ktoré je potrebné renovovať budovu a nainštalovať nové kabínky na tlmočenie a príslušné zariadenia, tieto náklady budú investíciou.

Regionálna inštitúcia s dlhodobou pôsobnosťou, ktorá okrem iných činností realizuje aj cezhraničné projekty nakúpi nové zariadenia na tlmočenie, ktoré sa

budú využívať aj na iné ako cezhraničné aktivity po ukončení projektu. V tomto prípade sú oprávnené iba odpisové náklady.

### **Príklad č. 3**

Prírodný park chce vyškoliť nových turistických sprievodcov a potrebuje kanoe na toto školenie. Po ukončení projektu sa tieto člny použijú na turistické dobrodružné cesty. V takomto prípade budú oprávnené iba odpisy.

Všetky náklady projektu sa musia dať overiť na základe originálov faktúr alebo iných účtovných dokladov rovnakej povahy; uistite sa preto o tom, či správne vediete evidenciu o svojich nákladoch a je dostupná pre účely kontroly (viac o pravidlách evidencie a vykazovania výdavkov hovorí kapitola 7.2).

Pravidlá flexibility v zmluve o poskytnutí príspevku sa budú vzťahovať na tieto tri kategórie výdavkov. Viac informácií nájdete v kapitole 7.4 Implementačného manuálu.

### **Nákup použitého zariadenia**

Nákup použitého zariadenia (majetku) pre účely projektu môže byť považovaný za oprávnený výdavok v prípade splnenia nasledujúcich podmienok:

- Kupujúci musí poskytnúť dôkaz o pôvode a potvrdenie, že za posledných sedem rokov nebolo zariadenie kúpené s pomocou grantov Spoločenstva
- obstarávacia cena nesmie prekročiť svoju trhovú hodnotu a musí byť nižšia ako náklady na nákup podobného nového zariadenia
- Zariadenie musí mať technické charakteristiky nevyhnutné pre potreby projektu a musia byť v súlade s aplikovateľnými normami a štandardmi

Ďalšia dokumentácia požadovaná slovenskou prvostupňovou kontrolou:

- znalecký posudok (referujúci o stave a požadovaných technických špecifikáciách)
- zdokladovanie obstarávacej ceny.

## 4. Predkladanie žiadostí

Štandardný **formulár žiadosti je pre všetkých potenciálnych žiadateľov dostupný na oficiálnej webovej stránke programu: [www.sk-at.eu](http://www.sk-at.eu)**. Pred vyplnením formulára žiadosti sa, prosím, uistite, že k dispozícii máte najnovšiu verziu, nakoľko v priebehu realizácie programu môže dôjsť k zmenám a úpravám formulára. **Iba projekty predložené na oficiálnom a platnom formulári žiadosti sa budú ďalej posudzovať v rámci procesu hodnotenia a výberu projektov.**

V rámci programu sa bude uplatňovať **system priebežných výziev na predkladanie žiadostí**. V praxi to znamená, že žiadatelia môžu predkladať svoje projekty kedykoľvek po oficiálnom začiatku realizácie programu (od začiatku roka 2008). Spoločný technický sekretariát bude na oficiálnej webovej stránke programu pravidelne oznamovať „termíny spracovania prijatých žiadostí“. Všetky žiadosti doručené do tohto termínu vstúpia do procesu hodnotenia a výberu projektov. Predmetné termíny nadväzujú na termíny zasadnutí spoločného Monitorovacieho výboru, ktorý zodpovedá za výber projektov na spolufinancovanie z programu.

Na základe princípu vedúceho partnera žiadosť predkladá vždy vedúci partner projektu (žiadateľ). **Každá žiadosť musí byť predložená v papierovej a elektronickej verzii**. Ak sa vyskytnú nezrovnalosti medzi papierovou a elektronicou verzou žiadosti, papierová verzia sa bude považovať za správnu (originál). Elektronicou verziu možno predložiť na CD-ROM, DVD a USB kľúči, ktoré sa priložia k papierovej verzii žiadosti alebo sa na STS zašlú elektronicou poštou (emailom).

**Iba úplné žiadosti, pozostávajúce z jednej papierovej a jednej elektronickej verzie, budú akceptované na ďalšie zasadanie Monitorovacieho výboru.** Zviazané a očíslované papierové verzie žiadostí podaných osobne alebo zaslaných poštou musia byť zapečatené a musia jednoznačne označovať žiadateľa - organizáciu, ktorá na účely projektu vystupuje ako vedúci partner. Ak sa žiadosť posielala poštou, dátum zaregistrovania na

pošte/doručovateľskej službe sa zohľadní pri posudzovaní toho, či poštou zaslaná žiadosť bola doručená v termíne uzávierky. V prípade elektronickej verzie sa akceptuje a zohľadní dátum prijatia celej elektronickej verzie (priložte, prosím, aj zoskenovanú poslednú podpísanú stranu žiadosti) spolu so zoskenovanými predtým riadne podpísanými prílohami. V prípade, že chýba buď elektronická alebo písomná verzia žiadosti, bude žiadateľ vyzvaný, aby čo najskôr predložil chýbajúcu verziu. Ak žiadateľ v požadovanom čase STS chýbajúcu verziu nepredloží, táto žiadosť nebude posudzovaná, čo vpraxi znamená odklad procesu hodnotenia do najbližšieho zasadnutia pre výber projektov.

**V prípade, že ste použili funkciu "upload" (súčasť projektovej žiadosti) pri vypracovaní Vašej projektovej žiadosti dovoľujeme si Vás požiadať o vykonanie finálneho "uploadu" po oficiálnom predložení Vašej žiadosti.**

**V každom prípade prosím požadujte projektový kód (kód projektu)!**

V prípade, že ste svoj projekt neregistrovali na použitie funkcie "upload" urobte tak prosím teraz. Užívateľský prístup musíte požiadať na stránke <http://www.efre.at/atsk>. Aj v prípade, že ste funkciu upload nepoužívali – táto registrácia vedie k jedinečnému identifikačnému kódu projektu, ktorý definuje Vaš projekt v monitorovacom systéme programu.

Iba Spoločný technický sekretariát môže zaregistrovať a spracovávať žiadosti; z tohto dôvodu svoje žiadosti zasielajte na adresu:

**CBC Slovakia-Austria 2007-2013**

**Joint Technical Secretariat**

**Schlesingerplatz 2-4**

**1082 Wien**

**Tel: +43-(0)1 4000 27091, 27092, 27093, 27094**

**Fax: +43-(0)1 4000 27090**

**e-mail: [office@sk-at.eu](mailto:office@sk-at.eu)**

Každá žiadosť (projekt) predložená Spoločnému technickému sekretariátu sa oficiálne zaregistruje. STS písomne potvrdí vedúcemu partnerovi prijatie žiadosti a – v prípade, že sa tak neudialo predtým (pozri vyššie) - každému projektu

pridelí špecifický identifikačný kód z monitorovacieho systému. Tento identifikačný kód spolu s Akronymom projektu sa bude používať ako referencia v ďalšej komunikácii.

Program v období 2007 - 2013 **zavádza novú možnosť – predkladanie žiadostí v dvoch krokoch**. Tento postup umožňuje žiadateľom predložiť:

- v prvom kroku tzv. „návrh žiadosti“,
- v druhom kroku riadnu, úplnú žiadosť.

### **Predloženie návrhu žiadosti**

Možnosť predložiť návrh žiadosti je v každom prípade určená **najmä pre už dostatočne rozpracované zámery komplexnejších projektov**. Na vypracovanie návrhu žiadosti využite štandardný formulár žiadosti a riadte sa všeobecnými pokynmi, pričom vyplníte iba vybrané polia označené ako relevantné pre návrh žiadostí (zvýraznené v modrej farbe).

Výdavky na úrovni projektu sú vo všeobecnosti oprávnené od dňa predloženia oficiálnej žiadosti pod podmienkou, že túto žiadosť schváli Monitorovací výbor.

Pre neinvestičné projekty dátum začiatku oprávnenosti môže zodpovedať dátumu predloženia návrhu žiadosti. Investičné projekty<sup>54</sup> môžu navrhnúť dátum oprávnenosti (predbežných) nákladov projektu aj pred dátumom predloženia návrhu žiadosti, avšak nie pred 1. januárom 2007. V prípade neinvestičných ako aj investičných projektov je skorší dátum začiatku oprávnenosti nákladov podmienený schválením návrhu žiadosti a úplnej žiadosti zo strany Monitorovacieho výboru. Monitorovací výbor má právo schváliť iba časť predbežných nákladov, ktoré žiadateľ navrhne vo svojej žiadosti.

Nakoľko návrh žiadosti je koncipovaný najmä pre vyzreté projektové zámery, nemalo by dochádzať k zásadným zmenám medzi predloženým návrhom žiadosti a žiadosťou v zmysle:

- cieľov projektu;
- činností projektu;
- zloženia partnerstva (partnerov projektu);
- rozpočtu.

---

<sup>54</sup> Investičný projekt je definovaný ako projekt, ktorý má viac než 50 % oprávnených nákladov projektu v kategórii „Investície“.

Všetky náklady, ktoré vzniknú pred oficiálnym schválením projektu Monitorovacím výborom, znášajú partneri projektu na svoje vlastné riziko. Ak sa projekt zamietne, nemožno uhradiť žiadne náklady súvisiace s týmto projektom.

Kompletný **návrh žiadosti** pozostáva z nasledovných častí:

- štandardný formulár žiadosti s vyplnenými modrými poliami (t.j. polia vo formulári, ktoré sú označené modrou), podpísaný zástupcom vedúceho partnera
- Vo formulári žiadosti musia byť vyplnené minimálne súčty rozpočtov na úrovni partnerov a/alebo vo formulári prílohy 1
- Prehlásenie záujmu podpísané všetkými VP a všetkými PP

Rozhodnutie využiť možnosť predloženia „návrhu žiadosti“ poskytuje projektu možnosť mať skorší dátum začiatku oprávnenosti nákladov, ale len v prípade ak je projekt dostatočne rozpracovaný. Veľké zmeny medzi predloženým návrhom žiadosti a žiadosťou v zmysle obsahu projektu, zloženia partnerstva alebo rozpočtu budú automaticky viesť k zrušeniu návrhu žiadosti a skoršieho začiatku oprávnenosti nákladov s ňou spojených.

## **Predloženie kompletnej žiadosti**

Pri **kompletnej žiadosti** musia byť:

- Vyplnené všetky polia v žiadosti
- Musia byť predložené všetky prílohy; predovšetkým detailný rozpočet musí byť dostatočne podrobný na to, aby bolo možné vykonať hodnotenie adekvátnosti nákladov

## Skôr, než predložíte svoju žiadosť, skontrolujte

Skôr, než predložíte svoju žiadosť, uistite sa či:

- ✓ Váš projekt je relevantný pre program a či sú jeho aktivity oprávnené na spolufinancovanie z programu (po konzultácii s Vaším regionálnym miestom/MVRR SR/STS);
- ✓ ste vyplnili najnovšiu oficiálnu verziu formulára žiadosti (dostupná na webovej stránke [www.sk-at.eu](http://www.sk-at.eu));
- ✓ ste v žiadosti uviedli všetky relevantné informácie podľa pokynov;
- ✓ ste svoju žiadosť vyplnili dvojazyčne – v slovenčine a nemčine;
- ✓ je Vaša žiadosť úplná – či sú k dispozícii všetky relevantné prílohy od všetkých partnerov;
- ✓ Je Vaša žiadosť podpísaná (vedúcim partnerom).

V ďalšom kroku Vaša žiadosť vstúpi do procesu hodnotenia.

## 5. Hodnotenie a výber projektov

Žiadosti, ktoré vedúci partneri predložia na Spoločný technický sekretariát sa zaregistrujú a prideli sa im špecifický identifikačný kód. Prijatie a registrácia žiadosti budú vedúcim partnerom potvrdené písomne. Po registrácii každá žiadosť podlieha hodnoteniu, ktoré pozostáva z troch fáz:

- **Overenie formálneho súladu**, t.j. kontroly, či je žiadosť úplná vrátane požadovaných povinných príloh;
- **Overenie oprávnenosti**, t.j. kontroly, či vedúci partner a partneri projektu, aktivity ako aj plánované výdavky sú oprávnené na financovanie z tohto programu;
- **Hodnotenie kvality**, t.j. hodnotenia kvality navrhovaného projektu s ohľadom na obsah a koncepciu projektu, štyri kritériá spolupráce, cezhraničný dopad, podmienky pre udržateľnosť a pod..

Iba žiadosti, ktoré prejdú formálnou kontrolou a kontrolou oprávnenosti, budú predmetom hodnotenia kvality. Pri príprave žiadosti je potrebné, aby ste venovali pozornosť aj kritériám hodnotenia, ktoré sú uvedené v nasledujúcich častiach. Takýmto spôsobom môžete sami vykonať predbežné overenie oprávnenosti a posúdenie kvality Vášho projektu.

### 5.1 Overenie formálneho súladu

Projekty sú posudzované najprv z hľadiska formálneho súladu, tzn. či je žiadosť úplná, riadne podpísaná a či obsahuje všetky povinné prílohy. V prípade chýbajúcich príloh požiada STS vedúceho partnera o dodanie chýbajúcich dokumentov. Registračný formulár obsahuje zoznam príloh, ktoré buď chýbajú alebo majú formálne nedostatky. Spoločný technický sekretariát požiada vedúceho partnera (VP), aby predložil požadované dokumenty v určitej lehote. Napriek tomu, že formálna kontrola nemôže projekt vyradiť z ďalšej kontroly, je dôležitá pre výkon ďalších krokov v procese hodnotenia a výberu projektov. Formálnu kontrolu vykonáva STS, pričom použije nasledovné kritériá:

	<b>Kritériá overenia formálneho súladu</b>
<b>1</b>	VP použil správny formulár žiadosti a predložil žiadosť riadne podpísanú.
<b>2</b>	Boli predložené všetky povinné prílohy.
<b>3</b>	Formulár žiadosti bol vyplnený dvojazyčne (v nemčine a slovenčine) a finančné údaje sú uvedené v EUR.
<b>4</b>	Prehlásenie o partnerstve, ktorá spĺňa minimálne požiadavky, predložili a podpísali všetci partneri projektu.
<b>5</b>	Žiadosť bola predložená v stanovenom termíne, ktorý sa vzťahuje na najbližšie zasadnutie MV.
<b>6</b>	Predložená žiadosť je úplná.

Žiadosti, ktoré spĺňajú všetky kritériá – t.j. odpoveďou na všetky kritériá formálnej žiadosti je „áno“ – budú predmetom overenia oprávnenosti.

## **5.2 Overenie oprávnenosti**

Formálne kompletne žiadosti sú posudzované z hľadiska oprávnenosti na základe kritérií oprávnenosti. Cieľom tejto kontroly je zhodnotiť, do akej miery projekty spĺňajú technické požiadavky programu. *Kontrolu oprávnenosti* vykoná STS po konzultácii s regionálnymi miestami (RM). Výsledky tejto kontroly sú uvedené v internom dokumente – formulári, ktorý je na požiadanie daný k dispozícii členom Monitorovacieho výboru. Kritériá, ktoré sa používajú na toto hodnotenie, ako bolo uvedené vyššie, sú zoskupené podľa jednotlivých technických aspektov:

	<b>Kritériá overenia oprávnenosti</b>
<b>1. RELEVANTNOSŤ</b>	
<b>1.1</b>	Projekt je relevantný pre ciele programu.
<b>1.2</b>	Aktivity projektu sú v súlade so zámerom príslušnej prioritnej osi a skupiny aktivít.
<b>1.3</b>	Projekt sa realizuje v oprávnenom čase/období (medzi 1. januárom 2007 a 30. júnom 2015).
<b>2. CEZHRANIČNÝ ROZMER</b>	
<b>2.1</b>	Projektové partnerstvo pozostáva z aspoň jedného partnera pochádzajúceho z Rakúska a jedného partnera zo Slovenskej republiky, pričom aspoň jeden

	z nich má sídlo na území programu.
<b>2.2</b>	Splnené boli minimálne dve kritériá spolupráce.
<b>2.3</b>	Projekt sa má realizovať na oprávnenom území programu/má dopad (účinky) na územie programu <sup>55</sup>
<b>3. PRÁVNE ASPEKTY</b>	
<b>3.1</b>	Projekt je v súlade s relevantnou legislatívou (EÚ, vnútroštátna a regionálna)
<b>3.2</b>	Návrh projektu rešpektuje pravidlá verejného obstarávania <sup>56</sup>
<b>3.3</b>	Projekt je v súlade s pravidlami vnútorného trhu a hospodárskej súťaže <sup>57</sup> (predpisy o štátnej pomoci)
<b>3.4</b>	Projekt nebude mať významné negatívne dopad na životné prostredie, je v súlade s vnútroštátnymi environmentálnymi predpismi.
<b>3.5</b>	Projekt dodržiava zásady rovnosti príležitostí
<b>3.6</b>	Partneri projektu (VP a PP) sú oprávnení na získanie podpory z programu.
<b>4. FINANČNÉ ASPEKTY</b>	
<b>4.1</b>	Žiadaný príspevok z EFRR neprekračuje 85 % celkových oprávnených nákladov projektu.
<b>4.2</b>	Náklady uvedené v projekte sú oprávnené na financovanie z programu
<b>4.3</b>	Všetky očakávané príjmy projektu boli v rozpočte projektu identifikované.
<b>4.4</b>	Projektoví partneri majú dostatočnú finančnú kapacitu na implementáciu projektu <sup>58</sup>

Iba tie projekty, ktoré spĺňajú všetky kritériá oprávnenosti, vstúpia do ďalšej fázy hodnotenia – hodnotenia kvality.

<sup>55</sup> Územie programu sa skladá z hlavného územia programu a susedných regiónov podľa článku 21 (1), ako to stanovuje OP. Činnosti mimo územia programu môžu byť oprávnené iba vtedy, ak ciele projektu majú jednoznačný dopad, resp. účinky na územie programu a ak ich sotva možno dosiahnuť inak.

<sup>56</sup> Partner projektu nesmie vystupovať ako subdodávateľ.

<sup>57</sup> Činnosti komerčného charakteru sa musia realizovať v rámci príslušného systému na poskytovanie štátnej pomoci, systému „de minimis“ alebo podliehajú blokovým výnimkám.

<sup>58</sup> Žiadateľ (vedúci partner) a projektoví partneri nemajú finančné záväzky voči inštitúciám z verejného sektora. Potvrdenia z daňového úradu, sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní musia byť doručené od všetkých slovenských a súkromných rakúskych partnerov. Taktiež informácie o obrate, počte zamestnancov a súvaha za posledné tri finančné roky musia byť priložené k žiadosti. Slovenskí vedúci partneri a partneri potrebujú dôkaz o tom, že disponujú 5% z ich oprávnených nákladov na svojom bankovom účte alebo prostredníctvom bankovej garancie. Všetky tieto požiadavky sú detailne popísané v časti 3.6 „Prílohy“.

## 5.3 Hodnotenie kvality

Cieľom hodnotenia kvality je objektívne posúdiť kvalitu projektov za účelom výberu tých najrelevantnejších v kontexte cieľov programu. Hodnotenie kvality vykonáva STS s podporou regionálnych miest a jeho výsledkom je hodnotenie v písomnej podobe spracované STS. Toto hodnotenie je prezentované členom monitorovacieho výboru.

Všetky projekty budú posúdené na základe súboru 8 kritérií hodnotenia kvality. Každé z kritérií sa skladá z viacerých podkritérií (aspektov), ktoré sa všetky zohľadnia pri pridelovaní bodov na úrovni jednotlivých kritérií. Väčšia váha určitých kritérií je vyjadrená v dvojnásobnej hodnote pridelovaných bodov.

### System vyhodnotenia (pridelovania bodov)

8 kritériám celkového hodnotenia kvality sa pridelia známky s písomným odôvodnením hodnotenia:

- Kritériá so známkami 0, 1, 2, 3; kde 0 – nedostatočný, 1 – nízky, 2 – dostatočný, 3 – výborný
- Kritériá so známkami 0, 2, 4, 6; kde 0 – nedostatočný, 2 – nízky, 4 – dostatočný, 6 – výborný

Žiadosť môže získať najviac 33 bodov, zatiaľ čo:

- 14 bodov je minimálny počet bodov pre projekt, aby ho STS odporučil Monitorovaciemu výboru na schválenie;
- v prípade získania 13 a menej bodov sa projekt zaradí na „zoznam rizikových projektov“ a bude predložený Monitorovaciemu výboru (s odporúčaním zo strany STS projekt nepodporiť alebo zamietnuť).

Projekty, ktoré získajú 0 bodov pri jednom z kritérií 1, 4, 5, 7 uvedených nižšie, sa taktiež zaradia na „zoznam rizikových projektov“.

	<b>Kritériá hodnotenia kvality</b>
<b>1. OBSAH PROJEKTU (počet bodov: 0, 2, 4, 6 bodov)</b>	
<b>1.1</b>	Obsah projektu a jeho aktivity sú relevantné pre príslušnú oblasť aktivít.
<b>1.2</b>	Projekt má jednoznačnú pridanú hodnotu v porovnaní s podobnými aktivitami realizovanými v prihraničnom regióne.

<b>1.3</b>	Činnosti projektu sú konkrétne definované, odôvodnené a relevantné pre dosiahnutie cieľov projektu.
<b>1.4</b>	Výstup <sup>59</sup> projektu je zrejmý a rešpektuje efektivitu nákladov, účelnosť a hospodárnosť.
<b>1.5</b>	Cieľové skupiny projektu sú jednoznačne stanovené a relevantné pre program <sup>60</sup> .
<b>1.6</b>	Sú navrhnuté vhodné postupy pre publicitu (informovanosť) a riadenie projektu.
<b>2. METÓDY, RIADENIE A ORGANIZÁCIA (počet bodov: 0, 1, 2, 3 bodov)</b>	
<b>2.1</b>	Navrhovaná postupnosť krokov je logická dobre zvážená.
<b>2.2</b>	Načasovanie činností je realistické.
<b>2.3</b>	Personálne kapacity a organizačné zabezpečenie sú primerané.
<b>3. ROZPOČET (počet bodov: 0, 1, 2, 3 bodov)</b>	
<b>3.1</b>	Rozpočet je podrobný a transparentný <sup>61</sup> .
<b>3.2</b>	Do akej miery vyjadruje rozpočet zásadu efektivity nákladov, účinnosti a hospodárnosti.
<b>4. REGIONÁLNY ROZMER (počet bodov: 0, 1, 2, 3 bodov)</b>	
<b>4.1</b>	Projekt je relevantný pre regionálne/národné stratégie.
<b>5. KRITÉRIÁ SPOLUPRÁCE (počet bodov: 0, 2, 4, 6 bodov)</b>	
<b>5.1</b>	Spoločná príprava: zapojenie partnerov do prípravnej fázy <sup>62</sup> .
<b>5.2</b>	Spoločná realizácia: jasne stanovená úloha každého partnera, primerané zapojenie s ohľadom na typ projektu (neinvestičný, investičný).
<b>5.3</b>	Spoločné financovanie: primerané a vyvážené rozdelenie medzi partnermi s ohľadom na typ projektu (neinvestičný, investičný) <sup>63</sup> .
<b>5.4</b>	Spoločný personál: buď reprezentovaný spoločnou organizáciou alebo projekt smeruje k vytvoreniu spoločnej organizácie.
<b>6. KVALITA PARTNERSTVA (počet bodov: 0, 1, 2, 3 bodov)</b>	
<b>6.1</b>	Presvedčivé zloženie partnerstva (vzhľadom na obsah projektu).

<sup>59</sup> Výstup projektu označuje hmotné služby alebo tovar, ktoré projekt vyprodukuje, ako napr. štúdie, konferencie, obnovené priestory budov, systémy sprievodcovských služieb pre návštevníkov apod.

<sup>60</sup> Ako uvádza kapitola 1.1 Implementačného manuálu

<sup>61</sup> Rozpočet je rozpisovaný tak podrobne, aby sa dala zhodnotiť zhoda medzi plánovanými činnosťami a plánovanými výdavkami.

<sup>62</sup> Dokumentácia obsahuje dostatok informácií na pochopenie zapojenia partnerov do procesu spoločnej prípravy.

<sup>63</sup> Spoločné financovanie, t.j. príspevok z EFRR poskytnutý každému zúčastnenému partnerovi, je povinné pre "mäkké" projekty počas obdobia programu; minimálny podiel vo výške 10 % rozpočtu sa musí vynaložiť na druhej strane hranice, aby sa splnili predmetné kritériá; tento minimálny podiel možno medzi partnerov rozdeliť.

<b>6.2</b>	Udržateľné zapojenie relevantných subjektov do projektu <sup>64</sup> .
------------	---

<b>7. DOPAD (počet bodov: 0, 2, 4, 6 bodov)</b>	
<b>7.1</b>	Činnosti projektu sa realizujú na oboch stranách prihraničného regiónu a/alebo majú dopad na oboch stranách hranice.
<b>7.2</b>	Projekt podporuje odstraňovanie prekážok / vytváranie spoločných štruktúr
<b>8. UDRŽATEĽNOSŤ A SPOLOČNÉ VYUŽÍVANIE, SYNERGIE (počet bodov: 0, 1, 2, 3 bodov)</b>	
<b>8.1</b>	Navrhované opatrenia na zabezpečenie spoločného využívania a udržateľnosti výstupov po ukončení projektu sú primerané a reálne.
<b>8.2</b>	Projekt podporuje synergie s inými doplnkovými činnosťami v prihraničnom regióne.

Zhrnutie hodnotenia spolu so žiadosťou tvoria základ pre rozhodnutie Monitorovacieho výboru.

Výsledky hodnotenia a výberu projektov (schválenie alebo prípadné podmienky, pozastavenie alebo zamietnutie projektu, takisto ako zdôvodnenia posledných dvoch možností) budú oficiálne oznámené vedúcemu partnerovi (VP). Neúspešní žiadatelia (VP) dostanú krátke zdôvodnenie zamietnutia projektu.

## 6. Uzatváranie zmlúv

### Čo nasleduje po zasadnutí Monitorovacieho výboru

Monitorovací výbor (MV) sa skladá zo zástupcov slovenských a rakúskych inštitúcií a má výlučné právo rozhodnúť o schválení alebo zamietnutí projektu. V prípade kladného rozhodnutia Monitorovacieho výboru je potrebné, aby ste **v spolupráci so Spoločným technickým sekretariátom a Vašimi partnermi zabezpečili vykonanie všetkých krokov, ktoré sú nevyhnutné pre začatie realizácie projektu**. V závislosti od rozhodnutia MV budete informovaní o ďalších krokoch, ktoré je potrebné vykonať. Monitorovací výbor môže:

- Váš projekt schváliť bez akýchkoľvek podmienok – môžete sa okamžite sústrediť na prípravu uzatvárania zmlúv;

<sup>64</sup> Toto sa vzťahuje buď na priamu účasť príslušných úradov, napr. regionálne a štátne dopravné úrady v prípade preinvestičnej štúdie dopravného spojenia alebo podmienok na šírenie výsledkov relevantnej cieľovej skupiny v prípade štúdie atď.

- Váš projekt schváliť s podmienkami – (drobné záležitosti ako zmeny v časovom harmonograme, vyjasnenie rozpočtu, prehodnotenie očakávaných príjmov alebo podstatné záležitosti ako napríklad stanovenie diseminačnej stratégie s podporou strategických partnerov a mnohé ďalšie) – najprv zozbierajte, objasnite, prípadne vypracujte dodatočné dokumenty v zmysle toho, čo je uvedené v informačnom liste; potom predložte prepracovanú žiadosť na Riadiaci orgán, STS a Regionálne miesto; až po konečnom schválení Vášho projektu môžete pristúpiť k záležitostiam týkajúcim sa zmluvy.
- Rozhodnutie o Vašom projekte „pozastaviť“ – Monitorovací výbor súhlasí so základnými cieľmi projektu a časťou aktivít, ale nepovažuje ho ešte za dostatočne vypracovaný. Dôvodom na pozastavenie projektu môže byť napr. zloženie projektového partnerstva, objasnenie otázok spojených s oprávnenosťou a štátnou pomocou, atď.. Po vyjasnení problematických otázok súvisiacich s Vaším projektom, môže byť projekt opätovne predložený.
- Váš projekt „zamietnuť“: projekt s podobnými aktivitami a s rovnakým partnerstvom nemôže byť opätovne predložený. Po konzultácii s príslušným regionálnym miestom zvážte vypracovanie novej žiadosti a možnosť opätovne žiadať o poskytnutie finančných prostriedkov z programu (pri zohľadnení dôvodov zamietnutia, ktoré uviedol MV).

Podľa nariadenia o štrukturálnych fondoch definuje Riadiaci orgán podmienky pre realizáciu každého projektu spolufinancovaného z programu. **Nižšie uvedené dokumenty definujú právne vzťahy medzi Riadiacim orgánom a príjemcom (projektom) počas realizácie projektu spolufinancovaného z prostriedkov programu:**

- dohoda o partnerstve;
- zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z EFRR;
- zmluva(y) o národnom spolufinancovaní.

Zmluvné vzťahy medzi Riadiacim orgánom a projektom, ktorý zastupuje vedúci partner vstupujú do platnosti v momente podpisu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (Zmluva EFRR) oboma zmluvnými stranami. Zmluva EFRR môže byť uzavretá len v prípade, ak je dohoda o partnerstve podpísaná všetkými partnermi projektu a každý projektový partner predložil platnú zmluvu o národnom spolufinancovaní.

## 6.1 Dohoda o partnerstve

Podľa nariadení upravujúcich využívanie štrukturálnych fondov v programovom období 2007-2013 a ich osobitných ustanovení vzťahujúcich sa na programy cezhraničnej spolupráce pre každý projekt definujú vzťahy medzi partnermi projektu v tzv. Dohode o partnerstve. Prostredníctvom stanovenia jasných pravidiel pre vzájomnú súčinnosť medzi partnermi a určením ich úloh a zodpovedností v rámci projektu by sa mala spolupráca partnerov zefektívniť.

Program vypracoval vzorovú Dohodu o partnerstve, ktorá je dostupná na oficiálnej webovej stránke programu v slovenskom, nemeckom a anglickom jazyku. Vzor pokrýva minimálne požiadavky zo strany programového manažmentu: je potrebné zabezpečiť, aby všetci projektoví partneri rešpektovali podmienky, ktoré vychádzajú z nariadenia Európskeho fondu regionálneho rozvoja. Partneri môžu navrhnúť rozšírenie textu dohody o ustanovenia, ktoré prispievajú k lepšej realizácii projektu. Tieto návrhy je však vhodné vopred prediskutovať so Spoločným technickým sekretariátom (STS), aby sa predišlo akémukoľvek rozporu s legislatívou EÚ alebo s ustanoveniami uvedenými vo vzore tejto dohody.

Dohoda o partnerstve musí byť prediskutovaná medzi všetkými projektovými partnermi. Má byť prispôbená potrebám projektu a špecifickým aspektom národnej legislatívy. Najmä časti §5 (ručenie), §10 (vlastníctvo a využívanie výsledkov) a §14 (neplnenie povinností) je potrebné prediskutovať, prípadne upraviť a doplniť.

Dohoda o partnerstve môže byť vypracovaná v slovenskom, nemeckom alebo v anglickom jazyku. Zoberte prosím na vedomie, že zmluva môže byť podpísaná len v jednom jazyku – táto verzia môže byť jediná právne záväzná. Preklady do iných jazykov môžu byť pripojené pre informáciu.

Len jedna jazyková verzia má byť podpísaná všetkými partnermi a predložená na STS. Preklad do druhého jazyka – bez podpisov – bude predstavovať prílohu k Dohode o partnerstve pre informačné účely.

Dohoda o partnerstve musí obsahovať pravdivé a presné informácie o jednotlivých partneroch podieľajúcich sa na realizácii projektu. Riadiaci orgán bude akceptovať iba úplné dohody o partnerstve, ktoré podpíšu všetci partneri projektu, keďže iba takéto dohody sú platné.

Schválená verzia projektovej žiadosti je povinnou prílohou k Dohode o partnerstve. Všetky zmeny v Dohode o partnerstve musia byť zaslané na Riadiaci orgán. Vo viacerých prípadoch budú tieto zmeny podliehať písomnému upovedomeniu a súhlasu zo strany Riadiaceho orgánu.

Kedže projektové partnerstvo je previazané v zmysle výstupov a finančných tokov, je potrebné predložiť Riadiacemu orgánu Dohodu medzi partnermi projektu. **Dohoda o partnerstve je prepojená so Zmluvou EFRR**, tzn. ak žiadateľ **nepredloží** Dohodu o partnerstve Riadiacemu orgánu (RO) v stanovenom termíne, nebude môcť byť uzatvorená zmluva o poskytnutí príspevku z EFRR. Toto sa týka aj doby počas implementácie projektu: ak bude Dohoda o partnerstve zrušená, môže to byť dôvod na ukončenie kontraktu.

## Úprava a rozšírenie Dohody o partnerstve

K dispozícii sú nasledovné návrhy na rozšírenie a úpravu vzoru:

### Plán predkladania žiadostí o platbu

Zahrnutie plánu predkladania žiadostí o platbu do zmluvy EFRR (časť 1, Sekcia IV. (1) v Dohode o partnerstve). Aj keď povinnosť, že všetci partneri prispievajú k vypracovaniu žiadosti o platbu na projektovej úrovni je uvedená vo vzore zmluvy – detailná schéma vyžaduje prípravu časového plánu. Tento bod bol zahrnutý v §9 ako dodatočná sekcia (3).

### Pracovná skupina projektu

Pri rozsiahlych projektoch s veľkým počtom partnerov sa odporúča vytvoriť pracovnú skupinu a jej funkciu ako aj povinnosť zúčastňovať sa na jej rokovaníach zdefinovať v Dohode o partnerstve. Ako príklad môže slúžiť nasledovné:

Zahrnutie pracovnej skupiny projektu a jej úloh do § 1 (definície) Dohody o partnerstve. Musia byť zahrnuté nasledovné minimálne úlohy:

- Rozhodnutie o spoločnom pracovnom plane (rozdelenie úloh)
- Pravidelné informovanie o plnení úloh
- Prediskutovanie monitorovacích a finančných správ pred ich predložením na príslušné miesto prvostupňovej kontroly
- Diskusia a dohodnutie riešení v prípade vzniknutých problémov
- Iné

V § 4 (povinnosti) má byť zakotvená povinnosť zástupcov všetkých zúčastnených partnerov zúčastňovať sa na aktivitách Vedúceho partnera a projektových partnerov.

### **V prípade hrozby právneho sporu – použite prosím najprv možnosti zmierenia (mediátor)!**

V prípade sporov medzi partnermi, keď partneri nie sú schopní nájsť rozumné riešenie v prijateľnom čase a/alebo takýto spor by mohol vyústiť do právneho sporu je potrebné uprednostniť služby profesionálneho mediátora, aby ste sa vyhli súdnym sporom: každá strana partnerstva môže požiadať o profesionálne mediátorstvo. Vezmite prosím na vedomie, že náklady na mediáciu nie sú oprávnené z rozpočtu projektu.

### **Bankový účet pre projektových partnerov**

Osobitný projektový účet má veľa výhod: stransparentní peňažný tok a umožňuje dobrý prehľad: Osobitný účet uľahčí prácu projektovému účtovníkovi/ finančnému manažérovi ako aj finančnej kontrole. Toto je možné uviesť v paragrafe §4 pod "povinnosti projektového partnera alebo hlavného slovenského partnera".

### **Delegovanie úloh vedúceho partnera na projektových partnerov**

Verejná inštitúcia vystupujúca ako vedúci partner – s ohľadom na kapacitné možnosti – musí delegovať časť riadiacich úloh na projektových partnerov. Delegovanie týchto úloh musí byť jasne opísané v §4. Berte prosím na vedomie, že len určité úlohy Vedúceho partnera môžu byť delegované na projektových partnerov, napr. Zostavovanie žiadostí o platbu, predkladanie dokumentov pre finančnú kontrolu, koordinácia projektového partnerstva, koordinácia písomnej komunikácie s programovou administratívou.

Prosím zohľadnite nasledujúcu skutočnosť:

- Uvedené sa týka len projektových partnerov, ale nevzťahuje sa na subdodávateľov!
- Uvedené rozdelenie a delegovanie úloh musí byť zahrnuté v popise úloh partnerov v žiadosti o NFP
- Riadiaci orgán ako aj STS adresuje oficiálne požiadavky vždy na Vedúceho partnera, oficiálne odpovede musia byť podpísané predstaviteľom vedúceho partnera! Vedúci partner a Riadiaci orgán sú jediné inštitúcie, ktoré podpisujú zmluvu EFRR.

## **6.2 Zmluva o poskytnutí príspevku EFRR (Zmluva EFRR)**

Pomoc programu poskytovaná žiadateľom pozostáva z finančných prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR) a národného spolufinancovania. Ustanovenia týkajúce sa podpory z EFRR sú uvedené v zmluve o poskytnutí príspevku z EFRR. **Túto zmluvu podpisuje vedúci partner a Riadiaci orgán a sú v nej definované práva a povinnosti oboch zmluvných strán.** Právne záväzná verzia zmluvy EFRR je v nemeckom jazyku. Právne záväzná verzia zmluvy o poskytnutí prostriedkov EFRR je v nemeckom jazyku. Pre slovenských vedúcich partnerov je priložený oficiálny certifikovaný preklad do slovenského jazyka. Zmluva podlieha rakúskemu právu, keďže sídlo riadiaceho orgánu je v Rakúsku (Magistrát mesta Viedeň). Zmluva EFRR, ktorá sa bude používať pre všetky projekty, je súčasťou dokumentácie k žiadosti a je dostupná na webovej stránke programu.

Žiadateľom odporúčame, aby sa vopred oboznámili s obsahom Zmluvy o poskytnutí príspevku z EFRR, čo umožní urýchlenie procesu uzatvárania zmluvy. Zvlášť dôležitý bod je plán predkladania žiadostí o platbu, ktorý je súčasťou zmluvy o poskytnutí prostriedkov EFRR. V tomto pláne majú byť stanovené dátumy predkladania ako aj plánovaná hodnota žiadostí o platbu počas doby implementácie projektu (žiadosť o platbu na úrovni projektu je možné predkladať 2 x ročne). Uvedené si vyžaduje detailný časový a finančný plán, ktorý musí zohľadniť všetkých partnerov!

### **Plán predkladania žiadostí o platbu**

Počas povinného Seminára pre Vedúcich partnerov Vás STS požiada o vypracovanie a predloženie časového plánu žiadostí o platbu (ktorý sa stane súčasťou zmluvy o poskytnutí prostriedkov EFRR). K časovému plánu predkladania žiadostí o platbu existuje formulár, ktorý sa zasiela vedúcemu partnerovi. Prosím neprehliadnite: v tejto tabuľke žiadame uviesť dátumy, v ktorých plánujete predkladať žiadosti o platbu na projektovej úrovni na STS. V tomto pláne majú byť uvedené len sumy EFRR.

V prípade, že žiadosť o platbu sa vzťahuje na obdobie do 31.12. 2008:

- Je potrebné, aby ste zobrali do úvahy čas, ktorý potrebujete na zozbieranie všetkých relevantných dokladov o zaplatení ako sú faktúry – v prípade väčších inštitúcií to môže trvať do 2 mesiacov až kým sa zozbierajú všetky doklady týkajúce sa personálnych nákladov

- Práca prvostupňovej kontroly môže trvať do troch mesiacov (viď kapitolu 7.1)
- Zozbieranie (od projektových partnerov) všetkých dokumentov potrebných k žiadosti o platbu ako aj prediskutovanie a vypracovanie monitorovacej správy na projektovej úrovni môže trvať až mesiac
- Znamená to, že dátum predkladania žiadostí o platbu celého projektu na Spoločný technický sekretariát (STS) je možné plánovať na máj alebo jún 2009. Ak v pláne uvediete určitý mesiac, znamená to, že žiadosť o platbu bude STS očakávať najneskôr v posledný deň tohto mesiaca.

Uvedené znamená, že je potrebné vypracovať detailný časový a finančný plan pre celý projekt. V rámci programu budú akceptované minimálne 1 žiadosť za rok a maximálne 2 žiadosti o platbu na projektovej úrovni ročne. Intervaly nemusia byť presne polročné, v prípade rozsiahlejších zmlúv s externými dodávateľmi služieb môžu byť aj kratšie alebo dlhšie.

Dôrazne odporúčame zostaviť reálny plán!

## Splnenie podmienok

**Ak MV schváli projekt s podmienkami, vedúci partner a partneri projektu musia vyriešiť v prvom rade tieto podmienky k projektu. Zvyčajne to znamená prepracovať žiadosť a/alebo predložiť dodatočné doklady a doplnenú žiadosť predložiť na STS (v niektorých prípadoch sa vyžaduje aj konzultácia na regionálnych miestach) a opätovne predložiť žiadosť na STS (po porade s regionálnymi miestami). RO môže vypracovať zmluvu o poskytnutí príspevku z EFRR pre projekt len na základe:**

- **opätovne predloženej žiadosti a / alebo dokladu s dodatočnou požadovanou informáciou**
- po tom ako bol zo strany STS skontrolovaný súlad predložených dokumentov s podmienkami stanovenými Monitorovacím výborom

Pre projekty schválené MV bez pripomienok Riadiaci orgán vypracuje zmluvu maximálne do 40 pracovných dní odo dňa rozhodnutia Monitorovacieho výboru, ale len za predpokladu, že bola predložená Dohoda o partnerstve.

Vedúci partner obdrží návrh zmluvy so žiadosťou o skontrolovanie všetkých údajov vzťahujúcich sa na projekt. Potom ako vedúci partner potvrdí návrh zmluvy a/alebo pošle k nemu písomné pripomienky (vrátane finančného plánu), Riadiaci orgán vystaví a podpíše **Zmluvu o poskytnutí príspevku z EFRR**

**v troch exemplároch a predloží ju vedúcemu partnerovi na podpis.** Vedúci partner potvrdí súhlas so Zmluvou EFRR podpisom a predloží ju v dvoch exemplároch Riadiacemu orgánu (jeden exemplár pre Riadiaci orgán a jeden pre potreby MVRR SR). Zmluva vstupuje do platnosti dňom jej podpisu vedúcim partnerom. V prípade, že vedúci partner nepodpíše a nedoručí zmluvu o poskytnutí EFRR v termíne u vedenom v tejto zmluve bez toho aby udal dôvody omeškania, zmluva stráca platnosť. V riadne odôvodnených prípadoch je samozrejme možné požiadať o predĺženie tejto lehoty.

**Následne vedúci partner informuje všetkých partnerov projektu o uzatvorení zmluvy o poskytnutí príspevku z EFRR s Riadiacim orgánom. Táto zmluva bude východiskom pre začatie rokovaní o zmluvách o národnom spolufinancovaní relevantných partnerov (časť 6.3).**

Počas celej doby realizácie projektu a jednotlivých aktivít je potrebné v plnej miere rešpektovať Zmluvu o poskytnutí príspevku z EFRR ( a schválenú žiadosť). Napriek tomu, že počas implementácie projektu môžu nastať neočakávateľné udalosti. Za účelom efektívnejšej realizácie a dosahovania cieľov, dáva program príjemcom určitú flexibilitu v realizačnej fáze projektov (bližšie informácie sú uvedené v časti 7.3). **Zásadné zmeny projektu podliehajú schváleniu Riadiaceho orgánu (v niektorých prípadoch aj Monitorovacieho výboru) a musia byť premietnuté do zmluvy o poskytnutí príspevku z EFRR.**

Pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí príspevku z EFRR môže Riadiaci orgán od vedúceho partnera a partnerov projektu požadovať predloženie dodatočných dokumentov. Dovoľujeme si Vás upozorniť na to, že STS si do 30 kalendárnych dní od schválenia žiadosti na MV vyžiada od všetkých slovenských partnerov platné dokumenty uvedené v povinných prílohách č. 6, 7 a 8 žiadosti (pozri aj časť 3.6). Tieto dokumenty sú platné iba vtedy, ak boli vystavené relevantnou inštitúciou maximálne 90 kalendárnych dní pred ich predložením na STS. Zmluva o poskytnutí prostriedkov EFRR môže byť vydaná a podpísaná len vtedy ak bola podpísaná Dohoda o partnerstve. Platnosť Zmluvy o poskytnutí EFRR sa taktiež viaže na podpísanie a platnosť zmlúv o národnom spolufinancovaní.

### **6.3 Zmluva o národnom spolufinancovaní**

Zmluva o poskytnutí príspevku z EFRR a zmluvy o národnom spolufinancovaní sú vzájomné prepojenými a súvisiacimi dokumentmi. Iba ak všetky zmluvné strany podpíšu požadované zmluvy je možné považovať projekt za oprávnený prijímať

finančné prostriedky z programu. Ako už bolo uvedené v časti 2.5, prístup k národnému spolufinancovaniu na Slovensku je odlišný od systému v Rakúsku.

Inštitúcie poskytujúce národné spolufinancovanie začnú pripravovať zmluvy s relevantnými partnermi ihneď po o schválení projektu zo strany Monitorovacieho výboru.

## **Národné spolufinancovanie na Slovensku**

Na Slovensku je Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja jediným poskytovateľom národného spolufinancovania (poskytuje automaticky 10% a v niektorých prípadoch 15 % pre národné spolufinancovanie). Pre jeden projekt bude uzatvorená len jedna zmluva o národnom spolufinancovaní. Zmluvu o národnom spolufinancovaní vystavenú Ministerstvom výstavby a regionálneho rozvoja SR, ktorá zahŕňa oprávnené národné spolufinancovanie všetkých slovenských partnerov podpisuje jeden slovenský subjekt - hlavný cezhraničný partner (pozri koniec kapitoly 2.3). Ak vedúci partner pochádza zo Slovenska, môže automaticky prevziať aj túto úlohu.

Zmluva o národnom spolufinancovaní obsahuje celkovú sumu národného spolufinancovania, ktorá bude k dispozícii pre všetkých slovenských partnerov zapojených do realizácie projektu. MVRR SR vypracuje zmluvu v troch exemplároch a zašle ju slovenskému hlavnému cezhraničnému partnerovi projektu na podpis. Slovenský hlavný cezhraničný partner podpíše všetky exempláre zmluvy a dve z nich predloží MVRR SR na podpis. Za MVRR SR podpisuje zmluvy minister.

## **Národné spolufinancovanie v Rakúsku**

Verejné alebo verejné inštitúcie s verejnou účasťou môžu poskytovať požadované národné spolufinancovanie z vlastných zdrojov, ale napríklad univerzity sa môžu pokúsiť o získanie spolufinancovania z ministerstiev alebo z regionálnych miest.

Všetci rakúski súkromní partneri museli už v žiadosti určiť zdroj národného spolufinancovania a predložiť potvrdené prehlásenie o zabezpečení národného spolufinancovania. Po schválení projektu sú všetci partneri povinní podpísať zmluvu s ich poskytovateľom národného spolufinancovania. Na rozdiel od postupu na Slovensku existuje viacero zdrojov národného spolufinancovania: od regionálnych miest (spolkových krajín) až po ministerstvá. Vo väčšine prípadov

je pre každého rakúskeho súkromného partnera vystavená osobitná zmluva o národnom spolufinancovaní.

Po obdržaní oficiálneho listu STS informujúceho o schválení projektu Monitorovacím výborom (v prípade schválenia projektu s podmienkami po splnení podmienok) príslušný partner informuje relevantnú národnú spolufinancujúcu inštitúciu, ktorá tak môže začať s prípravou zmluvy pre daného projektového partnera. Zmluva o národnom spolufinancovaní musí byť predložená na STS.

### **Všeobecné požiadavky**

Pri realizácii aktivít musia partneri v plnej miere rešpektovať Zmluvu o poskytnutí príspevku z EFRR (schválenú žiadosť) počas celej doby realizácie projektu (s ohľadom na ustanovenia v zmluve o poskytnutí prostriedkov EFRR o udržateľnosti a o lehotách na skladovanie dokumentov aj po ukončení projektu). Program umožňuje určitý stupeň flexibility, napr. v prípade neočakávaných udalostí, pri ktorých sa budú vyžadovať úpravy. V každom prípade požiadavky na zmeny v zmluve musia byť oprávnené. (Projektové zmeny sú detailne popísané v kapitole 7.3)

## 7. Realizácia projektu

### 7.1 Predkladanie správ

Všetci partneri projektu sú povinní predkladať pravidelné správy o vykonaných aktivitách a pokroku dosiahnutom v realizácii projektu. Správy o realizácii projektu slúžia orgánom zodpovedným za riadenie programu na to, aby mohli monitorovať súlad vykonávaných aktivít so zmluvou o poskytnutí príspevku z EFRR (so schválenou žiadosťou).

Projektový partner sa s Riadiacim orgánom dohodne na časoch, v ktorých bude predkladať správy. Následne sa termíny na predkladanie správ uvedú aj v zmluve o poskytnutí príspevku z EFRR. **Pri rokovaní s Riadiacim orgánom o termínoch na predkladanie správ je potrebné, aby ste venovali pozornosť skutočnosti, že predkladanie správ bude priamo spojené s úhradou nákladov.** Periodicita predkladania správ musí taktiež odrážať povahu projektu, preto môžu mať investičné a neinvestičné projekty odlišnú periodicitu predkladania správ.

### Žiadosť o platbu na úrovni partnera projektu

Proces predkladania správ začína na úrovni jednotlivých partnerov projektu, t.j. každý partner podieľajúci sa na projekte vrátane vedúceho partnera je povinný vypracovať svoju vlastnú **žiadosť o platbu**. Žiadosť o platbu na úrovni partnera pozostáva vždy z nasledovných dokumentov (k dispozícii sú vzory správ v SJ, NJ a AJ)

- a) monitorovacia správa partnera;**
- b) finančná správa partnera so zoznamom deklarovanych výdavkov;**
- c) prílohy, ako napr. faktúry, pracovné výkazy a verifikácia výdavkov, potvrdenie o národnom spolufinancovaní a relevantná dokumentácia.**

Obdobie prípravy monitorovacej správy má by malo byť využité na získanie detailného prehľadu ako aj na internú diskusiu o dosiahnutých výsledkoch za predchádzajúce obdobie a zároveň aj na detailné plánovanie nasledujúceho obdobia.

**Monitorovacia správa partnera projektu by mala obsahovať jasné a zrozumiteľné informácie o realizovaných aktivitách** a zrealizovaných

výstupoch partnera v rámci projektu. Zmyslom finančnej správy partnera je preukázať oprávnenosť výdavkov spojených s realizáciou aktivít uvedených v monitorovacej správe partnera. Náklady partnera musia byť dokladované originálmi faktúr alebo inými zodpovedajúcimi účtovnými dokumentmi.

### **Pre predkladanie účtovných dokladov platia nasledovné pravidlá:**

Všetky faktúry musia:

- byť adresované príslušnej inštitúcii vystupujúcej ako v úlohe VP alebo PP
- obsahovať názov projektu

### **Náležitosti účtovných dokladov u slovenských VP a PP**

V prípade VP/PP zo SR tieto musia byť vystavené v súlade so zákonom o DPH a zákonom o účtovníctve. Zároveň musí byť na nich uvedené, ku ktorému projektu sa doklad viaže. V prípade ak z objektívnych príčin nie je možné zabezpečiť uvedenie identifikácie projektu na doklade dodávateľom (napr. faktúry za telefón, energie, zjednodušené daňové doklady a p.), uvedie ju PP dodatočne (okrem zjednodušeného daňového dokladu). Na doklade alebo jeho krycom liste musí byť zaznamenané vykonanie predbežnej finančnej kontroly prijímateľom v súlade so zákon č. 502/2001 Z. z v znení neskorších predpisov s uvedením dátumu a podpisu pracovníka, ktorý kontrolu vykonal.

Slovenskí VP/PP zároveň predkladajú na kontrolu aj výstupy z účtovníctva. Subjekty, ktoré vedú podvojnú účtovníctvo predkladajú výstupy z analytickej evidencie (prehľad obrátov na príslušných analytických účtoch).

V rámci žiadosti o platbu poskytnú jednotliví partneri projektu informácie o činnostiach vykonaných počas sledovaného obdobia (monitorovacia správa) a prehľad výdavkov spojených s výkonom týchto činností spolu s požadovanými dokladmi (finančná správa). Odporúčame v rámci správ prezentovať aj dosiahnuté výstupy zrealizované v danom období.

Žiadosť o platbu sa predkladá aj v prípade, že sa jeden z partnerov rozhodne neuplatňovať si žiadne výdavky:

- Predkladá sa monitorovacia správa (je to najmä otázka dôveryhodnosti a kvality projektu, že za obdobie 6 mesiacov by mali byť zrealizované nejaké activity)
- Predkladá sa finančná správa s hodnotou nula; v takom prípade formálne hodnotenie tejto žiadosti zo strany prvostupňovej kontroly bude vykonané v súvislosti s obdobím, v ktorom vzniknú výdavky

Partner projektu predkladá svoju žiadosť o platbu (obsahujúcu monitorovaciu správu a finančnú správu) príslušnému orgánu prvostupňovej kontroly. V Rakúsku vykonávajú prvostupňovú finančnú kontrolu príslušné regionálne miesta a na Slovensku príslušné oddelenie kontroly na Ministerstve výstavby a regionálneho rozvoja SR.

V prípade mzdových výdavkov budú akceptované jedine tie, ktoré boli vykonané pred koncom monitorovacieho obdobia. Toto sa vzťahuje najmä na vedľajšie mzdové náklady v Rakúsku.

Výdavky uvedené v 1. Žiadosti o platbu na úrovni partnera musia vzniknúť do skončenia monitorovacieho obdobia. (Např. ak monitorovacie obdobia končí 31. mája a mzdy za mája sú vyplatené v júni, nie je možné takéto výdavky zahrnúť do žiadosti o platbu.). Výdavky uvedené v nasledujúcich Žiadostiach o platbu na úrovni partnera by mali vzniknúť po skončení monitorovacieho obdobia týkajúceho sa predchádzajúcej žiadosti o platbu a nesmú vzniknúť po skončení daného monitorovacieho obdobia. V opačnom prípade orgán prvostupňovej kontroly nemusí uznať výdavky ako oprávnené.

Výsledkom prvostupňovej kontroly je potvrdenie oprávnenosti výdavkov, ktoré deklaroval partner projektu s ohľadom na ciele projektu a aktivity, ktoré partner v danom období vykonával. Je nevyhnutné venovať pozornosť zabezpečeniu súladu vykonávaných aktivít v rámci projektu so zmluvou o poskytnutí príspevku z EFRR, resp. s aktivitami uvedenými v schválenej žiadosti (je prílohou zmluvy Dohody o partnerstve). Každý partner predkladá určenému orgánu prvostupňovej kontroly svoju žiadosť o platbu v 1 papierovej verzii (originál) podpísanej zástupcom partnera a zároveň predloží dokumenty dostupné aj v elektronickej forme.

Ak je žiadosť partnera o platbu úplná a na jej základe je možné vykonať overenie oprávnenosti deklarovaných výdavkov, **orgán prvostupňovej kontroly spracuje žiadosť partnera o platbu najneskôr do 3 kalendárnych mesiacov**. Následne vystaví orgán prvostupňovej kontroly tzv. „potvrdenie výdavkov partnera prvostupňovou kontrolou“, v ktorom presne uvedie výšku overených výdavkov uznaných za oprávnené. **Iba overené výdavky partnera uznané za oprávnené môžu byť preplatené z prostriedkov EFRR a národného spolufinancovania.**

Nepredloženie žiadosti partnera o platbu môže mať vážne dôsledky nielen pre konkrétneho partnera, ale aj pre celý projekt. V takom prípade nebude vedúci partner schopný pripraviť a predložiť žiadosť o platbu na úrovni projektu, čo bude mať za následok, že prostriedky z EFRR nebudú môcť byť uhradené. Partneri zo Slovenska a z Rakúska budú používať jeden formát správ, ktoré sú vypracované v slovenskom aj nemeckom jazyku.

Dvojazyčné vzory správ musia byť používané slovenskými ako aj rakúskymi partnermi.

**Druhá platba prostriedkov z EFRR pre projekt môže byť zrealizovaná iba vtedy, ak všetkým projektovým partnerom boli uhradené prostriedky z národného spolufinancovania týkajúce sa prvej žiadosti o platbu. Prijemca národného spolufinancovania (partner) bude musieť preukázať úhradu národného spolufinancovania. Pre tieto účely slúži „potvrdenie úhrady národného spolufinancovania“, ktorým sa potvrdzuje uvoľnenie prostriedkov národného spolufinancovania pre vedúceho partnera ako aj partnerov projektu. Toto potvrdenie vyplňuje a jeho správnosť potvrdzuje poskytovateľ národného spolufinancovania. V ideálnom prípade by potvrdenia o poskytnutí prostriedkov národného spolufinancovania mali byť súčasťou žiadostí partnerov projektu o platbu, okrem prvej žiadosti o platbu. V každom prípade by mal partner **potvrdenie úhrady národného spolufinancovania spolu s ostatnými relevantnými dokumentmi čo najskôr zaslať vedúcemu partnerovi.****

Po ukončení kontroly žiadosti partnera o platbu dostane partner potvrdenie výdavkov prvostupňovou kontrolou v dvoch exemplároch. Aby mohol vedúci partner vypracovať žiadosť o platbu na úrovni projektu potrebuje od všetkých partnerov projektu tieto dokumenty:

- potvrdenie výdavkov partnera prvostupňovou kontrolou;
- monitorovacie správy partnera;
- potvrdenie úhrady národného spolufinancovania podpísané zástupcom poskytovateľa národného spolufinancovania.

Pamätajte prosím na to, že vedúci partner nebude môcť vypracovať žiadosť o platbu za celý projekt, pokiaľ nebude mať k dispozícii vyššie uvedené dokumenty od každého partnera projektu. **V praxi to znamená, že Váš projekt ako celok nebude môcť žiadať o úhradu výdavkov z EFRR.** Pre urýchlenie celého procesu odporúčame partnerom zaslať vedúcemu partnerovi elektronické verzie vlastných monitorovacích správ ihneď po predložení žiadosti o platbu, tzn. ešte pred ukončením procesu overovania výdavkov zo strany orgánu

prvostupňovej kontroly, čo umožní vedúcemu partnerovi začať s prípravou správ na úrovni projektu.

Vzhľadom na existenciu „slovenského hlavného cezhraničného partnera“ sa tok informácií a dokumentov na slovenskej strane mierne líši od postupu v Rakúsku. Nakoľko iba slovenský hlavný cezhraničný partner podpisuje s MVR SR zmluvu o národnom spolufinancovaní, všetky prostriedky národného spolufinancovania sú prevádzané na jeho účet. Potvrdenie výdavkov vydané prvostupňovou kontrolou MVR pre slovenského hlavného cezhraničného partnera obsahuje aj dodatočnú informáciu o výške národného spolufinancovania pre jednotlivých slovenských partnerov. Po prijatí prostriedkov národného spolufinancovania na svojom účte zodpovedá slovenský hlavný cezhraničný partner za prevod príslušných prostriedkov slovenským partnerom.

### **Pravidlá pre Monitorovacie správy na úrovni partnera**

Monitorovacie správy predstavujú dôležitý zdroj informácií pre všetky miesta zúčastnené v programovej implementácii – zvlášť pre prvostupňovú kontrolu! Pri zostavovaní monitorovacej správy na úrovni partnera je treba zohľadniť nasledujúce skutočnosti:

- správa musí byť zrozumiteľná a musí korešpondovať s projektovou žiadosťou
- je potrebné uviesť - podľa možnosti fakticky, kvantitatívne a zrozumiteľne opis výsledkov dosiahnutých počas monitorovacieho obdobia za účelom podpory práce prvostupňovej kontroly
- existencia transparentného vzťahu medzi výstupmi a výdavkami v žiadosti (v prípade potreby uviesť pomocné poznámky v texte)
- v prípade softprojektov je potrebné k monitorovacej správe pripojiť aj čiastkové výstupy (nie však nedokončené návrhy a pod.)

### **Žiadosť o platbu na úrovni projektu**

Prijatím vedúcej úlohy v projekte sa vedúci partner stáva okrem vypracovania svojej vlastnej žiadosti o platbu zodpovedným aj za vypracovanie súhrnnej žiadosti o platbu za celý projekt. Žiadosť o platbu na úrovni projektu pozostáva z nasledujúcich častí:

1. súhrnná monitorovacia správa o aktivitách projektu;
2. súhrnná finančná správa projektu;
3. potvrdenia výdavkov prvostupňovou kontrolou od vedúceho partnera a všetkých partnerov projektu (podpísané a opečiatkované príslušnými orgánmi prvostupňovej kontroly);

4. potvrdenia úhrady národného spolufinancovania od vedúceho partnera a všetkých partnerov projektu (podpísané a opečiatkované orgánmi prvostupňovej kontroly ak je to relevantné).

Vedúci partner zhromaždí potvrdenia o úhrade národného spolufinancovania a následne ich predloží na Spoločný technický sekretariát (STS). Uvedené je potrebné vykonať čo najrýchlejšie po tom ako sa skončila práca finančnej kontroly a bolo tak potvrdené dodanie služieb na partnerskej úrovni.

Aby sa celý proces urýchlil, môžu partneri projektu zaslať svoje monitorovacie správy bezodkladne po ich predložení príslušným orgánom prvostupňovej kontroly, čo vedúcemu partnerovi umožní začať s prípravou monitorovacej správy o aktivitách vykonaných na úrovni projektu. Monitorovacia správa o aktivitách projektu musí byť vypracovaná v slovenskom aj v nemeckom jazyku. Monitorovacia správa sa predkladá regionálnemu miestu vedúceho partnera a v kópii Spoločnému technickému sekretariátu.

Termíny pre predkladanie súhrnných žiadostí o platbu uvedené v zmluve o poskytnutí príspevku z EFRR je nutné dodržať. Nedodržanie termínu na predloženie súhrnnej žiadosti o platbu je potrebné oznámiť RO a STS hneď ako bude zjavné, že termín nie je možné stihnúť – pozri aj časť 7.3 o zmenách v projekte.

Prvostupňová kontrola na úrovni partnera potrvá tri mesiace. Regionálne miesto vedúceho partnera, resp. Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR (v prípade slovenských vedúcich partnerov), skontroluje obsah súhrnnej správy o činnosti projektu a jej súlad so zmluvou o poskytnutí príspevku z EFRR.

V ďalšej fáze je súhrnná žiadosť o platbu predmetom overenia súladu a úplnosti z hľadiska dostupnosti všetkých potvrdení výdavkov od partnerov, potvrdení úhrady národného spolufinancovania, monitorovacej správy o aktivitách projektu a súhrnnej finančnej správy projektu. Kontrolu vykonáva Spoločný technický sekretariát. Iba súhrnné žiadosti o platbu, ktoré spĺňajú všetky podmienky bude možné predložiť Certifikačnému orgánu na úhradu finančných prostriedkov z EFRR na účet vedúceho partnera. Ten zodpovedá za ich presun na účty jednotlivých partnerov projektu podľa ich žiadostí o platbu.

### **Každý projekt vypracuje žiadosť o platbu aspoň raz za 12 mesiacov.**

Na účely prípravy správ ste povinný použiť štandardné vzorové formuláre správ, ktoré sú k dispozícii na oficiálnej webovej stránke programu. Je dôležité, aby ste

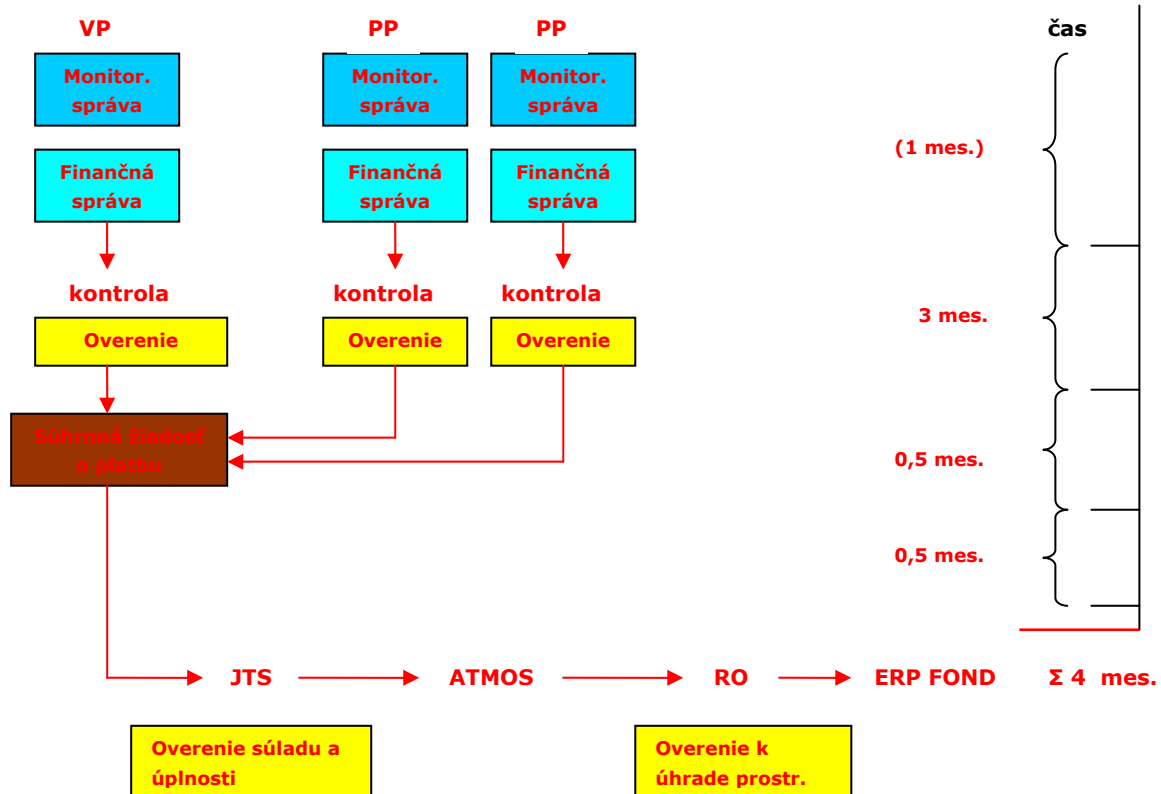
sa riadili pokynmi na spracovanie správ. Pokiaľ by ste mali problémy pri príprave správ, skontaktujte sa s JTS alebo s Vašimi regionálnymi miestami. V prípade monitorovacích správ o aktivitách na úrovni projektu, existujú dva druhy správ: priebežná a záverečná, pre každý druh správy existuje samostatný formát.

## Záverečná správa

Všetky projekty financované v rámci programu sú povinné vypracovať záverečnú súhrnnú žiadosť o platbu za projekt. Táto opäť obsahuje záverečnú monitorovaciu správu o aktivitách projektu a súhrnnú finančnú správu projektu. Monitorovacia práva by mala poskytnúť prehľad o činnostiach vykonaných v rámci projektu, o kľúčových výstupoch a dopadoch projektu v kontexte cezhraničnej spolupráce. Ako už bolo uvedené vyššie, **z dôvodu osobitného účelu záverečnej správy je k dispozícii špecifický formulár pre záverečnú monitorovaciu správu o aktivitách projektu**. Projekt by mal prezentovať hlavné výstupy projektu (napr. štúdie, moduly školení) alebo dokumentáciu jednoznačne preukazujúcu existenciu plánovaných výstupov (odkaz na zdroj overenia, fotodokumentácia vybudovanej infraštruktúry, a pod.). Jediný výrazný rozdiel medzi priebežnou správou a záverečnou správou je rozdielny formulár. Inak sa uplatňujú tie isté postupy.

Všetky dokumenty týkajúce sa realizácie projektu vrátane žiadostí o platbu (správ) musia partneri zapojení do realizácie projektu uchovávať do 31. decembra 2022. Tieto dokumenty musia byť dostupné pre účely kontroly/audit.

## Kontrola žiadosti o platbu a predkladanie správ



(VP = vedúci partner; PP = partner projektu; RO = Riadiaci orgán; ATMOS = monitorovací systém)

## 7.2 Finančné riadenie a platby

V kontexte finančného riadenia program bude uplatňovať spôsob „refundácie oprávnených nákladov“.

Inými slovami, participáciou na realizácii projektu budú partnerom pri výkone pridelených aktivít vznikáť výdavky. Tieto bude možné preplatiť do výšky spolufinancovania z programu uhradiť až po potvrdení oprávnenosti týchto výdavkov zo strany prvostupňovej kontroly.

Vo všeobecnosti program neposkytuje ani projektom ani jednotlivým žiadateľom zálohové platby a možnosť predfinancovania (niektoré rakúske národné spolufinancujúce inštitúcie môžu uvoľniť časť svojich spolufinancujúcich prostriedkov v podobe zálohovej platby). Refundácia nákladov sa uskutoční zo zdrojov EFRR a národného spolufinancovania. V tomto smere je dôležité uvedomiť si, že iba aktuálne na projekt sa vzťahujúce overiteľné výdavky a výdavky uznané za oprávnené môžu byť programom refundované po tom, ako bola ukončená ich kontrola. Z tohto dôvodu je nevyhnutné, aby od začiatku realizácie projektu bol vytvorený efektívny systém finančného riadenia na úrovni

projektu a jednotlivých partnerov, v opačnom prípade je vysoká pravdepodobnosť, že sa vyskytnú problémy súvisiace s oprávnenosťou výdavkov, ktoré môžu ovplyvniť proces realizácie projektu a jeho aktivít.

Odporúčame, aby pre účely projektu mal každý partner vytvorený samostatný bankový účet vedený v EUR.

## Realizácia aktivít

Ako už bolo vysvetlené vyššie, realizáciou aktivít v súlade so zmluvou o poskytnutí príspevku z EFRR (schválenou žiadosťou) vzniknú každému partnerovi výdavky. Pre každého partnera je dôležité oboznámiť sa s požiadavkami na vypracovanie finančných správ vrátane požadovaných dokladov a príloh, ktoré partneri musia predložiť v rámci žiadosti partnera o platbu. Efektívne finančné riadenie je predpokladom pre úspešnú realizáciu projektu, z tohto dôvodu plánuje program organizovať špecializované semináre venované finančnému riadeniu projektov.

## Požadované doklady pre jednotlivé kategórie nákladov

**Každý partner projektu bude pravidelne predkladať žiadosť o platbu, ktorá sa bude vzťahovať na konkrétne časové obdobia realizácie projektu.** Všetky výdavky, ktoré partnerovi v rámci projektu vzniknú počas sledovaného obdobia, je potrebné uviesť vo finančnej správe podľa jednotlivých rozpočtových kategórií. **Každá kategória výdavkov sa uvedie v zozname výdavkov spolu s ďalšími požadovanými údajmi, a zároveň partner predkladá príslušný účtovný doklad a ďalšie relevantné doklady.**

**Tento zoznam predstavuje základ pre prvostupňovú kontrolu a musí byť vyhotovený správne.**

Vo viacerých prípadoch sa okrem predmetnej faktúry (prípadne iného účtovného dokladu) a dokladu o zaplatení vyžadujú aj iné dodatočné dokumenty: napr. v prípade obstarávania externých služieb je to celá tendrová dokumentácia, t.j. napríklad zdôvodnenie zvolenej metódy obstarávania, výberových kritérií a zdôvodnenie konečného výberu.

Vo všeobecnosti: v prípade, že existujú pochybnosti o potrebných dokladoch pri určitých typoch výdavkov, odporúčame Vám kontaktovať príslušné miesto prvostupňovej kontroly predtým ako predložíte žiadosť o platbu!

## Postup predkladania dokladov pre slovenských VP a PP na MVRR SR

Doklady predložené na kontrolu musia byť usporiadané a očíslované v súlade s predloženým zoznamom deklarovaných výdavkov a podľa toho aj zoradené v zložkách tak, aby bolo možné jednotlivé doklady jednoducho vybrať. Každý výdavok bude zoradený prehľadne, t. j. spolu so všetkou dokumentáciou, ktorá sa týka daného výdavku (podporná dokumentácia). V rámci podpornej dokumentácie ku konkrétnemu výdavku bude predložený aj doklad o úhrade daného výdavku. Ak sa bude doklad o úhrade týkať viacerých výdavkov, partneri farebne vyznačia na uvedenom doklade konkrétnu úhradu a zaradia ho tak, aby pri kontrole konkrétneho výdavku sa dala jednoducho vyhľadať príslušná úhradu (napr. na krycom liste faktúry jasne vyznačí aké je poradové číslo dokladu o úhrade). Nedodržanie uvedeného spôsobu zoradenia predkladaných dokumentov môže mať za následok vrátenie predloženej dokumentácie partnerom projektu na prepracovanie.

Pre rôzne druhy výdavkov sa požadujú rozdielne doklady. Nižšie uvádzame prehľad dokladov, ktorými sa preukazujú jednotlivé druhy výdavkov.

## Doklady preukazujúce oprávnenosť výdavkov v rámci jednotlivých kategórií

### 1. INTERNÉ NÁKLADY ORGANIZÁCIE

	Druh nákladu	Doklady na Slovensku	Doklady v Rakúsku
<b>1.1 Osobné náklady (interní zamestnanci)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hrubá mzda vrátane odvodov na zdravotné a sociálne poistenie a iné odvody a príspevky, ktoré požaduje príslušná legislatíva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rekapitulácia miezd<sup>65</sup>;</li> <li>- pracovná zmluva v platnom znení<sup>66</sup> (ak je to potrebné, uviesť, že ide o štátnu službu, spolu s opisom danej pozície) a iné druhy zmlúv (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov);</li> <li>- výkaz (mesačný) platieb do Sociálnej poisťovne;</li> <li>- výkaz (mesačný) platieb do zdravotných poisťovní</li> <li>- pracovný výkaz<sup>67</sup>;</li> <li>- výplatná listina (mzdový list) alebo obdobný interný dokument;</li> <li>- dokument potvrdzujúci úhradu (miezd, odvodov, daní a pod.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jahreslohnkonto bzw. Monatslohnkonto inklusive Lohnnebenkosten DG, nachvollziehbare Darstellung der Stundensatzberechnung</li> <li>- Stundenaufzeichnungen (Gesamtstundenaufzeichnungen pro Person mit Zuordnung der Stunden zu Ziel3-Projekt, EU-geförderten Projekten und anderen Tätigkeiten sowie Angabe von Arbeitsbeginn und Arbeitsende)</li> <li>- Zahlungsnachweise über Zahlungen von Gehältern, Lohnnebenkosten DG (Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise); bei Sammelüberweisungen: Nachvollziehbarkeit der verrechneten Person und Überweisungssumme</li> <li>- Nachweise Universitätspersonal: Bekanntgabe der Nebentätigkeit lt. §3 UOG, Zahlungsnachweis an Quästur wenn 100% von Uni bezahlt, Nachweis der Drittmittelfinanzierung;</li> <li>- Nachweise Magistrats bzw. Landesbedienstete: siehe interne Vorlagen;</li> <li>- Dienstvertrag</li> <li>- Dienstanweisung zur Mitarbeit im Projekt bzw. Freistellung durch DienstgeberIn</li> </ul>

<sup>65</sup> PP zo SR môžu predkladať namiesto výplatných pásov zamestnancov pracujúcich na projekte sumarizačný hárok, ktorý nájde na stránke programu.

<sup>66</sup> v pracovnej zmluve (v pracovnej náplni) musí byť definovaná práca na projekte

<sup>67</sup> záväzný vzor pracovného výkazu je uvedený na stránke [www.sk-at.eu](http://www.sk-at.eu). Nevzťahuje sa na projekty technickej asistencie

	<b>Druh nákladu</b>	<b>Doklady na Slovensku</b>	<b>Doklady v Rakúsku</b>
<b>1.2 Prevádzkové náklady</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iba náklady, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu;</li> <li>- prenájom priestorov;</li> <li>- energie (voda, elektrická energia, plyn apod.);</li> <li>- prenájom zariadení;</li> <li>- telefónne linky;</li> <li>- mobilné telefóny;</li> <li>- kancelárske potreby;</li> <li>- personál kancelárie ako režijné náklady (sekretárka, účtovníčka apod.);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Energie: zmluva, faktúra (harmonogram platieb), výpočet zodpovedajúcej časti súvisiacej s realizáciou projektu (ak je to relevantné), doklad potvrdzujúci úhradu;</li> <li>- Telekomunikačné služby: zmluva o poskytnutí telekomunikačných služieb, výpočet zodpovedajúcej časti súvisiacej s realizáciou projektu (ak je to relevantné), doklad potvrdzujúci úhradu;</li> <li>- Prenájom (priestorov, zariadení): zmluva, faktúra (ako bola vystavená), výpočet zodpovedajúcej časti súvisiacej s realizáciou projektu (ak je to relevantné), doklad potvrdzujúci úhradu;</li> <li>- Spotrebné materiály, pomôcky: doklad potvrdzujúci úhradu;</li> <li>- Poplatky/platby, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu (ako to stanoví RO), napr. medzinárodné finančné transakcie, poplatky za bankový účet, overenie dokumentov apod.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sämtliche Belege im Original vorzulegen</li> <li>- Bei Abrechnung von Gemeinkosten: Originalbelege, nachvollziehbarer Aliquotierungsschlüssel</li> <li>- Rechnung/Quittung</li> <li>- Bei Abrechnung von Personalgemeinkosten: sämtliche Personalkosten mit indirektem Projektbezug sind also solche nachzuweisen.</li> <li>- Zahlungsnachweise Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise, Kassabuchauszug bei Barzahlung)</li> <li>- Ausweisung der direkt mit der Projektimplementierung verbundenen Kosten</li> <li>- Oder Dokumente gemäß bereits (von der „FLC“) anerkannter Berechnungsmethoden (z.B. Jahresgesamtarbeitsstunden etc.)</li> <li>- Bestätigung, dass die Güter nicht bereits aus anderen Projekten gefördert wurden</li> </ul>



	<b>Druh nákladu</b>	<b>Doklady na Slovensku</b>	<b>Doklady v Rakúsku</b>
<b>1.3 Cestovné výdavky</b>	Cestovné výdavky, pokiaľ sú odôvodnené a pokiaľ súvisia s realizáciou projektu vrátane denných diét	(v súlade so Zákonom č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách) Za používanie súkromných vozidiel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- cestovný príkaz;</li> <li>- kópia technického preukazu;</li> <li>- doklad o zakúpení pohonných hmôt (ak nie je k dispozícii, zohľadnia sa priemerné náklady stanovené Štatistickým úradom)</li> <li>- evidencia o používaní vozidla;</li> <li>- výpočet nákladov;</li> <li>- správy zo služobnej cesty;</li> <li>- Iné dopravné prostriedky:</li> <li>- cestovný príkaz;</li> <li>- doklad o preprave (cestovný lístok);</li> <li>- doklad potvrdzujúci úhradu;</li> <li>- správa zo služobnej cesty;</li> </ul> Denné diéty a ubytovanie – požadované doklady a evidencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- cestovný príkaz</li> <li>- doklad o ubytovaní;</li> <li>- doklad potvrdzujúci zaplatenie ubytovania;</li> <li>- doklad potvrdzujúci zaplatenie denných diét;</li> <li>- správa zo služobnej cesty</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sämtliche Belege sind im Original vorzulegen!!</li> <li>- In Übereinstimmung mit den Verordnungen des betreffenden Bundeslands:</li> <li>- Dienstreiseabrechnung (inkl. Diätenkalkulation)</li> <li>- Wenn vorhanden Dienstreiseantrag (zumindest bei öffentlichen Bediensteten) und falls die Reise zu einer Veranstaltung geht: Einladung, Tagesordnung und optimalerweise Teilnehmerliste der Veranstaltung (oder auch Fotos).</li> <li>- Hotelquittungen etc.</li> <li>- Bei Nutzung von Privatfahrzeugen:</li> <li>- Km-Geld-Abrechnung entsprechend nat. Richtlinien (Angabe von Abfahrts- u. Ankunftsort, Abfahrts- u. Ankunftszeit, ggf. Uhrzeit der Grenzüberschreitung, Projektbezug der Reise, ggf. Ausdruck aus dem Routenplaner, gefahrene Km)</li> <li>- Erklärung/Begründung, warum die Nutzung des Privatfahrzeugs unvermeidlich war</li> <li>- Andere Transportmittel:</li> <li>- Fahrkarten (Quittung, Rechnung); bei Flugreisen Vorlage von Boardingkarten</li> <li>- Auf sämtlichen Originalbelegen Projektbezug der Reise vermerken</li> <li>- Zahlungsnachweise (Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise, Kassabuchauszug bei Barzahlung)</li> </ul>

## 2. EXTERNÉ NÁKLADY (nákup/obstaranie tovaru a služieb)

	Druh nákladov	Doklady na Slovensku	Doklady v Rakúsku
<b>2.1 Služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Externé služby zahŕňajú činnosti, ktoré partneri projektu nemôžu vykonať so svojimi vlastnými zdrojmi a kapacitami (je potrebné dodržiavať zákon o verejnom obstarávaní)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ak sú predpokladané náklady služieb vyššie ako 5 000,- EUR, požaduje sa predloženie min. 3 ponúk; pre zákazky prekračujúce finančné limity stanovené v Zákone č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní sa vyhlási verejné obstarávanie (VO):</li> <li>- zmluva (objednávka);</li> <li>- faktúra<sup>68</sup>;</li> <li>- pracovný výkaz (služby musí dodať iba špecifická osoba)</li> <li>- doklad o úhrade;</li> <li>- dodanie/prevzatie výstupov (ak je to relevantné);</li> <li>- výstupy (ak je to relevantné);</li> <li>- dokumentácia o VO</li> <li>- ďalšia dokumentácia<sup>69</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertrag</li> <li>- Rechnung</li> <li>- Zahlungsnachweise Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise, Kassabuchauszug bei Barzahlung)</li> <li>- Nachweis über Einhaltung des Bundesvergabegesetzes oder Vergleichsangebote (lt. festgelegtem Schwellenwert)</li> <li>- Bei Direktvergabe Vorlage von mind. Drei Vergleichsangeboten</li> <li>- Nachweis über Beauftragung</li> <li>- Ggf. Belegexemplare</li> <li>- Nachweis über Einhaltung der Publizitätsverordnung</li> </ul>

<sup>68</sup> V prípade ubytovania účastníkov akcie faktúra musí byť doložená menným zoznamom ubytovaní hostí, s rozpisom dní a a rozpisom služieb, ktoré sú zahrnuté v cene, zdôvodnenie ubytovania. V prípade stravovacích služieb musí byť na faktúre alebo dodacom liste uvedený rozpis stravovacích položiek, množstvo, jednotková cena a celková cena, počet stravovaných osôb, počet dní

<sup>69</sup> Ďalšou dokumentáciou môžu byť:

- fotodokumentácia - preukazujúca uskutočnenie akcie (konferencie, semináru, veľtrhu a výstavy) a dodržanie pravidiel publicity
- prezenčná listina podpísaná účastníkmi akcie na ktorej je uvedené logo EÚ a operačného programu, názov programu, dátum a miesto konania akcie. Ak bolo poskytnuté občerstvenie bude uhradené len za účastníkov skutočne prítomných na akcií alebo za účastníkov, ktorý záväzne potvrdili svoju účasť
- doplnková dokumentácia nahrádzajúca prezenčnú listinu v prípade hromadných kultúrnych akcií (pozvánky, plagáty, fotodokumentácia, videonahrávka) bez poskytnutého občerstvenia.
- zápisnica z výberového konania školiteľov (prípadne inzerát, výzva na výberové konanie, pozvánka, prieskum trhu).

	<b>Druh nákladov</b>	<b>Doklady na Slovensku</b>	<b>Doklady v Rakúsku</b>
<b>2.2 Nákup tovaru</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nákup tovaru (je potrebné dodržiavať zákon o verejnom obstarávaní):</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iba odpisy sú oprávnené:</li> <li>- ak rozpočtované náklady tovaru sú vyššie než 5 000,- EUR, požaduje sa predloženie min. 3 ponúk; pre zákazky prekračujúce finančné limitmi stanovené v Zákone č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní sa vyhlási verejné obstrávanie (VO):</li> <li>- zmluva (objednávka);</li> <li>- doklad o dodaní/prevzatí;</li> <li>- zaradenie do evidencie (pre kontrolu na mieste a za odpisovaný majetok);</li> <li>- faktúra;</li> <li>- doklad o úhrade;</li> <li>- spôsob výpočtu odpisov;</li> <li>- odpisový plán;</li> <li>- účtovný zápi o zaúčtovaní odpisov;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nur Abschreibung förderfähig (über Projektzeitraum)</li> <li>- Nachweis über die Aktivierung</li> <li>- Rechnung</li> <li>- Zahlungsnachweise Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise, Kassabuchauszug bei Barzahlung)</li> <li>- Nachweis über Einhaltung des Bundesvergabegesetzes oder Vergleichsangebote (lt. festgelegtem Schwellenwert)</li> <li>- Beweis der Existenz der Güter (z.B. Foto)</li> <li>- Bestätigung, dass die Güter nicht bereits in einem anderen Projekt gefördert wurden</li> </ul> <p>Beauftragung</p>



### 3. INVESTÍCIE

	Druh nákladov	Doklady na Slovensku	Doklady v Rakúsku
Investície	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nákup (obstaranie) tovaru, strojov, stavebných prác podľa zákona o verejnom obstarávaní:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Celá suma nákupu/obstarania je oprávnená:</li> <li>- ak rozpočtované náklady tovaru sú vyššie než 5 000,- EUR, požaduje sa predloženie min. 3 ponúk; pre zákazky prekračujúce finančné limitmi stanovené v Zákone č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní sa vyhlási verejné obstarávanie (VO):</li> <li>- zmluva (objednávka);</li> <li>- doklad o dodaní/prevzatí;</li> <li>- zaradenie do evidencie;</li> <li>- faktúra;</li> <li>- doklad o úhrade;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesamtsumme der förderfähigen Anschaffung:</li> <li>- Vertrag</li> <li>- Rechnung</li> <li>- Zahlungsnachweis</li> <li>- Lieferbestätigung (Lieferschein)</li> <li>- Nachweis über Einhaltung des Bundesvergabegesetzes oder Vergleichsangebote (lt. festgelegtem Schwellenwert)</li> <li>- Bei Direktvergabe Vorlage von mind. Drei Vergleichsangeboten</li> <li>- Beauftragung</li> <li>- Aktivierung</li> <li>- Beweis der Existenz der Güter (z.B. Foto in der Projektdokumentation)</li> </ul> <p>Im Falle größerer Investitionen: EU-Logo, Hinweistafeln etc. (Publizitätsverordnung!)</p>
Investície	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nákup (obstaranie) tovaru, strojov, stavebných prác podľa zákona o verejnom obstarávaní:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Celá suma nákupu/obstarania je oprávnená:</li> <li>- ak rozpočtované náklady tovaru sú vyššie než 5 000,- EUR, požaduje sa predloženie min. 3 ponúk; pre zákazky prekračujúce finančné limitmi stanovené v Zákone č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní sa vyhlási verejné obstarávanie (VO):</li> <li>- zmluva (objednávka);</li> <li>- doklad o dodaní/prevzatí;</li> <li>- zaradenie do evidencie;</li> <li>- faktúra;</li> <li>- doklad o úhrade;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Celá suma nákupu/obstarania je oprávnená:</li> <li>- zmluva;</li> <li>- faktúra;</li> <li>- doklad o zaplatení;</li> <li>- potvrdenie o dodaní (prevzatí);</li> <li>- doklad o obstaraní alebo o predložení súťažných ponúk;</li> <li>- vloženie do registra;</li> <li>- doklad, evidencia o existencii investície (napr. fotografie);</li> <li>- v prípade väčších investícií: logo EÚ</li> </ul>

#### Venujte pozornosť správne vedeniu účtovníctva!

Všetci partneri, ktorí sa zúčastňujú na projekte a prijímajú finančné prostriedky z programu zodpovedajú za správne zaúčtovanie nákladov spojených s realizáciou projektu. V praxi bude potrebné zabezpečiť, aby bolo možné jednoznačne identifikovať jednotlivé výdavky a doklady preukazujúce ich oprávnenosť. Ak je to možné partneri by mali archivovať doklady súvisiace s projektom na jednom mieste. Vedenie účtovníctva a jeho výstupy musia umožniť efektívne monitorovanie pokroku v realizácii projektu a slúžiť ako základ pre overenie oprávnenosti výdavkov. Na požiadanie umožní každý projektový partner pracovníkom zodpovedným za výkon kontroly prístup k dokumentom súvisiacim s projektom.

**Slovenskí VP a PP** musia viesť v súlade so zákonom č. 528/2008 Z. z. *prehľadné analytické účtovníctvo alebo ak vedú jednoduché účtovníctvo účtovať v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch.*

**Rakúski VP a PP** musia účtovať v súlade s rakúskym zákonom o účtovníctve a audite: *t.j. existencia jednej knihy príjmov a výdavkov dodržiavanie všeobecných pravidiel pre účtovníctvo.*

## **Prvostupňová kontrola**

Každý partner predkladá príslušnému orgánu zodpovednému za výkon prvostupňovej kontroly vlastnú žiadosť o platbu v súlade s harmonogramom a termínmi uvedenými v zmluve o poskytnutí príspevku z EFRR (dohode o partnerstve). Žiadosť partnera o platbu sa predkladá v papierovej forme (originál) a dostupné dokumenty aj v elektronickej forme. V Rakúsku prvostupňovú kontrolu vykonávajú príslušné regionálne miesta a na Slovensku Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR. Cieľom prvostupňovej kontroly je overiť deklarované náklady a ich oprávnenosť. Na konci procesu kontroly (nemal by trvať dlhšie ako 3 mesiace) vystaví príslušný orgán prvostupňovej kontroly potvrdenie o verifikácii výdavkov. Toto potvrdenie tvorí základ pre úhradu (refundáciu) výdavkov partnera z prostriedkov EFRR a národných zdrojov. Každý partner zašle potvrdenie výdavkov vedúcemu partnerovi spolu s ostatnými požadovanými dokumentmi/dokladmi.

## **Uhrádzanie národného spolufinancovania**

Potvrdenie výdavkov vydané orgánom prvostupňovej kontroly umožňuje poskytovateľovi národného spolufinancovania vykonať úhradu národného spolufinancovania. **Z národných zdrojov sa uhrádza iba príslušná časť potvrdených oprávnených výdavkov.** Úhrada sa vykonáva automaticky, nevyžaduje sa špecifická žiadosť partnera o úhradu. Prvostupňová kontrola upovedomí poskytovateľa národného spolufinancovania o výsledku procesu overovania oprávnenosti výdavkov.

Berte prosím na vedomie:

- V prípade slovenských partnerov sa realizuje národné spolufinancovanie automaticky – nie je potrebná intervencia zo strany hlavného slovenského partnera (oprávnená suma národného financovania pokrývajúca všetkých slovenských partnerov participujúcich v projekte bude prevedená na účet hlavného slovenského partnera, ktorý je potom zodpovedný za distribúciu relevantných čiastok ostatným slovenským, partnerom v zmysle výšky uznaných oprávnených nákladov)

- V prípade rakúskych partnerov sa musia procedúry a informačné toky dohodnúť počas úvodných stretnutí s prvostupňovou kontrolou a regionálnymi miestami (konečná zodpovednosť za výkon prvostupňovej kontroly je na regionálnych kontrolných miestach, avšak spolufinancovanie vykonávajú vo viacerých prípadoch národné miesta)

## **Uhrádzanie EFRR**

Potvrdenia výdavkov partnerov, ktoré zhromažďuje vedúci partner, tvoria neoddeliteľnú súčasť súhrnnej žiadosti o platbu za projekt. Spoločný technický sekretariát je zodpovedný za overenie súladu a úplnosti súhrnnej žiadosti o platbu na projektovej úrovni. Iba úplné súhrnné žiadosti o platbu za projekt, vypracované v súlade so zmluvou budú akceptované. Uvedené je predpokladom na predloženie žiadostí o platbu na Certifikačný orgán, ktorý následne prevedie na účet vedúceho partnera zodpovedajúce prostriedky z EFRR. Vedúci partner zodpovedá za prevod prostriedkov z EFRR jednotlivým partnerom na základe výšky uznaných oprávnených nákladov uvedených v žiadostiach partnerov o platbu.

## **7.3 Zmeny v projekte**

Projekt sa má v zásade realizovať v súlade s podpísanou zmluvou o poskytnutí príspevku z EFRR, a to v zmysle obsahu, harmonogramu činností a nákladov na realizáciu. Oficiálne štruktúry programu si uvedomujú skutočnosť, že externé a interné faktory môžu mať zásadný vplyv na realizáciu projektu. Z tohto dôvodu program umožňuje určitú flexibilitu v realizácii projektu. Platí všeobecné pravidlo, že všetky zmeny v projekte oproti zmluve o poskytnutí EFRR je nutné komunikovať písomne a informovať o nich riadnym spôsobom.

### **Úpravy**

Je potrebné rozlišovať medzi „úpravami“ a „zásadnými zmenami“. Úpravami rozumieme menšie zmeny, ktoré nemajú na realizáciu projektu významný vplyv. V prípade úprav sa nevyžaduje, aby Riadiaci orgán/Monitorovací výbor schválil úpravu pred jej vykonaním.

Vedúci partner a projektoví partneri musia **vopred písomne informovať STS o plnánovaných zmenách** (STS je zodpovedné za posunutie tejto informácie na riadiaci orgán). **Úpravy musia byť uvedené v správach o aktivitách** na úrovni partnera a projektu.

## Zásadné zmeny

V prípade zásadných zmien projektu sa jedná o zmenu jeho cieľov, plánovaných výstupov, zloženia partnerstva a úloh jednotlivých partnerov v porovnaní s pôvodným projektom, ktorý schválil Monitorovací výbor a ktorý je východiskom pre formuláciu v zmluve o poskytnutí príspevku z EFRR. Tieto zmeny majú obvykle za následok aj modifikáciu rozpočtu prekračujúcu 15 % pridelených finančných prostriedkov pre jednotlivú rozpočtovú kategóriu (na úrovni partnera). Pred uskutočnením zásadných zmien v projekte musí tieto zmeny schváliť Riadiaci orgán (v niektorých prípadoch aj Monitorovací výbor) na základe oficiálnej žiadosti predloženej vedúcim partnerom.

V nasledujúcej tabuľke sú uvedené hlavné typy zmien a ich rozdelenie úpravy a zásadné zmeny.

<b>Druh zmeny</b>	<b>Úprava – bez schvaľovania, ale poskytnúť informáciu vopred</b>	<b>Zásadná zmena - schválenie Riadiacim orgánom</b>	<b>Zásadná zmena – schválenie Monitorovacím výborom</b>
<b>Obsah projektu</b>			
Zmena plánovaných výstupov	--	Zmena vedľajších, výstupov (priebežných výstupov)	Zmena plánovaného konečného (hlavného) výstupu
<b>Rozpočet projektu</b>			
Presuny medzi rozpočtovými kategóriami	Menej ako 15 % rozpočtových kategórií v pôvodnom rozpočte v rámci rozpočtu partnera alebo medzi rozpočtami partnerov, ak to nemá vplyv na výšku národného spolufinancovania (napr. bez zvýšenia národného príspevku MVRR SR)	Viac ako 15 % pôvodného rozpočtu v rámci rozpočtu partnera alebo medzi rozpočtami partnerov, ak to nemá vplyv na výšku národného spolufinancovania	Presuny medzi rozpočtami partnerov z rôznych krajín (cez hranicu)
<b>Časový harmonogram</b>			
Oneskorenie pri realizácii pracovných balíkov	Časový sklz bez dopadu na dobu trvania projektu alebo kratší ako 6 mesiacov (viď nižšie)	Oneskorenie, ktoré má vplyv na dobu trvania projektu (6-12 mesiacov)	Viac ako 12 mesiacov v rámci oprávneného obdobia
Predĺženie doby trvania projektu (doby oprávnenosti)	Menej ako 6 mesiacov v rámci oprávneného obdobia (pred 30 júnom 2015)	6 – 12 mesiacov v rámci oprávneného obdobia	Viac ako 12 mesiacov
Oneskorenie v predkladaní žiadostí o platbu	Menej ako 6 mesiacov	6 – 12 mesiacov	Viac ako 12 mesiacov
<b>Partnerstvo</b>			
Zloženie partnerstva			Akákoľvek zmena partnerov a zmena dohody o partnerstve
Zmena v úlohách medzi partnermi		Zmeny v rámci jednej krajiny (majúce za následok presuny medzi rozpočtovými kategóriami)	Zmeny medzi partnermi z oboch krajín (majúce za následok presuny finančných prostriedkov)
<b>Úroveň partnera</b>			
Zmena oficiálneho názvu (mena)	Ak nejde o vedúceho partnera	Lead partner	Vedúci partner
Zmena právnej formy	Bez vplyvu na výšku EFRR a národného spolufinancovania		
Zmena postavenia ohľadom DPH	Bez vplyvu na výšku EFRR a národného spolufinancovania (napr. prekročenie hodnoty na povinnú registráciu platcu DPH)		

Zmeny, ktoré nie sú zahrnuté v tejto tabuľke budú posudzované Riadiacim orgánom/STS, ktorý rozhodne o ďalšom postupe.

Pri výkone úprav a zásadných zmien v projekte majte na pamäti, že celková výška príspevku z EFRR, ktorá je stanovená v zmluve o poskytnutí príspevku z EFRR je sumou maximálnou a nemožno ju za žiadnych okolností zvyšovať.

Všetky úpravy a zásadné zmeny musia byť uvedené v pravidelných správach o aktivitách na úrovni partnera, resp. projektu. V prípade zmeny v partnerstve a v rozdelení úloh jednotlivých partnerov je nevyhnutné vykonať zmenu v Dohode o partnerstve a túto je potrebné zaslať Riadiacemu orgánu a príslušnej prvostupňovej kontrole (keďže je to prepojené so zmluvou o poskytnutí prostriedkov EFRR a zmluvou o národnom spolufinancovaní).

## **Ukončenie zmluvy EFRR – vrátenie prostriedkov**

Vrátenie prostriedkov môže byť požadované z viacerých dôvodov. Častým príkladom sú porušenia pravidiel verejného obstarávania. Navrátenie prostriedkov väčšinou požaduje príslušná prvostupňová kontrola – alebo ako druhý stupeň finančnej kontroly – orgán auditu (ktorý vykonáva námatkovú kontrolu projektov). Vzhľadom na závažnosť problému môže mať toto vplyv na zmluvu o poskytnutí prostriedkov EFRR.

Nesúlad so zmluvou o poskytnutí EFRR alebo porušenie ustanovení zmluvy EFRR môžu viesť k jej ukončeniu. V závislosti od dôvodov, ktoré viedli k ukončeniu zmluvy, môže byť požadované vrátenie prostriedkov. V zmluve EFRR sú uvedené nasledovné dôvody pre jej ukončenie:

- a) *ak podporovaný projekt nemôže byť zrealizovaný v stanovenej lehote alebo nebol zrealizovaný v stanovenej lehote, alebo zmenou projektu už nie je zabezpečené dosiahnutie výsledkov podľa žiadosti o poskytnutie NFP (v zmysle integrálnej súčasti Dohody o partnerstve), alebo výsledky projektu nezodpovedajú výsledkom uvedeným v Žiadosti o poskytnutie NFP*
- b) *správnosť uzávierky a tým oprávnenie k využitiu NFP nie je pred ukončením lehoty na uschovanie dokladov uvedenej v Dohode o spolufinancovaní preskúmateľné, jedine v prípade, že sa doklady stratili bez zavinenia prijímateľa príspevku,*
- c) *na majetok prijímateľa príspevku sa pred predpisom zodpovedajúcou uzávierkou podporovaného projektu – v prípade predloženia investičných nákladov v zmysle časti 1, odsek III.(2) – okrem toho v priebehu 5 rokov po ukončení projektu:*
  - *začaté konkurzné konanie alebo*
  - *neuskutoční vyhlásenie konkurzného konania z dôvodu nedostatku krytia výdavkov alebo*
  - *sa zastaví prevádzka prijímateľa príspevku v tejto lehote alebo*

- *sa podstatne zmení podporovaný projekt tak, že sa nepriaznivo ovplyvní jeho povaha a podmienky realizácie alebo podniku alebo verejnoprávnemu subjektu sa poskytne neoprávnená výhoda, príp. takáto neoprávnená výhoda vyplynie zo zámeny majetkových pomerov pri infraštruktúre alebo z prerušenia výrobnjej činnosti,*
- d) *orgány a osoby poverené Európskou komisiou alebo inštitúciami poverenými vybavovaním prostriedkov zo Štrukturálnych fondov v Rakúsku boli nesprávne alebo neúplne informované o podstatných podmienkach,*
- e) *prijímateľ príspevku nepodal správu alebo nedoložil doklady alebo neodovzdal požadované informácie, pokiaľ v týchto prípadoch zostalo bezúspešné písomne doručené, primerane časovo ohraničené napomenutie, obsahujúce výslovné upozornenie na právne následky jeho nedodržania, so stanovením primeranej dodatočnej lehoty ,*
- f) *prijímateľ príspevku zabudol na to, aby udalosti, ktoré zdržiavajú realizáciu podporovaného zámeru alebo jeho realizáciu znemožňujú alebo ktorých zmeny by boli potrebné, ohlásil z vlastnej iniciatívy a bezodkladne - v každom prípade ešte pred kontrolou alebo jej ohlásením -, a nie je k dispozícii výslovný písomný súhlas Riadiaceho orgánu.*
- g) *prijímateľ príspevku zamedzil alebo zabránil pripravovaným kontrolným opatreniam,*
- h) *nenávratný finančný príspevok nebol použitý v súlade s určením,*
- i) *ak nebolo dodržané odstúpenie od požiadaviek z prísľubov podľa tohto programu,*
- j) *neboli dodržané ustanovenia práva EU a/alebo slovenského a rakúskeho práva (predovšetkým vzhľadom na právne predpisy o verejnom obstarávaní, dodržiavanie konkurenčnoprávných ustanovení ako aj ustanovení o životnom prostredí, rovnakom zaobchádzaní s mužmi a ženami a zrovnoprávnení postihnutých) alebo*
- k) *neboli prijímateľom príspevku dodržané iné predpoklady na poskytnutie NFP alebo predpisy, stanovené v tejto Dohode o spolufinancovaní , v Programe alebo iných slovenských, rakúskych právnych predpisoch alebo predpisoch Európskeho spoločenstva, predovšetkým také, ktoré majú zabezpečiť dosiahnutie programových cieľov.*

Zmluva môže byť zrušená aj zo strany prijímateľa. V každom prípade ak dôjde k ukončeniu zmluvy pred skončením projektu, všetky zdroje, ktoré boli poskytnuté z programu (EFRR a národné spolufinancovanie) musia byť vrátené. V prípade, že boli dosiahnuté iba čiastkové výsledky projektu, môže byť len čiastkové čerpanie.

## 7.4 Informovanosť a publicita

**Každý projekt zodpovedá za vypracovanie vlastnej stratégie s cieľom zabezpečiť dostatočnú informovanosť relevantných cieľových skupín a širšej verejnosti o projekte.** Informácia o spolufinancovaní z prostriedkov z Európskej únie (EFRR) musí byť vždy uvedená. **Prijatá stratégia a jednotlivé činnosti v tejto oblasti musia byť v súlade s požiadavkami stanovenými v nariadeniach štrukturálnych fondov.** Tieto požiadavky by však nemali obmedzovať Vašu kreativitu pri tvorbe a realizácii informačnej a propagačnej stratégie projektu.

Zmluva o poskytnutí príspevku z EFRR stanovuje povinnosť pre každý projekt spolufinancovaný z programu riadne informovať o realizácii projektu a účasti Európskej únie na rozvoji pohraničného regiónu. **Význam informačných a propagačných opatrení zdôrazňuje aj skutočnosť, že ide o povinnú etapu projektu, ktorú je potrebné uviesť už v žiadosti.** Podobne ako pri ostatných etapách projektu vyžaduje sa jasné stanovenie cieľov etapy projektu, definovanie hlavných činností, identifikácia relevantných cieľových skupín, predpokladané výstupy a úlohy jednotlivých partnerov. Minimálne požiadavky na aktivity v rámci etapy projektu zameranej na informovanosť a publicitu sú:

- vytvorenie loga projektu;
- vytvorenie dvojjazyčnej webovej stránky projektu alebo jasné označenie časti (dvojjazyčnej) venovanej len projektu na existujúcej stránke
- dvojjazyčnú brožúru/informačný materiál o aktivitách a výsledkoch projektu;
- organizácia záverečného podujatia.

**Náklady spojené s realizáciou informačných a propagačných aktivít sa považujú za oprávnené výdavky.** Činnosti, ktoré nie sú v súlade s pravidlami informovanosti a propagácie (publicity) stanovenými Európskou komisiou a operačným programom nebudú uznané za oprávnené. Všetci partneri podieľajúci sa na projekte a vykonávajúci aktivity v rámci projektu by sa mali podieľať na propagácii projektu v cezhraničnom regióne alebo v jeho častiach.

### Všeobecné požiadavky

**Pri tvorbe stratégie projektu pre informovanosť a publicitu a návrhu aktivít je kreativita vítaná, je však potrebné rešpektovať tieto požiadavky:**

- akékoľvek materiály na informačné a propagačné účely musia byť vyhotovené minimálne v slovenskom a zároveň v nemeckom jazyku;
- akékoľvek informačné a propagačné materiály musia obsahovať oficiálne logo programu a informáciu o financovaní z EFRR (dostupné na stiahnutie z webovej stránky programu);
- webová stránka projektu musí obsahovať linku na webovú stránku programu ([www.sk-at.eu](http://www.sk-at.eu));
- znak Európskej únie musí byť použitý v súlade s grafickými normami (Príloha I Nariadenia č.1282/2006);
- príručku pre používanie loga (príloha č. 5 tohto dokumentu) je potrebné dodržiavať pri definovaní technických požiadaviek na umiestnenie loga programu a loga EÚ;
- akékoľvek informácie pre médiá musia obsahovať zmienku o tom, že projekt je realizovaný v rámci daného programu a spolufinancovaný z EFRR.

Logo programu a informácia o financovaní z EFRR:



Akým spôsobom používať oficiálne logá:

- veľkosť oficiálnych log je zhodná s veľkosťou iných log používaných na tej istej strane alebo ploche, logo projektu však možno viac zvýrazniť;
- oficiálne logá sa umiestnia na viditeľnom mieste;
- použijú sa verzie log, ktoré sa ponúkajú na stiahnutie na webovej stránke.

Podrobné usmernenia akým spôsobom používať oficiálne logá nájdete v príručke pre používanie loga (v prílohe 5 manuálu).

## Špecifické požiadavky

### Neinvestičné („soft“) projekty

Ak v rámci projektu organizujete spoločné podujatia (napr. semináre, konferencie, workshopy apod.) spolufinancované z projektu, projekt zabezpečí informovanosť účastníkov o financovaní projektu z EFRR a národných zdrojov. Taktiež je potrebné uviesť informáciu, že projekt bol vybraný a realizuje sa v rámci programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Rakúsko.

Akékoľvek výstupy vytvorené v rámci projektu (v tlačenej alebo elektronickej forme) musia obsahovať jasnú a viditeľnú informáciu o podpore programu pri realizácii projektu (logo programu), poskytnutí finančných prostriedkov z EFRR a logo projektu. Vhodným spôsobom je potrebné vyjadriť poďakovanie partnerom, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu.

Dokumenty, ktoré projekt používa, majú obsahovať aj informáciu, že program je spolufinancovaný z prostriedkov EFRR.

### Investičné projekty

Ak celkový príspevok z verejných zdrojov (EFRR a národné verejné zdroje) prekračuje sumu 500 000,- EUR a financuje sa budovanie infraštruktúry alebo stavebné práce, zodpovedá vedúci partner za umiestnenie reklamnej (informačnej) tabule na mieste realizácie takýchto činností. Technická špecifikácia takejto bilbordu je uvedená v článku 9 Nariadenia č. 1828/2006 ako aj v príručke pre používanie loga (príloha č. 5).

Ak celkový príspevok z verejných zdrojov (EFRR a národné verejné zdroje) prekračuje sumu 500 000,- EUR a financuje sa budovanie infraštruktúry alebo stavebné práce, zodpovedá vedúci partner za umiestnenie stálej plakety, ktorá bude viditeľná a veľká, a to najneskôr do 6 mesiacov po ukončení projektu. Technická špecifikácia takejto plakety je uvedená v článku 9 Nariadenia č. 1828/2006.

V záujme informovania čo najširšej verejnosti o podporenom projekte odporúčame uviesť jeho názov a prípadne krátky popis.

## **Odporúčania pre PR aktivity**

### **Zviditeľnite svoj projekt!**

WWW stránky, podujatia, výstavy a novinové články – to sú aktivity, ktorými môžete zviditeľniť Váš projekt. Vo všetkých prípadoch rozdiel sa prejaví v kvalite!

- Aby sa zvýšil záujem, rozhodujúca je kvalita informácií ako aj výber layoutu a média
- Podujatie, ktoré si zapamätajú všetci návštevníci si vyžaduje dôkladnú prípravu
- Obrázky a krátke výstižné texty sú dôležité pre atraktívnu prezentáciu v dobe, keď je každý zahltený informáciami; zbierajte obrázky a citáty, ktoré sa hodia k téme a tým pomôžu dotvoriť prezentáciu k Vášmu projektu a urobia z nej tak živý a atraktívny informačný produkt.
- Je dobré zdokumentovať podujatia a výsledky projektu prostredníctvom fotografií, videoklipov, prípadne iných vhodných a ľahko použiteľných médií za účelom ich použitia pri každej vhodnej príležitosti

Pre každý projekt má byť určená jedna osoba, ktorá bude zodpovedná za Corporate Identity cezhraničného projektu.

### **Internetová stránka ako základný kameň informačnej stratégie**

Zvlášť pri neinvestičných projektoch (mäkkých) je internetová stránka podstatnou časťou (re)prezentácie projektu. Je mimoriadne dôležité vyzdvihnúť výsledky projektu, spoločné nehmotné výstupy, nové vyvinuté služby a viditeľné výsledky investície. Výsledky projektu sú najdôležitejšou súčasťou informácií a musia byť popísané a vysvetlené na internetovej stránke.

### **Tlačené správy – musí byť zverejnený zdroj financovania!**

Veľa projektov je aktívnych v oblasti tlačených správ – v prípade veľkých orgabnizácií - majú vlastné médium, v prípade menších ide o externé médiá. Prosím, nezabudnite, že Váš projekt je financovaný z 85% z Európskeho fondu regionálneho rozvoja EFRR. Fakt, že Váš projekt je financovaný z prostriedkov Spoločenstva musí byť zvýraznený: Uvedte prosím názov programu a EFRR!

Je zrejmé, že novinárska práca môže byť ovplyvnená len do určitej miery. Je však nevyhnutné uviesť úlohu EFRR ako hlavného zdroja financovania v rámci interných ako aj externých tlačených príspevkov.

## **7.5 „Vlastníctvo“ výsledkov**

Program poskytuje finančné prostriedky projektom, ktoré podporujú rozvoj cezhraničného regiónu a produkujú konkrétne výstupy. Vzhľadom na vysokú mieru spolufinancovania projektov, ktorú program žiadateľom ponúka a vzhľadom na fakt, že tieto prostriedky sú verejnými zdrojmi očakáva sa, že príjemcovia sa podelia o výsledky projektov so zainteresovanou verejnosťou (cieľovými skupinami).

Od projektov sa požaduje, aby v etape projektu zameranej na informovanosť a propagáciu popísali, akým spôsobom zamýšľajú šíriť a propagovať výsledky projektov. Splnenie tejto požiadavky bude predmetom kontroly aj počas realizácie projektov.

Je pravdepodobné, že projekty vytvoria výstupy, ktoré budú chránené príslušnými autorskými právami (napr. štúdie, systémy zberu a riadenia, brožúrky, logá). Pokiaľ ide autorské práva výstupov neinvestičných („soft“) projektov, tieto by mali zdieľať všetci partneri, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu. Vzor dohody o partnerstve obsahuje návrh textu; tento návrh je potrebné upraviť podľa povahy projektu a taktiež je nutné pridať pre projekt vhodné ustanovenia.

Odporúčame partnerom, aby tieto ustanovenia vypracovali spoločne a spoločne sa na nich dohodli.

## Definície a pojmy

Výraz	Skratka	Vysvetlenie
Cezhraničná spolupráca	CBC	Základný princíp programu spočívajúci na dvoch pilieroch: – na príslušnom cezhraničnom partnerstve a cezhraničných účinkoch (dopadoch).
Centrálny monitorovací systém	CMS (ATMOS)	V monitorovacom systéme sú uložené všetky relevantné informácie o jednotlivých projektoch. Systém je hlavným nástrojom riadenia programu v zmysle finančného riadenia na úrovni programu a umožňuje prenos elektronických údajov medzi Európskou komisiou a Riadiacim orgánom.
Zmluva o poskytnutí príspevku z EFRR	--	Zmluvu pripravuje Riadiaci orgán, podpisuje ju zástupca RO a zástupca vedúceho partnera. Zmluva stanovuje maximálnu výšku príspevku z EFRR dostupného pre projekt.
Prvostupňová kontrola	--	100%-ná kontrola oprávnenosti výdavkov projektu. V Rakúsku ju vykonávajú príslušné regionálne miesta, na Slovensku je za prvostupňovú kontrolu zodpovedný príslušné oddelenie Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR.
Spoločný technický sekretariát	STS	Poskytuje Riadiacemu orgánu komplexnú podporu pri realizácii programu, poskytuje poradenstvo žiadateľom, podporuje a organizuje zasadnutia MV a proces prijímania rozhodnutí o jednotlivých projektoch, atď.
Riadiaci orgán	RO	Riadiaci orgán (RO) nesie celkovú zodpovednosť za program voči Európskej komisii. RO musí teda zabezpečiť, aby sa výber projektov uskutočnil v súlade s príslušnými pravidlami, aby sa primeraným spôsobom vytvorili a fungovali systémy riadenia a kontroly, aby zodpovedné orgány riadne uchovávali všetky požadované dokumenty a údaje apod.  RO pre tento program je Magistrát mesta Viedeň, MA 27 - Odbor pre stratégiu EÚ a hospodársky rozvoj.
Monitorovací výbor	MV	Monitorovací výbor (MV) sa skladá zo zástupcov ministerstiev a regiónov oboch zúčastnených krajín, Riadiaceho orgánu (predsádzajúci) a STS (nevoliaci). MV prijíma rozhodnutia o podpore a financovaní projektu.  MV je taktiež akýmsi dozorným orgánom programu, podieľa sa na prijímaní dôležitých rozhodnutí na úrovni programu, ale aj pri schvaľovaní zásadných zmien projektoch v realizačnej fáze.
Operačný program	OP	Skratka oficiálneho programového dokumentu, ktorého návrh je vypracovaný v anglickom jazyku a následne predložený Európskej komisii (dostupný na oficiálnej stránke programu <a href="http://www.sk-at.eu">www.sk-at.eu</a> )
Regionálne miesto	RM	Inštitúcie na regionálnej úrovni, ktoré poskytujú poradenstvo žiadateľom, rakúskych vedúcich partnerov alebo partnerov projektu usmerňujú v otázkach národného spolufinancovania, podporujú proces uzatvárania zmlúv a následnú realizáciu projektov. Regionálne miesta sú zároveň zastúpené v Monitorovacom výbore.

## 8. Prílohy

### Príloha č. 1:

#### **8.1 Indikatívny zoznam slovenských súkromných spoločností s verejnou účasťou**

**Tento indikatívny zoznam súkromných spoločností s verejnou účasťou uvádza subjekty so 100%-ným podielom verejných inštitúcií so sídlom na oprávnenom území programu a vychádza z údajov Štatistického úradu Slovenskej republiky z roku 2006:**

- Katelstav, s.r.o.
- Bytový podnik Podunajské Biskupice, s.r.o.
- Spokojné bývanie, s.r.o.
- Áldor, s.r.o.
- Národná diaľničná spoločnosť, a.s.
- Dopravný podnik Bratislava, a.s.
- Odvoz a likvidácia odpadu, a.s.
- Slovenská záručná a rozvojová banka, a.s.
- Hotely mládeže Slovakia, a.s.
- Transpetrol, a.s.
- Centrálny depozitár cenných papierov, a.s.
- Výskumný ústav papiera a celulózy, a.s.
- Letecká vojenská nemocnica, a.s.
- Technická inšpekcia, a.s.
- Železnice Slovenskej republiky, š.p.
- Technický skúšobný ústav Piešťany, š.p.
- Vodohospodárska výstavba, š.p.
- Hydroconsult Bratislava, š.p.
- SLOVOTHERMAE, Slovenské liečebné kúpele podnik služieb, š.p.
- Slovenská plavba dunajská, š.p.
- Montostroj, š.p.
- Závodisko, š.p.
- Hydromeliorácie, š.p.
- Domov dôchodcov a Domov sociálnych služieb Klas, n.o.
- Tolerancia, n.o.
- Poliklinika Senica, n.o.
- Nemocnica Alexandra Wintera, n.o.
- Vitalita, n.o. (Lehnice)
- Dom pokojnej staroby, n.o. (Gbely)
- Zariadenie sociálnych služieb Senica n.o.
- Slovenský vodohospodársky podnik, š.p. – územne príslušné (odštepné) organizačné zložky

## Príloha č. 2:

### **8.2 Spôsoby výpočtu výdavkov vynaložených v susedných (20%-ných) regiónoch**

Nakoľko je potrebné osobitne vykazovať výdavky vynaložené v susedných (tzv. 20%-ných) regiónoch, oficiálne štruktúry programu potrebujú od partnerov projektu podrobné informácie o činnostiach, ktoré sa realizujú na týchto územiach alebo majú účinky (dopad) na tieto územia. Počas konzultácií Vám zástupca regionálneho miesta doporučí najvhodnejší spôsob výpočtu výdavkov vzhľadom na charakter Vášho projektu, ktorý bude neskôr uvedený v žiadosti. Zvolený spôsob (metóda) výpočtu musí byť transparentný, jednoznačný a musí umožňovať následnú, t.j. ex-post kontrolu výdavkov. Bude sa od Vás požadovať, aby ste vo Vašej žiadosti o platbu (konkrétne vo finančnej správe partnera) pravidelne vykazovali výdavky vynaložené v susedných (20%-ných) regiónoch. Nižšie uvádzame spôsoby výpočtu výpočet príslušných podielov z celkového rozpočtu:

- **1. Výpočet na základe činností:** pre projekty, ktoré zahŕňajú jednoznačný súbor činností realizovaných v 20%-ných regiónoch.
- **2. Výpočet na základe podielu obyvateľstva:** pre projekty, ktorých cieľom je šírenie informácií alebo zvyšovanie všeobecného povedomia, a z tohto dôvodu nemožno tieto činnosti lokalizovať; účinky (dopad) v 20%-ných regiónoch sa môžu vypočítať na základe podielu počtu obyvateľov 20% regiónov, na ktoré má daný projekt dopad na celkovom počte obyvateľov žijúcich v cezhraničnom regióne.
- **3. Výpočet na základe podielov cieľových skupín:** odporúča sa vtedy, ak cieľová skupina je zrejma a je ľahké ju identifikovať, napr. v prípade školení alebo iných činností s jasne určenou cieľovou skupinou; počet zástupcov cieľových skupín z 20%-ných regiónov na celkovom počte sa môže využiť na vyčíslenie príslušného podielu výdavkov.

## **Príklady uplatnenia uvedených troch spôsobov výpočtu**

### **Spôsob č. 1: na základe činností**

Projekt sa usiluje o podporu výmeny medzi slovenskými a rakúskymi malými a strednými podnikmi. Činnosti sa zameriavajú na organizáciu informačných podujatí (obchodných klubov) v niekoľkých spádových oblastiach vrátane St. Pöltenu a 2 obcí vo Waldviertel. V tomto prípade možno podiel z rozpočtu v 20%-ných regiónoch vypočítať sčítaním nákladov na organizáciu troch školení usporiadaných v týchto 20%-ných regiónoch.

### **Spôsob č. 2: na základe podielu obyvateľstva**

Projekt sa zameriava na vypracovanie štúdie a na vytvorenie webovej stránky, ktoré sa budú zaoberať otázkami inovačného potenciálu malých a stredných podnikov v regióne vrátane takýchto podnikov v Dolnom Rakúsku a Burgenlande. Je zrejmé, že tieto činnosti budú mať vplyv aj na 20%-né regióny, avšak je prakticky nemožné tento vplyv, resp. dopad presne vyčíslieť.

V tomto prípade možno podiel 20%-ných regiónov vypočítať tak, že sa určí podiel obyvateľov žijúcich v týchto regiónoch na celkovej počte obyvateľov územia programu a použije sa premenná.

Žiadosť spracuje tento údaj automaticky. V závislosti od toho, ktoré 20%-né regióny sa zaznačia v časti 1.3 (Lokalizácia a účinky/dopad projektu), vypočíta sa podiel výdavkov 20%-ných regiónov.

### **Spôsob č. 3: na základe podielu cieľových skupín**

Projekt sa zameriava na prípravu a realizáciu ponuky školení pre interkultúrne vedenie firiem v príslušnom odvetví. Od začiatku sú cieľové podniky pomerne jednoznačne definované; pochádzajú zo slovenských regiónov a celého Dolného Rakúska.

V takýchto prípadoch možno vykonať predbežné (ex-ante) hodnotenie zúčastnených firiem nachádzajúcich sa v 20%-nom regióne. Konečný výpočet podielu výdavkov v 20%-tných regiónoch musí vychádzať z aktuálneho zoznamu a podielu účastníkov z 20%-tných regiónov.

Iným príkladom by mohla byť spolupráca medzi vysokými školami (univerzitami), kde zúčastňujúce sa vysoké školy sú zrejme už od začiatku,

### **Kalkulačná pomôcka pre spôsob č. 2 (Podiel obyvateľstva)**

Nasledujúca tabuľka obsahuje hodnoty, ktoré sú potrebné na výpočet podielu 20% regiónov. Výpočet má byť použitý len pri rozpočtoch partnerov, ktorí majú aktivity v Dolnom Rakúsku a/alebo v Burgenlande. V prípade Dolného Rakúska musí byť rozhodnuté či:

- Je zahrnuté celé územie Dolného Rakúska – v takom prípade má byť použitý násobok 0.1891 (podľa podielu 18.91% tak ako je uvedené v tabuľke nižšie)
- V prípade, že aktivity v 20% - ných regiónoch sa týkajú jedine oblastí Waldviertel a Niederösterreich-Süd násobok bude 0,1043 (podľa podielu príslušnej populácie v oblasti Waldviertel (4.91%) a Niederösterreich-Süd (5.52%))

## Tabuľka č. 1

### Podiel obyvateľstva

Regionálne miesto	Obyvateľstvo 2005 (AT)/2004 (SK)					
	Cekom	%				
NUTS III región						
Mostviertel- Eisenwurzen	239,225	5.28%	NÖ 20%		Gesamt 20%	
Niederösterreich-Süd	249,900	5.52%				
Sankt Pölten	145,315	3.21%				
Waldviertel	222,255	4.91%	856,695	18.91%		
Weinviertel	123,366	2.72%				
Wiener Umland-Nordteil	286,489	6.32%				
Wiener Umland-Südteil	303,046	6.69%	BGL 20%			
Mittelburgenland	37,505	0.83%	37,505	0.83%	894,200	19,73%
Nordburgenland	143,196	3.16%				
Vienna	1,626,440	35.90%				
Bratislava	601,132	13.27%				
Trnava	553,198	12.21%				
<b>Hraničný región celkom</b>	<b>4,531,067</b>	<b>100.00%</b>				

## Príloha č. 3:

### **8.3 Slovenský zákon o štátnej službe a zákon o verejnej službe a ich vzťah k oprávnenosti osobných nákladov**

#### **OSOBITNÉ USTANOVENIA PRE ŠTÁTNYCH ZAMESTNANCOV NA SLOVENSKU**

**Projekty, ktoré zahŕňajú osobné náklady slovenských štátnych zamestnancov, musia spĺňať ustanovenia príslušných slovenských právnych predpisov.**

#### **Štátna služba na Slovensku:**

- Štátna služba – plnenie úloh štátnej správy a správa štátnych záležitostí v súlade s príslušnými právnymi ustanoveniami. Existujú dva druhy štátnej služby:
  - stála štátna služba;
  - dočasná štátna služba.
- Služba vo verejnom záujme – plnenie úloh vo verejnom záujme nasledovných organizácií:
  - štátna správa, úrady spravujúce štátne záležitosti v prípade, ak zamestnanci neplnia úlohy štátnej správy stanovené v príslušnom právnom predpise;
  - rozpočtová organizácia štátu, vyšší územný celok a obec;
  - štátna organizácia podporovaná z rozpočtu, vyšší územný celok a obec okrem tých subjektov, ktorých náklady na mzdy a iné odmeňovanie sú vyššie než príspevok od zriaďovateľa, Slovenské národné divadlo, Slovenská filharmónia, Štátne lesy Tatranského národného parku, Tlačová agentúra Slovenskej republiky;
  - vyššie územné celky a obce, ak nie je stanovené inak;
  - štátne fondy;
  - Slovenská akadémia vied;
  - iní osobitne ustanovení zamestnávateľa.

Nasledovné organizácie, ktoré pracujú vo verejnom záujme, sú povinné uplatňovať ustanovenia pre službu vo verejnom záujme:

- štátna správa, vyššie územné celky, obce a právnické osoby, ktorým majú právomoci rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb vo verejnom sektore;

- právnické osoby zriadené zo zákona a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšší územný celok alebo obec podľa príslušného právneho predpisu;
- právnické osoby zriadené štátnym orgánom, Fond národného majetku Slovenskej republiky, vyššie územné celky a obce, ak podiel štátu alebo súčet podielov štátnych orgánov, Fondu národného majetku Slovenskej republiky, vyšších územných celkov a obcí je vyšší než 67 %;
- iné právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšší územný celok alebo obec, ktoré majú väčšinový počet členov vo výkonných, kontrolných alebo dozorných orgánoch, ktoré vymenúva štátny orgán, vyšší územný celok alebo obec.

### **Obmedzenia podnikateľských činností a iných činností prinášajúcich príjmy**

Osoba v štátnej službe:

- nesmie vykonávať akúkoľvek podnikateľskú činnosť alebo činnosť prinášajúcu, resp. vytvárajúcu príjmy;
- nesmie byť členom výkonných, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb. Toto neplatí v prípade, ak osobu v štátnej službe do takéhoto orgánu vymenuje vláda alebo úrad pre štátnu službu v súlade s príslušným právnym predpisom. Členstvo vo výkonných, kontrolných alebo dozorných orgánoch právnických osôb nemožno honorovať;
- výnimky sa vzťahujú iba na:
  - poskytovanie zdravotnej starostlivosti v štátnych zdravotníckych zariadeniach alebo neštátnych zdravotníckych zariadeniach zriadených obcou;
  - vedecké činnosti;
  - pedagogické činnosti;
  - prednáškovú činnosť;
  - novinárstvo;
  - literatúru a umelecké činnosti;
  - iné (nerelevantné).

Pre osoby v službe vo verejnom záujme neplatia žiadne výslovné obmedzenia podnikateľských alebo iných príjmových činností.

## Príloha č. 4:

### 8.4 Postupy: od predloženia žiadosti po uzatvorenie zmluvy

