

EURÓPSKA ÚZEMNÁ SPOLUPRÁCA



PL-SK
2007-2013

... partnerstvom k spoločnému rozvoju ...



EURÓPSKA ÚNIA
EURÓPSKY FOND
REGIONÁLNEHO ROZVOJA

Program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013

Programový manuál

September 2014

Obsah

ZOZNAM SKRATIEK	4
1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O PROGRAME	5
2. PRIORITNÉ OSI A OBLASTI PODPORY V RÁMCI PROGRAMU	8
3. PODROBNÝ POPIS PRIORITNÝCH OSÍ A OBLASTÍ PODPORY	10
3.1. PRIORITNÁ OS I.	10
3.2. PRIORITNÁ OS II.	18
3.3. PRIORITNÁ OS III.	25
3.4. PRIORITNÁ OS IV.	27
4. ŠPECIFICKÉ VLASTNOSTI PROJEKTOV	29
4.1. PRINCÍP DOPLNKOVOSTI.....	29
4.2. DOBA TRVANIA	29
4.3. ROZPOČET	29
4.4. PARTNERSTVO A KRITÉRIÁ SPOLUPRÁCE.....	30
4.5. PRIDANÁ HODNOTA CEZHRANIČNEJ SPOLUPRÁCE	31
5. PRINCÍP VEDÚCEHO PARTNERA	32
5.1. DEFINÍCIA	32
5.2. FORMÁLNE POVINNOSTI VEDÚCEHO PARTNERA A PARTNEROV	33
5.3. VYPRACOVANIE A PROJEKTU	36
6. ROZPOČET PROJEKTU A OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	37
6.1. OPRÁVNENOSŤ Z ČASOVÉHO HĽADISKA A DÁTUM ZAČATIA PROJEKTU	37
6.2. DOBA TRVANIA PROJEKTU	37
6.3. ZÁSADA ZRUŠENIA ZÁVÄZKOV	38
6.4. ROZPOČET PROJEKTU	38
6.4.1. Personálne náklady	40
6.4.2. Cestovné	43
6.4.3 Zariadenie	44
6.4.4. Stretnutia a propagácia	44
6.4.5. Prevádzkové náklady	45
6.4.6. Náklady na prípravu	47
6.4.7. Investície	47
6.4.8. Iné	49
6.4.9. Projekty generujúce príjmy	49
6.5. ZÁSADY TÝKAJÚCE SA OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV	50
7. HOSPODÁRSKA SÚŤAŽ A VEREJNÉ OBSTARÁVANIE	51
8. ŠTÁTNA POMOC	52
9. NÁVRH ŽIADOSTI O FINANČNÝ PRÍSPEVOK	54
9.1. VYPRACOVANIE A ROZVOJ PROJEKTU	54
9.2. ETAPY REALIZÁCIE PROJEKTU.....	55
9.3. PROGRAMOVÁ PODPORA PRI VYPRACOVANÍ PROJEKTU.....	55
9.4. PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽOV	56
9.5. VÝZVA NA PREDKLADANIE PROJEKTOV.....	56
10. PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O FINANČNÝ PRÍSPEVOK A METODOLÓGIA HODNOTENIA A VÝBERU ŽIADOSTÍ	57
10.1. PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ.....	57
10.2. FORMÁLNE HODNOTENIE A HODNOTENIE OPRÁVNENOSTI PROJEKTOV.....	58

10.2.1. Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti	58
10.2.2. Technické hodnotenie (kvalitatívne)	60
10.3. PRÍPRAVA ZASADNUTIA MONITOROVACIEHO VÝBORU.....	64
10.4. VÝBER PROJEKTOV MONITOROVACÍM VÝBOROM.....	64
10.5. INFORMÁCIA O ROZHODNUTÍ MONITOROVACIEHO VÝBORU.....	65
11. REALIZÁCIA PROJEKTU	67
11.1. ZAZMLUVNENIE.....	67
11.2. MONITOROVANIE A PODÁVANIE SPRÁV.....	68
11.2.1. Termíny podávania správ	68
11.2.2. Postupy podávania správ	69
12. PRVOSTUPŇOVÁ KONTROLA	73
13. REALIZÁCIA MIKROPROJEKTOV	74
13.1 MIKROPROJEKTY.....	74
13.2 STREŠNÝ PROJEKT.....	75
13.3 PODÁVANIE SPRÁV V STREŠNOM PROJEKTE.....	76
14. TECHNICKÁ ASISTENCIA	77
15. MONITOROVANIE UKAZOVATEĽOV	78
16. REFUNDÁCIA VÝDAVKOV PROJEKTU	78
16.1. POUŽITIE MENY EURO.....	79
16.2. VYÚČTOVANIE PROJEKTOVÝCH VÝDAVKOV.....	79
17. AUDIT (DRUHOSTUPŇOVÁ KONTROLA)	80
18. NEZROVNALOSTI	81
19. ZMENY V PROJEKTE	82
20. INFORMÁCIA A PROPAGÁCIA	83
20.1. KOMUNIKAČNÉ A PROPAGAČNÉ AKTIVITY.....	83
20.2. POUŽÍVANIE LOGA PROGRAMU A ZNAKU EÚ.....	83
20.3. WEBOVÁ STRÁNKA PROJEKTU.....	85
21. UZATVORENIE PROJEKTU	85
21.1. UDRŽATELNOSŤ PROJEKTU.....	86
22. ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ O PROGRAME	87
23. KONTAKTNÉ ÚDAJE IMPLEMENTAČNÝCH ORGÁNOV PROGRAMU	89
24. PRÍLOHY	94

Zoznam skratiek

ERDF	Európsky fond regionálneho rozvoja
SA	Skupina audítorov
HCP	Hlavný cezhraničný partner (týka sa partnerov zo Slovenskej republiky)
OA	Orgán Auditú (Ministerstvo financií, Generálny inšpektorát pre finančnú kontrolu, Poľská republika)
CO	Certifikačný orgán (Ministerstvo infraštruktúry a rozvoja, Odbor certifikačného orgánu, Poľská republika)
RO	Riadiaci orgán (Ministerstvo infraštruktúry a rozvoja, Odbor územnej spolupráce, Poľská republika)
NK	Národný koordinátor (Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky)
MV	Monitorovací výbor
MSP	Malé a stredné podniky
IB	Infobod (Vyššie územné celky v Žiline a Prešove na slovenskej strane)
PP	Projektový partner
TA	Technická asistencia
VP	Vedúci partner
PSP	Partner strešného projektu
RKB	Regionálny kontaktný bod (Maršalkovské úrady Malopoľského, Sliezskeho a Podkarpatského vojvodstva na poľskej strane)
IKT	Informačno-komunikačné technológie
VÚC	Vyššie územné celky
STS	Spoločný technický sekretariát v Krakove (Krakov, Poľská republika)
Nariadenie o ERDF	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 zo dňa 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č. 1783/1999 (Ú. v. EÚ z 31. júla 2006, L210/1 znení neskorších predpisov)
Všeobecné nariadenie	Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č. 1260/1999 (Ú. v. EÚ z 31. júla 2006, L210/1 znení neskorších predpisov)
Vykonávacie nariadenie	Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde

a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja (Ú. v. EÚ z 31. júla 2006, L210/1 znení neskorších predpisov)

1. Všeobecné informácie o Programe

Tento Programový manuál špecifikuje informácie uvedené v Programe cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013 (ďalej len Program).

Na príprave tohto Programového manuálu sa podieľala medzinárodná pracovná skupina pozostávajúca zo zástupcov ministerstiev: Ministerstvo regionálneho rozvoja (Poľská republika), Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka (Slovenská republika) a zástupcov nasledovných organizácií: Spoločný technický sekretariát programu INTERREG IIIA Poľsko – Slovenská republika, Maršalkovské úrady Malopoľského, Podkarpatského a Sliezskeho vojvodstva (Poľská republika), vyššie územné celky: Žilinský kraj a Prešovský kraj (Slovenská republika) a zástupcovia euroregiónov: Karpacki, Tatry a Beskidy.

V porovnaní s programovým obdobím 2000-2006 prináša nové obdobie (2007-2013) niekoľko významných zmien v Programe, ktoré sa týkajú územnej spolupráce v Európskej únii.

Prvá a najdôležitejšia z nich je skutočnosť, že Iniciatíva Spoločenstva Interreg sa stáva jedným z troch cieľov kohéznej politiky Európskej únie. Európska územná spolupráca sa tým stala cieľom sama o sebe a je na rovnakej úrovni ako ďalšie dva ciele: „Konvergencia” a „Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť”. To znamená vyššie postavenie a väčší vplyv programov Európskej územnej spolupráce.

Po druhé, cieľ programov Európskej územnej spolupráce začína byť výraznejší. Ich hlavnou výzvou je prispievať k rastu, tvorbe pracovných miest a trvalo udržateľnému rozvoju Európskej únie v súlade s ustanoveniami Lisabonskej a Göteborgskej stratégie. V rámci projektov je teda potrebné si uvedomiť praktický význam týchto stratégií.

Po tretie, od programov Európskej územnej spolupráce sa vyžaduje, aby mali strategickjší rozmer. To znamená užší rozsah prác, teda sústredenie sa na niekoľko strategických priorít, ktoré sa zdajú byť pre programovú oblasť najvýznamnejšie. V súvislosti s tým bude nevyhnutné vytvoriť nové programy na základe doterajšej aktivity a dosiahnutých výsledkov.

Rovnako ako v prípade Iniciatívy Spoločenstva Interreg, cieľ Európskej územnej spolupráce zahŕňa tri hlavné oblasti:

- rozvoj hospodárskych a sociálnych cezhraničných aktivít (**cezhraničná spolupráca**),
- zavedenie a rozvoj **nadnárodnej spolupráce**, ktorej cieľom je zlepšenie územnej súdržnosti veľkých nadnárodných skupín Európskej únie,
- zvýšenie efektívnosti regionálnej politiky prostredníctvom medziregionálnej propagácie a spolupráce, vytvárania sietí a výmeny skúseností medzi regiónmi a miestnymi orgánmi (**medziregionálna spolupráca**).

Program je realizovaný v rámci prvej z hore uvedených oblastí spolupráce. Z právneho hľadiska ide o tzv. program bilaterálnej cezhraničnej spolupráce vytvorený na hranici medzi južnými regiónmi Poľska a severnými časťami Slovenskej republiky. V praxi je Program pokračovaním

cezhraničnej spolupráce, ktorá sa rozvíja už niekoľko rokov najmä v rámci Programu Iniciatívy Spoločenstva Interreg III A (2004-2006).

Oprávnené územie Programu zahŕňa nasledovné územné jednotky na oboch stranách hranice. Na poľskej strane sú to subregióny (NUTS III): Bielsko-bialsky, Nowosądecký, Krosniensko-Przemyslský, regióny (NUTS IV): Osvienčimský, Pszczyński, Rzeszowski a mestský okres Rzeszow. V Pszczyńskom, Osvienčimskom, Rzeszowskom regióne a v mestskom okrese Rzeszow budú projekty realizované podľa čl. 21 Nariadenia ERDF umožňujúcom v opodstatnených prípadoch poskytnúť maximálne 20% nákladov ERDF pre Program na projekty implementované v oblastiach susediacich s hlavným oprávneným územím.

Aj keď od 1. januára 2008 vstúpilo do platnosti nové nariadenie týkajúce sa klasifikácie NUTS v Poľskej republike ([Dz.U. 2007 č. 214 položka 1573](#)), právny stav a oprávnené územie Programu zostávajú rovnaké ako tie, ktoré boli definované v Operačnom programe cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013, ktorý bol schválený 20. decembra 2007 (CCI 2007 CB 163 PO 012, Rozhodnutie ES č. C(2007)6534).

Na slovenskej strane hranice zahŕňa programové územie nasledovné územné jednotky: Žilinský kraj a Prešovský kraj.



Rozšírenie oprávneného územia (v rámci Programu) na poľskej strane hranice sa uskutočnilo vďaka skutočnosti, že partneri z poľských subregiónov, o ktoré bolo rozšírené oprávnené územie v mnohých oblastiach spolupracujú so slovenskými partnermi vykonávaním samosprávnych, kultúrnych a športových aktivít. Zapojenie týchto samosprávnych jednotiek do Programu umožní ďalší rozvoj a posilnenie spolupráce.

1.1. Územná oprávnenosť partnerov a projektov

Hlavnou podmienkou oprávnenosti Vedúceho partnera a ostatných Projektových partnerov je ich lokalizácia na oprávnenom území. V opodstatnených prípadoch a po získaní súhlasu Monitorovacieho výboru je možné použiť zdroje ERDF do výšky 20% z prostriedkov Programu na financovanie nákladov vynaložených na projekty realizované v oblastiach susediacich s hlavným oprávneným územím.

Oprávnenými sú tiež partneri, ktorí sa nachádzajú mimo programového územia na území Poľskej a Slovenskej republiky, ktorých účasť na projekte je nevyhnutná kvôli špecifickému charakteru nimi realizovaných aktivít či vykonávaných úloh, najmä v oblasti ekológie, životného prostredia a cestovného ruchu. Na úrovni projektu sú výdavky takýchto partnerov opodstatnené, v prípade, že k nim došlo kvôli výhodám pre regióny v programovom území a ak by mal projekt ťažkosti s dosiahnutím svojich cieľov bez účasti týchto partnerov.

V prípadoch, že sa orgány alebo ústredia poľských a slovenských oprávnených organizácií/partnerov nachádzajú mimo programového oprávneného územia, môžu vystupovať ako projektoví partneri pod podmienkou, že disponujú kompetenciami a realizujú aktivity v oprávnenej oblasti a ich spoluúčasť v projekte bude obmedzená iba na túto oblasť. V takýchto náležitých opodstatnených prípadoch aktivity mimo oprávneného územia Programu musia byť realizované s prínosom pre regióny zahrnuté do Programu. Projekt sa môže realizovať buď priamo regionálnym ústredím alebo prostredníctvom jeho pobočiek/agentúr nachádzajúcich sa v oprávnenom území.

Všetky aktivity oprávnených partnerov (uvedených nižšie) realizované mimo hlavného oprávneného územia sú podporené sumou vo výške najviac 20% príspevku ERDF pre Program.

Títo partneri sú nasledovní:

- partneri nachádzajúci sa v hlavnom oprávnenom území,
- partneri, ktorých hlavné sídlo sa nachádza mimo oprávneného územia, ale ktorí majú pobočky v oprávnenom území,
- partneri, ktorí sa nachádzajú na inom území v Poľskej alebo Slovenskej republike, ale ktorých projektové aktivity budú mať dopad na oprávnené územie.

ERDF môže financovať len oprávnené výdavky vynaložené oprávnenými partnermi (prijímateľmi) v oprávnenom území a – v hore uvedených odôvodnených prípadoch – mimo hlavného oprávneného územia. Pravidlá oprávnenosti sa týkajú všetkých oprávnených partnerov zúčastňujúcich sa na projektoch a tiež vedúcich partnerov.

V rámci Programu nie sú oprávnené projekty realizované na území štátov mimo Európskeho spoločenstva podľa pravidla 10% (čl. 21 ods. 3 Nariadenia o ERDF).

Právne subjekty, ktoré nespádajú do žiadnej z kategórií definovaných v kapitole 3 (podrobnosti nájdete v Prílohách 1, 2 a 3), sa môžu zúčastniť na aktivitách ako “ďalší partneri”.

Títo ďalší partneri však financujú svoju činnosť z vlastných zdrojov a nie sú oprávnení získať podporu z ERDF z Programu.

V priebehu prípravy Programu bola vypracovaná spoločná stratégia, ktorá určuje strategické oblasti spolupráce na hraničnom území Poľskej a Slovenskej republiky. Špecifické ciele spolupráce v cezhraničných oblastiach pokrývajú:

- podporu rozvoja dopravy,
- podporu komunikačnej a environmentálnej infraštruktúry zameranú na územnú integráciu oprávneného územia a zlepšenie jej dopravnej dostupnosti,
- podporu socio-ekonomickej spolupráce v oblasti cestovného ruchu, kultúry a podnikania,
- podporu aktivít zameraných na zlepšenie situácie na trhu práce a aktivít miestnych združení.

Vypracovaný Programový manuál identifikuje hlavné úrovne a oblasti spolupráce realizovanej v rámci Programu. Uvádza aj druhy podporovaných aktivít v rámci jednotlivých oblastí podpory. Určuje tiež postup výberu projektov a výberové kritériá. V tomto dokumente je stanovený princíp vedúceho partnera. Na konci 2. kapitoly je predstavený finančný plán s uvedením určenia verejných zdrojov: príspevok Spoločenstva a národné spolufinancovanie.

2. Prioritné osi a oblasti podpory v rámci Programu

V Programe je zahrnutá stratégia rozvoja poľsko-slovenských hraníc spolu s popisom prioritných osí a aktivít, ktoré sa majú realizovať. V rámci Programu sa budú sledovať nižšie uvedené štyri prioritné osi, v ktorých boli vyčlenené nasledovné oblasti podpory.

Prioritná os I.: Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry	
Oblasť podpory 1.	Komunikačná a dopravná infraštruktúra
Oblasť podpory 2.	Environmentálna infraštruktúra
Prioritná os II.: Sociálny a ekonomický rozvoj	
Oblasť podpory 1.	Rozvoj cezhraničnej spolupráce v oblasti turizmu
Oblasť podpory 2.	Ochrana kultúrneho a prírodného dedičstva
Oblasť podpory 3.	Vytváranie sietí
Prioritná os III.: Podpora miestnych iniciatív (mikroprojekty)	
Prioritná os IV.: Technická asistancia	

Financovanie

Projekty realizované v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013 sú spolufinancované z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja Európskej únie. V zmysle princípu doplnkovosti nebude príspevok z ERDF na úrovni projektov presahovať 85% oprávnených výdavkov.

Podpora v rámci Programu sa poskytuje vo forme nenávratného finančného príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja. V prípade Slovenskej republiky (SR) sa príspevok poskytuje aj zo štátneho rozpočtu. Maximálna miera podpory zo zdrojov Európskej únie je 85% oprávnených nákladov.

V Slovenskej republike závisí miera príspevku zo štátneho rozpočtu od typu prijímateľa stanoveného v príslušných národných predpisoch.

Na poľskej strane získavajú finančný príspevok zo štátneho rozpočtu prijímateľa v rámci prioritnej osi III. vo výške do 10% oprávnených nákladov projektu a náklady riadenia Fondu Mikroprojektov získavajú finančný príspevok vo výške 15%.

V SR je miera finančného príspevku zo štátneho rozpočtu obvykle 10% oprávnených nákladov projektu (s výnimkou ministerstiev a štátnych rozpočtových a príspevkových organizácií, pre ktoré je finančný príspevok zo štátneho rozpočtu 15%).

Princípy národného spolufinancovania projektov v Slovenskej republike sú uvedené v Stratégii financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 schválenej Vládou Slovenskej republiky.

Financovanie z ERDF je rozdelené medzi štyri prioritné osi Programu:

- **45% pre prioritnú os I.;**
- **33% pre prioritnú os II.;**
- **17% pre prioritnú os III.;**
- **5% pre prioritnú os IV. (Technická asistencia).**

Podrobné rozdelenie financovania jednotlivých prioritných osí a oblastí podpory z ERDF je uvedené v tabuľkách č. 1 a 2. Rozpočet Technickej asistencie zahŕňa prostriedky určené na prípravu, monitorovanie, hodnotenie, informovanie, propagáciu a kontrolu aktivít Programu.

Tabuľka č. 1. Príspevok Spoločenstva (ERDF) a štátov zúčastnených na Programe a miera spolufinancovania z ERDF

Prioritná os	Financovanie Spoločenstva	Národné financovanie z verejných zdrojov	Národné financovanie zo súkromných zdrojov	Celkové financovanie	Miera spolufinancovania z ERDF
	a	b	c	d=a+b+c	e=a/d
Prioritná os I. Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry	71 834 307	12 676 642	-	84 510 949	85%
Prioritná os II. Sociálny a ekonomický rozvoj	53 518 639	9 444 466	-	62 963 105	85%
Prioritná os III. Podpora miestnych iniciatív (mikroprojekty)	26 759 320	4 722 233	-	31 481 553	85%
Prioritná os IV. Technická asistencia	7 423 435	1 310 018	-	8 733 453	85%
Spolu	159 535 701	28 153 359	-	187 689 060	85%

Tabuľka č. 2. Príspevok Spoločenstva (ERDF) podľa prioritných osí a oblastí podpory v EUR a percentuálny podiel

Priorita	Názov	%	Spolu (EUR)
			159 535 701,42
Prioritná os I.	Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry	43%	71 834 306,90
Oblasť podpory 1.1	Komunikačná a dopravná infraštruktúra	24%	41 926 831,93
Oblasť podpory 1.2	Environmentálna infraštruktúra	19%	29 907 474,97
Prioritná os II.	Sociálny a ekonomický rozvoj	34%	53 518 639,42
Oblasť podpory 2.1	Rozvoj cezhraničnej spolupráce v oblasti turizmu	16%	24 521 371,53
Oblasť podpory 2.2	Ochrana kultúrneho a prírodného dedičstva	16%	25 582 253,31
Oblasť podpory 2.3	Vytváranie sietí	2%	3 415 014,58
Prioritná os III.	Podpora miestnych iniciatív (mikroprojekty)	17%	26 759 319,71
Prioritná os IV.	Technická asistencia	6%	7 423 435,39

3. Podrobný popis prioritných osí a oblastí podpory

Táto kapitola je detailným popisom údajov obsiahnutých v Programe. Rozoberá implementované aktivity, ktoré spĺňajú podmienky spolufinancovania v rámci Programu, indikatívnych prijímateľov a ukazovatele výstupu a výsledku.

Všeobecným cieľom Programu je:

„Posilnenie poľsko-slovenskej spolupráce založenej na partnerstve v záujme trvalo udržateľného rozvoja prihraničného regiónu” (OPCS PL-SK 2007-13, 2007, s. 38)

3.1. Prioritná os I.

Hlavný cieľ prioritnej osi I.	<i>Rozvoj poľsko-slovenskej partnerskej spolupráce v oblasti zlepšenia stavu cezhraničnej infraštruktúry orientovanej k priestorovej integrácii, bezpečnosti, zvýšeniu dopravnej dostupnosti a atraktívnosti regiónu pre obyvateľov, investorov a turistov.</i>
--------------------------------------	---

Prioritná os I.	Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry
Oblasť podpory 1. Komunikačná a dopravná infraštruktúra	
Hlavný cieľ:	Zlepšenie a zabezpečenie územnej súdržnosti poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti a jej dostupnosti.
Špecifické ciele:	- zlepšenie priamych spojení v oblasti dopravy a komunikácie v poľsko-slovenskom prihraničnom území, - podpora priamych investícií do infraštruktúry v prihraničných oblastiach za účelom vytvorenia podmienok pre rozvoj podnikania, - rozvoj informačnej spoločnosti.
Odôvodnenie:	Súčasný stav existujúcej infraštruktúry v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti je nepostačujúci, a preto je dostupnosť prihraničného územia sťažená.

Táto oblasť sa vyznačuje príliš nízkym počtom a nedostatočnou kvalitou dopravných a komunikačných prepojení.

Cieľom podporovaných projektov je zlepšiť dostupnosť poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti prostredníctvom rozvoja, modernizácie a racionalizácie existujúcej dopravnej a komunikačnej infraštruktúry a tiež zabezpečiť jej vnútornú súdržnosť. V rámci Programu budú podporené spoločné projekty cezhraničného charakteru.

Oblasť podpory č. 1 podporuje výstavbu, rozvoj a modernizáciu existujúcej dopravnej infraštruktúry vrátane cestných spojení. Taktiež podporuje projekty, ktorých cieľom je prepojiť územia na oboch stranách hranice. Podporu získajú aj projekty zameriavajúce sa na zlepšenie dostupnosti programovej oblasti pre hospodárske a turistické účely, projekty, ktorých cieľom je zlepšiť prístup k ťažko dostupným oblastiam, napr. horským oblastiam. Taktiež je možné realizovať aktivity spojené s modernizáciou a prispôbením budov cezhraničnej infraštruktúry novým funkciám (napr. turistické, informačné a ďalšie služby) v súvislosti s otvorením vnútorných hraníc v rámci EÚ podľa Schengenských dohôd.

Uskutočnené aktivity by mali prispieť k doplneniu chýbajúcich spojení na úrovni miestnej a cezhraničnej infraštruktúry a k zvýšeniu bezpečnosti v prihraničných oblastiach Poľskej a Slovenskej republiky.

Podporené budú projekty, ktorých cieľom je zvýšiť bezpečnosť poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti. Z dôvodu nízkej úrovne bezpečnosti podporené projekty by mali obsahovať zabezpečenie cestnej bezpečnosti, napr. prostredníctvom rozvoja relevantnej infraštruktúry.

Podporená bude spolupráca záchranných služieb a služieb zabezpečujúcich ochranu verejného poriadku. Preto budú podporené projekty, ktoré umožňujú a propagujú spoluprácu medzi príslušnými záchrannými službami.

Spolufinancovanie bude poskytnuté aj projektom, ktorých cieľom je podporovať záchranu na cestách a tiež vytvoriť integrovaný záchranný systém v prihraničnej oblasti.

Aktivity realizované v rámci tejto oblasti podpory by mali prispieť k postupnému zlepšovaniu existujúcej dopravnej infraštruktúry a kvality ciest, čo vyústí do zlepšenia dostupnosti poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti pre podnikateľov, obyvateľov a zahraničných investorov. Zavedené projekty by tiež mali prispieť k zvýšeniu bezpečnosti v prihraničnej oblasti, čoho dôsledkom by malo byť postupné zlepšovanie životných podmienok jej obyvateľov a turistov a tiež vytváranie priaznivých podmienok pre rozvoj podnikania.

V rámci oblasti podpory 1 bude poskytnutý príspevok na prípravu štúdií a koncepcií realizovaných investícií do infraštruktúry spojených s implementáciou Programu, a tiež s integráciou, prepojením existujúcich a plánovaných dopravných koridorov alebo s ich zapojením do jestvujúcich dopravných trás.

V rámci oblasti podpory 1 budú podporené projekty zamerané na rozvoj telekomunikačných sietí a informačnej spoločnosti kvôli nedostatočne rozvinutej štruktúre a službám v oblasti informačných technológií, najmä

	<p>v horských oblastiach.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na každý samostatný projekt je 50 001 EUR.</p>
Druhy aktivít	<ul style="list-style-type: none"> – výstavba a modernizácia cezhraničnej infraštruktúry regionálneho alebo miestneho významu, ktorá zlepší prepojenie území na poľskej a slovenskej strane hranice, napr.: rozšírenie, modernizácia, rozvoj a výstavba ciest za účelom zlepšenia dostupnosti turistických atrakcií, dostupnosti územia pre investorov a obyvateľov, – modernizácia a prispôsobenie budov hraničnej infraštruktúry (napr. objekty hraničnej polície, colných služieb) novým funkciami (napríklad služby), – rozvoj systémov zvyšujúcich kvalitu a efektívnosť verejnej dopravy, napr. prostredníctvom skoordínovania cestovných poriadkov, – investície do dostupnosti a kvality regionálnych a miestnych ciest, cyklistických trás, regionálnych a miestnych vnútroštátnych vodných ciest v prihraničnej oblasti, – spoločné plánovanie a lepší manažment dopravných služieb v prihraničnej oblasti, – zlepšenie a rozvoj infraštruktúry spojenej so zabezpečovaním (zvýšením) verejného bezpečia v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, vrátane infraštruktúry spojenej so zvyšovaním bezpečnosti na cestách, – spoločné aktivity služieb zabezpečujúcich ochranu verejného poriadku, – spoločne koordinované projekty a programy, ktoré sa týkajú zvýšenia bezpečnosti v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, – zabezpečenie vybavenia záchranných služieb za účelom ochrany voči nebezpečenstvám v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, – aktivity týkajúce sa zvýšenia bezpečnosti, vrátane cestnej bezpečnosti, prostredníctvom spolupráce záchranných služieb a služieb zabezpečujúcich ochranu verejného poriadku, – príprava štúdií a koncepcií pre projekty zamerané na infraštruktúru spojené s implementáciou Programu a so zapojením existujúcich dopravných sietí do dopravného systému, dopravných koridorov ako aj koordinácia cestných systémov na oboch stranách hranice za účelom zlepšenia komunikačnej a dopravnej infraštruktúry, – projekty zamerané na zlepšenie dostupnosti informačno-komunikačných technológií.
Kódy oblasti podpory:	<p>10 – Telefónne infraštruktúry (<i>vrátane širokopásmových sietí</i>),</p> <p>11 – Informačné a komunikačné technológie (<i>prístup, bezpečnosť, interoperabilita, predchádzanie rizikám, výskum, inovácia, e-obsah atď.</i>),</p> <p>12 – Informačné a komunikačné technológie (TEN-IKT),</p> <p>13 – Služby a aplikácie pre občana (<i>elektronické zdravotníctvo, elektronická</i></p>

	<p>štátna správa, elektronické učenie, elektronické začlenenie atď.),</p> <p>23 – Regionálne/miestne cesty,</p> <p>24 – Cyklistické dráhy,</p> <p>25 – Mestská doprava,</p> <p>26 – Multimodálna doprava,</p> <p>28 – Inteligentné dopravné systémy,</p> <p>31 – Vnútrozemské vodné cesty (<i>regionálne a miestne</i>),</p> <p>53 – Predchádzanie rizikám (vrátane návrhu a realizácie plánov a opatrení na predchádzanie prírodným a technologickým rizikám a ich riadenia),</p> <p>54 – Iné opatrenia na zachovanie životného prostredia a predchádzanie rizikám.</p>
<p>Indikatívni prijímatelia:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Samosprávne jednotky, ich asociácie a združenia, – administratívne jednotky zriadené štátom alebo samosprávou za účelom zabezpečenia poskytovania verejných služieb, – neziskové mimovládne organizácie.
<p>Ukazovatele výstupu:</p>	<p>Univerzálne¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet spoločných projektov, – počet partnerov, – počet kilometrov nových/ zmodernizovaných cezhraničných komunikačných prepojení. <p>Príklady vlastných ukazovateľov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dĺžka vybudovaných/ zmodernizovaných cezhraničných cestných prepojení, – dĺžka vybudovaných/ zmodernizovaných turistických chodníkov, – dĺžka vybudovanej/ zmodernizovanej infraštruktúry na zlepšenie bezpečnosti, – počet projektových štúdií a koncepcií infraštruktúrnych projektov, – počet spoločných projektov/aktivít záchranných služieb a služieb zabezpečujúcich ochranu verejného poriadku, – počet realizovaných spoločných projektov záchranných služieb, – počet zrealizovaných projektov zlepšujúcich cezhraničnú integráciu, – počet zrealizovaných projektov v oblasti komunikačnej a dopravnej infraštruktúry, – počet vytvorených pracovných miest.

¹ V súlade s ustanoveniami Operačného programu

Ukazovatele výsledku:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet obyvateľov, na ktorých má dopad nová/ zmodernizovaná komunikačná infraštruktúra, – počet obcí/ dedín, na ktoré má priamy dopad nová/ zmodernizovaná komunikačná infraštruktúra, – počet udržateľných poľsko-slovenských vzťahov.
------------------------------	--

Prioritná os I.	Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry
Oblasť podpory 2. Environmentálna infraštruktúra	
Hlavný cieľ:	Zlepšenie podmienok životného prostredia v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> – zlepšenie cezhraničnej infraštruktúry v oblasti ochrany pred prírodnými katastrofami, najmä protipovodňovej infraštruktúry, – zvýšenie využívania obnoviteľných zdrojov energie, – skvalitnenie environmentálnej infraštruktúry v prihraničnej oblasti, vrátane infraštruktúry, ktorej cieľom je sledovanie a reakcia na riziko znečistenia životného prostredia, – zvýšenie bezpečnosti v prípade povodní, požiarov a technologických rizík v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, – podpora aktivít, ktorých cieľom je podporovať biodiverzitu a ochranu životného prostredia,.
Odôvodnenie:	<p>Poľsko-slovenská prihraničná oblasť sa vyznačuje bohatými a jedinečnými prírodnými zdrojmi, napr. zdrojmi minerálnych a termálnych vôd. Aby bolo možné zabezpečiť primeranú kvalitu života ľudí obývajúcich prihraničnú oblasť, je nevyhnutné zachovať vysokú kvalitu životného prostredia. Súčasný stav životného prostredia v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti si vyžaduje vykonať aktivity, ktoré túto situáciu zlepšia. Tieto aktivity je potrebné vykonať z dôvodu, že prírodné bohatstvo postupne degraduje.</p> <p>Realizujú sa projekty zamerané na ochranu životného prostredia vrátane aktivít, ktorých výsledkom bude odstránenie ohrození, ktoré môžu negatívne ovplyvniť životné prostredie.</p> <p>Podporujú sa projekty, ktorých cieľom je zabezpečiť primeranú kvalitu vody (povrchovej a podzemnej), vrátane riek v prihraničnej oblasti. Pomoc sa poskytuje aj pre projekty v oblasti odpadového a vodného hospodárstva, aby sa zaistila koherencia vodovodných a kanalizačných sietí a potrebná kvalita vody. Realizované sú projekty v oblasti odpadového hospodárstva, výstavby a modernizácie čistiarní odpadových vôd miestneho významu.</p> <p>Podpora bude poskytnutá pre aktivity v oblasti triedenia a recyklácie odpadu, vrátane projektov riešiacich odstránenie skládok odpadu, a tiež podporujúcich obnoviteľné využívanie zozbieraného odpadu – recykláciu.</p> <p>Kvôli povodňovým hrozbám a zhoršujúcemu sa stavu protipovodňovej</p>

	<p>infraštruktúry sa podporujú projekty zamerané na modernizáciu, rozvoj a obnovu tohto druhu infraštruktúry. Podporu získajú aj projekty zaoberajúce sa zalesňovaním.</p> <p>Pomoc sa tiež poskytuje pri výstavbe infraštruktúry chrániacej pred elektromagnetickým žiarením a hlukom. Podporujú sa tiež aktivity, ktorých cieľom je zabezpečenie potrebnej kvality ovzdušia prostredníctvom realizácie projektov v oblasti znižovania znečistenia ovzdušia vrátane zavedenia zón nízkych emisií. Súčasne sa tiež plánuje využívanie alternatívnych obnoviteľných zdrojov energie nachádzajúcich sa v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti.</p> <p>V rámci oblasti podpory č. 2 sú podporované tiež projekty týkajúce sa: monitorovania a reagovania na environmentálne riziká, dôsledky spojené s odstraňovaním prírodných katastrof a ich predchádzaním, odstraňovaním ekologických škôd. Podporu získajú aj projekty zamerané na predchádzanie a reagovanie v oblasti technologických rizík v prihraničnej oblasti.</p> <p>Oprávnené územie sa vyznačuje vysokou kvalitou životného prostredia. Nachádza sa tu niekoľko chránených oblastí. Preto sa podporujú projekty zamerané na ochranu biodiverzity vrátane biotopov. Bude podporovaná environmentálna infraštruktúra vedúca k takejto ochrane (napr. posilnenie organizácií a orgánov spojených s ochranou životného prostredia vďaka rozvoju spolupráce).</p> <p>Podpora sa poskytuje pre projekty záchranných služieb, ktoré prijímu opatrenia spojené s bojom proti hrozbám v prihraničnej oblasti. Podporia sa aj iniciatívy vytvárajúce dodatočné záchranné systémy, vrátane vybavenia základní. Podporujú sa iniciatívy v oblasti záchranných systémov a sietí výmeny informácií. Je nevyhnuté podporovať výmenu skúseností, ktorá sa bude uskutočňovať prostredníctvom organizovania spoločného výcviku a špecializovaných školení.</p> <p>Podpora sa poskytuje aj na spoločné plánovanie a prípravu programov týkajúcich sa environmentálnej infraštruktúry a realizáciu spoločných programov zameraných na infraštruktúru v oblasti ochrany životného prostredia.</p> <p>Realizované projekty by mali prispieť k zvýšeniu bezpečnosti v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, čo je dôležité pre potrebu zabezpečenia primeraných životných podmienok obyvateľom tejto oblasti. V tomto zmysle je jednou z kľúčových otázok zabezpečenie ekologickej bezpečnosti.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na jednotlivé projekty je 50 001 Euro.</p>
<p>Indikatívni prijímatelia:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Samosprávne jednotky, ich asociácie a združenia, – administratívne jednotky zriadené štátom alebo samosprávou za účelom zabezpečenia poskytovania verejných služieb, – neziskové mimovládne organizácie.
<p>Druhy aktivít:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – budovanie, modernizácia environmentálnej cezhraničnej infraštruktúry v oblasti životného prostredia, prírodných zdrojov, obnoviteľnej energie a systémov na zlepšenie ich kvality,

	<ul style="list-style-type: none"> – zlepšenie stavu vody prostredníctvom čistenia odpadových vôd, odvádzania odpadových vôd a výstavby kanalizačných sietí miestneho významu, – výstavba, modernizácia čistiarní odpadových vôd cezhraničného významu, – využitie nevyužívaných pozemkov, – projekty spojené so zlepšením kvality ovzdušia, – výstavba, modernizácia systémov povodňovej ochrany, – výstavba infraštruktúry na ochranu pred elektromagnetickým žiarením a hlukom, – projekty spojené so zalesňovaním, – rozvoj spoločných systémov ochrany obyvateľov proti prírodným katastrofám, – spoločné plánovanie a lepší manažment environmentálnych služieb v cezhraničných oblastiach, – spoločné programy na ochranu životného prostredia, – aktivity zamerané na podporu biodiverzity a ochranu životného prostredia v prihraničnej oblasti (vrátane NATURY 2000) – podpora spolupráce medzi organizáciami a orgánmi spojenými s ochranou životného prostredia v chránených oblastiach, nákup vybavenia potrebného na spoluprácu medzi týmito jednotkami a na realizáciu aktivít v oblasti ochrany životného prostredia, – aktivity zamerané na ochranu životného prostredia vrátane činností týkajúcich sa odstraňovania rizík, ktoré môžu mať negatívny dopad na životné prostredie, – vypracovanie a príprava spoločných konceptov a projektov spojených s environmentálnou infraštruktúrou v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, – vypracovanie a príprava spoločných konceptov a projektov spojených so zvýšením bezpečnosti v prihraničnej oblasti, – vytváranie integrovaných záchranných systémov v prihraničnej oblasti.
<p>Kódy oblasti podpory:</p>	<p>10 – Telefónne infraštruktúry (vrátane širokopásmových sietí),</p> <p>11 – Informačné a komunikačné technológie (prístup, bezpečnosť, interoperabilita, predchádzanie rizikám, výskum, inovácia, e-obsah atď.),</p> <p>12 – Informačné a komunikačné technológie (TEN-IKT),</p> <p>13 – Služby a aplikácie pre občana (elektronické zdravotníctvo, elektronická štátna správa, elektronické učenie, elektronické začlenenie atď.),</p> <p>39 – Obnoviteľné zdroje energie: veterná,</p> <p>40 – Obnoviteľné zdroje energie: slnečná,</p>

	<p>41 – Obnoviteľné zdroje energie: biomasa, 42 – Obnoviteľné zdroje energie: hydroelektrická, geotermálna a iné, 43 – Energetická efektívnosť, kogenerácia, hospodárenie s energiou, 44 – Hospodárenie s domácim a priemyselným odpadom, 45 – Hospodárenie s vodou a jej distribúcia (<i>pitná voda</i>), 46 – Spracovanie vody (<i>odpadová voda</i>), 47 – Kvalita vzduchu, 48 – Integrovaná prevencia a kontrola znečistenia, 50 – Ozdravovanie priemyselných lokalít a kontaminovanej pôdy, 51 – Podpora biodiverzity a ochrany prírody (<i>vrátane Natura 2000</i>), 53 – Predchádzanie rizikám (<i>vrátane návrhu a realizácie plánov a opatrení na predchádzanie prírodným a technologickým rizikám a ich riadenia</i>), 54 – Iné opatrenia na zachovanie životného prostredia a predchádzanie rizikám.</p>
<p>Ukazovatele výstupu:</p>	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet spoločných projektov, – počet partnerov. <p>Príklady vlastných ukazovateľov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet spoločných projektov týkajúcich sa modernizácie/výstavby infraštruktúry na ochranu životného prostredia, – dĺžka vybudovaných vodovodných a kanalizačných systémov, – vybudovaná/ zmodernizovaná infraštruktúra zvyšujúca environmentálnu bezpečnosť, – počet využitých doposiaľ nevyužívaných pozemkov, – spoločné projekty týkajúce sa bezpečnosti, – počet spoločných návrhov, plánov, programov týkajúcich sa ochrany životného prostredia a realizácie plánov týkajúcich sa infraštruktúry, – počet realizovaných spoločných projektov zameraných na bezpečnosť životného prostredia, – počet projektov zameraných na podporu biodiverzity a ochranu prírody.
<p>Ukazovatele výsledku:</p>	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet obyvateľov obsluhovaných novou/ zmodernizovanou infraštruktúrou ochrany životného prostredia, – počet udržateľných poľsko-slovenských vzťahov.

3.2. Prioritná os II.

Hlavný cieľ prioritnej osi II.	<i>„Propagácia poľsko-slovenskej partnerskej spolupráce pre trvalo udržateľný sociálny, ekonomický, environmentálny a kultúrny rozvoj prihraničných oblastí Poľskej a Slovenskej republiky“.</i>
---------------------------------------	--

Prioritná os II.:	Sociálny a ekonomický rozvoj
Oblasť podpory 1. Rozvoj cezhraničnej spolupráce v oblasti turizmu	
Hlavný cieľ:	Zvýšenie a posilnenie turistickej atraktívnosti prihraničnej oblasti
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> – zlepšenie kvality turistickej infraštruktúry v prihraničnej oblasti, – zväčšenie a lepšie využitie turistického potenciálu.
Odôvodnenie:	<p>Poľsko-slovenská prihraničná oblasť má špecifické predpoklady na rozvoj turistiky vďaka jej fyzickým a geografickým podmienkam, bohatstvu liečivých a termálnych prameňov. Avšak turistická infraštruktúra nie je dostatočne rozvinutá a ponúkané ňou turistické služby majú príliš nízku kvalitu. Z tohto dôvodu nie je turistický potenciál poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti plne využitý.</p> <p>Rozvoj existujúceho potenciálu by mohol prispieť k lepšiemu využitiu existujúcej pracovnej sily a k zníženiu nezamestnanosti prostredníctvom vytvárania nových pracovných miest v sektore MSP, najmä medzi tými, ktoré pôsobia v cestovnom ruchu a tým prispieť k ďalšiemu sociálnemu a ekonomickému rozvoju poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti.</p> <p>Aktivity realizované v rámci tejto oblasti podpory majú za cieľ rozvoj turistickej infraštruktúry, ktorá by mala prispieť k zvýšeniu turistickej atraktívnosti tejto oblasti a vytvoreniu podmienok pre ďalší rozvoj turistických služieb.</p> <p>Podporujú sa projekty zamerané na zlepšenie turistickej infraštruktúry, napr. vybudovaním parkovísk. Zlepšenie turistickej infraštruktúry by malo prispieť k vytvoreniu nových pracovných miest v oblasti cestovného ruchu, najmä v sektore MSP, to znamená v sektore, kde sa vytvárajú relatívne rýchlo.</p> <p>Podporujú sa tiež projekty, ktorých cieľom je rozvoj a modernizácia verejných zdravotníckych zariadení a projekty, ktorých cieľom je propagácia agroturizmu.</p> <p>Podpora je tiež zameraná na ďalší rozvoj spolupráce v oblasti športu, turistiky a voľno-časových aktivít, tiež prostredníctvom spolupráce medzi inštitúciami, organizáciami a združeniami podporujúcimi aktivity tohto druhu. Podporuje sa tiež spolupráca medzi verejnými zdravotníckymi zariadeniami, kúpeľmi pôsobiacimi v oblasti turizmu, ako aj spolupráca organizácií a turistických komôr.</p> <p>Zároveň sa podporujú nové produkty v oblasti cestovného ruchu, ktoré rozširujú súčasnú ponuku, propagujú sa tiež regionálne produkty. Podporované aktivity v rámci tejto oblasti podpory sa budú realizovať</p>

	<p>s ohľadom na hodnoty životného prostredia.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na jednotlivé projekty je 50 001 Euro.</p>
Druhy aktivít:	<ul style="list-style-type: none"> – podpora investícií do cezhraničnej turistickej infraštruktúry, – modernizácia a zlepšenie kvality systému zdravotnej starostlivosti (vo vzťahu k existujúcim strediskám, ktoré sú zároveň turistickými atrakciami, napr. kúpele, termálne, horúce a slané pramene) – podpora turistických hodnôt v prihraničnej oblasti a aj mimo oprávneného územia, napr. prostredníctvom zriadenia turistických infobodov, – propagácia vidieckej turistiky, – spolupráca medzi inštitúciami, vrátane rozvoja cezhraničnej spolupráce medzi komorami a turistickými organizáciami, – výstavba a modernizácia turistických chodníkov a ciest vhodných na jazdu na koňoch, lyžiarskych trati a ďalších ciest a chodníkov za účelom rozvoja turistiky s možnosťou využiť turistický potenciál tejto prihraničnej oblasti, – propagácia cezhraničnej spolupráce (napr. publikácie, brožúrky, letáky, katalógy a webové stránky), – organizovanie spoločných cezhraničných aktivít v oblasti cestovného ruchu a kultúry v prihraničnom území, – rozvoj nových a propagácia existujúcich regionálnych produktov, – rozvoj a zavádzanie spoločných elektronických služieb, – podpora spoločného záchranného systému v rámci tzv. „mäkkých“ projektov.
Kódy oblasti podpory:	<p>14 – Služby a aplikácie pre MSP (<i>elektronický obchod, vzdelávanie a odborná príprava, vytváranie sietí, atď.</i>),</p> <p>55 – Podpora prírodného bohatstva,</p> <p>56 – Ochrana a rozvoj prírodného dedičstva,</p> <p>57 – Iná pomoc na zlepšovanie služieb cestovného ruchu.</p>
Indikatívni prijímatelia:	<ul style="list-style-type: none"> – Samosprávne jednotky, ich asociácie a združenia, – administratívne jednotky zriadené štátom alebo samosprávou za účelom zabezpečenia poskytovania verejných služieb, – neziskové mimovládne organizácie, – Európske zoskupenia územnej spolupráce.
Ukazovatele výstupu:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet spoločných projektov, – počet partnerov,

	<ul style="list-style-type: none"> – počet turistických produktov, – počet obnovených pamiatkových objektov. <p>Príklady vlastných ukazovateľov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – vybudovaná/ zmodernizovaná infraštruktúra za účelom rozvoja cestovného ruchu, – počet aktivít spojených s podporou turistických a zdravotníckych hodnôt poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, – počet spoločných/ nových turistických produktov.
Ukazovatele výsledku:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet partnerských zmlúv realizovaných po ukončení projektu, – počet obyvateľov profitujúcich z projektov zameraných na zvýšenie bezpečnosti, – počet zamestnancov záchranných služieb, ktorí ukončili kurz.

Prioritná os II.:	Sociálny a ekonomický rozvoj
Oblasť podpory 2. Ochrana kultúrneho a prírodného dedičstva	
Hlavný cieľ:	Zachovanie a využitie kultúrneho a prírodného dedičstva pre sociálny a ekonomický rozvoj prihraničnej oblasti
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> – ochrana prírodného a kultúrneho dedičstva v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, – zvýšenie ekologického povedomia pre podporu prírodnej biodiverzity, – rozvoj ľudských zdrojov a vzdelávanie.
Odôvodnenie:	<p>Poľsko-slovenská prihraničná oblasť sa vyznačuje bohatým prírodným, kultúrnym a krajinným dedičstvom. Veľká rôznorodosť pamiatok z rôznych období, bohatstvo štýlov, historické a kultúrne budovy, kultúrne inštitúcie umožňujú realizáciu spoločných aktivít, taktiež v oblasti cestovného ruchu. Avšak infraštruktúra je na nízkej úrovni a stav historických budov a prírodných rezervácií sa stále zhoršuje.</p> <p>Aktivity realizované v rámci tejto oblasti podpory majú za cieľ ochranu a lepšie využitie prírodného aj kultúrneho dedičstva. Projekty sú zamerané na vytváranie a rozvoj nových produktov a turistických služieb založených na existujúcich sieťach. Podporujú sa investície spojené so zlepšením infraštruktúry kultúrnych inštitúcií a ochrany prírodného dedičstva. Avšak pomoc sa poskytuje len tomu druhu projektov zameraných na infraštruktúru, ktoré majú mimoriadny význam pre cezhraničnú spoluprácu a týkajú sa najmä objektov patriacich do kultúrneho a prírodného dedičstva. Je to dôležité v procese posilňovania regionálnej identity. Podporuje sa aj spolupráca medzi inštitúciami, vrátane cirkví a náboženských organizácií. Okrem toho sa v rámci tejto oblasti podpory podporujú projekty týkajúce sa prevencie a ochrany pred rizikami</p>

	<p>a programy na ochranu fauny a flóry, ktoré sa týkajú nielen prírodného bohatstva, ale aj historického dedičstva poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti.</p> <p>Uskutočnené aktivity posilnia atraktivnosť prihraničnej oblasti pre turistov, zlepšia podmienky pre zakladanie malých podnikov, najmä v odvetví cestovného ruchu.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na jednotlivé projekty je 50 001 Euro.</p>
Druhy aktivít:	<ul style="list-style-type: none"> – investície spojené s rozvojom a modernizáciou kultúrnej infraštruktúry, – kultúrna výmena, výmena mládeže, – ochrana kultúrneho dedičstva, – prevencia a ochrana pred rizikami a programy v oblasti ochrany fauny a flóry, – spoločné programy kultúrneho dedičstva a historické programy, – rozvoj a spolupráca medzi kultúrnymi, vzdelávacími, ekologickými a výskumnými inštitúciami, cirkvami a náboženskými organizáciami, – vypracovanie analýz, štúdií, stratégií, programov a projektov zameraných na ochranu prírodného a kultúrneho dedičstva, – rozvoj spoločných vzdelávacích služieb, – vytváranie produktov – integrovaných balíkov turistických a kultúrnych služieb v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti.
Kódy oblasti podpory	<p>14 – Služby a aplikácie pre MSP (<i>elektronický obchod, vzdelávanie a odborná príprava, vytváranie sietí, atď.</i>),</p> <p>55 – Podpora prírodného bohatstva,</p> <p>56 – Ochrana a rozvoj prírodného dedičstva,</p> <p>58 – Ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva,</p> <p>59 – Rozvoj kultúrnej infraštruktúry,</p> <p>60 – Iná pomoc na zlepšovanie služieb v oblasti kultúry.</p>
Indikatívni prijímatelia:	<ul style="list-style-type: none"> – Samosprávne jednotky, ich asociácie a združenia, – administratívne jednotky zriadené štátom alebo samosprávou za účelom zabezpečenia poskytovania verejných služieb – neziskové mimovládne organizácie, – Európske zoskupenia územnej spolupráce.
Ukazovatele výstupu:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet spoločných projektov, – počet partnerov,

	<ul style="list-style-type: none"> – počet iniciatív, ktoré prispejú k ochrane biodiverzity, – počet obnovených pamiatkových objektov. <p>Príklady vlastných ukazovateľov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet obnovených alebo modernizovaných pamiatkových a kultúrnych budov, – počet organizovaných spoločných podujatí, – počet integrovaných/ nových turistických projektov, – počet projektov týkajúcich sa prevencie a ochrany pred rizikami a programov na ochranu fauny a flóry, – počet iniciatív podporujúcich prihraničnú oblasť, kultúrne a vzdelávacie projekty, – počet inštitúcií zapojených do výmen v rámci programov.
Ukazovatele výsledku:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet partnerských zmlúv realizovaných po ukončení projektu, – počet účastníkov kurzov, ktorí zvýšili svoje kvalifikácie.

Prioritná os II.:	Sociálny a ekonomický rozvoj
Oblasť podpory 3. Vytváranie sietí	
Hlavný cieľ:	Rozvoj sietí spolupráce spájajúcich poľských a slovenských partnerov
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> – rozvoj, podpora a skvalitnenie cezhraničnej spolupráce, – vytváranie tematických sietí partnerskej spolupráce a tematických klastrov, – rozvoj ľudských zdrojov a vzdelávania, – rozvoj spolupráce medzi kultúrnymi, a vzdelávacími inštitúciami, organizáciami, ekonomickými združeniami a turistickými organizáciami, – rozvoj a spolupráca v oblasti bezpečnosti na oboch stranách hranice.
Odôvodnenie:	<p>Sociálna a ekonomická súdržnosť sa dosiahne prostredníctvom rozvoja sietí medzi komunitami a organizáciami na oboch stranách hranice.</p> <p>V rámci tejto oblasti podpory sa propaguje spolupráca napríklad medzi inštitúciami podnikateľského prostredia, trhu práce, organizáciami remeselníkov, združeniami, kongregáciami, mimovládnyimi organizáciami, sociálnymi a profesijnými organizáciami, výskumnými centrami, kultúrnymi inštitúciami, záchrannými službami, verejnými zariadeniami zdravotnej starostlivosti, školami, environmentálnymi organizáciami, cirkvami a náboženskými organizáciami, orgánmi regionálnej správy, ostatnými samosprávnymi jednotkami a inými</p>

	<p>jednotkami zriadenými samosprávou.</p> <p>Tematické siete budú vytvárať minimálne 3 partneri, z ktorých minimálne jeden musí pochádzať z partnerskej krajiny.</p> <p>V rámci tematických sietí budú podporované aktivity prispievajúce k vytvoreniu sietí prostredníctvom napr. konferencií, seminárov a projektov zameraných na infraštruktúru, ktorých cieľom je podporiť rozvoj takýchto sietí alebo zdokonaľovanie už existujúcej siete.</p> <p>Výsledkom vytvorenia a realizácie spolupráce v rámci sietí by malo byť posilnenie kontaktov a zlepšenie kvality spolupráce obyvateľov prihraničnej oblasti. Navyše, identita obyvateľov by sa mala upevniť a existujúce prekážky by mali byť odstránené.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na jednotlivé projekty je 50 001 EUR a maximálny 300 000 EUR.</p>
<p>Druhy aktivít:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – podpora a rozvoj sietí spolupráce, napr.: sieťová spolupráca partnerov pôsobiacich v politike, hospodárstve a v sociálnej oblasti poskytujúca prínosy pre podporované oprávnené územie, – sieťová spolupráca medzi environmentálnymi inštitúciami, – rozvoj cezhraničnej spolupráce v oblasti kultúry, – podpora cezhraničnej spolupráce medzi rôznymi organizáciami v oblasti cestovného ruchu, – podpora cezhraničnej spolupráce medzi organizáciami v podnikateľskom prostredí, univerzitami, strednými školami, výskumnými a vývojovými inštitúciami, – rozvoj spoločných vzdelávacích služieb, – spoločné systémy rozvoja trhu práce a sociálnych služieb, – rozvoj cezhraničnej spolupráce medzi podnikmi, inštitúciami zaoberajúcimi sa výskumom a vývojom, – rozvoj cezhraničnej spolupráce v oblasti bezpečnosti, – podpora cezhraničného rozvoja priemyselných aktivít a priemyselných klastrov, – investície do cezhraničnej turistickej infraštruktúry za účelom vytvorenia sieťovej spolupráce a tematických sietí, – rozvoj a realizácie spoločných elektronických služieb.
<p>Kódy oblasti podpory:</p>	<p>3 – Transfer technológií a zlepšovanie sietí spolupráce medzi malými podnikmi (MSP), medzi malými podnikmi a inými podnikmi a univerzitami, zariadeniami vyššieho vzdelávania každého druhu, regionálnymi orgánmi, výskumnými strediskami a vedeckými a technickými strediskami (<i>vedeckými a technickými parkami, technostrediskami atď.</i>),</p> <p>14 – Služby a aplikácie pre MSP (<i>elektronický obchod, vzdelávanie a odborná príprava, vytváranie sietí atď.</i>),</p>

	<p>55 – Podpora prírodného bohatstva, 56 – Ochrana a rozvoj prírodného dedičstva, 57 – Iná pomoc na zlepšovanie služieb cestovného ruchu, 59 – Rozvoj kultúrnej infraštruktúry, 60 – Iná pomoc na zlepšovanie služieb v oblasti kultúry, 66 – Vykonávanie aktívnych a preventívnych opatrení na trhu práce, 69 – Opatrenia na zlepšenie prístupu k zamestnaniu a zvýšenie trvalo udržateľnej účasti a pokroku žien v oblasti zamestnanosti na zníženie segregácie na základe pohlavia na trhu práce a zosúladenie pracovného a súkromného života ako napr. opatrenia uľahčujúce prístup k starostlivosti o dieťa a k starostlivosti o závislé osoby, 73² – Opatrenia na zvýšenie účasti na celoživotnom vzdelávaní a odbornej príprave okrem iného prostredníctvom opatrení na dosiahnutie poklesu počtu žiakov, ktorí predčasne ukončujú školskú dochádzku, zníženia počtu predmetov, pri ktorých sa žiaci delia podľa pohlavia, a zlepšeného prístupu k východiskovému odbornému a terciárnemu vzdelávaniu a odbornej príprave a ich zvýšenej kvality, 74 – Rozvoj ľudského potenciálu vo výskume a inovácii najmä prostredníctvom postgraduálneho štúdia a odbornej prípravy výskumných pracovníkov a prepájanie činností univerzít, výskumných stredísk a podnikov, 80 – Podpora partnerstiev, dohôd a iniciatív prostredníctvom vytvárania sietí príslušných zainteresovaných strán.</p>
<p>Indikatívni prijímatelia:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Samosprávne jednotky, ich asociácie a združenia, – administratívne jednotky zriadené štátom alebo samosprávou za účelom zabezpečenia poskytovania verejných služieb, – neziskové mimovládne organizácie, – Európske zoskupenia územnej spolupráce.
<p>Ukazovatele výstupu:</p>	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet spoločných projektov, – počet partnerov, – počet inštitúcií zapojených do fungovania siete, <p>Príklady vlastných ukazovateľov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet partnerov zapojených do spoločných projektov, – počet osôb, ktoré boli zapojené do spolupráce, – počet organizácií zapojených do vytvárania siete,

² Kód oblasti podpory sa týka aktivít spojených so vzdelávaním v rámci systému vzdelávania a celoživotného vzdelávania. Využívajú sa tu aktivity spojené s obmedzením počtu osôb odchádzajúcich zo systému vzdelávania predtým, ako dosiahnu plánované kvalifikácie – pred plánovaným termínom ukončenia vzdelávania.

	<ul style="list-style-type: none"> – počet vytvorených pracovných miest, – počet vytvorených tematických sietí.
Ukazovatele výsledku:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet partnerských zmlúv realizovaných po ukončení projektu, – počet účastníkov kurzov, ktorí zvýšili svoje kvalifikácie, – počet obyvateľov profitujúcich z projektov zameraných na zvýšenie bezpečnosti, – počet zamestnancov záchranných služieb, ktorí ukončili kurz..

3.3. Prioritná os III.

Hlavný cieľ prioritnej osi III.	<i>„Propagácia miestnych iniciatív a nadväzovanie cezhraničných vzťahov prostredníctvom realizácie mikroprojektov založených na aktivitách typu „ľudia – ľudom““</i>
--	--

Prioritná os III.:	Podpora miestnych iniciatív (mikroprojekty)
Hlavný cieľ:	Propagácia miestnych iniciatív a posilňovanie cezhraničných vzťahov prostredníctvom realizácie mikroprojektov založených na aktivitách typu „ľudia – ľudom“.
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> – vytváranie a posilňovanie priamych kontaktov medzi poľskými a slovenskými komunitami v prihraničnej oblasti, – rozvoj základne pre ďalšie projekty do budúcnosti.
Odôvodnenie:	<p>Rozvoj a posilnenie spolupráce medzi komunitami na oboch stranách hraníc sa uskutočňuje tiež prostredníctvom posilnenia kontaktov typu „ľudia – ľudom“.</p> <p>V rámci prioritných osí sa podporujú aktivity týkajúce sa organizovania konferencií a výstav, prípravy štúdií, publikácií a iných projektov tohto druhu, ktoré sú nevyhnutné pre spoluprácu komunit v prihraničnej oblasti a tiež pre vytvorenie základne pre väčšie spoločné projekty. Podporujú sa tiež malé projekty zamerané na infraštruktúru za účelom posilnenia cezhraničnej spolupráce.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na jednotlivé projekty je 5 000 EUR a maximálny príspevok je 50 000 EUR.</p> <p>Čas na realizáciu projektu by nemal byť dlhší ako 12 mesiacov (v odôvodnených prípadoch môže byť predĺžený na 18 mesiacov).</p>
Druhy aktivít:	<p>Povolené sú všetky aktivity uvedené v prioritných osiach I. a II., obzvlášť:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posilňovanie vzájomnej spolupráce, – organizácia spoločných kultúrnych podujatí (napr. tvorivé dielne,

	<p>umelecké súťaže, výstavy, festivaly, slávnosti),</p> <ul style="list-style-type: none"> – vydavateľská činnosť zameraná na propagáciu cezhraničnej spolupráce v rôznych oblastiach (napr. príprava publikácií, brožúr alebo katalógov), – aktivity v oblasti športu, cestovného ruchu a rekreácie (napr. športové preteky, súťaže, športové tábory, putovné tábory, stretnutia), – rozvoj vzdelávania a ľudských zdrojov, – realizácia malých investícií do infraštruktúry súvisiacich s mäkkými aktivitami v oblasti kultúry, športu, cestovného ruchu a ochrany životného prostredia.
Kódy oblasti podpory:	<p>55 – Podpora prírodného bohatstva,</p> <p>56 – Ochrana a rozvoj prírodného dedičstva,</p> <p>57 – Iná pomoc na zlepšovanie služieb cestovného ruchu,</p> <p>58 – Ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva,</p> <p>59 – Rozvoj kultúrnej infraštruktúry,</p> <p>60 – Iná pomoc na zlepšovanie služieb v oblasti kultúry,</p> <p>67 – Opatrenia na podporu aktívneho starnutia a dlhšieho pracovného života,</p> <p>73 – Opatrenia na zvýšenie účasti na celoživotnom vzdelávaní a odbornej príprave okrem iného prostredníctvom opatrení na dosiahnutie poklesu počtu žiakov, ktorí predčasne ukončujú školskú dochádzku, zníženia počtu predmetov, pri ktorých sa žiaci delia podľa pohlavia, a zlepšeného prístupu k východiskovému odbornému a terciárnemu vzdelávaniu a odbornej príprave a ich zvýšenej kvality,</p> <p>74 – Rozvoj ľudského potenciálu vo výskume a inovácii najmä prostredníctvom postgraduálneho štúdia a odbornej prípravy výskumných pracovníkov a prepájanie činností univerzít, výskumných stredísk a podnikov,</p> <p>80 – Podpora partnerstiev, dohôd a iniciatív prostredníctvom vytvárania sietí príslušných zainteresovaných strán.</p>
Indikatívni prijímatelia:	<ul style="list-style-type: none"> – Samosprávne jednotky, ich asociácie a združenia, – administratívne jednotky zriadené štátom alebo samosprávou za účelom zabezpečenia poskytovania verejných služieb, – neziskové mimovládne organizácie, – Európske zoskupenia územnej spolupráce.
Ukazovatele výstupu:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet spoločných projektov, – počet partnerov, – počet projektov umožňujúcich podporu rovnakých príležitostí pre ženy

	<p>a sociálne marginalizované skupiny,</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet spoločných podujatí / stretnutí organizovaných prvýkrát. <p>Príklady vlastných ukazovateľov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet partnerov zapojených do spoločných projektov, – počet projektov prispievajúcich k podpore rovnakých príležitostí pre ženy a sociálne marginalizované skupiny.
Ukazovatele výsledku:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet účastníkov kurzov, ktorí zvýšili svoje kvalifikácie, – počet inštitúcií spolupracujúcich po ukončení projektu, – počet partnerských zmlúv realizovaných po ukončení projektu.

3.4. Prioritná os IV.

Hlavný cieľ prioritnej osi IV.	Zabezpečiť realizáciu, riadenie, propagáciu, monitorovanie a kontrolu Programu
---------------------------------------	---

Prioritná os IV.:	Technická asistencia
Hlavný cieľ:	„Zabezpečiť realizáciu, riadenie, propagáciu, monitorovanie a kontrolu Programu“.
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> – Zvýšenie efektívnosti riadenia, realizácie a kontroly Programu, – Propagácia Programu, – Monitorovanie a hodnotenie Programu.
Odôvodnenie:	<p>V rámci tejto prioritnej osi sa poskytuje technická podpora pre efektívne riadenie Programu a modernizáciu tohto procesu.</p> <p>Podporujú sa aktivity v oblasti riadenia Programu, ktoré sa zakladajú na podpore organizácií participujúcich na implementácii a realizácii Programu (jeho vykonávaní).</p> <p>Podpora je tiež zameraná na projekty týkajúce sa propagácie Programu a jeho účinkov a školení pre potenciálnych prijímateľov. Poskytuje sa im pomoc počas prípravy projektov a hľadania projektových partnerov.</p> <p>Podporujú sa tiež projekty zamerané na informovanie o Programe a realizáciu propagačných a informačných kampaní.</p>
Druhy aktivít:	<ul style="list-style-type: none"> – podpora nákladov spojených s fungovaním Infobodov v Slovenskej republike vrátane nákladov na pracovné stretnutia, nákladov na fungovanie organizácií participujúcich na realizácii miestnych iniciatív, – propagácia Programu, – príprava, vypracovanie a implementácia plánu pre komunikáciu vrátane:

	<p>seminárov, informačných kampaní, projektov školení pre potenciálnych prijímateľov Programu,</p> <ul style="list-style-type: none"> – pomoc prijímateľom počas prípravy hlavnej myšlienky projektu a hľadania partnerov, – propagácia používania informačných techník, – podpora propagačných a informačných kampaní realizovaných Infobodmi v Slovenskej republike, – príprava dokumentov na výber projektov, ich overenie a priebežný monitoring ich realizácie, – príprava stretnutí Monitorovacieho výboru a Monitorovacieho podvýboru, – overenie a kontrola aktivít na mieste realizácie, – monitorovací systém vytvorený pre implementáciu Programu, priebežný monitoring a hodnotenie, – konzultácie s potenciálnymi prijímateľmi počas prípravy projektov, implementácie, podpory pre systémy a štruktúry, – hodnotenie Programu, – zavedenie IKT pre manažment a implementáciu Programu, – vytvorenie internetových portálov za účelom propagácie Programu, – podpora aktivít, ktorých cieľom je pripraviť Operačný program na ďalšie programové obdobie, vrátane hodnotenia ex-ante a prípravy Strategického environmentálneho hodnotenia, – podpora aktivít prvostupňovej kontroly na poľskej a slovenskej strane.
Kódy oblasti podpory:	<p>81 – Mechanizmy na zlepšenie tvorby politiky a programov, monitorovanie a hodnotenie na štátnej, regionálnej a miestnej úrovni, budovanie kapacít pri predkladaní stratégií a programov,</p> <p>85 – Príprava, vykonávanie, monitorovanie a kontrola,</p> <p>86 – Hodnotenie a štúdie; informácie a komunikácia.</p>
Indikatívni prijímatelia:	<ul style="list-style-type: none"> – Riadiaci orgán, – Národný koordinátor, – Spoločný technický sekretariát, – Ďalšie organizácie podieľajúce sa na realizácii Programu, – (orgány prvostupňovej kontroly v Poľsku).
Ukazovatele výstupu:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – vytvorené a fungujúce: Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, Orgán auditu, Spoločný technický sekretariát, Infobody na slovenskej strane, Národný koordinátor a ostatné organizácie podieľajúce sa na Programe,

	<ul style="list-style-type: none"> – obsluha systému spracovania údajov, – hodnotenie v polovici doby realizácie a hodnotenie ex-post.
Ukazovatele výsledku:	<p>Univerzálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – počet predložených projektov, – počet organizovaných školení, – internetové stránky týkajúce sa Programu (minimálne jedna stránka), – hodnotenie v polovici doby realizácie a hodnotenie ex-post, – počet preškolených osôb (mužov/žien).

4. Špecifické vlastnosti projektov

V zmysle Programu je dôležité, aby sa projekty vybrané pre spolufinancovanie vyznačovali určitými vlastnosťami.

4.1. Princíp doplnkovosti

Projekt musí dodržiavať princíp doplnkovosti uvedený v čl. 15 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. V súlade s jeho definíciou nesmú byť prostriedky zo štrukturálnych fondov (Európskeho fondu regionálneho rozvoja alebo Európskeho sociálneho fondu) náhradou verejných výdavkov ani výdavkov rovnakej povahy členského štátu určených na financovanie štrukturálnych aktivít. Získanie podpory Spoločenstva zo štrukturálnych fondov nesmie teda viesť k zníženiu národných výdavkov na oblasti financované z týchto fondov.

4.2. Doba trvania

Každý projekt sa musí vyznačovať ohraničeným trvaním. V rámci tohto času musia byť aktivity projektu ukončené, ciele a výsledky dosiahnuté. Projekty v rámci Prioritnej osi I. a II. Programu nesmú trvať dlhšie ako 3 roky t.j. 36 mesiacov.

V náležite odôvodnených prípadoch môže MV rozhodnúť o dlhšom trvaní projektov. Dátum začatia a ukončenia realizácie projektu je uvedený vo Formulári žiadosti o finančný príspevok, ako aj v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

4.3. Rozpočet

Každý projekt musí mať realistický, racionálny a uskutočniteľný rozpočet vo vzťahu k aktivitám a jeho trvaníu. Počas technického hodnotenia projektu sa bude hodnotiť hodnota rozpočtu v pomere k plánovaným výsledkom (pomer kvality rozpočtu k nákladom na jeho realizáciu - value for money).

V Programe nie sú stanovené žiadne špecifické limity týkajúce sa celkovej výšky finančného príspevku v rámci rozpočtov jednotlivých projektov. Odporúča sa však, aby hodnota finančného príspevku z ERDF pre projekt nepresahovala 2 milióny EUR.

V prípade prioritnej osi č. II, oblasť podpory 3 – sieťové projekty, minimálny príspevok z ERDF na jednotlivé projekty je 50 001 EUR, a maximálny – 300 000 EUR.

V prípade prioritnej osi č. III., ktorá sa týka iniciatív zameraných na miestne komunity, projekty realizované v rámci tejto osi sú menšie a hodnota finančného príspevku z ERDF je stanovená na úrovni 5 000 až 50 000 EUR.

4.4. Partnerstvo a kritériá spolupráce

Partnerstvo v Programe sa zakladá na spolupráci minimálne dvoch partnerov z dvoch rôznych členských štátov, ktoré sú zúčastnené na Programe (Poľsko a Slovensko).

Napriek tomu sa odporúča vytvoriť širšie partnerstvo s vhodnými inštitúciami pre riešenie problémov popísaných v projekte zahŕňajúce rozsiahlejšiu geografickú oblasť. V takomto partnerstve majú však zúčastnené organizácie rovnaké práva, je však potrebné pamätať na princíp Vedúceho partnera.

Princíp Vedúceho partnera (VP) sa uplatňuje v projektoch pripravených a realizovaných v rámci nasledujúcich oblastí podpory:

- Prioritných osí č. I. a II. – infraštruktúrne projekty a iné projekty, vrátane sieťových projektov v rámci prioritnej osi č. II. (oblasť podpory 3);
- Prioritnej osi č. III. – strešný projekt pre mikroprojekty.

V rámci Programu sa môžu podporiť aj projekty zamerané na infraštruktúru realizované partnerom z jednej krajiny zúčastnenej na Programe, avšak pri splnení minimálne 2 zo 4 kritérií spolupráce. V prípade takýchto projektov musí úlohu vedúceho partnera prevziať inštitúcia zodpovedná za realizáciu projektu zameraného na infraštruktúru. Projekty zamerané na infraštruktúru môžu byť súčasne implementované aj partnermi z oboch štátov zúčastnených na Programe.

Vedúci partner a ostatní partneri v projekte musia pochádzať z oprávneného územia Programu (pozri kapitola 1, bod 1.1 *Územná oprávnenosť partnerov a projektov*). Projekt sa musí realizovať na oprávnenom území alebo v prospech oprávneného územia.

Projekty pripravené a realizované na základe Programu sa budú implementovať pri dodržaní princípu Vedúceho partnera (pozri kapitola 5).

Všetci partneri projektu musia aktívne spolupracovať za účelom dosiahnutia výsledkov a výstupov projektu. Nové požiadavky spolupráce sú popísané v článku 19 Nariadenia (ES) č. 1080/2006 Európskeho parlamentu a Rady o ERDF (viď tabuľka dole).

Projekty cezhraničnej spolupráce musia spĺňať minimálne dve zo štyroch nižšie uvedených kritérií.

Projekty, ktoré nespĺňajú minimálne dve z nižšie uvedených kritérií spolupráce, nie sú oprávnené získať finančný príspevok z ERDF v rámci Programu.

SPOLOČNÁ PRÍPRAVA PROJEKTU

- Všetci partneri sa musia zúčastniť na príprave projektu;
- Partneri určujú zásady realizácie projektu: určujú ciele, výstupy a výsledky, rozpočet, lehoty realizácie a rozdelenie zodpovednosti

SPOLOČNÁ REALIZÁCIA PROJEKTU

- Napriek tomu, že Vedúci partner zodpovedá za celkovú realizáciu projektu, každý partner je zodpovedný za realizáciu úloh, ktoré mu boli v rámci projektu pridelené;

<p>za jednotlivé úlohy;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partneri určujú potenciál, vedomosti a skúsenosti, ktorými každý z nich môže prispieť, ako aj vzájomné očakávania v súvislosti s realizáciou projektu; 	<ul style="list-style-type: none"> • Každý projektový partner je zodpovedný za svoje aktivity, zabezpečuje realizáciu naplánovaných aktivít, dosiahnutie cieľov, výstupov a výsledkov; • Viacerí partneri sa môžu podieľať na realizácii tej istej aktivity;
<p>SPOLOČNÝ PERSONÁL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Každý z projektových partnerov má jasnú rolu v projekte a určuje personál na realizáciu konkrétnych úloh, realizáciou ktorých bol poverený; • Členovia personálu spolupracujú s inými osobami zapojenými do spoločných aktivít a pravidelne vymieňajú informácie; • V rôznych partnerských organizáciách by sa nemali vyskytovať duplikácie ohľadom jednotlivých funkcií v projekte 	<p>SPOLOČNÉ FINANCOVANIE PROJEKTU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekt má spoločný rozpočet s rozdelením financovania na jednotlivých partnerov podľa nimi realizovaných aktivít (tento rozpočet má odzrkadľovať rozsah zodpovednosti jednotlivých partnerov); • Projekt má spoločný bankový účet (Vedúceho partnera) určený na refundáciu prostriedkov z ERDF • Vo všeobecnosti – všetci partneri sa podieľajú na financovaní projektu

Zdroj: *Territorial Cooperation Project Management Handbook [Príručka riadenia projektov územnej spolupráce] (Návrh, september 2007)* vyd.: INTERACT Point Viborg, s.47.

4.5. Pridaná hodnota cezhraničnej spolupráce

Cieľom pripraveného projektu nesmú byť nižšie uvedené aktivity:

- získanie finančných prostriedkov,
- zabezpečenie miezd,
- poskytnutie služby v prospech partnerskej organizácie.

Naopak, je potrebné zdôrazniť, že projekt musí byť plánovaný za účelom riešenia aktuálnych problémov identifikovaných na oprávnenom území, ktoré sa môžu vyriešiť práve prostredníctvom cezhraničnej spolupráce organizácií z tohto územia.

Napríklad obec z oblasti, na ktorej sa vyskytujú rozvojové problémy spojené nedostatkom kanalizačných alebo dopravných služieb, môže využiť projekt cezhraničnej spolupráce, aby zabezpečila možnosť poskytovania a dostupnosti takýchto služieb. Jednotlivé inštitúcie sa môžu rozhodnúť pripraviť projekt, ktorého cieľom je výmena skúseností s partnerom, čo v budúcnosti môže prispieť k využitiu takýchto skúseností pri riešení podobných problémov.

Je však dôležité, aby každý projekt mal **jasný cezhraničný dopad**. To znamená, že projekt by mal poskytovať prínosy, generovať pridanú hodnotu v prospech obidvoch štátov zapojených do Programu a ich občanov. Výsledky musia byť vypracované v rámci organizácií/ inštitúcií realizujúcich projekt a musia byť výrazné pre členov miestnych komunít v oblasti, v ktorej sa projekt realizuje. Zhrňujúc, naplánované efekty v podobe výstupov a výsledkov musia byť viditeľné v celej oblasti, na ktorej sa realizuje projekt.

Pridaná hodnota cezhraničnej spolupráce musí byť precízne zadefinovaná a popísaná vo formulári žiadosti o finančný príspevok. Odporúča sa, aby podľa možnosti bola pridaná hodnota projektu uvedená merateľným (kvantifikovateľným) spôsobom.

4.6. Tematický obsah

Projekt musí byť v súlade s obsahom Operačného programu schváleného Európskou komisiou. To znamená, že ciele projektu musia byť v súlade s cieľmi Programu a tematickým obsahom príslušných prioritných osí.

Ciele Programu budú realizované prostredníctvom prípravy a realizácie kvalitných projektov v súlade s predpokladmi Programu. **Z tohto dôvodu sa odporúča, aby projekt obsahoval okrem iných aj tie výsledky, ktoré sú popísané predovšetkým v Operačnom programe (viď kapitola 6).**

S ohľadom na pridanú hodnotu spolupráce budú vítané projekty, v ktorých sa vytvára, posilňuje a rozširuje rozsah cezhraničnej spolupráce, vytvárajú sa siete spolupráce a podporujú investície na oprávnenom území.

5. Princíp Vedúceho partnera

5.1. Definícia

Implementácia Programu sa musí realizovať v súlade s princípom Vedúceho partnera (VP) na úrovni projektu. V článku 20 Nariadenia (ES) č. 1080/2006 Európskeho parlamentu a Rady je stanovené, že Vedúci partner (VP) bude určený pre každý projekt.

V projekte budú participovať minimálne dvaja partneri. Jeden z partnerov projektu bude stanovený ako vedúci partner, pričom zodpovedá za zabezpečenie implementácie celého projektu a finančné riadenie finančného príspevku pre projekt. To je hlavná úloha horeuvedeného Vedúceho partnera, ktorý prevezme administratívnu a finančnú zodpovednosť za projekt.

Dodatočne je potrebné zdôrazniť, že to neoslobodzuje žiadneho z Partnerov od zodpovednosti za realizáciu pridelenej úlohy alebo aktivity. V prípade vyskytnutia sa problémov a nezrovnalostí v ním deklarovaných výdavkoch Projektový partner nesie za ne zodpovednosť a informuje o nich Vedúceho partnera projektu.

Vedúci partner v Programe musí patriť k jednej z nižšie uvedených kategórií inštitúcií, t.j. musí byť:

- Štátnou (vládnou), regionálnou alebo lokálnou inštitúciou alebo ich združením **alebo**
- Orgánom riadeným na základe predpisov verejného práva, ktorý musí preukázať, že:
 - je zriadený v zmysle verejného alebo súkromného práva pre konkrétny cieľ uspokojenia potrieb všeobecného záujmu a nemá priemyselný ani obchodný charakter a
 - má právnu subjektivitu a
 - je financovaný z väčšej časti štátom, regionálnymi alebo miestnymi inštitúciami alebo inými orgánmi zriadenými na základe verejného práva alebo je nimi riadený, alebo podlieha administratívnej kontrole, má predstavenstvo alebo dozornú radu, z ktorých viac ako polovica členov je zvolených štátom, regionálnymi alebo miestnymi organizáciami alebo inými orgánmi riadenými verejným právom **alebo**
- je neziskovou mimovládnu organizáciou.

Projektový partner v Programe musí patriť k jednej z nižšie uvedených kategórií inštitúcií, t.j. musí byť:

- Štátnou (vládnou), regionálnou alebo lokálnou inštitúciou alebo ich združením **alebo**
- Orgánom riadeným na základe predpisov verejného práva, ktorý musí preukázať, že:
 - je zriadený v zmysle verejného alebo súkromného práva pre konkrétny cieľ uspokojenia potrieb všeobecného záujmu a nemá priemyselný ani obchodný charakter a
 - má právnu subjektivitu a
 - je financovaný z väčšej časti štátom, regionálnymi alebo miestnymi inštitúciami alebo inými orgánmi zriadenými na základe verejného práva alebo je nimi riadený, alebo podlieha administratívnej kontrole, má predstavenstvo alebo dozornú radu, z ktorých viac ako polovica členov je zvolených štátom, regionálnymi alebo miestnymi organizáciami alebo inými orgánmi riadenými verejným právom **alebo**
- Neziskovou mimovládou organizáciou.

V prípade subjektov (Vedúci partner a Projektový partner) bez právnej subjektivity:

- môže žiadosť o finančný príspevok podať v ich mene nadriadený orgán (s právnou subjektivitou), pri čom určí subjekt, ktorý bude realizovať projekt, **alebo**
- ich nadriadený orgán (s právnou subjektivitou) im môže poskytnúť príslušnú plnú moc a prevziať finančnú zodpovednosť za realizovaný projekt.

Úlohy partnerov v procese realizácie projektu sú popísané v partnerskej zmluve, ktorá je vypracovaná v dvoch oficiálnych jazykoch Programu. Zmluva je pripravená pre celý projekt, pre všetkých Projektových partnerov. Projektívni partneri podpisujú partnerskú zmluvu, v ktorej sú popísané povinnosti všetkých partnerov zúčastnených na projekte (vrátane povinností Vedúceho partnera), úlohy počas implementácie projektu a ich finančná zodpovednosť.

Vzor Partnerskej zmluvy schválený Riadiacim orgánom a prijatý v Programe je zverejnený na stránkach Programu: . Tento vzor uvádza minimálny rozsah požiadaviek a v prípade potreby je možné ho rozšíriť o dodatočné ustanovenia prijaté Projektovými partnermi, avšak za podmienky, že nové ustanovenia nie sú v rozpore s ustanoveniami obsiahnutými vo vzore.

Partnerskú zmluvu musia podpísať všetci Projektívni partneri pred uzavretím zmluvy o poskytnutí finančného príspevku s Riadiacim orgánom a jej kópiu doručiť STS.

5.2. Formálne povinnosti Vedúceho partnera a Partnerov

Vedúci partner sa v procese prípravy projektu dohodne so všetkými svojimi Projektovými partnermi **na rozdelení úloh** a zodpovednosti. Takáto informácia musí byť obsiahnutá v Žiadosti o finančný príspevok. Žiadosť o FP podpisuje len osoba oprávnená zastupovať organizáciu Vedúceho partnera.

Princíp Vedúceho partnera musí byť dodržaný v celom procese implementácie projektu. V skutočnosti to znamená, že Vedúci partner:

- predkladá Žiadosť o finančný príspevok a neskôr podpisuje Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku;
- zodpovedá za celkové riadenie projektu;
- zodpovedá za prevod refundovaných prostriedkov z ERDF jednotlivým Partnerom, ktorí sú finančne zapojení do projektu;
- zodpovedá za starostlivé vypracovanie správ o postupe realizácie projektu za všetkých Projektových partnerov ako celok a ich včasné zaslanie Spoločnému technickému sekretariátu spolu s požadovanými prílohami;

- zodpovedá za starostlivé vypracovanie a včasné odoslanie čiastkových správ o vecnej a finančnej realizácii príslušnému orgánu prvostupňovej kontroly;
- je jediným orgánom sprostredkujúcim kontakty medzi orgánmi Programu (ako napr. Spoločný technický sekretariát, Monitorovací výbor, Certifikačný orgán, atď.) a Projektovými partnermi;
- poskytuje informácie ostatným Projektovým partnerom, vrátane kópie podpísanej Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku;
- Vedúci partner v mene ostatných Partnerov pripravuje informácie, o zaslanie ktorých ho požiadajú orgány Programu, ako Spoločný technický sekretariát, Monitorovací výbor, Certifikačný orgán atď.

Vo svetle princípu Vedúceho partnera je Vedúci partner povinný podpísať Partnerskú zmluvu s ostatnými Projektovými partnermi s cieľom rozdeliť úlohy a finančné záväzky. Odporúča sa výrazne zadefinovanie rozsahu zodpovednosti, úloh a postupov, čo umožní zjednodušenie spolupráce.

Napriek tomu, že Vedúci partner zodpovedá za celkovú implementáciu Projektu voči orgánom Programu, ostatní Projektoví partneri by mali tiež zohrať aktívnu úlohu v riadení projektu, v jeho implementácii a realizácii informačných a komunikačných aktivít. To znamená, že ostatní Projektoví partneri by mali:

- zodpovedať za realizáciu projektu, do ktorého sú zapojení – ako to bolo uvedené v Žiadosti o finančný príspevok a v Partnerskej zmluve;
- zodpovedať za všetky zistené nezrovnalosti vo svojich deklarovovaných výdavkoch;
- starostlivo pripravovať a včasne predkladať čiastkové správy o postupe realizácie projektu príslušným orgánom prvostupňovej kontroly;
- umožniť Vedúcemu partnerovi pripravenie správ o postupe realizácie projektu za celý projekt, t.j. včasne poskytovať jednotlivé zložky správ o postupe realizácie projektu, vrátane certifikátov.
- pripravovať informácie, o zaslanie ktorých budú požiadaní Vedúcim partnerom (na žiadosť nasledovných programových orgánov: Spoločného technického sekretariátu, Monitorovacieho výboru, Certifikačného orgánu atď.)

Nižšie uvedená tabuľka zobrazuje hlavné zodpovednosti Vedúceho partnera a ostatných Projektových partnerov.

Tabuľka č. 3 Formálny rozsah zodpovednosti partnerov

Etapa projektu	Povinnosti Vedúceho partnera	Povinnosti partnerov
Rozvoj a implementácia	Koordinuje nápady a vstupy od Partnerov. Vypracuje, vyhotoví a predkladá Žiadosť o finančný príspevok.	Projekt a Žiadosť o FP má byť vypracovaná spoločne a vzájomne odsúhlasená partnermi. Všetci Projektoví partneri by mali spoločne rozhodnúť o určení Vedúceho partnera.
Spolufinancovanie	Zabezpečenie vlastného spolufinancovania a zabezpečenie, že všetci Partneri majú prostriedky, pripravenie Vyhlásení o spolufinancovaní.	Zabezpečenie spolufinancovania vrátane predloženia vyhlásenia o jeho zabezpečení k Žiadosti o FP.
Zmluvy	Podpísanie Partnerskej zmluvy na základe	Partnerskú zmluvu musia podpísať

	<p>vzoru zverejneného na stránke Programu. Ustanovenia zmluvy musia riešiť rozdelenie úloh, rozsah zodpovednosti, bezpečné finančné riadenie a postupy v prípade potreby vrátenia prostriedkov uhradených v rozpore s ustanoveniami Programu. Odovzdanie kópie Zmluvy do STS.</p> <p>Podpísanie zmluvy o poskytnutí FP s RO VP v mene všetkých Projektových partnerov.</p>	<p>všetci Projektoví partneri. V nej sa zavazujú realizovať všetky schválené aktivity projektu a splniť aj finančné záväzky.</p>
Realizácia	<p>Celková zodpovednosť za zabezpečenie realizácie celého projektu je predovšetkým na strane VP. Avšak každý Partner sa musí aktívne zúčastňovať na realizácii projektu. Vedúci partner taktiež zodpovedá za zriadenie spoločného systému koordinácie projektu (bude vytvorená pracovná skupina, ktorá bude riadiť projekt, monitorovať ho atď.).</p>	<p>Každý partner je zodpovedný za vykonávanie aktivít zadefinovaných v Žiadosti o FP a Partnerskej zmluve.</p>
Financie a podávanie správ	<p>Vedúci partner je zodpovedný za vyhotovenie správy o postupe realizácie projektu, ktorej prílohami sú čiastkové správy Projektových partnerov potvrdené príslušnými prvostupňovými kontrolórm.</p>	<p>Každý Partner je zodpovedný za zabezpečenie toho, aby jeho výdavky boli overené kontrolórm prvostupňovej kontroly. Partneri zabezpečia, že certifikát a všetky dokumenty, ktoré tvoria prílohy k správe o postupe realizácie projektu, boli poskytnuté Vedúcemu partnerovi v ním stanovenom termíne.</p>
Platby	<p>Vedúci partner prijme refundáciu z ERDF v EUR a bezodkladne finančné prostriedky prevedie ostatným partnerom v zmysle schválenej správy o postupe realizácie projektu.</p>	
Nezrovnalosti	<p>Vedúci partner zodpovedá za bezodkladné vrátenie finančných prostriedkov v prípade zistenia nezrovnalostí v ktorejkoľvek partnerskej organizácii. VP tieto prostriedky získa priamo od PP, u ktorého nedostatky boli zistené. Ak sa prostriedky nedajú získať od Partnera, konečnú zodpovednosť znáša členský štát, v ktorom sa nachádza Partner. V prípade zistenia nezrovnalostí v projekte je VP povinný <u>bezodkladne</u> vrátiť pomernú časť/všetky prostriedky (aj v prípade nezrovnalostí zistených u Projektových partnerov. V tomto prípade VP hradí dlžnú sumu, a potom získava prostriedky priamo od partnera, u ktorého boli zistené nezrovnalosti. Ak VP nie je schopný získať prostriedky od partnera, dlžná suma bude uhradená členským štátom, na území ktorého sa tento partner nachádza.)</p>	<p>Každý Projektový partner zodpovedá za všetky nezrovnalosti vo výdavkoch, ktoré deklaroval a za vrátenie neoprávnene vyplatených prostriedkov.</p>

Vlastné spracovanie na základe: *Territorial Cooperation Project Management Handbook [Príručka riadenia projektov územnej spolupráce] (Návrh, september 2007)* vyd.: INTERACT Point Viborg, s. 45-46.

5.3. Vypracovanie a projektu

Partnerstvo

Väčšina projektových návrhov je vypracovaných na základe spoločných potrieb alebo výziev na riešenie spoločných problémov. Jedným z kľúčových faktorov projektu je vytvorenie spolupráce medzi partnermi, ktorá by následne mala viesť k vytvoreniu efektívneho a stáleho **partnerstva**. Počnúc prvými stretnutiami by sa partneri mali vzájomne spoznať (identifikovať spoločné záujmy, potreby, motiváciu, kultúrne a štrukturálne aspekty, atď.) a postupne definovať mieru svojho zapojenia do projektu. Spoločná implementácia aktivít vyžaduje vysokú mieru spolupráce a dôvery a z uvedeného dôvodu je nesmierne dôležité vytvorenie silného a stabilného partnerstva. Odporúča sa, aby sa potenciálni partneri vzájomne dopĺňali, pokiaľ ide o zladenie potrieb, záujmov, finančnej a organizačnej kapacity, lokalizácie atď.

Pre splnenie minimálnej miery partnerstva je potrebné, aby na projekte spolupracovali **minimálne dvaja partneri z dvoch rôznych členských štátov Programu**, tak ako to je popísané v kapitole 4, bod 4.4. V prípade 3. oblasti podpory, prioritnej osi č. II. – Vytváranie sietí, je potrebné vytvorenie partnerstva z minimálne 3 partnerov, vrátane minimálne jedného partnera pochádzajúceho z každého členského štátu. Odporúča sa, aby partnerstvo bolo vytvorené medzi rozličnými partnermi z hľadiska geografickej lokalizácie, sektora a pod.

Štruktúra riadenia projektu

V súvislosti s dosiahnutím efektívnej implementácie projektu je Vedúci partner zodpovedný za zriadenie vhodného systému riadenia a koordinácie. V projekte musí byť teda určená osoba zodpovedná za tvorbu, implementáciu a koordináciu realizácie projektu – **koordinátor projektu (vedúci projektu)**. Odporúča sa, aby takáto osoba mala vzdelanie v oblasti riadenia európskych projektov (metodika riadenia projektového cyklu), vedomosti v rozsahu intervenčnej logiky, základov techník vyjednávania na potreby rokovaní s partnermi a skúsenosti s prácou v medzinárodnom tíme. V rámci rozsahu zodpovednosti (napr. monitorovanie realizácie projektu, úloha kontaktnej osoby, zabezpečenie toku informácií medzi partnermi, atď.) koordinátor musí byť schopný fungovať ako hnacia sila partnerstva a mobilizovať partnerov k dosiahnutiu cieľov projektu stanovených v Žiadosti o FP.

V súvislosti so zabezpečením profesionálneho výkonu finančného riadenia projektu sa odporúča, aby bol v projekte ustanovený **finančný manažér**. Táto osoba by mala byť zodpovedná za vedenie účtovníctva, riadenie rozpočtu projektu, vypracovanie finančných častí povinných správ, kontrolu oprávnenosti výdavkov a súladu s rozpočtom a harmonogramom realizácie projektu. Z uvedeného dôvodu sa odporúča, aby finančný manažér mal skúsenosti v oblasti financií, vedenia účtovníctva, finančnej kontroly, verejného obstarávania, legislatívy EÚ a národnej legislatívy. V súvislosti so zabezpečením efektívneho finančného riadenia a monitorovania projektu by finančný manažér mal úzko spolupracovať s projektovým koordinátorom, prvostupňovými kontrolórmí a ostatnými partnermi.

6. Rozpočet projektu a oprávnenosť výdavkov

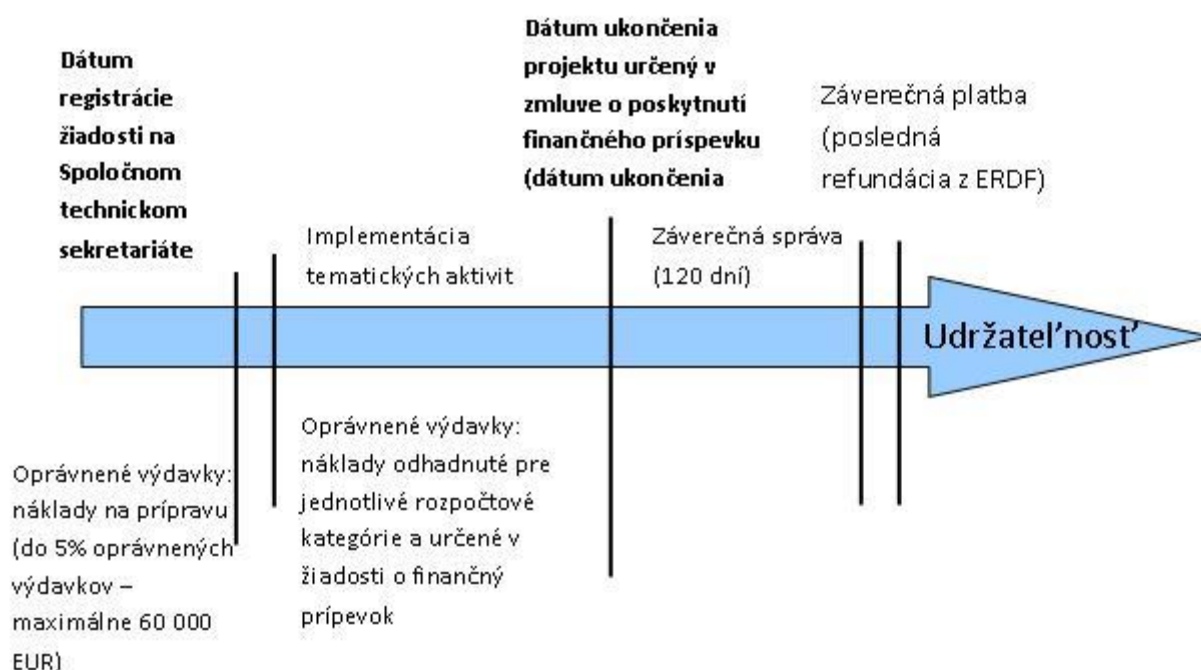
6.1. Oprávnenosť z časového hľadiska a dátum začatia projektu

Oprávnené obdobie pre výdavky sa začína dátumom začatia projektu určeným mesiacom a rokom uvedeným v Žiadosti o FP-za začiatok projektu sa obyčajne považuje prvý deň uvedeného mesiaca³. Náklady na prípravu projektu sú oprávnené už od 1. januára 2007 do dátumu registrácie žiadosti o finančný príspevok na Spoločnom technickom sekretariáte.

Oprávnené obdobie pre výdavky končí dátumom posledného výdavku , ktorý musí byť vynaložený pred predložením čiastkovej záverečnej správy príslušnému kontrolórovi. Zároveň všetky práce, služby a nákupy musia byť bezpodmienečne vykonané v období vecnej realizácie projektu určenej v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Obdobie realizácie projektu je stanovené ako čas medzi počiatočným dátumom realizácie vecných aktivít a dátumom ukončenia týchto aktivít. Tieto dátumy stanovené Partnermi projektu sú určené v projektovej žiadosti a v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Schéma č. 1.
Proces realizácie projektu.



6.2. Doba trvania projektu

Maximálna odporúčaná doba realizácie projektu v rámci Prioritnej osi I. a II. je 36 mesiacov. V náležite odôvodnených prípadoch môže MV rozhodnúť o dlhšom trvaní projektov.

³ Zápis sa netýka projektov, v ktorých sa vyskytlo riziko poskytnutia štátnej pomoci

Podľa čl. 56 Všeobecného nariadenia sa Program musí skončiť 31. Decembra 2015. Z tohto dôvodu sa odporúča, aby všetky projekty ukončili svoje aktivity najneskôr do 31. decembra 2014. Umožní to monitorovanie a predloženie záverečných správ o postupe realizácie projektov, ako aj Riadiacemu orgánu ukončenie Programu v roku 2015.

V ojedinelých, riadne odôvodnených prípadoch, na základe žiadosti VP, po vykonaní analýzy zo strany STS a po vyjadrení súhlasu Riadiacim orgánom, sa pripúšťa, aby boli vecné aktivity v projekte realizované najneskôr do konca septembra 2015.

6.3. Zásada zrušenia záväzkov

Zásada zrušenia záväzkov je jedným z najdôležitejších pravidiel Programu. Európska Komisia alokuje na začiatku každého roka určitú sumu finančných prostriedkov z Európskeho fondu regionálneho rozvoja pre Program. Alokácie určené pre roky 2007-2010 musia byť vyčerpané v rámci 4 rokov od začatia roka stanovenia záväzku (pravidlo $n+3$, "n" znamená rok stanovenia záväzku). Alokácie určené pre roky 2011-2013 musia byť vyčerpané v rámci 3 rokov od začatia roka stanovenia záväzku (pravidlo $n+2$).

V súvislosti s dodržaním tohto pravidla môže Riadiaci orgán rozhodnúť o skrátení lehoty predkladania správ o postupe realizácie projektu na menej ako 3 mesiace (viac informácií o monitorovaní nájdete v kapitole 11).

6.4. Rozpočet projektu

Odporúča sa aktívna účasť a zapojenie všetkých Projektových partnerov vo všetkých fázach prípravy projektu od zadefinovania spoločných problémov po prípravu žiadosti o finančný príspevok. Takýto postup zabezpečí vypracovanie súdržnej a jednoznačnej vízie projektu, rozdelenia jednotlivých úloh, výdavkov a rozsahu zodpovednosti. Je dôležité, aby finančnej implementácii projektu venovali Projektoví partneri patričnú pozornosť od začiatku.

Tabuľka č. 4. Príspevok z ERDF pre jednotlivé prioritné osi Programu

V Programe:

- *odporúča sa, aby hodnota finančného príspevku pre projekt z ERDF bola od 50 001 do 2 mil. EUR – prioritná os č. I., II. (okrem oblasti podpory č. 3);*
- *sieťové projekty – hodnota finančného príspevku z ERDF od 50 001 do 300 000 EUR – prioritná os č. II. (oblasť podpory č. 3);*
- *mikroprojekty – hodnota finančného príspevku z ERDF od 5 000 do 50 000 EUR – prioritná os č. III.*

Všetci partneri sa musia zapojiť do procesu prípravy rozpočtu, pričom úroveň a výška naplánovaných nákladov musí vyplývať z aktivít, ktorých realizáciu projekt predpokladá. Každý partner by mal starostlivo odhadnúť náklady na aktivity, za realizáciu ktorých je zodpovedný. Číselné údaje v žiadosti o finančný príspevok musia byť priradené jednotlivým kategóriám/subkategóriám nákladov, s rozdelením na projektových partnerov (Príloha č. 1, 1.01-1.n) a na jednotlivé etapy a aktivity (body 3.8 a 3.9 žiadosti o finančný príspevok, Príloha č. 2). Príloha č. 2 umožňuje dodatočne prognózovať platby pre celý projekt počas jeho realizácie. Príloha č. 1, 1.01-1.n k žiadosti o finančný príspevok – „Rozpočet projektu” – v podobe tabuľky obsahuje členenie nákladov projektu na jednotlivé kategórie/ subkategórie nákladov (nižšie je uvedený vzor tabuľky):

Tabuľka č. 5. Rozpočet projektu

Kategoria wydatku / Kategórie nákladov	Partner Wiodący / Vedúci partner	Partner Projektu 1 / Projektový partner 1	Partner Projektu ... / Projektový partner ...	Wartość ogółem / Hodnota spolu	% całkowitych wydatków kwalifikowalnych / Podiel na celkových oprávněných nákladoch v %	Opis / Popis
1. Płace / Personálne náklady						
1.1 Personel / Personálne náklady partnerov						
1.2 Personel zewnętrzny / Externé personálne náklady						
2. Podróże / Cestovné						
2.1 Podróże międzynarodowe / Medzinárodné cestovanie						
2.2 Podróże krajowe / Vnútroštátne cestovanie						
3. Wyposażenie / Zariadenie						
4. Spotkania i promocja / Stretnutia a propagácia						
4.1 Wyżywienie / Strava						
4.2 Zakwaterowanie / Ubytovanie						
4.3 Publikacje, studia, opracowania / Publikácie, štúdie, spracované materiály						
4.4 Inne / Iné						
5. Koszty ogólne / Prevádzkové náklady						
6. Koszty przygotowawcze / Náklady na prípravu projektu						
7. Inwestycje / Investície						
7.1 Roboty / Práce						
7.2 Dostawy / Dodávky						
7.3 Usługi / Služby						
8. Inne / Iné						
9. Całkowite wydatki kwalifikowalne (suma 1-8) / Celkové oprávněné náklady (súčet 1-8)						
10. Łącznie na partnera % / Spolu za partnera (%)						
Finansowanie / Financovanie						
EFRR / ERDF						
Współfinansowanie krajowe, w tym / Národné spolufinancovanie vrátane						
Środki budżetu państwa / Prostriedky štátneho rozpočtu						
Wkład własny / Vlastný vklad						
Razem / Spolu						
Inne / Iné						
Wydatki niekwalifikowalne / Neoprávněné náklady						
Przychody / Príjmy						

Pri plánovaní rozpočtu je potrebné zohľadniť aj náklady súvisiace s informačnými a propagačnými aktivitami. Všetky náklady týkajúce sa týchto aktivít musia byť uvedené v osobitných kategóriách nákladov napr. stretnutia a propagácia (viac o informáciách a propagácii v kapitole 20).

6.4.1. Personálne náklady

Personál (zamestnanci organizácií partnerov realizujúcich projekt)

Rozpočtová kategória „Personálne náklady“ zahŕňa náklady spojené s časom, ktorý zamestnanci partnerskej organizácie venujú realizácii aktivít priamo súvisiacich s projektom tak, ako sú popísané vo Formulári žiadosti o FP. Ak náklady na daného zamestnanca boli zohľadnené v rozpočte ako personálne náklady, musí byť táto osoba (napr. interný projektový koordinátor, interný finančný manažér) priamo zamestnancom partnerskej organizácie uvedenej vo Formulári žiadosti o FP.

POZOR.

Nie je možné, aby boli externé personálne náklady zahrnuté v rozpočtovej položke č. 1.1. Takéto náklady musia byť zahrnuté v rozpočtovej kategórii „Externé personálne náklady“. V položke „Externé personálne náklady“ – 1.2 sú zahrnuté aj náklady na vlastných zamestnancov partnerov zamestnaných na základe dodatočných (občiansko-právnych) zmlúv s podmienkou realizácie úloh, ktoré sa nedajú realizovať v rámci pracovnoprávneho pomeru medzi zamestnávateľom (inštitúciou) a zamestnancom a ktoré presahujú rozsah zodpovednosti a povinností určené v pracovnej zmluve.

Personálne náklady zahrňujú mzdy zamestnancov, preddavky na daň z príjmov, poisťné na sociálne a zdravotné poistenie a odvody na dôchodkové poistenie zamestnancov podieľajúcich sa na realizácii projektových úloh. Tieto náklady nesmú presiahnuť trhovú cenovú úroveň relevantnej krajiny/ regiónu/ organizácie na rovnakej alebo podobnej pracovnej pozícii.

Pre účely monitorovania a refundácie vynaložených výdavkov je potrebné pri výpočte personálnych nákladov uplatňovať nižšie uvedené zásady:

Kmeňoví zamestnanci zamestnaní na plný úväzok – výpočet zahrňuje skutočnú mzdu zamestnanca (hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa v súlade s platnou národnou legislatívou), ktorý sa skutočne zúčastňuje na realizácii aktivít projektu.

Zamestnanci na čiastočný úväzok – výpočet sa zakladá na hodinovej sadzbe vychádzajúcej z ročnej/mesačnej mzdy delenej počtom hodín celkovo odpracovaných zamestnancom partnerskej organizácie. Hodinová sadzba je následne násobená počtom skutočne odpracovaných hodín pri realizácii projektu.

Je možné uplatniť aj percentuálny výpočet, v prípade keď popis pracovnej pozície alebo pracovná náplň obsahujú informácie o pomere, v akom zamestnanec venuje svoj čas aktivitám súvisiacim s realizáciou úloh v projekte.

Pre účely prvostupňovej alebo druhostupňovej kontroly (audit) musia byť personálne náklady potvrdené náležitými dokumentmi, ktoré umožnia:

- určiť pracovný pomer s partnerskou organizáciou (pracovná zmluva),
- určiť reálne náklady generované zamestnancom (mzdový list, potvrdenia platieb),

- určiť celkový pracovný čas a čas strávený pri realizácii aktivít v rámci projektu (rozsah povinností, zoznam úloh, pracovné výkazy a iné dôkazné dokumenty požadované kontrolórmí).

Organizácia musí v systéme evidencie pracovného času uchovávať všetky pracovné výkazy týkajúce sa odpracovaných hodín v rámci projektu. V prípade, že popis pracovnej pozície alebo rozsah povinností neobsahuje informácie o pomere, v akom zamestnanec venuje svoj čas aktivitám spojeným s realizáciou úloh v projekte, sa vyžaduje zostavenie výkazu práce.

Pracovné výkazy musia obsahovať nasledovné minimálne údaje/skutočnosti:

- musia byť vedené osobitne pre každého zamestnanca,
- obsahovať aktivity vykonané zamestnancom na projekte,
- zahrňovať mesačne odpracované hodiny na projekte,
- podpis zamestnanca.

Personálne náklady sa považujú za peňažný vklad (a nie za vecný vklad) vzhľadom na to, že sú výdavkom skutočne znášaným partnerskou inštitúciou⁴.

Externý personál

V prípade, že je v rámci projektu odborná znalosť alebo služba nevyhnutná a nemôže byť zabezpečená internými zamestnancami organizácie, je nutné ju zabezpečiť prostredníctvom externých služieb.

Externé služby môžu o. i. zahŕňať:

- organizáciu podujatí a iných udalostí spojených s realizáciou projektu externými subjektmi,
- mzdy externých rečníkov a expertov nevyhnutných pre zabezpečenie náležitej realizácie projektu,
- vytvorenie webovej stránky a jej udržiavanie,
- externé finančné riadenie alebo projektová koordinácia,
- príprava a realizácia výskumov a prieskumov,
- preklady a tlmočenie,
- ostatné služby, ktoré majú odborný charakter.

Ak sú takéto práce v projekte naplánované, je potrebné zohľadniť niekoľko otázok a to najmä:

- charakter práce a odborných znalostí,
- určenie partnera, ktorý realizuje úlohu vyžadujúcu uzatvorenie zmluvy s expertom,
- rozpočet pre danú službu/posudok.

Aby sa náklady externého personálu považovali za oprávnené, musia spĺňať nasledovné kritériá:

- práca musí byť nutná pre realizáciu projektu,

⁴ V rámci Programu tvorí vecný vklad iba dobrovoľnícka práca na základe osobitnej zmluvy, ktorú treba uzavrieť v súlade s podmienkami nižšie uvedenými v tejto príručke, a musí byť započítaná do kategórie výdavkov externé personálne náklady 1.2. Nie je oprávnená „dobrovoľnícka“ práca kmeňových zamestnancov organizácie, ktorá sa vykonáva počas bežných pracovných hodín. Organizácia musí vynaložiť prostriedky spojené so mzdami pre kmeňových zamestnancov.

- náklady nesmú presiahnuť trhovú cenovú úroveň podobných služieb/ posudkov v krajine/regióne, kde sídli projektový partner, ktorý si najíma externé služby,
- musí byť dodržaná legislatíva EÚ a národná legislatíva v oblasti verejného obstarávania,
- musí byť zabezpečený princíp transparentnosti, objektivity a nediskriminácie – je potrebné zabezpečiť výber najlepšej ponuky.

Rozsah externých služieb a využitie externých expertov spolu s množstvom finančných prostriedkov potrebných na tento účel, je nutné podrobiť dôkladnej analýze v etape vypracovania koncepcie projektu a zostavovania rozpočtu. Je potrebné si tiež uvedomiť, že výdavky znášané na služby započítavané do hore uvedenej kategórie, podliehajú národným predpisom týkajúcim sa verejného obstarávania.

Všetky skutočne poskytnuté a uhradené externé služby musia byť uvedené v správe o postupe realizácie projektu. V žiadosti o platbu sa môžu zohľadniť len tie platby za poskytnuté služby, ktoré budú potvrdené požadovanými dokumentmi (faktúra, proforma faktúra, vyúčtovanie, ostatné dokumenty rovnakej povahy – účtovné doklady). Inak budú považované za neoprávnené náklady.

Externí experti môžu byť platení na základe:

- zmlúv/dohôd,
- faktúr/vyúčtovaní náhrady nákladov.

Všetky zmluvy týkajúce sa poskytovania externých služieb s externými expertmi musia byť podložené potrebnou dokumentáciou v zmysle národnej legislatívy, legislatívy Spoločenstva a Programových pravidiel, najmä v prípade, že expert/plnenie bolo vybrané na základe národných predpisov týkajúcich sa verejného obstarávania.

Nižšie uvedené náklady nie je možné považovať za oprávnené:

- uzatváranie zmlúv o realizácii úloh medzi projektovými partnermi,
- náklady na služby poskytnuté internou jednotkou projektovej organizácie (preklady, IT služby, atď.). Tieto by mali byť obsiahnuté v rozpočtovej kategórii „Personálne náklady“.

Dobrovoľnícka práca

Všetky príspevky v naturáliách, s výnimkou dobrovoľníckej práce, sa považujú za neoprávnené náklady.

Neplatená dobrovoľnícka práca tvorí vlastný vklad Partnerov do rozpočtu projektu.

Dobrovoľnícka práca musí byť tiež vykázaná v subkategórii nákladov „externé personálne náklady“.

V prípade, že **neplatená dobrovoľnícka práca** má byť uznaná ako oprávnený náklad, musí spĺňať nasledovné náležitosti:

- nepresahovať 5% z celkových oprávnených nákladov,
- musí byť nutná pre realizáciu projektu a týkať sa výlučne realizácie projektových aktivít (napr. účasť na podujatí propagujúcom projekt nebude oprávnená),
- vyplývať z dohody podpísanej pred začiatkom realizácie konkrétnych projektových aktivít. Dohoda má špecifikovať práva a povinnosti dobrovoľníka a má byť uzatvorená pred podpísaním Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku Vedúcim partnerom,

- má byť objektívne ohodnotená a odzrkadľovať priemernú mzdu v danej oblasti práce v partnerskej organizácii alebo v obdobnej inštitúcii v regióne,
- musí byť popísaná v každej správe o postupe realizácie projektu a podložená požadovanou a náležite pripravenou podpornou dokumentáciou (pracovné výkazy atď.).

Je potrebné si uvedomiť, že náklady spojené s dobrovoľníckou prácou sú často predmetom auditu, pričom mnohokrát dochádza k vzniku rozdielnych názorov medzi kontrolórmii a projektovými manažérmi ohľadom výpočtu jej nákladov.

V Programe nie sú stanovené fixné sadzby týkajúce sa rozpočtovania a vykazovania externých nákladov na služby a posudky, ak národné predpisy nestanovujú inak. Tieto sadzby musia byť odhadnuté na základe trhových sadzieb, ktoré sa uplatňujú v postupoch verejného obstarávania.

Zásady týkajúce sa verejného obstarávania sú uvedené v kapitole 7.

6.4.2. Cestovné

Rozpočtová kategória „Cestovné” zahŕňa cestovné a ubytovacie náklady zamestnancov partnerskej inštitúcie uvedených vo Formulári žiadosti o FP. Cestovné a ubytovacie náklady musia mať priamy súvis s aktivitami projektu a musia byť nutné pre jeho efektívnu implementáciu. Spravidla musí byť pritom zvolená najekonomickejšia forma dopravy a ubytovania.

Oprávnenými sú cestovné a ubytovacie náklady, ak boli zohľadnené v žiadosti o finančný príspevok schválenej Monitorovacím výborom.

Cestovné a náklady na ubytovanie externých expertov musia byť obsiahnuté v rozpočtovej kategórii „Cestovné”.

Vykazovanie cestovných a ubytovacích nákladov

Cestovné náklady – musia mať priamu súvislosť s implementáciou projektu alebo dosiahnutím jeho cieľov a zahŕňať dopravu v strednej triede vo verejnej doprave.

Diéty – nesmú presiahnuť zvyčajnú výšku diét štandardne poskytovaných verejnými orgánmi v partnerskej krajine v zmysle národnej legislatívy. Toto pravidlo sa vzťahuje na projektových partnerov bez ohľadu na ich právnu formu.

Ubytovanie – platia rovnaké pravidlá, ako v prípade diét. Náklady by nemali prekročiť limity národnej legislatívy.

Pre účely kontroly a auditu musia byť v rámci položky “cestovné a ubytovanie” k dispozícii nasledovné dokumenty::

- program stretnutia/ podujatia,
- správa z cesty/ záznam,
- originály lístkov a originály iných dokumentov potvrdzujúcich cestu (napr. palubný lístok, faktúry a pod.).

Neoprávnené náklady:

- cesty, pri ktorých bola použitá prvá alebo biznis trieda,

- použitie taxíka, pokiaľ je k dispozícii verejná doprava.

V oboch prípadoch, ak sú to jediné možné, dostupné formy dopravy, je potrebné predložiť náležité vyhlásenie a odôvodnenie.

6.4.3 Zariadenie

Zariadenie projektu je definované ako **príslušenstvo alebo zariadenie, ktoré bolo nakúpené projektovým partnerom alebo je v jeho majetku a využíva sa na vykonávanie aktivít v rámci projektu**. Zariadenie zahŕňa najčastejšie: príslušenstvo, ktoré je **nevyhnutné na implementáciu projektu, jeho koordináciu a finančné riadenie**.

Príklady zariadenia:

- IT príslušenstvo (PC, monitor, tlačiareň, vrátane najčastejšie využívaného softvéru),
- špeciálny softvér,
- skener,
- projektor,
- zariadenie laboratória a pod.

V prípade, že zariadenie nebude využívané výhradne pre účely projektu, oprávneným nákladom je len ich pomerná časť. Oprávnená časť sa vypočíta na základe primeranej a zdôvodnenej metódy výpočtu (popis metódy sa nachádza v bode 6.4.7).

Pritom je dôležité zdôrazniť rozdiel medzi zariadením projektu a zariadením ako investíciou. Investície by mali zostať využívané aj po ukončení projektu, zatiaľ čo zariadenie slúži na efektívnu implementáciu projektu a nemusí byť po skončení projektu využívané personálom partnerov a cieľovou skupinou projektu.

Na základe tohto pravidla možno napríklad počítač považovať za investíciu v prípade, ak patrí do technického vybavenia siete, ktorá má bezprostredný vzťah k projektu, na druhej strane ho možno považovať za zariadenie, ak ho využíva projektový partner pre prácu na projekte.

Vo fáze plánovania projektového rozpočtu v Žiadosti o FP je dôležité presne stanoviť, ktoré náklady budú patriť do rozpočtovej kategórie “Investície” a ktoré do “Zariadenia”.

Informácie týkajúce sa spôsobu zúčtovania príslušenstva ako zariadení alebo ako investícií sú popísané v bode 6.4.7 – „Investície“.

6.4.4. Stretnutia a propagácia

V rámci kategórie „Stretnutia a propagácia” sú zahrnuté nasledovné typy nákladov:

- organizácia stretnutí (prenájom konferenčných miestností a zariadenia, rozoslanie pozvánok),
 - prípravné stretnutia,
 - stretnutia plánované v rámci projektu a spojené s realizáciou aktivít,
 - školenia v rámci projektu,
 - informačné a propagačné stretnutia plánované v projekte,
- vydávanie propagačných materiálov o projekte (brožúrky, letáky, publikácie),
- výroba reklamných predmetov,

- médiá – informácie o projekte v regionálnej TV, rádiu, oznamy v lokálnej tlači, tlačové konferencie, články v tlači,
- vedenie webovej stránky projektu.

6.4.5. Prevádzkové náklady

Medzi prevádzkové náklady patria administratívne náklady, pre ktoré sa nedajú jednoznačne identifikovať faktúry súvisiace s projektom. V prípade prevádzkových nákladov existuje niekoľko faktúr napr. za kúrenie, prenájom miestnosti, kancelárie a pod., z ktorých je problematické identifikovať časť súvisiacu s projektom.

Všetky prevádzkové/režijné náklady musia byť nevyhnutné pre úspešnú implementáciu projektu, pričom by nevznikli, pokiaľ by projekt nebol realizovaný.

V rámci Programu existuje možnosť financovania prevádzkových nákladov. Pre splnenie oprávnenosti nákladov musia byť splnené dve nasledovné podmienky:

- musia mať súvis s reálnymi nákladmi projektu,
- musia byť alokované pomerne podľa náležite odôvodnenej, spoľahlivej a nestrannej metódy pripravenej jednotlivými projektovými partnermi (táto metodika v prípade schválenia projektu bude overená národnými kontrolórm).

Prevádzkové náklady zahŕňajú nasledovné náklady potrebné pre realizáciu projektu:

- prenájom miestnosti,
- kúrenie, plyn, elektrina,
- poštové náklady,
- náklady na kopírovanie,
- poplatky za telefón, fax, internet,
- náklady na upratovanie,
- zariadenie kancelárie, jej údržba.

Prevádzkové/režijné náklady môžu byť priame alebo nepriame. Priame náklady môžu byť identifikované ako náklady súvisiace priamo s projektom a musia byť podložené faktúrami a inými relevantnými dokumentmi projektu.

Najproblematickejšou kategóriou sú nepriame náklady. Nepriame náklady sú vypočítané na základe jednej z nižšie uvedených metód.

Tabuľka č. 6. Vykazovanie prevádzkových/režijných nákladov

Prevádzkové náklady musia splniť nasledovné kritériá:

- musia byť v súlade s národnými pravidlami oprávnenosti výdavkov a s legislatívou EÚ, Nariadením č. 1083/2006, článkom 56, Nariadením č. 1080/2006, článkom 7 a Nariadením č. 1828/2006, článkami 48 až 53,
- musia byť overiteľné a vypočítané na základe reálnych výdavkov,
- musia mať priamy súvis s aktivitami projektu,
- nesmú byť financované z iných zdrojov EÚ,
- nesmú byť zahrnuté do iných rozpočtových kategórií.

V prípade nepriamych prevádzkových nákladov je výpočet robený na základe pro-rata podľa

skutočne vynaložených a overiteľných výdavkov podľa zdôvodnenej metódy, ktorá bude použitá počas celej doby implementácie. To znamená, že tvoria súčasť projektu a predstavujú pomernú časť prevádzkových nákladov organizácie.

Základnou otázkou je výpočet miery pro-rata a použitie podľa riadne odôvodnenej, spravodlivej a nestrannej metódy pre výpočet. Kalkuláciu prevádzkových nákladov organizácie je možné vypočítať na základe jednej z nasledovných metód:

- počet zamestnancov pracujúcich na projekte/počet zamestnancov pracujúcich v organizácii,
- počet hodín odrobených v rámci projektu/počet hodín odrobených v rámci celej organizácie,
- plocha využitá zamestnancami projektu/plocha celej organizácie.

Príklad: je nutné vziať do úvahy celkové náklady organizácie a z nich vyčleniť počet zamestnancov pracujúcich na projekte.

V každom prípade je nutné zdokumentovať či:

- administratívne náklady boli znášané organizáciou,
- boli nevyhnutné pre realizáciu projektu.

Taktiež je dôležité, aby všetky náklady **boli riadne zdokumentované a vyplatené na základe skutočných výdavkov** inštitúcie realizujúcej projekt. Túto dokumentáciu musia mať k dispozícii všetci partneri počas celej doby realizácie.

Treba zdôrazniť, že často dochádza k nezhodám medzi kontrolórmi a projektovými manažérmi ohľadom výpočtu týchto nákladov. Preto je nutné venovať tejto oblasti špeciálnu pozornosť.

Prevádzkové náklady/režijné náklady sú najčastejším dôvodom znižovania platieb pre projekty. Náklady, ktoré sa najčastejšie zamietajú:

- náklady za nápoje a jedlo,
- náklady na integračné stretnutia (stretnutia, ktoré nemajú súvislosť s realizáciou projektu),
- náklady na umelecké diela.

V prípade nejasností a za účelom vyhnutia sa problémom v budúcnosti sa odporúča, aby náklady, ktoré nemajú priamu súvislosť s projektom, neboli zahrnuté do výpočtov kategórie nákladov.

Prevádzkové náklady súvisiace s externými expertmi musia byť zahrnuté do rozpočtovej kategórie “Externé personálne náklady”.

Finančné poplatky

Poplatky za finančné transakcie sú oprávnenými nákladmi, ale debetné/úverové úroky nie sú oprávneným nákladom. V prípade otvorenia osobitného bankového účtu sú poplatky spojené s otvorením, vedením účtu a bankovými prevodmi oprávneným nákladom. Finančné pokuty, penále a kurzové straty nie sú oprávnenými nákladmi.

6.4.6. Náklady na prípravu

Náklady na prípravu projektu sú oprávnenými nákladmi len pre úspešné projekty schválené na Monitorovacom výbore. Tieto náklady je možné uznať za oprávnené v prípade že predmetné faktúry a účty boli vystavené medzi 1.1.2007 a dátumom registrácie žiadosti na STS. Tieto účtovné doklady treba uhradiť najneskôr pred podaním prvej správy z postupu realizácie projektu príslušnému kontrolórovi.

Náklady na prípravu musia mať priamu a doložitelnú súvislosť s tvorením projektu, napr. stretnutia s projektovými partnermi, účasť na informačných aktivitách organizovaných STS a kontaktnými bodmi, príprava dokumentov potrebných na realizáciu projektu (napr. projektová dokumentácia, štúdia uskutočniteľnosti). Tieto dokumenty musia byť súčasťou projektovej Žiadosti o FP.

Náklady na prípravu projektu sú oprávnené do výšky **5 % z celkových oprávnených nákladov projektu, ale nie viac ako 60 000 EUR.**

6.4.7. Investície

Pojem „Investície“ sa viaže na výstup alebo výsledok projektu, ktorý ovplyvňuje projektovú cieľovú skupinu alebo územie projektu **a ktorý sa používa aj po skončení implementácie projektu.** Investičné náklady by mali byť detailne rozdelené medzi tri subkategórie **práce, dodávky a služby.**

Podľa Programu by mali mať investície jednoznačný cezhraničný dopad. Program nebude financovať investície, ktoré nemajú cezhraničný dopad.

Pritom je dôležité zdôrazniť rozdiel medzi zariadením projektu a investíciou do zariadení. Investície by mali zostať využívané aj po ukončení projektu, zatiaľ čo zariadenie slúži na efektívnu implementáciu projektu a nemusí byť po skončení projektu využívané personálom partnerov a cieľovou skupinou projektu.

Nákup zariadenia alebo investície sa musí riadiť Zákonom o verejnom obstarávaní. Pravidlá verejného obstarávania sú upravené národnou legislatívou (predpisy týkajúce sa verejného obstarávania sa nachádzajú v časti Hospodárska súťaž a verejné obstarávanie).

Vo všeobecnosti možno konštatovať, že by mala byť vybraná najvýhodnejšia ponuka zariadenia alebo investície.

Náklady „Zariadenia“ a „Investície“ sú oprávnenými vtedy, keď:

- boli realizované v súlade s národnými a komunitárnymi právnymi predpismi, vrátane zákona o verejnom obstarávaní,
- nie sú financované (v časti financovanej prostriedkami Programu) z iných finančných nástrojov (EÚ, národné a pod.),
- nie sú zahrnuté v ostatných rozpočtových kategóriách,
- zariadenie/investície nie sú kúpené od ostatných projektových partnerov,
- zariadenie/investície nie sú úplne odpísané,
- zariadenie/investície sú označené v súlade s informačnými a propagačnými pravidlami zameranými na verejnú mienku Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, predovšetkým s článkom 9 a prílohou I.

Investičné náklady sú oprávnené po splnení všetkých národných alebo EÚ právnych predpisov spojených s investíciami (napr. posúdenie vplyvu na životné prostredie, stavebné povolenia)

Vykazovanie nákladov na “Zariadenia” a “Investície”.

Jednotlivé zariadenia plánované v žiadosti o finančný príspevok môžu byť oprávnené:

- ak boli prihlásené jednorázovo vo chvíli kúpy, po prevzatí a zaplatení a ak **nie sú odpisovateľné** na základe účtovných predpisov. Celkové náklady môžu byť oprávnené, len v prípade, že je toto zariadenie využívané výhradne pre účely projektu. V opačnom prípade je možné uznať a dokladovať len časť skutočných nákladov. Tento podiel musí byť vypočítaný podľa riadne odôvodnenej, spravodlivej a nestrannej metódy (zdôvodnenie musí byť podložené podpornou dokumentáciou),
- v prípade odpisovania zariadenia, ak je **odpisovateľné** na základe národných účtovných predpisov. V takomto prípade **sú považované za oprávnené len odpisy (u slovenských partnerov sú to daňové odpisy)**. Je potrebné vypočítať mesačnú mieru odpisov, ktorú je potrebné následne vynásobiť dĺžkou využívania zariadenia pre účely projektu. Odpisové sadzby sú stanovené v príslušnej národnej legislatíve a sú rozdielne pre partnerské krajiny zúčastnené na Programe, čo je dôvodom, prečo sa sadzby môžu odlišovať podľa typu zariadenia medzi krajinami jednotlivých projektových partnerov.

Príklady:

1. V prípade, že hlavným cieľom projektu je nákup IT zariadenia pre cezhraničné školiace centrum, tento nákup je považovaný za investíciu.
Ak cieľom školiaceho strediska je vypracovať nové učebné plány pre určitú cezhraničnú cieľovú skupinu, oprávnenými nákladmi 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.
2. Ak je hlavným zámerom projektu vybudovať cezhraničné konferenčné stredisko, pre ktoré je potrebné renovovať budovu a inštalovať nové kabínky pre simultánne tlmočenie a príslušné zariadenia, je z tohto hľadiska nutné tieto náklady považovať za investíciu. Regionálna inštitúcia, ktorá okrem iných činností realizuje aj cezhraničné projekty, nakúpi nové zariadenia na simultánne tlmočenie, ktoré bude po ukončení projektu využívané aj na iné aktivity. V takomto prípade sú považované za oprávnené len odpisy.
3. Prírodný park chce vyškoliť nových turistických sprievodcov, k čomu potrebuje kanoa. Po ukončení projektu sa tieto člny použijú na turistické dobrodružné cesty. V takomto prípade sú považované za oprávnené len odpisy.
4. Dve turistické agentúry chcú rozvíjať spoločný marketing týkajúci sa cyklotrás, a z tohto dôvodu ich označia značkami, ktoré budú viesť k turistickým atrakciám. Náklady na tieto značky a práca na nich budú považované za investície.

Zároveň je možné **prenájať** zariadenie, pokiaľ je to pre projektové účely ekonomicky najvýhodnejšie.

Je možné tiež využiť už **použité zariadenie** v prípade, že:

- je jasne preukázateľný pôvod a je možné prostredníctvom podpornej dokumentácie vykázať, že v rámci posledných siedmich rokov táto položka nebola kúpená v rámci poskytnutej národnej pomoci alebo pomoci Spoločenstva,
- cena za takéto používané zariadenia nesmie presiahnuť obvyklú cenovú úroveň a musí byť nižšia od ceny nového zariadenia,

- zariadenia musia vyhovovať všetkým technickým charakteristikám a štandardom a mať všetky požadované technické vlastnosti.

Všetky potrebné dokumenty v rámci vykazovania nákladov zariadení a investícií ako napríklad vyhlásenia, resp. odpisy (celé alebo čiastkové), ako aj zoznamy nakúpených zariadení je nutné archivovať a sprístupňovať pre účely kontroly, auditu a účtovníctva.

Každý nákup zariadenia alebo investícia spolufinancovaná z ERDF musí byť označená v súlade s príslušnými predpismi (pozri Hospodárska súťaž a Verejné obstarávanie). Vďaka tomu sa dodržiavajú zásady týkajúce sa informačných a propagačných aktivít pre verejnosť (Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006).

6.4.8. Iné

Všetky ostatné náklady, ktoré nie je možné priradiť do kategórií/ subkategórií nákladov, ktoré boli uvedené vyššie, musia byť zohľadnené v tejto kategórii.

6.4.9. Projekty generujúce príjmy

Projekty generujúce príjmy sú projekty spolufinancované z ERDF, ktorých celkové náklady presahujú 1 mil. EUR a v dôsledku realizácie ktorých sa budú generovať príjmy podľa čl. 55 ods. 1 Všeobecného nariadenia. Všetky generované príjmy v projektoch tohto druhu musia byť odrátané od oprávnených nákladov v celkovej výške alebo v pomernej časti podľa toho, či bol príjem generovaný ako celý alebo iba sčasti spolufinancovaným projektom.

Projekty generujúce príjmy sú také projekty, vďaka ktorým vznikajú produkty alebo služby odplatne poskytované spoločnosti (napr. poplatky za odvádzanie a čistenie odpadových vôd, poplatky za ubytovanie, poplatky za prenájom miestností, poplatky za účasť na konferencii organizovanej partnerom v rámci projektu, predaj brožúr alebo kníh).

Výpočet prostriedkov poskytnutých z ERDF sa realizuje na základe celkových nákladov, od ktorých sa odrátajú všetky príjmy získané počas trvania projektu a odhadnuté príjmy získané počas obdobia 5 rokov po skončení projektu alebo pre náležité referenčné obdobie (ak je aplikovateľné). Ďalšie podmienky sú stanovené v článku 55 Všeobecného nariadenia.

Projektmi generujúcimi príjmy nie sú projekty, ktoré podliehajú zásadám štátnej pomoci podľa článku 87 Zmluvy o ES vrátane pomoci de minimis alebo pre ktoré je podpora spojená s nástrojmi finančného manažmentu podľa čl. 44 Všeobecného nariadenia a časti 8 Vykonávacieho nariadenia.

Projektmi generujúcimi príjmy nie sú tiež projekty spolufinancované z ERDF, ktorých celkové náklady nepresahujú 1 mil. EUR).

Vedľajšie náhodné príjmy vyskytujúce sa počas realizácie projektu nepredstavujú príjem v zmysle čl. 55 Všeobecného nariadenia, pretože nie sú výsledkom operačnej činnosti projektu.

Zmluvná pokuta ako odškodné z titulu strát vyplývajúcich z nedodržania ustanovení zmluvy zo strany vykonávateľa, nepredstavuje príjem v projekte a nie je odpočítavaný od sumy oprávnených výdavkov. Vyššie uvedené sa týka aj iných vedľajších náhodných príjmov, ktoré nie sú výsledkom operačnej činnosti projektu v zmysle čl. 55 Všeobecného nariadenia.

Ak prijímateľ odpočítal zmluvnú pokutu z faktúry predloženej vykonávateľom projektu, za oprávnenú je možné uznať iba sumu, ktorú prijímateľ zaplatil v rámci faktúry, v súlade s pravidlom fakticky znášaného výdavku. V prípade, ak prijímateľ zaplatí celú výšku uvedenú na faktúre a zmluvná pokuta mu bude vykonávateľom vrátená, za oprávnenú sa uznáva suma celej faktúry. Ak výška zmluvnej pokuty výrazne presahuje hodnotu celkových oprávnených výdavkov projektu, mala by byť zohľadnená počas výpočtu finančnej medzery pre projekt a zároveň by mala byť využitá na financovanie časti investičných nákladov projektu. Informácie o vyššie uvedených sumách musia byť uvedené v záverečnej správe projektu.

6.5. Zásady týkajúce sa oprávnenosti výdavkov

V tomto programe platí princíp nadradenosti pravidiel oprávnenosti prijatých pre program v súvislosti s národnou legislatívou. Preto za účelom preukázania oprávnenosti projektu alebo výdavku je potrebné sa v prvom rade riadiť týmto dokumentom a až v prípade absencie relevantných informácií národnou legislatívou. V prípade rozdielnosti medzi ustanoveniami programových dokumentov a národnými pravidlami, je potrebné použiť programový dokument.

Pri príprave rozpočtu projektu je potrebné zohľadniť všeobecné zásady oprávnenosti výdavkov spolufinancovaných Európskym fondom regionálneho rozvoja:

- Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006 v znení neskorších predpisov, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) 1260/1999 – čl. 56 (Ú. v. EÚ z 31. júla 2006, L210/1 znení neskorších predpisov),
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 zo dňa 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) 1783/1999 – čl. 7 (Ú. v. EÚ z 31. júla 2006, L210/1 znení neskorších predpisov),
- Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja – Čl. od 48 do 53 (Ú. v. EÚ z 31. júla 2006, L210/1 znení neskorších predpisov),
- Pravidlá ustanovené v Programovom manuáli,
- Pokyny týkajúce sa oprávnenosti výdavkov a projektov pre programy cezhraničnej spolupráce implementované Poľskou republikou v období 2007-2013 (záväzne pre poľských partnerov),
- Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre slovenských partnerov v rámci projektov spolufinancovaných z Programu cezhraničnej spolupráce Poľsko– Slovenská republika 2007 – 2013 (záväzné pre slovenských partnerov).

Všeobecné predpisy, ktoré sa uplatňujú v prípade oprávnenosti výdavkov v Programe:

- **DPH**

Iba DPH, ktorá nepodlieha vráteniu (čiastočnému alebo úplnému) zo štátneho rozpočtu, je oprávneným nákladom. V praxi to znamená, že návrh rozpočtu nesmie obsahovať účtovanú DPH, ktorá podlieha vráteniu (čiastočne alebo ako celá) zo štátneho rozpočtu.

- **Dvojité financovanie**

Výdavky, ktoré boli hradené z iných fondov Spoločenstva, nie sú oprávnené. V prípade spolufinancovania z iných medzinárodných, národných alebo regionálnych zdrojov môžu byť náklady uznané za oprávnené len vtedy, pokiaľ horeuvedené spolufinancovanie projektu nepresahuje časť národného financovania tohto výdavku.

Na základe čl. 54 (3) a (5) Všeobecného Nariadenia môže byť projekt počas jeho realizácie financovaný len v rámci jedného Operačného programu.

V nadväznosti na vyššie uvedené pravidlá, v súlade s Nariadeniami ES a s pravidlami Programu sú nasledovné výdavky **neoprávnené** pre spolufinancovanie zo zdrojov Programu:

- DPH a iné dane a poplatky, pokiaľ je ich možné podľa právnych predpisov získať naspäť,
- Všetky náklady hradené mimo obdobia oprávnenosti projektu,
- Náklady uhradené pred oficiálnym začiatkom projektu (okrem nákladov na prípravu projektu),
- Pre poľských partnerov výdavky uvedené v dokumente schválenom Ministrom regionálneho rozvoja v PR „Pokyny týkajúce sa oprávnenosti výdavkov a projektov v rámci programov cezhraničnej spolupráce Európskej územnej spolupráce realizovaných za účasti Poľska v rokoch 2007-2013“ zo dňa 23. septembra roku 2008 v znení neskorších predpisov;
- Poplatky na základe finančného lízingu a nájmu, odpisov, vyplývajúce zo straty hodnoty majetku nakúpeného z národných zdrojov alebo zdrojov Európskeho spoločenstva, pravidelného alebo nevyhnutného udržiavania kapitálových prostriedkov,
- Personálne náklady vyplývajúce zo štatutárnej zodpovednosti verejného orgánu pri vykonávaní každodenného riadenia inštitúcie, monitorovacích a kontrolných úloh,
- Platby za politické aktivity,
- Poplatky z úverov, debetné úroky, poplatky za finančné transakcie, poplatky za výmenu peňazí, záporné kurzové rozdiely a iné výhradne finančné výdavky,
- Náklady súvisiace so zrušením inštitúcie (napr. združení),
- Pokuty, penále a výdavky spojené so súdnymi spormi.

7. Hospodárska súťaž a verejné obstarávanie

Nákup tovarov a služieb, ako aj obstarávanie stavebných prác v rámci projektov sa realizuje s dodržiavaním národných predpisov a predpisov Spoločenstva v rozsahu verejného obstarávania, ktorých cieľom je zabezpečenie transparentných a spravodlivých pravidiel súťaže na spoločnom trhu.

Presné informácie o zásadách a predpisoch Spoločenstva v rozsahu hospodárskej súťaže a verejného obstarávania sú zverejnené na webovej stránke Generálneho riaditeľstva pre vnútorný trh: http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm – v časti „Guidelines“.

Navyše na úrovni členských štátov, ktoré sa zúčastňujú na Programe PL-SK sa uplatňujú národné predpisy týkajúce sa verejného obstarávania.

Poľskí prijímatelia sú povinní umožniť účasť príslušného kontrolóra prvostupňovej kontroly vo verejnom obstarávaní ako pozorovateľa (povinnosť oznámiť kontrolórovi plánovaný dátum začatia konania) a podrobiť sa kontrole ex-ante (odovzdanie príslušnému kontrolórovi návrhov dokumentácie týkajúcej sa konania v lehote umožňujúcej vykonanie kontroly) a ex-post verejného obstarávania (hneď po poskytnutí objednávky). Negatívny výsledok kontroly môže mať za následok uznanie daného výdavku za neoprávnený.

V prípade, že daný výdavok nepodlieha národným predpisom ani predpisom Spoločenstva týkajúcim sa verejného obstarávania, platia všeobecné ustanovenia týkajúce sa transparentnosti, hospodárskej súťaže a rovného zaobchádzania sa s potenciálnymi dodávateľmi. Poľskí prijímatelia, ktorí nepodliehajú povinnosti uplatňovať zákon zo dňa 29. januára 2004 r. Zákon o verejnom obstarávaní (Dz. U. z roku 2007, č. 223, pol. 1655 v znení neskorších predpisov), sú povinní v prípade výdavkov rovných alebo vyšších ako 30 000 PLN predložiť 2 ponuky (vrátane jednej realizovanej) pre dokázanie, že daný výdavok bol účelný a hospodárny.

Pri uzatváraní zákaziek s nízkou hodnotou musia slovenskí partneri dodržiavať národné pravidlá stanovené Národným koordinátorom. V prípade odhadovanej hodnoty zmluvy rovnjej alebo presahujúcej hodnotu 8 000 EUR musí objednávateľ (Vedúci partner alebo Projektový partner) predložiť 3 ponuky pre dokázanie, že kúpa tovarov a služieb bola vykonaná spôsobom odôvodneným, kompetentným a ekonomickým. Slovenskí partneri sú pri obstarávaní tovarov a služieb povinní postupovať v súlade s národnou legislatívou v oblasti verejného obstarávania a inštrukciami Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky.

Poľskí partneri sú povinní dodržiavať zákon o verejnom obstarávaní. V prípade realizácie kúpy prijímateľom, na ktorého sa nevzťahujú ustanovenia Zákona, s hodnotou rovnou alebo vyššou ako 30 000 PLN je partner povinný disponovať 2 ponukami (vrátane jednej realizovanej) pre doloženie racionálnosti a efektivity znesených nákladov.

Pre získanie presnejších informácií je potrebné kontaktovať Spoločný technický sekretariát a/ alebo národný orgán pre verejné obstarávanie (poľský alebo slovenský). Dodatočné informácie poskytujú Infobody.

8. Štátna pomoc

Pri poskytovaní verejných finančných prostriedkov je potrebné vždy dodržiavať pravidlá štátnej pomoci. Za poskytnutie štátnej pomoci v rozpore so zásadami spoločného trhu je možné považovať nasledovné prípady pri vyskytnutí sa všetkých nižšie uvedených kritérií:

- ak je pomoc poskytnutá zo štátu alebo zo štátnych zdrojov (vrátane národných, regionálnych, lokálnych orgánov, štátnych bánk a nadácií, súkromných alebo verejných inštitúcií určených štátom a pod.);
- ak má pomoc selektívny charakter, tzn. uprednostňuje rozvoj určitých podnikov alebo určitých produktov;
- ekonomická výhoda – táto pomoc tvorí ekonomickú výhodu, ktorej dosiahnutie by nebolo možné pri normálnej obchodnej činnosti;
- ak pomoc porušuje alebo by mohla porušiť pravidlá hospodárskej súťaže a obchodnej výmeny v rámci Európskej únie.

Vo všeobecnosti by nemala pomoc poskytnutá v rámci Programu predstavovať štátnu pomoc. Napriek tomu je možné poskytnúť štátnu pomoc v súlade s pravidlom *de minimis*, pravidlami týkajúcimi sa štátnej pomoci v rámci blokových výnimiek alebo ostatnými pravidlami týkajúcimi sa výnimiek pri vyhradení oznámenia EK v súlade s pravidlami oznamovania.

Podrobnosti spôsobu poskytovania štátnej pomoci v rámci programu upravujú ustanovenia Nariadenia Ministerstva regionálneho rozvoja z dňa 8. marca 2013 o poskytovaní štátnej pomoci v rámci programov Európskej územiaj spolupráce 2007-2013.

Podľa pravidla *de minimis* môžu účastníci projektu získať pomoc v rámci Programu iba za podmienky, že doložia, že nedostali štátnu pomoc presahujúcu 200 000 EUR, v prípade sektora dopravy viac ako 100 000 EUR za priebežné zdaňovacie obdobie a dve predchádzajúce zdaňovacie obdobia.

Pri poskytovaní finančného príspevku pre projekt, v rámci ktorého bude poskytnutá štátna pomoc, vrátane pomoci *de minimis*, VP a zvyšní partneri projektu, ktorým bude štátna pomoc poskytnutá, sú povinní, prostredníctvom VP, predstaviť na STS/RO aktuálne vyhlásenia o výške a type poskytnutej pomoci, vrátane pomoci *de minimis*. Aktuálne vyhlásenia budú doručené na STS/RO spolu s inými dokumentmi potrebnými na podpísanie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

VP/partner projektu, ktorému bola poskytnutá pomoc *de minimis* prikladá aktuálne:

- kópie potvrdení o pomoci *de minimis* alebo vyhlásenie o výške pomoci *de minimis* alebo vyhlásenie o neposkytnutí pomoci *de minimis*, o ktorých je reč v čl. 37 ods. 1 bod 1 zákona zo dňa 30. apríla 2004 o konaní týkajúcom sa štátnej pomoci (Z. z. z 2007 č. 59, pol. 404 s neskoršími zmenami 4), týkajúce sa priebežného zdaňovacieho obdobia a dvoch predchádzajúcich zdaňovacích období;
- informácie, o ktorých je reč v čl. 37 ods. 1 bod 2 zákona zo dňa 30. apríla 2004 o konaní týkajúcom sa štátnej pomoci.

Kvôli potvrdeniu platnosti predložených vyhlásení týkajúcich sa pomoci *de minimis* bude STS pred podpísaním zmluvy o poskytnutí finančného príspevku z VP vždy od neho vyžadovať potvrdenie platnosti skôr predloženého vyhlásenia VP v mene všetkých partnerov projektu, ktorým bude pomoc *de minimis* poskytnutá. Ak vyhlásenie/a bude/ú neplatné, VP sa zaväzuje, že predloží platné vyhlásenie/a príslušných partnerov projektu pred dňom uzatvorenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Zaktualizované informácie budú základom pre verifikáciu výšky pomoci *de minimis* poskytnutej danému subjektu v období bežného zdaňovacieho obdobia a dvoch predchádzajúcich zdaňovacích období.

Podrobnejšie informácie ohľadom predpisov EÚ v oblasti štátnej pomoci je možné získať z dokumentu “The Vademecum on Community Rules on State Aid”, ktorý poskytuje prehľad o základných pravidlách EÚ týkajúcich sa štátnej pomoci. Najnovšiu verziu tohto dokumentu nájdete na internetovej stránke Generálneho riaditeľstva pre hospodársku súťaž: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/studies_reports.html#vademecum

Pre získanie podrobnejších informácií o zásadách a obmedzeniach v rozsahu štátnej pomoci je potrebné kontaktovať národné inštitúcie (v Poľskej republike: Úrad pre ochranu trhu a spotrebiteľa – UOKiK, v Slovenskej republike: Ministerstvo financií). Dodatočné informácie poskytuje STS.

9. Návrh žiadosti o finančný príspevok

9.1. Vypracovanie a rozvoj projektu

Základom vypracovania dobrého projektu je myšlienka založená na identifikácii a potrebe vyriešenia problému programového územia. Projektová myšlienka by mala byť v súlade s potrebami regiónu ale aj rámcom Programu.

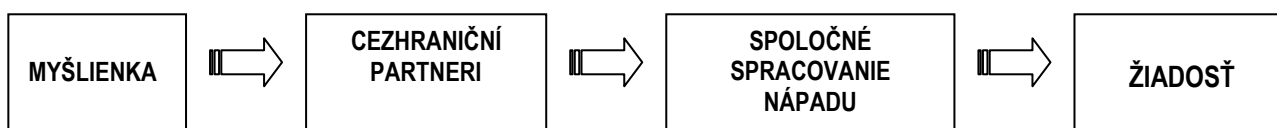
Druhá dôležitá vec je nájsť vhodného partnera, ktorý efektívne prispeje k spoločnému rozvoju tejto myšlienky. Je vhodné, aby partneri mali už skúsenosti s územnou spoluprácou, resp. aby využili pri vypracovaní nového projektu existujúce kontakty. Zároveň sa však nevylučuje vytvorenie partnerstva s doposiaľ neznámymi partnermi. V takomto prípade môžu byť nápomocné „burzy partnerov“, internetové vyhľadávače projektových partnerov a ďalšie aktivity v rámci Programu (viď nižšie). Platformou na získanie vedomostí, výmenu skúseností o programoch a projektoch európskej územnej spolupráce, o pridanej hodnote územnej spolupráce a na nadviazovanie partnerstiev bude v budúcnosti iniciatíva Európskej komisie s názvom KEEP (Knowledge and Expertise in European Programmes) <http://www.territorialcooperation.eu/>.

Pri rozhodovaní o spoločnom rozvoji projektu by mali partneri definovať požadované a podľa nich nevyhnutné aktivity a určiť cieľové skupiny, na ktoré je projekt zameraný. Následne je potrebné určiť ciele projektu, rozdeliť úlohy medzi partnerov, zostaviť rozpočet atď. Partneri môžu považovať za potrebné realizovať dodatočné výskumy s cieľom získať ďalšie informácie o kontexte projektu a jeho potenciálnom dopade, napr. analýzu potrieb. Za pozornosť stojí skutočnosť, že prípravné práce umožňujú partnerom zapojiť sa do projektu a spoznať svoje potreby, kapacity a záujmy.

Diskusia všetkých partnerov projektu by sa mala sústrediť na nasledovné otázky:

1. Kto je hlavným prijímateľom, cieľová skupina, na ktorú je náš projekt zameraný, a aké sú jeho výsledky?
2. Aké sú očakávané výsledky nášho projektu pre tieto skupiny prijímateľov?
3. Akými ukazovateľmi môžeme popísať predpokladané výsledky nášho projektu (1 alebo 2 ukazovatele na každý výsledok)?
4. Aké výstupy a výsledky nášho projektu využijeme? (zoznam ukazovateľov by mal byť praktický a obmedzený z hľadiska ich počtu).

Ďalší krok predstavuje vypracovanie žiadosti o FP, čo si vyžaduje dostatok kapacít (časových, personálnych aj rozpočtových). Dobre vypracovaná žiadosť o FP je nielen prezentáciou dobrej projektovej myšlienky, ale tiež šancou na predstavenie dôležitej, potrebnej, efektívnej a presne popísanej aktivity.



Vedúci partner preberá zodpovednosť za obsahové (vecné) a finančné aspekty žiadosti o FP a zodpovedá za jej finálnu verziu. Na vypracovaní žiadosti o FP by sa však mali aktívne podieľať všetci partneri. Pri príprave žiadosti je vhodné kontaktovať zamestnancov STS alebo Infobodu/

Regionálneho kontaktného bodu a zúčastňovať sa na školeniach pre žiadateľov organizovaných STS.

9.2. Etapy realizácie projektu

Aktivity plánované v rámci projektu musia byť logicky rozdelené do etáp, ktoré sú popísané v žiadosti o FP. Pre zjednodušenie štruktúry a ľahšie riadenie projektu **bol počet etáp obmedzený na päť vrátane etapy „Prípravné aktivity“**.

Etapy by mali súvisieť s výkonom určitých administratívnych úloh (napr. riadenie a koordinácia), aktivít v oblasti komunikácie a propagácie alebo s vecnou stránkou (napr. vypracovanie spoločnej turistickej stratégie). Z tohto dôvodu lokalizácia či chronológia aktivít v rámci projektu nie sú rozhodujúce o začatí určitej etapy. Aktivity v rámci jednotlivých etáp môžu byť realizované súčasne.

9.3. Programová podpora pri vypracovaní projektu

V období od hľadania nápadu a/ alebo partnerov po poradenstvo pri predkladaní žiadosti poskytujú žiadateľom pomoc STS a Infobody/ Regionálne kontaktné body. Počas implementácie projektu a ukončovania projektu je takisto možné kontaktovať STS. Na tomto základe a na základe dostupnosti personálnych a materiálových kapacít vykonáva STS v spolupráci s Infobodmi/ Regionálnymi kontaktnými bodmi nasledovné aktivity:

- cyklus seminárov pre žiadateľov a potenciálnych prijímateľov – ktorých cieľom je poskytnúť odpovede na otázky týkajúce sa prípravy žiadosti o FP, zostavovanie rozpočtov, oprávnenosti a pod. Tieto aktivity budú organizované pri príležitosti každej výzvy v každom regióne oprávneného územia za aktívnej účasti Regionálnych kontaktných bodov a Infobodov;
- konzultácie – žiadatelia, ktorí majú záujem o konzultácie sa musia nachádzať v pokročilom štádiu prípravy žiadosti;
- tvorivé dielne/ informačné stretnutia podľa potrieb – týkajúce sa najproblematickejších otázok, ich cieľom bude tiež podpora pri vyhľadávaní potenciálnych projektových partnerov;
- priebežný kontakt – v rámci ktorého môžu žiadatelia kontaktovať STS a Infobody/ Regionálne kontaktné body ohľadom rôznych záležitostí, napr. otázky oprávnenosti partnerov, výberových kritérií, rozpočtu, podmienok uchádzania sa o finančný príspevok a pod.;
- prevádzka internetovej stránky Programu – vrátane podstránky najčastejšie kladených otázok (FAQ), fór na hľadanie partnerov a pod., čím bude umožnené partnerom vysvetľovanie pochybností bez nežiaduceho odkladu, tvorba a riadenie zoznamov e-mailových adries, zlepšovanie toku informácií a poskytovanie odkazov na užitočné stránky týkajúce sa projektového riadenia;
- v prípade potreby tematické semináre organizované v neskoršej fáze implementácie Programu na základe spozorovaných potrieb v oblastiach, v ktorých budú chýbať projekty.

Je potrebné však zdôrazniť, že pokyny uvedené v Programovom manuáli tvoria základný zdroj informácií pre žiadateľov a školenia organizované STS a/ alebo Infobodmi/ Regionálnymi kontaktnými bodmi by mali slúžiť len na objasnenie otázok spojených s obsahom samotnej žiadosti o finančný príspevok.

9.4. Príručka pre žiadateľov

Dokumenty, ktoré je potrebné predložiť spolu s formulárom žiadosti o finančný príspevok, sú dostupné v príručke pre žiadateľov. Táto príručka sa môže upravovať podľa potrieb danej výzvy na predkladanie projektov pred jej zverejnením. Vo chvíli vyhlásenia výzvy bude jej aktuálna verzia zverejnená na webovej stránke Programu: www.plsk.eu a na stránke www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Programové dokumenty sa nebudú počas samotnej výzvy a v procese hodnotenia meniť.

Príručka pre žiadateľov pozostáva z:

- Programového manuálu;
- Formulára žiadosti o finančný príspevok spolu so všetkými nevyhnutnými prílohami;
- Návodu na vyplňovanie a predkladanie formulára žiadosti o finančný príspevok;
- Kópie oznámenia o zverejnení výzvy na predkladanie projektov spolu s prípadnými pokynmi pre žiadateľov.

Odporúča sa, aby pri príprave žiadosti o finančný príspevok partneri medzi sebou úzko spolupracovali. Pred samotným vyplnením žiadosti o FP je potrebné dôkladne preštudovať všetky programové dokumenty, pretože obsahujú kľúčové informácie nutné pre jej vypracovanie. Odporúča sa, aby si žiadateľ zároveň preštudoval vzor Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, ktorý je dostupný na internetovej stránke Programu.

Žiadosti musia byť vyplnené v **poľskom a slovenskom jazyku**, ktoré sú oficiálnymi jazykmi Programu. **Žiadosti vyplnené v iných jazykoch alebo iba v jednom jazyku budú považované za neoprávnené a budú zamietnuté počas formálneho hodnotenia.**

9.5. Výzva na predkladanie projektov

Za prijatie a registráciu žiadostí o finančný príspevok je zodpovedný Spoločný technický sekretariát.

Žiadosti o finančný príspevok je možné predkladať odo dňa **zverejnenia výzvy na predkladanie projektov do dňa jej ukončenia**. Výzva na predkladanie projektov má uzatvorený charakter, čo znamená, že je vopred stanovený termín, do ktorého musia byť vypracované a predložené žiadosti o finančný príspevok (presný deň a hodina), aby boli hodnotené v rámci nasledovného zasadnutia Monitorovacieho výboru. Termín predkladania je určený Riadiacim orgánom po dohodnutí s programovými partnermi, zverejňuje ho STS na pokyn RO.

Výzva Programu bude otvorená pre aktivity a žiadosti o finančný príspevok v prioritných osiach č. I. a II. Napriek tomu je možné, že bude rozhodnuté o vyhlásení len výzvy v rámci jednej prioritnej osi alebo jednej oblasti podpory. Takéto rozhodnutie bude odzrkadlené vo výzve na predkladanie projektov.

10. Predkladanie žiadostí o finančný príspevok a metodológia hodnotenia a výberu žiadostí

10.1. Predkladanie žiadostí

Jednou zo základných zásad vyplývajúcich z predpisov EÚ, ktoré odlišujú programy cezhraničnej spolupráce od národných programov spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov, je nevyhnutnosť vytvoriť skutočný spoločný postup vypracovania a realizácie projektov. Tento „cezhraničný charakter“ vyžaduje, aby sa členské krajiny zúčastnené na Programe dohodli na využití množstva zjednotených pravidiel implementácie projektov, najmä tých, ktoré sa týkajú podmienok a postupov predkladania, hodnotenia a výberu žiadostí o finančný príspevok.

Oznámenie obsahujúce podrobné informácie o výzve na predkladanie projektov je zverejnené na internetovej stránke Programu⁵ a v iných médiách v krajinách zúčastnených na Programe (napr. v miestnej tlači).

V procese rozširovania informácií o výzve na predkladanie projektov by mali Infobody/ Regionálne kontaktné body hrať dôležitú úlohu.

Obsah výzvy je dohodnutý STS v spolupráci s Riadiacim orgánom. Oznámenie by okrem iného malo obsahovať nasledovné náležitosti:

- názov Programu,
- prioritné osi a oblasti podpory, ktorých sa výzva týka,
- požiadavky na partnerstvo,
- oprávnené územie Programu,
- odhadovaný príspevok z ERDF dostupný v rámci danej výzvy na predkladanie projektov,
- typy oprávnených prijímateľov,
- termín (deň a čas) ako aj miesto predkladania žiadostí o finančný príspevok spolu s prílohami,
- odkaz na internetovú stránku, kde sa nachádzajú relevantné dokumenty a detailné pokyny týkajúce sa vypracovania, hodnotenia, výberu a realizácie projektov.

Po vyhlásení výzvy na predkladanie projektov je STS zodpovedný za organizáciu hore spomínaných školení pre potenciálnych prijímateľov na oboch stranách hranice. Školenia sú otvorené pre všetkých žiadateľov. V tomto procese sú STS nápomocné Infobody v Žiline a v Prešove ako aj Regionálne kontaktné body v Malopoľskom, Podkarpatskom a Sliezskom vojvodstve. V každom z vyššie spomínaných regiónov bude organizované aspoň jedno školenie. Na školeniach budú distribuované dostupné informačné a propagačné materiály. V tejto oblasti je STS podporovaný Infobodmi a Regionálnymi kontaktnými bodmi.

Základným dokumentom využívaným na týchto školeniach bude formulár žiadosti o finančný príspevok, *Návod na vyplňovanie žiadosti o finančný príspevok* a aktuálny *Programový manuál*. Takéto školenia by mali slúžiť predovšetkým na objasnenie otázok žiadateľov spojených s obsahom nimi pripravovaných žiadostí. Analýza a overenie predpokladov vykonaná spoločne so žiadateľmi umožní vyhnúť sa potenciálnym chýbам, čím sa ušetrí veľa času a práce všetkých inštitúcií zapojených do realizácie Programu.

⁵ www.plsk.eu

Žiadosť o finančný príspevok je potrebné vyplniť v súlade s ustanoveniami Návodu v poľskom a slovenskom jazyku, s použitím vzoru formulára žiadosti schváleného Monitorovacím výborom, ktorý je dostupný na stránke Programu.

Žiadosť musí byť vypracovaná v papierovej aj v elektronickej verzii, musí byť vyplnená na počítači.

Žiadosť je potrebné predložiť na STS **vo forme výtlačku umiestneného v zakladači, na ktorom sa budú nachádzať požadované podpisy**, vo dvoch papierových rovnopisoch (originál s požadovanými prílohami a jedna potvrdená za zhodu fotokópia spolu s prílohami) a **v elektronickej verzii na CD nosiči. Predkladanie projektov sa môže uskutočniť osobne alebo žiadosti môžu byť zaslané poštou alebo kuriérom v súlade s dátumom a časom zverejneným vo výzve.** Predloženie v neskoršom termíne bude príčinou zamietnutia projektu kvôli formálnym nedostatkom.

STS prideliť predloženej žiadosti o finančný príspevok **číslo v súlade** s algoritmom KSI (SIMIK 07-13). STS zaznamená dátum registrácie žiadosti. Následne STS zverejní na internetovej stránke informáciu o počte registrovaných žiadostí spolu s názvom projektu a názvom Vedúceho partnera.

Na základe informácií uvedených v internej databáze STS pripravuje predbežný harmonogram hodnotenia žiadostí o finančný príspevok. Zároveň STS zverejní na internetovej stránke Programu informáciu o odhadovanom termíne vykonania formálneho hodnotenia, hodnotenia oprávnenosti a kvalitatívneho (technického) hodnotenia, ako aj informáciu týkajúcu sa plánovaného termínu zasadnutia Monitorovacieho výboru.

10.2. Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti projektov

Každý registrovaný projekt je predmetom formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti. Za toto hodnotenie je priamo zodpovedný STS.

Formálne kritériá a kritériá oprávnenosti budú zverejnené v deň vyhlásenia výzvy na predkladanie projektov. Odporúča sa, aby sa žiadatelia zoznámili s týmito kritériami pred vypracovaním projektov.

Hodnotenie je vykonávané na základe hodnotiacich hárkov (Príloha č. 4 – *Hárok formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti*).

10.2.1. Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti

Formálne kritériá a kritériá oprávnenosti sú nasledovné:

- Bola žiadosť doručená v stanovenom termíne a na mieste uvedenom vo výzve na predkladanie projektov?
- Bola žiadosť vyplnená v súlade s návodom na vyplňovanie formulára žiadosti?
- Bola žiadosť vyplnená na platnom formulári?
- Bola žiadosť podaná v požadovanom množstve výtlačkov (t.j. 1 originál, 1 fotokópia potvrdená za zhodu s originálom a elektronická verzia na CD)?
- Bol formulár žiadosti podpísaný oprávnenou osobou/ oprávnenými osobami zo strany Vedúceho partnera na mieste na to určenom?
- Boli predložené požadované splnomocnenia na podpísanie žiadosti Vedúcim partnerom?

- Je hodnota ERDF, o ktorú žiada žiadateľ, v súlade s ustanoveniami programových dokumentov a iných národných dokumentov súvisiacich s implementáciou Programu?
- Je hodnota národného spolufinancovania (príloha č. 6) v súlade s ustanoveniami programových dokumentov a iných národných dokumentov súvisiacich s implementáciou Programu?
- Spĺňa žiadosť podmienky uvedené vo výzve na predkladanie projektov?
- Spĺňa projekt minimálne dve zo štyroch kritérií spolupráce uvedených v čl. 19 Nariadenia (ES) č. 1080/2006?
- Je projekt priradený k správnej oblasti podpory príslušnej prioritnej osi Programu?
- Nie sú aktivity plánované na realizáciu v rámci projektu financované z iných fondov Spoločenstva podľa čl. 54 ods. 5 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006?
- Sú všetci Projektoví partneri oprávnení v rámci Programu?
- Je projektové územie oprávnené v rámci Programu?
- Sú realizované aktivity oprávnené v rámci Programu?
- Je hodnota oprávnených nákladov správne vypočítaná?
- Sú jednotlivé typy nákladov správne priradené ku kategórii výdavkov?

STS môže požiadať Infobody o pomoc pri získaní informácií ohľadom oprávnenosti a kapacity projektových partnerov zo Slovenskej republiky.

Po vykonaní hodnotenia, STS v prípade nekompletnej dokumentácie alebo chýbajúcich informácií oficiálnym listom vyzve Vedúceho partnera na doplnenie a opravu žiadosti o FP. Oficiálna žiadosť na doplnenie bude obsahovať zoznam bodov, ktoré je potrebné doplniť, uvedie jednoznačný spôsob a metódu opravy ako aj termín predloženia opravených dokumentov v sídle STS. Oficiálna žiadosť je zasielaná STS Vedúcemu partnerovi poštou a faxom alebo e-mailom.

Vedúci partner môže meniť a opravovať iba tie časti projektu, ktoré STS označil vo svojom liste. Opravy a dodatočné informácie sa môžu týkať iba technickej stránky žiadosti. Zavádzanie akýchkoľvek dodatočných zmien v žiadosti alebo v prílohách neuvedených v liste STS, bez konzultácie so STS, je neprípustné a je príčinou zamietnutia projektu kvôli formálnym nedostatkom.

Každý žiadateľ (VP) dostane možnosť opravenia a doplnenia žiadosti len jedenkrát.

Žiadateľ (VP) je povinný v tomto procese dodržiavať pokyny zo strany STS a zaslať doplnenú verziu žiadosti o FP v termíne určenom v liste z STS. Tento termín môže byť zo strany STS predĺžený len vo výnimočných prípadoch. Ak STS neurčí vo výzve iné požiadavky, opravené žiadosti sa predkladajú do STS vo dvoch výtlačkoch v papierovej verzii (1 originál a 1 fotokópia potvrdená za zhodu s originálom) a v elektronickej verzii na CD nosiči. Ak je doplnená verzia žiadosti o FP podaná včas, ale nespĺňa požiadavky STS alebo ak je zaslaná po termíne stanovenom STS, bude zamietnutá kvôli formálnym nedostatkom. Za deň predloženia žiadosti sa považuje dátum prijatia opravenej dokumentácie na STS.

Po formálnom hodnotení a hodnotení oprávnenosti vzniká zoznam projektov, ktoré splnili formálne kritériá a kritériá oprávnenosti a prechádzajú do ďalšej etapy hodnotenia, teda na technické (kvalitatívne) hodnotenie. Projekty, ktoré nespĺnili kritériá formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti sú zamietnuté.

Po ukončení formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti, STS oficiálnym listom informuje každého žiadateľa (VP) o výsledkoch. Informáciu posieľa poštou a faxom alebo elektronicou

poštou. V prípade zamietnutia projektu na tejto etape hodnotenia STS v liste uvádza odôvodnenie tohto rozhodnutia. STS poskytuje výsledky formálneho hodnotenia RO, NK, Infobodom a RKB.

10.2.2. Technické hodnotenie (kvalitatívne)

STS je zodpovedný za organizáciu aktivít spojených s kvalitatívnym hodnotením projektov a za správny postup hodnotenia. Kvalitatívnemu hodnoteniu podliehajú len tieto žiadosti, ktoré splnili formálne kritériá a kritériá oprávnenosti, t.j. boli pozitívne ohodnotené počas formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti.

V prípade infraštrukturálnych projektov má technické hodnotenie dve etapy, t.j. predbežné technické hodnotenie a vlastné technické hodnotenie.

Projekty predložené poľskými a slovenskými Vedúcimi partnermi sú hodnotené **spoločným poľsko-slovenským Panelom expertov na základe pokynov pre hodnotiteľov**.

Zloženie panela expertov

Panel expertov je zložený z predsedu (alebo zástupcu predsedu), tajomníka a expertov. Všetci členovia/pozorovatelia Monitorovacieho výboru sa môžu zúčastňovať na zasadnutiach Panela expertov ako pozorovatelia.

Funkciu predsedu plní Riaditeľ Spoločného technického sekretariátu alebo určený zamestnanec STS. Predseda sa nezúčastňuje na hodnotení projektov.

Predseda znáša plnú zodpovednosť za:

- správnosť z formálneho hľadiska a z hľadiska postupov aktivít realizovaných Panelom expertov pri hodnotení projektov;
- dohľad nad prácami Panela expertov v rozsahu dodržiavania prijatých postupov hodnotenia žiadostí;
- uistenie sa, že experti podpíšu vyhlásenia o nestrannosti a dôvernosti a že experti sú nestranní a transparentní vo svojej práci počas rokovania Panela expertov (v prípade konfliktu záujmov hlásia to Predsedovi a zdržiavajú sa hodnotenia);

Funkciu tajomníka vykonáva zamestnanec Spoločného technického sekretariátu. Tajomník sa nezúčastňuje na hodnotení projektov. Úlohy Tajomníka zahŕňujú:

- prípravenie vyhlásení o nestrannosti a dôvernosti pre expertov;
- prípravenie hárkov technického hodnotenia projektov;
- vypracovanie zápisnice zo zasadnutia Panela expertov.

Expertí sú menovaní na základe nižšie popísanej metódy. Sú zodpovední za technické hodnotenie žiadostí na základe vopred stanovených kritérií pri uplatnení systému hodnotenia popísaného v „Pokynoch pre hodnotiteľov” (Príloha č.5).

Výber expertov

V Slovenskej republike nominuje externých expertov regionálna samospráva. Ich navrhovaný zoznam zasiela Národnému koordinátorovi, ktorý posiela konečný zoznam slovenských expertov Riadiacemu orgánu a na vedomie Spoločnému technickému sekretariátu.

V Poľsku externých expertov nominujú: RO, Maršalkovské úrady (Výkonné orgány vojvodstiev) podľa oprávneného územia a Euroregióny.

Monitorovací výbor Programu schvaľuje zoznam expertov navrhnutý vyššie uvedenými inštitúciami.

Experti sú osoby s vysokoškolským vzdelaním so znalosťou nasledovných oblastí:

- špecifiká Programu a cezhraničných aktivít;
- špecifické vlastnosti prioritných osí a oblastí podpory definované v Programe;
- politiky regionálneho rozvoja;
- princípy prípravy a implementácie projektov ako aj riadenia projektového cyklu (ukazovatele výstupu, výsledku);
- zásad finančného riadenia.

Zoznam expertov je overený STS a RO na základe vyššie uvedených požiadaviek, potom je zoznam databáza expertov odovzdaný Monitorovaciemu výboru Programu na schválenie.

Zloženie jednotlivých Panelov expertov sa vyberá zo zoznamu schváleného Monitorovacím výborom Programu.

Týmto sa zdôrazňuje, že experti musia byť nezávislí od inštitúcií Programu. V snahe predchádzania konfliktu záujmov a v zmysle zabezpečenia transparentnosti v hodnotiacom procese by experti nemali participovať na príprave, implementácii a koordinácii Programu. Navyše experti sa nemôžu zúčastňovať na príprave projektov predkladaných v rámci Programu, nemôžu tiež plniť funkcie v implementovaných projektoch, nesmú byť koordinátormi a pod.

V prípade, ak experti reprezentujú inštitúciu zastúpenú v štruktúre Programu (napr. Maršalkovský úrad alebo Vyšší územný celok), nie sú platení z rozpočtu Technickej asistencie Programu.

Je potrebné zdôrazniť, že člen alebo zástupca člena Monitorovacieho výboru sa nemôže zúčastňovať ako expert na technickom hodnotení projektov v paneli.

Žiadosti sa jednotlivým expertom zo zoznamu expertov schváleného MV pridelujú žrebovaním.

Počas každého zasadnutia Panela expertov pri hodnotení každého z projektov sú experti po preanalýzovaní zoznamu Partnerov v projekte povinní podpísať vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti. V prípade konfliktu záujmov experti túto skutočnosť hlásia Predsedovi panela a zdržiavajú sa hodnotenia. V takomto prípade pre hodnotenie takéhoto projektu sa žrebuje ďalší expert.

Zmluvy s expertmi uzatvára STS a ich odmena je určená RO a je hradená z prostriedkov Technickej asistencie Programu (s výnimkou vyššie uvedených prípadov).

Kritériá hodnotenia projektov

V prípade infraštrukturálnych projektov má technické hodnotenie dve etapy. t.j. predbežné technické hodnotenie a vlastné technické hodnotenie. Predbežné hodnotenie sa realizuje osobitne pre každú investíciu, ktorej realizácia sa v danom projekte plánuje. Cieľom predbežného hodnotenia je overenie správnosti vyhotovenia ekonomických a finančných analýz. Jeho výsledok sa postupuje expertom, ktorí vykonávajú vlastné technické hodnotenie projektu.

Technické (kvalitatívne) kritériá uvedené v hodnotiacom hárku budú spolu s príslušnými pokynmi pre hodnotiteľov dostupné na webovej stránke Programu (www.plsk.eu). Odporúča sa, aby si žiadatelia (VP a PP) pozorne preštudovali tieto kritériá pred začatím prác na príprave projektu.

Kvalitatívne hodnotenie sa rozdeľuje na strategickú a operatívnu úroveň hodnotenia. Každé kritérium v rámci hore uvedených úrovní hodnotenia sa vyhodnocuje na základe škály 0 až 5 bodov a k tomu je priradená určitá váha daného kritéria (od 1 do 4). Výsledok hodnotenia sa získa vynásobením hodnoty danej váhy počtom bodov získaným v rámci daného kritéria:

0 – nedostatok informácií alebo informácia nespĺňa požiadavky kritéria

1 – slabý

2 – dostatočný

3 – dobrý

4 – veľmi dobrý

5 – vynikajúci

Strategické hodnotenie sa vykonáva na základe analýzy nasledujúcich kritérií uvedených v hodnotiacom hárku projektu:

S.1. Adekvátne široký rozsah projektového partnerstva (váha 2)

S.2. Implementácia obnovenej Lisabonskej stratégie a Göteborgskej stratégie (váha 1)

S.3. Súlad s horizontálnymi politikami (váha 1)

S.4. Súlad s prioritami Programu a s lokálnymi, regionálnymi a národnými stratégiami (váha 2)

S.5. Dokázaný cezhraničný dopad (váha 4)

S.6. Vplyv na situáciu cieľovej skupiny (váha 2)

Projekt spĺňa kritériá Strategického hodnotenia, ak získa minimálne 40 zo 60 bodov. Nevyhnutné je tiež splnenie kritéria S.5. a získanie minimálne 12 z 20 bodov.

Operatívne hodnotenie je založené na nižšie uvedených kritériách:

O.1. Administratívne kapacity žiadateľa (partnerov) na implementáciu projektu (váha 2)

O.2. Kvalita partnerstva (váha 2)

O.3. Kvalita rozpočtu (váha 2)

O.4. Logika a kvalita prípravy projektu (váha 2)

Projekt spĺňa kritériá Operatívneho hodnotenia, ak získa minimálne 25 z 40 bodov.

Pre získanie odporúčania musí projekt okrem vyššie uvedených podmienok získať minimálne 65 zo 100 bodov.

Metodika hodnotenia

Hodnotenie žiadosti sa realizuje na základe kritérií uvedených v hodnotiacom hárku technického hodnotenia žiadosti a Pokynov pre hodnotiteľov schválených Monitorovacím výborom Programu pred zverejnením výzvy na predkladanie projektov (obidva dokumenty sú prílohami k tomuto Manuálu).

STS rozdelí predložené žiadosti podľa odborných oblastí popísaných v Programe. Pre každú oblasť sa vykonáva osobitné hodnotenie. Zloženie Panela expertov závisí od danej oblasti. Členom Panela musí byť minimálne jeden Expert, ktorý má vedomosti a vzdelanie zodpovedajúce danej oblasti.

Vlastné technické hodnotenie projektu sa realizuje výlučne počas zasadnutia Panela expertov.

Pre zoznámenie sa expertov s metodikou hodnotenia je STS povinný im poskytnúť kritériá hodnotenia spolu s pokynmi pre hodnotiteľov minimálne päť (5) pracovných dní pred dátumom zasadnutia.

Na začiatku zasadnutia pred začatím hodnotenia je STS povinný oboznámiť expertov s metodikou hodnotenia a výkladom kritérií hodnotenia v súlade s pokynmi. V rámci tejto etapy je STS povinný zodpovedať na všetky prípadné otázky expertov.

Každý projekt vyhodnocujú individuálne traja vyžrebovaní experti, vrátane jedného z Poľska a jedného zo Slovenska. Každý expert je povinný prideliť projektu body v rámci daného kritéria na základe vopred získaných pokynov, a toto svoje hodnotenie zdôvodniť v každom z označených miest v hodnotiacom hárku.

Na základe získaného počtu bodov prideleného jednotlivým projektom (priemerný počet bodov pridelených jednotlivými expertmi) sa žiadosti rozdeľujú do jednotlivých kategórií:

- A. Veľmi dobré projekty, t.j. projekty, ktoré spĺňajú kritériá Programu na najvyššej úrovni (od 86 do 100 bodov)
- B. Dobré projekty, t.j. projekty, ktoré spĺňajú kritériá Programu, ale majú určité nedostatky (od 65 do 85,99 bodov)
- C. Neuspokojivé projekty, t.j. projekty, ktoré nespĺnili základné kritériá Programu (projekty s menej ako 65 bodmi a/alebo projekty, ktoré nespĺnili stanovené minimálne požiadavky v rámci strategického alebo operatívneho hodnotenia, napr. nedosahujú minimum pri hodnotení cezhraničného dopadu, t.j. minimálne 12 bodov).

Projekt získava pozitívne odporúčanie, ak:

- získa aspoň 65 bodov (minimum pre kategóriu B) a:
- získa aspoň 40 bodov za strategické hodnotenie,
- získa aspoň 12 bodov za súlad s kritériom cezhraničného dopadu
- získa aspoň 25 bodov za operatívne hodnotenie.

Ak projekt získa dve negatívne hodnotenia, neodporúča sa na schválenie. Ak projekt získa jedno negatívne hodnotenie, problém je potrebné vyriešiť diskusiou počas zasadnutia Panela. V diskusii je potrebné dohodnúť jednomyseľné pozitívne alebo negatívne hodnotenie a obsah dohodnutého hodnotenia uviesť do zápisnice z Panela. V prípade, že sa v skupine expertov nedosiahne konsenzus pri hodnotení daného projektu, vytvorí sa nová skupina expertov. Projekt vtedy vyhodnocujú individuálne traja vyžrebovaní experti, vrátane jedného z Poľska a jedného zo Slovenska

Tajomník Panela expertov vyhotoví zápisnicu o vyhodnutí žiadosti, ktorú podpíšu hodnotitelia daného projektu.

Po ukončení hodnotenia kvality STS posielala Vedúcim partnerom všetkých projektov zaradených do skupiny C informáciu s výsledkom hodnotenia spolu s odôvodnením uvedeným expertmi. Dodatočne na stránke Programu uvádza informáciu obsahujúcu názov projektu a Vedúceho partnera a počet získaných bodov.

Doba trvania hodnotenia

STS určuje odhadovaný čas nevyhnutný na realizáciu technického hodnotenia na základe počtu projektov, ktoré boli zaradené do procesu hodnotenia. Na svojej internetovej stránke STS aktualizuje informácie týkajúce sa procesov spojených s hodnotením ako aj predpokladaný dátum zasadnutia Monitorovacieho výboru.

Financovanie procesu hodnotenia

Proces hodnotenia projektov je financovaný z rozpočtu Technickej asistencie Programu.

STS podpisuje príslušné zmluvy s expertmi (okrem expertov pochádzajúcich z inštitúcií, ktoré sú časťou štruktúry Programu) realizujúcimi technické hodnotenie projektov.

10.3. Príprava zasadnutia Monitorovacieho výboru

STS zasiela Monitorovaciemu výboru súhrnnú informáciu týkajúcu sa výsledkov hodnotenia projektov vrátane poradovníka vyhodnotených žiadostí o finančný príspevok.

STS sa uistí, že členovia MV získali úplný zoznam predložených a zaevidovaných žiadostí o finančný príspevok minimálne 10 pracovných dní pred zasadnutím (v súlade s ustanoveniami rokovacieho poriadku MV). Navyše členovia MV získajú výsledky technického hodnotenia a výsledky formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti.

Členovia MV obdržia minimálne 10 pracovných dní pred zasadnutím MV informačné listy vypracované STS. Informačné listy sú vypracované v oboch jazykoch Programu. Tieto listy sa týkajú projektov, ktoré prešli technickým hodnotením a sú doplnené stručným zhrnutím projektu obsahujúcim komentár a hodnotenie vypracované Panelom expertov. V prípade, že členovia MV považujú tieto informácie za nedostatočné, môžu požiadať o zaslanie kompletnej žiadosti o finančný príspevok. V takomto prípade je STS povinný sprístupniť žiadosti členom MV.

10.4. Výber projektov Monitorovacím výborom

Monitorovací výbor (MV) rozhoduje vo veci schválenia finančného príspevku pre projekty, ktoré boli po technickom hodnotení zaradené do kategórie A a B.

Projekty, ktoré boli počas technického hodnotenia zaradené do kategórie C, nespĺňajú požiadavky Programu a z tohto dôvodu MV o nich nerozhoduje.

Body pridelené projektom v rámci kategórie A a B určujú poradie žiadostí v poradovníku. Poradovník nepredurčuje konečné rozhodnutie týkajúce sa poskytnutia finančného príspevku.

Monitorovací výbor pri rozhodovaní o schválení finančného príspevku pre projekt vychádza hlavne z výsledkov spoľahlivého a profesionálneho vyhodnotenia projektov externými expertmi,

v súvislosti s čím v prvom rade poskytuje finančný príspevok z prostriedkov Programu projektom zaradeným do kategórie A.

Ak MV rozhodne o neposkytnutí finančného príspevku pre projekty z kategórie A, je potrebné v zápisnici zo zasadnutia uviesť podrobné a vyčerpávajúce odôvodnenie takéhoto rozhodnutia.

Pri rozhodovaní o schválení finančného príspevku pre projekty zaradené do kategórie B Monitorovací výbor berie do úvahy najmä:

- pridelený počet bodov ako odporúčanie expertov týkajúce sa kvality daného projektu,
- vplyv projektu na trvalo udržateľný rozvoj v celom oprávnenom území,
- vplyv projektu na rozvoj poľsko-slovenskej cezhraničnej spolupráce,
- rozvojové potreby jednotlivých regiónov zúčastnených na Programe,
- inovatívnosť projektu.

Rozhodnutie Monitorovacieho výboru je konečné. Nie je možné sa proti nemu odvolať.

Monitorovací výbor projekty schvaľuje, zamieta alebo schvaľuje podmiennečne. V prípade schválenia projektu s podmienkou/ podmienkami definovanými Monitorovacím výborom, môže byť podpísaná zmluva s Vedúcim partnerom až po splnení týchto podmienok.

10.5. Informácia o rozhodnutí Monitorovacieho výboru

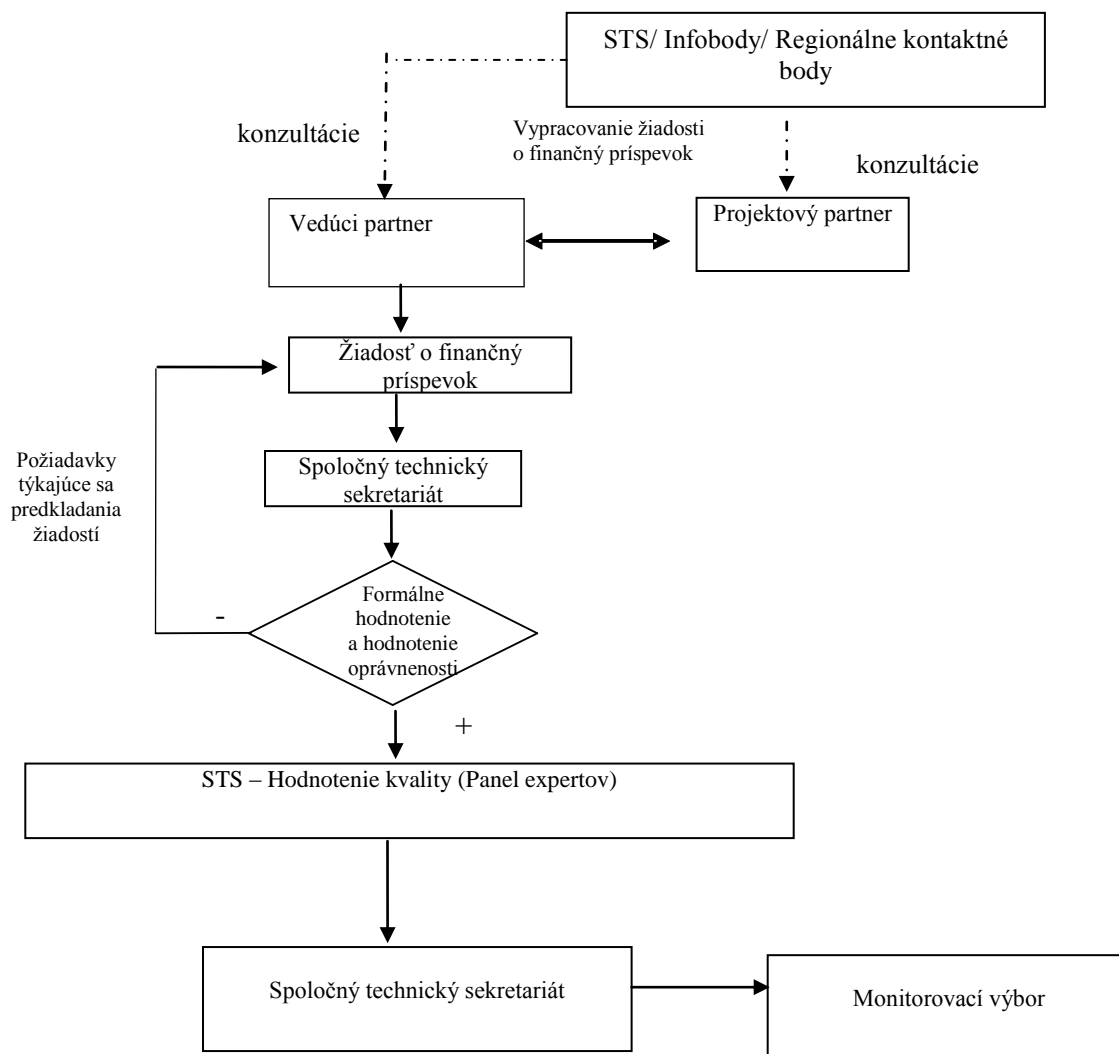
STS na svojej webovej stránke zverejňuje zoznam projektov, ktorým bol schválený finančný príspevok. Tento zoznam musí obsahovať základné informácie o projektoch t.j. názov Vedúceho partnera, názov projektu a výšku schváleného príspevku z ERDF.

V priebehu 20 pracovných dní po zasadnutí Monitorovacieho výboru informuje STS písomne všetkých žiadateľov (VP), ktorých projekty boli predmetom rozhodnutia MV, o výsledkoch technického hodnotenia o a konečnom rozhodnutí MV týkajúcom sa poskytnutia finančného príspevku.

V prípade neschválenia projektu Monitorovacím výborom zasiela STS žiadateľovi vysvetlenie týkajúce sa jednotlivých kritérií na základe hodnotiacich hárkov vyplnených expertmi. Tento komentár môže žiadateľom slúžiť aj ako pomôcka pri oprave projektu v prípade opätovného predloženia v rámci ďalšej výzvy na predkladanie projektov.

Schéma č. 2. Predkladanie a hodnotenie žiadostí

Nižšie uvedená schéma zobrazuje postup predkladania a hodnotenia žiadostí.



11. Realizácia projektu

11.1. Zazmluvnenie

Po tom, ako zašle STS Vedúcemu partnerovi informáciu o schválení projektu, je Vedúci partner povinný informovať o rozhodnutí MV ostatných Projektových partnerov. Odporúča sa, aby sa pracovníci realizujúci projekty zúčastnili na seminári organizovanom pre Vedúcich partnerov/Projektových partnerov, na ktorom budú vysvetlené požiadavky Programu týkajúce sa implementácie projektov.

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku

Zmluvu podpisuje Ministerstvo infraštruktúry a rozvoja Poľskej republiky (konajúce ako Riadiaci orgán) a Vedúci partner projektu, ktorý získal finančný príspevok. Zmluva stanovuje práva a povinnosti strán. Potvrďuje s konečnou platnosťou schválenie finančného príspevku z Európskej únie pre projekt a vytvára právny a finančný rámec pre realizáciu aktivít popísaných v projekte. Zmluva stanovuje najmä vzájomné práva a povinnosti v rámci vyplatenia prostriedkov, monitorovania a podávania správ, systému kontroly a auditu, hodnotenia, informačných a propagačných aktivít spojených s projektom.

Vzor zmluvy o poskytnutí finančného príspevku je dostupný na stránke Programu: www.plsk.eu

Odporúča sa, aby sa žiadatelia oboznámili s obsahom zmluvy ešte pred podaním žiadosti o finančný príspevok.

V prípade väčšieho počtu slovenských partnerov v projekte, títo dodatočne určia svojho zástupcu, tzv. **hlavného cezhraničného partnera** –HCP (v žiadosti o finančný príspevok je uvedený ako PP1), ktorý podpisuje v ich mene zmluvu na národné spolufinancovanie poskytnuté zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky.

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku sa podpisuje v poľskom a slovenskom jazyku v štyroch exemplároch, z ktorých jeden je určený pre Vedúceho partnera projektu a tri pre Riadiaci orgán.

Partnerská zmluva

VP je zodpovedný za realizáciu celého projektu, aj za aktivity realizované projektovými partnermi (PP).

Práva a povinnosti v rámci spolupráce medzi Vedúcim partnerom a projektovými partnermi týkajúce sa implementácie projektu sú stanovené v partnerskej zmluve. Táto umožňuje rozšíriť Vedúcemu partnerovi práva stanovené v zmluve o poskytnutí finančného príspevku aj na projektových partnerov.

Partnerská zmluva definuje vzťahy medzi VP a ostatnými projektovými partnermi, najmä v oblasti:

- aktivít každého z partnerov pri implementácii projektu,
- práv a povinností každého z partnerov pri implementácii projektu,
- rozpočtu projektu,
- ustanovení týkajúcich sa finančného riadenia (účtovníctvo, monitorovanie, finančná kontrola, platby z ERDF),
- finančnej zodpovednosti partnerov,

- ustanovení týkajúcich sa vrátenia neoprávnene získaných prostriedkov (v prípade nezrovnalostí),
- požiadaviek týkajúcich sa informačných a propagačných aktivít,
- spôsobov riešenia sporov medzi partnermi.

Vzor partnerskej zmluvy v jej základnom rozsahu je zverejnený na stránke Programu (www.plsk.eu). Partneri môžu pridať dodatočné body k zverejnenému vzoru, avšak tieto ustanovenia nesmú byť v rozpore s ustanoveniami nachádzajúcimi sa vo vzore partnerskej zmluvy.

Odporúča sa, aby všetky zásady spolupráce, rozdelenie úloh a povinností medzi partnermi a návrh Partnerskej zmluvy boli pripravené pred predložením žiadosti o finančný príspevok pre projekt. Takýto postup zabezpečí, že všetci partneri budú rovnakým spôsobom chápať dôsledky ich účasti na projekte.

Partnerská zmluva musí byť podpísaná pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí finančného príspevku s Riadiacim orgánom a jej kópiu je potrebné doručiť na STS.

11.2. Monitorovanie a podávanie správ

Rozpočet projektu sa musí využívať v súlade s princípom hospodárnosti, efektívnosti a výkonnosti, pričom Vedúci partner zabezpečuje primerane vysokú kvalitu implementácie projektu.

Systém monitorovania zahŕňa nasledovné aspekty:

- efektívnu implementáciu projektu (či je projekt realizovaný v súlade s vecným a finančným harmonogramom stanovenom v žiadosti, či je rozpočet realizovaný v súlade s plánom atď.),
- kvalitu riadenia (či sú postupy riadenia efektívne).

Závazky Vedúceho partnera/ Projektového partnera v oblasti monitorovania:

1. Vedúci partner:

- a) pravidelne monitoruje realizáciu implementácie Projektu a okamžite informuje Riadiaci orgán o všetkých nezrovnalostiach, skutočnostiach, ktoré spôsobujú značné meškanie alebo znemožňujú úplnú implementáciu Projektu alebo o úmysle pozastaviť implementáciu Projektu;
- b) monitoruje ukazovatele výstupu a výsledku dosiahnuté vďaka realizácii Projektu v súlade s monitorovacími ukazovateľmi zadanými v žiadosti o finančný príspevok;
- c) poskytuje STS všetky informácie, o ktoré bude požiadaný, a to v určených lehotách a formáte;
- d) poskytuje PP všetky informácie získané z STS/ RO týkajúce sa realizácie projektu.

2. Projektový partner

- a) poskytuje VP všetky informácie, o ktoré bude požiadaný, a to v lehotách a formáte, ktoré určí napr. STS.

11.2.1. Termíny podávania správ

Vedúci partner žiada o refundáciu vynaložených oprávnených výdavkov na základe správy o postupe realizácie projektu podávanej na Spoločný technický sekretariát.

Správa sa podáva za obdobie 3 po sebe nasledujúcich mesiacov. Začiatkom monitorovacieho obdobia je deň uzatvorenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku – jej podpísania poslednou zo zmluvných strán. Ak bola zmluva o poskytnutí finančného príspevku podpísaná po začiatku realizácie projektu, začiatkom monitorovacieho obdobia (týka sa to prvej správy z postupu realizácie projektu) je deň začatia projektu stanovený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Vedúci partner pripravuje správu o postupe realizácie celého projektu spolu s osvedčeniami o oprávnenosti výdavkov (certifikátmi) vydanými pri prvostupňovej kontrole a odovzdáva ju na Spoločný technický sekretariát v lehote do 80 kalendárnych dní po ukončení monitorovacieho obdobia (do 10 dní od ukončenia procesu potvrdzovania kontrolórmí prvostupňovej kontroly).

Prvá a posledná správa sa môžu týkať dlhších období, pretože v rámci prvej správy budú obsiahnuté náklady na prípravu projektu znesené pred schválením projektu a v rámci záverečnej správy sú uvedené náklady spojené s uzatvorením projektu.

Vedúci partner je povinný pripraviť záverečnú správu a odovzdať ju na STS **v lehote do 120 dní od dátumu ukončenia realizácie projektu (dátum je určený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku). Vo výnimočných prípadoch na návrh Vedúceho partnera Riadiaci orgán môže dať súhlas s podaním záverečnej správy v neskoršom termíne.**

Može sa stať, že RO vyzve VP na predloženie dodatočných správ obsahujúcich výdavky vynaložené v monitorovacom období odlišnom ako horeuvedené tri mesiace.

11.2.2. Postupy podávania správ

Vedúci partner je povinný monitorovať celý projekt a je zodpovedný za prípravu a predkladanie správ o postupe realizácie projektu na STS. Správa o postupe realizácie projektu zahŕňa:

- informačnú časť,
- vecnú časť,
- časť týkajúcu sa súladu realizácie projektu so zásadami politik Spoločenstva,
- finančnú časť,
- žiadosť o platbu.

Informačná časť obsahuje základné údaje o projekte spolu s kontaktnými údajmi VP a informácie o bankovom účte.

Vecná časť zahŕňa monitorovaciu správu o realizácii aktivít v projekte, finančná časť je žiadosťou o platbu spolu s certifikátmi potvrdzujúcimi oprávnenosť všetkých vynaložených výdavkov v danom monitorovacom období, ktoré sú obsiahnuté v žiadosiach o platbu.

Správa o aktivitách popisuje realizované aktivity a ich dosiahnuté ukazovatele.

Správa o postupe realizácie projektu je základom pre vyplatenie prostriedkov, preto jej neoddeliteľnou súčasťou je potvrdenie výdavkov (certifikát) kontrolórom.

Správa o postupe realizácie projektu za dané obdobie by mala obsahovať len náklady vynaložené počas monitorovacieho obdobia. Výnimkou je prvá správa o postupe realizácie projektu, pretože v rámci prvej správy budú obsiahnuté náklady na prípravu projektu a prípadné náklady vynaložené pred schválením projektu MV.

Vzor správy o postupe realizácie projektu spolu s Návodom na jej vyplňovanie je dostupný na webovej stránke Programu.

STS po overení správy ju odošle Riadiacemu orgánu na schválenie.

Postup predkladania správ o postupe realizácie projektu:

- Každý Projektový partner predkladá Vedúcemu partnerovi čiastkovú správu o postupe realizácie projektu v lehotách stanovených v Partnerskej zmluve. Všetky správy a výdavky musia byť overené kontrolórom projektu v súlade s národnými požiadavkami.
- Čiastkové správy o postupe realizácie projektu sú pripravované Vedúcim partnerom a Projektovými partnermi a predkladané príslušnému kontrolórovi prvostupňovej kontroly. Správy sa podávajú za obdobia zahrňujúce 3 po sebe nasledujúce mesiace. Začiatok monitorovacieho obdobia sa začína dňom podpísania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku poslednou zo zmluvných strán.
- Projektoví partneri a Vedúci partner podávajú príslušným kontrolórom prvostupňovej kontroly čiastkové správy spolu s prehľadom faktúr a dokladov s rovnocennou dôkaznou hodnotou zahrňujúce dané monitorovacie obdobie v lehote do 10 kalendárnych dní po ukončení monitorovacieho obdobia.
- Kontrolóri prvostupňovej kontroly overujú a potvrdzujú výdavky partnera v lehote 60 kalendárnych dní od získania dokumentov od partnera.
- V prípade, že v čiastkových správach o postupe realizácie projektu zistia kontrolóri chyby, na základe dohodnutí s Riadiacim orgánom, budú môcť doplniť alebo opraviť nedostatky alebo chyby v prípade, že tieto sú zrejmé a neovplyvňujú správnosť podanej správy, čo oznámia Projektovému partnerovi.
- Na základe čiastkových správ príslušní kontrolóri prvostupňovej kontroly vydávajú certifikáty potvrdzujúce správnosť vynaložených a deklarovanych v správe výdavkov.
- Odporúča sa, aby partneri zasielali čiastkové správy o postupe realizácie projektu Vedúcemu partnerovi v elektronickej a papierovej verzii. Papierová forma je povinná, pričom musí byť podpísaná partnerom a jeho kontrolórom.
- Vedúci partner zodpovedá za uloženie jednotlivých čiastkových správ prijatých od Projektových partnerov pre účely auditu a kontroly.
- Na základe čiastkových správ schválených jednotlivými kontrolórmí a vydaných certifikátov pripravuje Vedúci partner projektu správu o postupe realizácie projektu, ktorá sa predkladá na Spoločný technický sekretariát.
- Správu o postupe realizácie projektu vypracuje Vedúci partner na štandardnom formulári dostupnom na webovej stránke Programu. Správa o postupe realizácie projektu sa musí predložiť v elektronickej a papierovej verzii (originál správy o postupe realizácie projektu je potrebné zaslať na STS). Papierová verzia musí byť podpísaná a opečiatkovaná osobami oprávnenými zastupovať organizáciu Vedúceho partnera.
- V prípade, že v správe o postupe realizácie projektu zistí Spoločný technický sekretariát chyby, tak po dohodnutí s Riadiacim orgánom bude STS môcť doplniť alebo opraviť nedostatky alebo chyby v prípade, že tieto sú zrejmé a neovplyvňujú správnosť podanej správy, čo oznámia Vedúcemu partnerovi. V ostatných prípadoch výzve Spoločný technický sekretariát Vedúceho partnera na opravenie alebo doplnenie správy alebo na poskytnutie dodatočných vysvetlení v lehote určenej

Spoločným technickým sekretariátom. Celý proces trvá do 15 pracovných dní od dátumu registrácie správy na STS.

- Riadiaci orgán schvaľuje celú alebo časť žiadanej sumy a súčasne prostredníctvom Spoločného technického sekretariátu oznámi Vedúcemu partnerovi, či:
 - 1) nejaké výdavky boli uznané za neoprávnené, spolu s vysvetlením;
 - 2) žiadaná suma bola znížená o výdavky, ktoré sa považujú za neoprávnené, finančné opravy, príjmy alebo bola znížená v súvislosti s vrátením prostriedkov, ktoré boli predtým nesprávne vyplatené. Celý proces trvá do 15 pracovných dní od dátumu prijatia správy Riadiacim orgánom.
- Po schválení správy o postupe realizácie projektu Riadiacim orgánom (RO), následne RO oznámi VP sumu žiadaných prostriedkov, ktoré boli uznané za oprávnené.
- Finančný príspevok bude prevedený z účtu Programu na bankový účet Vedúceho partnera v euro vo forme čiastkových platieb a záverečnej platby, bezodkladne po schválení správy o postupe realizácie projektu Riadiacim orgánom.
- Finančné oddelenie v rámci Ministerstva regionálneho rozvoja PR (ekonomický a finančný odbor) poukazuje prostriedky na bankový účet Vedúceho partnera. Vyplatenie prostriedkov sa oznámi Národnému koordinátorovi, ktorý na základe toho uhradí slovenskému hlavnému cezhraničnému partnerovi prostriedky spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.
- VP poukazuje tieto prostriedky projektovým partnerom.

Schéma č. 3 Potvrdzovanie výdavkov

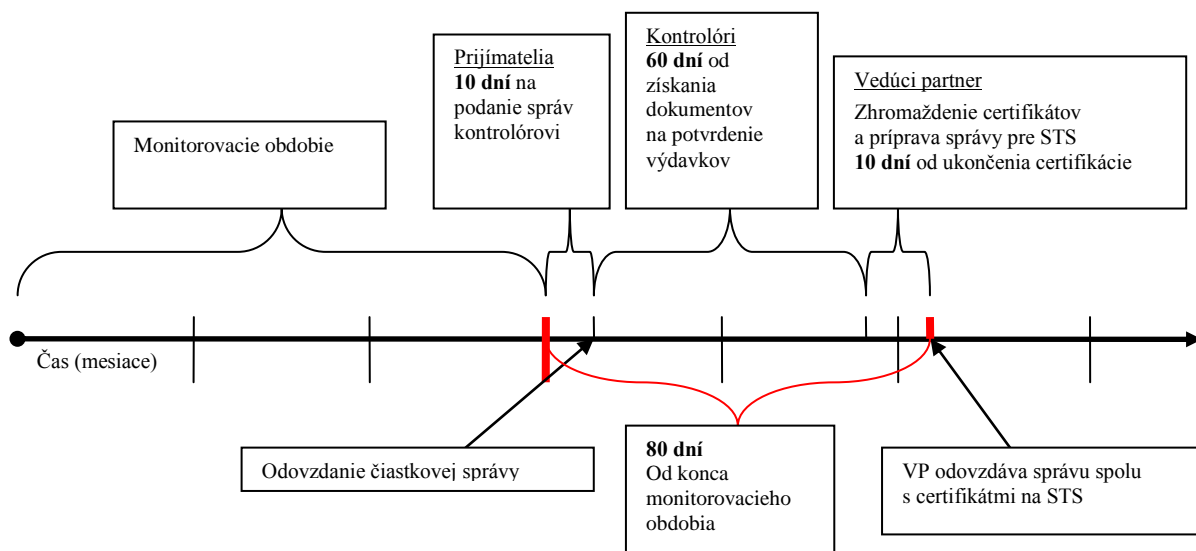
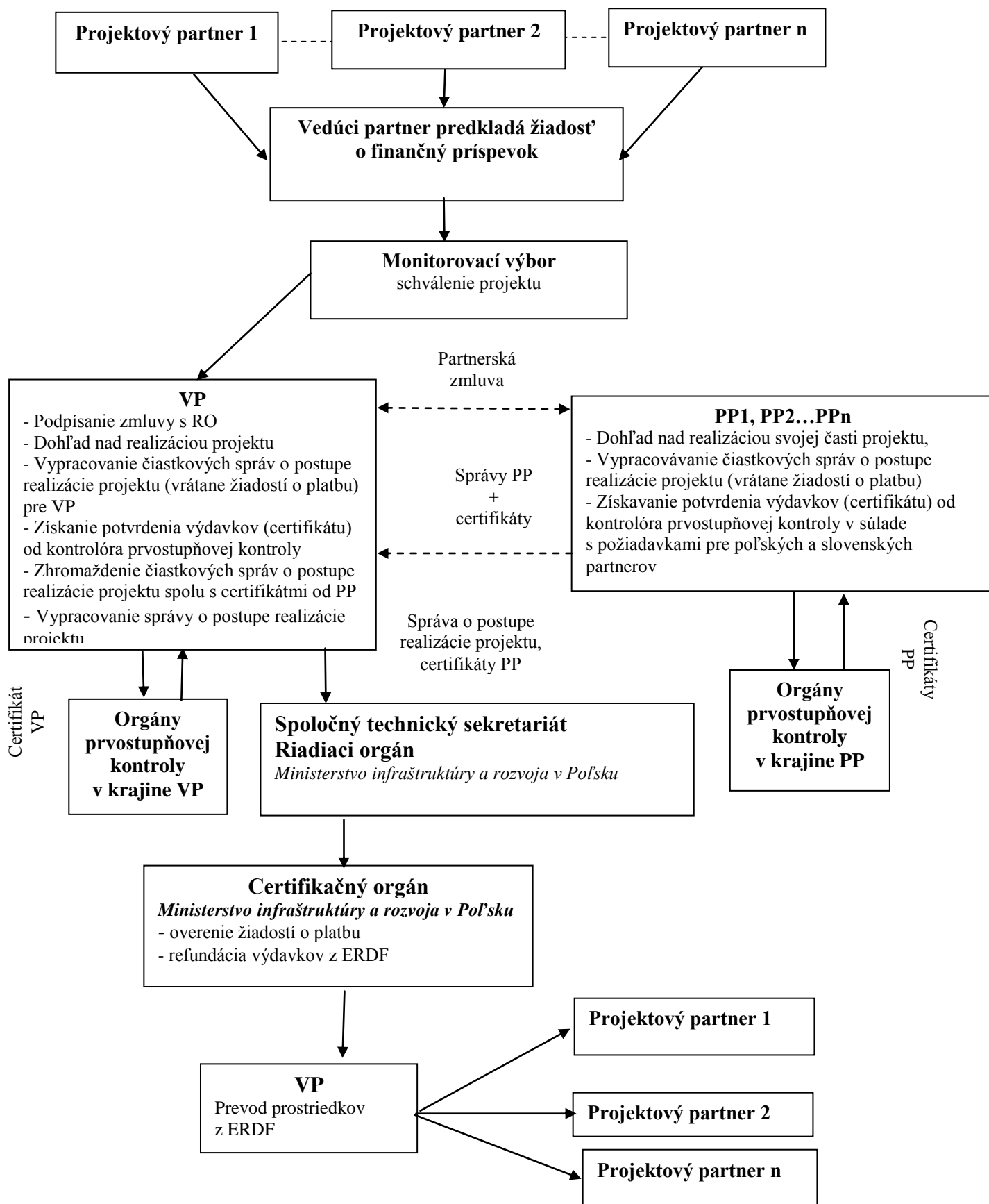


Schéma č. 4 Proces implementácie projektu



12. Prvostupňová kontrola

Pred odoslaním správy o postupe realizácie projektu na STS sú všetky dokumenty týkajúce sa výdavkov Vedúceho partnera a jeho partnerov v rámci daného obdobia overené nezávislým kontrolným orgánom. Z uvedeného dôvodu je každý členský štát povinný zriadiť kontrolný systém na overenie dodávok tovarov a služieb, odôvodnenia deklarováných výdavkov, súladu výdavkov s pravidlami EÚ a národnou legislatívou a programovými a projektovými cieľmi.

Každý členský štát zúčastnený na Programe je zodpovedný za určenie kontrolórov, ktorí overujú oprávnenosť a správnosť výdavkov deklarováných Projektovými partnermi.

Členské štáty vytvorili systémy prvostupňovej kontroly, popis týchto systémov je dostupný na internetovej stránke Programu. Je tiež krátko popísaný v nasledovnej tabuľke:

Tabuľka č. 7.

Členská krajina	Orgány prvostupňovej kontroly
Poľská republika	V Poľskej republike je vytvorený centralizovaný kontrolný systém na národnej úrovni založený na orgánoch verejnej správy. Orgánmi prvostupňovej kontroly pre programové územie sú vojvodské úrady Malopoľského, Sliezskeho a Podkarpatského vojvodstva. Zoznam kontaktných údajov je uvedený na webovej stránke Programu.
Slovenská republika	V Slovenskej republike je vytvorený centralizovaný kontrolný systém na národnej úrovni. Výkon prvostupňovej kontroly realizuje Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka.

Vojvodovia plnia povinnosti v rozsahu prvostupňovej kontroly na základe zmlúv podpísaných s Ministrom regionálneho rozvoja.

Prvostupňoví kontrolóri musia byť **externí** a absolútne **nezávislí** od organizácie, ktorá podlieha kontrole.

Za výkon kontroly a overenia výdavkov nesmú byť zodpovední interní kontrolóri Vedúceho partnera (žiadateľa) ani Projektového partnera.

V prípade projektov Technickej asistencie implementovaných Riadiacim orgánom a Národným koordinátorom musí byť prvostupňová kontrola vykonaná internými nezávislými jednotkami v rámci oboch ministerstiev, ktoré majú kompetencie pri overení dokumentov pre kontrolu dodávok tovarov a služieb, oprávnenosti deklarováných výdavkov, súladu výdavkov s pravidlami EÚ a národnou legislatívou a programovými a projektovými cieľmi.

V prípade Projektov Technickej asistencie implementovaných Orgánmi prvostupňovej kontroly (Tabuľka č. 7), sú orgánmi prvostupňovej kontroly príslušné zložky v Oddelení územnej spolupráce Ministerstva infraštruktúry a rozvoja.

Na poľskej strane sa prvostupňová kontrola vykonáva na zásadách stanovených v Pokynoch týkajúcich sa prvostupňovej kontroly v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013 zo dňa 4. novembra 2008 r. v znení neskorších predpisov⁶.

Prvostupňová kontrola overuje či:

- sú oprávnené všetky projektové náklady;
- je projekt implementovaný v súlade s vecným a finančným harmonogramom, ktorý sa aktualizuje v každej správe o postupe realizácie projektu;
- platby a faktúry sú správne vystavené a podložené potrebnou dokumentáciou;
- aktivity projektu sa skutočne zrealizovali;
- boli rešpektované národné pravidlá a pravidlá EÚ, predovšetkým v oblasti verejného obstarávania, ochrany životného prostredia, informačných a propagačných aktivít.

Prvostupňová kontrola na poľskej strane je tvorená o.i. nasledujúcimi prvkami:

- kontrola ex-ante postupu verejného obstarávania pred začatím verejného obstarávania,
- kontrola ex-post po znesení aspoň časti výdavkov v rámci zmluvy podpísanej s dodávateľom prác na základe verejného obstarávania,
- administratívna kontrola výdavkov po predložení správy Projektovým partnerom,
- kontrola na mieste realizácie projektu alebo v sídle prijímateľa počas realizácie projektu alebo pri jeho ukončení (možné sú plánované kontroly, kontroly ad hoc a následné kontroly po predchádzajúcom zistení nezrovnalostí v projekte),

Výstupom administratívnej kontroly je vystavenie Certifikátu kontrolórom.

Kontrolór Vedúceho partnera nie je zodpovedný za správnosť overenia výdavkov národným kontrolným orgánom Projektového partnera.

13. Realizácia mikroprojektov

13.1 Mikroprojekty

Mikroprojekty sú implementované v rámci prioritnej osi č. III. s názvom „Podpora miestnych iniciatív” a tvoria pokračovanie aktivít realizovaných v rámci Opatrenia 2.3 Programu Interreg IIIA Poľsko – Slovenská republika 2004-2006.

Úlohou mikroprojektov je rozvoj a zintenzívnenie spolupráce medzi spoločnosťami na oboch stranách hranice. Úzka spolupráca v prihraničnej oblasti (napr. medzi miestnymi kultúrnymi a vzdelávacími organizáciami) prehĺbi susedské vzťahy. V rámci mikroprojektov je tiež možná podpora aktivít v prospech sociálne marginalizovaných skupín, ako zdravotne postihnutí, menšiny. Aktivity v rámci tejto prioritnej osi majú za cieľ povzbudiť miestne organizácie a občanov, aby sa zapojili do spoločných iniciatív. Poskytnutie finančného príspevku pre miestne iniciatívy môže byť základom pre ďalšie spoločné cezhraničné projekty. V rámci implementácie tejto Priority je taktiež možná realizácia malých investícií spojených s aktivitami, ktoré majú neinvestičný charakter.

⁶ Okrem projektov Technickej asistencie

13.2 Strešný projekt

Prioritná os III Programu sa implementuje realizáciou strešného projektu. Strešný projekt sa pripravuje a realizuje spoločne piatimi oprávnenými subjektmi – Partnermi Strešného projektu. Sú nimi tri poľské subjekty: Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska, Stowarzyszenie Region Beskidy i Związek Euroregion „Tatry” a dva slovenské subjekty: Vyšší územný celok Prešov a Vyšší územný celok Žilina. Úlohu Vedúceho partnera strešného projektu plní združenie Karpatský euroregion Poľsko so sídlom v Rzeszowe.

Strešný projekt musí spĺňať všetky 4 kritériá týkajúce sa cezhraničnej spolupráce (spoločná príprava, spoločná realizácia, spoločný personál, spoločné financovanie). Podrobné zásady realizácie a implementácie Strešného projektu sa nachádzajú v Príručke implementácie mikroprojektov.

Organizácie, ktoré implementujú Prioritnú os III pripravujú Strešný projekt spoločne, a tá organizácia, ktorá je určená ako Vedúci partner, tento projekt predloží na STS v stanovenom termíne **v podobe výtlačku umiestneného v zakladači, ktorý je podpísaný príslušnými osobami**, vo dvoch papierových exemplároch (originál s príslušnými prílohami a jedna fotokópia s potvrdením zhody s originálom spolu s prílohami) a **v elektronickej verzii na CD nosiči**. STS registruje Strešný projekt a prideluje mu číslo podľa algoritmu používaného v Národnom informačnom systéme KSI (SIMIK 07-13). Strešný projekt sa hodnotí z formálneho hľadiska a z hľadiska oprávnenosti. Za uskutočnenie tohto hodnotenia je priamo zodpovedný STS a v prípade získania pozitívneho hodnotenia ho predkladá Monitorovaciemu výboru na schválenie.

Rozsah aktivít Strešného projektu

Projektoví partneri a Vedúci partner v rámci strešného projektu spoločne realizujú nasledujúce aktivity:

- príprava a vyhlásenie výziev na predkladanie mikroprojektov,
- propagácie strešného projektu v rámci Programu,
- realizácia školení pre žiadateľov a mikroprijímateľov,
- podpora (v rôznych formách) pri vyhľadávaní zahraničných partnerov mikroprojektov,
- konzultácie (v kanceláriách projektových partnerov a vedúceho partnera) v rozsahu pripravovaných žiadostí,
- Formálne hodnotenie, hodnotenie oprávnenosti a technické hodnotenie predložených žiadostí,
- príprava poradovníkov projektov a ich predloženie na schválenie Monitorovacím podvýborom,
- organizácia zasadnutí Monitorovacieho podvýboru,
- uzatváranie zmlúv s mikroprijímateľmi,
- monitorovanie a kontrola realizácie mikroprojektov,
- vyúčtovanie výdavkov znášaných v rámci realizácie mikroprojektov a poukazovanie mikroprijímateľom refundácie z prostriedkov ERDF a štátneho rozpočtu,
- predkladanie správ o postupe realizácie strešného projektu na STS,
- podiel na prácach spojených s prípravou FM na programové obdobie 2014 – 2020.

VP a partneri Strešného projektu zodpovedajú za získanie a vyúčtovanie prostriedkov zo štátneho rozpočtu v súlade s platnými národnými postupmi príslušnými pre VP a jednotlivých PP. Tieto

prostriedky sú určené na spolufinancovanie výdavkov na riadenie a na spolufinancovanie výdavkov vynaložených v rámci mikroprojektov.

Tieto aktivity umožnia mikroprijímateľom z oprávneného územia zahrnutého do pôsobnosti Euroregiónov: Karpacki, Tatry a Beskidy a Vyšších územných jednotiek (VÚC) Prešov a Žilina správnu realizáciu mikroprojektov.

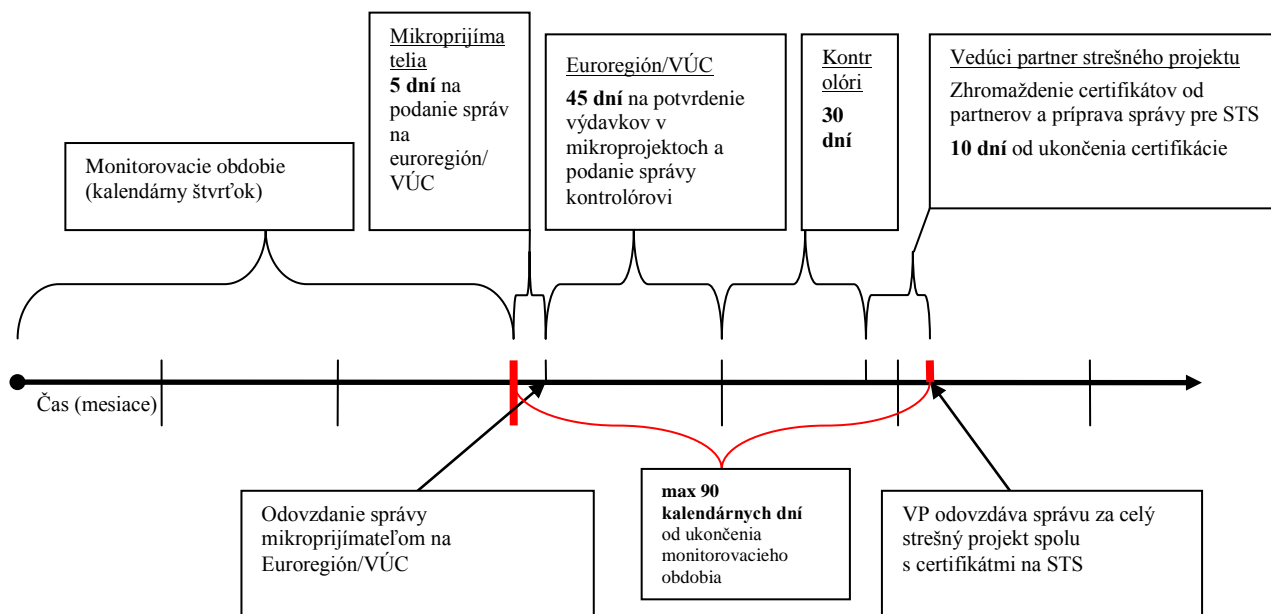
Dodatočné informácie spojené s prípravou dokumentácie žiadosti, spôsobom realizácie mikroprojektov, hodnotením vlastných mikroprojektov podávaných partnermi strešného projektu, finančným riadením, kontrolou a ostatnými dôležitými aspektmi nevyhnutnými pre správnu implementáciu prioritnej osi č. III Programu cezhraničnej spolupráce PL-SK sa nachádzajú v dokumentoch týkajúcich sa implementácie mikroprojektov:

- Príručka implementácie mikroprojektov,
- Pokyny pre žiadateľov – Euroregióny: Beskidy, Karpacki, Tatry, Vyššie územné celky Prešov a Žilina,
- Rokovací poriadok Monitorovacieho podvýboru,
- Pokyny pre hodnotiteľov mikroprojektov z formálneho hľadiska, hľadiska oprávnenosti a vecného hľadiska (technického),
- Formulár žiadosti o finančný príspevok z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja – Program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013. Mikroprojekty,
- Návod na vyplňovanie žiadostí o finančný príspevok z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja – Program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013. Mikroprojekty.

13.3 Podávanie správ v strešnom projekte

Vedúci partner strešného projektu podáva žiadosť o refundáciu vynaložených oprávnených výdavkov na základe správy o postupe realizácie projektu na Spoločný technický sekretariát. Správa sa podáva za obdobie troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov počítajúc od začiatku roka.

Termíny podávania správ v rámci strešného projektu sú uvedené v nasledovnej schéme.



14. Technická asistencia

Žiadatelia, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a môžu podávať žiadosti v rámci Prioritnej osi IV. – Technická asistencia, sú uvedení v Kapitole č. 3.

Princíp vedúceho partnera sa v projektoch Technickej asistencie neuplatňuje.

Prijímatelia technickej asistencie pripravujú projekty, ktoré zahŕňajú dve obdobia počas trvania programu. Prvé projekty zahŕňajú obdobie 2008 - 2010 a ďalšie projekty sa pripravujú na obdobie 2011 - 2015. Projekty sú predkladané priamo RO na predlohách a v lehote stanovenej RO. RO vykonáva formálnu a vecnú kontrolu projektov. Projekty preverené po formálnej a vecnej stránke sú schvaľované na pravidelnom zasadnutí MV alebo v rámci písomnej procedúry v súlade s Pravidlami MV.

Na základe rozhodnutia MV o schválení projektov technickej asistencie RO podpisuje zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre vybrané projekty alebo v prípade poľských prijímateľov technickej asistencie vydáva príslušné rozhodnutia o udelení finančného príspevku.

V rámci prioritnej osi Technická asistencia prijímateľ žiada o platbu vynaložených oprávnených výdavkov na základe správy o postupe realizácie projektu, ktorá sa predkladá RO. Predlohu správy vymedzuje a prijímateľom poskytuje RO. Táto správa sa predkladá za monitorovacie obdobie zahŕňajúce kalendárny kvartál počítaný od začiatku roka. V prípade slovenských prijímateľov musia byť k vyššie uvedenej správe priložené certifikáty vydané orgánom prvostupňovej kontroly, ktoré potvrdzujú oprávnenosť všetkých výdavkov zaznamenaných v priebehu daného programového obdobia.

Orgány prvostupňovej kontroly pre prioritu technická asistencia:

- Ministerstvo infraštruktúry a rozvoja Poľskej republiky - pre poľských prijímateľov technickej asistencie,
- Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky - pre slovenských prijímateľov technickej asistencie.

Za účelom zefektívnenia procesu refundovania vzniknutých výdavkov sú správy z postupu

realizácie projektov v rámci technickej asistencie predkladané RO. Slovenskí prijímatelia ich môžu pripraviť v slovenskom a poľskom alebo slovenskom a anglickom jazyku.

15. Monitorovanie ukazovateľov

Vývoj implementácie projektu by mal byť monitorovaný prostredníctvom systému ukazovateľov výstupov a výsledkov.

Použitie ukazovateľov v rámci Programu

Systém indikátorov pozostáva z dvoch úrovní: programovej a projektovej. Je založený na súbore ukazovateľov stanovených v Programe. Existujú dva typy ukazovateľov: univerzálne a vlastné. Univerzálne ukazovatele sú v Operačnom programe preddefinované pre každú prioritnú os.

Na programovej úrovni sú ukazovatele definované ako počet projektov zameraných na realizáciu daného cieľa. Ukazovatele na projektovej úrovni sú definované a kvantifikované partnermi, ktorí pripravujú a realizujú daný projekt.

Každý schválený projekt musí prispievať k splneniu aspoň jedného univerzálneho ukazovateľa pre danú oblasť podpory v rámci prioritnej osi. Od každého projektu sa očakáva splnenie očakávaného výsledku a popísania, akým spôsobom bude tento výsledok dosiahnutý, nevyhnutné je tiež určenie reálnych hodnôt ukazovateľov. Navyše projekty musia prostredníctvom vhodných ukazovateľov určiť a číselne vyjadriť výstupy.

Pri definovaní a kvantifikácii výsledkov a výstupov projektu sa odporúča využiť zoznam výsledkov a výstupov popísaný v kapitole 3 tohto Programového manuálu (podrobný popis oblastí podpory v rámci prioritných osí). Vzhľadom na skutočnosť, že každý projekt je iný, je možné použiť aj vlastné ukazovatele, ak si to vyžaduje charakter projektu. Avšak v súvislosti s potrebou komplexného ukázania výsledkov Programu je povinné využívať univerzálne ukazovatele zadefinované v Programovom manuáli.

Odporúča sa žiadateľom, aby uplatňovali metodiku riadenia projektového cyklu a vypracovali logickú maticu pre projekty, ktoré pripravujú.

16. Refundácia výdavkov projektu

Všetky výdavky môžu byť deklarované a následne refundované až po podpise zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Za výdavky projektu sa považujú:

- výdavky vynaložené partnerom projektu
- výdavky na prípravu projektu (viď bod 6.4.6)
- výdavky potvrdené preberacím protokolom prác, služieb alebo iných dodávok v období realizácie projektu
- výdavky vynaložené v období realizácie projektu
- výdavky zaúčtované a uhradené v období oprávnenosti
- výdavky vynaložené v súlade s pravidlami Programu
- výdavky vynaložené v súlade s národnými a EÚ právnymi predpismi a pravidlami oprávnenosti

Vedúci partner žiada o refundáciu podávajúc správu o postupe realizácie projektu spolu s nevyhnutými prílohami na STS. Správa musí byť vypracovaná v súlade s pokynmi na vyplňovanie správy z postupu realizácie projektu a zmluvou o poskytnutí finančného príspevku. Správa bude zahŕňať iba tie výdavky, ktoré budú uznané za oprávnené. (viď bod manuálu o oprávnenosti výdavkov).

VP je povinný založiť špeciálny bankový účet v euro len na účely platieb v rámci projektu. Takýto postup zabezpečí transparentnosť finančného riadenia na účely auditu a kontroly.

Úhradu realizuje finančné oddelenie Ministerstva infraštruktúry a rozvoja Poľskej republiky (ekonomický a finančný odbor) na bankový účet Vedúceho partnera, ktorý bol uvedený VP v zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Úlohou VP je previesť prostriedky ostatným projektovým partnerom.

16.1. Použitie meny euro

Sumy určené v žiadosti o finančný príspevok, v zmluve o poskytnutí finančného príspevku a správach o postupe realizácie projektu sú vyjadrené v euro.

Výdavky všetkých partnerov, ktorí nepatria do EURO-zóny, sa musia prepočítať na EUR. Výdavky v národnej mene (pokiaľ to nie je EUR) sa prepočítavajú na EURO s presnosťou na dve desatinné miesta.

Pri tomto prepočte na účely zasielania správ o postupe realizácie projektu sa v rámci Programu využíva kurz stanovený Európskou Komisiou za posledný mesiac sledovaného monitorovacieho obdobia, zverejnený na webovej stránke:

<http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/index.cfm?Language=en>.

V súvislosti s predchádzaním rozdielom v dôsledku zaokrúhľovania by mali byť výdavky v správach uvádzané s presnosťou na dve desatinné miesta.

Je potrebné pamätať, že všetky refundácie sa na bankový účet Vedúceho partnera poukazujú v EUR, a následne VP tieto prostriedky prevedie na bankové účty ostatných partnerov. **Kurzové riziko – kladné aj záporné – znáša žiadateľ.**

16.2. Vyúčtovanie projektových výdavkov

Vedúci partner je povinný zabezpečiť dostupnosť všetkých účtovných dokumentov projektu, ktoré sa môžu zhromažďovať v sídle VP alebo u jednotlivých Projektových partnerov a sprístupňovať v prípade kontroly. Pre účely auditu a kontroly je potrebné, aby Vedúci partner poskytol nasledovné informácie týkajúce sa systému účtovníctva:

- kto zaplatil faktúru/ účet;
- za čo bola faktúra/ účet zaplatená;
- kto overil výdavok;
- kde sa uchovávajú všetky potrebné dokumenty.

Vedúci partner je zodpovedný za zabezpečenie, aby všetci Projektoví partneri (v tom aj VP) uchovávali projektovú dokumentáciu bezpečným a riadnym spôsobom a aby ich archivovali aspoň do 31.12.2020.⁷

Výdavky súvisiace s projektom je potrebné účtovať osobitne od ostatných výdavkov organizácie zúčastnenej na realizácii projektu.

17. Audit (Druhostupňová kontrola)

Orgán auditu (OA) a skupina audítorov (SA) patria medzi riadiace a kontrolné orgány Programu. Hore uvedené orgány sú zodpovedné za:

- zabezpečenie efektívneho fungovania systémov riadenia a kontroly v rámci Programu prostredníctvom realizácie auditov v RO, CO, STS a v orgánoch prvostupňovej kontroly;
- zabezpečenie toho, že audit aktivít realizovaných v rámci Programu sa vykoná na základe náležitej vzorky projektov za účelom overenia deklarováných výdavkov.

Každý projekt môže byť predmetom auditu. Preto je dôležité, aby bola celá dokumentácia uchovávaná bezpečným a riadnym spôsobom.

Zodpovednosťou Vedúceho partnera je sprístupnenie celej dokumentácie v prípade finančnej kontroly. V prípade potreby môže Vedúci partner požiadať Projektových partnerov o doručenie kópií účtovných dokladov.

Nasledovné dokumenty by mali byť dostupné pre účely kontroly/auditov (minimálne do 31.12.2020 r.):

- Schválená Žiadosť o finančný príspevok
- Zmluva o poskytnutí finančného príspevku a partnerská zmluva
- Správy o postupe realizácie projektu
- Nevyhnutná korešpondencia týkajúca sa vyššie uvedených dokumentov
- Zoznam deklarováných výdavkov partnerov
- Potvrdenia kontrolórov (certifikáty) projektových partnerov (spolu s podpornou dokumentáciou: kontrolné listy, správy)
- Bankové výpisy dokazujúce prevod finančných prostriedkov z EÚ na účet Vedúceho partnera a následne na bankové účty Projektových partnerov
- Faktúry/ vyúčtovania/ iné relevantné dokumenty
- Výpisy z bankových účtov/doklady o zaplatení každej faktúry
- Dokumenty potvrdzujúce výpočet osobných nákladov ako napr. pracovné výkazy, pracovné zmluvy a pod. (viac informácií – vid' Personálne náklady)
- Dokumentácia týkajúca sa externých služieb (zoznam subdodávateľov, zmlúv atď.)
- Výpočet administratívnych nákladov (viac informácií – vid' Prevádzkové náklady),
- Dokumentácia týkajúca sa cestovných a ubytovacích nákladov ako napr. palubné lístky, správy z ciest, faktúry (viac informácií – vid' Cestovné)

⁷ V súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa dokumentácia uchováva minimálne do 31. decembra 2020, avšak nie kratšie než po dobu troch rokov od dátumu uzatvorenia/ čiastočného uzatvorenia Programu (v súlade s čl. 90 Všeobecného nariadenia a čl. 19 Vykonávacieho nariadenia).

- Dokumenty týkajúce sa informačných a propagačných aktivít,
- Dokumenty týkajúce sa verejného obstarávania ako napr. rámcové podmienky, ponuky, objednávky, zmluvy, atď.
- Potvrdenia o dodávke tovarov a služieb (brožúrky, zápisnice zo zasadnutí, atď.)
- Zoznam nakúpených aktív spolu s dokumentáciou

Audity projektov sú organizované národným audítorom Vedúceho partnera. Vedúci partner je zodpovedný za vypracovanie audit trailu na úrovni Projektových partnerov, avšak povinnosť vykonať audit jednotlivých partnerov je na strane národného koordinátora príslušného pre daného partnera.

Pred začiatkom auditu je audítor povinný informovať Vedúceho partnera o audite, jeho cieľoch a harmonograme auditu. Projektových partnerov informujú príslušní národní audítori.

Audit zahŕňa kontrolu dokumentácie a kontrolu na mieste.

Povinnosťou Vedúceho partnera a všetkých jeho projektových partnerov je umožniť uskutočnenie auditu, poskytnúť požadovanú dokumentáciu a sprístupniť svoje kancelárie.

Po ukončení auditu obdrží každá auditovaná osoba od svojho audítora správu. Každý auditovaný Projektový partner má možnosť sa v určitom čase (do dvoch týždňov) vyjadriť k zisteniam audítorov.

Všetky pripomienky musia byť zahrnuté do záverečnej správy audítorov, ktorá bude predložená Orgánu auditu a Riadiacemu orgánu. Správa bude obsahovať aj navrhované opatrenia týkajúce sa ďalších postupov.

18. Nezrovnalosti

Na základe správy o postupe realizácie projektu, počas auditu, resp. finančnej kontroly, z tlače, atď. je možné zistiť isté nezrovnalosti.

Orgány prvostupňovej kontroly a STS sú povinní informovať o zistených nezrovnalostiach v súlade s pokynmi Ministra regionálneho rozvoja o informovaní o finančných nezrovnalostiach v rámci Programov cezhraničnej spolupráce pre kontrolórov na základe čl. 16 Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (ES) č. 1080/2006 zo dňa 5. júla 2006 r. o Európskom fonde regionálneho rozvoja a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1783/1999 (Úradný vestník UE L 210 z 31.7.2006 r.) a Spoločných technických sekretariátov zo dňa 4. novembra 2008 r. v znení neskorších predpisov.

Nezrovnalosti, ktoré môžu vzniknúť počas realizácie projektu možno rozdeliť do dvoch podkategórií:

- systémové nezrovnalosti, napr. nezrovnalosti zistené v kontrolnom a riadiacom systéme členského štátu/RO/CO, atď.;
- nezrovnalosti zistené počas kontroly projektu vyplývajúce z viny alebo zanedbania Projektového partnera (v tom aj VP).

V prvom prípade za zistené nezrovnalosti je zodpovedný členský štát, na území ktorého sa nachádza žiadateľ, u ktorého bolo zistené nesprávne využitie prostriedkov. V druhom prípade zodpovednosť znáša prijímateľ.

V prípade zistenia nezrovnalostí alebo neoprávnene použitých finančných prostriedkov zo strany VP/ Projektového partnera alebo v prípade podozrenia možnej nezrovnalosti môže byť zvolený nasledovný postup:

- zrušenie finančného príspevku a povinnosť prijímateľa uhradiť úroky, ak je to opodstatnené;
- zníženie miery podpory,
- pozastavenie finančného príspevku;
- prijatie právnych opatrení voči prijímateľovi v prípade značného zneužitia pridelených prostriedkov.

Ak Vedúci partner použil finančné prostriedky alebo ich časť v rozpore s ich určením bez uplatnenia požadovaných postupov, získal prostriedky v rozpore s ustanoveniami programu alebo v nadmernej výške, je povinný vrátiť tieto prostriedky v celej výške alebo len ich časť spolu s úrokmi za podmienok a na bankový účet stanovený Riadiacim orgánom. RO rozhodnutím určí sumu, ktorú je VP povinný vrátiť a dátum začatia účtovania úrokov.

Pokiaľ zo strany Vedúceho partnera nedôjde k vráteniu neoprávnene použitých finančných prostriedkov v súlade s pravidlami stanovenými RO, RO je povinný odrátať od nasledovnej uhrádzanej sumy túto čiastku spolu s úrokmi z omeškania. V prípade, že suma, ktorá má byť vrátená, presahuje sumu, od ktorej by mohla byť odrátaná, alebo nie je možné znížiť úhradu, RO je povinný použiť všetky právne prostriedky s cieľom získať túto sumu naspäť. Náklady na opatrenia prijaté s cieľom získať naspäť nesprávne využité prostriedky znáša Vedúci partner.

V prípade systémových nezrovnalostí za vrátenie prostriedkov žiadateľovi alebo za získanie prostriedkov s príslušnými úrokmi naspäť v prípade nesprávne vyplatených súm zodpovedá členský štát, na území ktorého pôsobí prijímateľ.

Je dôležité poznamenať, že v prípade zistenia systémovej chyby majú Riadiaci a Certifikačný orgán právo dočasne pozastaviť platby v prospech príslušného členského štátu, čo môže spôsobiť oneskorenie platby na bankový účet Vedúceho partnera. Certifikačný orgán je však povinný zabezpečiť, aby Vedúci partner získal prostriedky z ERDF v čo najkratšom čase.

Po zistení nezrovnalostí sú Vedúci partner a Projektoví partneri povinní poskytnúť celú dokumentáciu požadovanú zo strany Riadiaceho orgánu alebo Orgánu auditu.

V súlade so Zmluvou o finančný príspevok je Vedúci partner zodpovedný za celkovú implementáciu projektu. Práva a povinnosti projektových partnerov sú stanovené v partnerskej zmluve.

19. Zmeny v projekte

Projekt sa musí realizovať v súlade s ustanoveniami uvedenými v zmluve o poskytnutí finančného príspevku spolu s prílohami. V prípade, že v priebehu realizácie projektu vznikne nutnosť vykonania zmien v projekte vo vzťahu k uzavretej zmluve o poskytnutí finančného príspevku Vedúci partner je povinný za koordináciu procesov zavádzania zmien v rámci celého projektu. Všetky zavedené zmeny si vyžadujú odôvodnenie.

V závislosti od miery vplyvu danej zmeny na realizáciu projektu sú za schvaľovanie zmien zodpovedné nasledovné subjekty:

- Monitorovací výbor v prípade zmien, ktoré majú značný vplyv na realizáciu cieľov projektu;
- Riadiaci orgán v prípade zmien prekračujúcich prah 20% oprávnených nákladov uvedených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku v danej rozpočtovej kategórii partnera alebo prah

cieľovej hodnoty ukazovateľov uvedených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku ako aj - Vedúci partner v prípade zmien, ktoré neprekračujú alebo sú rovné prahu 20% oprávnených nákladov uvedených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku v danej rozpočtovej kategórii partnera projektu.

Je potrebné uviesť si skutočnosť, že väčšina zmien si vyžaduje aktualizáciu žiadosti o finančný príspevok spolu s prílohami a vecným a finančným harmonogramom, ktorý tvorí prílohu k zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

O zavedených a schválených zmenách je potrebné informovať aj prvostupňových kontrolórov. Navyše sa zavedené zmeny musia opísať aj v správe o postupe realizácii projektu.

Podrobný postup zavádzania zmien v projekte, ktorý treba dodržať pri zavádzaní akýchkoľvek zmien je zverejnený na webovej stránke Programu www.plsk.eu.

Presuny finančných prostriedkov medzi jednotlivými projektovými partnermi sú zakázané.

20. Informácia a propagácia

Projekty musia byť realizované v súlade s požiadavkami týkajúcimi sa informácie a propagácie definovanými vo Vykonávacom Nariadení. Mimoriadne dôležité je zverejňovanie informácií spojených s projektom medzi inými potenciálnymi prijímateľmi a obyvateľmi.

20.1. Komunikačné a propagačné aktivity

Pri plánovaní rozpočtu projektu je potrebné brať do úvahy aspekty aktivít spojených s informáciou a propagáciou. Je potrebné ich jednoznačne popísať v žiadosti o finančný príspevok v bode 3.15, s uvedením informácií týkajúcich sa:

- cieľov;
- cieľových skupín, na ktoré sú zamerané aktivity v oblasti informácie a propagácie;
- plánovaných aktivít;
- súboru merateľných ukazovateľov;
- rozdelenia úloh spojených s informáciou a propagáciou medzi partnermi.

V prípade plánovania vytvorenia osobitnej funkcie informačného a propagačného manažéra a zamestnania do tejto funkcie osobitného zamestnanca, je potrebné tento fakt zohľadniť v žiadosti o finančný príspevok.

V prípade pochybností je potrebné konať v súlade s ustanoveniami týkajúcimi sa problematiky informácie a propagácie obsiahnutými vo Vykonávacom nariadení.

20.2. Používanie loga Programu a znaku EÚ

Propagačné a informačné aktivity sú neoddeliteľnou zložkou postupu implementácie projektu, ktorému bol poskytnutý finančný príspevok zo zdrojov Európskej únie. Povinnosť informovať o tom, že daný projekt je spolufinancovaný zo zdrojov Európskej únie, je na strane prijímateľov pomoci z EÚ.

Pri realizácii projektov je potrebné dodržiavať ustanovenia článkov 8. a 9. Vykonávacieho nariadenia týkajúce sa používania symbolov Programu a Európskej únie.

Logo Programu a znak Európskej únie sa musia použiť pri realizácii všetkých projektov, ktoré získali finančný príspevok.

Logo Programu a znak Európskej únie (v obidvoch jazykových verziách a v rôznych formátoch) sú dostupné na stránkach Programu www.plsk.eu.

Logo Programu v obidvoch jazykových verziách



PL-SK
2007-2013

... partnerstwo dla wspólnego rozwoju ...



PL-SK
2007-2013

... partnerstvom k spoločnému rozvoju ...

V prípade farebnej tlače používame farebné logo Programu, v prípade čierneho-bielej tlače používame čierneho-biele logo.

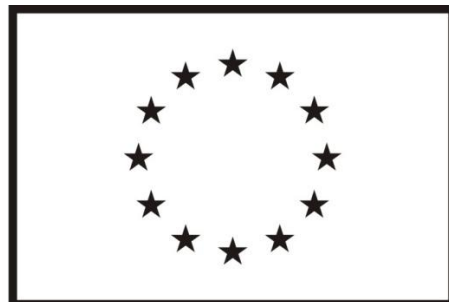
Znak Európskej únie

Znak Európskej únie je zobrazený v podobe modrej, obdĺžnikovej vlajky. Dvanásť päťcípových zlatých hviezd rozmiestnených v rovnakých vzdialenostiach v kruhu, ktoré predstavujú úniu európskych národov. Počet hviezd je nemenný, pričom dvanásť symbolizuje dokonalosť a jednotu. Farebný znak Európskej únie je možné stiahnuť zo stránky Programu www.plsk.eu.

V prípade farebnej tlače používame farebný znak Európskej únie (EÚ), v prípade čierneho-bielej tlače používame čierneho-bielej znak. Obdĺžnik musí mať čierne okraje a hviezdy sú čierne na bielom pozadí.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



EURÓPSKA ÚNIA
EURÓPSKY FOND
REGIONÁLNEHO ROZVOJA

V súlade s ustanoveniami Vykonávacieho nariadenia, musia byť logo Programu, znak EÚ a informácia o Európskom fonde regionálneho rozvoja (ERDF) dobre viditeľné na všetkých informačných a propagačných materiáloch a reklamných predmetoch pripravovaných v rámci projektu alebo požadovaných na základe Vykonávacieho nariadenia, ako napr.:

- webové stránky;
- prezentácie;
- publikácie, propagačné materiály (tričká, hrnčeky a pod.). V prípade veľmi malých propagačných materiálov, napr. pier, stačí použiť iba znak EÚ;
- tlačové správy, bulletiny;
- veľkoplošná reklama, znaky, informačné tabule, pamätné tabule;

Logo Programu a znak EÚ musia byť viditeľné počas všetkých podujatí spojených s realizáciou projektu (semináre, konferencie a pod.), a na všetkých prvkoch zariadenia/ investície a pod., ktoré boli spolufinancované zo zdrojov Európskej únie. Logo Programu a znak EÚ musia ostať na hore uvedených prvkoch aj po ukončení realizácie projektu.

Podrobné pokyny týkajúce sa používania označení, podľa typu projektu a druhu realizovaných aktivít, sú uvedené na webovej stránke Programu www.plsk.eu.

V prípade tlačových a internetových publikácií, rozhovorov a reportáží v rozhlase a v televízii sú Partneri povinní zabezpečiť, aby sa v týchto publikáciách a materiáloch objavili informácie o spolufinancovaní projektu zo zdrojov Európskej únie v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013.

20.3. Webová stránka projektu

Odporúča sa, aby každý projekt mal svoju internetovú stránku alebo aby stránka organizácie VP obsahovala prinajmenšom všetky dôležité informácie týkajúce sa realizácie projektu. Internetová stránka by mala obsahovať nasledovné informácie:

- o projekte;
- o postupe realizácie projektu;
- o výsledkoch projektu;
- o udalostiach realizovaných v rámci projektu;
- o kontaktných údajoch (názov organizácie Vedúceho partnera, kontaktná osoba, koordinátor projektu, názvy organizácií Projektových partnerov).

Informácie na webovej stránke musia byť aktuálne.

Internetová stránka projektu musí obsahovať logo Programu, znak EÚ, informácie o spolufinancovaní zo zdrojov Európskeho fondu regionálneho rozvoja a pod.

21. Uzatvorenie projektu

Vedúci partner (VP) pripravuje a predkladá na STS záverečnú správu z postupu realizácie projektu v lehote do 120 dní od dátumu ukončenia realizácie projektu určeného v zmluve o poskytnutí

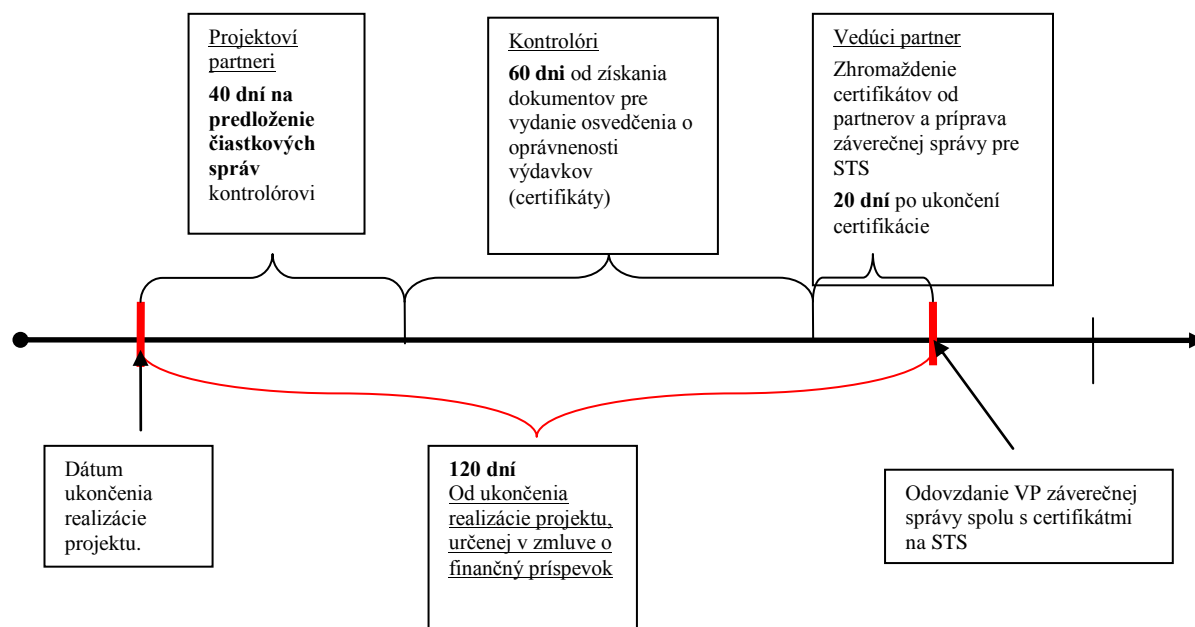
finančného príspevku. V odôvodnených prípadoch, na návrh Vedúceho partnera Riadiaci orgán môže dať súhlas s podaním záverečnej správy v neskoršom termíne.

VP vypracuje záverečnú správu podľa vzoru a v súlade s pokynmi dostupnými na stránke Programu www.plsk.eu. Záverečná správa obsahuje žiadosť o platbu a osvedčenia o oprávnenosti výdavkov (certifikáty) vydané kontrolórmí.

Záverečná správa môže zahŕňať výdavky vynaložené po dátume ukončenia realizácie projektu určeného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku za podmienok, že z obsahu faktúry jasne vyplýva, že služba, nákup a podobne sa vzťahujú na obdobie vecnej realizácie projektu. Platba za tieto výdavky bola uhradená v období medzi ukončením realizácie projektu a vypracovaním záverečnej správy. Naopak preberacie protokoly na práce alebo ekvivalentné dokumenty potvrdzujúce vykonanie daných prác musia byť bezpodmienečne vystavené v priebehu vecnej realizácie projektu.

Každý projekt môže byť predmetom záverečnej kontroly vykonanej na mieste. V takom prípade záverečná platba závisí od výsledkov kontroly.

Udržateľnosť projektu sa počíta od dátumu zaplatenia poslednej refundácie z ERDF.



21.1. Udržateľnosť projektu

Zavádzanie akýchkoľvek značných modifikácií, najmä takých, ktoré majú vplyv na charakter projektu, podmienky jeho realizácie, príjmy nespomenuté v žiadosti o FP a na zmenu vlastníctva projektových výstupov alebo na pozastavenie činnosti, po dobu 5 rokov od ukončenia projektu (Čl. 57 (EK) č. 1083/2006) je zakázané.

V prípade, že takéto modifikácie budú zavedené, je potrebné bezodkladne o tom informovať Riadiaci orgán (RO). Takéto modifikácie môžu viesť k vráteniu neoprávnene použitých finančných prostriedkov.

Je dôležité zdôrazniť, že zástupcovia Riadiaceho orgánu, Spoločného technického sekretariátu, Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, Skupiny audítorov, ostatných audítorských orgánov členských štátov, zástupcovia Spoločenstva, Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov majú právo overovať/ kontrolovať projekt, jeho relevantnú dokumentáciu a správy aj po ukončení realizácie projektu.

V tomto zmysle musí Vedúci partner zabezpečiť, aby všetky dokumenty týkajúce sa projektu (napr. zmluva o poskytnutí finančného príspevku, žiadosť o finančný príspevok, partnerská zmluva, dokumentácia týkajúca sa verejného obstarávania, zmlúv, korešpondencia s projektovými partnermi/ STS/ RO, atď.), dokumenty týkajúce sa výdavkov, kontroly a auditov a dokumenty potrebné pre druhostupňovú kontrolu boli k dispozícii pre vyššie uvedené orgány.

V súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa dokumentácia uchováva minimálne do 31. decembra 2020, avšak nie kratšie než po dobu troch rokov od dátumu uzatvorenia/ čiastočného uzatvorenia Programu (v súlade s čl. 90 Všeobecného nariadenia a čl. 19 Vykonávacieho nariadenia). Dokumentácia projektových partnerov sa tiež musí uchovávať v rovnakom období. Dokumenty je potrebné archivovať vo forme originálov alebo overených kópií v súlade s príslušnými národnými požiadavkami.

22. Zverejňovanie informácií o Programe

Zverejňovanie informácií o Programe sa realizuje prostredníctvom informovania verejnej mienky o realizácii a úspechoch vybraných projektov. Za zverejňovanie informácií o Programe je zodpovedný Riadiaci orgán.

Na tomto základe bol vypracovaný komunikačný plán, ktorého **hlavným cieľom** je poskytnutie informácií o Programe cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013 a zvýšenie povedomia verejnosti o tomto Programe. Komunikačný plán zároveň poskytuje informácie o cezhraničnej spolupráci v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti.

Komunikačný plán je zameraný na nasledujúce cieľové skupiny:

- regionálne a miestne orgány verejnej správy a samosprávy,
- podnikatelia a sociálni partneri,
- mimovládne organizácie,
- európske informačné centrá,
- verejnosť z prihraničnej oblasti.

Orgány zodpovedné za aktivity spojené s informáciou a propagáciou:

Riadiaci orgán, Národný koordinátor – zodpovedajú za zverejňovanie informácií o Programe, jeho implementácii a možnostiach získania príspevku zo zdrojov ERDF.

Riadiaci orgán v súlade s článkom 7. Vykonávacieho nariadenia je zodpovedný za: zverejňovanie informácií týkajúcich sa implementácie Programu, za organizáciu minimálne jednej ročnej

informačnej aktivity o výsledkoch Programu, za zverejnenie zoznamu prijímateľov, za zverejňovanie informácií týkajúcich sa schválených projektov a ich financovania z verejných zdrojov. Riadiaci orgán je zároveň zodpovedný za určenie osoby, ktorej úlohou bude o.i. informovanie o Programe a jeho propagácia.

V súlade s Vykonávacím nariadením, čl. 5 (2) je Riadiaci orgán povinný poskytnúť informácie o podmienkach oprávnenosti v rámci Programu, postupoch a kritériách pre schvaľovanie projektov a kontaktné údaje na orgány zapojené do implementácie na jednotlivých úrovniach.

Riadiaci orgán je podporovaný STS, Infobodmi a Regionálnymi kontaktnými bodmi. Infobody sa nachádzajú v rámci dvoch VÚC v Slovenskej republike (podporujú sa z prostriedkov rozpočtu Technickej asistencie). Regionálne kontaktné body sa nachádzajú v Maršalkovských úradoch vojvodstiev zahrnutých do Programu a nie sú financované z prostriedkov Technickej asistencie. V rámci prioritnej osi č. III. za poskytnutie informácií jednotlivým prijímateľom zodpovedajú na poľskej strane Euroregióny, na slovenskej strane VÚC.

V súlade s Vykonávacím nariadením (čl. 4) je Riadiaci orgán zodpovedný za informovanie Monitorovacieho výboru o Komunikačnom pláne a jeho realizácii, o opatreniach spojených s informáciou a propagáciou.

Spoločný technický sekretariát (STS) je zodpovedný z poverenia RO za koordináciu informačných a propagačných aktivít pre prijímateľov a organizácie zapojené do procesu implementácie Programu. STS je tiež zodpovedný za zverejňovanie informácií o Programe v médiách. Všetky informačné a propagačné aktivity sú zamerané na odberateľov na oboch stranách hranice a sú realizované v poľskom aj slovenskom jazyku.

STS je zodpovedný za zverejňovanie informácií o Programe o.i. na webovej stránke Programu (www.plsk.eu). Materiály na webovej stránke obsahujú:

- programové dokumenty pre potenciálnych prijímateľov potrebné pri predkladaní žiadostí o finančný príspevok v rámci Programu;
- informácie o podujatiach spojených s realizáciou Programu;
- dátumy zasadnutí Monitorovacieho výboru;
- dokumenty potrebné Partnerom, ktorí implementujú projekty;
- zoznam projektov, ktoré boli schválené na dofinancovanie a realizáciu;
- iné dôležité informácie

Spoločný technický sekretariát sa takisto zaoberá šírením informácií týkajúcich sa monitorovania, riadenia Programu a jeho hodnotenia.

Monitorovanie realizácie informačných a propagačných aktivít na úrovni projektov je založené na: zmluve o poskytnutí finančného príspevku, správach Partnerov a na návštevách Partnerov realizujúcich projekty v ich sídlach.

STS podporuje RO pri príprave výročných a záverečných monitorovacích správ v Programe pre Európsku komisiu. Monitorovacie správy o realizácii Programu podľa čl. 67 Všeobecného nariadenia a čl. 4 Vykonávacieho nariadenia zahŕňajú: príklady informačných a propagačných aktivít v rámci realizácie komunikačného plánu, ustanovenia v oblasti informácie a propagácie a najdôležitejšie úpravy zavedené do komunikačného plánu. Výročná správa o realizácii Programu

za rok 2010 a záverečná správa budú obsahovať dodatočné informácie týkajúce sa hodnotenia výsledkov aktivít spojených s informáciou a propagáciou.

Podrobné informácie týkajúce sa propagácie Programu sa nachádzajú v komunikačnom pláne na webstránke Programu.

23. Kontaktné údaje implementačných orgánov Programu

Orgány na území Poľskej republiky

RIADIACI ORGÁN

Ministerstvo infraštruktúry a rozvoja Odbor územnej spolupráce

ul. Wspólna 2/4
00-956 Warszawa
Poľsko

tel.: +48 22 273 81 50
fax: +48 22 273 89 18

Kontaktné osoby:

pani Justyna Jakubowska
justyna.jakubowska@mir.gov.pl
tel.: +48 22 273 81 62

Pani Karolina Chelstowska
karolina.chelstowska@mir.gov.pl
tel.: +48 22 273 81 74

Pani Barbara Serbinowska (mikroprojekty)
Barbara.serbinowska@mir.gov.pl
tel.: +48 32 25 390 08 w. 21

CERTIFIKAČNÝ ORGÁN

Ministerstvo infraštruktúry a rozvoja Odbor certifikácie

ul. Wspólna 2/4
00-956 Warszawa
Poľsko

tel.: +48 22 273 74 50
fax: +48 22 273 89 06

Kontaktná osoba: pani Eliza Kossowska

eliza.kossowska@mir.gov.pl

tel.: +48 22 273 74 33

fax: +48 22 273 89 06

ORGÁN AUDITU

Ministerstvo financií

Generálny inšpektorát pre finančnú kontrolu

ul. Świętokrzyska 12

00-916 Warszawa

Poľsko

tel.: +48 22 694 32 82

fax: +48 22 694 51 52

Kontaktná osoba: pani Aleksandra Jeziorska

SPOLOČNÝ TECHNICKÝ SEKRETARIÁT

Spoločný technický sekretariát

Programu cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013

ul. Halicka 9

31-036 Kraków

Poľsko

tel.: +48 12 294 6081

fax: +48 12 294 6087

Kontaktná osoba: pán Grzegorz Gołda

ggołda@plsk.eu

Webová stránka Programu: www.plsk.eu

REGIONÁLNE KONTAKTNÉ BODY

Malopoľské vojvodstvo

Maršalkovský úrad Malopoľského vojvodstva

ul. Wielicka 72

30-552 Kraków

Kontaktná osoba: pán Grzegorz First

gfir@malopolska.mw.gov.pl

tel.: +48 12 29 90 634

Fax: +48 12 29 90 726

<http://www.malopolskie.pl/RozwojRegionalny/EWT/>

Podkarpatské vojvodstvo

Maršalkovský úrad Podkarpatského vojvodstva

Al. Ł. Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

Kontaktná osoba: pani Natalia Medyńska

n.medynska@podkarpackie.pl

tel.: +48 17 747 64 25

faks: +48 17 747 64 27

Sliezske vojvodstvo

Maršalkovský úrad Sliezskeho vojvodstva

ul. Ligonía 46
40-037 Katowice

Kontaktné osoby:

pani Bożena Mendrek - Gańczarczyk

ul. Piastowska 40

43-300 Bielsko – Biała

bganczarczyk@slaskie.pl

tel.: +48 33 485 32 84

pani Małgorzata Jasek

mjasek@slaskie.pl

tel.: +48 33 485 32 84

<http://ewt.slaskie.pl>

ORGÁNY PRVOSTUPŇOVEJ KONTROLY

Malopolský vojvodský úrad

Basztowa 22
31-156 Kraków

Kontaktné osoby:

pán Stanisław Pajor

tel.: +48 12 39 21 338

pani Anna Maj

amaj@malopolska.uw.gov.pl

tel.: +48 12 39 21 345

faks: +48 12 39 21 248

Sliezske vojvodský úrad

ul. Jagiellońska 25
40-032 Katowice

Kontaktná osoba: pán Grzegorz Wieniewski

ul. Wita Stwosza 2

40-025 Katowice

wieniewskig@katowice.uw.gov.pl

tel.: +48 32 20 77 835

fax.: +48 32 20 77 827

Podkarpatský vojvodský úrad

ul. Grunwaldzka 14

35-959 Rzeszów

Kontaktná osoba: pani Barbara Zubrzycka

bzubrzycka@rzeszow.uw.gov.pl

tel.: +48 17 867 15 11

fax.: +48 17 867 19 50

Orgány na území Slovenskej republiky

NÁRODNÝ KOORDINÁTOR

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky

Odbor cezhraničnej spolupráce

Prievozska 2/B

825 25 Bratislava

Slovenská republika

<http://www.land.gov.sk/>

tel.: +421 2 58317 466

fax: +421 2 58317 584

Kontaktná osoba: Ing. Elena Molnárová

e-mail: elena.molnarova@land.gov.sk

tel.: +421 2 583 17 186

fax: +421 2 583 17 584

INFOBODY

Vyšší územný celok

Prešovský samosprávny kraj

Odbor cezhraničných programov

Námestie mieru 2

080 01 Prešov

Slovenská republika

<http://www.po-kraj.sk/>

Kontaktné osoby:

Mgr. Terézia Matušová
terezia.matusova@vucpo.sk
tel.: +421 51 7081 524

PhDr. Andrea Kmecová
andrea.kmecova@vucpo.sk
tel.: +421 51 7081 526

Vyšší územný celok
Žilinský samosprávny kraj
Odbor centrálnej koordinačnej jednotky

Komenského 48
011 09 Žilina
Slovenská republika

<http://www.regionzilina.sk/>

Kontaktné osoby:

Ing. Katarína Ďuranová
katarina.duranova@zask.sk
tel.: +421 41 503 21 47
fax: +421 41 503 23 37

Ing. Miloslav Žilka
miloslav.zilka@zask.sk
tel.: +421 41 503 21 46
fax: +421 41 503 23 41

ORGÁNY PRVOSTUPŇOVEJ KONTROLY

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
Odbor cezhraničnej spolupráce
Oddelenie kontroly cezhraničnej spolupráce

Prievozska 2/B
825 25 Bratislava
Slovenská republika

Kontaktná osoba: Mgr. Jakub Novotný
jakub.novotny@land.gov.sk

tel.: +421 2 583 17 274
fax: +421 2 583 17 584

24. PRÍLOHY

Príloha č. 1 – Indikatívny zoznam oprávnených prijímateľov na poľskej strane

Potenciálnymi prijímateľmi Programu sú organizácie patriace do sektora verejných financií alebo organizácie mimo tohto sektora, ktoré realizujú verejnoprospešné projekty. V takýchto prípadoch v správach o využití štrukturálnych fondov bude ich vlastný vklad považovaný za rovnocenný s verejným príspevkom (bude považovaný za „taký istý“ ako verejný).

Prijímatelia s právnou subjektivitou a organizačné zložky, ktoré nemajú právnou subjektivitu sa môžu uchádzať o finančný príspevok z fondov EDRF. Organizačné zložky bez právnej subjektivity musia podať žiadosť o finančný príspevok spolu so splnomocnením nadriadenej jednotky, ktorá má právnou subjektivitu, na uchádzanie sa o prostriedky v rámci Programu. Plná moc poskytnutá nadriadenou osobou musí byť podpísaná oprávnenou osobou.

Takáto nadriadená osoba preberá na seba zodpovednosť za realizáciu projektu.

Indikatívny zoznam oprávnených prijímateľov na poľskej strane

Oprávnení prijímatelia/ potenciálni prijímatelia

	Právna forma	Prioritná os I.	Prioritná os II.	Prioritná os III.
1.	Vojvodská samospráva	X	X	X
2.	Okres	X	X	X
3.	Obec	X	X	X
4.	Zväz/ združenie samosprávnych jednotiek	X	X	X
5.	Organizačné zložky samosprávy s právnou subjektivitou	X	X	X
6.	Subjekt, v ktorom väčšinový podiel patrí samosprávnej jednotke alebo zväzu/ združeniu samosprávnych jednotiek (väčšinový podiel znamená, že 50+1 jednotiek alebo obchodných podielov patrí samospráve alebo jej zväzu/ združeniu)	X	X	X
7.	Prokuratúra		X	X
8.	Polícia	X	X	X
9.	Hasičský zbor	X	X	X
10.	Hraničná polícia	X	X	X
11.	Colná správa	X	X	X
12.	Centrum krízového riadenia	X	X	X
13.	Iné správne orgány	X	X	X
14.	Dobrovoľný hasičský zbor	X	X	X
15.	Dobrovoľné horské záchranné služby	X	X	X
16.	Dobrovoľné vodné záchranné služby	X	X	X
17.	Verejné zdravotnícke zariadenia		X	X
18.	Regionálna správa vodného hospodárstva	X	X	X

19.	Vodohospodársky podnik	X	X	X
20.	Železnice	X		X
21.	Prevádzkovateľ železničnej infraštruktúry	X		X
22.	Národné parky	X	X	X
23.	Chránené krajinné územia	X	X	X
24.	Iný subjekt riadiaci chránené územia	X	X	X
25.	Štátne lesy	X	X	X
26.	Organizačná zložka Štátnych lesov	X	X	X
27.	Vysoká škola	X	X	X
28.	Právnická osoba – zriaďovací orgán školy		X	X
29.	Vedecké inštitúcie	X	X	X
30.	Kultúrne inštitúcie		X	X
31.	Právnické osoby spravujúce kultúrne inštitúcie		X	X
32.	Verejná televízia – regionálna pobočka		X	X
33.	Verejný rozhlas – regionálna pobočka		X	X
34.	Strediská sociálnej pomoci		X	X
35.	Právnická osoba riadiaca stredisko sociálnej pomoci		X	X
36.	Jednotka systému rýchlej záchranej služby	X	X	X
37.	Iné jednotky verejného finančného sektora	X	X	X
38.	Neziskové mimovládne organizácie	X	X	X
39.	Cirkvi a iné náboženské združenia		X	X
40.	Vedecký a technologický park (neziskový)		X	X
41.	Technologické centrá (neziskové)		X	X
42.	Podnikateľské inkubátory (neziskové)		X	X
43.	Technologické inkubátory (neziskové)		X	X
44.	Obchodné komory		X	X
45.	Priemyselné a obchodné komory		X	X
46.	Komory remesiel		X	X
47.	Združenie podnikateľov		X	X
48.	Iné organizácie zamestnávateľov a zamestnancov		X	X
49.	Iné inštitúcie podnikateľského prostredia (neziskové)		X	X
50.	Turistické organizácie (neziskové)		X	X
51.	Iné organizácie podnikajúce v oblasti cestovného ruchu		X	X
52.	Agentúry regionálneho rozvoja		X	X
53.	Iné neziskové organizácie podporujúce regionálny rozvoj		X	X
54.	Euroregióny		X	X
55.	Európske zoskupenia územnej spolupráce		X	X

Oprávnenými prijímateľmi sú organizácie/ inštitúcie pôsobiace vo verejnom záujme a využívajúce svoj zisk na štatutárne účely.

Príloha č. 2 – Vybrané právne normy definujúce rozsah aktivít prijímateľov

Právne predpisy a normy

Počas implementácie projektov spolufinancovaných v rámci Programu územnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013 z prostriedkov ERDF sa uplatňujú nižšie uvedené právne predpisy a normy:

Spoločenstva:

- Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č. 1260/1999 (Úradný vestník EÚ zo dňa 31. júla 2006 roku, L210/25 v znení neskorších predpisov),
- Nariadenie Rady (ES) č. 1989/2006 zo dňa 21. decembra 2006, ktorým sa mení a dopĺňa príloha III k nariadeniu (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja (Úradný vestník EÚ zo dňa 27. decembra 2006 roku, L371/1 v znení neskorších predpisov),
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 zo dňa 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) 1783/1999 (Úradný vestník EÚ zo dňa 31. júla 2006 roku, L210/1 v znení neskorších predpisov)

programové:

- Operačný program Cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007 – 2013 schválený dňa 21. decembra 2007.,
- Programový manuál cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007 – 2013 (Programme Manual).

národné – základné (na poľskej strane):

- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 - Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, zatwierdzone 22 listopada 2007 roku, z późniejszymi zmianami
- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 - Wytyczne w zakresie informacji i promocji, zatwierdzone 13 sierpnia 2007 roku,
- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 - Wytyczne w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, zatwierdzone 12 lutego 2008 roku,
- Wytyczne w zakresie Kontroli pierwszego stopnia w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013,

- Wytyczne dla Kontrolerów pierwszego stopnia dotyczące informowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, w których Rzeczpospolita Polska pełni rolę Koordynatora/Instytucji Krajowej, zatwierdzone 2 kwietnia 2009 r.
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. 2002.76.694 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2004.54.535 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (*Dz.U. Nr 211, poz. 1333*),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2007.223.1655) z późniejszymi zmianami,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. 2002.236.1991 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. 2002.236.1990 z późniejszymi zmianami),
- Zalecenia dla beneficjentów funduszy Unii Europejskiej dotyczące interpretacji przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych - wydane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dniu 29.02.2008 roku.

národné – základné (na slovenskej strane):

Základné právne predpisy SR:

- Zákon č. 503/2001 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 351/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov
- Zákon č.138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov;

- Zákon č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 147/1997 Z. z. o neinvestičných fondoch a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 40/1966 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 50/1967 Z. z. Stavebný zákon v znení neskorších predpisov a súvisiaca legislatíva platná pre investičnú výstavbu v SR;
- Zákon č. 257/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 520/2006 Z. z. úplné znenie zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 678/2006 Z. z.;
- Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

Príloha č. 3 Indikatívny zoznam oprávnených žiadateľov na slovenskej strane

1. Štát (Slovenská republika) resp. organizačná zložka štátu
2. Územná samospráva (a jej organizačné zložky)
 - a) samosprávneho kraja (v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov)
 - b) obce (v zmysle zákona č. 369/1990 Z. z. v znení neskorších predpisov)
 - c) mestskej časti (v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov)
 - d) združenia obcí (v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov)
3. Príspevkové a rozpočtové organizácie
 - a) štátu (tzv. organizačných zložiek štátu; v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov)
 - b) samosprávneho kraja (v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov)
 - c) obce (v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov)
 - d) mestskej časti (v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov)
4. Komory - záujmová samospráva
 - a) Slovenská obchodná a priemyselná komora (v zmysle zákona č. 9/1992 Zb.)
 - b) Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora (v zmysle zákona č. 30/1992 Zb.)
 - c) Slovenská lekárska komora (v zmysle zákona č. 13/1992 Zb. v znení neskorších predpisov)
5. Školy (zákon č. 596/2003)

- a) základné (vrátane umeleckých),
 - b) stredné školy a učilištia zriadené subjektmi uvedenými v bode 1, 2a-c,
 - c) predškolské zariadenia a osobitné školy zriadené Krajským školským úradom (v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z.)
 - d) súkromné a cirkevné školy
6. Verejné, štátne a súkromné vysoké školy (v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z.)
 7. Neinvestičný fond (v zmysle zákona č. 147/1997 Z. z.)
 8. Nezisková organizácia (v zmysle zákona č. 213/1997 Z. z.)
 9. Záujmové združenie právnických osôb (§20f-20j zákona č. 40/1964 Zb.)
 10. Občianske združenie (v zmysle zákona č. 83/1990 Zb.)
 11. Nadácia (v zmysle zákona č. 34/2002 Z. z.)
 12. Cirkevné subjekty (v zmysle zákona č. 308/1991 Zb.)
 - a) Cirkev a náboženská spoločnosť
 - b) Zväz cirkví alebo náboženských spoločností
 - c) Registrované právne subjekty
 13. Štátny podnik (v zmysle zákona č. 111/1990 Zb.)
 14. Akciová spoločnosť (v zmysle zákona č. 513/1991 Zb.) s 80 % podielom verejnoprávnych osôb (1.,2.) na základnom kapitáli a 80% podielom verejnoprávnych právnických osôb (1.,2.) na hlasovacích právach.
 15. Spoločnosť s ručením obmedzeným (v zmysle zákona č. 513/1991 Zb.) s 80 % podielom verejnoprávnych osôb (2.) na základnom kapitáli a 80% podielom verejnoprávnych právnických osôb (2.) na hlasovacích právach.
 16. Slovenská akadémia vied (v zmysle zákona č. 133/2002 Z. z.)
 17. Slovenská televízia (v zmysle zákona č. 16/2004 Z. z.)
 18. Slovenský rozhlas (v zmysle zákona č. 619/2003 Z. z.)
 19. Matica Slovenská a jej organizačné zložky s právnou subjektivitou (v zmysle zákona č. 68/1997 Z. z.)
 20. Organizácie zriadené alebo založené štátom spravujúce lesný majetok (v zmysle zákona č. 513/1991 Z. z. v znení neskorších predpisov)
 21. Európske združenie územnej spolupráce (NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (ES) č. 1082/2006 z 5. júla 2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS) – po nadobudnutí účinnosti príslušnej národnej legislatívy).
 22. Slovenský červený kríž (v zmysle zákona č. 460/2007 Z. z.)

23. Medzinárodné organizácie (v zmysle príslušného zákona platného v mieste pôsobnosti medzinárodnej organizácie).

Príloha č. 4 – Hodnotiaci hárok Projektu

Príloha č. 5 – Pokyny pre hodnotiteľov. Formálne hodnotenie, hodnotenie oprávnenosti a technické hodnotenie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku