

EURÓPSKA ÚZEMNÁ SPOLUPRÁCA



... partnerstvom k spoločnému rozvoju...

Poľsko – Slovenská republika
Program cezhraničnej spolupráce
2007-2013

Programový manuál



Európska Únia
Európsky Fond Regionálneho Rozvoja

20. marca 2008

Obsah:

Zoznam skratiek.....	4
1. Všeobecné informácie o Programe	5
2. Prioritné osi a oblasti podpory v rámci Programu.....	8
3. Podrobný popis oblastí podpory implementovaných v rámci prioritných osí	10
3.1. Prioritná os I	10
Oblasť podpory 1. Komunikačná a dopravná infraštruktúra	11
Oblasť podpory 2. Infraštruktúra životného prostredia	14
3.2. Prioritná os II.....	17
Oblasť podpory 1. Rozvoj cezhraničnej spolupráce v oblasti turizmu.....	17
Oblasť podpory 2. Ochrana kultúrneho a prírodného dedičstva	19
Oblasť podpory 3. Vytváranie sietí	21
3.3. Prioritná os III	23
3.4. Prioritná os IV	25
4. Špecifické črty projektov.....	26
4.1. Dodatkovosť.....	26
4.2. Trvanie projektu	26
4.3. Rozpočet.....	27
4.4. Partnerstvo a kritériá spolupráce	27
4.5. Pridaná hodnota pre cezhraničnú spoluprácu.....	28
5. Princíp vedúceho partnera.....	29
5.1. Popis	29
5.2. Zodpovednosti vedúceho partnera a partnerov.....	30
5.3. Projektový rozvoj.....	32
6. Rozpočet projektu a oprávnenosť nákladov	33
6.1. Oprávnenosť z časového hľadiska a začiatok projektu	33
6.2. Trvanie projektu	34
6.3. Zrušenie záväzku (tzv. de-commitment)	34
6.4. Rozpočet projektu.....	34
6.4.1. Personál	36
6.4.2. Cestovné	38
6.4.3. Zariadenie	39
6.4.4. Stretnutia a PR.....	40
6.4.5. Prevádzkové náklady (Režijné náklady)	40
6.4.6. Náklady na prípravu projektu	42
6.4.7. Investície.....	42
6.4.8. Iné.....	44
6.4.9. Získané príjmy	44
6.5. Pravidlá oprávnenosti.....	45
7. Súťaž a Verejné obstarávanie.....	46
8. Štátna pomoc	47
9. Tvorba projektu	47
9.1. Tvorba projektu.....	47
9.2. Etapy projektu	48
9.3. Programová podpora pri tvorbe projektu	48
9.4. Formulár žiadosti o FP a jeho rozvoj.....	49
9.5. Výzva na predkladanie projektov	50
10. Žiadosť o finančný príspevok a metodológia hodnotenia	50

10.1. Predloženie Žiadosti o FP	50
10.2. Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti projektov.....	51
10.2.1. Formálne hodnotenie/hodnotenie oprávnenosti.....	52
10.2.2. Kvalitatívne hodnotenie	53
10.3. Príprava zasadnutia Monitorovacieho výboru	57
10.4. Výber projektov v rámci Monitorovacieho výboru	57
10.5. Informácia ohľadom rozhodnutia Monitorovacieho výboru	58
11. Implementácia projektu	59
11.1. Zazmluvnenie projektu.....	59
Zmluva o poskytnutí finančného príspevku	59
Dohoda o spolupráci	59
11.2. Monitorovanie a zasielanie správ	60
11.2.1. Termíny zasielania správ	60
11.2.2. Postup zasielania správ	60
12. Prvostupňová kontrola	63
13. Implementácia mikroprojektov	64
13.1. Mikroprojekty.....	64
13.2. Podmienky pridelenia finančných prostriedkov z ERDF pre Mikroprojekty...	64
13.3. “Strešný projekt”	65
13.4. Predkladanie, hodnotenie a výber mikroprojektov	65
13.5. Implementácia mikroprojektov.....	66
14. Technická asistencia	68
15. Monitorovanie indikátorov	68
16. Úhrada projektových nákladov	69
16.1. Použitie meny EURO	70
16.2. Účtovanie projektových výdavkov	70
17. Audit (Druhostupňová kontrola)	70
18. Nezrovnalosti	72
19. Zmeny v rozpočte projektu, zmeny projektu	73
20. Publicita a informovanosť	73
20.1. Komunikačné a propagačné aktivity	73
20.2. Používanie loga Programu a vlajky EÚ	74
20.3. Webová stránka projektu	75
21. Uzatvorenie projektu.....	76
21.1. Udržateľnosť projektu	76
22. Publicita a šírenie informácií o Programe	77
23. Kontaktné údaje implementačných orgánov Programu	79
24. PRÍLOHY	83
Príloha č. 1 Indikatívny zoznam oprávnených žiadateľov na poľskej strane	83
Príloha č. 2 Vybrané právne normy definujúce zameranie aktivít žiadateľov	85
Príloha č. 3 Indikatívny zoznam oprávnených žiadateľov na slovenskej strane.....	85
Príloha č. 4 Hodnotiaci hárok projektu	86
Príloha č. 5 Príručka pre hodnotiteľov pre formálne hodnotenie/hodnotenie oprávnenosti a technické hodnotenie.....	86
Príloha č. 6 Hodnotiaci systém pre mikroprojekty	86

Zoznam skratiek

OA	Orgán auditu (Ministerstvo financií, Generálny inšpektorát pre finančnú kontrolu, Poľská republika)
CO	Certifikačný orgán (Ministerstvo regionálneho rozvoja Poľskej republiky, odbor certifikácie)
ERDF	Európsky fond regionálneho rozvoja
Nariadenie o ERDF	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 zo dňa 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa nahrádza Nariadenia Rady (ES) č. 1783/1999
Všeobecné Nariadenie	Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 zo dňa 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa nahrádza nariadenie (ES) č. 1260/1999
SA	Skupina audítorov
IKT	Informačno-komunikačné technológie
Implementačné Nariadenie	Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 zo dňa 8. decembra 2006, ktorým sa ustanovujú pravidlá pre implementáciu Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o všeobecných ustanoveniach týkajúcich sa Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu a k Nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja
IB	Info Body (vyššie územné celky v Žiline a Prešove na Slovenskej strane)
STS	Spoločný technický sekretariát v Krakove (Poľská republika)
VP	Vedúci partner (prijímateľ)
RO	Riadiaci orgán (Ministerstvo regionálneho rozvoja, odbor územnej spolupráce, Poľská republika)
MV	Monitorovací výbor
NK	Národný koordinátor (Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky)
PP	Projektový partner
RKB	Regionálny kontaktný bod (Maršalkovské úrady vo vojvodstvách Małopolskie, Śląskie a Podkarpackie na poľskej strane)
MSP	Malé a stredné podniky

1. Všeobecné informácie o Programe

Súčasný Programový manuál špecifikuje informácie uvedené v Programe cezhraničnej spolupráce Poľsko - Slovenská republika 2007-2013 (ďalej aj ako „Program“).

Na príprave tohto Programového manuálu sa podieľala medzinárodná pracovná skupina pozostávajúca zo zástupcov ministerstiev: Ministerstvo regionálneho rozvoja (Poľská republika), Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja (Slovenská republika), zástupcov nasledovných organizácií z oboch zúčastnených strán: Spoločný technický sekretariát programu INTERREG IIIA Poľsko – Slovenská republika, Maršalkovské úrady vojvodstiev Małopolskie, Podkarpackie a Śląskie (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 štrukturálnych fondov. 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 územnej spolupráce.

Po druhé, programy územnej spolupráce budú mať presnejšie zameranie. Ich hlavnou výzvou je prispievať k rastu, tvorbe pracovných miest a udržateľnému rozvoju Európskej Únie, čo definujú aj Lisabonská a Göteborgská stratégia. Úlohou programov je dosiahnuť ciele týchto stratégií aj do praxe.

Po tretie, od programov územnej spolupráce sa vyžaduje, aby zaujali strategickjší prístup. To znamená, že budú pracovať v užšom rozsahu, a tým sa sústreďovať na niekoľko strategických priorít, ktoré sa zdajú byť pre programovú oblasť najvýznamnejšie. V súlade s tým bude tiež podstatné vytvoriť nové programy vychádzajúce z doteraz dosiahnutých výsledkov a činností.

Ako je to aj v prípade Iniciatívy Spoločenstva Interreg, cieľ územnej spolupráce zahŕňa tri hlavné oblasti:

- rozvoj hospodárskych a sociálnych cezhraničných aktivít (**cezhraničná spolupráca**),
- zavedenie a rozvoj **nadnárodnej spolupráce** vrátane bilaterálnej spolupráce medzi pobrežnými regiónmi a
- zvýšenie efektívnosti regionálnych politík prostredníctvom podpory medziregionálnej spolupráce, vytvárania kontaktov a výmeny skúseností medzi regionálnymi a miestnymi orgánmi (**medziregionálna spolupráca**).

Program vychádza z tejto iniciatívy. Vo formálnom vyjadrení ide o tzv. Program bilaterálnej cezhraničnej spolupráce vytvorený na hranici medzi južnými regiónmi Poľska a severnými časťami Slovenskej republiky. V praktickom vyjadrení je Program pokračovaním

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

Programové územie zahŕňa nasledovné územné jednotky na poľskej a slovenskej strane hranice. Na poľskej strane hranice zahŕňa pôsobnosť Programu nasledovné subregióny (NUTS III): bielsko-bialski, nowosądecki, krośnieńsko-przemyski a okresy (NUTS IV): oświęcimski, pszczyński, rzeszowski a Rzeszów. V okresoch pszczyński, oświęcimski, rzeszowski a Rzeszów budú projekty implementované podľa Článku 21 Nariadenia ERDF umožňujúcim v náležite oprávnených prípadoch financovanie výdavkov až do 20% Programu ERDF pre projekty implementované v oblastiach susediacich s hlavnými podporovanými oblasťami.

Aj keď od 1. januára 2008 vstúpilo do platnosti nové nariadenie týkajúce sa klasifikácie NUTS v Poľskej republike ([Dz.U. 2007 No. 214 položka 1573](#)), právny stav a programové územie zostávajú ako boli definované v Operačnom programe cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013, ktorý bol schválený 20. decembra 2007 (CCI 2007 CB 163 PO 012, EC Rozhodnutie 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 samosprávne orgány na poľskej strane hranice vo veľkej miere a 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 založenej na partnerstve.

1.1. Územná oprávnenosť partnerov a projektov

Hlavnou podmienkou pre určenie Vedúceho partnera a ďalších projektových partnerov je ich lokalizácia na oprávnenom území. V oprávnených prípadoch, schválených Monitorovacím výborom, je možné použiť zdroje ERDF do výšky 20% z prostriedkov Programu na financovanie nákladov vynaložených na projekty implementované v oblastiach susediacich s hlavným podporovaným územím.

Oprávnenými sú tiež partneri, ktorí sa nachádzajú mimo programového územia ale na území Poľskej a Slovenskej republiky, ktorých účasť na projekte je nevyhnutná kvôli ich špecifickému charakteru alebo realizácii aktivít či vykonaným úlohám najmä v oblasti ekologických, environmentálnych a turistických odvetví. Na úrovni projektu je takéto rozšírenie opodstatnené, v prípade, že k nemu došlo kvôli výhodám pre regióny v programovom území, a ak by mal projekt ťažkosti s dosiahnutím svojich cieľov bez účasti partnerov.

V prípadoch, kedy sa orgány alebo ústredia poľských a slovenských oprávnených organizácií/partnerov nachádzajú mimo programového oprávneného územia, môžu vystupovať ako projektoví partneri s podmienkou, že ich kompetencie a činnosti budú v oprávnenej oblasti, a tiež sa v nej bude vykonávať projektové aktivity. V takom prípade detailne zdôvodnené aktivity mimo oprávneného územia programu musia byť realizované s prínosom pre regióny zahrnuté do Programu. Projekt je možné implementovať buď priamo regionálnym ústredím alebo prostredníctvom ich pobočiek/agentúr nachádzajúcich sa v oprávnenom území.

Všetky aktivity oprávnených partnerov (uvedených nižšie), implementovaných mimo hlavných podporovaných oblastí sú podporené sumou vo výške najviac 20% príspevku ERDF.

Títo partneri sú nasledovní:

- partneri nachádzajúci sa v hlavnej podporovanej oblasti,
- 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 podporované územie.

ERDF môže financovať len oprávnené náklady vynaložené oprávnenými partnermi (prijímateľmi) v oprávnenom území a – v odôvodnených prípadoch uvedených vyššie – mimo hlavnej podporovanej oblasti. Pravidlá oprávnenosti sa týkajú všetkých oprávnených partnerov zúčastňujúcich sa na projektoch a tiež vedúcich partnerov.

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

Títo partneri však financujú svoje činnosti z vlastných zdrojov a nie sú oprávnení získať podporu z ERDF.

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, komunikáciu a ochranu environmentálnej infraštruktúry zameranú na územnú integráciu oprávneného územia a zlepšenie jej dopravnej dostupnosti. Špecifické ciele tiež zahŕňajú podporu sociálno-hospodárskej spolupráce v oblasti turizmu, kultúry, podnikania a aktivít zameraných na zlepšenie situácie na trhu práce, a ďalej tiež podporu aktivít miestnych spoločností.

Vypracovaný Programový manuál identifikuje prioritné osi a oblasti spolupráce implementované v rámci Programu. Uvádza aj druhy podporovaných aktivít v rámci jednotlivých tém. Prejednáva tiež proces výberu projektov a výberové kritériá. V tomto dokumente je stanovený aj princíp vedúceho partnera. Napokon predkladá indikatívny finančný plán s alokáciou z 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 implementovať. V rámci Programu sa budú sledovať nižšie uvedené štyri prioritné osi, ktorým boli priradené jednotlivé oblasti podpory:

Prioritná os I: Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry	
Oblasť podpory 1.	Komunikačná a dopravná infraštruktúra
Oblasť podpory 2.	Infraštruktúra životného prostredia
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 asistencia	

Financovanie

Projekty implementované v rámci Programu spolufinancuje Európsky fond regionálneho rozvoja. V zmysle princípu podpory by maximálna miera podpory z ERDF na projekty nemala presiahnuť 85% celkových oprávnených výdavkov projektu.

Príspevok národných partnerov by nemal byť nižší ako 15% oprávnených verejných výdavkov.

Národné príspevky sú hradené z verejných výdavkov.

Financovanie z ERDF je nerovnomerne rozdelené medzi štyri programové priority. **43% prostriedkov ERDF je vyhradených pre prioritnú os 1, 34% pre prioritnú os 2, 17% pre prioritnú os 3 a 6% ide do rozpočtu Technickej asistencie (prioritná os 4).** Podrobné rozdelenie financovania jednotlivých priorít a oblastí podpory z ERDF je uvedené v tabuľkách č. 1 a 2. Rozpočet Technickej asistencie nie je prístupný pre projekty, pretože sa z neho financuje príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie, informovanie, propagácia a kontrolné činnosti Programu.

Rozdelenie medzi dve tematické priority Programu má niekoľko dôvodov. Prvá priorita má širší obsah, je viac zameraná na investičné projekty, a preto sa náklady na dosiahnutie očakávaných výsledkov zdajú byť vyššie. Okrem toho druhá priorita predpokladá, že sa jedná o projekty environmentálnej ochrany, ktoré ako sa ukázalo z predchádzajúcich programov cezhraničnej spolupráce, vytvárajú vyššie náklady než iné oblasti činností.

Tabuľka č 1. Príspevok Spoločenstva a národné príspevky, miera spolufinancovania z ERDF (v EUR)

Prioritná os	Financovanie Spoločenstva	Národné financovanie z verejných zdrojov*	Národné financovanie zo súkromných zdrojov	Celkové financovanie	Miera spolufinancovania ERDF
	a	b	c	d=a+b+c	e=a/d
Prioritná os I. Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry	67 685 338	11 944 471	-	79 629 809	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	9 444 466	1 666 670	-	11 111 136	85%
Spolu	157 407 763	27 777 840	-	185 185 603	85%

Vysvetlivka (*) pravidiel národného spolufinancovania projektov v Slovenskej republike sa riadia Stratégiou financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007-2013 schválenou Vládou Slovenskej republiky.

Tabuľka č. 2. Príspevok Spoločenstva podľa priorít/ oblastí podpory a miera príspevku ERDF

Priorita	Názov	%	Spolu (EUR)
			157 407 763,00
Prioritná os I	Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry	43%	67 685 338,09
Oblasť podpory 1.1	Komunikačná a dopravná infraštruktúra	24%	37 777 863,12
Oblasť podpory 1.2	Infraštruktúra životného prostredia	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	15%	23 611 164,45
Oblasť podpory 2.2	Ochrana kultúrneho a prírodného dedičstva	14%	22 037 086,82
Oblasť podpory 2.3	Vytváranie sietí	5%	7 870 388,15
Prioritná os III	Podpora miestnych iniciatív (Mikroprojekty)	17%	26 759 319,71
Prioritná os IV	Technická asistencia	6%	9 444 465,78

3. Podrobný popis oblastí podpory implementovaných v rámci prioritných osí

Tretia kapitola poskytuje podrobné informácie o jednotlivých oblastiach podpory, ktoré sú implementované v rámci Programu. Táto kapitola je detailným popisom údajov obsiahnutých v Programe. Rozoberá implementované aktivity, ktoré spĺňajú podmienky spolufinancovania v rámci Programu, hlavných užívateľov a tiež aj ukazovatele výstupu, výsledku a dopadu.

Všeobecný cieľ Programu:

Posilnenie poľsko-slovenskej spolupráce založenej na partnerstve v záujme trvalo udržateľného rozvoja prihraničného regiónu.

3.1. Prioritná os I

Hlavný cieľ prioritnej osi I	Rozvoj spolupráce poľsko-slovenského partnerstva v rámci zlepšenia podmienok cezhraničnej infraštruktúry orientovanej k priestorovej integrácii, bezpečnosti, lepšej dostupnosti a atraktívnosti pre obyvateľov, investorov a turistov.
-------------------------------------	---

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 dostupnosť
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> - zlepšenie priamych spojení v oblasti dopravy a komunikácie medzi poľskou a slovenskou stranou prihraničného územia, - podpora priamych investícií do infraštruktúry v prihraničných oblastiach za účelom vytvorenia podmienok pre rozvoj podnikania, - rozvoj informačného spoločenstva.
Odôvodnenie:	<p>Súčasný stav existujúcej infraštruktúry v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti nie nepostačujúci, a preto nie je možné naplno využívať polohu tejto prihraničnej oblasti. Táto oblasť sa vyznačuje nedostatočnou kvalitou dopravných a komunikačných prepojení.</p> <p>Cieľom podporovaných projektov je zlepšiť dostupnosť poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti prostredníctvom rozvoja, modernizácie a racionalizácie existujúcej dopravnej a komunikačnej infraštruktúry a tiež zabezpečiť vnútornú súdržnosť. Spoločné projekty cezhraničného charakteru budú podporené v rámci Programu.</p> <p>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. Cieľom projektov je tiež zlepšiť prístup k ťažko dostupným oblastiam, napr. horským oblastiam. Taktiež je možné implementovať aktivity spojené s modernizáciou a prispôbením budov cezhraničnej infraštruktúry na nové funkcie (napr. turistické služby, služby, informácie) v súvislosti s otvorením vnútorných hraníc v rámci EÚ kvôli Šengenským dohodám.</p> <p>Uskutočnené aktivity by mali prispieť k doplneniu chýbajúcich spojení na úrovni miestnej cezhraničnej infraštruktúry a tiež by mali prispieť k zvýšeniu bezpečnosti v prihraničných oblastiach Poľskej a Slovenskej republiky.</p> <p>Podporené budú projekty, ktorých cieľom je zvýšiť bezpečnosť poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti. Z dôvodu nízkej bezpečnosti podporené projekty obsahujú zabezpečenie cestnej bezpečnosti, napr. prostredníctvom rozvoja relevantnej infraštruktúry.</p> <p>Podporená bude spolupráca záchranných služieb a služieb verejného poriadku. Preto budú podporené projekty, ktoré umožnia a zvýšia spoluprácu medzi príslušnými záchrannými službami.</p> <p>Spolufinancovanie bude poskytnuté aj projektom, ktorých cieľom je</p>

	<p>podporovať záchranu na cestách a tiež vytvoriť integrovaný záchranný systém v prihraničnej oblasti.</p> <p>Úlohy implementované v rámci tejto oblasti podpory by mali prispieť k postupnému zlepšovaniu existujúcej dopravnej infraštruktúry a kvality ciest, ktorá tiež vyústi do zlepšenia dostupnosti poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti pre občanov riadiacich firmy, pre jej 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.</p> <p>Ďalej budú v rámci oblasti podpory 1 pripravené vhodné štúdie a koncepcie, ktoré sa vzťahujú na hlavné investície infraštruktúry významné pre cezhraničné územia, zahrňujúc tie, ktoré sa týkajú existujúcich spojení a plánovaných dopravných koridorov alebo prepojenia dopravných trás.</p> <p>Dôležitým prvkom investícií realizovaných v rámci tohto opatrenia môžu byť aktivity zamerané na rozvoj telekomunikačných sietí a prispievajúce k rozvoju informačnej spoločnosti, práve kvôli nedostatočne rozvinutej štruktúre a službám v oblasti informačných technológií najmä v horských oblastiach.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na každý samostatný projekt je 50 001 Euro.</p>
Druhy aktivít	<ul style="list-style-type: none"> - výstavba a modernizácia prihraničnej infraštruktúry regionálneho alebo miestneho významu, ktorá zlepší prepojenie medzi poľskou a slovenskou stranou v cezhraničnej oblasti, vrátane napr.: rozšírenia, modernizácie, rozvoja a výstavby ciest za účelom zlepšenia dostupnosti pre turistické atrakcie, investorov a obyvateľov, - modernizácia a prispôsobenie budov cezhraničnej infraštruktúry (napr. objekty pohraničnej stráže, colných služieb) na nové funkcie (napríklad služby) - rozvoj systémov zvyšujúcich kvalitu a efektívnosť verejnej dopravy, napr. prostredníctvom skordinovania časových harmonogramov, - investície do dostupnosti a kvality regionálnych a miestnych ciest, cyklistických trás, regionálnych a miestnych vnútroštátnych vodných ciest v prihraničnej oblasti, - spoločné plánovanie lepšieho manažmentu dopravných služieb v prihraničnej oblasti, - zlepšenie a rozvoj infraštruktúry spojenej so zabezpečovaním (zlepšovaním) verejného bezpečia v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, vrátane infraštruktúry spojenej so zvyšovaním bezpečnosti na cestách, - spoločné aktivity služieb verejného poriadku, - spoločne koordinované projekty a programy, ktoré sa týkajú zvýšenia bezpečnosti prihraničnej oblasti, - zlepšenie vybavenia záchranných služieb týkajúce sa ochrany voči hrozbám v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, - aktivity týkajúce sa zvýšenia bezpečnosti, vrátane cestnej bezpečnosti, prostredníctvom spolupráce záchranných služieb a služieb verejného poriadku,

	<ul style="list-style-type: none"> - príprava a vypracovanie štúdií a konceptov za účelom podpory projektov zameraných na infraštruktúru spojených s implementáciou Programu a tiež prepojených so zapojením existujúcich dopravných sietí do dopravného systému, dopravných koridorov a koordinácia cestných systémov na druhej strane hranice, za účelom zlepšenia komunikácie a dopravnej infraštruktúry, - projekty zamerané na zlepšenie dostupnosti informačno-komunikačných technológií.
Kódy podľa prioritnej témy:	<p>10 - Telefónne infraštruktúry (<i>vrátane širokopásmových sietí</i>)</p> <p>11 - Informačno-komunikačné technológie (<i>prístup, bezpečnosť, prevádzkyschopnosť, predchádzanie riziku, výskum, inovácie, elektronické prepojenie, atď.</i>)</p> <p>12 – Informačno-komunikačné technológie (TEN-ITC)</p> <p>13 – Služby a aplikácie pre obyvateľov (<i>elektronické zdravotníctvo, štátna správa, učenie, začlenenie atď.</i>)</p> <p>23 - Regionálne/miestne cesty</p> <p>24 - Cyklistické trasy</p> <p>25 – Vidiecka doprava</p> <p>26 – Multimodálna doprava</p> <p>28 – Inteligentné dopravné systémy</p> <p>31 – Vnútrozemské vodné cesty (regionálne a miestne)</p> <p>53 – Prevencia rizika (vrátane návrhov a riešení plánov a opatrení k zabráneniu a manažovaniu prírodných a technologických rizík)</p> <p>54 - Iné opatrenia k zachovaniu životného prostredia a zabráneniu rizík)</p>
Indikatívni prijímatelia	<ul style="list-style-type: none"> - samosprávne jednotky, ich odbory a asociácie, - štátne administratívne jednotky založené štátom alebo samosprávou za účelom poskytovania verejných služieb, - neziskové mimovládne organizácie
Ukazovatele výstupu:	<ul style="list-style-type: none"> - počet spoločných projektov, - počet partnerov, - počet kilometrov nových/zmodernizovaných cezhraničných komunikačných prepojení, - dĺžka vybudovaných/zmodernizovaných cezhraničných cestných prepojení, - dĺžka vybudovaných/zmodernizovaných turistických chodníkov, - dĺžka vybudovanej/zmodernizovanej infraštruktúry na zlepšenie bezpečnosti, - počet spoločných štúdií a konceptov za účelom projektov zameraných na infraštruktúru, - počet spoločných projektov/aktivít záchranných služieb a služieb verejného poriadku.
Ukazovatele výsledku:	<ul style="list-style-type: none"> - počet zrealizovaných spoločných projektov záchranných služieb, - počet zrealizovaných projektov zlepšujúcich cezhraničnú integráciu, - počet zrealizovaných projektov v oblasti komunikačnej a dopravnej infraštruktúry, - počet vytvorených pracovných miest.

Ukazovatele dopadu:	<ul style="list-style-type: none"> - počet pretrvávajúcich poľsko-slovenských partnerských kontaktov, - zlepšenie dostupnosti v cezhraničnej oblasti, - zvýšenie bezpečnosti v cezhraničnej oblasti.
----------------------------	---

Prioritná os I	Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry
Oblasť podpory 2. Infraštruktúra životného prostredia	
Hlavný cieľ:	Zlepšenie podmienok životného prostredia v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> - zlepšenie infraštruktúry ochrany životného prostredia v prihraničnej oblasti, - zlepšenie cezhraničnej infraštruktúry v oblasti ochrany pred prírodnými katastrofami, - zvýšenie využívania zdrojov obnoviteľných energií, - zvýšenie bezpečnosti pred povodňami, požiarimi a technologickými hrozbami v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti, - financovanie 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 aj z dôvodu, že prírodné bohatstvo postupne degraduje.</p> <p>Budú podporené projekty týkajúce sa ochrany životného prostredia vrátane činností, ktorých výsledkom bude odstránenie hrozieb, ktoré majú potenciál negatívne ovplyvniť životné prostredie.</p> <p>Tiež budú podporené projekty, ktorých cieľom je zabezpečiť kvalitu vody (povrchovej a podzemnej), vrátane riek v prihraničnej oblasti. Pomoc bude poskytnutá aj projektom v oblasti odpadu a vodného hospodárstva, aby sa zaistila koherencia vodovodných a kanalizačných sietí a potrebná kvalita vody. Zavedené budú projekty v oblasti odpadového hospodárstva, výstavby a modernizácie čističiek odpadových vôd miestneho významu. Podpora bude poskytnutá aktivitám 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 nedostatočnej protipovodňovej infraštruktúre budú podporené projekty zamerané na modernizáciu, rozvoj a obnovu tohto druhu infraštruktúry. Podporu získajú aj projekty zaoberajúce sa zalesňovaním.</p>

	<p>Pomoc bude tiež poskytnutá pri výstavbe infraštruktúry chrániace pred elektromagnetickým žiarením a hlukom. Budú podporené aktivity, ktorých cieľom je zabezpečiť potrebnú kvalitu ovzdušia prostredníctvom realizácie projektov v oblasti znižovania znečistenia ovzdušia vrátane redukcie nízkych emisií. Súčasne sa tiež plánuje využívanie alternatívnych a obnoviteľných zdrojov energie nachádzajúcich sa v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti.</p> <p>V rámci oblasti podpory 2 budú tiež podporované projekty týkajúce sa monitorovania a reagovania na environmentálne hrozby, dôsledkov spojených s odstraňovaním prírodných katastrof a ich predchádzaním, odstraňovania ekologických škôd. Podporu získajú aj projekty zamerané na predchádzanie a reagovanie v oblasti technologických rizík.</p> <p>Oprávnená oblasť je charakterizovaná vysokou kvalitou prírodného prostredia. Nachádza sa tu niekoľko chránených oblastí. Preto budú podporené projekty s cieľom ochrany biodiverzity vrátane biotopov. . Bude podporovaná environmentálna infraštruktúra vedúca k takejto ochrane (napr. posilnenie jednotiek prírodnej stráže v chránených oblastiach atď.).</p> <p>Podpora bude poskytnutá aj projektom záchranných služieb, ktoré prevezmú činnosti bojujúce voči hrozbám v prihraničnej oblasti. Podporia sa aj iniciatívy vytvárajúce doplnkový záchranný systém, vrátane vybavenia základní v oblasti záchranných systémov a sietí na výmenu informácií. Je tiež nevyhnuté podporovať výmenu skúseností, ktorá sa bude uskutočňovať prostredníctvom organizovania spoločného výcviku a špecializovaných školení.</p> <p>Podpora sa poskytne aj na spoločné plánovanie a prípravu projektov týkajúcich sa environmentálnej infraštruktúry a realizáciu spoločných projektov zameraných na infraštruktúru v oblasti ochrany životného prostredia.</p> <p>Realizované projekty by mali prispieť k zvýšeniu bezpečnosti v poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti. Táto je dôležitá, aby bolo možné zabezpečiť primerané životné podmienky obyvateľom poľsko-slovenskej prihraničnej oblasti. V tomto zmysle je jednou z kľúčových otázok zabezpečenie ekologickej bezpečnosti.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na jednotlivé projekty by mal byť viac ako 50 001 Euro.</p>
Indikatívni prijímatelia:	<ul style="list-style-type: none"> - samosprávne jednotky, ich zväzy a asociované jednotky - štátne administratívne jednotky založené štátom alebo samosprávou za účelom poskytovania verejných služieb - mimovládne neziskové organizácie
Druhy aktivít:	<ul style="list-style-type: none"> - budovanie, modernizácia cezhraničnej infraštruktúry v oblasti životného prostredia, na ochranu prírody, prírodných zdrojov, obnoviteľnej energie a systémov na zlepšenie kvality týchto energií - zlepšenie podmienok vodovodných a kanalizačných sietí miestneho významu, - výstavba, modernizácia čističky odpadových vôd cezhraničného

	<p>významu,</p> <ul style="list-style-type: none"> - výstavba, modernizácia skládok odpadu, - projekty spojené so zlepšením kvality ovzdušia, - budovanie, modernizácia systému povodňovej ochrany, - budovanie infraštruktúry chrániacej pred elektromagnetickým žiarením a hlukom, - projekty spojené so zalesňovaním, - rozvoj spoločných systémov ochrany voči prírodným katastrofám, - spoločné plánovanie a lepší manažment environmentálnych služieb v cezhraničných oblastiach, - spoločné programy na ochranu životného prostredia, - aktivity zamerané na podporu biodiverzity a ochrany životného prostredia v prihraničnej oblasti (vrátane NATURY 2000) - podpora spolupráce medzi jednotkami prírodnej stráže v chránených oblastiach, nákup vybavenia potrebného na spoluprácu medzi týmito jednotkami a na zavedenie aktivít v oblasti ochrany životného prostredia, - aktivity zamerané na ochranu životného prostredia vrátane činností týkajúcich sa odstraňovania hrozieb, ktoré majú potenciálny negatívny dopad na životné prostredie, - vypracovanie a príprava spoločných konceptov a projektov spojených s environmentálnou infraštruktúrou v poľsko-slovenskej cezhraničnej oblasti, - vypracovanie a príprava spoločných konceptov a projektov spojených so zvýšením bezpečnosti v prihraničnej oblasti, - vytvorenie integrovaných záchranných systémov v prihraničnej oblasti.
Kódy podľa prioritnej témy:	<p>10 - Telefónne infraštruktúry (vrátane širokopásmových sietí)</p> <p>11 - Informačno-komunikačné technológie (prístup, bezpečnosť, prevádzkyschopnosť, predchádzanie riziku, výskum, inovácie, elektronické prepojenie, atď.)</p> <p>12 – Informačno-komunikačné technológie (TEN-ITC)</p> <p>13 – Služby a aplikácie pre obyvateľov (elektronické zdravotníctvo, štátna správa, učenie, začlenenie atď.)</p> <p>39 – Obnoviteľná energia: veterná</p> <p>40 – Obnoviteľná energia: solárna</p> <p>41 - Obnoviteľná energia: biomasa</p> <p>42 - Obnoviteľná energia: hydroelektrická, geotermálna a iná</p> <p>43 – Energetická efektívnosť, kogenerácia, hospodárenie s energiou</p> <p>44 – Hospodárenie domácností a priemyselný odpad</p> <p>45 - Hospodárenie a distribúcia s vodou (pitná voda)</p> <p>46 – Odpadová voda</p> <p>47 – Kvalita vzduchu</p> <p>48 – Integrovaná prevencia a kontrola znečistenia</p> <p>50 – Obnova priemyselných miest a kontaminovanej krajiny</p> <p>51 - Podpora biodiverzity a ochrana prírody (zahŕňujúc Natura 2000)</p> <p>53 – Prevencia rizika (vrátane návrhov a riešení plánov a opatrení k zabráneniu a manažovaniu prírodných a technologických rizík)</p> <p>54 - Iné opatrenia k zachovaniu životného prostredia a zabráneniu rizík)</p>
Ukazovatele	- počet spoločných projektov týkajúcich sa modernizácie/výstavby

výstupu:	<p>infraštruktúry ochrany životného prostredia,</p> <ul style="list-style-type: none"> - počet partnerov, - dĺžka vybudovaných vodovodných a kanalizačných systémov - vybudovaná/zmodernizovaná infraštruktúra zvyšujúca environmentálnu bezpečnosť, - počet nových/zmodernizovaných skládok odpadu, - spoločné projekty týkajúce sa bezpečnosti, - počet spoločných návrhov, plánov, programov týkajúcich sa ochrany životného prostredia a za účelom implementácie návrhov infraštruktúry, - počet projektov zameraných na podporu biodiverzity a ochranu prírody.
Ukazovatele výsledku:	<ul style="list-style-type: none"> - počet zavedených spoločných projektov spojených s environmentálnou bezpečnosťou, - počet obyvateľov využívajúcich novú/modernizovanú infraštruktúru ochrany životného prostredia, - počet miest/obcí, ktoré sú pod vplyvom infraštruktúry ochrany životného prostredia.
Ukazovatele dopadu:	<ul style="list-style-type: none"> - počet pretrvávajúcich poľsko-slovenských partnerských kontaktov, - zlepšenie životného prostredia v cezhraničnej oblasti, - zvýšenie bezpečnosti v cezhraničnej oblasti.

3.2. Prioritná os II

Hlavný cieľ prioritnej osi II	Podporovať poľsko-slovenskú partnerskú spoluprácu pre udržateľný sociálny a ekonomický, environmentálny a kultúrny rozvoj poľsko-slovenského prihraničného regiónu
--------------------------------------	---

Prioritná os II:	Sociálny a ekonomický rozvoj
Oblasť podpory 1. Rozvoj cezhraničnej spolupráce v oblasti turizmu	
Hlavný cieľ:	Zvýšenie a posilnenie turistickej atraktívnosti v prihraničnej oblasti
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> - zlepšenie kvality turistickej infraštruktúry v cezhraničnej oblasti, - zlepšenie a využívanie turistického potenciálu
Odôvodnenie:	<p>Poľsko-slovenská prihraničná oblasť má špecifické predpoklady na rozvoj turistiky vďaka jeho fyzickým a geografickým podmienkam, bohatstvu liečivých a termálnych prameňov. Avšak infraštruktúra nie je dostatočne vybudovaná a je charakteristická slabou a nepostačujúcou kvalitou ponúkaných turistických služieb. Toto spôsobuje, že turistický potenciál poľsko-slovenskej cezhraničnej oblasti nie je plne využívaný.</p> <p>Rozvoj existujúceho potenciálu by mohol prispieť k využívaniu existujúcej pracovnej sily a k zníženiu nezamestnanosti prostredníctvom vytvorenia nových pracovných miest v sektore MSP, vrátane tých, ktorí</p>

	<p>pôsobia v turizme a ďalej prispieť k sociálnemu a ekonomickému rozvoju poľsko-slovenskej cezhraničnej oblasti.</p> <p>Spoločné aktivity realizované v rámci tohto opatrenia by sa mali usilovať o rozvoj turistickej infraštruktúry, čo by malo prispieť k zvýšeniu turistickej atraktívnosti tejto oblasti a vytvoreniu podmienok na ďalší rozvoj turistických služieb.</p> <p>Budú podporované projekty zamerané na zlepšenie turistickej infraštruktúry za účelom vytvorenia turistických atrakcií, napr. prostredníctvom vybudovania parkovacích miest.</p> <p>Pomoc bude poskytnutá projektom týkajúcich sa rozvoja a modernizácie zdravotníckych zariadení pre verejnosť. 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. Tiež budú podporené projekty, ktorých cieľom je rozvoj agroturizmu.</p> <p>Podpora je tiež zameraná na ďalší rozvoj spolupráce v oblasti športu, turizmu a voľno-časových aktivít, tiež prostredníctvom spolupráce medzi inštitúciami, organizáciami a asociáciami podporujúcimi spoluprácu tohto druhu. Podporená bude tiež spolupráca medzi verejnými zdravotníckymi zariadeniami činnými v oblasti turizmu, ako aj spolupráca organizácií s turistickými komorami.</p> <p>Zároveň budú podporené nové produkty v oblasti cestovného ruchu, ktoré rozšíria súčasnú škálu ponuky a predaj regionálnych produktov.</p> <p>Podporované aktivity v rámci tejto oblasti podpory sa budú realizovať s ohľadom na hodnoty prírodného prostredia.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na jednotlivé projekty je 50 001 Euro.</p>
<p>Druhy aktivít:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - podpora investícií do turistickej infraštruktúry cezhraničnej oblasti, - modernizácia a zlepšenie kvality systému zdravotnej starostlivosti (urobiť súčasné zdravotnícke zariadenia atraktívnymi aj pre turistov, napr. využitím kúpeľov, termálnych, horúcich a soľných prameňov) - podpora turistických výhod v cezhraničnej oblasti a aj mimo oprávneného územia, napr. prostredníctvom zriadenia turistických info bodov, - podpora agroturizmu, - spolupráca medzi organizáciami, vrátane rozvoja cezhraničnej spolupráce medzi komorami a turistickými strediskami, - výstavba a modernizácia turistických chodníkov a ciest vhodných na jazdu na koňoch, lyžiarskych tratí a ďalších ciest a chodníkov za účelom rozvoja turizmu s možnosťou využiť turistický potenciál tejto cezhraničnej oblasti, - podpora cezhraničnej spolupráce (napr. príprava publikácií, internetových stránok, brožúrok, letákov, katalógov), - organizovanie spoločného turizmu a cezhraničných kultúrnych aktivít v prihraničnej oblasti, - rozvoj nových a podpora existujúcich regionálnych produktov, - rozvoj a zavedenie spoločných elektronických služieb, - podpora spoločného záchranného systému, týkajúca sa tzv. „mäkkých“ projektov.

Kódy podľa prioritnej témy:	14 – Služby a aplikácie pre malé a stredné podniky (<i>elektronický obchod, vzdelávanie a odborná príprava, prepájanie do sietí, atď.</i>) 55- Podpora prírodných aktív, 56- Ochrana a rozvoj prírodného dedičstva, 57- Iná podpora vedúca k zlepšeniu turistických služieb,
------------------------------------	---

Indikatívni prijímatelia:	<ul style="list-style-type: none"> - samosprávne jednotky, ich odbory a asociácie, - štátne administratívne jednotky založené štátom alebo samosprávou za účelom poskytovania verejných služieb, - neziskové mimovládne organizácie, - Európske zoskupenia územnej spolupráce.
Ukazovatele výstupu:	<ul style="list-style-type: none"> - počet spoločných projektov, - počet partnerov, - vybudovaná/zmodernizovaná infraštruktúra za účelom rozvoja turizmu, - počet spoločných/nových turistických produktov, - počet aktivít spojených s podporou turistických a zdravotníckych hodnôt poľsko-slovenskej cezhraničnej oblasti.
Ukazovatele výsledku:	<ul style="list-style-type: none"> - počet zrealizovaných spoločných projektov, - počet vytvorených pracovných miest, - počet organizácií zapojených do sieťových aktivít.
Ukazovatele dopadu:	<ul style="list-style-type: none"> - zlepšenie turistického potenciálu poľsko-slovenskej cezhraničnej oblasti, - počet partnerských dohôd záväzných po ukončení projektu.

Prioritná os II:	Sociálny a hospodársky rozvoj
Oblasť podpory 2. Ochrana kultúrneho a prírodného dedičstva	
Hlavný cieľ:	Ochrana a využívanie kultúrneho a prírodného dedičstva za účelom sociálneho a ekonomického rozvoja cezhraničnej oblasti
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> - ochrana kultúrneho dedičstva v poľsko-slovenskej cezhraničnej oblasti, - zvýšenie ekologického povedomia na podporu prírodnej biodiverzity, - rozvoj ľudských zdrojov a vzdelania.
Odôvodnenie:	<p>Poľsko – slovenské prihraničné územie je známe svojim bohatým prírodným a kultúrnym dedičstvom Veľká rozmanitosť pamätihodností z rôznych období a rôznych štýlov, množstvo historickým a kultúrnych stavieb a kultúrnych inštitúcií tiež napomáha k presadzovaniu spoločných aktivít v oblasti cestovného ruchu. Avšak infraštruktúra je úbohá a stav historických pamätihodností a prírodných rezervácií neprestajne upadá.</p> <p>Aktivity spadajúce pod toto opatrenie majú za cieľ ochranu prírodného aj kultúrneho dedičstva a ich lepšie využitie. Projekty sú zamerané na</p>

	<p>vytváranie a rozvoj nových produktov a turistických služieb založených na existujúcich sieťach. Podporované budú investície spojené so zlepšením infraštruktúry kultúrnych inštitúcií a ochrany prírodného dedičstva. Avšak pomoc bude poskytnutá len tomu druhu projektov zameraných na infraštruktúru, ktoré majú patričný význam pre uskutočňovanú cezhraničnú spoluprácu. Týka sa to konkrétne budov kultúrneho a prírodného dedičstva. Je nevyhnuté, aby bola posilnená regionálna identita. Bude podporená aj spolupráca medzi inštitúciami, vrátane cirkví a náboženských organizácií. Okrem toho budú v rámci tejto oblasti podpory podporené projekty poskytujúce prevenciu a ochranu pred hrozbami a programy ochrany fauny a flóry, ktoré sa týkajú nielen prírodného bohatstva ale aj kultúrneho a historického dedičstva poľsko-slovenskej cezhraničnej oblasti.</p> <p>Uskutočnené aktivity posilnia atraktivnosť cezhraničnej oblasti pre turistov, zlepšia podmienky pre zakladanie obchodných aktivít najmä v sektore 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 študentov, - ochrana kultúrneho dedičstva, - prevencia a ochrana pred hrozbami a programy v oblasti ochrany fauny a flóry, - spoločné programy kultúrneho a historického dedičstva, - 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, - vytvorenie produktov – integrovaných balíkov turisticko-kultúrnych služieb v poľsko-slovenskej cezhraničnej oblasti.
Kódy podľa prioritnej témy:	<p>14 – služby a aplikácie pre malé a stredné podniky (<i>elektronický obchod, vzdelávanie a odborná príprava, prepájanie do sietí, atď.</i>),</p> <p>55 – propagácia prírodných hodnôt</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 podpora vedúca k zlepšeniu kultúrnych služieb</p>
Indikatívni prijímatelia:	<ul style="list-style-type: none"> - samosprávne jednotky, ich odbory a asociácie, - štátne administratívne jednotky založené štátom alebo samosprávou za účelom poskytovania verejných služieb, - neziskové mimovládne organizácie, - Európske zoskupenia územnej spolupráce.
Ukazovatele výstupu:	<ul style="list-style-type: none"> - počet spoločných projektov, - počet partnerov, - počet zrenovovaných/zmodernizovaných historických a kultúrnych objektov, - počet programov/iniciatív, ktoré prispievajú k ochrane biodiverzity,

	(“mäkké projekty”), - počet integrovaných/nových turistických produktov, - počet projektov týkajúcich sa prevencie a ochrany pred hrozbami a programov ochrany fauny a flóry, - počet iniciatív podporujúcich cezhraničnú oblasť, vzdelávacích a kultúrnych projektov, - počet inštitúcií zapojených do sieťových aktivít.
Ukazovatele výsledku:	- počet spoločných projektov, - počet zorganizovaných spoločných podujatí, - počet inštitúcií, ktoré sa zapojili do výmenných programov, - počet účastníkov kurzu, ktorí zvýšili svoju kvalifikáciu.
Ukazovatele dopadu:	- zlepšenie vzhľadu cezhraničnej oblasti, - počet partnerských dohôd záväzných po ukončení projektu.

Prioritná os II:	Sociálny a hospodársky rozvoj
Oblasť podpory 3. Vytváranie sietí	
Hlavný cieľ:	Rozvoj sietí spájajúcich poľských a slovenských partnerov
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> - rozvoj, modernizácia a zlepšenie kvality cezhraničnej spolupráce, - vytváranie tematických sietí partnerskej spolupráce a tematických klastrov, - rozvoj ľudských zdrojov a vzdelania, - rozvoj spolupráce medzi kultúrnymi, a vzdelávacími inštitúciami, organizáciami, ekonomickými asociáciami a turistickými organizáciami, - rozvoj spolupráce týkajúcej sa bezpečnosti na oboch stranách hranice.
Odôvodnenie:	<p>Sociálna a ekonomická súdržnosť sa dosiahne tiež prostredníctvom rozvoja sietí medzi organizáciami na oboch stranách hranice.</p> <p>V rámci tejto oblasti podpory bude podporená spolupráca napríklad medzi inštitúciami podnikateľského prostredia, trhu práce, organizáciami združujúcimi podnikateľov, mimovládnyimi organizáciami, socio-profesionálnymi organizáciami, výskumnými centrami, kultúrnymi inštitúciami, záchrannými systémami, zariadeniami zdravotnej starostlivosti, školami, environmentálnymi organizáciami, cirkvami a náboženskými organizáciami, orgánmi regionálnej správy, ostatnými samosprávnymi jednotkami a inými jednotkami založenými samosprávou.</p> <p>Spolupráca sa bude rozvíjať prostredníctvom vytvorenia sietí – tematických sietí v oblastiach identifikovaných priorít (oblasti spolupráce).</p> <p>Tematické siete budú vytvárať najmenej 3 partneri, pričom aspoň jeden partner musí byť z partnerskej krajiny.</p> <p>V rámci tematických sietí budú podporované aktivity prispievajúce</p>

	<p>k vytvoreniu sietí prostredníctvom napr. konferencií, seminárov a projektov zameraných na infraštruktúru, ktorých cieľom je podporiť rozvoj takýchto sietí.</p> <p>Výsledkom vytvorenia a realizácie spolupráce v rámci vytvorených sietí, kontaktov a zlepšenia kvality spolupráce v cezhraničnej oblasti by malo byť posilnenie obyvateľov. Okrem toho by sa mala zlepšiť identita obyvateľov a zlomiť existujúce bariéry v spolupráci.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na jednotlivé projekty je 50 001 Euro a maximálne 300 000 Euro.</p>
Druhy aktivít:	<ul style="list-style-type: none"> - podpora rozvoja spolupráce sietí napr. politických, ekonomických a civilných účastníkov, ktorí sa budú zaoberať individuálnymi tematickými aktivitami v podporovaných oblastiach - vytvorenie sietí medzi environmentálnymi inštitúciami, - podpora cezhraničnej spolupráce v oblasti kultúry, - podpora cezhraničnej spolupráce medzi rôznymi organizáciami v oblasti turizmu, - rozvoj 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, - s podpora cezhraničného rozvoja priemyselných aktivít a klastrov, - investície do cezhraničnej turistickej infraštruktúry za účelom vytvorenia sietí a tematických sietí, - rozvoj a realizácia spoločných elektronických služieb.
Kódy podľa prioritnej témy:	<p>3 - transfer technológií a zlepšovanie sietí spolupráce medzi malými a strednými podnikmi (MSP), medzi malými podnikmi a inými podnikmi a univerzitami, zariadeniami vyššieho vzdelávania každého druhu, regionálnymi orgánmi, výskumnými strediskami a vedeckými a technickými strediskami (vedeckými a technickými parkami, technologickými strediskami atď.)</p> <p>14 – služby a aplikácie pre malé a stredné podniky (elektronický obchod, vzdelávanie a odborná príprava, prepájanie do sietí, atď.)</p> <p>55 - podpora prírodných aktív,</p> <p>56 - ochrana a rozvoj prírodného dedičstva,</p> <p>57 - iná podpora vedúca k zlepšeniu turistických služieb,</p> <p>59 – rozvoj infraštruktúry kultúry,</p> <p>60 – iná podpora vedúca k zlepšeniu kultúrnych služieb,</p> <p>66 – vykonávanie aktívnych a preventívnych opatrení na trhu práce,</p> <p>69 – opatrenia na zlepšenie prístupu k zamestnaniu a zvýšenie 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 starostlivosti o závislé osoby.</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 základnému, 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 výskumníkov a prepájanie univerzít, výskumných stredísk a podnikov do sietí,</p> <p>80 – podpora partnerstiev, zmlúv a iniciatív prostredníctvom sieťovania významných zainteresovaných investorov.</p>
Indikatívni prijímatelia:	<ul style="list-style-type: none"> - samosprávne jednotky, ich odbory a asociácie, - štátne administratívne jednotky založené štátom alebo samosprávou za účelom poskytovania verejných služieb, - neziskové mimovládne organizácie, - Európske zoskupenia územnej spolupráce.
Ukazovatele výstupu:	<ul style="list-style-type: none"> - počet spoločných projektov, - počet partnerov, - počet partnerov zapojených do spoločných projektov, - počet organizácií zapojených do sieťovej aktivity.
Ukazovatele výsledku:	<ul style="list-style-type: none"> - počet osôb, ktoré začali spoluprácu, - počet vytvorených pracovných miest, - počet vytvorených tematických sietí, - počet účastníkov kurzu, ktorí si zvýšili svoju kvalifikáciu.
Ukazovatele dopadu:	<ul style="list-style-type: none"> - počet partnerských dohôd záväzných po ukončení projektu.

3.3. Prioritná os III

Hlavný cieľ prioritnej osi III	Propagovať miestne iniciatívy a vytvoriť cezhraničné kontakty prostredníctvom realizácie mikroprojektov založených na aktivitách “Ľudia – ľudom”
---------------------------------------	--

Prioritná os III:	Podpora miestnych iniciatív (mikroprojekty)
Hlavný cieľ:	Propagovať miestne iniciatívy a vytvoriť cezhraničné kontakty prostredníctvom realizácie mikroprojektov založených na aktivitách “Ľudia – ľudom”
Špecifické ciele:	<ul style="list-style-type: none"> - vytvorenie a posilnenie priamych kontaktov medzi poľskými a slovenskými komunitami v cezhraničnej oblasti, - vytvorenie základu pre ďalšie projekty do budúcnosti.

<p>Odôvodnenie:</p>	<p>Rozvoj a posilnenie spolupráce medzi komunitami na oboch stranách hraníc sa uskutočňuje tiež prostredníctvom vytvárania kontaktov medzi ľuďmi.</p> <p>V rámci tejto prioritnej osi budú podporované aktivity týkajúce sa organizovania konferencií a výstav, prípravy štúdií, publikácií a iných projektov tohto druhu, ktoré sú nevyhnutné pre spoluprácu komúnít v cezhraničnej oblasti a tiež pre vytvorenie základne pre väčšie spoločné projekty. Budú tiež podporené malé projekty zamerané na infraštruktúru s cieľom posilnenia cezhraničnej spolupráce.</p> <p>Minimálny príspevok z ERDF na projekt je 5 000 Euro a maximum spolufinancovania je 50 000 Euro.</p> <p>Čas na realizáciu projektu by nemal byť dlhší ako 12 mesiacov. (V odôvodnených prípadoch môže byť predĺžený na 18 mesiacov).</p>
<p>Druhy aktivít:</p>	<p>Povolené sú všetky aktivity uvedené v prioritách 1 a 2, obzvlášť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posilňovanie vzájomnej spolupráce, - obnova a zachovanie regionálnych a kultúrnych tradícií - rozvoj ľudských zdrojov a vzdelania - rozvoj spoločných cezhraničných podujatí v oblasti vzdelania, športu a kultúry - podpora vytvorenia spoločných kultúrnych, turistických a tradičných remeselných produktov - podpora malých projektov infraštruktúry.
<p>Kódy podľa prioritnej témy:</p>	<p>67 – Opatrenia na podporu aktívneho starnutia a dlhšieho pracovného života,</p> <p>80 – Podpora partnerstiev, zmlúv a iniciatív prostredníctvom sieťovania významných zainteresovaných investorov.</p>
<p>Indikatívni prijímatelia:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - samosprávne jednotky, ich odbory a asociácie, - štátne administratívne jednotky založené štátom alebo samosprávou za účelom poskytovania verejných služieb, - neziskové mimovládne organizácie, - Európske zoskupenia územnej spolupráce.
<p>Ukazovatele výstupu:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - počet spoločných projektov, - počet partnerov zapojených do spoločných projektov - počet projektov prispievajúcich k podpore vytvorenia rovných príležitostí pre ženy a sociálne ignorované skupiny - počet spoločných udalostí organizovaných po prvý krát.
<p>Ukazovatele výsledku:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - počet účastníkov kurzu, ktorí si zvýšili svoju kvalifikáciu, - počet účastníkov spoločných podujatí.
<p>Ukazovatele dopadu:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - počet partnerských dohôd záväzných 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:	Zabezpečenie efektívnej realizácie a fungovania 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 prioritnej osi Technická asistencia sa podpora poskytuje na efektívne a účinné riadenie Programu a modernizáciu tohto procesu. Podporované budú aktivity v oblasti riadenia Programu, ktoré pozostávajú z podpory organizácií participujúcich na implementácii a realizácii Programu (jeho vykonávaní).</p> <p>Podpora je tiež zameraná na projekty týkajúce sa propagácie Programu a jeho účinkov. Tiež sa vzťahuje na potenciálnych prijímateľov. Tým sa poskytuje pomoc počas prípravy projektov a hľadania projektových partnerov.</p> <p>Podporené budú 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 Info bodov 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 seminárov, informačných kampaní, projektov školiacich potenciálnych prijímateľov Programu, - pomoc prijímateľom počas tvorby projektového nápadu a hľadania partnerov, - propagácia používaných informačných techník, - podpora propagačných kampaní a informácií o Info bodoch v Slovenskej republike, - príprava dokumentov na výber projektu, ich prerokovanie a priebežný monitoring, - príprava stretnutí Monitorovacieho výboru a jeho podvýboru - overenie a kontrola prác na mieste realizácie, - vedenie monitorovacieho systému vytvoreného pre programové riadenie, priebežný monitoring a hodnotenie - konzultácie s potenciálnymi prijímateľmi počas prípravy projektu, jeho realizácie za účelom usporiadania realizácie, - hodnotenie programu, - zavedenie IKT pre manažment a implementáciu programu,

	<ul style="list-style-type: none"> - vytvorenie internetových stránok za účelom propagácie programu, - podpora aktivít, ktorých cieľom je pripraviť operačný program na ďalšie programovacie obdobie, vrátane hodnotenia ex-ante a prípravy Strategického environmentálneho hodnotenia, - podporiť prvú úroveň kontrolných aktivít na poľskej a slovenskej strane.
Kódy podľa prioritnej témy:	<p>81 – Opatrenia zlepšujúce politiku Programu, monitorovanie a hodnotenie na národnej, regionálnej a miestnej úrovni, budovanie schopností politik a programov</p> <p>85 – Príprava, realizácia, monitorovanie a inšpekcia,</p> <p>86 – Hodnotenie a štúdie, informatívnosť a komunikácia.</p>
Indikatívni prijímatelia:	<ul style="list-style-type: none"> - Riadiaci orgán, - Národný koordinátor, - Spoločný technický sekretariát - Ďalšie organizácie podieľajúce sa na implementácii Programu (orgány zodpovedné za prvostupňovú kontrolu v Poľsku).
Ukazovatele výstupu:	<ul style="list-style-type: none"> - vytvorenie a prevádzkovanie Riadiaceho orgánu, Certifikačného orgánu, Orgánu auditu a Spoločného technického sekretariátu, Info bodov na slovenskej strane, Národného koordinátora a ostatných organizácií podieľajúcich sa na Programe - prevádzkovanie systému spracovania dát, - hodnotenie v polovici obdobia a hodnotenie ex-post.
Ukazovatele výsledku:	<ul style="list-style-type: none"> - počet odovzdaných projektov , - počet školení, - internetové stránky týkajúce sa Programu (aspoň jedna webová stránka), - počet vyškolených ľudí (muži/ženy)

4. Špecifické črty projektov

V zmysle Operačného programu je dôležité, aby projekty vybrané pre spolufinancovanie obsahovali určité aspekty.

4.1. Dodatokovosť

Projekt by mal obsahovať aktivity, ktoré predstavujú pridanú hodnotu pre tie, ktoré sú pravidelne vykonávané zainteresovanou inštitúciou. Inými slovami, Program by nemal financovať aktivity, ktoré sú v štatutárnej kompetencii partnerskej organizácie a mohli by byť vykonávané aj bez financovania z Programu.

4.2. Trvanie projektu

Každý projekt by mal mať ohraničené trvanie. V rámci tohto času by mal byť projekt ukončený a mali by byť dosiahnuté ciele a výsledky stanovené pred začatím. Vo všeobecnosti je odporúčané, aby projekty v tomto Programe netrvali dlhšie ako 3 roky (36 mesiacov). Začiatok projektu je uvedený vo Formulári žiadosti o FP. Oprávnenosť nákladov je popísaná v kapitole 6.1 Programového manuálu.

4.3. Rozpočet

Je potrebné, aby projekt mal stanovený realistický rozpočet vo vzťahu k jeho trvaníu a aktivitám. Rozpočet by nemal financovať bežné pravidelné aktivity partnerskej organizácie. V Programe nie sú stanovené špecifické limity pre rozpočet projektu (s výnimkou 5 % oprávnených nákladov súvisiacich s prípravou projektu), napriek tomuto faktú pri hodnotení bude kladený dôraz na vzťah medzi rozpočtom a očakávanými výsledkami (efektívnosť). Rovnako sa očakáva, že projekty predkladané v rámci prioritnej osi č.1 budú rozpočtovo väčšie vzhľadom na fakt, že táto prioritá je zameraná na prípravu a implementáciu investičných projektov.

Program odporúča priemernú výšku projektu 2 mil. EUR (príspevok ERDF). Napriek tomu sa nevyklučuje financovanie projektov s vyššou mierou príspevku z ERDF. Vzhľadom na špecifickosť prioritnej osi č. 3 zameranej na miestne komunitné iniciatívy, výška príspevku je vo všeobecnosti nižšia a dosahuje 5-50 tis. EUR (príspevok ERDF).

Vzhľadom na špecifickosť oblasti 3 – Vytváranie sietí v rámci prioritnej osi II, minimálny príspevok z ERDF pre individuálny projekt je 50 001 EUR a maximálny 300 000 EUR.

4.4. Partnerstvo a kritériá spolupráce

V zmysle dodržania princípu partnerstva je potrebné, aby sa projektu zúčastnili minimálne 2 partneri z dvoch členských štátov. Napriek tomu sa odporúča vytvoriť širšie partnerstvo s vhodnými inštitúciami pre riešenie problémov popísaných v projekte zahŕňajúce rozsiahlejšiu geografickú oblasť (viď oblasť podpory 2.3 Vytváranie sietí). V takomto partnerstve majú však všetky zahrnuté organizácie rovnaké práva.

V rámci Programu možno rozlišovať nasledovné typy projektov, v rámci ktorých sa bude realizovať princíp vedúceho partnera:

- projekty zamerané na infraštruktúru a iné projekty súvisiace s prioritnou osou č.1 a 2,
- strešné projekty pre mikroprojekty v prioritnej osi č.3,
- sieťové projekty v rámci prioritnej osi č. 2 (oblasť 3).

V rámci Programu budú podporené aj projekty zamerané na infraštruktúru realizované partnerom z jednej krajiny zúčastňujúcej sa programu avšak pri splnení minimálne dvoch kritérií spolupráce. Úlohu vedúceho partnera by mala prevziať inštitúcia zodpovedná za realizáciu projektu zameraného na infraštruktúru. Zároveň musí projekt spĺňať všetky požiadavky definované pre takéto typy projektov. Projekty zamerané na infraštruktúru môžu byť implementované aj partnermi z dvoch krajín.

Vedúci partner (Žiadateľ) a ostatní partneri v projekte by mali pochádzať z oprávneného územia Programu (výnimky možno nájsť v bode 1.1. *územná oprávnenosť partnerov a projektov*). Zároveň by mal byť projekt realizovaný v oprávnenom území v prospech programového územia (viď v bod 1.1. *územná oprávnenosť partnerov a projektov*). Projekty cezhraničného charakteru by mali byť pripravené spoločne partnermi z dvoch krajín a po schválení by mali byť spoločne realizované pri dodržaní princípu vedúceho partnera (žiadateľa) (viď kapitola 5).

Všetci partneri projektu by mali spoločne a aktívne participovať na dosiahnutí výsledkov a výstupov projektu. Nové požiadavky spolupráce sú popísané v článku 19 Nariadenia o ERDF (viď tabuľka dole).

Projekty cezhraničnej spolupráce musia spĺňať minimálne štyri z týchto kritérií. Projekty, ktoré nesplnia aspoň dve z uvedených kritérií spolupráce, nie sú oprávnené na financovanie z Programu.

<p style="text-align: center;">SPOLOČNÁ PRÍPRAVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Všetci partneri by mali prispieť k rozvoju projektu. • Partneri definovaní v projekte budú realizovať spoločný rozvoj v zmysle dosiahnutia výsledkov, výstupov, stanovenia harmonogramu a rozdelenia zodpovednosti za jednotlivé úlohy. • Identifikovať znalosti a skúsenosti, ktoré prináša každý partner do projektu, a čo každý partner očakáva od projektu. 	<p style="text-align: center;">SPOLOČNÁ REALIZÁCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Napriek tomu, že vedúci partner zodpovedá za celkovú realizáciu projektu, každý partner je zodpovedný za realizáciu svojej časti. • Každý projektový partner je zodpovedný za svoje aktivity, pričom zabezpečí, že budú realizované v plánovanej miere, dodržané vopred stanovené ciele a primerane sa bude reagovať na neočakávané situácie vzniknuté pri realizácii projektu. • Viacerí partneri sa podieľajú na realizácii istej aktivity.
<p style="text-align: center;">SPOLOČNÝ PERSONÁL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Všetci partneri majú jasnú rolu v projekte na základe vhodne zvoleného personálu. • Personál projektu si s cieľom koordinácie pravidelne vymieňa informácie ohľadom realizovaných aktivít projektu. • V partnerských organizáciách by sa nemali vyskytovať duplikácie ohľadom jednotlivých funkcií projektu. 	<p style="text-align: center;">SPOLOČNÉ FINANCOVANIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekt má spoločný rozpočet s rozdelením na partnerov podľa nimi realizovanej aktivity (tento rozpočet má odzrkadľovať zodpovednosť jednotlivých partnerov). • Projekt má spoločný bankový účet pre prostriedky ERDF. • Vo všeobecnosti – všetci partneri sa podieľajú na financovaní projektu.

Zdroj: *Territorial Cooperation Project Management Handbook (Draft September 2007)* vypracovaný informačným bodom INTERACT Viborg, strana.47.

4.5. Pridaná hodnota pre cezhraničnú spoluprácu

Samotný projekt by nemal byť plánovaný len za účelom získania finančných prostriedkov, preplatenie niekoho mzdy alebo čisto v prospech partnerskej organizácie. Naopak, mal by byť plánovaný za účelom potreby riešenia aktuálnych problémov partnerskej organizácie súvisiacich s cezhraničnou spoluprácou. Napríklad pre partnerskú organizáciu pochádzajúcu z územia, na ktorom sa vyskytujú problémy rozvojového charakteru, by mohol projekt prispieť k získaniu skúseností od partnerských organizácií. Iný príklad by mohla byť organizácia, ktorá sa rozhodne prostredníctvom projektu v oblasti cezhraničnej spolupráce rozvíjať spoločné riešenia pri odstraňovaní rozvojových problémov.

Je však dôležité, aby každý projekt mal **jasný cezhraničný dopad**. To znamená, že projekt by nemal priniesť prospech len jednej krajine, ale malo by z neho profitovať celé programové územie. Záleží však na projekte, akým spôsobom bude jasne popísaná pridaná hodnota cezhraničnej spolupráce vo Formulári žiadosti o FP.

4.6. Tematický obsah

Projekt by mal byť konzistentný s obsahom Programu. Identifikované problémy, navrhované riešenia, realizované aktivity a očakávané výsledky by mali byť v súlade s cieľmi Programu a obsahom relevantnej priority. Program by mal dosiahnuť svoje ciele len prostredníctvom realizácie kvalitných projektov.

Z tohto dôvodu sa odporúča, že okrem očakávaných výsledkov by mal projekt obsahovať aj také, ktoré sú popísané predovšetkým v Operačnom programe (viď kapitolu 6 Operačného programu). Vítané budú aj projekty, v ktorých je zabezpečené angažovanie politikov, vytvára sa a posilňuje cezhraničná spolupráca a siete a vytvárajú sa investície.

5. Princíp vedúceho partnera

5.1. Popis

Na projektovej úrovni bude v zmysle článku 20 Nariadenia o ERDF dodržovaný princíp vedúceho partnera pre každý projekt. To znamená, že v projekte budú participovať minimálne dvaja partneri, z ktorých jeden z nich pochádza z partnerskej krajiny.

Jeden z partnerov bude stanovený ako vedúci partner, pričom zodpovedá za projektovú implementáciu a finančné riadenie projektu. Uvedené predstavuje hlavnú zodpovednosť vedúceho partnera (žiadateľa), ktorý prevezme hlavnú administratívnu a finančnú zodpovednosť za projekt. V zmysle článku 20 Nariadenia o ERDF zodpovedá každý partner v projekte za svoje zistené nezrovnalosti v deklarovovaných výdavkoch.

Vedúcim partnerom (žiadateľom) v projekte môže byť :

- národná (vládna), regionálna alebo lokálna inštitúcia alebo ich združenie alebo
- orgán verejnej správy, ktorý musí preukázať, že:
 - zriadený v zmysle súkromného a verejného práva za účelom všeobecného záujmu, ktorý nemá komerčný alebo priemyselný charakter a
 - má právnu subjektivitu a
 - je financovaný z väčšej časti zo strany štátu, regionálnych alebo miestnych inštitúcií alebo iných orgánov zriadených v rámci verejného práva alebo je nimi riadený, alebo má administratívnu kontrolu, predstavenstvo alebo dozornú radu, z ktorých viac ako polovica týchto členov je zvolených zo strany štátu, regionálnych alebo miestnych organizácií, alebo inými orgánmi riadenými verejným právom
 - NGO (mimovládne organizácie).

Projektový partner môže byť:

- Národná (vládna), regionálna alebo miestna inštitúcia alebo ich združenie alebo
- Inštitúcia, ktorá musí preukázať, že:
 - je zriadená v zmysle súkromného a verejného práva za účelom všeobecného záujmu, ktorá nemá komerčný alebo priemyselný charakter a
 - má právnu subjektivitu.

V prípade subjektov (vedúci partner alebo partner) bez právnej subjektivity:

- môže Žiadosť o finančný príspevok podať zriaďovateľská inštitúcia (s právnou subjektivitou) s jasne stanovenou zodpovednosťou za implementáciu projektu alebo

- zriaďovateľská inštitúcia (s právnou subjektivitou) môže podriadenému subjektu delegovať plnú moc zachovajúc pritom finančnú zodpovednosť za implementáciu projektu.

Úlohy partnerov v procese implementácie sú popísané v Dohode o spolupráci, ktorá je vypracovaná v dvoch oficiálnych jazykoch zúčastnených strán (krajín) Programu a podpísaná všetkými partnermi.

Vedúci partner podpíše Dohodu o spolupráci, v ktorej sú popísané povinnosti všetkých partnerov zúčastňujúcich sa na projekte (vrátane povinností vedúceho partnera), úlohy počas implementácie projektu a ich finančná zodpovednosť. Dohoda o spolupráci je predmetom národného práva.

5.2. Zodpovednosti vedúceho partnera a partnerov

Vedúci partner (žiadateľ) sa v procese prípravy projektu dohodne so všetkými svojimi projektovými partnermi na rozdelení úloh a zodpovedností. Takáto informácia by mala byť obsiahnutá v Žiadosti o finančný príspevok. Žiadosť o FP podpisuje len osoba oprávnená vystupovať v mene vedúceho partnera (žiadateľa).

Princíp vedúceho partnera (žiadateľa) musí byť dodržaný v celom procese implementácie projektu.

V skutočnosti to znamená, že vedúci partner (žiadateľ) :

- predkladá Žiadosť o finančný príspevok a podpisuje Zmluvu o ERDF,
- zodpovedá za celkové riadenie projektu,
- zodpovedá za prevod prostriedkov ERDF v Programe jednotlivým partnerom, ktorí sú zapojení do projektu,
- zodpovedá za vypracovanie monitorovacích správ (technických a finančných častí) a ich zaslanie za všetkých projektových partnerov orgánom Programu (Spoločnému technickému sekretariátu),
- ako jediná inštitúcia vystupuje smerom ku orgánom Programu (ako napr. Spoločný technický sekretariát, Monitorovací výbor, Certifikačný orgán, atď.) a taktiež smerom k projektovým partnerom.

Vo svetle princípu vedúceho partnera je vedúci partner v súvislosti s rozdelením administratívnych a finančných úloh zodpovedný za podpísanie Dohody o spolupráci s ostatnými projektovými partnermi. Dobré skúsenosti s aplikáciou princípu vedúceho partnera z transnacionálnych a cezhraničných programov ukazujú, že jasne rozdelená miera zodpovednosti so zreteľom na vedúceho partnera je dôležitá pri realizácii spolupráce.

Napriek tomu, že vedúci partner (žiadateľ) 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.

Projektoví partneri by mali:

- zodpovedať za realizáciu aktivít projektu, do ktorých sú zainteresovaní alebo sú za ne zodpovední – uvedené má byť definované v Žiadosti o finančný príspevok a v Dohode o spolupráci,
- zodpovedať za zistené nezrovnalosti vo svojich deklarovovaných výdavkoch,

- predkladať monitorovacie správy o realizovaných aktivitách a finančných výdavkoch, za ktoré sú zodpovední – umožniť vedúcemu partnerovi, aby následne mohol zaslať monitorovaciu správu za celý projekt zodpovedným orgánom Programu.

Nižšie uvedená tabuľka zobrazuje hlavný rozdiel v zodpovednosti medzi vedúcim partnerom (žiadateľom) a projektovými partnermi.

Tabuľka č. 3

Formálna zodpovednosť partnerov		
Stav projektu	Zodpovednosť vedúceho partnera (žiadateľa)	Zodpovednosť partnera
Rozvoj projektu a Žiadosť o FP	Koordinuje vstupy od partnerov. Vypracuje a predkladá Žiadosť o finančný príspevok.	Žiadosť o FP má byť vypracovaná spoločne a vzájomne odsúhlasená partnermi. Všetci projektoví partneri by mali súhlasiť s určením vedúceho partnera.
Spolufinancovanie	Zabezpečuje spolufinancovanie vedúceho partnera (žiadateľa) a zabezpečuje že všetci partneri predložia Závazný prísľub vlastného spolufinancovania.	Zabezpečenie spolufinancovania včas vrátane predloženia dokladu o jeho zabezpečení k Žiadosti o FP.
Zmluvy	Vedúci partner podpisuje zmluvu o ERDF s Riadiacim orgánom. Vedúci partner vypracuje návrh dohody o spolupráci vrátane ustanovení týkajúcich sa finančného riadenia a neoprávnene vyplatených prostriedkov.	Dohoda o spolupráci by mala byť podpísaná všetkými projektovými partnermi projektu. V nej sa zaväzujú realizovať všetky schválené aktivity projektu, pričom za ich realizáciu aj finančne zodpovedajú. .
Implementácia	Napriek tomu, že vedúci partner má zodpovednosť za celý projekt, každý projektový partner zohráva v procese implementácie dôležitú úlohu. Vedúci partner taktiež ručí za zriadenie spoločného systému koordinácie (riadenie projektu, monitorovanie, na tieto účely má byť vytvorená pracovná skupina alebo výbor, atď.).	Každý partner je zodpovedný za vykonávanie aktivít, za ktoré je zodpovedný v zmysle Žiadosti o FP a Dohody o spolupráci.
Financovanie a zasielanie správ	Vedúci partner overuje, že výdavky boli overené príslušnými kontrolórmí 1-stupňovej kontroly. Zároveň zabezpečí, že deklarované výdavky boli vynaložené výhradne na úhradu výdavkov schválených aktivít projektu. Kontrolór vedúceho partnera podpíše prehlásenie o tom, že prijal Zoznam riadne certifikovaných výdavkov od projektových partnerov. Vedúci partner nevyhodnocuje kvalitu kontroly na strane partnera.	Každý partner je zodpovedný za certifikáciu svojich výdavkov príslušným 1-stupňovým kontrolórom. Zároveň zabezpečí, že všetky dokumenty potrebné na certifikáciu sú vedúcemu partnerovi k dispozícii v stanovenom termíne.
Platby	Vedúci partner prijme od Programu platby prostriedkov ERDF, ktoré následne bez zbytočných odkladov presúva ostatným partnerom v zmysle súm vykázaných v monitorovacích správach.	
Nezrovnalosti	Vedúci partner zodpovedá za vrátenie finančných prostriedkov v rámci zistených nezrovnalostí partnerských organizácií Tieto prostriedky získava priamo od partnera, ktorý tieto nezrovnalosti nahlásil. Ak finančné prostriedky nemôžu byť získané späť od	Každý partner zodpovedá za zistené nezrovnalosti v rámci svojich deklarovovaných výdavkov.

	partnera, za ich vrátenie zodpovedá členský štát, na území ktorého sa nachádza príslušný partner.	
--	---	--

Zdroj: *Territorial Cooperation Project Management Handbook (Draft September 2007)* vypracovaný informačným bodom INTERACT Viborg, strany.45-46.

5.3. Projektový rozvoj

Partnerstvo

Väčšina projektových návrhov je vypracovaných na základe spoločných potrieb alebo výziev na riešenie určitých 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, kultúrne a iné aspekty, atď.) a postupne definovať mieru zapojenia do projektu. Treba zdôrazniť, že 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 partneri vzájomne dopĺňali, pokiaľ ide o zladenie záujmov, finančnej a organizačnej kapacity, lokality realizácie, 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. V prípade oblasti 3 – Vytváranie sietí, je potrebné vytvorenie partnerstva z minimálne 3 partnerov vrátane partnera pochádzajúceho z druhej krajiny. Je žiaduce, aby partnerstvo bolo vytvorené medzi rozličnými partnermi, napr. v oblasti rozličných kultúr, územnej pôsobnosti jednotlivých sektorov. Ako príklad môže poslužiť trojitý helixový model spolupráce v oblasti obchodu, vzdelávania a verejnej správy. V takomto prípade by subjekty verejnej správy zabezpečili, aby výsledky projektu boli udržateľné. Zapojenie malých a stredných podnikov zabezpečí, že sa bude rozvíjať aj regionálne hospodárstvo a zapojenie výskumných inštitúcií a akademického sektora zabezpečí prenos znalostí a skúseností v tejto oblasti.

Napriek tomu treba zdôrazniť, že malé a stredné podniky nemôžu mať priamy úžitok z Programu, ale môžu byť zahrnuté do realizácie projektu ako dodatoční partneri s financovaním z vlastných zdrojov. Podpartneri alebo partneri so štatútom pozorovateľa nie sú oprávnení pre financovanie z Programu.

Štruktúra riadenia projektu

V súvislosti s dosiahnutím efektívnej implementácie projektu je vedúci partner (žiadateľ) zodpovedný za zriadenie vhodného systému riadenia a koordinácie. Z tohto dôvodu je potrebné, aby bola v projekte ustanovená funkcia projektového koordinátora (projektového manažéra) zodpovedného za koordinovanie implementácie projektu. Odporúča sa, aby takíto zamestnanci mali vzdelanie v oblasti európskeho projektového riadenia, pokiaľ možno v tematickej oblasti projektu a skúsenosti s prácou v medzinárodnom tíme. Okrem iných povinností (monitorovanie realizácie projektu, úloha kontaktnej osoby, zabezpečenie prenosu medzi partnermi, atď.) má byť zodpovedný za správne fungovanie partnerstva a dosiahnutie cieľov projektu stanovenými 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, vypracovanie finančných správ projektu a kontrolu

realizovaných výdavkov v zmysle projektového plánu. Z uvedeného dôvodu sa odporúča, aby finančný manažér mal skúsenosti s vedením účtovníctva, národnou legislatívou a legislatívou EÚ v oblasti riadenia ERDF, verejným obstarávaním a finančnou kontrolou. V súvislosti so zabezpečením efektívneho finančného riadenia a monitorovania projektu by finančný manažér mal úzko spolupracovať s projektovým koordinátorom, 1-stupňovými kontrolórmi a ostatnými partnermi.

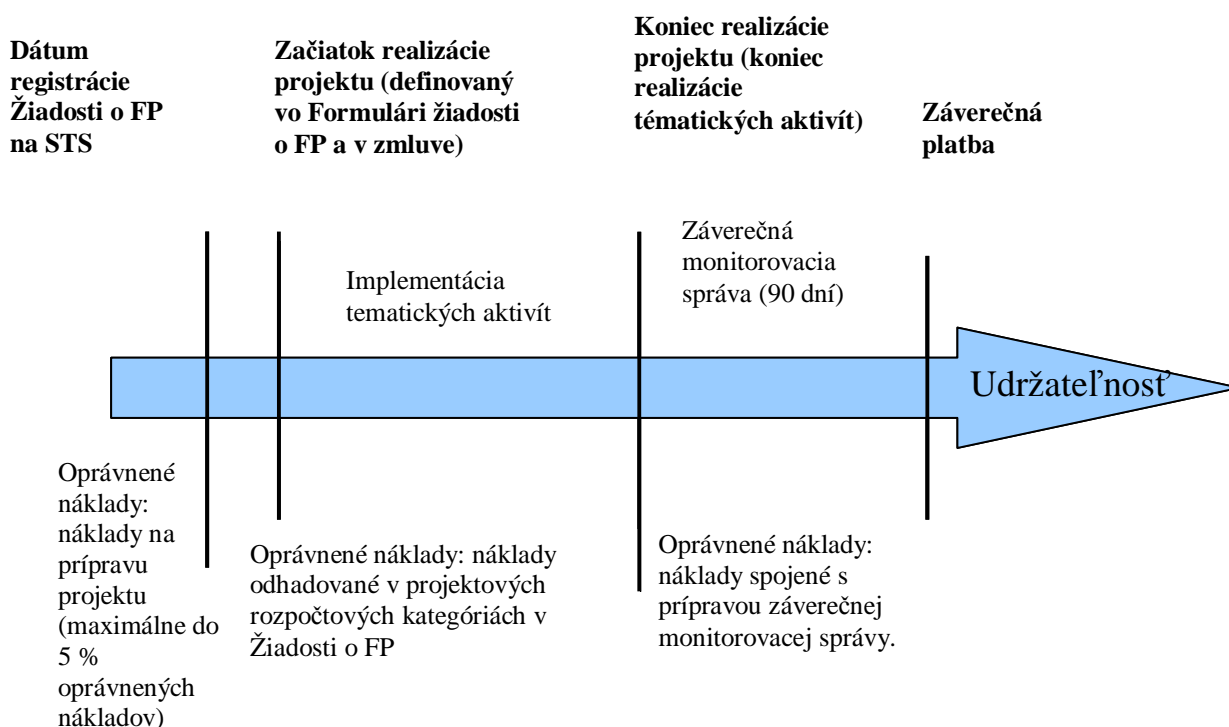
6. Rozpočet projektu a oprávnenosť nákladov

6.1. Oprávnenosť z časového hľadiska a začiatok projektu

Mesiac je uvedený v Žiadosti o FP ako začiatok projektu a predstavuje tiež začiatok oprávnenosti nákladov projektu. Najskorší možný termín oprávnenosti nákladov určuje registrácia projektovej Žiadosti o FP zo strany STS (náklady na prípravu projektu sú oprávnené od 1 januára 2007). Z uvedeného dôvodu sa odporúča, aby stanoveniu prvého dňa realizácie aktivít bola venovaná patričná pozornosť. Je však dôležité zdôrazniť, že oprávnenosť celkových nákladov projektu vzniká až po schválení projektu Monitorovacím výborom Programu.

Realizácia projektu je stanovená ako čas medzi počiatočným dátumom realizácie tematických aktivít a konečným dátumom projektovej implementácie (koniec realizácie tematických aktivít). Tieto sú stanovené vedúcim partnerom (žiadateľom) v Žiadosti o FP, schválené Monitorovacím výborom a popísané v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Projekt by mal byť implementovaný v súlade s harmonogramom realizácie aktivít stanovených v Žiadosti o FP.

Tabuľka č. 4.



6.2. Trvanie projektu

Odporúčané trvanie projektu by nemalo presiahnuť 36 mesiacov.

Implementácia Programu by v súlade s článkom 56 Všeobecného Nariadenia mala skončiť do 31.12.2015. Z tohto dôvodu sa odporúča, aby projekty skončili svoju implementáciu v termíne najneskôr do 31.12.2014, aby bol dostatočný čas na predloženie záverečných monitorovacích správ projektu a pre RO na ukončenie Programu v roku 2015.

6.3. Zrušenie záväzku (tzv. de-commitment)

Pravidlo zrušenia záväzku je jedným z najdôležitejších pravidiel Programu. Európska Komisia alokuje na začiatku každého roka určitú sumu finančných prostriedkov z ERDF pre Program. Alokácia ERDF určená pre roky 2007-2010 musí byť vyčerpaná v rámci štyroch rokov od stanovenia príslušnej alokácie daného roka (pravidlo n+3, "n" znamená rok stanovenia záväzku). Alokácia ERDF určená pre roky 2011-2013 musí byť vyčerpaná v rámci troch rokov od stanovenia príslušnej alokácie daného roka (pravidlo n+2)

V súvislosti s dodržaním tohto pravidla môže Riadiaci orgán rozhodnúť o skrátení lehoty predkladania monitorovacích správ na menej ako 3 mesiace (viac informácií o monitorovaní možno nájsť v kapitole 6 *Implementácia projektu*).

6.4. Rozpočet projektu

Je dôležité, aby finančnej implementácii projektu venovaná projektoví partneri patričnú pozornosť od začiatku realizácie projektu. Tento postup zaručí, aby všetci partneri boli zapojení už do prípravy projektu a plánovania stretnutí počas prípravy Žiadosti o FP. Je potrebné, aby reálne zdôvodnený rozpočet viedol nielen k posilneniu partnerstva s jasným rozdelením zodpovednosti (každý partner je zodpovedný za stanovenie reálneho rozpočtu reflektujúcu danú cenovú úroveň)

Program odporúča, aby:

- *veľkosť projektu bola v priemere 2 mil. EUR (príspevok ERDF),*
- *projekty miestnych komunitných iniciatív v rámci priority 3 môžu byť z hľadiska rozpočtu menšie, od 5 do 50 tis. EUR (príspevok ERDF),*
- *projekty vytvárania sietí (oblasť podpory 3, prioritná os II) boli financované v rozsahu od 50 001 do 300 000 EUR (príspevok ERDF).*

Rozpočet plánovaných aktivít by mal zahŕňať všetkých partnerov v závislosti od realizovaných aktivít projektu. Každý partner by mal presne odhadnúť náklady aktivít ním realizovaných. Tieto náklady by mali byť rozdelené vo Formulári žiadosti o FP do jednotlivých kategórií nákladov. Je potrebné, aby vo Formulári žiadosti o FP bol rozpočet rozdelený podľa rozpočtových kategórií a projektových partnerov (príloha č.1), komponentov (bod 3.6. Formuláru žiadosti o FP, príloha č.2) a podľa odhadov zasielania platieb pre celý projekt (príloha č.2).

Rozpočet vo Formulári žiadosti o FP je rozdelený do nasledovných 9 rozpočtových kategórií (viď tabuľku nižšie):

1. Personálne náklady
2. Cestovné
3. Zariadenie
4. Stretnutia a PR
5. Prevádzkové náklady
6. Náklady na prípravu projektu
7. Investičné náklady
8. Iné
9. Získané príjmy

Tabuľka č. 5.

Príloha 1 Rozpočet projektu (v EUR)						
Výdavky	Vedúci partner	Partner 1	Partner ...	Spolu	Podiel na celkových nákladoch v %	Popis nákladov
1. Personálne náklady						
1.1 Personálne náklady partnerov						
1.2 Externé personálne náklady (napr. experti, prekladatelia)						
2.Cestovné (vlak, autobus, autá, atď.)						
2.1 Medzinárodné cestovanie						
2.2 Vnútroštátne cestovanie						
3. Zariadenie (nábytok, počítače atď.)						
4. Stretnutia a PR						
4.1 Správa						
4.2 Ubytovanie						
4.3 Publikácie, štúdie (okrem platieb)						
4.4 Iné (napr. prenájom miestnosti na konferencie)						
5. Prevádzkové náklady (kancelárske potreby, telefóny, elektrina, vykurovanie, prenájom kancelárskych priestorov)						
6. Náklady na prípravu projektu (najviac 5% celkových nákladov)						
7. Investície						
7.1 Práce						
7.2 Dodávky						
8. Ostatné náklady (napr. vstupné)						
9. Celkové oprávnené náklady (ERDF) (suma riadkov 1-8)					100%	
10. Spolu za partnera (%)						
Financovanie						
ERDF						
Národné spolufinancovanie						
Spolu					100%	
Iné						
Spolu neoprávnené výdavky						
Získané príjmy						

Pri plánovaní rozpočtu je potrebné rátať aj s nákladmi na informovanie a propagáciu (ďalej iba „PR“. Všetky takéto náklady by mali byť obsiahnuté v separátnych rozpočtových kategóriách.

Príklad: náklady na externého experta súvisiace s vypracovaním projektovej informačnej brožúrky sú obsiahnuté pod kategóriou „1. Personálne náklady: 1.2. Externé personálne náklady“. Cestovné náklady súvisiace s projektovými konferenciami sú obsiahnuté v kategórii „2. Cestovné“, náklady na organizáciu stretnutí v rámci projektu budú zahrnuté pod kategóriou „4. Stretnutia a PR: 4.1. Správa, 4.2. Ubytovanie, 4.4. Iné“.

6.4.1. Personál

Personál partnera

Rozpočet partnera v oblasti personálu zahŕňa personálne náklady partnerskej organizácie, ktoré budú určené na aktivity priamo súvisiace s projektom tak, ako sú popísané vo Formulári žiadosti o FP. Osoba, ktorej sa refundujú personálne náklady, musí byť priamo zamestnancom partnerskej organizácie uvedenej vo Formulári žiadosti o FP (napr. interný projektový koordinátor, interný finančný manažér).

Nie je možné, aby boli náklady externého personálu zahrnuté v rozpočtovej kategórii 1.1., takéto náklady musia byť zahrnuté v rozpočtovej kategórii “Externý personál”. V tejto kategórii sú zahrnuté aj náklady na zamestnancov prijatých na základe špeciálnej dodatočnej zmluvy s podmienkou realizácie úloh, ktoré sa nedajú pokryť v rámci klasického pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom (inštitúciou) a zamestnancom.

Personálne náklady zahŕňajú mzdy, platy, odvody zamestnávateľov, sociálne odvody, zdravotné poistenie a dôchodkové odvody osôb podieľajúcich sa na realizácii projektu. Tieto náklady nesmú presiahnuť trhovú cenovú úroveň relevantnej krajiny/regiónu v danej oblasti.

Pre účely monitorovania je uvedený príklad výpočtu personálnych nákladov:

Kmeňoví zamestnanci – výpočet je robený na základe aktuálnej mzdy (hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa v súlade s platnou národnou legislatívou) jednotlivého zamestnanca zúčastňujúceho sa na realizácii aktivít projektu.

Zamestnanci na čiastočný úväzok – výpočet je robený na základe hodinovej sadzby vychádzajúcej z ročnej/mesačnej mzdy delenej počtom hodín odpracovaných zamestnancom partnerskej organizácie. Hodinová sadzba je násobená počtom odpracovaných hodín pri realizácii projektu.

Pre účely 1-stupňovej alebo 2-stupňovej kontroly musia personálne náklady obsahovať dokumentáciu týkajúcu sa zamestnávateľsko-zamestnaneckého vzťahu s partnerskou organizáciou (pracovná zmluva), reálne náklady zamestnanca (mzdový výpis, atď.), bežný pracovný čas a čas strávený realizáciou aktivít v rámci projektu (pracovný výpis, tzv. time sheet), resp. ostatné dokumenty dokazujúce výkon aktivít požadovaných 1-stupňovými kontrolórm.

Organizácia musí v súlade s predpísanými spôsobmi uchovávať všetky pracovné výpisy týkajúce sa odpracovaných hodín v rámci projektu.

Pracovné výpisy musia obsahovať nasledovné minimálne údaje/skutočnosti:

- musia byť vyplnené separátne za každého zamestnanca,
- obsahovať aktivity vykonané zamestnancom na projekte,
- zahrňovať mesačne odpracované hodiny na projekte,
- podpis zamestnanca.

Personálne náklady sa považujú za náklady v hotovosti (nie za náklady v naturáliách) vzhľadom na to, že sú vyplácané partnerskou inštitúciou.

Všetky príspevky v naturáliách, s výnimkou dobrovoľníckej práce, sa považujú za neoprávnené náklady. V prípade, že dobrovoľnícka práca má byť uznaná ako oprávnený výdavok, musí spĺňať nasledovné náležitosti:

- môže byť len do výšky 5 % z celkových oprávnených nákladov projektu,
- musí byť nutná pre realizáciu projektu a týkať sa výlučne realizácie projektových aktivít (napr. účasť na podujatí propagujúcim projekt nebude oprávnená),
- overená priloženým pracovným výpisom,
- ustanovená na základe dohody podpísanej pred začiatkom konkrétnych projektových aktivít. Dohoda má špecifikovať práva a povinnosti dobrovoľníka a má byť uzatvorená pred podpísaním Zmluvy o ERDF vedúcim partnerom,
- má byť objektívne ohodnotená rešpektujúc priemernú mzdu v danej oblasti práce v partnerskej organizácii alebo v obdobnej inštitúcii v regióne,
- musí byť popísaná v monitorovacej správe a podložená podpornou dokumentáciou (pracovné výpisy, atď.).

Hodinová sadzba pre dobrovoľnícku prácu bude stanovená v národných pravidlách oprávnenosti výdavkov.

Treba brať do úvahy, že dobrovoľnícka práca je často predmetom auditu, pričom mnohokrát dochádza k nezhodám medzi kontrolórmí a projektovými manažérmi ohľadom výpočtu jej nákladov. Preto je nutné venovať tejto oblasti špeciálnu pozornosť.

Externý personál

V prípade, že je v rámci projektu odborná znalosť alebo služba nevyhnutná a nemôže byť dosiahnutá alebo dokončená internými zamestnancami organizácie, je nutné ich zabezpečiť prostredníctvom externých služieb. Externé služby môžu o. i. zahŕňať:

- organizáciu externého podujatia,
- účasť externých moderátorov na projektových podujatiach a stretnutiach,
- vytvorenie webovej stránky a jej udržiavanie,
- externé finančné riadenie alebo projektová koordinácia,
- štúdie a analýzy,
- prenájom miestností a občerstvenie,
- preklady/tlmočenia, atď.

Oprávnené náklady “externého personálu” musia splniť nasledovné kritériá:

- práca musí byť nutná pre realizáciu projektu,
- náklady nesmú presiahnuť trhovú cenovú úroveň podobnej služby/oblasti v krajine/regióne, odkiaľ pochádza 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 – výber najlepšej ponuky.

Externé služby, ktoré by mali byť predmetom verejného obstarávania, by mali byť brané do úvahy pri príprave rozpočtu v Žiadosti o FP, napriek tomu nie je potrebné ich v nej popísať.

Pri plánovaní externých služieb musia byť zohľadnené nasledovné aspekty: povaha externých znalostí alebo dodávky, partner zodpovedný za uzatvorenie zmluvy, rozpočet jednotlivých znalostí/dodávky, partneri, ktorí sa budú podieľať na úhrade nákladov (ak je to relevantné). Je však žiaduce, aby boli všetky poskytnuté a uhradené externé služby uvedené v monitorovacej správe.

Zálohové platby dodávateľovi externých služieb môžu byť vykázané len v prípade čiastočnej/kompletnej dodávky služieb. Takéto zálohové platby obsiahnuté v žiadostiach o platbu však musia byť doložené potrebnou dokumentáciou (faktúry, účtovné doklady), inak budú považované za neoprávnené náklady.

Externí experti môžu byť platení na základe:

- zmlúv/dohôd;
- faktúr/žiadostí o platbu.

Všetky zmluvy týkajúce sa externých služieb alebo expertov musia byť podložené potrebnou dokumentáciou v zmysle národnej legislatívy, legislatívy EÚ a Programových pravidiel, predovšetkým pokiaľ bolo vykonané verejné obstarávanie.

V Programe nie sú stanovené fixné sadzby týkajúce sa rozpočtovania a vykazovania externých služieb. Tieto hodnoty sú uvedené v národných pravidlách týkajúcich sa verejného obstarávania. Viac o verejnom obstarávaní možno nájsť v kapitole *Verejné obstarávanie*.

Nasledovné náklady možno považovať za neoprávnené:

- uzatváranie zmlúv medzi partnermi

Náklady na služby vykonané internou jednotkou projektovej organizácie (preklady, IT služby, atď.), by mali byť obsiahnuté v rozpočtovej kategórii “Personál”.

6.4.2. Cestovné

Rozpočtová kategória “cestovné” zahŕňa cestovné a ubytovacie náklady zamestnancov partnerskej inštitúcie uvedenej 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 prítomná zvolená najekonomickejšia forma dopravy a ubytovania.

Oprávnenými sú cestovné a ubytovacie náklady v rámci oprávneného územia Programu a v rámci Európskej Únie. V prípade, že sa v plánovanom Formulári žiadosti o FP, ktorý bol schválený Monitorovacím výborom, vyskytujú cesty, ktoré sú mimo vyššie uvedenej oblasti, musia byť predmetom schválenia zo strany STS, aby boli oprávnené. Takéto náklady budú

považované za oprávnené len v odôvodnených prípadoch, ak je dokázaný ich prospech v súvislosti s dosiahnutím cieľov projektu. V prípade ciest a ubytovania plánovaných vopred, mimo územia EÚ sa preto odporúča ich relevantný popis a zdôvodnenie už vo Formulári žiadosti o FP.

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

Vykazovanie cestovných a ubytovacích nákladov

Cestovné náklady – musia mať priamy súvis s implementáciou projektu alebo dosiahnutím jeho cieľov a zahŕňať dopravu strednej triedy alebo verejnú dopravu.

Diéty – nesmú presiahnuť zvyčajné diéty poskytované verejnými orgánmi v partnerskej krajine v zmysle národnej legislatívy. Toto pravidlo sa má vzťahovať na projektových partnerov bez ohľadu na ich právnu formu.

Ubytovanie – obdobné pravidlo by malo byť aplikované ako pre diéty. 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;
- zápisnica z cesty;
- originály lístkov a iná evidencia o ceste (napr. palubný lístok, faktúry).

Nasledovné náklady sú neoprávnené:

- cesty, pri ktorých bola použitá prvá alebo biznis trieda pokiaľ nie je dokázané, že neexistovala iná možnosť dopravy a že uvedený spôsob bol ekonomicky najvýhodnejší (najlacnejší), z tých ktoré boli k dispozícii,
- použitie auta alebo taxi, pokiaľ je k dispozícii verejná doprava. Výnimku tvoria odôvodnené prípady, ktoré sú podložené potrebnou dokumentáciou.

6.4.3. Zariadenie

Zariadenie projektu je definované ako príslušenstvo alebo zariadenie, ktoré je v jeho majetku **alebo bolo nakúpené projektovým partnerom na vykonávanie aktivít projektu**. Zariadenie by malo súvisieť napr. s IT príslušenstvom (počítač, tlačiareň, notebooky), **pričom by malo byť potrebné pre účely implementácie/ koordinácie projektu a jeho finančného riadenia**.

Príklady zariadenia:

- IT príslušenstvo (PC, monitor, tlačiareň, vrátane spoločne využívaného softvéru);
- špeciálny softvér;
- skener;
- projektor;
- zariadenie laboratória, atď.

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 (pre výber metódy – vid'. 6.4.5. Prevádzkové náklady).

Pritom je dôležité zdôrazniť rozdiel medzi zariadením a investíciou. Na základe vyššie uvedeného investície by mali zostať využívané aj po ukončení projektu, zatiaľ čo zariadenie nemusí byť po skončení projektu využívané cieľovou skupinou.

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 "Zariadenia" sú popísané v bode 6.4.7 – „Investície“.

6.4.4. Stretnutia a PR

V rámci kategórie „Stretnutia a PR“ sú zahrnuté nasledovné typy nákladov:

- organizácia stretnutí (prenájom konferenčných miestností a zariadenia, rozoslanie pozvánok):
 - prípravné stretnutia,
 - plánované v rámci projektu a spojené s realizáciou aktivít,
 - projektové školenia,
 - informačné a PR stretnutia plánované v projekte.
- vydávanie propagačných materiálov o projekte (brožúrky, letáky, publikácie),
- výroba propagačných článkov,
- médiá – informácie o projekte v regionálnej TV, rádiu, oznamy v lokálnej tlači, tlačové konferencie, články v tlači,
- webová stránka projektu.

6.4.5. Prevádzkové náklady (Režijné náklady)

Medzi prevádzkové náklady patria administratívne náklady pre ktoré sa nedajú jednoznačne identifikovať faktúry súvisiace s projektom, ale predstavujú viaceré faktúry napr. za kúrenie, prenájom miestností, z ktorých je problematické identifikovať časť súvisiacu s projektom.

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

Pre splnenie oprávnenosti nákladov financovaných zo štrukturálnych fondov musia byť splnené dve nasledovné podmienky:

- musia mať súvis s reálnymi nákladmi projektu,
- musia byť vypočítané pro-rata podľa „riadne odôvodnenej, spravodlivej a nestrannej metódy“.

Prevádzkové náklady zahŕňajú nasledovné náklady potrebné pre realizáciu projektu:

- prenájom miestnosti;
- kúrenie, plyn, elektrina;
- poštové náklady;
- náklady na kopírovanie;
- poplatky za telefón, fax a internet;
- náklady na upratovanie;
- zaradenie 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 pro-rata podľa dole uvedených metód popísaných v tomto bode.

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 nestranej 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 oprávnených výdavkov v rámci projektových platieb. Náklady, ktoré sú vo všeobecnosti zamietnuté, sú:

- náklady za nápoje a jedlo,
- sociálne podujatia,
- umelecké práce.

V prípade nejasností sa odporúča, aby náklady, ktoré nemajú priamy súvis s projektom a nedajú sa jednoznačne vypočítať, neboli zahrnuté do žiadosti o platbu.

Prevádzkové náklady súvisiace s externými expertmi by mali byť zahrnuté do rozpočtovej kategórie "Externé posudky a služby"

- **Finančné poplatky**

Poplatky za medzinárodné finančné transakcie sú oprávneným nákladom okrem nákladov za úroky.

V prípade otvorenia separátneho bankového účtu sú poplatky spojené s otvorením a vedením účtu oprávneným nákladom. Finančné pokuty, penále a kurzové straty nie sú oprávnenými nákladmi.

6.4.6. Náklady na prípravu projektu

Náklady na prípravu projektu sú oprávnenými nákladmi len pre úspešné projekty schválené na Monitorovacom výbore, a v prípade, že vznikli medzi 1.1.2007 a termínom podania žiadosti na STS. Tieto náklady musia byť uhradené pred tým ako sú uvedené v prvej monitorovacej správe.

Mali byť mať priamy súvis s projektom a prispievať k jeho rozvoju, napr. stretnutia s projektovými partnermi, účasť na informačných aktivitách organizovanými STS a kontaktnými bodmi, príprava dokumentov potrebných na realizáciu projektu (napr. projektová dokumentácia, štúdiá 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 ktoré zostávajú používané aj **po skončení implementácie projektu**. Investičné náklady by mali byť rozdelené medzi podkategórie „práce“ a „dodávky“.

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

Pritom je dôležité zdôrazniť rozdiel medzi zariadením a investíciou. Na základe vyššie popísaného predstavujú investície udržateľnú veličinu aj po skončení projektu, pričom zariadenie nebude po skončení projektu využívané cieľovou skupinou.

Nákup zariadenia alebo investície sa musí riadiť Zákonom o verejnom obstarávaní. Pravidlá verejného obstarávania sú určené národnou legislatívou (viď kapitolu Verejné obstarávanie). Vo všeobecnosti možno konštatovať, že by mala byť vybraná najvýhodnejšia ponuka zariadenia alebo investície.

Náklady “Zariadenia” a “Investície” sú oprávnenými predovšetkým vtedy:

- keď nie sú financované z iných národných zdrojov a fondov EÚ,
- keď nie sú zahrnuté v rámci ostatných rozpočtových kategóriách,
- keď nie sú kúpené od ostatných projektových partnerov,
- keď dodržia pravidlá verejného obstarávania,
- keď sú hradené v rámci oprávnenej doby implementácie projektu,
- keď nie sú plne odpisovateľné,
- keď sú v súlade s informačnými a propagačnými pravidlami Nariadenia EK č. 1080/2006, predovšetkým s článkom 9 a prílohou I,
- keď spĺňajú všetky požiadavky stanovené národnou legislatívou a legislatívou EÚ súvisiacou s investíciami (napr. Strategické environmentálne hodnotenie, stavebné povolenie).

Vykazovanie nákladov na “Zariadenia” a “Investície”.

Zariadenie plánované vo Formulári žiadosti o FP môže byť dokladované ako:

- buď ako samotný doklad v čase kúpy, po doručení a platbe, pokiaľ v zmysle národných účtovných predpisov **nie je odpisovateľná**. Celkové náklady môžu byť dokladované, len v prípade, že je toto zariadenie výhradne využívané pre účely projektu. V opačnom prípade je možné uznať a dokladovať len časť oprávnených nákladov. Tento podiel musí byť vypočítaný podľa riadne odôvodnenej, spravodlivej a nestrannej metódy (zdôvodnenie musí byť podložené podpornou dokumentáciou).
- Odpisy zariadenia, ak je toto **odpisovateľné** v zmysle národných účtovných predpisov. **V takomto prípade sú považované za oprávnené len odpisy (u slovenských partnerov sa jedná o daňové odpisy)**. Mala by byť vypočítaná mesačná miera odpisov, ktorú treba následne vynásobiť dĺžkou využívania zariadenia pre účely projektu. Odpisové sadzby sú stanovené v príslušnej národnej legislatíve a sú rozdielne pre partnerské krajiny zúčastňujúce sa na Programe, čo je dôvod 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 výdavkami budú iba odpisy počítačov. Rozhodujúcim prvkom je, že počítače budú využité pre projekt, ale priamo nesúvisia s cieľom projektu. Odpisy sa uplatnia, ak životnosť obstaraného tovaru – podľa daňových a účtovných pravidiel – je dlhšia než doba trvania projektu.

2. Ak je hlavným zámerom projektu vybudovať cezhraničné konferenčné stredisko, pre ktoré je potrebné renovovať budovu a inštalovať nové kabínky pre tlmočenie a príslušné zariadenia, je z tohto hľadiska nutné tieto náklady považovať za investíciu.

Regionálna inštitúcia s dlhodobou pôsobnosťou, ktorá okrem iných činností realizuje aj cezhraničné projekty, nakúpi nové zariadenia na tlmočenie, ktoré bude po ukončení projektu využívané aj na iné ako cezhraničné aktivity. V tomto prípade sú oprávnené iba náklady odpisov.

3. Prírodný park chce vyškolíť nových turistických sprievodcov, na ktoré potrebuje kanoe. Po ukončení projektu sa tieto člny použijú na turistické dobrodružné cesty. V takomto prípade budú oprávnené iba odpisy.
4. Dve turistické agentúry chcú rozvíjať spoločný marketing týkajúci sa cyklotrás, a z tohto dôvodu ho označia značkami, ktoré budú viesť k turistickým atrakciám. Náklady na tieto značky a práca na nich budú považované za investície.

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

Zároveň je možné využiť už použité zariadenie (tzv. second hand) v prípade, že:

- je jasne preukázateľné (prostredníctvom podpornej dokumentácie), že v rámci posledných siedmich rokov táto položka nebola kúpená v rámci poskytnutej národnej pomoci alebo pomoci z EÚ,
- cena za takúto položku nesmie presiahnuť obvyklú cenovú úroveň nového zariadenia,
- zariadenia musia vyhovovať všetkým technickým charakteristikám a štandardom.

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

Každý nákup zariadenia alebo investície spolufinancovanej z ERDF musí byť v súlade s informačnými a propagačnými pravidlami Nariadenia EK č. 1828/2006, predovšetkým musí byť označený príslušným označením (viď kapitolu Verejné obstarávanie).

6.4.8. Iné

Sem patria všetky náklady, ktoré neboli spomenuté vyššie.

6.4.9. Získané príjmy

V prípade, že v projekte budú generované príjmy z výroby tovarov alebo za poskytované služby, ktoré sú následne poskytnuté verejnosti za úhradu (napr. prostredníctvom služieb, účastníckych poplatkov na konferencii, príjmy z predaja brožúrok alebo kníh), tieto musia byť celé alebo čiastočne (pro rata) odrátané z celkových oprávnených nákladov projektu.

V závislosti od skutočnosti, či boli generované celé alebo len ich časť spolufinancovaným projektom. Výpočet prostriedkov spolufinancovaných z ERDF je vypočítaný na základe celkových nákladov, od ktorých sa odrátajú príjmy získané počas projektu a odhad príjmov získaných počas obdobia 5 rokov po skončení projektu. Ďalšie podmienky sú stanovené v článku 55 Všeobecného Nariadenia.

6.5. Pravidlá oprávnenosti

Pri príprave projektového rozpočtu je potrebné brať do úvahy všeobecné pravidlá oprávnenosti, ktoré sú uvedené v nasledovných dokumentoch týkajúce sa oprávnenosti nákladov pre projekty spolufinancované z ERDF:

- Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 zo dňa 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa nahrádza nariadenie (ES) č. 1260/1999 - článok 56,
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 zo dňa 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa nahrádza Nariadenia Rady (ES) č. 1783/1999 – článok 7,
- Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 zo dňa 8. decembra 2006 o všeobecných ustanoveniach týkajúcich sa Nariadenia č. 1083/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja – články 48 – 53,
- pravidlá stanovené v Programovom manuáli, i
- pravidlá oprávnenosti pre projekty programov cezhraničnej spolupráce realizovaných v Poľsku pre programové obdobie 2007-2013,
- pravidlá oprávnenosti pre projekty slovenských partnerov spolufinancovaných v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Poľsko-Slovenská republika 2007-2013 .

Všeobecné pravidlá uplatňované v Programe, týkajúce sa oprávnenosti, sú aj nasledovné:

- **DPH**

Oprávneným nákladom je len DPH, ktorá nie je nárokovateľná na odpočet. V praxi to znamená, že DPH, ktorá bude nárokováná na odpočet, nesmie byť zahrnutá do oprávnených nákladov projektu.

- **Dvojité financovanie**

Náklady, ktoré boli hradené z iných EU fondov, sú neoprávnenými nákladmi. V prípade spolufinancovania z iných národných, medzinárodných alebo regionálnych zdrojov môžu byť náklady uznané za oprávnené len vtedy, pokiaľ nie sú vyššie ako národné spolufinancovanie projektu.

V súlade s článkom 54 (3) a (5) Všeobecného Nariadenia môže byť projekt financovaný len v rámci jedného Operačného programu.

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

- DPH a iné dane a poplatky, pokiaľ sú odpočítateľné,
- všetky výdavky hradené mimo doby implementácie projektu, výdavky hradené pred oficiálnym začiatkom projektu (okrem nákladov na prípravu projektu),
- výdavky, ktoré boli hradené z iných európskych, medzinárodných a národných zdrojov vo výške presahujúcej národné spolufinancovanie projektu,
- poplatky z finančného lízingu a nájmu, z kúpno-predajných zmlúv, odpisov, amortizácie alebo vyplývajúce z poškodenia majetku nakúpeného z národných zdrojov alebo zdrojov EÚ, kapitálového zariadenia,
- personálne náklady vyplývajúce zo štatutárnej zodpovednosti verejného orgánu pri vykonávaní každodenného riadenia, monitorovacích a kontrolných úloh,
- platby za politické aktivity,
- poplatky z úverov, dlhové úroky, poplatky za finančné transakcie, poplatky za výmenu peňazí a iné výhradne finančné výdavky,
- náklady súvisiace so zrušením spoločnosti,
- kompenzácie za stratu kancelárie,
- pokuty a penále a výdavky na žalobu,
- dohadné účtovné položky,
- nevymáhateľné dlhy.

7. Súťaž a Verejné obstarávanie

Nákup tovarov a služieb, ako aj obstarávanie verejných prác verejnými orgánmi, je predmetom dodržiavania národných a medzinárodných pravidiel a pravidiel EÚ. Tieto pravidlá sa týkajú za určitých okolností (pri využívaní fondov EÚ) aj ostatných inštitúcií, spoločností, združení, nadácií, atď.

Vo všeobecnosti dodržiavanie pravidiel verejného obstarávania zabezpečí, že projektoví partneri dodržia transparentné a rovnaké podmienky na trhu pri zaobstarávaní tovarov, služieb a iných dodávok. Tieto pravidlá sú stanovené v závislosti od veľkosti a množstva obstarávaného tovaru/služby. Ak však aj dôjde k prípadu, že pri nákupe tovarov/služieb nebudú prekročené limity na vykonanie verejného obstarávania, je nutné brať do úvahy všeobecné zásady Zmluvy o Európskom spoločenstve a zabezpečiť, aby tento nákup tovarov/služieb bol vykonaný transparentne rešpektujúc princíp nediskriminácie.

Podrobnejšie informácie o pravidlách EÚ v oblasti verejného obstarávania sú dostupné na internetovej stránke DG Internal Marke http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm – pod “Guidelines“, na ktorej možno nájsť príručku EÚ ohľadom dodávateľských zmlúv, verejného obstarávania tovarov, služieb a verejných prác. Treba však mať na zreteli, že v Programe môžu existovať pravidlá, ktoré musia žiadatelia dodržiavať, pričom môžu byť z hľadiska výšky dodávky a vykonania verejného obstarávania prísnejšie. Žiadatelia musia vždy dodržiavať tie pravidlá verejného obstarávania, ktoré sú prísnejšie.

Pri uzatváraní zákaziek s nízkou hodnotou musia slovenskí žiadatelia dodržiavať pravidlá stanovené Národným koordinátorom. Inštitúcie uzatvárajúce zmluvu (vedúci partner alebo partner) musia preukázať ekonomickú, efektívnu a odôvodnenú dodávku služieb alebo nákup

tovaru prostredníctvom doručenia 3 ponúk pri zmluvách presahujúcich odhadovanú hodnotu 7000 EUR, resp. 14 000 EUR pri vykonaní prác.

V prípade potreby špecifických informácií ohľadom národnej legislatívy v oblasti verejného obstarávania je možné kontaktovať Spoločný technický sekretariát a/alebo Úrad pre verejné obstarávanie v Poľskej alebo Slovenskej republike. Podrobnejšie informácie poskytne STS alebo Váš Infobod.

8. Štátna pomoc

Pri poskytovaní finančných prostriedkov z EÚ je potrebné dodržiavať pravidlá štátnej pomoci. Za poskytnutie štátnej pomoci je možné považovať nasledovné prípady:

- ak je pomoc poskytnutá zo štátu alebo zo štátnych zdrojov (vrátane národných, regionálnych, lokálnych orgánov, verejno-právnych bánk a nadácií, resp. od iných orgánov štátu),
- ak sa pomoc poskytuje napr. na vývoj určitého produktu pre určitú firmu,
- ak z pomoci plynie ekonomická výhoda – táto pomoc by poskytovala určitú ekonomickú výhodu oproti normálnemu stavu,
- táto pomoc by mohla alebo má možnosť narušiť pravidlá hospodárskej súťaže v rámci Európskej únie.

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

Podľa pravidla *de minimis* je možné poskytnúť pomoc v rámci Programu subjektom, ktoré v posledných troch rokoch (tri fiškálne roky) nedostali verejnú pomoc presahujúcu 200 000 EUR, v prípade sektora dopravy viac ako 100 000 EUR.

Podrobnejšie informácie ohľadom štátnej pomoci je možné získať z “The Vademecum on Community Rules on State Aid”, ktoré poskytuje prehľad o základných pravidlách EÚ týkajúcich sa štátnej pomoci. Najnovšiu verziu tohto dokumentu možno získať na internetovej stránke: http://ec.europa.eu/comm/competition/stateaid/overview/index_en.cfm.

Na konzultácie možno využiť aj relevantné národné inštitúcie (v Poľskej republike Úrad pre ochranu trhu a spotrebiteľa, akronym: UOKiK, v Slovenskej republike Národný koordinátor v spolupráci s Ministerstvom financií SR), kde je možné získať informácie ohľadom pravidiel a obmedzení týkajúcich sa štátnej pomoci. Podrobnejšie informácie poskytne STS alebo Váš Infobod.

9. Tvorba projektu

9.1. Tvorba projektu

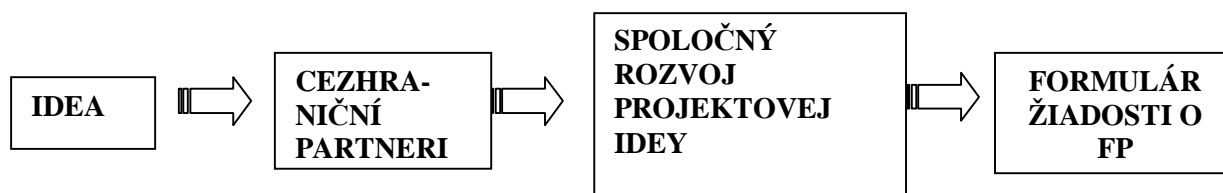
Základom vypracovania dobrého projektu je projektová idea, ktorá identifikuje spoločné problémy regiónu a potreby ich riešenia. Projektová idea by mala byť v súlade s potrebami regiónu ale aj rámcom Programu.

Zároveň je dôležité 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 projektu existujúce kontakty. Zároveň sa však nevyklučuje vytvorenie partnerstva bez predchádzajúceho poznania partnera. V takomto prípade môžu napomôcť nájdeniu a spoznaniu vhodných projektových partnerov podujatia na to určené, internetová stránka Programu a iné inštrumenty Programu.

Pri rozhodovaní o spoločnom rozvoji projektu by mali partneri definovať predpokladané aktivity, určiť cieľové skupiny, dohodnúť sa na úlohách a rozpočte projektu. Je žiaduce, aby partneri v záujme dosiahnutia jednoznačného cezhraničného dopadu projektu využili rôzne analytické postupy. Pri tomto postupe sú práve prípravné práce projektu chápané ako prvé nadväzovanie vzťahov (tzv. team building). Umožňujú partnerom spoznať svoje potreby, kapacity a záujmy.

Ďalší krok predstavuje vypracovanie projektovej Žiadosti o FP, čo si vyžaduje dostatok kapacít (časových, rozpočtových aj personálnych). Dobre vypracovaná projektová Žiadosť o FP predstavuje nielen prezentáciu dobrej projektovej idey ale hlavne dôležitý počiatočný krok pri realizácii projektu.



Vedúci partner preberá zodpovednosť za obsahové a finančné aspekty vypracovaného Formulára žiadosti o FP, pričom zodpovedá aj za jeho finálnu verziu. Napriek tomu sa na vypracovaní Žiadosti o FP podieľajú všetci zainteresovaní partneri. V tomto procese (pri príprave žiadosti) je potrebné konzultovať zamestnancov STS alebo Infobodu/ regionálneho bodu.

9.2. Etapy projektu

Aktivity projektu musia byť logicky usporiadané do etáp, ktoré sú popísané vo Formulári žiadosti o FP. **Maximálny možný počet etáp projektu je päť** (vrátane etapy “prípravné aktivity”).

Etapy by mali súvisieť s výkonom určitých administratívnych úloh (napr. riadenie a koordinácia), komunikáciou, a mali by byť “obsahovo” zamerané (napr. vypracovanie spoločnej turistickej stratégie). Z tohto dôvodu nie sú chronologicky usporiadané s príslušnosťou k určitej etape. Aktivity v rámci nasledovných etáp môžu byť na základe hľadiska realizované súčasne.

9.3. Programová podpora pri tvorbe projektu

Ako je popísané vyššie, čím skôr začnú partneri s prípravou projektu, tým stabilnejšie partnerstvo je možné vytvoriť. Orgány Programu napomáhajú žiadateľom v rámci každej etapy projektového cyklu. V procese hľadania vhodnej projektovej idey a partnerov, resp. pri vyplňaní Formuláru žiadosti o FP je možné kontaktovať STS, Infobody/ regionálne kontaktné body. Počas implementácie projektu a po ukončení projektu je takisto možné konzultovať s STS. Na tomto základe a na základe dostupnosti personálnych a materiálových kapacít vykonáva STS v spolupráci s Infobodmi/ regionálnymi bodmi nasledovné aktivity:

- Denný kontakt so žiadateľmi ohľadom rôznych náležitostí, napr. technické otázky oprávnenosti výdavkov, informácie ohľadom zloženia partnerov, výberových kritérií

a procesu výberu, rozpočtu, podmienok uchádzania sa o finančný príspevok. V prípade cielených výziev na predkladanie projektov pre určité projekty je STS zapojený do rozvoja takýchto projektov s podporou externých expertov.

- Prevádzka internetovej stránky Programu. V súvislosti so zabezpečením potrebných informácií pre žiadateľov bude vytvorená sekcia najčastejšie kladených otázok (FAQ), fóra na hľadanie partnerov a projektových ideí, mailový zoznam kontaktov a odkazy na užitočné stránky týkajúce sa projektového riadenia.
- Organizácia viacerých seminárov pre vedúcich partnerov so zameraním na projektové riadenie (napr. finančný manažment, audit, projektové riadenie a komunikácia) v súvislosti so zabezpečením znalostí ohľadom implementácie projektu. Zároveň budú poskytnuté individuálne konzultácie potencionálnym žiadateľom s cieľom zodpovedania otázok ohľadom projektovej Žiadosti o FP, rozpočtu a oprávnenosti nákladov. Takéto stretnutia sa budú organizovať s ohľadom na vyhlásenie kola výzvy na predkladanie projektov približne mesiac pred termínom predkladania Žiadostí o FP. Žiadatelia, ktorí budú mať záujem o takéto konzultácie, budú informovaní o možnostiach zlepšenia svojej Žiadosti o FP.
- Nezáväznú konzultáciu ohľadom projektov s STS, Infobodmi a regionálnymi kontaktnými bodmi.
- Workshopy a ad hoc informačné stretnutia týkajúce sa problematických otázok projektov a dialógu s potencionálnymi partnermi.
- V prípade potreby tematické semináre organizované v neskoršej fáze implementácie Programu.

Po vyhlásení výzvy na predkladanie projektov sú STS a Infobody v spolupráci s regionálnymi kontaktnými bodmi zodpovedné za organizáciu informačných stretnutí pre potencionálnych žiadateľov z oboch členských krajín Programu. Treba však zdôrazniť, že Programový manuál tvorí základný zdroj informácií pre žiadateľov a školenia organizované STS a/alebo Infobodmi by mali slúžiť len na objasnenie otázok spojených s obsahom samotného projektu.

9.4. Formulár žiadosti o FP a jeho rozvoj

Dokumenty potrebné pre vypracovanie Žiadosti o FP budú upravované pre každú výzvu na predkladanie projektov, pričom ich je možné nájsť na internetovej stránke Programu:

<http://www.interreg.gov.pl/20072013/EWT/transgraniczne/PL-sl/>

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

Zverejnené dokumenty pozostávajú z:

- Programového manuálu,
- Formuláru Žiadosti o FP s prílohami (vrátane potvrdenia o zabezpečení národného spolufinancovania),
- Príručky na vyplňovanie a predkladanie Formuláru žiadosti o FP,
- Výzvy na predkladanie projektov vrátane usmernení MV/RO/STS žiadateľom.

Žiadosti o finančný príspevok by mali byť vypracované v úzkej spolupráci s budúcimi partnermi. Pred samotným vyplnením Žiadosti o FP je potrebné preštudovať všetky

programové dokumenty, ktoré obsahujú informácie nutné pre jej vypracovanie. Odporúča sa, aby si žiadateľ zároveň preštudoval vzor Zmluvy o poskytnutí príspevku z ERDF, ktorá by mala byť dostupná na internetovej stránke.

Žiadosti by mali byť vyplnené v **poľskom a slovenskom jazyku**, ktoré sú oficiálnymi pracovnými jazykmi Programu. Žiadosti vyplnené v inom jazyku budú považované za neoprávnené.

9.5. Výzva na predkladanie projektov

Za predloženie a registráciu projektových Žiadostí o FP je zodpovedný Spoločný technický sekretariát.

Žiadosti o FP je možné predkladať odo dňa zverejnenia **výzvy na predkladanie projektov**. Výzva na predkladanie projektov má uzatvorený charakter, čo znamená, že je vopred stanovený termín, do ktorého musia byť vypracované a predložené Žiadosti o FP (presný deň a hodina), aby boli hodnotené v rámci nasledovného zasadnutia MV. Termíny predkladania sú zverejnené Riadiacim orgánom a schválené Monitorovacím výborom.

Výzva Programu bude otvorená pre aktivity oboch prioritných osí. Napriek tomu je možné, že MV vyhlási len cieľnú výzvu určenú pre konkrétnu prioritnú os.

10. Žiadosť o finančný príspevok a metodológia hodnotenia

10.1. Predloženie Žiadosti o FP

V zmysle princípov vyplývajúcich z Nariadení EÚ, ktoré odlišujú programy cezhraničnej spolupráce od národných programov spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov, je nevyhnutné vytvoriť spoločný postup vypracovania a realizácie projektov. Cezhraničný charakter Programu vyžaduje, aby sa krajiny zúčastňujúce sa na Programe dohodli na pravidlách implementácie, predovšetkým týkajúcich sa podmienok predkladania Žiadostí o FP a výberu projektov.

Oznámenie o zverejnení výzvy na predkladanie projektov je zverejnené na internetovej stránke Programu¹ a v iných médiách v krajinách participujúcich na Programe (napr. v miestnej tlači). V tomto procese by Infobody/regionálne kontaktné body mali zohrávať dôležitú úlohu.

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

- názov Programu,
- priority a oblasti podpory týkajúce sa výzvy,
- požiadavky na partnerstvo,
- oprávnené územie Programu,
- odhadovanú sumu dostupnú v rámci danej výzvy na predkladanie projektov,
- vhodní žiadatelia,
- termín predkladania projektov (deň a čas) ako aj miesto predkladania projektov,

¹ <http://www.interreg.gov.pl/20072013/EWT/transgraniczne/Pl-sl/>

- odkaz na internetovú stránku, kde možno nájsť dokumenty týkajúce sa vypracovania Žiadosti o FP, hodnotenia a výberových postupov.

Po vyhlásení výzvy na predkladanie projektov je STS zodpovedný za organizáciu školení pre potencionálnych žiadateľov z oboch členských krajín Programu. Školenia by mali byť dostupné pre všetkých potencionálnych žiadateľov. V tomto procese sú STS nápomocné Infobody v Žiline a v Prešove ako aj regionálne kontaktné body v Sliezskej, Malopoľskej a Podkarpatskej vojvodstve. V tejto súvislosti je potrebné zorganizovať minimálne jedno školenie v každom z vyššie spomínaných regiónov. Na školeniach budú distribuované propagačné brožúry, letáky a iné materiály, za vypracovanie ktorých je zodpovedný STS v spolupráci s Infobodmi a regionálnymi kontaktnými bodmi.

Základným dokumentom prezentovaným na týchto školeniach má byť *Príručka na vyplňovanie a predkladanie Formuláru žiadosti o finančný príspevok*. Takéto školenia by mali slúžiť predovšetkým na objasnenie otázok spojených s obsahom samotného projektu, a zároveň prispievajú k odstráneniu potenciálnych chýb, ktorých sa budú žiadatelia dopúšťať pri vypracovávaní Žiadostí o FP, čím sa ušetrí čas a dodatočná práca pre inštitúcie podieľajúce sa implementácii Programu.

Projekt je vypracovaný v poľskom aj slovenskom jazyku vo Formulári Žiadosti o FP schválenom Monitorovacím výborom.

Žiadosť o FP musí byť vypracovaná v papierovej aj v elektronickej verzii. Všetky Žiadosti o FP musia byť riadne vyplnené.

Žiadosti o FP musia byť predložené na STS **v troch papierových podpísaných neviazaných verziách (originál s prílohami a dve kópie) a jedna na CD**. Predkladanie projektov sa môže uskutočniť osobne alebo môžu byť zaslané poštou alebo kuriérom v termíne zverejnenom vo výzve. Za doručenie v čase sa bude považovať, ak je dátum odoslania v rámci termínu na predkladanie projektov. Za takýto dátum sa považuje dátum na poštovej známke alebo dátum príkazu odoslania projektu kuriérom.

STS prideluje všetkým predloženým projektom **referenčné číslo** s udaním dátumu predloženia projektu do registračného systému. Túto informáciu následne STS zasiela každému žiadateľovi.

Na základe dostupných informácií vypracuje STS predbežný harmonogram hodnotenia a výberu projektov. Zároveň STS zverejní na internetovej stránke informáciu ohľadom množstva registrovaných projektov a odhadovaný termín vykonania formálneho hodnotenia, hodnotenia oprávnenosti a kvalitatívneho hodnotenia, ako aj informáciu týkajúcu sa termínu zasadnutia Monitorovacieho výboru.

10.2. Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti projektov

Každý registrovaný projekt je predmetom formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti. Toto hodnotenie vykonáva STS.

Formálne kritériá a kritériá oprávnenosti musia byť zverejnené v deň vyhlásenia výzvy na predkladanie projektov. Je potrebné, aby si ich žiadatelia pozorne preštudovali.

Hodnotenie je vykonávané na základe vypracovaných kontrolných hárkov (príloha č.4 – *Hárok pre formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti*)

10.2.1. Formálne hodnotenie/hodnotenie oprávnenosti

Formálne kritériá a kritériá oprávnenosti sú nasledovné:

- Žiadosť o FP musí byť predložená na STS v stanovenom termíne,
- Žiadosť o FP musí byť kompletne a správne vyplnená,
- Žiadosť o FP musí byť predložená v troch kópiách, jasne označený jeden originál a dve kópie a CD,
- Žiadosť o FP je podpísaná poverenou osobou vedúceho partnera (žiadateľa),
- miera spolufinancovania je v Žiadosti o FP správne uvedená,
- projekt spĺňa minimálne dve zo štyroch kritérií stanovených v Nariadení o ERDF,
- projekt bude realizovaný v jednej prioritnej osi a oblasti podpory,
- aktivity projektu neboli/nebudú financované z iných fondov EÚ,
- požadovaná suma z ERDF nepresahuje limit stanovený v Programe,
- žiadatelia (partneri) sú oprávnenými žiadateľmi v Programe,
- projekt bude realizovaný v prospech programového územia,
- oprávnené náklady projektu boli vypočítané správne.

STS požiada Infobod 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 vyzve vedúceho partnera na doplnenie a opravu Žiadosti o FP. Oficiálna žiadosť na doplnenie by mala obsahovať body, ktoré treba doplniť, spôsob a metódu opravy Žiadosti o FP ako aj termín predloženia potrebných náležitostí. Oficiálna žiadosť je zaslaná STS vedúcemu partnerovi poštou a zároveň e-mailom alebo faxom.

Žiadateľ je oprávnený zmeniť resp. opraviť len tie náležitosti projektu, ktorú sú spomenuté v oficiálnom liste zaslanom STS. Dodatočné zmeny sa môžu týkať len technickej stránky Žiadosti o FP, zmeny po obsahovej stránke sú nepovolené.

Každý žiadateľ dostane možnosť na nápravu len jedenkrát. Žiadateľ je povinný v tomto procese dodržiavať inštrukcie zo strany STS a zaslať doplnenú verziu Žiadosti o FP v termíne zaslanom v liste, najneskôr však do 10 pracovných dní od prijatia výzvy na doplnenie e-mailom alebo faxom. Tento termín môže byť zo strany STS predĺžený len vo výnimočných prípadoch. Revidovaná Žiadosť o FP má byť predložená na STS v troch papierových verziách (v 1 origináli a v 2 kópiách) a v elektronickej verzii, pokiaľ nie je stanovené inak. Ak je doplnená verzia Žiadosti o FP zaslaná po termíne stanovenom zo strany STS, bude zamietnutá. Dňom doplnenia Žiadosti o FP sa považuje dátum odoslania na poštovej známke alebo dátum príkazu odoslania projektu kuriérom.

Výstupom hodnotenia je zoznam projektov, ktoré splnili formálne kritériá/kritériá oprávnenosti a sú posunuté na ďalšie kvalitatívne hodnotenie, ako aj zoznam projektov, ktoré nespĺnili kritériá a sú z ďalšieho hodnotenia vyradené.

Po ukončení formálneho hodnotenia/hodnotenia oprávnenosti, STS oficiálnym listom informuje žiadateľa o výsledkoch. V prípade zamietnutia Žiadosti o FP sú v liste uvedené aj dôvody zamietnutia. STS zašle výsledky hodnotenia RO, NK, Infobodom a regionálnym kontaktným bodom.

10.2.2. Kvalitatívne hodnotenie

STS je zodpovedný za vykonanie kvalitatívneho hodnotenia projektov. Tohto procesu sa zúčastnia len projekty, ktoré splnili formálne kritériá/kritéria oprávnenosti.

Projekty predložené poľskými a slovenskými vedúcimi partnermi sú hodnotené **spoločnou poľsko-slovenskou pracovnou skupinou expertov**.

Zloženie skupiny expertov

Skupina expertov je zložená z predsedu (zástupcu predsedu), tajomníka a samotných expertov. Členovia MV sa môžu zúčastňovať zasadnutí skupiny ako pozorovatelia. Funkciu vedúceho skupiny expertov vykonáva vedúci Spoločného technického sekretariátu alebo jeho zamestnanec. Predseda preberá zodpovednosť za formálnu správnosť a korektnosť rozhodnutí skupiny expertov týkajúcich sa projektov vypracovaných v oboch jazykoch. Predseda sa nezúčastňuje na hodnotení projektov. Jeho úloha spočíva v zabezpečení dohľadu nad skupinou expertov a v dodržaní dohodnutých pravidiel. Zároveň je predseda zodpovedný za zabezpečenie nezávislosti a nestrannosti práce skupiny expertov.

Funkciu tajomníka vykonáva vedúci Spoločného technického sekretariátu. Tajomník komisie sa nezúčastňuje na hodnotení projektov. Úlohy tajomníka sú nasledovné:

- vypracovanie Čestného prehlásenia o dôvernosti a nestrannosti pre expertov,
- vypracovanie hodnotiacich hárkov projektu,
- vypracovanie sumarizačných/ zhrňujúcich hárkov hodnotenia pre Žiadosti o FP,
- vypracovanie zápisnice zo stretnutia skupiny expertov.

Experti sú menovaní na základe metódy popísanej nižšie. Sú zodpovední za kvalitatívne hodnotenie Žiadostí o FP na základe vopred stanovených kritérií popísaných v "Príručke pre hodnotiteľov" (Príloha č.5)

Výber expertov

V Slovenskej republike nominuje externých expertov samosprávny kraj, pričom ich navrhovaný zoznam zasiela Národnému koordinátorovi. Finálny zoznam slovenských externých expertov zasiela Národný koordinátor Spoločnému technickému sekretariátu.

V Poľskej republike budú experti navrhovaní nasledovnými inštitúciami: RO, Maršalkovské úrady a Euroregióny.

Monitorovací výbor schvaľuje zoznam expertov navrhnutý vyššie uvedenými inštitúciami.

Experti by mali byť osoby s vyšším stupňom vzdelania so znalosťou nasledovných oblastí:

- špecifiká Programu a jeho cezhraničných aktivít,
- špecifiká prioritných osí a oblastí podpory definované v Programe,
- regionálny rozvoj,
- princípy prípravy projektu a implementácie ako aj cyklus projektového riadenia,
- princípy finančného riadenia projektu,
- indikátory výstupu, výsledku a dopadu.

Zoznam expertov je overený STS a RO na základe vyššie uvedených požiadaviek.

Experti by mali byť nezávislí od inštitucionálnych štruktúr Programu. V snahe predchádzania konfliktu záujmov a v zmysle zabezpečenia transparentnosti v hodnotiacom procese by experti nemali byť priamo spojení s Programovým riadením. Zároveň by experti nemali participovať na príprave Programu alebo na predkladaných projektoch.

V prípade, ak experti reprezentujú inštitúciu zastúpenú v štruktúre Programu (napr. Maršalkovský úrad alebo Vyšší územný celok), nie sú platení z Technickej asistencie Programu a ich nezávislosť pri rozhodovaní v rámci Monitorovacieho výboru je zárukou nestrannosti v rámci rozhodovacieho mechanizmu.

Člen alebo zástupca člena Monitorovacieho výboru sa nemôže ako expert zúčastňovať na hodnotení v rámci vyššie uvedenej skupiny.

Počas každého zasadnutia skupiny expertov sú účastníci povinní podpísať Čestné prehlásenie o nestrannosti a dôvernosti.

Vedúci STS pridelí jednotlivé Žiadosti o FP k rôznym expertom vybraným zo zoznamu schváleným Monitorovacím výborom. Experti budú zazmluvnení zo strany STS a hradení z Technickej asistencie Programu (s výnimkou vyššie uvedených prípadov).

Kritériá projektového hodnotenia

Technické kritéria spolu s kvalitatívnymi kritériami budú spolu s príslušným manuálom dostupné na webovej stránke STS. Odporúča sa, aby si žiadatelia pozorne preštudovali tieto materiály pri príprave projektu.

Kvalitatívne hodnotenie sa rozdeľuje na strategické a operatívne hodnotenie. Každé kritérium v rámci uvedených hodnotení sa vyhodnocuje na základe škály 0 až 5 a k tomu je priradená určitá váha daného kritéria. (napr. hodnota násobená dosiahnutým počtom bodov):

- 0- chýbajú informácie alebo projekt nespĺňa dané kritérium
- 1- slabý
- 2- dostatočný
- 3- dobrý
- 4- veľmi dobrý
- 5- vynikajúci

Strategické hodnotenie je založené na nasledovných kritériách:

- S.1. Adekvátne projektové partnerstvo (váha 2)
- S.2. Implementácia novej Lisabonskej a Göteborgskej stratégie (váha 1)
- S.3. Indikované horizontálne politiky (napr. rovnosť šancí, dopad na životné prostredie, informačná spoločnosť) (váha 1)
- S.4. Indikované priority Programu a regionálne strategické plány (váha 2)
- S.5. Cezhraničný dopad (váha 4)
- S.6. Dopad na situáciu cieľovej skupiny (váha 2)

Pre splnenie minimálneho ohodnotenia v rámci strategického hodnotenia musí projekt získať minimálne 40 zo 60 bodov, vrátane minimálne 12 bodov z 20 získaných v rámci S.5.

Operatívne hodnotenie je založené na nasledovných kritériách:

1. Vedúci partner (Žiadateľ) a partneri majú administratívne kapacity implementovať projekt (váha 2)
2. Kvalita partnerstva (váha 2)
3. Kvalita rozpočtu (váha 2)
4. Logika a kvalita projektového rozvoja (váha 2)

Pre splnenie minimálneho ohodnotenia v rámci operatívneho hodnotenia musí projekt získať minimálne 25 zo 40 bodov.

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

Metodológia hodnotenia

Na základe detailných inštrukcií sa hodnotenie projektu uskutočňuje v súlade s kritériami stanovenými v hodnotiacich hárkoch pre technické hodnotenie ako aj v Príručke pre hodnotiteľov (obidva dokumenty sú prílohou tohto systému (príloha č.4 a 5). Tieto dokumenty si vyžadujú schválenie Monitorovacieho výboru pred vyhlásením výzvy na predkladanie projektov.

STS rozdelí prijaté Žiadosti o FP od poľských a slovenských žiadateľov podľa oblastí podpory stanovených v Programe. Pre každú oblasť podpory sa vykonáva separátne hodnotenie. Na tomto základe sa zároveň aj vytvorí skupina expertov. Členom tejto skupiny musí byť minimálne jedna osoba so znalosťou danej oblasti podpory.

Oblasti podpory spolu so zoznamom požadovaných špecialistov sú nasledovné:

Prioritná os I: Rozvoj cezhraničnej infraštruktúry

Oblasť podpory I.1. Komunikačná a dopravná infraštruktúra

- inžinier dopravy a plánovania
- špecialista pre oblasť regionálneho rozvoja

Oblasť podpory I.2. Environmentálna infraštruktúra

- inžinier pre oblasť ochrany životného prostredia
- špecialista pre oblasť regionálneho rozvoja

Prioritná os II: Sociálny a ekonomický rozvoj

Oblasť podpory II.1. Rozvoj cezhraničnej spolupráce v oblasti turizmu

- expert v oblasti turizmu
- špecialista pre oblasť regionálneho rozvoja

Oblasť podpory II.2. Ochrana kultúrneho a prírodného dedičstva

- expert v oblasti kultúrneho a prírodného dedičstva

- špecialista pre oblasť regionálneho rozvoja

Oblasť podpory II.3. Vytváranie sietí

- špecialista pre oblasť regionálneho rozvoja

Hodnotenie, bez ohľadu na jazyk projektu, sa vykonáva len na zasadnutiach skupiny expertov. STS zasiela minimálne 5 pracovných dní pred stretnutím tejto skupiny expertom hodnotiace kritériá (obsiahnuté v Hárku technického hodnotenia).

Na začiatku zasadnutia pred začatím hodnotenia je STS povinný oboznámiť expertov s hodnotiacou metodológiu v súlade s navrhnutými inštrukciami. V rámci tohto postupu je STS povinný zároveň zodpovedať všetky prípadné otázky, ktoré by mohli vzniknúť pred začiatkom hodnotenia.

Každý projekt vyhodnocujú individuálne traja experti. Každý expert je povinný prideliť projektu body v rámci daného kritéria na základe vopred daných inštrukcií, a toto svoje hodnotenie zdôvodniť v priloženom hodnotiacom hárku.

Experti hodnotiaci projekt by mali byť schopní porozumieť obidvom jazykom použitým vo Formulári žiadosti o FP. Celkové ohodnotenie projektu predstavuje bodový priemer individuálnych hodnotení jednotlivých expertov.

Na základe výsledku technického hodnotenia v zmysle dosiahnutého počtu bodov individuálnych projektov (priemer daný počtom bodom jednotlivých expertov) sa Žiadosti o FP zaradia do nasledovných kategórií:

- A. Veľmi dobré projekty, t.j. projekty, ktoré splnili kritériá Programu na najvyššej úrovni (od 81 do 100 bodov)
- B. Dobré projekty, t.j. projekty, ktoré napriek splneniu kritérií Programu vykazujú určité nedostatky (od 65 do 80 bodov)
- C. Neuspokojivé projekty, t.j. projekty, ktoré nespĺnili základné kritériá Programu (projekty s menej ako 65 bodmi a/alebo projekty, ktoré nespĺnili minimálne požiadavky strategického alebo operatívneho hodnotenia)

V prípade významných rozdielov medzi hodnotením expertov v rámci jedného projektu, t.j. projekt je klasifikovaný do rozličných kategórií (A,B,C) alebo rozdielov v rámci strategického a operatívneho (v prípade, že len jeden z expertov pridelí projektu minimálny počet bodov), musí v rámci zasadnutia pracovnej skupiny prebehnúť diskusia, ktorej cieľom by mali byť vyriešenie týchto problémov. Výsledkom tejto diskusie by malo byť zadelenie projektu do príslušnej kategórie a pozitívne alebo negatívne stanovisko v rámci strategického alebo operatívneho hodnotenia. V prípade, že sa nedosiahne dohoda, predseda skupiny expertov posunie projekt na hodnotenie inému expertovi. Tento postup sa aplikuje až pokiaľ nie je dosiahnutá dohoda na projekte zo strany minimálne dvoch expertov.

Projekt dostane pozitívne odporúčanie, ak:

- dostane minimálne 65 bodov (minimum pre kategóriu B) a zároveň:
- dostane minimálne 40 bodov v rámci strategického hodnotenia, vrátane 12 bodov za cezhraničný dopad
- dostane minimálne 25 bodov v rámci operatívneho hodnotenia.

Po ukončení hodnotenia vypracuje tajomník skupiny expertov zápisnicu z výsledkami hodnotenia, ktorá by malo o. i. obsahovať zadelenie projektov do kategórií A,B,C. V každej kategórii sa jednotlivým projektom priradia patričné počty bodov.

Doba hodnotenia

STS zadefinuje harmonogram technického hodnotenia na základe počtu doručených projektov. Na svojej internetovej stránke STS aktualizuje informácie týkajúce sa termínov hodnotenia ako aj dátum zasadnutia Monitorovacieho výboru.

Financovanie hodnotenia

Hodnotenie projektov je financované z rozpočtu Technickej asistencie Programu. Pred zaslaním projektov jednotlivým expertom s nimi STS podpíše zmluvy (s výnimkou expertov pochádzajúcich z inštitúcií zahrnutých do programových štruktúr).

10.3. Príprava zasadnutia Monitorovacieho výboru

STS zasiela Monitorovaciemu výboru sumárnu informáciu ohľadom hodnotenia projektov. Zároveň zabezpečí, aby členovia MV prijali minimálne 10 pracovných dní pred zasadnutím zoznam prijatých a registrovaných projektov poľských aj slovenských žiadateľov spolu s výsledkami formálneho hodnotenia/hodnotenia oprávnenosti a technického hodnotenia. V prípade zamietnutých projektov po formálnej stránke/kritériách oprávnenosti musí byť k nim doložené aj zdôvodnenie zamietnutia.

Členovia MV obdržia minimálne 10 pracovných dní pred zasadnutím MV infolisty vypracované STS. Informačné listy sú vypracované v poľskom aj slovenskom jazyku daných projektov. Tieto listy sa týkajú projektov s technickým hodnotením a je k nim priradená aj sumarizácia hodnotenia na základe výsledkov skupiny expertov. V prípade, že členovia MV považujú tieto informácie za nedostatočné, môžu požiadať o zaslanie kompletnej Žiadosti o finančný príspevok. STS je povinný zabezpečiť doručenie týchto Žiadostí o FP členom MV pred zasadnutím.

10.4. Výber projektov v rámci Monitorovacieho výboru

MV vyberá projekty len z kategórie A a B. Body pridelené projektom v týchto kategóriách predstavujú pomoc pri rozhodovaní o schválení. Miesto projektu na zozname získané na základe hodnotenia neovplyvňuje konečné rozhodnutie ohľadom schválenia projektu.

V prípade, že MV rozhodne o uprednostnení projektu z kategórie B pred kategóriu A, musí byť tento výber podložený riadnym zdôvodnením priloženým k zápisnici zo stretnutia.

Monitorovací výbor projekty schvaľuje, zamieta alebo schvaľuje s podmienkou/podmienkami.

V prípade schválenia projektu s podmienkou/ podmienkami definovanými Monitorovacím výborom, môže byť podpísaná zmluva s vedúcim partnerom až po splnení týchto podmienok. Rozhodnutie Monitorovacieho výboru je definitívne a nie je možné sa voči nemu odvolať.

10.5. Informácia ohľadom rozhodnutia Monitorovacieho výboru

STS zverejní po zasadnutí MV zoznam predložených a finálne schválených projektov poľských a slovenských vedúcich partnerov. Tento zoznam musí obsahovať základné informácie o projekte a o. i. aj názov vedúceho partnera a ostatných partnerov, názov projektu a výšku schválenej sumy z ERDF.

20 pracovných dní po zasadnutí Monitorovacieho výboru informuje STS písomne žiadateľov, ktorých projekty boli predmetom technického hodnotenia, o výsledkoch hodnotenia a konečnom rozhodnutí MV.

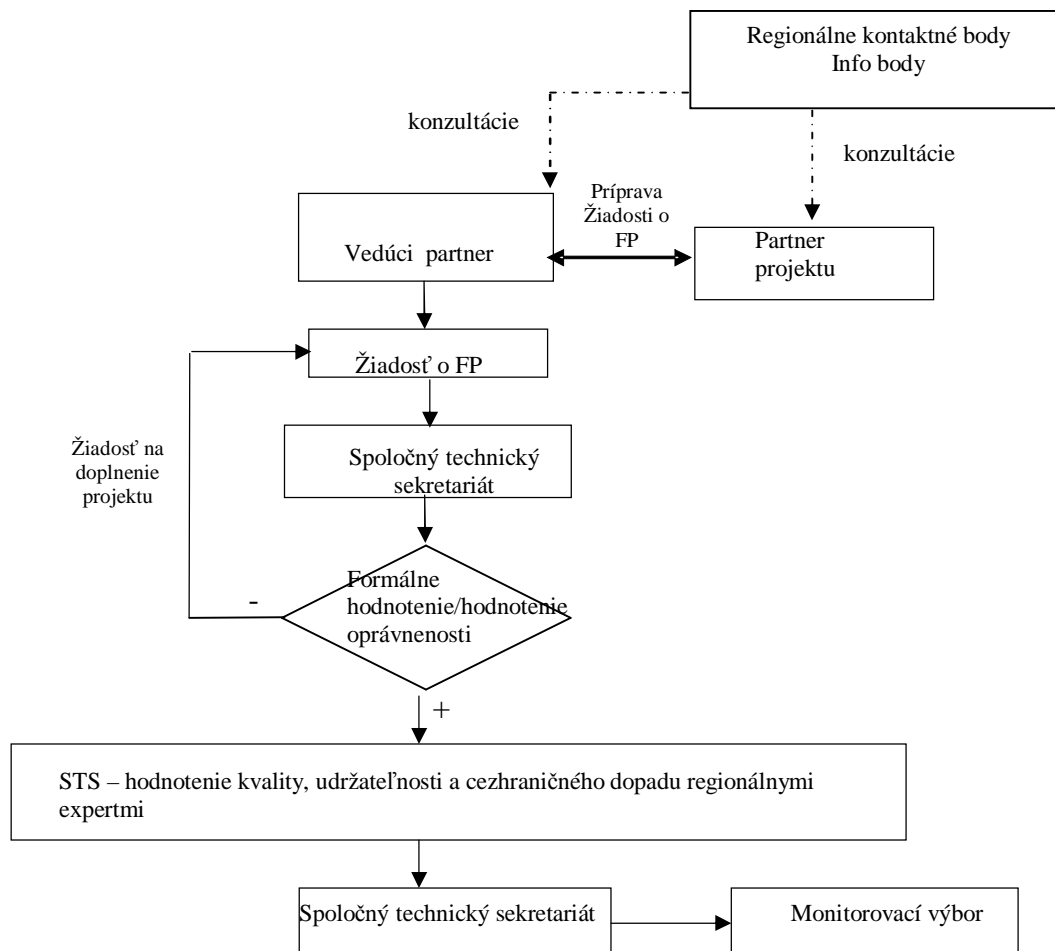
V prípade neschválenia projektu zasiela STS žiadateľovi takisto príslušný komentár s príčinami nespĺnenia príslušných kritérií založenými na obsahovom hodnotení expertov. Tento komentár môže žiadateľom slúžiť aj ako pomôcka pri náprave projektu v prípade opätovného predloženia v rámci ďalšej výzvy na predkladanie projektov.

STS zverejní na internetovej stránke Programu zoznam predložených projektov a projektov schválených na spolufinancovanie. Tento zoznam musí obsahovať základné informácie o projekte a o. i. aj názov vedúceho partnera a ostatných partnerov, názov projektu a výšku schválenej sumy z ERDF. STS zároveň informuje neúspešných žiadateľov o rozhodnutí MV spolu s zdôvodnením o neschválení projektu.

Tabuľka č. 6

Postup predkladania a hodnotenia Žiadostí o FP je popísaný v nasledovnej tabuľke.

Predkladanie a hodnotenie Žiadostí o FP



11. Implementácia projektu

11.1. Zazmluvnenie projektu

Po tom, ako zašle STS vedúcemu partnerovi (žiadateľovi) informácie ohľadom schválenia projektu, je vedúci partner následne povinný informovať o rozhodnutí MV ostatným projektovým partnerom. Odporúča sa, aby sa zástupcovia schváleného projektu zúčastnili na seminári organizovanom pre vedúcich partnerov (žiadateľov), na ktorom budú vysvetlené požiadavky Programu týkajúce sa implementácie projektu.

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku sa pre schválený projekt podpisuje medzi Riadiacim orgánom (Ministerstvom pre regionálny rozvoj Poľskej republiky) a vedúcim partnerom (žiadateľom). Zmluva stanovuje práva a povinnosti oboch strán. Zároveň obsahuje výšku príspevku z EU a ustanovuje právny a finančný rámec pre implementáciu projektových aktivít. Zmluva ustanovuje aj vzájomné práva a povinnosti ako sú: žiadosti o platbu, monitorovanie, kontrolu a systém auditu, hodnotenie a publicitu projektu.

Štandardný vzor zmluvy je dostupný na webovej stránke Programu:

<http://www.interreg.gov.pl/20072013/EWT/transgraniczne/Pl-sl/>

Je dôležité, aby sa vedúci partner oboznámil s formátom zmluvy ešte predtým, ako je predložená Žiadosť o FP.

V prípade slovenských partnerov je vymenovaný jeden z nich (je spomenutý aj vo Formulári žiadosti o FP), ktorý podpisuje Zmluvu na národné spolufinancovanie (pre finančné prostriedky poskytnuté zo štátneho rozpočtu pre všetkých slovenských partnerov).

Dohoda o spolupráci

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku stanovuje práva a povinnosti medzi vedúcim partnerom (VP) a Riadiacim orgánom (RO), preto je VP zodpovedný za celkovú projektovú implementáciu ako aj za projektových partnerov.

Práva a povinnosti medzi vedúcim partnerom a projektovými partnermi týkajúce sa implementácie sú stanovené v Dohode o spolupráci. Táto umožňuje rozšíriť vedúcemu partnerovi práva stanovené v zmluve aj na partnerskú úroveň.

Dohoda o spolupráci definuje vo všeobecnosti nasledovné náležitosti:

- aktivity jednotlivých partnerov v implementácii projektu,
- práva jednotlivých partnerov počas implementácie projektu,
- rozpočet projektu (vrátane jednotlivých rozpočtových kategórií, náležitosti spoločných nákladov, atď.),
- náležitosti finančného riadenia (účtovníctvo, monitorovanie, finančná kontrola, platby ERDF),
- finančnú zodpovednosť jednotlivých partnerov,
- aspekty vrátenia neoprávnene použitých prostriedkov (v prípade nesprávne vykázaných alebo vyplatených prostriedkov),
- návrhy riešení v prípade konfliktov partnerov,
- náležitosti informovanosti a publicity.

Odporúča sa, aby všetky princípy a práva stanovené v Dohode o spolupráci boli pripravené pred predložením Žiadosti o FP. Takýto postup zabezpečí, aby boli všetci partneri patrične informovaní ohľadom náležitostí ich účasti na projekte.

Dohoda o spolupráci má byť uzatvorená a zaslaná na STS a RO do 60 dní od podpísania Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku vedúcim partnerom.

11.2. Monitorovanie a zasielanie správ

Rozpočet projektu sa musí stanoviť v súlade s princípom hospodárnosti a efektívnosti, pričom vedúci partner zodpovedá za kvalitu implementácie projektu

System monitorovania zahŕňa nasledovné aspekty:

- efektívnu projektovú implementáciu (či je projekt v súlade s finančným harmonogramom realizácie aktivít stanovenom vo Formulári žiadosti o FP, či je rozpočet realizovaný v súlade s plánom),
- kvalitu riadenia (či sú postupy riadenia efektívne).

11.2.1. Termíny zasielania správ

Vedúci partner (žiadateľ) je povinný zasielať monitorovacie správy v nasledovných 4 trojmesačných intervaloch, ktoré pokrývajú fázy monitorovania:

- od 1. januára do 31. marca,
- od 1. apríla do 30. júna,
- od 1. júla do 30. septembra,
- od 1. októbra do 31. decembra.

Pre každý trojmesačný interval je vedúci partner (žiadateľ) povinný predkladať monitorovaciu správu STS a Riadiacemu orgánu. Monitorovacia správa by mala byť doručená do 40 kalendárnych dní od konca monitorovaného obdobia, ktoré pokrývajú fázy monitorovania:

- Pre prvý monitorovací interval do 9. mája,
- Pre druhý monitorovací interval do 9. augusta,
- Pre tretí monitorovací interval do 9. novembra,
- Pre štvrtý monitorovací interval do 9. februára (nasledovného roka) .

Vedúci partner (žiadateľ) je zároveň povinný po skončení projektu vypracovať záverečnú monitorovaciu správu a preložiť ju na STS a Riadiaci orgán do 90 kalendárnych dní od skončenia realizácie projektu (dátum je stanovený v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku)

11.2.2. Postup zasielania správ

Vedúci partner (žiadateľ) je povinný vykonávať monitorovanie celého projektu, a tiež je zodpovedný za prípravu a predloženie monitorovacích správ o realizácii projektu na STS a Riadiacemu orgánu. Monitorovacie správy sa skladajú zo:

- správy o aktivitách,
- finančnej časti.

Finančná časť obsahuje finančné informácie o projektovej implementácii, realizovanom rozpočte, overení deklarováných výdavkov, kontrolných správ a zoznamu deklarováných výdavkov. Správa o aktivitách popisuje realizované aktivity a ich výsledky/výstupy.

Monitorovacia správa predstavuje zároveň žiadosť o platbu, preto jej súčasťou je aj potvrdenie o deklarováných výdavkoch zo strany kontrolóra.

Monitorovacia správa za daný interval by mala obsahovať len náklady za monitorovacie obdobie s výnimkou prvej a záverečnej správy, pričom v rámci prvej monitorovacej správy budú obsiahnuté aj náklady na prípravu projektu a ostatné náklady vzniknuté pred schválením projektu v MV a v rámci záverečnej monitorovacej správy náklady, ktoré môžu vzniknúť po skončení projektu.

Štandardný vzor monitorovacej správy bude dostupný na webovej stránke Programu.

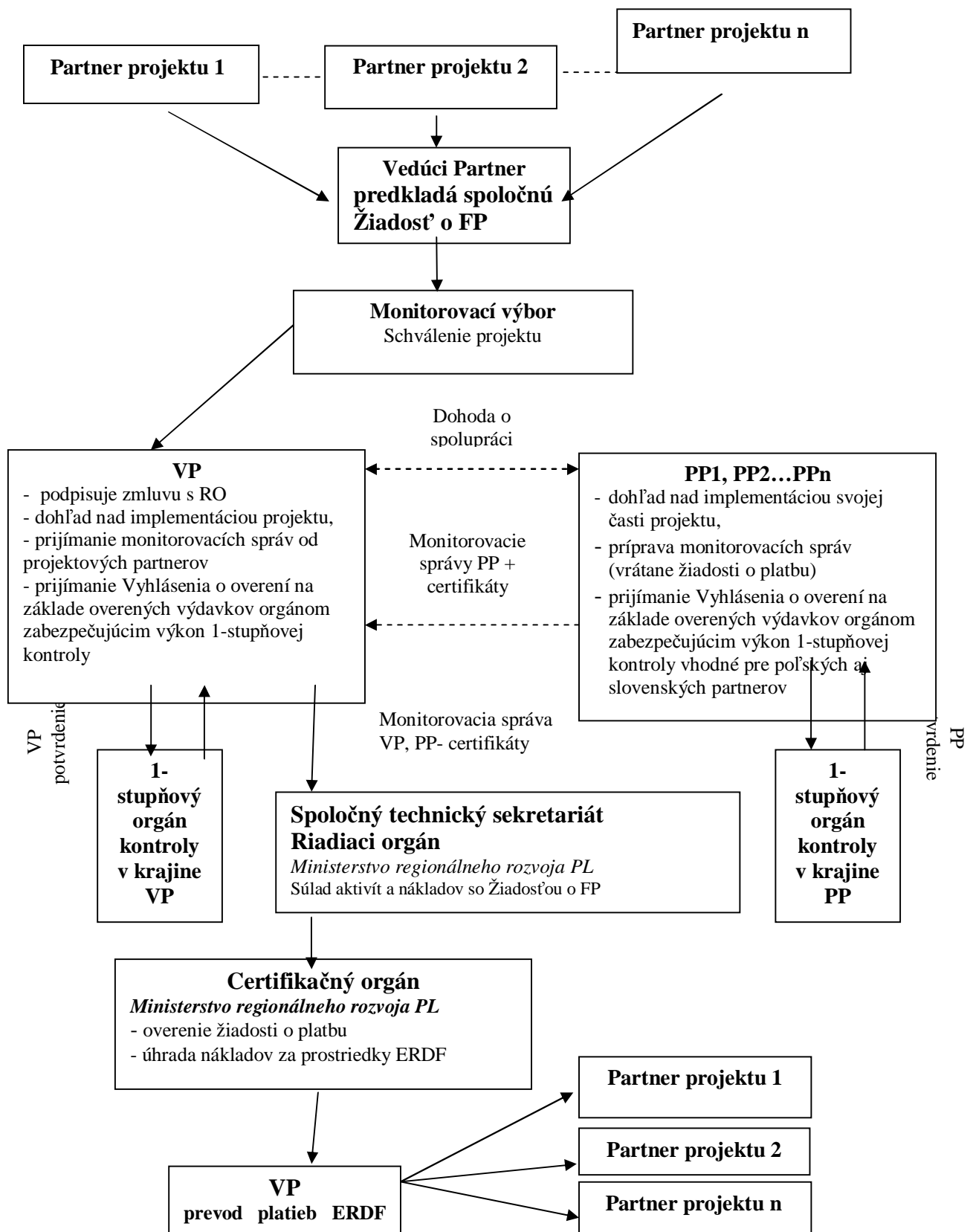
Po dôkladnej analýze a kontrole monitorovacej správy ju schvaľuje RO spolu so žiadanou sumou o preplatenie. Po schválení správy informuje žiadateľa o tomto fakte Spoločný technický sekretariát.

Postup predkladania a schválenia monitorovacej správy:

- Každý projektový partner predkladá svoje monitorovacie správy vedúcemu partnerovi v rámci termínov stanovených v Dohode o spolupráci. Všetky správy a výdavky musia byť overené kontrolórom partnera v súlade s národnými požiadavkami. Potvrdenie o overení výdavkov musí byť priložené k monitorovacej správe. Odporúča sa, aby partneri zasielali monitorovacie správy vedúcemu partnerovi v papierovej ako aj elektronickej verzii. Papierová verzia je povinná, pričom musí byť podpísaná partnerom a kontrolórom partnera.
- Na základe individuálnych monitorovacích správ vypracuje vedúci partner monitorovacu správu za celý projekt, ktorú následne predkladá STS a Riadiacemu orgánu. Monitorovacu správu vypracuje vedúci partner na štandardnom formulári dostupnom na webovej stránke Programu. Monitorovacia správa musí byť predložená v papierovej ako aj elektronickej verzii v dvoch origináloch (jeden pre Riadiaci orgán, druhý pre STS). Papierová verzia musí byť podpísaná a opečiatkovaná vedúcim partnerom a kontrolórom vedúceho partnera.
- Vedúci partner zodpovedá za archivovanie jednotlivých monitorovacích správ prijatých od partnerov pre účely auditu.
- Kontrolór vedúceho partnera kontroluje aktivity a výdavky vedúceho partnera a potvrdí, že výdavky partnerov boli overené kontrolórmí zodpovednými za 1-stupňovú kontrolu. Kontrolór vedúceho partnera vydá potvrdenie, že výdavky partnerov boli správne overené zo strany ich kontrolórov. Kontrolór vedúceho partnera nie je zodpovedný za správnosť kontroly vykonanej kontrolórmí partnera (pre podrobnejšie informácie vid' kapitolu 1-stupňová kontrola). Tento bod sa týka len poľskej strany.
- STS a RO kontroluje monitorovacu správu predloženú vedúcim partnerom, a v prípade potreby si od neho vyžiada podrobnejšie informácie. Po schválení monitorovacej správy zo strany RO informuje STS o tomto fakte vedúceho partnera (žiadateľa) aj spolu so žiadanou sumou oprávnenou na preplatenie.
- Finančné oddelenie v rámci Ministerstva regionálneho rozvoja PL (ekonomický a finančný odbor) prevádza prostriedky na bankový účet vedúceho partnera.
- Vedúci partner prevádza tieto prostriedky jednotlivým projektovým partnerom.

Obrázok. č. 7

Implementácia projektu je znázornená na nasledovnom obrázku.



12. Prvostupňová kontrola

Pred odoslaním monitorovacej správy na STS sú všetky dokumenty týkajúce 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 dodávky tovarov a služieb, správnosť a oprávnenosť výdavkov v súlade pravidlami EÚ a národnou legislatívou a programovými a projektovými cieľmi.

Každý členský štát je zodpovedný za určenie kontrolórov, ktorí overujú oprávnenosť výdavkov deklarovanými partnermi.

Členský štát vytvorí systém prvostupňovej kontroly, popis tohto systému je dostupný na internetovej stránke Programu, pričom je krátko popísaný v nasledovnej tabuľke:

Tabuľka č. 8.

Členský štát	Inštitúcia zodpovedná za 1-stupňovú kontrolu
Poľská republika	V Poľskej republike je vytvorený centralizovaný kontrolný systém na národnej úrovni prostredníctvom orgánu verejnej správy. Samotný výkon 1-stupňovej kontroly je však realizovaný Vojvodskými úradmi v Malopoľskom, Sliezskom a Podkarpatskom regióne. Zoznam kontaktných osôb je dostupný na webovej stránke Programu
Slovenská republika	V Slovenskej republike je vytvorený centralizovaný kontrolný systém na národnej úrovni. Samotný výkon 1-stupňovej kontroly je realizovaný Ministerstvom výstavby a regionálneho rozvoja SR.

Prvostupňoví kontrolóri musia byť **externí** a absolútne **nezávislí** od organizácie v rámci projektu, ktorý je predmetom kontroly.

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

V prípade projektov Technickej asistencie implementovanými Riadiacim orgánom a Národným koordinátorom musí byť prvostupňová kontrola vykonaná internými nezávislými jednotkami v rámci oboch ministerstiev, ktoré majú kompetencie pri overení dodávok tovarov a služieb, správnosť a oprávnenosť výdavkov v súlade pravidlami EÚ a národnou legislatívou a programovými a projektovými cieľmi.

Prvostupňový kontrolór overuje či:

- sú všetky náklady v projekte oprávnené,
- je projekt implementovaný v súlade s harmonogramom realizácie aktivít a finančným harmonogramom a v súlade s aktualizovaným plánom v monitorovacej správe,
- platby a faktúry sú správne vystavené a podložené potrebnou dokumentáciou,
- aktivity projektu sa skutočne zrealizovali,
- v prípade potreby kontrolóri overili metódu spoločného rozdelenia nákladov (podrobnejšie informácie možno nájsť v bode „Spoločné náklady projektu“),
- boli rešpektované národné pravidlá a pravidlá EÚ, predovšetkým v oblasti verejného obstarávania, ochrany životného prostredia, informovanosti a publicity.

Kontrolór vedúceho partnera (žiadateľa) musí skontrolovať, či vstupy jednotlivých partnerov popísané v monitorovacej správe (individuálne správy predložené vedúcemu partnerovi) boli overené nezávislým kontrolórom na základe špecifických kontrolných požiadaviek členského štátu. Táto kontrola musí byť podložená podpornou dokumentáciou (hodnotiace hárky, kontrolné správy).

Kontrolór vedúceho partnera nie je zodpovedný za správnosť overenia výdavkov vykonaným národným kontrolným orgánom projektového partnera.

13. Implementácia mikroprojektov

13.1. Mikroprojekty

Mikroprojekty implementované v rámci prioritnej osi 3 Programu by mali nadväzovať na aktivity realizované v rámci opatrenia 2.3. Programu INTERREG III A PL-SK 2004-2006. Systém administrácie mikroprojektov bol vytvorený na podobnom základe ako v predchádzajúcej finančnej perspektíve. Na poľskej strane bude Fond mikroprojektov administrovaný 3 euroregiónmi (Karpatský, Tatry, Beskydy) a na slovenskej strane 2 VÚC (Žilina a Prešov). Tieto inštitúcie sú vo všeobecnosti zodpovedné za organizáciu školenia a poskytnutie informácií pre žiadateľov, prijímanie predložených Žiadostí o FP pre Mikroprojekty, formálne a technické hodnotenie Žiadostí o FP, podpísanie zmlúv s prijímateľmi, monitorovanie implementácie mikroprojektov, zhromažďovanie a overenie žiadostí o platbu a jej príloh, prevádzanie finančných prostriedkov na bankové účty prijímateľom pomoci.

13.2. Podmienky pridelenia finančných prostriedkov z ERDF pre Mikroprojekty

- Spolufinancované sú len tie projekty, ktoré prispievajú k zlepšeniu cezhraničnej spolupráce a strategických cieľov Programu.
- Žiadateľ patrí medzi kategóriu oprávnených žiadateľov spomenutých v rámci Programového manuálu.
- Žiadateľ musí pochádzať z oprávneného územia Programu. Subjekty so sídlom mimo programového územia pochádzajúce ale z Poľskej alebo Slovenskej republiky sú oprávnené na spolufinancovanie z ERDF s podmienkou realizácie projektových aktivít v oprávnenom území. V odôvodnených prípadoch je možné financovať aj aktivity mimo programového územia, ktoré by mali byť v prospech regiónoch zahrnutých v Programe.
- Čas realizácie projektu by nemal presiahnuť 12 mesiacov.
- Miera spolufinancovania z ERDF je v rozmedzí od 5000 do 50 000 EUR.
- Podporované aktivity (aktivity financované z Programu musia byť realizované v oprávnenom území. V odôvodnených prípadoch môžu byť niektoré aktivity realizované aj mimo programového územia (výdavky z ERDF môžu byť mimo programového územia financované do výšky 20 % prostriedkov ERDF).
- Dvojité financovanie projektu z finančných prostriedkov EÚ nie je prípustné.

13.3. „Strešný projekt“

V záujme zabezpečenia efektívnej administrácie musia inštitúcie zodpovedné za prioritnú os 3 vypracovať a predložiť tzv. „strešný projekt“, ktorý by mal schválený Monitorovacím výborom. Spoločný „strešný projekt“ zahrňujúci vedúceho partnera a projektových partnerov musí spĺňať všetky 4 zo 4 kritérií cezhraničnej spolupráce. (spoločná príprava, spoločná realizácia, spoločný personál, spoločné financovanie).

V súlade s princípom vedúceho partnera by tento projekt mal byť vzorovým pre Európsku územnú spoluprácu podľa nariadení EÚ pre obdobie 2007-2013.

Na základe dohôd počas prípravy programových dokumentov by pre implementáciu prioritnej osi 3 mali byť predložené dva „strešné projekty“ (vypracované v poľskom aj v slovenskom jazyku): jeden „strešný projekt“ pre roky 2007-2010 a druhý pre roky 2011-2013. Tieto dva projekty by pokryli celú alokáciu ERDF prioritnej osi 3.

Implementácia projektov v rámci týchto dvoch „strešných projektov“ bude prebiehať v zmysle dodržania pravidla $n+3$ (do roku 2010) a $n+2$ v nasledujúcich rokoch. Vedúcim partnerom pre prvý „strešný projekt“ v rokoch 2007-2010 je Karpatský euroregión. Rola vedúceho partnera pre roky 2011-2013 bude patriť VÚC Prešov.

„Strešný projekt“ má obsahovať administratívne náklady (napr. personálne náklady, náklady na prenájom kancelárií, kancelárske potreby) definované partnermi v separátnom rozpočte projektovej Žiadosti o FP. Pred predložením „strešného projektu“ je dôležité, aby sa poľskí aj slovenskí partneri dohodli na hlavných aspektoch implementácie vrátane určenia ich úloh, práv a povinností (finančných náležitostiach, harmonograme, monitorovaní).

Inštitúcie zodpovedné za riadenie prioritnej osi 3 (euroregióny a Samosprávne kraje) by mali spoločne vypracovať „strešné projekty“, ktorý by mali byť vedúcim partnerom k určitému termínu predložené na STS. Projekt by mal prejsť formálnym hodnotením a následne by mal byť predložený Monitorovaciemu výboru na schválenie.

Implementačné a finančné pravidlá „strešného projektu“ by sa mali riadiť tými istými všeobecnými pravidlami ako ostatné projekty v Programe.

13.4. Predkladanie, hodnotenie a výber mikroprojektov

Po schválení „strešného projektu“ by mali partneri uskutočniť školenie pre potencionálnych žiadateľov mikroprojektov, a následne pripraviť výzvu na predkladanie mikroprojektov v danom regióne.

Pred zverejnením výzvy na predkladanie projektov by sa mali partneri dohodnúť na termíne jej začatia a ukončenia, ako aj hlavných princípoch jej implementácie (o. i. hodnotiace kritériá, finančné riadenie mikroprojektov).

Po ukončení výzvy na predkladanie Žiadostí o FP pre mikroprojekty je každý partner zodpovedný za formálne a technické hodnotenie predložených Žiadostí o FP (v spolupráci s ostatnými partnermi v „strešnom projekte“), vypracovanie zoznamu Žiadostí o FP a jeho predloženie na schválenie Monitorovaciemu podvýboru (zloženie a činnosť tohto výboru by malo byť definované v štatúte a rokovacom poriadku Monitorovacieho podvýboru).

Pred predložením Žiadostí o FP na Monitorovací podvýbor by mali byť partnermi „strešného projektu“ identifikované komplementárne/zrkadlové/spoločné projekty a vypracované jedno spoločné odporúčanie pre ich schválenie.

Systém hodnotenie mikroprojektov je popísaný v prílohe č.6

Po schválení mikroprojektov by mal každý partner „strešného projektu“ podpísať zmluvy s prijímateľmi zo svojho regiónu a prevziať dohľad nad implementáciou mikroprojektov.

13.5. Implementácia mikroprojektov

Vedúci partner a projektový partner by mali na základe vopred dohodnutých termínov stanovených v spoločných dokumentov zozbierať žiadosti o platbu (s požadovanými prílohami) za danú časť implementácie mikroaktivít od jednotlivých žiadateľov z regiónu. Vedúci partner a projektový partner sú zodpovední za overenie správnosti týchto údajov s údajmi v Žiadostiach o FP schválených mikroprojektov.

Projektový partner vypracuje zoznam deklarovaných výdavkov za dané obdobie projektovej implementácie a zahrnie do neho svoje administratívne náklady. V súvislosti so získaním potvrdenia o overení týchto výdavkov následne tento zoznam predkladá Národnému orgánu zodpovednému za 1-stupňovú kontrolu. V tom istom čase predkladá vedúci partner zoznam svojich výdavkov na overenie Národnému orgánu zodpovednému za 1-stupňovú kontrolu.

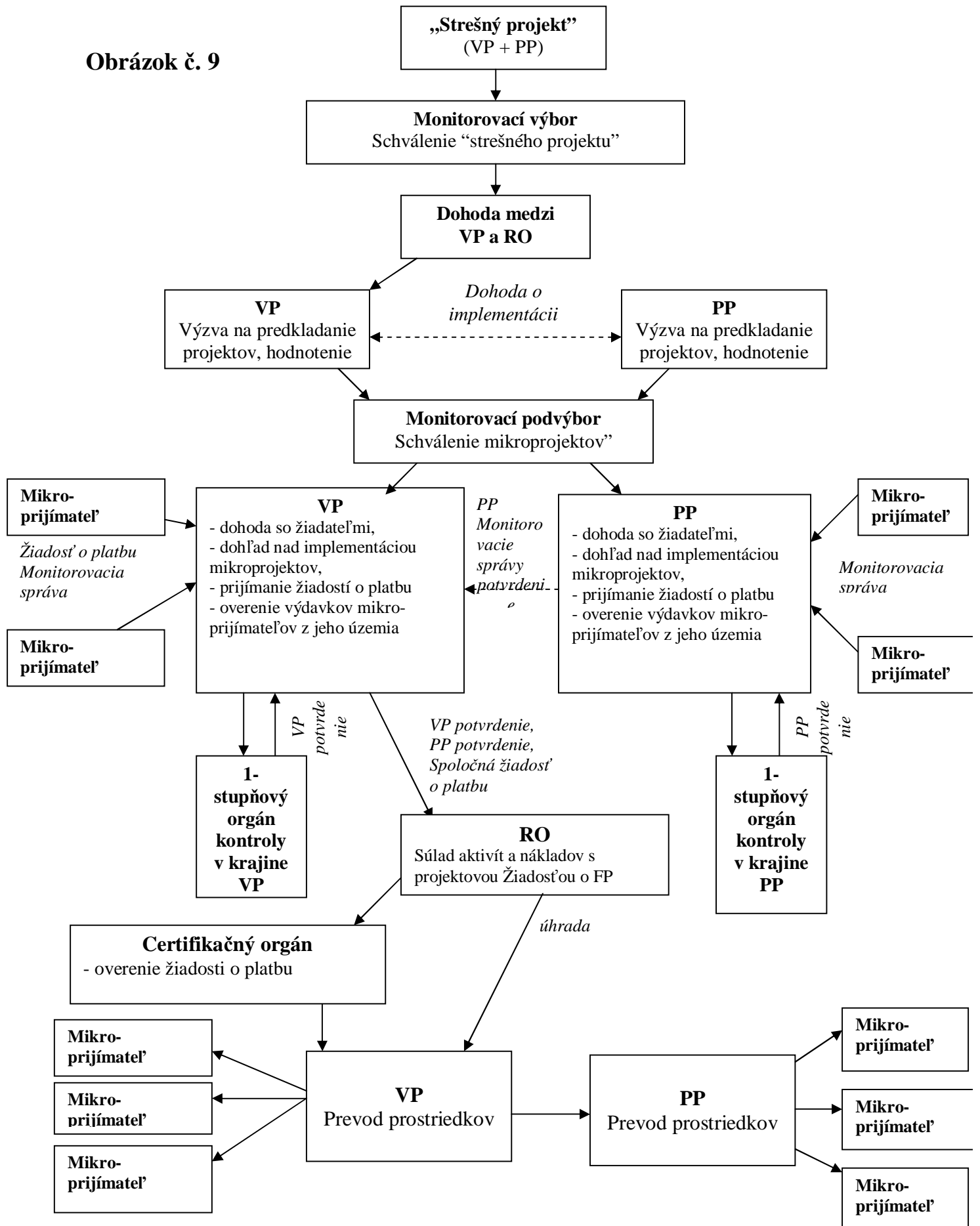
Po vykonaní vyššie uvedeného postupu predkladá projektový partner vedúcemu partnerovi žiadosť o platbu spolu s potvrdením výdavkov. Na tomto základe vypracuje vedúci partner sumárnu žiadosť o platbu za celý projekt a predkladá ju spoločne s podpornou dokumentáciou Riadiacemu orgánu. Riadiaci orgán následne overí, či sú zrealizované výdavky a projektové aktivity v súlade so schváleným „strešným projektom“.

Po schválení Žiadosti o FP predloží Riadiaci orgán túto žiadosť o platbu Certifikačnému orgánu. Po jej odsúhlasení Certifikačný orgán prevádza finančné prostriedky na bankový účet vedúceho partnera (refundácia).

Po prijatí týchto prostriedkov prevádza vedúci partner danú časť z podielu ERDF ostatným projektovým partnerom. Každý partner v „strešnom projekte“ je zodpovedný za prevod finančných prostriedkov na účty jednotlivých žiadateľov v jeho regióne.

Detaily o implementácii mikroprojektov v rámci prioritnej osi 3 by mali byť vypracované partnermi „strešného projektu“ v spolupráci s STS a popísané v samostatnom dokumente. Implementácia mikroprojektov je znázornená na nasledovnom obrázku.

Obrázok č. 9



14. Technická asistencia

Oprávnení žiadateľa Technickej asistencie v rámci prioritnej osi 4 sú bližšie popísané v kapitole 3.

Implementácia úloh zo strany relevantných inštitúcií, ktoré sú popísané v prioritnej osi 4, by mala prebiehať v súlade s ročne aktualizovaným rozpočtom Technickej asistencie v súlade s projektmi TA schválenými Monitorovacím výborom.

Princíp vedúceho partnera sa v projektoch Technickej asistencie neuplatňuje.

Projekty TA môžu byť schválené buď na riadnom zasadnutí Monitorovacieho výboru alebo v rámci písomnej procedúry v súlade so Štatútom a rokovacím poriadkom Monitorovacieho výboru.

15. Monitorovanie indikátorov

Vývoj implementácie projektu by mal byť monitorovaný prostredníctvom systému indikátorov, ktoré definujú a stanovujú ciele pre očakávané výsledky a výstupy pre projektové aktivity.

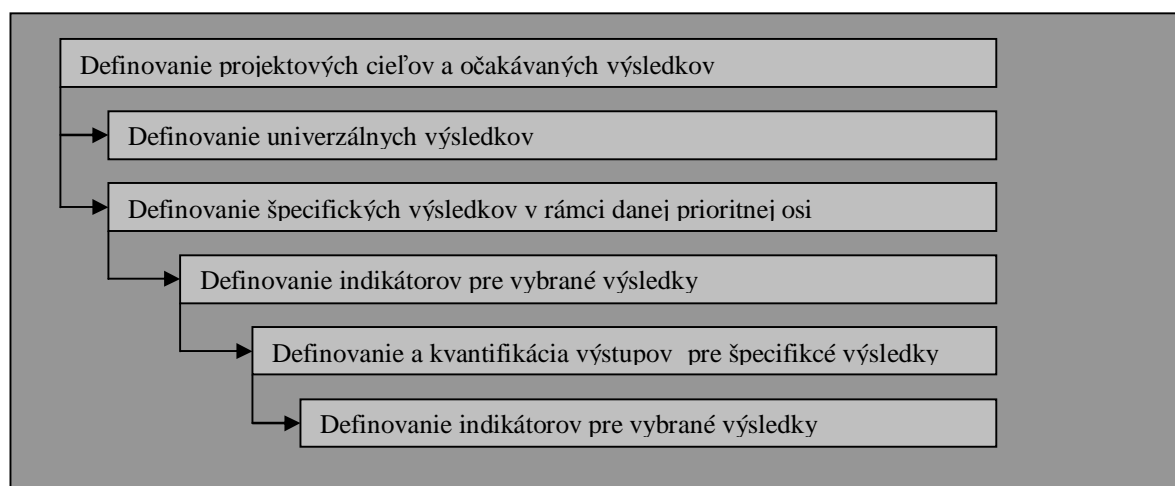
Systém indikátorov pozostáva z dvoch úrovní: programová a projektová úroveň, pričom je založený na očakávaných výsledkoch stanovených v Programe. Existujú dva typy očakávaných výsledkov: univerzálne a špecifické. Univerzálne výsledky sa využívajú pre všetky prioritné osi, pričom špecifické sú preddefinované pre každú prioritnú os.

Na programovej úrovni sú indikátory výsledkov definované ako počet projektov, ktoré dosiahli daný výsledok. Indikátory výsledkov na projektovej úrovni sú definované a kvantifikované samotnými projektmi.

Všetky schválené projekty by mali obsahovať splnenie aspoň jedného univerzálneho a jedného špecifického výsledkového indikátora. Od každého projektu sa očakáva splnenie očakávaného výsledku v zmysle vopred definovaného postupu a výsledkových indikátorov. Zároveň sa od projektu očakáva, že kvantifikuje výstupy s príslušnými indikátormi.

V súlade s určením transparentného systému programových indikátorov je potrebné dodržať nasledovnú postupnosť:

Tabuľka č. 10.



Pri definovaní a kvantifikácii výsledkov a výstupov projektu sa odporúča využiť zoznam indikátorov výsledku a výstupu popísaných v kapitole 3 Programového manuálu (podrobný popis oblastí podpory v rámci prioritných osí). Vzhľadom na skutočnosť, že každý projekt je iný, je možné použiť aj nové indikátory, ak si to vyžaduje charakter projektu. V súvislosti s dosiahnutím výsledkov Programu sa však odporúča využívať indikátory zadané v Programovom manuáli.

16. Úhrada projektových nákladov

Oprávnené na refundáciu sú len tie náklady, ktoré vznikli u projektového partnera a sú riadne zaúčtované v zmysle dodania prác a služieb počas realizácie projektu. V súvislosti so žiadosťou o platbu je vedúci partner povinný predložiť monitorovaciu správu STS spolu s ostatnou podpornou dokumentáciou popísanou v Zmluve. V prípade oprávnenosti nákladov obsiahnutých v monitorovacej správe ich je možné následne refundovať.

Refundácia nákladov sa v súlade s predloženou monitorovacou správou vykonáva na základe 3 mesačnej lehoty. Prvá a záverečná monitorovacia správa však môže zahŕňať aj dlhšiu lehotu. Prvá monitorovacia správa zahŕňa aj náklady vzniknuté pred schválením projektu, pričom záverečná monitorovacia správa obsahuje náklady, ktoré súvisia s ukončením projektu. Všetky projektové náklady musia byť zaznamenané a refundované až po podpise Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Úhradu realizuje finančné oddelenie Ministerstva regionálneho rozvoja Poľskej republiky (ekonomický a finančný odbor) na bankový účet vedúceho partnera, ktorý je uvedený v zmluve. Vedúci partner zodpovedá za prevod finančných prostriedkov projektovým partnerom.

Odporúča sa, aby si vedúci partner otvoril iba pre projektové platby špeciálny bankový účet. Takýto postup zabezpečí transparentnosť finančného riadenia a účely auditu.

16.1. Použitie meny EURO

Výdavky uvedené v certifikovanom zozname deklarovaných výdavkov a vo finančných správach od vedúceho partnera sú udávané v EUR.

Všetci partneri pochádzajúci mimo EURO-zóny sú povinní prepočítať projektové výdavky na EUR. Výdavky v národnej mene (pokiaľ to nie je EUR) sú prepočítané na EURO s presnosťou na 4 desatinné miesta.

Pri tomto prepočte sa využíva štvrtročný výmenný kurz stanovený Európskou Komisiou. Výmenný kurz využívaný v Programe je štvrtročný, stanovený Európskou Komisiou na konci mesiaca sledovaného monitorovacieho obdobia, zverejnený na:

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

V súvislosti s predchádzaním rozdielov zaokrúhľovania by mali byť výdavky v monitorovacích správach uvádzané s dvoma desatinnými miestami.

Je dôležité uviesť, že finančné prostriedky sú na účet vedúceho partnera a následne na bankový účet ostatných partnerov prevádzané v EUR. Kurzové rozdiely z tohto dôvodu znáša žiadateľ.

16.2. Účtovanie projektových výdavkov

Vedúci partner je zodpovedný za účtovanie projektovej dokumentácie, pričom zodpovedá za jej archiváciu. Pre účely auditu je potrebné, aby vedúci partner poskytol nasledovné informácie:

- kto zaplatil účet/faktúru;
- komu bol zaplatený účet/faktúra;
- kto overil výdavky;
- kde sú archivované potrebné dokumenty.

Zodpovednosťou vedúceho partnera je zabezpečiť, aby všetci projektoví partneri uchovali projektovú dokumentáciu v patričnej podobe do 31.marca 2019.

Výdavky súvisiace s projektom dostupné pre účely auditu a kontroly by mali byť účtované oddelene od ostatných výdavkov organizácie

Pre dokumenty, ktoré by mali byť k dispozícii pre účely auditu a kontroly vid' Audit (Druhostupňová kontrola).

17. Audit (Druhostupňová kontrola)

Orgán auditu (OA) a skupina audítorov patria medzi riadiace a kontrolné orgány Programu. Tieto inštitúcie sú zodpovedné za :

- zabezpečenie funkčného riadiaceho a kontrolného systému Programu pri vykonávaní auditu u RO, CO, STS a u prvostupňových kontrolórov,
- zabezpečenie toho, že audit sa vykoná na základe vzorky projektov za účelom overenia deklarovaných výdavkov.

Každý projekt môže byť počas svojej realizácie predmetom auditu. Preto je dôležité patrične archivovať všetky dokumenty.

Zodpovednosťou vedúceho partnera je zabezpečiť, aby všetci projektoví partneri uchovali pre účely finančnej kontroly projektovú dokumentáciu v patričnej podobe. V prípade potreby môže vedúci partner požiadať projektových partnerov o doručenie potrebných účtovných dokladov od partnera.

Nasledovné dokumenty by mali byť dostupné pre účely kontroly/auditú v termíne do 31. marca 2019:

- schválená Žiadosť o finančný príspevok,
- Zmluva o poskytnutí finančného príspevku a Dohoda o spolupráci,
- monitorovacie správy,
- korešpondencia týkajúca sa vyššie uvedených dokumentov,
- zoznam deklarovaných výdavkov partnerov,
- potvrdenia kontrolórov projektových partnerov (spolu s podpornou dokumentáciou: kontrolné listy, správy),
- bankové účty dokazujúce prevod finančných prostriedkov z EÚ na účet vedúceho partnera a následne na bankové účty projektových partnerov,
- účty/faktúry/iné relevantné dokumenty,
- výpisy z bankových účtov/doklady o zaplatení každej faktúry,
- dokumenty potvrdzujúce výpočet nákladov ako napr. pracovné výpisy, pracovné zmluvy, časové zdokladovanie nákladov (viac informácií vid' Personál),
- dokumentácia týkajúca sa externých dodávok a služieb (zoznam pod-zmlúv, zmluvy, 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 a ubytovanie),
- dokumenty týkajúce sa propagácie a publicity,
- dokumenty týkajúce sa verejného obstarávania ako napr. rámcové podmienky, ponuky, objednávky, zmluvy, atď.),
- potvrdenia o dodávke tovarov a služieb (brožúrky, zápisnice zo stretnutí, atď.),
- záznamy o nakúpených aktívach podporené dokumentáciou.

Audity projektu sú organizované národným audítorom vedúceho partnera (žiadateľ'a). Vedúci partner je zodpovedný za vypracovanie audit trailu na úrovni projektových partnerov, napriek tomu je národný audítor povinný kontrolovať len partnerov pochádzajúcich z územia daného členského štátu.

Pred začiatkom auditu je audítor povinný informovať vedúceho partnera o jeho cieľoch a harmonograme auditu. Projektoví partneri by mali byť informovaní o audite zo strany svojich národných audítorov.

Audit zahŕňa obidve administratívne kontroly a kontroly na mieste.

Povinnosťou vedúceho partnera a všetkých jeho projektových partnerov je pre účely auditu zhromaždiť všetku požadovanú dokumentáciu a sprístupniť svoje kancelárie.

Po skončení auditu prijme každý auditovaný orgán správu od svojho audítora. Každý auditovaný projektový partner by mal mať určitý čas (dva týždne) na vyjadrenie sa k zisteniam audítorov.

Všetky pripomienky by mali byť zahrnuté do záverečnej správy auditu, ktorá by mala byť predložená Orgánu auditu a Riadiacemu orgánu. Správa by mala obsahovať aj navrhované opatrenia v prípade, ak sú potrebné.

18. Nezrovnalosti

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

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 zo zanedbania projektového partnera.

V prípade zistenie nezrovnalosti je v prvom rade za ne zodpovedný členský štát, na území ktorého sa žiadateľ nachádza, v druhom rade samotný žiadateľ.

V prípade zistenia nezrovnalosti alebo neoprávnene použitých finančných prostriedkov zo strany finančnej kontroly, môže byť zvolený nasledovný postup:

- odstúpenie od zmluvy spolu s požadovanými úrokmi, ak je to oprávnené,
- zníženie miery podpory,
- prerušenie zmluvy,
- v prípade trvalého porušovania zmluvy zo strany žiadateľa, môžu byť voči nemu vznesené právne postupy.

Ak vedúci partner nepoužil finančné prostriedky alebo ich časť v súlade so zmluvou bez reálneho zdôvodnenia, je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky, buď celú výšku alebo len časť projektu spolu s úrokmi za podmienok a na bankový účet stanoveným Riadiacim orgánom. Riadiaci orgán je povinný vydať rozhodnutie o čiastke, ktorá bude vrátená zo strany vedúceho partnera spolu s počiatočným dňom rátania 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 žiadosti o platbu túto čiastku spolu s úrokmi z omeškania. V prípade, že čiastka, ktorá má byť vrátená, presahuje čiastku, z ktorej by mohla byť odrátaná, RO je povinný použiť všetky právne prostriedky, aby dosiahol navrátenie tejto sumy. Náklady na takýto postup by mali byť znášané vedúcim partnerom.

V prípade systematických nezrovnalostí je zodpovednosťou členského štátu, na území ktorého sa nachádza žiadateľ, vrátiť neoprávnene použité finančné prostriedky spolu s úrokmi.

Je dôležité poznamenať, že v prípade zistenia systémovej chyby majú Riadiaci a Certifikačný orgán právo zadržať platby príslušnému členskému štátu, čo môže spôsobiť oneskorenie platby na bankový účet daného vedúceho partnera. Certifikačný orgán je však zodpovedný za to, aby vedúci partner prijal finančné prostriedky bez akýchkoľvek zdržaní.

Po zistení nezrovnalosti je vedúci partner v spolupráci s projektovými partnermi povinný doručiť potrebnú dokumentáciu požadovanú zo strany Riadiaceho orgánu, Certifikačného orgánu alebo Orgánu auditu.

V súlade so Zmluvou o finančný príspevok je vedúci partner zodpovedný za celkovú implementáciu projektu. Práva a povinnosti partnerov by mali byť stanovené v Dohode o spolupráci.

19. Zmeny v rozpočte projektu, zmeny projektu

Napriek tomu, že rozpočet projektu by mal byť stanovený pokiaľ možno čo najpresnejšie a pokiaľ sa dá, by sa mal dodržiavať aj harmonogram realizácie projektu, v odôvodnených prípadoch je možné vykonať určité zmeny.

V súlade so zmluvou sú povolené nasledovné prerozdelenia medzi rozpočtovými kategóriami, medzi partnermi a medzi jednotlivými aktivitami:

- Nasledovné zmeny môžu byť implementované vedúcim partnerom (žiadateľom) bez súhlasu RO:
 - zmeny nepresahujúce 20 % pôvodných oprávnených nákladov v rámci jednej rozpočtovej kategórie alebo
 - 20 % hodnoty produktového indikátora pôvodne definovaného vo Formulári žiadosti o FP.

Nie sú prípustné presuny finančných prostriedkov medzi poľskými - slovenskými partnermi a tiež medzi slovenskými partnermi.

STS a národní kontrolóri musia byť o takýchto zmenách informovaní písomne a v časovom predstihu.

Niektoré formálne zmeny, ako napr. kontaktné informácie, by mali byť obsiahnuté v monitorovacej správe.

- Riadiaci orgán musí byť vopred informovaný o akejkoľvek hlavnej zmene rozpočtu, zmene partnerstva, aktivitách alebo trvaní projektu, právnej formy partnera alebo partnerov. Tieto zmeny možno zrealizovať len po písomnom súhlase zo strany Riadiaceho orgánu.
Niektoré zmeny v projekte môžu byť predmetom rokovania v rámci Monitorovacieho výboru. V prípade, že takéto zmeny môžu ovplyvniť výsledky projektu, sú schvaľované Monitorovacím výborom (väčšinou písomnou procedúrou), pokiaľ však nedôjde k zmene výsledkom projektu, rozhodnutie o povolení zmeny vykoná Riadiaci orgán.
Hlavné zmeny rozpočtu sú definované nasledovne:
 - zmeny presahujúce 20 % oprávnených nákladov danej rozpočtovej kategórie,
 - zmeny presahujúce 20 % hodnoty produktového indikátora pôvodne definovaného vo Formulári žiadosti o FP.

20. Publicita a informovanosť

Projekty musia byť v súlade s požiadavkami na publicitu a informovanosť definovanými v Implementačnom Nariadení (článok 8 a 9, príloha 1). Je dôležité, aby informácie o projekte boli dostupné ostatným potenciálnym žiadateľom a verejnosti.

20.1. Komunikačné a propagačné aktivity

Pri plánovaní rozpočtu projektu treba brať do úvahy aspekty publicity a informovanosti, ktoré je potrebné zohľadniť vo Formulári žiadosti o FP v bode 3.14. V tejto súvislosti obsahuje projektová Žiadosť o FP nasledovné informácie:

- o cieľoch,

- cieľových skupinách opatrení publicity a informovanosti,
- aktivitách,
- o merateľných indikátoroch,

ktoré by mali zároveň obsahovať všetky monitorovacie správy.

Aktivity súvisiace so šírením informácií o projekte o jeho výsledkoch by mali byť detailne popísané v projektovej Žiadosti o FP. Odporúča sa, aby súčasťou projektu bola samostatná etapa zameraná na informovanosť a publicitu. Táto etapa by mala obsahovať okrem iných aktivít aj mieru rozdelenia informačných a komunikačných úloh medzi jednotlivých partnerov a odhadovanú výšku finančných prostriedkov stanovených pre informovanosť, propagáciu a komunikáciu.

V prípade plánovania informačného manažéra je potrebné tento fakt zohľadniť vo Formulári žiadosti o FP. V prípade veľkých projektov je vedúci partner zodpovedný za ustanovenie informačného manažéra, ktorý by mal byť zodpovedný za implementáciu informačných a komunikačných opatrení.

Je potrebné udávať vždy odkaz na Nariadenia Európskej Komisie týkajúce sa opatrení informovanosti a publicity pri poskytovaní pomoci zo štrukturálnych fondov (vrátane Implementačných Nariadení) vykonávané členskými štátmi.

20.2. Používanie loga Programu a vlajky EÚ

Projekty musia pri používaní loga Programu a EÚ spĺňať články 8 a 9 Implementačného Nariadenia. Projektoví partneri by mali byť používať logo Programu ako aj vlajku EÚ. Logo Programu je dostupné na webovej stránke Programu alebo je ho možné v prípade potreby vyžiadať od STS.

Logo Programu:



: ... *partnerstvom k spoločnému rozvoju* ...

V súlade s ustanoveniami Implementačného Nariadenia musí byť logo Programu, vlajka EÚ a odkaz na Európsky fond pre regionálny rozvoj (ERDF) umiestnený na každom produkte vyrobenom v rámci projektu, ako napr.:

- na webových stránkach,
- na dokumentoch (správy, prezentácie, korešpondencia, atď.),
- na publikáciách, propagačných materiáloch (trička, šiltovky, atď.). Na každom malom propagačnom predmete ako napr. na pere môže byť použitá len vlajka EÚ,

- v tlačových správach, v novinách,
- na bilbordoch, znakoch, pamätných plaketoč,ach,
- v rámci všetkých podujatí (semináre, konferencie, atď.) musí byť zobrazené programové logo a vlajka EÚ,
- každé zariadenie financované z Programu. Nasledovný text by mal zostať umiestnený aj po skončení projektu.

V súlade s Implementačným Nariadením má štandardné označenie vyzerat' nasledovne:



20.3. Webová stránka projektu

Odporúča sa, aby každý projekt mal zriadenú internetovú stránku alebo aspoň, aby stránka organizácie obsahovala odkaz na projekt. Internetová stránka by mala obsahovať nasledovné informácie:

- informácie o projekte,
- informácie o implementácii projektu (stave realizácie),
- výsledky projektu,
- podujatia realizované v rámci projektu,
- kontaktné údaje (vedúci partner (žiadateľ), kontaktná osoba, projektový koordinátor, organizácia projektu).

Webová stránka by mala byť pravidelne aktualizovaná a udržiavaná aj po skončení projektu (minimálne do roku 2020).

Internetová stránka projektu musí obsahovať logo Programu, vlajku EÚ, odkaz na ERDF a na iné dôležité stránky EÚ.

21. Uzatvorenie projektu

Dátum skončenia projektu je stanovený v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Pri ukončení projektu musia byť splnené nasledovné podmienky:

- záverečná monitorovacia správa musí byť schválená Riadiacim orgánom,
- vedúci partner (žiadateľ) je povinný zaslať záverečnú monitorovaciu správu v termíne do 90 dní od skončenia realizácie projektu, tak ako je stanovené v zmluve. Záverečná monitorovacia správa musí byť vypracovaná na štandardnom vzore dostupnom na webovej stránke Programu. V monitorovacej správe by mali byť predovšetkým popísané dosiahnuté výsledky a ciele. Záverečná monitorovacia správa predstavuje zároveň záverečnú žiadosť o platbu, pričom musí byť predložená spolu s potvrdením o jej overení od národného kontrolóra,
- každý projekt by mal byť predmetom záverečného overenia na mieste. V takýchto prípadoch záverečná žiadosť o platbu úzko súvisí s výsledkami tohto overovania.

21.1. Udržateľnosť projektu

V projekte ani 5 rokov po jeho skončení nesmie v zmysle článku 57 (EK) Nariadenia č.1083/2006 dôjsť k podstatnej zmene týkajúcej sa predovšetkým charakteru projektu, podmienok implementácie, príjmov nespomenutých v projektovej Žiadosti o FP, čoho výsledkom by mohla byť zmena vlastníctva projektových výstupov alebo aktivít.

V prípade, že takéto zmeny vzniknú, musí byť o nich bezpodmienečne informovaný Riadiaci organ. Takéto zmeny môžu viesť k vráteniu neoprávnenne použitých finančných prostriedkov.

Je dôležité poznamenať, že zástupcovia Riadiaceho orgánu, STS, Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, skupiny audítov, ostatných audítorských orgánov členských štátov, zástupcovia Spoločenstva, Európskej Komisie a jeho autorizovaných zástupcov, Európskeho dvora audítov majú právo hodnotiť projekt, jeho relevantnú dokumentáciu a účty aj po skončení realizácie projektu.

V zmysle vyššie uvedeného musí vedúci partner (žiadateľ) zabezpečiť, aby všetky dokumenty týkajúce sa projektu (napr. Zmluva, projektová Žiadosť o FP, Dohoda o spolupráci, dokumentácia verejného obstarávania, dôležitá 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.

Vedúci partner (žiadateľ) je povinný archivovať tieto dokumenty v termíne do 31.marca 2020. Projektoví partneri sú povinní uchovať svoju dokumentáciu v patričnej lehote.

Dokumenty je potrebné archivovať v originálnej verzii alebo v oficiálnej verzii v zmysle národných požiadaviek.

22. Publicita a šírenie informácií o Programe

V rámci Programu bude zabezpečená publicita a informovanosť. Za výkon týchto aktivít je zodpovedný Riadiaci orgán.

Na tomto základe má byť vypracovaný Komunikačný plán Programu.

Hlavným cieľom Komunikačného plánu je poskytnúť informácie o Programe cezhraničnej spolupráce Poľská republika - Slovenská republika 2007-2013 a zvýšiť povedomie verejnosti o tomto Programe. Komunikačný plán zároveň poskytuje informácie o Európskej územnej spolupráci v poľsko-slovenskom prihraničnom regióne a o štrukturálnych fondoch vo všeobecnosti.

Komunikačný plán by mal vypracovať Riadiaci orgán. V rámci neho budú zahrnuté nasledovné cieľové skupiny:

- orgány regionálnej a miestnej samosprávy a iné verejné orgány,
- ekonomickí a sociálni partneri,
- mimovládne organizácie,
- európske informačné centrá,
- verejnosť v prihraničnom regióne.

Za implementáciu opatrení informovanosti a publicity sú zodpovedné **nasledovné orgány**:

Riadiaci orgán, Národný koordinátor – zodpovedajú za šírenie informácií o Programe medzi potencionálnymi žiadateľmi, ohľadom podmienok príspevku z ERDF a za propagáciu celého Programu. Medzi ich úlohy zároveň patrí šírenie výstupov Programu.

Riadiaci orgán je v súlade s článkom 7 Implementačného Nariadenia zodpovedný za poskytovanie informácií týkajúcich sa vyhlásenia výzvy pre Program, hlavne za organizáciu hlavnej ročnej informačnej aktivity o výsledkoch Programu, za zverejnenie zoznamu žiadateľov, projektov a výšky poskytnutých prostriedkov. Riadiaci orgán je zároveň zodpovedný za ustanovenie kontaktnej osoby, ktorá bude zodpovedná za informovanosť a publicitu o Programe.

V zmysle článku 5 (2) Implementačného Nariadenia je Riadiaci orgán povinný poskytnúť informácie o podmienkach oprávnenosti pre žiadateľov Programu, výberových postupoch a kritériách hodnotenia projektov a kontaktné údaje na viacerých úrovniach Programu.

Pri výkone týchto úloh je Riadiaci orgán podporovaný STS, Infobodmi a regionálnymi kontaktnými bodmi. Infobody sa nachádzajú v rámci dvoch VÚC v prihraničnom území Slovenskej republiky (sú financované z TA). Regionálne kontaktné body na poľskej strane nie sú financované z TA. V rámci prioritnej osi 3 sú za poskytovanie informácií potencionálnym žiadateľom zodpovedné Euroregióny na poľskej strane a VÚC na slovenskej strane.

V zmysle článku 4 Implementačného Nariadenia je Riadiaci orgán povinný informovať Monitorovací výbor o realizácii Komunikačného plánu, opatreniach informovanosti a publicity a prostriedkov použitých na realizáciu Komunikačného plánu.

Spoločný technický sekretariát – zodpovedá za zabezpečenie šírenia informácií a propagáciu Programu. Zároveň je zodpovedný za zhromažďovanie informácií o Programe a za ich zverejnenie na webovej stránke.

Spoločný technický sekretariát je zodpovedný za šírenie informácií o Programe a ich zverejnenie na webových stránkach, v informačných brožúrach, letákoch, ktoré by mali byť šírené Infobodmi a regionálnymi kontaktnými bodmi. Informácie na webovej stránke by mali obsahovať aj aktuálny stav implementácie Programu.

STS zároveň zodpovedá za šírenie informácií o monitorovaní, hodnotení a riadení Programu. STS vypracuje pre Európsku komisiu ročné a záverečné správy o implementácii Programu.

V zmysle článku 67 Všeobecného Nariadenia majú výročné správy o Programe obsahovať príklady zabezpečenia opatrení na šírenie publicity a informovanosti pri realizácii Komunikačného plánu, spôsob zabezpečenia týchto opatrení a prípadné zmeny Komunikačného plánu. Výročná správa o implementácii Programu za rok 2010 a záverečná správa by mali obsahovať dodatočnú informáciu týkajúcu sa hodnotenia výsledkov opatrení informovanosti a publicity.

Plánované aktivity:

1. Internetová stránka, ktorá by mala obsahovať: informácie o implementácii Programu a jej súčasného stavu a informácie o relevantných programových dokumentoch.
2. Informačné materiály vrátane brožúr, letákov, CD ROM o Programe a ďalšie produkty propagujúce Program.
3. Semináre (informačné stretnutia) a školenia pre cieľové skupiny

Informačné a propagačné aktivity by mali byť realizované v úzkej spolupráci s médiami obidvoch krajín.

Detailné informácie týkajúce sa propagácie Operačného programu sú obsahom Stratégie komunikácie a propagácie schválenej Monitorovacím výborom.

23. Kontaktné údaje implementačných orgánov Programu

RIADIACI ORGÁN

Ministerstvo regionálneho rozvoja Poľskej republiky

Odbor územnej spolupráce

Wspólna 2/4

00-956 Varšava

Poľská republika

tel: +48 22 501 51 55

+48 22 501 51 05

fax: +48 22 501 51 56

kontaktná osoba: Tomasz Jędrzejewski

Tomasz.Jedrzejewski@mrr.gov.pl

Tel.: +48 22 501 51 33

Stránka Programu:

<http://www.interreg.gov.pl/20072013/EWT/transgraniczne/Pl-sl/>

CERTIFIKAČNÝ ORGÁN

Ministerstvo regionálneho rozvoja Poľskej republiky

Odbor certifikácie

ul. Wspólna 2/4

00-956 Varšava

Poľská republika

Tel.: +48 22 501 51 01

fax: +48 22 501 51 12

kontaktná osoba: Eliza Kossowska

Tel.: +48 22 501 51 24

fax: +48 22 501 51 12

ORGÁN AUDITU

Ministerstvo financií Poľskej republiky

Generálny inšpektorát pre finančnú kontrolu

ul. Świętokrzyska 12

00-916 Varšava

Poľská republika

Tel.: +48 22 694 32 82

fax: +48 22 694 51 52

kontaktná osoba:

Rafal Długolecki

SPOLOČNÝ TECHNICKÝ SEKRETARIÁT

Ul. Słowackiego 56/6
30-018 Krakov
Poľská republika

INFO BODY

Prešovský samosprávny kraj Odbor regionálneho rozvoja

Námestie mieru 2
080 01 Prešov
Slovenská republika

www.vucpo.sk

kontaktné osoby:

Mgr. Rudolf Žiak
Terézia Matušová

Terezia.matusova@vucpo.sk

tel: +421 51 7460 435

fax: +421 51 7460 468

Žilinský samosprávny kraj Centrálne koordináčná jednotka

Komenského 48
011 09 Žilina
Slovenská republika

kontaktná osoba:

Lenka Vaníčková

mail: lvanicikova@zask.sk

tel.: +421 41 503 23 40

fax.: +421 41 503 23 37

NÁRODNÝ KOORDINÁTOR

Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR Odbor cezhraničnej spolupráce

Prievozska 2/B
825 25 Bratislava 26
Slovenská republika
www.build.gov.sk

Tel.: +421 2 58317 466

fax: +421-2 58317 584

kontaktná osoba:

Silvia Pavčová

silvia.pavcova@build.gov.sk

Tel.: +421 2 583 17 493

fax: +421 2 583 17 584

REGIONÁLNE KONTAKTNÉ BODY

Maršalkovský úrad Malopoľského kraja

Ul. Wielicka 72
30-552 Krakov
Poľská republika

kontaktná osoba: Grzegorz First

Tel.: +48 12 29 90 634
Fax: +48 12 29 90 726
e-mail: etc@umwm.pl
www.malopolska.pl/ewt

Maršalkovský úrad Podkarpatského kraja

Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów
Poľská republika

kontaktná osoba: Magdalena Barzycka

m.barzycka@podkarpackie.pl

Tel.: +48 17 7476 425
fax: +48 17 7476 427

Maršalkovský úrad Sliezskeho kraja

Dąbrowskiego 23
40-037 Katowice

korešpondenčná adresa:

Maršalkovský úrad Sliezskeho kraja

ul. Ligonía 46
40-037 Katowice
Poľská republika

Kontaktná osoba:

Barbara Noras

Tel: +48 32 774 01 31

e-mail : bnoras@silesia-region.pl

<http://ewt.silesia-region.pl>

Piastowska 40
43-300 Bielsko – Biała
Poľská republika

Kontaktná osoba:

Bożena Mendrek - Gańczarczyk

Tel/Fax : +48 33 813 63 23

e-mail : bganczarczyk@silesia-region.pl

1-STUPŇOVÁ KONTROLA – Poľská republika

Vojvodský úrad Malopoľského kraja

Basztowa 22
31-156 Kraków
Poľská republika

kontaktná osoba:

Tel.: +48 12 39 213 38
fax: +48 12 42 139 22

Vojvodský úrad Sliezskeho kraja

Jagiellońska 25
40-032 Katowice
Poľská republika

kontaktná osoba:

tel: +48 32 207 71 74
fax: +48 32 207 72 25

Vojvodský úrad Podkarpatského kraja

Grunwaldzka 14
35-959 Rzeszów
Poľská republika

kontaktná osoba:

tel: +48 17 867 15 07
fax: +48 17 867 19 50

1-STUPŇOVÁ KONTROLA – Slovenská republika

Odbor cezhraničnej spolupráce

Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR

Oddelenie kontroly cezhraničných programov
825 25 Bratislava 26
Slovenská republika

Kontaktná osoba: Ing. Jozef Borbély

jozef.borbely@build.gov.sk

Tel: +42 12 583 17 442

Fax: +42 12 583 17 584

24. PRÍLOHY

Príloha č. 1 Indikatívny zoznam oprávnených žiadateľov na poľskej strane

Potencionálnymi žiadateľmi Programu sú inštitúcie pochádzajúce z verejného sektora alebo mimo tohto sektora implementujúce však projekty všeobecno-prospešného charakteru². V takýchto prípadoch ich vlastný príspevok v rámci vykazovania financovania štrukturálnych fondov bude rovnocenný s verejným príspevkom (tieto zdroje budú vykazované ako zdroje podobné verejným).

Oprávnenými žiadateľmi pre financovanie z ERDF sú inštitúcie s právnou subjektivitou a organizačné jednotky inštitúcií bez právnej subjektivity. V prípade predloženia Žiadosti o finančný príspevok je potrebné, aby inštitúcia s právnou subjektivitou udelila splnomocnenie inštitúcii bez právnej subjektivity. List týkajúci sa splnomocnenia by mal byť podpísaný oprávnenou osobou organizácie, ktorá udeľuje toto splnomocnenie. Zodpovednosť však zostáva v rámci nadradenej organizácie.

Indikatívny zoznam oprávnených žiadateľov z poľskej strany

Oprávnení žiadatelia/ potencionalni žiadatelia

	Právna forma	Prioritná os I	Prioritná os II	Prioritná os III
1.	Vojvodstvo	X	X	X
2.	Poviat	X	X	X
3.	Obec (Gmina)	X	X	X
4.	Únia/združenie samosprávnych jednotiek	X	X	X
5.	Organizačné jednotky samosprávy s právnou subjektivitou	X	X	X
6.	Organizácie, v ktorých väčšina aktív patrí do vlastníctva jednotiek samosprávy alebo únie/združenia (pri väčšine sa chápe podiel 50+1 patriaci jednotke samosprávy alebo únie/združenia)	X	X	X
7.	Úrad verejného prokurátora		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 orgány jednotiek vládnej administratívy	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

² Verejno-prospešný charakter predstavuje dodanie tovarov v rovnakom množstve a kvalite pre všetkých zákazníkov v oblasti dopadu, napr. v dopravnej infraštruktúre, verejného osvetlenia, verejných parkov, komunitných centrách, vzdelávacej infraštruktúre, zdravotných službách, ochrane ovzdušia, atď.

17.	Združenie verejného zdravia		X	X
18.	Regionálne vodohospodárske orgány	X		X
19.	Vodohospodársky podnik	X	X	X
20.	Železničný dopravca	X		X
21.	Manažér železničnej infraštruktúry	X		X
22.	Národný park	X	X	X
23.	Chránená krajinná oblasť	X	X	X
24.	Iná jednotka riadenia chráneného územia	X	X	X
25.	Štátne lesy, holding štátnych lesov	X	X	X
26.	Organizačná jednotka štátnych lesov	X	X	X
27.	Vysoké školy	X	X	X
28.	Právne subjekty administrujúce školy		X	X
29.	Vedecké inštitúcie	X	X	X
30.	Kultúrne inštitúcie		X	X
31.	Právne subjekty administrujúce kultúrne inštitúcie		X	X
32.	Verejná TV-regionálna pobočka		X	X
33.	Verejný rozhlas – regionálna pobočka		X	X
34.	Domovy sociálnej pomoci		X	X
35.	Právne subjekty administrujúce domovy sociálnej pomoci		X	X
36.	Jednotky rýchlej zdravotnej pomoci	X	X	X
37.	Iné jednotky verejného finančného sektora	X	X	X
38.	Mimovládne organizácie (neziskové)	X	X	X
39.	Cirkev alebo iné cirkevné únie		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.	Obchodná komora		X	X
45.	Priemyselná a hospodárska komora		X	X
46.	Komora remesiel		X	X
47.	Asociácie podnikateľov		X	X
48.	Iné organizácie podnikateľov a zamestnávateľov		X	X
49.	Iné obchodné inštitúcie (neziskové)		X	X
50.	Turistické organizácie (neziskové)		X	X
51.	Iné neziskové organizácie v oblasti turizmu		X	X
52.	Regionálna rozvojová agentúra		X	X
53.	Iné neziskové organizácie podporujúce regionálny rozvoj		X	X
54.	Euroregión		X	X
55.	Európske združenie teritoriálnej spolupráce		X	X

Oprávnenými žiadateľmi sú organizácie/inštitúcie pôsobiace vo verejnom záujme a využívajúce svoj zisk na verejnoprospešné aktivity.

Príloha č. 2 Vybrané právne normy definujúce zameranie aktivít žiadateľov

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.)
 - b) samosprávneho kraja (v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z.)
 - c) obce (v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z.)
 - d) mestskej časti (v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z.)
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.)
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 verejnoprávných osôb (1.,2.) na základnom kapitáli a 80% podielom verejnoprávných právnických osôb (1.,2.) na hlasovacích právach.
15. Spoločnosť s ručením obmedzeným (v zmysle zákona č. 513/1991 Zb.) s 80 % podielom verejnoprávných osôb (2.) na základnom kapitáli a 80% podielom verejnoprávných 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 Príručka pre hodnotiteľov pre formálne hodnotenie/hodnotenie oprávnenosti a technické hodnotenie

Príloha č. 6 Hodnotiaci systém pre mikroprojekty