

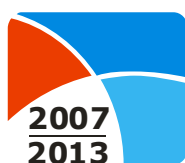


# Fond mikroprojektov

česko - slovenské pohraničie

## Príručka pre žiadateľa

Operačný program cezhraničnej spolupráce  
Slovenská republika - Česká republika 2007 - 2013



PROGRAM  
CEZHRANIČNEJ  
SPOLUPRÁCE  
SLOVENSKÁ REPUBLIKA  
ČESKÁ REPUBLIKA



EURÓPSKA ÚNIA  
EURÓPSKY FOND  
REGIONÁLNEHO ROZVOJA  
SPOLOČNE BEZ HRANÍC

Táto príručka je prekladom **Příručky pro žadatele**, ktorá je záväzným dokumentom pre Fond mikroprojektov. V prípade akýchkoľvek nejasností je záväzná **Příručka pro žadatele**.

## OBSAH

1. Operačný program cezhraničnej spolupráce SR – ČR .....	4
1.1 Historické východiskové podmienky .....	4
1.2 Implementačná štruktúra Fondu .....	4
1.2.1. Správca Fondu mikroprojektov .....	4
1.2.2. Administrátor .....	5
1.3 Ciele Fondu .....	5
1.4 Podporované aktivity Fondom mikroprojektov.....	6
1.5 Územné vymedzenie Fondu.....	7
1.6 Finančná alokácia Fondu .....	8
1.7 Veľkosť podpory.....	8
1.8 Spôsob financovania mikroprojektov.....	9
2. Pravidlá predkladania návrhov mikroprojektov .....	9
2.1 Kritéria oprávnenosti .....	9
2.1.1. Podmienky pre vymedzenie oprávnených žiadateľov pre mikroprojekty.....	9
<u>Oprávnení žiadatelia – Česká republika .....</u>	<u>9</u>
<u>Oprávnení žiadatelia – Slovenská republika .....</u>	<u>10</u>
2.1.2. Subjekty, ktoré nie sú oprávnené získať prostriedky z Fondu .....	11
2.1.3. Partnerstvo a oprávnenosť partnerov .....	12
2.1.4. Oprávnenosť mikroprojektov: mikroprojekty, na ktoré je možné podať žiadosť.....	12
<u>Všeobecné kritéria oprávnenosti .....</u>	<u>12</u>
2.1.5. Oprávnenosť výdavkov.....	13
<u>Typy oprávnených výdavkov.....</u>	<u>14</u>
<u>Časová oprávnenosť výdavkov .....</u>	<u>17</u>
2.1.6. Neoprávnené výdavky.....	17
2.2 Spracovanie žiadosti a následné postupy .....	18
2.2.1. Formulár žiadosti, sprievodné dokumenty.....	18
<u>Povinné prílohy .....</u>	<u>19</u>
2.2.2. Kam a ako predkladať žiadosti .....	20
2.2.3. Termín podania .....	21
2.2.4. Ďalšie informácie .....	21
2.3 Hodnotenie a výber žiadostí .....	22
2.3.1. Úloha Regionálneho výboru.....	23
2.4 Kontrola a hodnotenie návrhov mikroprojektov .....	23

2.5Hodnotenie kvality spracovania mikroprojektu, finančnej, organizačnej a technickej kvality a udržateľnosť mikroprojektu z hľadiska národných a regionálnych špecifik. ....	25
2.6 Hodnotenie cezhraničného dopadu .....	26
2.7 Hodnotenie kvality cezhraničnej spolupráce .....	26
2.8 Sumarizácia hodnotenia a príprava podkladov pre Regionálny výbor .....	27
3. Podmienky platiace pre realizáciu mikroprojektu po rozhodnutí o udelení podpory .....	28
4. Ukončenie mikroprojektu.....	30
5. Prílohy: .....	32

# 1. OPERAČNÝ PROGRAM CEZHraničnej SPOLUPRÁCE SR – ČR

## 1.1 HISTORICKÉ VÝCHODISKOVÉ PODMIENKY

Operačný program cezhraničnej spolupráce medzi Slovenskou republikou a Českou republikou nadväzuje na Iniciatívu Spoločenstva INTERREG IIIA Slovenská republika – Česká republika na roky 2004 - 2006. Cezhraničná spolupráca v rámci Iniciatívy INTERREG IIIA SR - ČR bola pre roky 2004 - 2006 organizovaná v súlade so schváleným dokumentom a jeho programovým doplnkom.

Pre účely implementácie programu INTERREG IIIA Slovenská republika – Česká republika boli vybudované príslušné inštitucionálne orgány, ktorých práca sa stabilizovala. Rovnako tak bol realizovaný Fond mikroprojektov, ktorý bol decentralizovaný na výkon priamo v prihraničnom regióne. Inštitucionálne bol ustanovený Správca, Administrátor Fondu a Sub-riadiaci výbor. Na českej strane bol výkon uvedených štruktúr decentralizovaný priamo. Na Slovensku bol výkon Správcu obmedzený na prijímanie a hodnotenie žiadostí, činnosť Sub-riadiaceho výboru a následný monitoring projektov. Výkon administrácie mikroprojektov bol centralizovaný Ministerstvom výstavby a regionálneho rozvoja SR. V aktuálnom období sa predpokladá úplná decentralizácia Fondu na oboch stranách hranice realizáciou tzv. Strešného projektu.

Fond mikroprojektov tvorí súčasť Operačného programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika 2007-2013 (ďalej len OPCS) ako oblasť podpory I.6. Fond mikroprojektov je realizovaný na celom slovensko-českom pohraničí, a ako taký podlieha pravidlám stanoveným v Operačnom programe cezhraničnej spolupráce SR - ČR a v Programovom manuáli (ďalej len PM) k OPCS. Tieto dokumenty sú pre Fond mikroprojektov záväzné.

Minulé skúsenosti ukázali, že fondový prístup je účinným mechanizmom pre podporu akcií malého rozsahu a umožňuje flexibilné využívanie prostriedkov na podporu rozpočtovo malých, ale z hľadiska významu veľmi prínosných projektov pre nadväzovanie a rozširovanie kontaktov medzi partnermi z oboch častí hranice.

## 1.2 IMPLEMENTAČNÁ ŠTRUKTÚRA FONDU

### 1.2.1 Správca Fondu mikroprojektov

Správa Fondu mikroprojektov je zverená z hľadiska princípu subsidiarity jednej českej časti Euroregiónu a jednému slovenskému samosprávnemu kraju. Funkciu Správcu Fondu mikroprojektov bude na českej strane vykonávať Region Bílé Karpaty a na slovenskej strane Trenčiansky samosprávny kraj. Správcovia nesú celkovú zodpovednosť za tento Fond v rámci danej národnej časti regiónu.

Správa Fondu mikroprojektov je po dohode Riadiaceho orgánu (ďalej len RO) a Národného orgánu (ďalej len NO) rozdelená a realizovaná v dvoch obdobiach nasledovne:

Projekt – časový úsek	2007- 2010	2011 – 2013
Správca – vedúci partner (VP)	Region Bílé Karpaty	Trenčiansky samosprávny kraj
Správca – partner (PP)	Trenčiansky samosprávny kraj	Region Bílé Karpaty

Princíp vedúceho partnera je záväzne uplatnený len na úrovni spoločného strešného projektu Fondu mikroprojektov.

Kontakty:

**Správca v ČR**

Region Bílé Karpaty

Vavrečkova 5262

760 01 Zlín

Tel: +420 573 776 055

e-mail: [fmp@regionbilekarpaty.cz](mailto:fmp@regionbilekarpaty.cz)

**Správca v SR:**

Trenčiansky samosprávny kraj

Odbor regionálneho rozvoja

Oddelenie programu cezhraničnej spolupráce

K dolnej stanici 7282/20A

911 01 Trenčín

Tel.: +421 32 6555 kl. 410, 413, 414, 415, 416

e-mail: [fmp@tsk.sk](mailto:fmp@tsk.sk)

**1.2.2 Administrátor**

Správca Fondu môže zabezpečovať činnosti administrácie buď sám kvalifikovanými pracovníkmi, alebo môže previesť časť výkonu administrácie na tzv. Administrátora.

Administrátor poskytuje podporné služby týkajúce sa administrácie mikroprojektov pre Správcu.

**Administrátor pre žiadateľov poskytuje všetky konzultačné služby, organizuje informačné a vzdelávacie semináre, prijíma žiadosti a zabezpečuje ich hodnotenie a následne aj kontrolu 1. stupňa pri všetkých mikroprojektoch.**

Administrátor je pre Fond zriadený len na českej strane. Jeho činnosť vykonáva Regionálna rozvojová agentúra Východní Moravy, so sídlom: Vavrečkova 5262, 760 01 Zlín. Na slovenskej strane bude administrácia kompletne zabezpečená kmeňovými pracovníkmi Správcu, t.j. Trenčianskym samosprávnym krajom.

**1.3 CIELE FONDU**

Fond mikroprojektov (ďalej len Fond) zo všeobecného hľadiska podporuje naplnenie kľúčových cieľov stanovených v OPCS, najmä však pomáha subjektom v prihraničnom území prekonať špecifické rozvojové problémy vyplývajúce z ich relatívnej izolácie v rámci národných ekonomík. Fond ďalej podporuje zakladanie a rozvoj spolupracujúcich systémov na oboch stranách hranice a vytváranie spojovacích článkov medzi týmito systémami so širšími väzbami na Európsku úniu.

Po vytvorení hranice medzi oboma štátmi došlo k zoslabeniu priamych hospodárskych, kultúrnych a sociálnych väzieb obyvateľstva. Možnosť opätovného nadviazania kontaktov realizovaných formou malých projektov, ktoré sú väčšinou viazané regionálnymi špecifickými alebo konkrétnymi akciami, vytvárajú základ pre rozvoj ďalšej hospodárskej spolupráce. Podpora malých projektov sa väčšinou stretáva s najväčším ohlasom a je prínosom pre získavanie nových skúseností z realizácie spoločných mikroprojektov. Nadviazaním na predchádzajúce aktivity bude podporená dlhodobá účinnosť Fondu mikroprojektov.

**Ciele oblasti podpory:**

- ☐ cezhraničná integrácia a posilnenie dlhodobých foriem spolupráce;
- ☐ vytváranie a posilňovanie kontaktov a trvalá cezhraničná spolupráca obyvateľov, regiónov a regionálnych štruktúr.

Naplnenie týchto cieľov umožňuje Fond svojim pružným prístupom k financovaniu menších akcií, ktoré sú založené na báze miestnych/regionálnych potrieb a majú cezhraničný dopad.

#### 1.4 PODPOROVANÉ AKTIVITY FONDOM MIKROPROJEKTOV

Fond bude podporovať najmä **neinvestičné projekty** v oblasti cezhraničných aktivít.

Fond mikroprojektov je nástrojom pre podporu projektov menšieho rozsahu na regionálnej úrovni. Ide predovšetkým o podporu nových aktivít v rámci daného územia, aktivít smerujúcich k rozvoju cezhraničnej spolupráce a vytváraniu nových väzieb medzi subjektmi, ktoré realizujú svoje aktivity prevažne v danej prihraničnej oblasti. Mikroprojekty budú zamerané predovšetkým na oblasť rozvoja medziľudských cezhraničných vzťahov, spoločenských, osvetových a kultúrnych aktivít. Podporované sú aj mikroprojekty zamerané na zlepšenie infraštruktúry daného územia, predovšetkým z oblasti mestskej a turistickej vybavenosti s cezhraničným dopadom.

##### Konkrétne budú podporované v rámci mikroprojektov tieto aktivity:

**Kultúrne výmeny:** Kultúrne a spoločenské výmeny medzi miestnymi skupinami na oboch stranách prihraničného regiónu. Kultúrne a spoločenské akcie novovzniknuté, inovované alebo také, ktoré existovali, ale momentálne sú prerušené (vrátane mediálnych prostriedkov a športových aktivít). Jedná sa o stretnutia a výmeny medzi mládežou, umelecké a športové činnosti, folklórne slávnosti a podobné akcie s dôrazom na rozvoj tradícií, dlhodobej spolupráce a zamestnanosti, podporovaných hlavne vo fáze ich vzniku. Predmetom podpory bude hlavne organizačná stránka akcií.

**Miestna demokracia:** Akcie, ktoré pomáhajú pri vytváraní a prehľbovaní zručností organizačných štruktúr v rámci miestnej a regionálnej verejnej správy a ostatných zložiek demokratickej spoločnosti (mimovládne inštitúcie a organizácie – tzv. NGO). Je možné usporadúvať s témou súvisiace školiace kurzy zabezpečujúce výmenné návštevy, prípravu projektov a procedurálne záležitosti, cezhraničná sociálna integrácia.

**Ľudské zdroje:** Projekty vzťahujúce sa k rozvoju ľudských zdrojov a vzdelávania, ktoré môžu osloviť široké spektrum účastníkov a ktoré povzbudzujú spoluprácu v oblasti odborného výcviku, opatrenia zamerané na propagáciu cezhraničných pracovných možností, projekty zjednocujúce školenia, vzdelávanie, vývoj, zavádzanie technológií na oboch stranách hranice vrátane twinningových projektov medzi takýmito centrami, podpora spoločného povedomia vo vzťahu k vznikajúcim aktivitám (napr. história regiónu alebo rozvojové otázky); obsahom projektov môže byť tiež zaistenie školení, usporadúvanie krátkych kurzov a akcií a ďalej využitie materiálov pre diaľkové štúdium; obsahom takých aktivít môže byť i zaistenie jazykového vzdelávania vrátane aplikovaných jazykových kurzov, ktoré môžu napomôcť cezhraničnej spolupráci a rozvoju. Zrkadlové projekty sa môžu týkať spracovania materiálov pre diaľkovú výučbu a pod. Taktiež môže byť podporovaná výmena znalostí a skúseností vo výučbe na rôznych stupňoch.

**Plánovacie a rozvojové štúdie:** Analýzy prihraničného územia, príprava smerníc pre spoločné plánovanie a správu území vrátane cezhraničných oblastí ako integrovaných geografických celkov, propagácia viacúčelových zámerov využitia krajiny. Taktiež môžu byť podporené projekty, ktoré vytvárajú predpoklady pre spoločné plánovanie v prihraničnom regióne, pre vypracovanie spoločných výskumných programov, pre vypracovanie spoločných stratégií regionálneho rozvoja prihraničného regiónu s cieľom spoločne definovať rozvojové priority. Bude možné podporovať aj prípravu rozvojových projektov a štúdií uskutočniteľnosti.

**Hospodársky rozvoj:** Podpora malých projektov zameraných na zvýšenie hospodárskej základne prihraničného regiónu, plánovanie cezhraničných priemyselných zón, marketingových iniciatív, trhov, výstav a propagačných akcií, propagácia hospodárskej spolupráce, rozvoja podnikania, finančná spolupráca; vytvorenie cezhraničných spoločných štruktúr a partnerstiev medzi podpornými organizáciami ako sú hospodárske komory, podnikovo zamerané vývojové/ technologické/ rozvojové centrá; prenos manažérskych zručností.

**Životné prostredie:** Projekty zamerané na špecifické problémy životného prostredia v regióne, ako napr. vypracovanie štúdií, vyhodnocovanie problémov, ekologické školenia a akcie zamerané na zvyšovanie verejného ekologického povedomia.

**Cestovný ruch:** Fond bude poskytovať zdroje pre rad aktivít zameraných na rozvoj cestovného ruchu - vypracovanie štúdií, plánovanie, opatrenia zamerané na posilnenie inštitúcií, rozvoj kvalitnej a prírodu nepoškodzujúcej turistiky (vrátane agro-turistiky), návrh a zavedenie nových turistických produktov vytvárajúcich trvalé pracovné miesta, špecifické školenia malých a stredných podnikateľov a súvisiace programy pre rozvoj ľudských zdrojov.

**Komunikácia:** Rozvoj alebo vytvorenie prostriedkov a zdrojov na zlepšenie toku informácií a spojení medzi prihraničnými regiónmi.

**Z podpory budú vylúčené nákladné tlačené výstupy s výnimkou propagačných materiálov ako sprievodného produktu mikroprojektu.**

**Investičné aktivity mikroprojektu nesmú presiahnuť 40 % rozpočtu mikroprojektu.**

**Projektové zábery väčšieho rozsahu nesmú byť umelo rozdelené na jednotlivé mikroprojekty s cieľom získať vyšší finančný príspevok.**

Podpora nemôže byť priznaná vyslovene jednorazovým mikroprojektom a opakovaným mikroprojektom bez zreteľne inovatívnych prvkov, ako aj mikroprojektom nahrádzajúcim financovanie bežnej činnosti žiadateľa a pod.

## 1.5 ÚZEMNÉ VYMEDZENIE FONDU

Fond v celej oblasti slovenského – českého pohraničia bude spravovať Region Bílé Karpaty na českej strane územia a Trenčiansky samosprávny kraj na slovenskej strane.

Územná pôsobnosť Správcu a oprávnené územia:

Na českej strane:

územie NUTS III: Juhomoravský, Zlínsky a Moravskosliezsky kraj.

Na slovenskej strane:

Územie NUTS III: Trnavský, Trenčiansky a Žilinský samosprávny kraj

### Miesto dopadu mikroprojektu

Miesto realizácie a dopadu mikroprojektu je vymedzené územnou pôsobnosťou Správco.

Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch je možné, aby:

- mal žiadateľ sídlo aj mimo oprávneného územia, podmienkou však zostáva, že toto sídlo je na území Slovenskej republiky alebo Českej republiky. Ide napr. o prípady, kedy je výkon určitých kompetencií vo výlučnej pôsobnosti subjektu, ktorý nemá sídlo v oprávnenom území a mikroprojekt by inak nemohol byť realizovaný;

- bol mikroprojekt realizovaný aj mimo oprávneného územia, podmienkou však je, aby mal mikroprojekt jasný dopad na oprávnené územie.

V oboch prípadoch žiadateľ v príslušnej kapitole Žiadosti o finančný príspevok (špecifikácia miesta dopadu mikroprojektu) uvedie zdôvodnenie takéhoto postupu.

## 1.6 FINANČNÁ ALOKÁCIA FONDU

Fond mikroprojektov je spolufinancovaný z Európskeho regionálneho rozvojového fondu (ďalej len „ERDF“).

Celková čiastka, ktorá je pre Fond mikroprojektov na česko - slovenskom pohraničí k dispozícii z ERDF pre plánovacie obdobie 2007 - 2013 predstavuje **9 274 014 EUR**.

## 1.7 VEĽKOSŤ PODPORY

Ďalej uvedené minimálne a maximálne čiastky sa vzťahujú na podporu pre jednotlivé mikroprojekty, ktoré môžu byť financované týmto programom:

- minimálna čiastka: **3.000 €**
- maximálna čiastka: **20.000 €**

Výška podpory z ERDF nesmie presiahnuť **85%** celkových oprávnených výdavkov mikroprojektu a zároveň čiastku 20.000 €.

Celkový rozpočet mikroprojektu môže byť maximálne **40.000 €**

**Štruktúra financovania celkových oprávnených výdavkov mikroprojektov je uvedená v nasledujúcej tabuľke:**

českí žiadatelia	slovenskí žiadatelia	
	verejný sektor	súkromný sektor
ERDF - 85% z celkových oprávnených výdavkov	ERDF - 85% z celkových oprávnených výdavkov	ERDF - 80, 75% z celkových oprávnených výdavkov
ŠR - 0%	ŠR - 10% z celkových oprávnených výdavkov	ŠR - 14,25% ŠR z celkových oprávnených výdavkov
Vlastné zdroje žiadateľov – 15% z celkových oprávnených výdavkov	Vlastné zdroje žiadateľov – 5% z celkových oprávnených výdavkov	Vlastné zdroje žiadateľov – 5% z celkových oprávnených výdavkov

Vlastné zdroje slovenských žiadateľov z verejného sektora sú považované za verejné zdroje. Pri štátnych rozpočtových a príspevkových organizáciách sú preto tieto zdroje nahradené príspevkom zo štátneho rozpočtu (t.j. 85% ERDF a 15% štátny rozpočet).

**Poznámka:** Regionálny výbor (RV) má právo znížiť výšku podpory, pokiaľ vyhodnotí výdavky mikroprojektu ako neprimerane vysoké, alebo neefektívne a neuznateľné vzhľadom k cieľom a aktivitám mikroprojektu, či cieľom Fondu mikroprojektov.



### 1.8 SPÔSOB FINANCOVANIA MIKROPROJEKTU

Program neumožňuje zálohové platby ani priebežné preplácanie výdavkov pri realizácii mikroprojektu z prostriedkov Fondu.

**Žiadateľ (konečný príjemca) už pri predkladaní žiadosti musí garantovať zaistenie plného financovania predloženého mikroprojektu z vlastných zdrojov po celú dobu trvania mikroprojektu (podpisom prehlásenia na zadnej strane formulára Žiadosti o FP) a ďalej doložiť vlastný podiel spolufinancovania mikroprojektu spôsobom uvedeným v Prílohe č. 2. Príručky pre žiadateľa.**

Po ukončení mikroprojektu a predložení príslušných dokumentov v rozsahu a spôsobom uvedeným v Príručke pre príjemcu mu budú z prostriedkov Fondu **späťne** preplatené oprávnené výdavky, na základe schválenej žiadosti o platbu, maximálne však vo výške schváleného finančného príspevku.

## 2. PRAVIDLÁ PREDKLADANIA NÁVRHOV MIKROPROJEKTOV

Tento bod stanovuje pravidlá pre predkladanie, výber a realizáciu mikroprojektov pre Fond mikroprojektov.

### 2.1 KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Existujú tri skupiny kritérií oprávnenosti, ktoré sa týkajú:

- subjektov, ktoré môžu o podporu žiadať;
- mikroprojektov, ktorým môže byť podpora pridelená;
- typov výdavkov, ktoré môžu byť zahrnuté pri stanovení výšky podpory.

#### 2.1.1 Podmienky pre vymedzenie oprávnených žiadateľov pre mikroprojekty:

- právna subjektivita žiadateľa; žiadateľmi sú výlučne právnické osoby;
- sídlo v oprávnenom území (viď bod 1.5);
- miesto realizácie a dopadu mikroprojektu je vymedzené oprávneným územím programu (viď bod 1.5).

#### Oprávnení žiadatelia – Česká republika:

1. Územná samospráva (a jej organizačné zložky)
  - a) Kraj (a jeho organizačná zložka; zákon č. 129/2000 Sb., 250/2000 Sb.)
  - b) Obec (a jej organizačná zložka; zákon č. 128/2000 Sb., 250/2000 Sb.)
  - c) Mestská časť štatutárneho mesta (a jej organizačná zložka; zákon č. 128/2000 Sb., 250/2000 Sb.)
  - d) Združenie obcí (zákon č. 128/2000 Sb.)
2. Príspevková organizácia
  - a) štátu (tzn. organizačných zložiek štátu; zákon č. 218/2000 Sb.)
  - b) kraja (zákon č. 250/2000 Sb.)
  - c) obce (zákon č. 250/2000 Sb.)
  - d) mestskej časti štatutárneho mesta (zákon č. 250/2000 Sb.)
  - e) združenia obcí (zákon č. 250/2000 Sb.)
3. Komory - záujmová samospráva

- a) Hospodárska komora (zákon č. 301/1992 Sb.)
- b) Agrárna komora (zákon č. 301/1992 Sb.)
- 4. Školská právnická osoba (zákon č. 561/2004 Sb.)
- 5. Vysoká škola (zákon č. 111/1998 Sb.)
- 6. Verejná výskumná inštitúcia (zákon č. 341/2005 Sb.)
- 7. Všeobecne prospešná organizácia (zákon č. 248/1995 Sb.)
- 8. Záujmové združenie právnických osôb (zákon č. 40/1964 Sb.)
- 9. Občianske združenie (zákon č. 83/1990 Sb.)
- 10. Organizačná jednotka združení (zákon č. 83/1990 Sb.)
- 11. Nadácia a nadačný fond (zákon č. 227/1997 Sb.)
- 12. Cirkev (zákon č. 3/2002 Sb.)
  - a) Registrovaná cirkev a náboženská spoločnosť
  - b) Zväz cirkví alebo náboženských spoločností
- 13. Hasičský záchranný zbor (zákon č. 238/2000 Sb.)

**Oprávnení žiadateľa – Slovenská republika:**

- 1. Územná samospráva (a jej organizačné zložky)
  - a) samosprávny kraj (zákon č. 302/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov)
  - b) obec (zákon č. 369/1990 Z.z. v znení neskorších predpisov)
  - d) združenie obcí (zákon č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov)
- 2. Príspevkové a rozpočtové organizácie
  - a) štátu (tzn. organizačných zložiek štátu; zákon č. 523/2004 Z. z.)
  - b) samosprávneho kraja (zákon č. 583/2004 Z. z.)
  - c) obce (zákon č. 583/2004 Z. z.)
- 3. Komory – záujmová samospráva
  - a) Slovenská obchodná a priemyselná komora (zákon č. 9/1992 Zb.)
  - b) Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora (zákon č. 30/1992 Zb.)
- 4. Školy (zákon č. 596/2003)
  - základné (vrátane umeleckých)
  - stredné školy a učilištia zriadené subjektmi uvedenými v bode 1, 2a-c
  - osobitné školy zriadené Krajským školským úradom
  - súkromné a cirkevné školy
- 5. Verejné, štátne a súkromné vysoké školy (zákon č. 131/2002 Z. z.)
- 6. Neinvestičný fond (zákon č. 147/1997 Z. z.)
- 7. Nezisková organizácia (zákon č. 213/1997 Z. z.)
- 8. Záujmové združenie právnických osôb (§20f-20j zákona č. 40/1964 Zb.)
- 9. Občianske združenie (zákon č. 83/1990 Zb.)
- 10. Nadácia (zákon č. 34/2002 Z. z.)
- 11. Cirkvi a náboženské spoločnosti (zákon č. 308/1991 Zb.)
- 12. Slovenský červený kríž (zákon č. 460/2007 Z. z.)
- 13. Hasičský záchranný zbor (zákon č. 315/2001 Zb. z)
- 14. Záchranná zdravotná služba (zákon č. 579/2004 Z. z.)

Všetky uvedené všeobecne záväzné právne predpisy sú platné v znení neskorších predpisov.

**Každý z týchto subjektov ďalej musí:**

- byť priamo zodpovedný za prípravu a riadenie mikroprojektu, nesmie vystupovať ako sprostredkovateľ;
- mať stabilné a dostatočné zdroje financovania, aby bola zaistená kontinuita ich organizácie po celú dobu trvania mikroprojektu;
- mať zaistené prostriedky na krytie celkových výdavkov mikroprojektu predkladaného do Fondu;
- preukázať svoju spôsobilosť riadiť rozsiahlu škálu činností zodpovedajúcu veľkosti mikroprojektu, na ktorý sa podpora žiada.

Fond je otvorený všetkým oprávneným subjektom na základe rovnosti bez ohľadu na členstvo v rôznych územných štruktúrach<sup>1</sup>.

**2.1.2 Subjekty, ktoré nie sú oprávnené získať prostriedky z Fondu:**

Subjekty zriadené za účelom dosahovania zisku (s výnimkou súkromných škôl, ktoré môžu predkladať projekty neziskového charakteru určené výhradne pre študentov týchto škôl a organizácií zriadených alebo založených krajinami či obcami, ktoré sú zo 100% vlastnené týmito krajinami či obcami) a politické strany **nie sú oprávnené** žiadať o prostriedky z Fondu.

Potenciálni žiadatelia **nie sú oprávnení** žiadať o FP, ak:

- a) sú v konkurze alebo v likvidácii, v súdnom konaní, uzatvorili dohodu o vyrovnaní s veriteľmi, majú pozastavené aktivity alebo sa nachádzajú v podobnej situácii vyplývajúcej z príslušných platných právnych predpisov;
- b) boli odsúdení za trestný čin, týkajúci sa profesionálneho správania sa rozsudkom, ktorý má platnosť *res judicata* (t.j. voči ktorému nie je možné odvolať sa);
- c) sú predmetom súdneho konania, ktoré má platnosť *res judicata*, za podvod, korupciu, účasť na trestnom čine alebo za akúkoľvek inú nelegálnu činnosť, ktorá poškodzuje finančné záujmy Spoločenstva;
- d) dopustili sa jednania, ktoré závažným spôsobom odporuje profesionálnej etike, ktoré môže poskytovateľ podpory akýmkoľvek prostriedkami dokázať;
- e) nesplnili si povinnosti týkajúce sa platby príspevkov sociálneho poistenia v súlade s právnymi ustanoveniami krajiny, v ktorej majú sídlo, nesplnili si povinnosti týkajúce sa odvodov a platby daní v súlade s právnymi ustanoveniami krajiny, v ktorej majú sídlo, alebo má sídlo poskytovateľ podpory, alebo krajiny, kde bude mikroprojekt realizovaný;
- f) bolo deklarované, že vážne porušili zmluvu nesplnením záväzkov v súvislosti s inou zmluvou s tým istým kontraktorom, alebo inou zmluvou financovanou z fondov Spoločenstva, alebo iných verejných zdrojov SR.

<sup>1</sup> Zvláštna pozornosť bude venovaná projektom prijatým od Správcu a Administrátora Fondu a organizácií či inštitúcií s priamou väzbou k nim, a to buď formou vlastníctva alebo personálnym prepojením.

Žiadatelia **nie sú oprávnení** žiadať o nenávratný finančný príspevok aj v prípade, ak v dobe predkladania žiadosti:

- g) nie sú schopní garantovať plné prefinancovanie mikroprojektu;
- h) sa previnili vážnym skreslením údajov pri podávaní informácií požadovaných ako podmienku účasti vo výzve;
- i) sa snažili získať dôverné informácie, alebo ovplyvňovať členov RV alebo poskytovateľa podpory.

V prípadoch uvedených v bodoch (a), (c), (d), (f), (h) a (i) sa vylúčenie vzťahuje na obdobie dvoch rokov od doby, kedy k porušeniu došlo. V prípadoch uvedených v bodoch (b) a (e) sa vylúčenie vzťahuje na obdobie štyroch rokov od dátumu oznámenia rozsudku.

**Žiadatelia tým, že predložia žiadosť do Fondu automaticky prehlasujú, že nespadajú do žiadnej z vyššie uvedených kategórií od (a) do (i).**

Partner žiadateľa sa nesmie zúčastniť ako uchádzač verejného obstarávania, ktoré je žiadateľ povinný vykonať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

### 2.1.3 Partnerstvo a oprávnenosť partnerov

Povinnosťou každého žiadateľa je mať cezhraničného partnera(ov) v príslušnom pohraničnom území (zhodnej povahy ako je žiadateľ alebo aspoň takého, aby bol logickým partnerom pre mikroprojekt).

Cezhraničný partner mikroprojektu je vhodný iba v prípade, že ide o organizáciu s právnou subjektivitou (je registrovaný v súlade s národnou legislatívou, má pridelené IČ) a je uvedený v zozname oprávnených žiadateľov - ČR.

Cezhraničným partnerom nemôže byť fyzická osoba.

**Pre objektívne vyhodnotenie tohto partnerstva musí byť skutočná úloha a zapojenie tohto partnera(ov) do prípravy a realizácie navrhovaného mikroprojektu podrobne popísaná v projektovej žiadosti a daným partnerom(mi) potvrdená.**

Žiadateľ môže mať taktiež slovenského partnera(ov) mikroprojektu. Zapojenie slovenského partnera(ov) do mikroprojektu je uvádzané do príslušného bodu projektovej žiadosti.

### 2.1.4 Oprávnenosť mikroprojektov: mikroprojekty, na ktoré je možné podať žiadosť

#### Všeobecné kritériá oprávnenosti

Všeobecne musia oprávnené činnosti vyhovovať nasledujúcim podmienkam:

- mať silný a evidentný cezhraničný dopad na rozvoj česko - slovenského prihraničného regiónu
- byť finančne realistické a transparentné
- byť pripravené na realizáciu
- byť v súlade s dlhodobým plánom rozvoja mesta, obce alebo regiónu
- mať inovatívne prístupy

Doba trvania mikroprojektov

Doba trvania mikroprojektu je **maximálne 12 mesiacov**. **Konkrétny termín ukončenia schváleného mikroprojektu bude uvedený v Zmluve o financovaní mikroprojektu, najneskôr však do 30. 6. 2012.**

Typy podporovaných aktivít sú uvedené v kapitole 1.4.

Za **neoprávnené aktivity** sa predovšetkým považujú:

- individuálne sponzorstvo pre účasť na sústreďeniach, seminároch, konferenciách, kongresoch;
- individuálne štipendiá pre štúdiá alebo školiace kurzy;
- činnosti bez skutočného cezhraničného dopadu alebo bez aktívneho cezhraničného partnera;
- nákladné tlačené výstupy s úzkym okruhom príjemcov (reprezentatívne knihy a iné publikácie);
- mikroprojekty investičného charakteru, kde investičné aktivity presahujú 40% rozpočtu mikroprojektu;
- jednorazové spoločenské a kultúrne akcie, u ktorých nie je predpoklad kontinuálneho pokračovania;
- tradičné spoločenské a kultúrne akcie bez inovatívnych aktivít;
- opakované mikroprojekty;
- mikroprojekty nahrádzajúce bežnú činnosť žiadateľa;
- aktivity financované z iných zdrojov štátneho rozpočtu, alebo zdrojov EÚ.

**Počet mikroprojektov na jedného žiadateľa**

Žiadateľ môže predložiť viac než jeden projektový návrh na príslušné zasadanie RV.

Opakovaná podpora rovnakého mikroprojektu bez inovatívnych prvkov bude RV zamietnutá.

**2.1.5 Oprávnenosť výdavkov: výdavky, ktoré môžu byť súčasťou mikroprojektu**

Nasledujúci zoznam oprávnených výdavkov platí pre všetky oblasti podpory podporované z OPCS SR-ČR. Oprávnenosť výdavkov uskutočnených pri realizácii mikroprojektu bude posudzovaná individuálne tak, aby bol oprávnený výdavok vynaložený v súvislosti s dosiahnutím cieľa mikroprojektu, ktorý je v súlade s cieľmi oblasti podpory. Oprávnenosť uskutočnených výdavkov bude kontrolovaná Správcom Fondu (v ČR Administrátorom).

Oprávnené výdavky sú rámcovo upravené nariadením Rady (ES) č. 1083/2006, o všeobecných ustanoveniach o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a podrobnými pravidlami v nariadení Komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá k nariadeniu č. 1083/2006. Ďalej nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja.

V súvislosti s danou podporou treba vziať do úvahy iba tzv. „oprávnené výdavky“, ktoré sú podrobne uvedené nižšie. Rozpočtom sa teda rozumie súhrn odhadovaných výdavkov, ako aj horný limit „oprávnených výdavkov“, ktorý je stanovený celkovými oprávnenými výdavkami uvedenými v Zmluve o financovaní mikroprojektu. **Oprávnené výdavky musia vychádzať z reálnych výdavkov, nie z paušálnych čiastok.**

***Odporúčenie pre udelenie podpory je vždy závislé na podmienke, že kontrolný proces, ktorý predchádza podpisu Zmluvy, neodhalil problémy vyžadujúce zmeny v rozpočte. Výsledkom kontroly však môže byť tiež žiadosť o objasnenie určitých***

***položiek, prípadne poskytovateľ podpory môže na ich základe uplatniť požiadavku na ich zníženie.***

Je preto v záujme žiadateľa, aby predložil realistický rozpočet, ktorý bude efektívny z hľadiska výdavkov.

V súlade s OPCS sa Fondu týkajú najmä výdavky neinvestičného charakteru, investičné náklady nesmú presiahnuť 40% rozpočtu mikroprojektu.

### **Typy oprávnených výdavkov**

Aby boli výdavky oprávnené, musia byť:

- primerané, nevyhnutné pre realizáciu mikroprojektu, uvedené v Zmluve o financovaní mikroprojektu;
- skutočne vynaložené konečnými príjemcami podpory v období od úspešného splnenia podmienok oprávnenosti žiadosti u Správcu Fondu do ukončenia mikroprojektu;
- vykázané v účtovníctve konečného príjemcu podpory alebo v daňových dokladoch, identifikovateľné a overiteľné a podložené prvotnými dokladmi.

S ohľadom na tieto podmienky a pri rešpektovaní postupov prideľovania zákaziek (v prípadoch, ktorých sa to týka) zahŕňajú oprávnené výdavky tieto položky<sup>2</sup>:

- **personálne výdavky** - oprávneným výdavkom je hrubá mzda vrátane odvodov na zdravotné a sociálne poistenie a ďalších odvodov určených zákonom, naopak neoprávnené sú všetky výdavky na zamestnanca, ktoré zamestnávateľ nie je povinný podľa platných predpisov zamestnancovi poskytnúť. Oprávnené sú iba výdavky na zamestnanca, ktorý sa priamo podieľa na mikroprojekte. Pokiaľ sa zamestnanec podieľa na mikroprojekte iba sčasti, je oprávneným výdavkom iba alikvotná časť jeho mzdy a odvodov. Do personálnych výdavkov sa zahŕňajú pracovné zmluvy, ako aj dohody o vykonaní práce vo výške obvyklých miezd v regióne pre jednotlivé profesie. Nemožno sem zahrnúť externé služby.
- **nákup materiálu** - ide o výdavky na nákup materiálu potrebného k dosiahnutiu cieľov mikroprojektu.
- **drobné stavebné investície** – ide o drobné stavebné investície, ktoré majú investičný charakter. Celkový objem investičných aktivít nesmie presiahnuť 40% objemu výdavkov celkového rozpočtu mikroprojektu. Realizácia drobných stavebných investícií musí byť riadne zdôvodnená už v Žiadosti o finančný príspevok, kde bude zdôvodnené ich využitie pre ciele a aktivity mikroprojektu a ich využitie po skončení mikroprojektu.
- **nákup samostatných hnutelných vecí** - ide o samostatné hnutelné veci neinvestičného charakteru - napr. o výdavky na drobné vybavenie. Ďalej sa to týka aj samostatne hnutelných vecí investičného charakteru. Celkový objem investičných aktivít nesmie presiahnuť 40% objemu výdavkov celkového rozpočtu mikroprojektu. Nákup drobného vybavenia musí byť zdôvodnený už v Žiadosti o finančný príspevok, kde bude uvedené jeho využitie pre ciele a aktivity mikroprojektu a jeho využitie po skončení mikroprojektu. Samostatné hnutelné veci musia byť inventárne zavedené a musí u nich byť doložený doklad o pôvode.
- **odpisy** – možno uplatňovať pri samostatne hnutelných veciach, ktoré sú vhodné z hľadiska oprávnenosti. Nadobudnutý tovar musí byť využívaný pri realizácii

---

<sup>2</sup> Ak sa vyskytujú odlišnosti vo výklade pre slovenských a českých žiadateľov, je to uvedené v poznámke.

mikroprojektu, čo je zdôvodnené v projektovej žiadosti. Plná cena tovarov je oprávneným výdavkom len v prípade, že tovar slúži výhradne pre účely daného mikroprojektu. Výdavky na odpisy odpisovaného majetku priamo použitého na mikroprojekt a vynaložené počas doby trvania mikroprojektu sú oprávnené v prípade, ak tento majetok nebol vykázaný ako oprávnený výdavok. Pri výpočte oprávnených odpisov bude vstupná cena majetku znížená tak, že obsahuje iba oprávnené výdavky. Pokiaľ sa majetok využíva pre realizáciu mikroprojektu iba sčasti, uvedené odpisy sa zahrnú do oprávnených výdavkov iba v alikvotnej časti. Pre účely posudzovania oprávnenosti výdavkov sa za oprávnený výdavok považuje daňový odpis (vypočítaný z oprávnenej ceny majetku) maximálne do výšky pomernej časti ročných odpisov, stanovený s presnosťou na mesiace či dni pripadajúce na realizáciu mikroprojektu.

- **cestovné** - oprávnenosť cestovných výdavkov je definovaná zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách (pre českých žiadateľov platí zákon č. 262/2006 Sb., Zákonník práce, v znení neskorších predpisov). Oprávnené sú tuzemské a zahraničné pracovné cesty spojené s realizáciou mikroprojektu. Výdavky sa musia vzťahovať iba na zamestnanca podieľajúceho sa na realizácii mikroprojektu. Podmienkou je existencia pracovného vzťahu.
- **prenájom** - oprávneným výdavkom sú výdavky na prenájom miestností (vrátane súvisiacich poplatkov, kúrenia, osvetlenia a pod.), ktoré sú prenášané v priamej súvislosti s realizáciou mikroprojektu. Pokiaľ je využívaná iba časť prenajatých priestorov, oprávnená je iba pomerná časť výdavkov. Uvedené čiastky musia vychádzať z reálnych hodnôt, nemôžu byť paušalizované.
- **nákup použitého zariadenia** - nákup použitého zariadenia (majetku) môže byť považovaný za oprávnený výdavok v prípade splnenia nasledujúcich podmienok:
  - obstarávacia cena použitého zariadenia je nižšia než výdavky na nákup nového obdobného zariadenia;
  - zariadenie bude ocenené znaleckým posudkom (nie starší ako 6 mesiacov);
  - oprávneným výdavkom je obstarávacia cena maximálne však do výšky určenej v znaleckom posudku;
  - súčasný alebo niektorý z predchádzajúcich vlastníkov zariadenia neobdržal za posledných päť rokov podporu z Fondov EÚ na nákup daného zariadenia.
- **nákup hardware a software** - ide napr. o výdavky na kúpu počítačov, programov a práv na ich užívanie, výdavky na inštaláciu software, pokiaľ je zaistená dodávateľsky a pod. Ďalej platia rovnaké pravidlá ako pri nákupe samostatných huteľných vecí.
- **bankové poplatky** – ide o poplatky spojené s otvorením a vedením samostatného bankového účtu, založeného pre účely realizácie mikroprojektu.
- **režijné výdavky** - k režijným výdavkom sa viaže čl. 56 Všeobecného nariadenia a čl. 52 Implementačného nariadenia. Prevádzkové náklady sú oprávnené len v prípade, že sú priradené k danému mikroprojektu pomerným spôsobom podľa riadne odôvodnenej, spravodlivej a nestrannej metódy a priamo súvisia s prevádzkovým zabezpečením mikroprojektu (prevádzkové náklady, náklady na údržbu a pod.). Režijné výdavky musia vychádzať z reálnych hodnôt, nemôžu byť paušalizované.
- **prepravné** - ide o úhradu za dopravu osôb aktívne sa podieľajúcich na realizácii mikroprojektu, ktoré je zdôvodnené v projektovej žiadosti.
- **výdavky na kultúrne a umelecké činnosti** – vystupujúci nesmie mať svoju umeleckú aktivitu ako hlavný zdroj svojej umeleckej činnosti (napr. ochotnícky súbor, detský zbor a pod.) – pri predkladaní Žiadosti o platbu je preto konečný príjemca povinný predložiť písomný doklad o tejto skutočnosti. Musí však ísť o verejné

vystúpenie s úzkou a nespochybniteľnou väzbou na konkrétne posudzovaný mikroprojekt.

- **ubytovanie** - ide o úhradu za ubytovanie osôb aktívne sa podieľajúcich na realizácii mikroprojektu, ktoré je zdôvodnené v projektovej žiadosti. Prijímateľ je oprávnený uplatniť si výdavky na ubytovanie pre členov partnerstva, školiťel'ov, účastníkov školenia s trvalým alebo prechodným bydliskom vo vzdialenosti väčšej ako 75 km od miesta konania aktivity (platí len pre slovenských žiadateľov).
- **výdavky za služby** (ide napr. o odmeny za odbornú prácu vykonanú externým konzultantom). Nemôžu byť zahrnuté náklady na spracovanie projektovej žiadosti. Nevyhnutnosť nákladov na spracovanie účtovníctva mikroprojektu musí byť vysvetlená v Žiadosti o platbu a musí zodpovedať reálnym potrebám mikroprojektu. Výdavky na externé služby musia vychádzať z reálnych potrieb mikroprojektu a nemôžu byť paušalizované.
- **poplatky za právne a notárske služby, technické a finančné posudky** – ide o poplatky vynaložené v priamej súvislosti s realizáciou mikroprojektu, ktoré nie sú zaradené do iných položiek (napr. výdavky na uzatvorenie zmluvy).
- **stravné** - ide o stravné pre priamych účastníkov mikroprojektu, ktoré je zdôvodnené v projektovej žiadosti.
- **výdavky na publicitu** - ide o náklady na všetky propagačné materiály, ktoré budú v rámci mikroprojektu realizované, a ktoré musia spĺňať pravidlá pre publicitu. Publikácie nesmú obsahovať bezplatnú inzerciu. ***Dodržiavanie pravidiel publicity je nevyhnutné pre realizáciu mikroprojektu a jeho finančné ukončenie.***
- **DPH** - k tejto oblasti sa viaže čl. 7 nariadenia o ERDF a zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, v znení neskorších predpisov. Daň z pridanej hodnoty je neoprávneným výdavkom, pokiaľ príjemca má nárok na odpočet DPH na vstupe. Nárok na odpočet dane je vymedzený v zákone č. 222/2004 Z. z. Platca DPH - Pre osoby, ktoré sú platcami dane z pridanej hodnoty, je DPH oprávneným výdavkom v prípade, že nemajú nárok na odpočet DPH v plnej výške u daného prijatého plnenia v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. Neplatca DPH - Pre tieto osoby je DPH oprávneným výdavkom, nakoľko si nemôžu nárokovať odpočet dane z pridanej hodnoty na vstupe.

Oprávnená daň z pridanej hodnoty sa vzťahuje iba k plneniu, ktoré samotné musí byť považované za oprávnené. V prípade, že je výdavok oprávnený iba v alikvotnej časti, tak je daň z pridanej hodnoty vzťahujúca sa k tomuto výdavku oprávnená v rovnakej alikvotnej časti.

Oprávnené výdavky musia byť skutočne vynaložené a riadne zaplatené, byť identifikovateľné a preukázateľné, vedené v účtovníctve konečného príjemcu a doložené účtovnými dokladmi (podľa zákona č. 431/2002 Z.z., o účtovníctve v znení neskorších predpisov alebo podľa zákona č. 563/1991 Sb., o účetníctví ve znění pozdějších předpisů). V dobe podania Žiadosti o platbu musí byť oprávnený výdavok uhradený konečným príjemcom, čo je doložené bankovými výpismi, príp. pokladničnými dokladmi (pokiaľ platba nemohla byť uskutočnená bezhotovostne, napr. notárske poplatky).

***Žiadateľ je povinný viesť samostatnú analytickú účtovnú evidenciu mikroprojektu a samostatnú pokladničnú knihu mikroprojektu.***

***Užívanie účelového znaku pre účtovníctvo sa riadi platnými právnymi predpismi.***



### Časová oprávnenosť výdavkov

Výdavky na mikroprojekt sú oprávnené **odo dňa splnenia podmienok oprávnenosti žiadosti u Správcu** do ukončenia mikroprojektu. Termín splnenia oprávnenosti mikroprojektu bude oznámený žiadateľovi písomným vyrozumením Správcu. Termín ukončenia mikroprojektu je uvedený v Zmluve o financovaní mikroprojektu.

#### 2.1.6 Neoprávnené výdavky – výdavky, ktoré nemôžu byť súčasťou mikroprojektu

**Neoprávnené sú všetky výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné k dosiahnutiu cieľov mikroprojektu a nie sú zdôvodnené v Žiadosti o finančný príspevok, nemajú priamy vzťah k mikroprojektu a nespĺňajú princípy hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti, a ďalej nasledovné:**

- nákup nehnuteľností
- mzdy (platy) nad rámec obvyklej výšky miezd (platov) v organizácii a v prípade prác vykonávaných na DVP alebo DPČ mzdy (platy) nad rámec obvyklých v regióne pre jednotlivé profesie
- ostatné sociálne výdavky na zamestnanca, pri ktorých nemajú zamestnávateľia povinnosť podľa právnych predpisov (ide najmä o príspevky na doplnkové dôchodkové poistenie a životné poistenie)
- odmeny členom štatutárnych orgánov vyplývajúce z titulu ich funkcie, tzn. z titulu výkonu činnosti štatutárneho orgánu
- sankčné poplatky, pokuty a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dojednané v zmluvách, alebo ktoré vznikli z iných príčin
- poplatky, ktoré sú príjmom štátneho rozpočtu, rozpočtu kraja či obcí (napr. výpis z katastra nehnuteľností)
- daň z príjmu, daň z darovania, daň z dedičstva, daň z nehnuteľností a daň z motorových vozidiel
- DPH v prípade, že žiadateľ má nárok na jej odpočítanie alebo v prípade, že nebola DPH uvedená v rozpočte
- clo
- výdavky na právne spory
- režijné výdavky nesúvisiace s mikroprojektom a paušálne režijné výdavky (ktoré nie sú podrobne doložené)
- nákup a odpisy osobných áut
- nákup majetku a vybavenia (pokiaľ jeho nákup priamo a úplne nesúvisí s realizáciou mikroprojektu)
- odpisy pohľadávok
- výdavky na opravy a údržbu
- výdavky financované z iných grantov a príspevkov<sup>3</sup>
- úroky z pôžičiek a ďalšie finančné poplatky
- výdavky na reprezentáciu, ktoré nie sú vynakladané v súlade s cieľmi mikroprojektu
- dary prevyšujúce cenu Kč 500,-/ks v ČR a 20,- € v SR a dary do Kč 500,-/ks v ČR a 20,- € v SR, pokiaľ nemajú žiadny význam z hľadiska naplnenia cieľa mikroprojektu a pokiaľ nie sú označené v súlade s pravidlami propagácie EÚ
- ceny prevyšujúce cenu Kč 500,-/ks v ČR a 20,- € v SR a ceny do Kč 500,-/ks v ČR a 20,- € v SR, pokiaľ nemajú žiadny význam z hľadiska naplnenia cieľa mikroprojektu a pokiaľ nie sú označené v súlade s pravidlami propagácie EÚ

<sup>3</sup> Pokiaľ príspevok, grant alebo dotácia presiahnu výšku spolufinancovania žiadateľa (t.j. 15% oprávnených výdavkov pre českých žiadateľov a 5 % výdavkov u slovenských žiadateľov)

- výdavky na kultúrne a umelecké činnosti (pokiaľ majú vystupujúci svoju umeleckú aktivitu ako hlavný zdroj svojej zárobkovej činnosti - tzn. ide o profesionálnych umelcov)
- náklady na cudzojazyčné tlačené výstupy (s výnimkou českého jazyka a v odôvodniteľných prípadoch aj ďalších jazykov)
- výdavky na publikácie, pokiaľ obsahujú bezplatnú komerčnú inzerciu
- náklady na spracovanie projektovej dokumentácie vrátane príloh pre podanie žiadosti
- investície do kapitálových a úverových fondov, akcií a pod.
- leasing
- výdavky v naturáliách (napr. poskytnutie dobrovoľne neplatenej práce, bezplatné poskytnutie budov, strojov alebo materiálu na realizáciu mikroprojektu a pod.)
- výdavky uhradené v hotovosti, ak výška platby presahuje čiastku 500 EUR na jeden výdavkový doklad
- dodávky, ktoré nevytvárajú vo vzťahu k naplneniu cieľov mikroprojektu žiadnu pridanú hodnotu – ide o prípad, kedy dodávateľ iba sprostredkuje kúpu tovaru či služby, ktorú mohol žiadateľ zabezpečiť za rovnakých podmienok, ale za nižšiu cenu priamo od výrobcu či poskytovateľa služby
- aktivity mimo podporovaného územia bez priameho dopadu na podporované územie
- výdavky, ktoré neboli zaúčtované analyticky pre mikroprojekt
- výdavky zodpovedajúce svojim vymedzením účtovnej skupine mimoriadnych nákladov (napr. oprava nákladov min. účtovného obdobia)

**Poznámka:** Prijemca podpory nesmie sám sebe prenajať priestory a poskytnúť služby.

## 2.2 SPRACOVANIE ŽIADOSTI A NÁSLEDNÉ POSTUPY

### 2.2.1 Formulár žiadosti a sprievodné dokumenty

Žiadateľ predloží nasledujúci súbor, ktorý tvorí kompletný projektový návrh:

1. Kompletne vyplnená Žiadosť o finančný príspevok v tlačenej podobe, ktorá je výstupom aplikácie programu MS Excel a bude pripravená v **2 vyhotoveniach**, z ktorých jedno bude mať náležitosti originálu. Obe vyhotovenia žiadosti musia obsahovať **všetky predpísané povinné prílohy a v prípade existencie aj nepovinné prílohy**.
2. Kompletne vyplnená elektronická Žiadosť o finančný príspevok vo formáte \*.xls, ktorú predloží na čitateľnom elektronickom médiu (DVD alebo CD-ROM). Formulár žiadosti v elektronickej podobe je dostupný na internetových stránkach:

[www.regionbilekarpaty.cz](http://www.regionbilekarpaty.cz)

[www.rra-vychodnimorava.cz](http://www.rra-vychodnimorava.cz)

[www.tsk.sk](http://www.tsk.sk)

**Je nutné rešpektovať formát Žiadosti o finančný príspevok a poradie jednotlivých častí.**

**Žiadatelia vypínajú predpísaný formulár Žiadosti o finančný príspevok a povinné prílohy v príslušnom národnom jazyku.**

Formulár žiadosti je nutné vyplniť presne a čo možno najjasnejšie, čo uľahčí jej vyhodnotenie. Vhodné je uvedenie podrobných údajov zabezpečujúcich zrozumiteľnosť

mikroprojektov, hlavne pokiaľ ide o ciele, ktorých má mikroprojekt dosiahnuť, úžitok, ktorý vyplynie z mikroprojektu, význam navrhovaného mikroprojektu pre ciele programu a ďalej zdôvodnenie požadovaných výdavkov mikroprojektu.

Rukou písané žiadosti nebudú akceptované.

**Žiadatelia sú povinní akékoľvek zmeny týkajúce sa predloženej žiadosti mikroprojektu okamžite oznámiť Správci Fondu (napr. pridelenie podpory z iného zdroja, predloženie žiadosti o podporu rovnakého mikroprojektu do iného programu, zmenu sídla, zmenu kontaktných údajov, zmenu zahájenia a ukončenia mikroprojektu a harmonogramu mikroprojektu) a to po celú dobu od predloženia žiadosti až po podpísanie Zmluvy o financovaní mikroprojektu. Po podpísaní Zmluvy o financovaní mikroprojektu sa povinnosti týkajúce sa hlásenia zmien budú riadiť podmienkami stanovenými v Zmluve o financovaní mikroprojektu.**

### **Povinné prílohy**

K Žiadosti o finančný príspevok musia byť priložené kópie nasledujúcich sprievodných dokumentov<sup>4</sup> (podrobne sú povinné prílohy špecifikované v Prílohe č.2. Príručky pre žiadateľa):

1. Podrobný rozpočet mikroprojektu (Príloha č.1. formulára žiadosti)
2. Harmonogram mikroprojektu (Príloha č. 2. formulára žiadosti)
3. Dokumentácia o organizácii
4. Dokumentácia o organizácii cezhraničného partnera (doklad o pridelení IČO)
5. Doklad o menovaní štatutárneho zástupcu organizácie, ktorý podpisuje Žiadosť o FP (týka sa žiadateľa aj cezhraničného partnera)
6. Doklad o zabezpečení spolufinancovania
7. Podklady pre posúdenie finančného zdravia, resp. účtovná závierka
8. Elektronická verzia žiadosti na CD resp. DVD

### **Prílohy požadované v prípade realizácie drobných stavebných investícií v rámci mikroprojektu:**

9. Doklady preukazujúce vlastnícke právo k nehnuteľnostiam
10. Doklady k povoleniu stavby
11. Technická dokumentácia

### **Nepovinné prílohy**

12. Žiadateľ môže k Žiadosti o finančný príspevok priložiť taktiež ďalšie doklady preukazujúce kvalitu žiadateľa a mikroprojektu, tieto dokumenty budú označené ako doplňujúce podľa vzostupnej číselnej rady. Žiadateľ doloží nepovinné prílohy napríklad pre dokázanie spolupráce s cezhraničným partnerom, alebo iné prílohy, ktoré žiadateľ považuje za relevantné a prínosné pri hodnotení mikroprojektu.

### **Príloha povinne doložená na vyžiadanie Správcu/Administrátora**

13.a) Stanovisko orgánu pro ochranu přírody k vlivu mikroprojektu na lokality soustavy NATURA 2000 – pre ČR

---

<sup>4</sup> Správca overí kópie týchto dokumentov podľa predložených originálov pri podpise Zmluvy o financovaní mikroprojektu.

## 13.b) Vyjadrenie Štátnej ochrany prírody SR k územiám NATURA 2000 – pre SR

Všetky sprievodné dokumenty musia byť predložené **vo vyššie uvedenom poradí**. Jednotlivé prílohy musia byť **riadne označené** poradovým číslom (podľa vyššie uvedeného zoznamu príloh k Žiadosti o FP). V prípade, že je príloha pre daný typ žiadateľa nerelevantná, uvedie to žiadateľ do tejto prílohy. V prípade nejasností si Správca vyhradzuje právo vyžiadať si doplnenie povinných príloh.

V prípade nedodržania vyššie uvedených pokynov bude proces hodnotenia mikroprojektu pozastavený z dôvodu nesplnenia formálnych kritérií a žiadateľ bude vyzvaný k odstráneniu týchto nedostatkov.

**UPOZORNENIE:** Pokiaľ žiadateľ nemôže predložiť akúkoľvek prílohu alebo sprievodný dokument, musí byť namiesto tejto prílohy/dokumentu priložené k žiadosti jasné a jednoznačné vysvetlenie.

**Žiadosť musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa a cezhraničného partnera mikroprojektu, alebo jeho oprávneným zástupcom na základe predloženej plnej moci.**

**2.2.2 Kam a ako žiadosti o finančný príspevok predkladať**

Žiadosti o finančný príspevok musia byť doručené **v zalepenej a riadne označenej obálke osobne, doporučenou poštou, kuriérom či inou podobnou službou**, a to od termínu vyhlásenia výzvy k predkladaniu žiadosti do Fondu, do termínu uvedeného vo výzve na nižšie uvedenú adresu:

V ČR na adresu administrátora:

**Regionální rozvojová agentura Východní Moravy**

Vavrečkova 5262

760 01 Zlín

V SR na adresu Správcu:

**Trenčiansky samosprávny kraj**

Odbor regionálneho rozvoja

Oddelenie programu cezhraničnej spolupráce

K dolnej stanici 7282/20A

911 01 Trenčín

Žiadosti odoslané iným spôsobom (napr. faxom alebo e-mailom) alebo doručené na iné adresy budú zamietnuté.

Formulár žiadosti musí byť predložený v **2 vyhotoveniach**, z ktorých jedno musí mať náležitosti originálu<sup>5</sup> a v **elektronickej podobe (formát \*.xls)**, ktoré musia byť predložené

<sup>5</sup> Žiadosti musia byť riadne podpísané oprávneným zástupcom žiadateľa.

na čitateľnom elektronickom médiu (DVD alebo CD-ROM). Prílohy sú predkladané v 2 kópiách. Pri podpisovaní Zmluvy o financovaní mikroprojektu predloží žiadateľ ich originály k overeniu Správcom/Administrátorom. Bez overenia originálov dokumentov nebude Zmluva o financovaní mikroprojektu podpísaná.

Na predkladanej obálke so Žiadosťou o finančný príspevok musí byť uvedené:

- **adresa Správcu v SR/Administrátora v ČR**
- **Fond mikroprojektov**
- **úplný názov žiadateľa a jeho adresa**
- **názov mikroprojektu**
- **„neotvárať“.**

Žiadateľ je povinný si overiť, či je žiadosť úplná (tzn. obsahuje všetky náležitosti spĺňajúce formálne kritériá pre výber mikroprojektov, viď. kapitola 2.4).

### 2.2.3 Termín podania

Žiadosti môžu byť predkladané od termínu vyhlásenia výzvy Fondu mikroprojektov, ktorá bude zverejnená na webových stránkach Správcov a na stránkach programu do termínu uvedeného vo výzve.

Na stránkach správcov budú zverejňované aj ďalšie podrobnejšie informácie k podávaniu žiadostí.

Správca zverejní na svojich internetových stránkach termín predkladania žiadostí. Pre **doručenie žiadosti** k prerokovaniu na zasadnutí RV všetkými uvedenými spôsobmi (osobne, doporučenou poštou, alebo kuriérom) je rozhodujúci **dátum na poštovej pečiatke, alebo dátum a čas osobného doručenia územne príslušnému Správci.** Žiadosti s pečiatkou po tomto termíne budú zamietnuté a vrátené na adresu žiadateľa.

V prípade osobného doručenia žiadosti vystaví žiadateľovi Správca Fondu, resp. Administrátor v ČR, potvrdenie o prijatí žiadosti, na ktorom bude uvedený dátum, čas, miesto prevzatia mikroprojektu a základné identifikačné údaje mikroprojektu – t.j. názov žiadateľa a názov mikroprojektu.

Podrobnejšie informácie o prijímaní Žiadosti o finančný príspevok budú uvedené na internetových stránkach Správcov a Administrátora.

### 2.2.4 Ďalšie informácie

Prípadné otázky je možné prerokovať e-mailom alebo osobne pri konzultáciách (po telefonicknej dohode termínu konzultácie) v priebehu prípravy žiadosti.

V ČR na adrese Administrátora:

**Regionální rozvojová agentura Východní Moravy, Oddělení řízení projektů,**

Vavrečkova 5262, Zlín

E-mail: [fmpr@rra-vychodnimorava.cz](mailto:fmpr@rra-vychodnimorava.cz)

Tel/Fax: +420 573 776 202

V SR na adrese Správca:

**Trenčiansky samosprávny kraj**, Odbor regionálneho rozvoja,

Oddelenie programu cezhraničnej spolupráce

K dolnej stanici 7282/20A

911 01 Trenčín

E-mail: [fmp@tsk.sk](mailto:fmp@tsk.sk)

Tel.: 032/6555 kl. 410, 413, 414, 415, 416

Najčastejšie kladené otázky, ktoré sa môžu týkať aj iných žiadateľov, budú uverejnené na internete ([www.tsk.sk](http://www.tsk.sk), [www.regionbilekarpaty.cz](http://www.regionbilekarpaty.cz), [www.rra-vychodnimorava.cz](http://www.rra-vychodnimorava.cz)) spolu s príslušnými odpoveďami.

### **2.3 HODNOTENIE A VÝBER ŽIADOSTÍ**

Pre hodnotenie mikroprojektov je stanovený nasledujúci systém. Hodnotenie pozostáva z formálnej kontroly mikroprojektu, hodnotenia oprávnenosti mikroprojektu, hodnotenia kvality spracovania a udržateľnosti mikroprojektu a z hodnotenia cezhraničných dopadov a cezhraničnej spolupráce mikroprojektu. Hodnotenie mikroprojektov zabezpečuje Správca Fondu mikroprojektov, resp. Administrátor v spolupráci s regionálnymi hodnotiteľmi. Mikroprojekty sú schvaľované Regionálnym výborom (RV).

Správca nesie celkovú zodpovednosť za implementáciu Fondu mikroprojektov. Zodpovedá aj za proces hodnotenia mikroprojektov.

S konečným príjemcom podpisuje Zmluvu o financovaní mikroprojektu a prepláca finančné prostriedky na základe certifikovaných výdavkov mikroprojektu.

#### **Hodnotenie mikroprojektov prebieha nasledovne:**

Predložené žiadosti Správca, resp. Administrátor preskúma z hľadiska splnenia formálnych kritérií a kritérií oprávnenosti mikroprojektu. V prípade neúplnosti alebo iných nezrovnalostí v rámci splnenia formálnych kritérií v žiadosti vyzve Správca, resp. Administrátor žiadateľa k jej doplneniu.

Po obdržaní kompletnej žiadosti zabezpečí Správca/Administrátor vyhodnotenie kvality spracovania mikroprojektu, finančnej, organizačnej a technickej kvality a udržateľnosti mikroprojektu z hľadiska národných a regionálnych špecifik, ako aj vyhodnotenie kritérií cezhraničnej spolupráce a cezhraničného dopadu mikroprojektu v spolupráci s regionálnymi hodnotiteľmi.

Na základe vykonanej analýzy žiadosti spracuje Správca/Administrátor INFOLIST mikroprojektu ako jeden z podkladov pre rokovanie Regionálneho výboru.

Správca/Administrátor pripraví pre rokovanie RV zoznam mikroprojektov, ktoré spĺňajú kritéria stanovené pre podporu z Fondu, ako aj zoznam mikroprojektov, ktoré základné

kritéria nespĺňajú a Správca ich preto neodporúča na schválenie RV. Mikroprojekty, ktoré nie sú Správcom odporúčené na schválenie musia mať dôvody uvedené v písomnej forme.

### 2.3.1 Úloha Regionálneho výboru

Regionálny výbor zriaďujú Správcovia Fondu mikroprojektu spoločne po dohode regionálnych a územných orgánov s RO /NO v rámci regiónu ako **spoločný**.

RV zasadá s ohľadom na množstvo predložených žiadostí a v nadväznosti na plán zasadnutí navrhnutý Správcom spravidla **2-krát ročne**. Rokovanie RV je verejné. Na základe predložených podkladov spracovaných Správcom, RV hlavne:

- Posudzuje a schvaľuje predložené mikroprojekty;
- Navrhuje úpravu alebo preskúmanie mikroprojektov;
- Zamietá nevhodné mikroprojekty;
- Schvaľuje závažné zmeny mikroprojektov v priebehu ich realizácie.

Výsledkom rokovania RV pri výbere mikroprojektov je:

- a) mikroprojekt je schválený
- b) mikroprojekt je schválený s podmienkou
- c) mikroprojekt je zamietnutý

## 2.4 KONTROLA A HODNOTENIE NÁVRHOV MIKROPROJEKTOV

### **KONTROLA SPLNENIA FORMÁLNYCH NÁLEŽITOSTÍ A OPRÁVNENOSTI MIKROPROJEKTU**

Správca, resp. Administrátor skontroluje splnenie predpísaných formálnych náležitostí mikroprojektu a oprávnenosť mikroprojektu podľa kontrolných listov súčasne priebežne podľa poradia prijatých Žiadostí o FP.

V prípade, že predpísané formálne náležitosti nie sú splnené, Správca vyzve žiadateľa na ich doplnenie do 14 kalendárnych dní od odoslania výzvy elektronickou poštou na adresu kontaktnej osoby uvedenej v Žiadosti o FP. V prípade dodržania termínu a doručenia požadovaných náležitostí má žiadateľ garanciu predloženia jeho mikroprojektu na najbližšie zasadanie RV. Termínom doručenia doplnenia požadovaných náležitostí Správcom/Administrátorovi sa rozumie deň osobného doručenia alebo dátum na poštovej pečiatke v prípade využitia poštových či kuriérnych služieb.

V prípade, ak žiadateľ nepredloží požadované náležitosti na doplnenie, mikroprojekt bude vyradený z hodnotiaceho a schvaľovacieho procesu. Správca o tom bude žiadateľa informovať písomným rozhodnutím Správcu a originál žiadosti mu bude vrátený.

**V rámci kontroly formálnych náležitostí sa bude posudzovať:**

- Žiadosť bola dodaná v tlačenej aj elektronickej podobe a tlačaná verzia v požadovanej počte kópií
- Elektronická verzia sa zhoduje s tlačenou verzou žiadosti
- Tlačaná verzia žiadosti je podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa alebo jeho oprávneným zástupcom na základe úradne overeného splnomocnenia a štatutárnym zástupcom cezhraničného partnera alebo jeho oprávneným zástupcom na základe úradne overeného splnomocnenia
- V žiadosti sú vyplnené všetky predpísané údaje

- Všetky prílohy sú predložené a očíslované podľa predpísaného zoznamu

Po kontrole splnenia formálnych kritérií vykoná Správca, resp. Administrátor kontrolu **oprávnenosti mikroprojektu**, v ktorej posudzuje či:

- mikroprojekt svojim zameraním naplňuje ciele Fondu a obsahuje podporované aktivity;
- žiadateľ má minimálne 1 oprávneného partnera na druhej strane hranice;
- mikroprojekt neodporuje príslušnej legislatíve (národnej a ES);
- žiadateľ a všetci jeho partneri sú oprávnenými žiadateľmi;
- mikroprojekt bude mať preukázateľný dopad v podporovanom území;
- žiadateľovi ani ostatným partnerom nebol priznaný finančný príspevok na výdavky, ktoré majú byť financované z ERDF a ŠR, z iného programu financovaného z EÚ ani z iných verejných zdrojov;
- mikroprojekt nemá negatívny vplyv na životné prostredie;
- mikroprojekt neobsahuje diskriminačné prvky voči akýmkoľvek skupinám obyvateľov;
- mikroprojekt sa nezameriava na ziskové aktivity a je v súlade s pravidlami hospodárskej súťaže;
- mikroprojekt má zaistené spolufinancovanie;
- výška podpory z ERDF nepresahuje hranicu určenú pre Fond mikroprojektov;
- maximálna výška rozpočtu je 40. 000,- €;
- investičné výdavky nepresahujú 40% a sú udržateľné v dobe viazanosti;
- výdavky, na ktoré je žiadaný FP v rámci mikroprojektu, sú oprávnené;
- žiadateľ prehlásil, že nemá voči orgánom štátnej správy a zdravotným poisťovniam žiadne záväzky po lehote splatnosti;
- všetky predložené prílohy a dokumenty sú platné, obsahovo správne a aktuálne v súlade s Príručkou pre žiadateľa, zverejnenou pre danú výzvu.

Kontrolu formálnych náležitostí a kontrolu oprávnenosti vykonávajú vždy dvaja pracovníci Správcu / Administrátora, ktorí kontrolný list aj podpíšu.

Kontrolný list je vyplnený formou odpovedí Áno/Nie. V prípade, že nie je možné na základe dokumentácie Žiadosti o FP posúdiť splnenie kritéria vplyvu na životné prostredie, Správca / Administrátor vyzve žiadateľa k predloženiu Vyjadrenia Štátnej ochrany prírody SR k územiám NATURA 2000 (príloha č.3). Za účelom posúdenia oprávnených výdavkov v rozpočte môže Správca vyzvať žiadateľa k spresneniu príp. doplneniu položiek rozpočtu.

Lehota na predloženie doplnení je 14 kalendárnych dní od odoslania výzvy elektronickou poštou na adresu kontaktnej osoby uvedenej v Žiadosti o FP. Vo výnimočných prípadoch je možné lehotu predĺžiť.

**Pokiaľ mikroprojekt nespĺňa ktorékoľvek kritérium oprávnenosti, je vyradený z ďalšieho procesu hodnotenia.** Žiadateľ je o tom písomne vyznamenaný rozhodnutím Správcu a originál žiadosti je mu vrátený.



Po splnení kritérií oprávnenosti je žiadateľ písomne vyznamenaný Správcom. Toto vyznamenenie bude obsahovať základné identifikačné údaje mikroprojektu, t.j. registračné číslo mikroprojektu, názov a adresa žiadateľa a názov mikroprojektu, dátum vykonania kontroly oprávnenosti – t.j. dátum oprávnenosti výdavkov mikroprojektu.

## 2.5 HODNOTENIE KVALITY SPRACOVANIA MIKROPROJEKTU, FINANČNEJ, ORGANIZAČNEJ A TECHNICKEJ KVALITY A UDRŽATEĽNOSTI MIKROPROJEKTU Z HĽADISKA NÁRODNÝCH A REGIONÁLNYCH ŠPECIFÍK

Bezprostredne po kontrole splnenia formálnych kritérií a kritérií oprávnenosti pristúpi Správca, resp. Administrátor k posúdeniu Žiadostí o FP podľa obsahových kritérií. Toto hodnotenie je realizované regionálnymi hodnotiteľmi, ktorých k hodnoteniu prizve Správca, resp. Administrátor.

**Kvalita spracovania mikroprojektu a jeho udržateľnosť** budú hodnotené na základe počtu splnených, nižšie uvedených kritérií.

Obsahové posúdenie mikroprojektu bude prebiehať v nasledujúcich oblastiach:

1. Celkové zloženie a logika mikroprojektu je jasná, prehľadná a realizovateľná, zvolená stratégia prispieva k napĺňaniu cieľov mikroprojektu a jednotlivé aktivity sú vhodne stanovené, opodstatnené a nevyhnutné pre dosiahnutie cieľov mikroprojektu.
2. Cieľové skupiny mikroprojektu sú vhodne a dostatočne definované a aktivity mikroprojektu prispievajú jednoznačne k zlepšeniu situácie cieľových skupín mikroprojektu.
3. Mikroprojekt má inovatívny charakter a jasnú pridanú hodnotu v porovnaní s obdobnými aktivitami, realizovanými v danej oblasti v minulosti.
4. Mikroprojekt má vypracovaný primeraný časový plán, adekvátny realizovaným aktivitám.
5. Žiadateľ má dostatočnú riadiacu a finančnú kapacitu pre realizáciu mikroprojektu.
6. Mikroprojekt je reálne uskutočniteľný, metódy a postupy riešení sú vhodne zvolené.
7. Rozpočet projektu je jednoznačný, podrobný, efektívny a primeraný.
8. Vzťah medzi navrhovanými výdavkami a očakávanými výsledkami mikroprojektu je adekvátny.
9. Finančná udržateľnosť mikroprojektu na strane žiadateľa je zaistená.
10. Organizačná udržateľnosť mikroprojektu na strane žiadateľa je zaistená a doložená.
11. Ak sa cezhraničný partner podieľa na využívaní výstupov mikroprojektu alebo jeho prevádzke, je podložená udržateľnosť aktivít realizovaných cezhraničným partnerom.

**Kritériá sú hodnotené podľa mieri ich naplnenia nasledovne:**

Miera naplnenia	Počet bodov
Spĺňa	3
Skôr spĺňa	2
Skôr nespĺňa	1
Nespĺňa	0

**Aby mohol byť mikroprojekt schválený musí splniť minimálne 18 z 33 bodov.**

Do hodnotiaceho formulára hodnotiteľa doplnia tiež svoj komentár, hlavne zdôvodnenie v prípade, že mikroprojekt niektoré kritérium nespĺňa, prípadne vyzdvihnú kvality mikroprojektu v danom kritériu. Na záver hodnotiteľ zosumarizuje hodnotenie mikroprojektu a navrhne jeho schválenie alebo neschválenie z hľadiska kvality.

## 2.6 HODNOTENIE CEZHRANIČNÉHO DOPADU

V tejto fáze sa posudzovanie zameria na to, do akej miery prispieva predložený mikroprojekt k plneniu cieľov Fondu mikroprojektov.

Hodnotenie cezhraničného dopadu zabezpečuje Správca, resp. Administrátor. Hodnotenie vykonávajú regionálni hodnotitelia.

V rámci cezhraničného dopadu sú hodnotené nasledujúce kritériá:

- 1) Mikroprojekt prispieva k vytvoreniu či upevneniu udržateľných spoločných cezhraničných štruktúr a vzťahov.
- 2) Mikroprojekt prispieva k odstráneniu bariér cezhraničných kontaktov (socioekonomických či kultúrnych).
- 3) Aktivity a výstupy mikroprojektu majú dopad na podporované územie a výsledky mikroprojektu sú cieľovými skupinami využívané na oboch stranách hranice.
- 4) Mikroprojekt prispieva k zlepšeniu životných podmienok v spoločnom pohraničí a k posilneniu spoločného hospodárskeho územia.

**Kritéria sú hodnotené podľa miery ich naplnenia nasledovne:**

Miera naplnenia	Počet bodov
Spĺňa	6
Skôr spĺňa	4
Skôr nespĺňa	2
Nespĺňa	0

**Aby mohol byť mikroprojekt schválený, musí dosiahnuť minimálne 12 z 24 bodov.**

Hodnotiteľ uvedie v rámci formulára stručný komentár k naplneniu cezhraničného dopadu mikroprojektu spolu s odporúčením schválenia či neschválenia mikroprojektu, prípadne podmienok pre schválenie mikroprojektu z hľadiska cezhraničného dopadu.

## 2.7 HODNOTENIE KVALITY CEZHRANIČNEJ SPOLUPRÁCE

V tejto fáze sa posudzovanie zameria na to, v akej miere je mikroprojekt spoločne pripravovaný a realizovaný. Cieľom hodnotenia je posúdiť mieru cezhraničnej spolupráce prostredníctvom nasledujúcich kritérií:

- spoločná príprava
- spoločná realizácia

- spoločné využívanie alebo uskutočňovanie výstupov mikroprojektu
- náklady na aktivity cezhraničného partnera hradené žiadateľom v rámci realizácie mikroprojektu
- mikroprojekt je komplementárny s iným mikroprojektom na opačnej strane hranice

1) Mikroprojekt je spoločne pripravený s partnerom z druhého štátu - pre splnenie tohto kritéria je potrebné doložiť písomné doklady (napr. zápisnice zo stretnutí, na ktorých boli prerokované aspekty prípravy mikroprojektu).

2) Mikroprojekt je spoločne realizovaný s partnerom z druhej strany hranice - pre splnenie tohto kritéria je potrebné, aby sa partner podieľal minimálne na realizácii jednej aktivity mikroprojektu (musí byť uvedené v Žiadosti o FP).

3) Mikroprojekt je spoločne využívaný alebo uskutočňovaný – pre splnenie tohto kritéria je potrebné doložiť využívanie výstupov mikroprojektu žiadateľom aj cezhraničným partnerom pri realizácii mikroprojektu, alebo výstupy mikroprojektu musia byť spoločne uskutočňované v rámci udržateľnosti mikroprojektu (musí byť uvedené v Žiadosti o FP).

4) Náklady na aktivity cezhraničného partnera hradené žiadateľom v rámci realizácie mikroprojektu – toto kritérium je splnené, pokiaľ vyplýva zo Žiadosti o FP a z priloženého rozpočtu záväzkov žiadateľa podieľať sa na financovaní nákladov na aktivity cezhraničného partnera v rámci mikroprojektu v minimálnej miere 5% z rozpočtu mikroprojektu.

5) Mikroprojekt je komplementárny s iným mikroprojektom na opačnej strane hranice – toto kritérium je splnené, pokiaľ je zároveň predložený doplnkový mikroprojekt na opačnej strane hranice na rovnaké zasadnutie RV. V Žiadosti o FP musí byť uvedený názov komplementárneho mikroprojektu a jeho nositeľa, vrátane popisu nadväzností aktivít.

**Kritéria sú hodnotené podľa miery ich naplnenia nasledovne:**

Miera naplnenia	Počet bodov
Spĺňa	6
Skôr spĺňa	4
Skôr nespĺňa	2
Nespĺňa	0

Pričom v rámci kritérií č. 4 a č. 5 môže byť bodové ohodnotenie buď 3 body (ak spĺňa) alebo 0 bodov (ak nespĺňa dané požiadavky kritéria).

**Aby mohol byť mikroprojekt schválený, musí dosiahnuť minimálne 12 z 24 bodov.**

Hodnotiteľ uvedie v rámci formulára stručný komentár k naplneniu cezhraničnej spolupráce a naplnenie jednotlivých kritérií spolu s odporúčením schválenia či neschválenia mikroprojektu, prípadne podmienok pre schválenie mikroprojektu z hľadiska cezhraničnej spolupráce.

## 2.8 SUMARIZÁCIA HODNOTENIA A PRÍPRAVA PODKLADOV PRE REGIONÁLNY VÝBOR

Výsledkom hodnotenia Žiadostí o FP je nasledujúca tabuľka s bodovým ohodnotením jednotlivých častí hodnotenia a záverečným zhrnutím hodnotenia mikroprojektu Správcom:

Hodnotenie	Počet bodov
1) Kvalita spracovania mikroprojektu, finančná a riadiaca kapacita a udržateľnosť mikroprojektu	
2) Kvalita cezhraničnej spolupráce	
3) Cezhraničný dopad	
<b>Celkom</b>	

**Mikroprojekty, ktoré nespĺnia minimálne predpísané bodové ohodnotenie vo všetkých jednotlivých hodnotiacich častiach, nebudú doporučené k spolufinancovaniu z Fondu mikroprojektov.**

Po kompletnom hodnotení mikroprojektu Správca, resp. Administrátor vytvorí Infolist, ktorý bude obsahovať hlavné výstupy procesu hodnotenia. Výsledkom hodnotenia mikroprojektu bude počet bodov získaných hodnotením. Správca Fondu pripojí vlastný komentár k mikroprojektu a jeho odporúčanie alebo neodporúčanie na financovanie z Fondu. Správca, resp. Administrátor vypracuje ako podklad pre RV zoznam mikroprojektov v poradí podľa získaného počtu bodov.

### Informácie týkajúce sa rozhodnutia o schválení finančného príspevku

Žiadatelia budú Správcom písomne informovaní o rozhodnutí Regionálneho výboru vo veci ich žiadosti do 15 pracovných dní od zasadania RV.

**Zasadnutie RV je verejné. Rozhodnutie RV je konečné. Proti rozhodnutiu RV sa nedá odvolať. Na finančný príspevok nie je právny nárok.**

Zoznam schválených žiadostí zverejní Správca na internetových stránkach: [www.regionbilekarpaty.cz](http://www.regionbilekarpaty.cz), [www.rra-vychodnimorava.cz](http://www.rra-vychodnimorava.cz), [www.tsk.sk](http://www.tsk.sk), najneskôr do 15 kalendárnych dní od zasadania RV.

### 3. PODMIENKY PLATNÉ PRE REALIZÁCIU MIKROPROJEKTU PO ROZHODNUTÍ O PRIDELENÍ PODPORY

Po rozhodnutí RV prideliť podporu bude Správcom žiadateľovi navrhnutá Zmluva o financovaní mikroprojektu. Zmluva upravuje vzájomné práva a povinnosti poskytovateľa a príjemcu finančného príspevku. Aplikované znenie zmluvy je prílohou Príručky pre žiadateľa.

Základné náležitosti Zmluvy sú nasledovné:

- vymedzenie zmluvných strán mikroprojektu na základe schválenej Žiadosti o finančný príspevok
- predmet zmluvy – poskytnutie finančného príspevku s uvedením presnej výšky finančného príspevku a vymedzením účelu, na ktorý bol finančný príspevok schválený
- rozpočet, harmonogram mikroprojektu a sústava povinných indikátorov na úrovni mikroprojektu
- povinnosti príjemcu v súvislosti s finančným riadením, kontrolou, verejným obstarávaním, monitorovaním, uchovávaním dokumentov a pod.

- e. termín predloženia záverečnej správy a zoznamu deklarovaných výdavkov
- f. možnosti ukončenia zmluvy
- g. sankčné podmienky, podmienky pre vrátenie finančného príspevku.

Táto zmluva bude osobitne stanovovať nasledujúce práva a povinnosti:

#### Konečná výška finančného príspevku

Maximálna čiastka finančného príspevku bude stanovená v zmluve. Táto čiastka sa opiera o odhadovaný rozpočet. Preto sa táto čiastka stane konečnou až po dokončení mikroprojektu a schválení deklarovaných výdavkov mikroprojektu. Maximálnu čiastku schváleného finančného príspevku nie je možné prekročiť.

#### Nesplnenie cieľov

V prípade, že v priebehu realizácie schváleného mikroprojektu dôjde zo strany konečného príjemcu k potrebe obsahovej alebo finančnej zmeny, ktorá výrazne mení charakter, štruktúru alebo rozsah schváleného mikroprojektu (závažná zmena mikroprojektu), je konečný príjemca povinný požiadať Správcu, aby žiadosť o zmenu mikroprojektu predložil na schválenie RV. Ak príjemca nezrealizuje mikroprojekt tak, ako sa zmluvne zaviazal, Správca si vyhradzuje právo odstúpiť od zmluvy.

#### Dodatky k zmluve a zmeny v rámci zmluvy

Všetky závažné zmeny zmluvy musia byť stanovené v písomnom dodatku k pôvodnej Zmluve o financovaní mikroprojektu. Zmeny neovplyvňujúce mikroprojekt (zmena adresy, bankového účtu, zmena štatutárneho zástupcu a pod.) môžu byť Správcovi oznámené len písomnou formou.

#### Zmeny v rámci rozpočtu

Rozpočtové položky sa môžu oproti pôvodným zmeniť za predpokladu, že sú splnené tieto podmienky:

- 1) zmena nemá vplyv na základný účel mikroprojektu,
- 2) finančný dopad je obmedzený na presun v rámci jednej rozpočtovej kapitoly alebo presun medzi jednotlivými kapitolami rozpočtu nie je väčší ako **15%** pôvodnej čiastky rozpočtovej kapitoly.

V tomto prípade môže konečný príjemca vykonať zmenu a musí okamžite informovať Správcu.

Vo všetkých ostatných prípadoch musí byť vopred podaná písomná žiadosť Správcovi a bude sa vyžadovať súhlas RV. V každom prípade však musí byť formou písomného dodatku zmenená Zmluva o financovaní mikroprojektu.

V prípade, že zmena mikroprojektu nepodlieha schváleniu RV, je príjemca povinný predložiť žiadosť o zmenu zmluvy Správcovi **30 dní pred uskutočnením zmeny s odôvodnením**. Správca, resp. Administrátor žiadosť preverí, a pokiaľ spĺňa náležitosti, spracuje návrh dodatku Zmluvy o financovaní. Definitívne rozhodnutie o vykonaní zmeny zmluvy a forme dodatku je v kompetencii Správcu. Ide o nasledujúce zmeny: **predĺženie realizácie mikroprojektu, zmena názvu konečného príjemcu, presun prostriedkov medzi rozpočtovými kapitolami nad 15 % pôvodnej čiastky v prípade, že nedochádza k zmene zámeru mikroprojektu.**

V prípadoch, ak sa zmena podmienok zmluvy týka **zvýšenia objemu finančnej pomoci z ERDF, zmeny aktivít mikroprojektu, zmeny umiestnenia mikroprojektu, zmeny úlohy zahraničného partnera v mikroprojekte, prípadne ďalších závažných zmien ovplyvňujúcich cieľ mikroprojektu, podlieha ich schválenie rozhodnutiu RV**. V tomto prípade musí konečný príjemca žiadosť o zmenu zmluvy **predložiť najneskôr v termíne**

stanovenom pre predkladanie projektových žiadostí pre daný RV postupom stanoveným v Príručke pre príjemcu.

#### 4. UKONČENIE MIKROPROJEKTU

Ukončením mikroprojektu sa rozumie preukázateľné ukončenie všetkých aktivít mikroprojektu v súlade so Zmluvou o financovaní mikroprojektu. Príjemca vyhotoví a doručí Správcom, resp. Administrátorovi Záverečnú správu za mikroprojekt a Žiadosť o platbu (vrátane príloh) najneskôr do 30 kalendárnych dní od ukončenia realizácie mikroprojektu podľa Zmluvy o financovaní mikroprojektu. Správca/Administrátor príjem podkladov potvrdí a do 45 kalendárnych dní po obdržaní záverečnej správy vykoná jej kontrolu vrátane vyúčtovania mikroprojektu. V prípade nezrovnalostí Správca/Administrátor požiada písomne príjemcu o doplnenie či opravu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný dodať do 20 kalendárnych dní od termínu odoslania výzvy Správcom/Administrátorom. Pokiaľ príjemca ani po uplynutí 20 kalendárnych dní od odoslania 1. výzvy Správcom/Administrátorom nedoloží požadované dokumenty, odošle Správca do 10 kalendárnych dní druhú výzvu k doplneniu podkladov. Pokiaľ ani do 10 kalendárnych dní od odoslania 2. výzvy príjemca nedodá potrebné doklady, budú do vyúčtovania mikroprojektu zahrnuté len oprávnené výdavky obsiahnuté v predložených dokladoch bez možnosti ďalšieho dodania podkladov k vyúčtovaniu po tejto dobe. V prípade, že doložené výdavky nebudú dosahovať minimálnu výšku poskytnutého finančného príspevku, Správca odstúpi od Zmluvy o financovaní mikroprojektu. Po vypršaní uvedenej lehoty ukončí Správca/Administrátor kontrolu mikroprojektu do 15 kalendárnych dní. Správca vystaví príjemcovi po skontrolovaní Záverečnej správy a deklarovaných výdavkoch Prehlásenie o oprávnenosti výdavkov za mikroprojekt.

Záverečná správa obsahuje minimálne:

1. Údaje o zmluve
2. Popis realizácie mikroprojektu
3. Popis naplnenia cieľov mikroprojektu
4. Popis problémov, ktoré vznikli počas realizácie mikroprojektu a nápravné opatrenia
5. Prehľad kontrol mikroprojektu a opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov
6. Popis opatrení na zabezpečenie publicity a informovania o mikroprojekte
7. Udržateľnosť a pokračovanie mikroprojektu
8. Prehľad financovania mikroprojektu
9. Zoznam priloženej dokumentácie

Formulár Záverečnej správy je prílohou Príručky pre príjemcu a je k dispozícii tiež na internetových stránkach Správcov, resp. Administrátora.

Súčasťou tejto Správy je ďalej aj zoznam deklarovaných výdavkov mikroprojektu, Žiadosť o platbu a ďalšie prílohy špecifikované v Príručke pre príjemcu.

Ďalej príjemca predloží vyplnené formuláre na certifikáciu výdavkov mikroprojektu a zoznam predložených dokladov. Spolu so Správou teda príjemca predloží i kópie faktúr, doklady o

platbe (výpis z bankového účtu)<sup>6</sup>, sprievodné dokumenty a tiež analytickú evidenciu účtovníctva mikroprojektu a samostatnú pokladničnú knihu mikroprojektu.

**Príjemca musí poskytnúť po kontrole predložených dokladov tiež ich originály k overeniu a označenie, že boli preplatené z Fondu mikroprojektov. Originály dokladov budú žiadateľovi po overení vrátené.**

**Príjemca ďalej doloží Prehlásenie o ukončení realizácie mikroprojektu, Prehlásenie o bezdlžnosti a dodržaní pravidiel publicity a zadávaní zákaziek mikroprojektu v súlade so Zmluvou o financovaní mikroprojektov.**

#### Platby

Na realizáciu schválených mikroprojektov sa zálohové platby neposkytujú, príjemca realizuje mikroprojekt plne zo svojich zdrojov.

Konečné vyúčtovanie bude vysporiadané na základe schválenia Záverečnej správy a Žiadosti o platbu (vrátane príloh) predložených príjemcom podpory Správcovi.

#### Záznamy a účty o mikroprojekte

**Konečný príjemca je povinný archivovať presné a priebežné záznamy, rovnako ako aj oddelené a transparentné účtovníctvo o realizácii mikroprojektu. Konečný príjemca musí archivovať tieto záznamy po dobu 5 rokov po skončení programu.**

Konečný príjemca musí viesť celé účtovníctvo za mikroprojekt oddelene od ostatného účtovníctva konečného príjemcu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi o účtovníctve a poskytovať požadované údaje všetkým kontrolným orgánom.

#### Audit

Zmluva o financovaní mikroprojektu umožňuje Európskej komisii, Európskemu úradu pre boj s hospodárskou kriminalitou, Európskemu dvoru audítorov, Riadiacemu orgánu, Národnému orgánu, Certifikačnému orgánu, kontrolórom a nezávislým audítorom najatým poskytovateľom podpory vykonať kontroly, a to ako kontrolu dokumentov, tak i kontroly priamo v mieste mikroprojektu.

Konečný príjemca musí rešpektovať a dodržiavať všetky opatrenia a termíny stanovené oprávnenými subjektmi k náprave a odstráneniu prípadných nezrovnalostí, nedostatkov a chýb, zistených v rámci ich kontrolnej činnosti.

#### Publicita

Konečný príjemca je povinný zabezpečiť dostatočnú publicitu. Finančná spoluúčasť Európskej únie musí byť zverejnená na všetkých tlačенých materiáloch a propagovaná v mieste realizácie mikroprojektu tým, že konečný príjemca vhodnou formou zverejní, že daný mikroprojekt bol podporený v rámci Fondu mikroprojektov a bol spolufinancovaný z EÚ. Pravidlá publicity mikroprojektov realizovaných z Fondu mikroprojektov sú uvedené v prílohe č.4 Príručky pre žiadateľa a na internetových stránkach Správcov. Ďalšie podrobnosti sú riešené v rámci Príručky pre príjemcu.

#### Realizačné zmluvy

Tam, kde si realizácia mikroprojektu vyžaduje, aby príjemca podpory uzavrel zmluvu o zadaní verejnej zákazky, musí prideliť zákazku subjektu, ktorý ponúka najlepšiu hodnotu za vynaložené finančné prostriedky, teda najlepší pomer medzi cenou a kvalitou, v zhode so zásadou transparentnosti a rovného zaobchádzania s potenciálnymi uchádzačmi, pričom je treba venovať pozornosť tomu, aby nedošlo ku konfliktu záujmov.

<sup>6</sup> Príjemca podpory je povinný viesť, oddelene v rámci svojho vlastného účtovníctva alebo celkom samostatne, presné a pravidelné záznamy a účty týkajúce sa realizácie mikroprojektu na základe systému podvojného účtovníctva. Tento oddelený systém musí byť realizovaný v súlade s postupmi bežnými v odbornej praxi.

Príjemca podpory je zodpovedný za priebeh celej výberovej procedúry. Výber subdodávateľa na realizáciu časti alebo celého mikroprojektu musí prebiehať podľa metodiky, ktorá je uvedená v prílohe č. 6 Príručky pre žiadateľa.

#### Výber dodávateľa

Správca overuje dodržiavanie princípov a pravidiel zabezpečovania dodávok tovarov, prác a služieb, potrebných pre realizáciu aktivít mikroprojektu, v súlade so zákonom NR SR č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v SR a zákonom č.137/2006 Sb., o verejných zakázkach v ČR, všetkých príjemcov pri realizácii mikroprojektu, v prípade že sa rozhodnú využiť právo zabezpečiť dodávku služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre realizáciu mikroprojektu tretími osobami.

V prípade zákaziek s nízkou hodnotou musí príjemca akceptovať postupy stanovené v prílohe č. 6 Príručky pre žiadateľa.

#### Prepočet výdavkov na EUR

Príjemca môže hradiť svoje výdavky v mene inej než je EUR. Do Žiadosti o platbu zahŕňa príjemca oprávnené výdavky prepočítané na EUR mesačným kurzom EK platným v tom mesiaci, v ktorom príjemca zostaví zoznam deklarovaných výdavkov. Tento kurz EK elektronicky zverejňuje každý mesiac. Výdavky mikroprojektu sú Správcom – VP preplácané v EUR. Kurzové straty nesie príjemca. Odkaz na internetové stránky s aktuálnym kurzom sú uvedené na internetových stránkach správcov a administrátora.

## **5. PRÍLOHY:**

1. Formulár elektronickej Žiadosti o finančný príspevok s prílohami č. 1 a 2 (Rozpočet mikroprojektu pre Fond mikroprojektov a časový harmonogram realizovaných aktivít v rámci mikroprojektu)
2. Zoznam povinných príloh k Žiadosti o FP na mikroprojekt
3. Vyjadrenie Štátnej ochrany prírody SR k územiám NATURA 2000 – pre slovenských žiadateľov
4. Publicita na úrovni mikroprojektu
5. a. Formulár štandardnej zmluvy o financovaní mikroprojektu – českí žiadatelia  
b. Formulár štandardnej zmluvy o financovaní mikroprojektu – slovenskí žiadatelia
6. Podmienky pre zadávanie zákaziek v rámci realizácie mikroprojektu
7. Indikátory výstupov a výsledkov mikroprojektov
8. Hodnotiace tabuľky
  - 8a) Formulár pre hodnotenie formálnych náležitostí mikroprojektu
  - 8b) Formulár pre kontrolu oprávnenosti mikroprojektu
  - 8c) Formulár pre hodnotenie kvality cezhraničnej spolupráce mikroprojektu
  - 8d) Formulár pre hodnotenie kvality spracovania a udržateľnosti mikroprojektu
  - 8e) Formulár pre hodnotenie cezhraničného dopadu mikroprojektu
  - 8f) Sumarizácia hodnotení a príprava podkladov pre regionálny výbor
9. Indikatívny zoznam cieľových skupín