



Interreg
Poľsko-Slovensko
Európsky fond regionálneho rozvoja



Príručka pre mikroprijímateľa

Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020

schválená dňa 21.05.2020 r.

Obsah

ZOZNAM POUŽÍVANÝCH POJMOV	4
ZOZNAM POUŽÍVANÝCH SKRATIEK	6
1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	7
1.1 ÚVOD	7
1.2 Ciele a typy projektov	8
1.2.1 Ciele strešných projektov a mikroprojektov	8
1.2.2 Typy mikroprojektov	8
1.3 Financovanie mikroprojektov a dostupné prostriedky finančnej pomoci	10
1.4 Oprávnené územie	13
2. ZÁKLADNÉ PODMIENKY ÚČASTI NA PROGRAME	14
2.1 Subjekty oprávnené podávať žiadosti	14
2.2 Oprávnené aktivity v rámci mikroprojektov	15
2.2.1 Aktivity v rámci 1. prioritnej osi – ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva na území pohraničia	15
2.2.2 Aktivity v rámci 3. prioritnej osi – rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania	21
2.3 Logika prípravy mikroprojektu	23
2.4 Ukazovatele v mikroprojektoch	24
2.4.1 Ukazovatele pre 1. prioritnú os – ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia	25
2.4.2 UKAZOVATELE pre 3. prioritnú os – rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania územia	29
2.5 Partnerstvo a cezhraničný dopad v mikroprojektoch	29
2.6 Obdobie realizácie mikroprojektu	30
2.7 Informovanie a publicita mikroprojektu	31
2.8 Udržateľnosť mikroprojektu	33
2.9 Dostupnosť v mikroprojektoch	34
2.10 Európska pridaná hodnota projektu	35
2.11 Mikroprojekty generujúce príjem	36
2.12 Štátna pomoc	37
2.12.1 Všeobecné informácie o štátnej pomoci	37
2.12.2 Pomoc de minimis v mikroprojektoch	37

3.	POSTUP PRI PREDKLADANÍ ŽIADOSTI A VÝBERE MIKROPROJEKTU	38
3.1	Príprava žiadosti a vyplnenie formulára.....	38
3.2	Termín a miesto predkladania žiadostí	40
3.3	Hodnotenie a výber mikroprojektu.....	41
3.3.1	Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti	41
3.3.2	Kvalitatívne hodnotenie	42
3.4	Kritériá výberu expertov.....	45
3.5	Výbor pre mikroprojekty	46
3.6	Rozhodnutie Výboru pre mikroprojekty.....	46
3.7	Odvoly týkajúce sa postupu hodnotenia /schválenia mikroprojektu	47
3.8	Uzavretie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt	48
4.	OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV V MIKROPROJEKTOCH	49
4.1	Zásady oprávnenosti	49
4.1.1	Právny základ.....	49
4.1.2	Územná oprávnenosť výdavkov	49
4.1.3	Časová oprávnenosť výdavkov	49
4.1.4	Oprávnené výdavky	49
4.1.5	Hodnotenie oprávnenosti	50
4.1.6	Pravidlá vynakladania výdavkov	51
4.1.7	Opis účtovného dokladu.....	52
4.1.8	Osobitná účtovná evidencia	52
4.1.9	Zákaz dvojitého financovania	53
4.1.10	Zjednodušené metódy zúčtovania výdavkov	54
4.2	Kategórie oprávnených výdavkov	55
4.2.1	Personálne výdavky	56
4.2.2	Kancelárske a administratívne výdavky.....	58
4.2.3	Výdavky na služobné cesty a ubytovanie	59
4.2.4	Výdavky na externých expertov a externé služby	61
4.2.5	Výdavky na vybavenie	64
4.2.6	Infraštruktúra a stavebné práce	67

4.3	Iné oprávnené výdavky.....	69
4.3.1	DPH a iné dane a poplatky.....	69
4.3.2	Nákup alebo amortizácia investičného majetku a nemateriálnych a právnych hodnôt.....	69
4.3.3	Poistenie investičného majetku a infraštruktúry	71
4.4	Zmluvné pokuty.....	71
4.5	Iné neoprávnené výdavky	71
4.6	Zmeny v mikroprojekte	72
5.	PODÁVANIE SPRÁV O REALIZÁCII MIKROPROJEKTOV.....	76
5.1	Správy o realizácii mikroprojektov	76
5.2	Záväzné termíny súvisiace so schvaľovaním výdavkov a výplatou refundácie	79
5.3	Monitorovanie miery realizácie naplánovaných ukazovateľov.....	80
5.4	Finančné toky	82
5.4.1	Záloha pre mikroprijímateľov spoločných mikroprojektov.....	82
6.	ZÁSADY ZADÁVANIA ZÁKAZIEK.....	82
7.	ZÁSADY UCHOVÁVANIA A ARCHIVOVANIA DOKUMENTOV.....	83
8.	KONTROLA A AUDIT MIKROPROJEKTU.....	84
8.1	Overovanie účtovnej dokumentácie mikroprojektu Euroregiónom/VÚC.....	85
8.2	Postup pri podávaní výhrad voči rozhodnutiam Euroregiónu/VÚC.....	86
8.3	Administratívna kontrola výdavkov mikroprojektov realizovaná kontrolórmí na základe čl. 23 nariadenia č. 1299/2013.....	87
8.4	Kontrolné návštevy realizované Euroregiónom a finančné kontroly na mieste realizované VÚC	88
8.5	Kontrola mikroprojektu na mieste	91
8.6	Audit	91
9.	NEZROVNALOSTI	91
10.	PRÍLOHY	92

ZOZNAM POUŽÍVANÝCH POJMOV

Fond mikroprojektov (FM)

Fond mikroprojektov sú prostriedky určené v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 na realizáciu mikroprojektov v rámci Prioritnej osi 1 *Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia* a Prioritnej osi 3 – *Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania*.

Generátor žiadostí a vyúčtovaní

IT nástroj vytvorený na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku a predkladanie správ o realizácii mikroprojektov v rámci Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko.

Mikroprijímateľ

Subjekt, ktorý sa podieľa na realizácii mikroprojektu (ako partner mikroprojektu alebo vedúci partner).

Mikroprojekt

Samostatný projekt v rámci strešného projektu, ktorý realizujú najmenej dva subjekty – minimálne jeden z každej strany hranice. Výnimku predstavuje Európske zoskupenie územnej spolupráce, ktoré môže žiadať o poskytnutie finančného príspevku ako tzv. jediný prijímateľ.

V Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko sa môžu realizovať individuálne mikroprojekty a spoločné mikroprojekty (vrátane vlastných mikroprojektov).

Individuálny mikroprojekt

Mikroprojekt pripravovaný a realizovaný za účasti partnerov z oboch strán hranice, ale financovaný iba jedným z nich. Na individuálne mikroprojekty sa nevzťahuje pravidlo vedúceho partnera. Hodnota finančného príspevku z EFRR – od 2 tis. do 50 tis. EUR.

Spoločný mikroprojekt

Mikroprojekt, ktorý sa vyznačuje: spoločnou prípravou, spoločným personálom, spoločnou realizáciou a spoločným financovaním. V spoločných mikroprojektoch platí pravidlo vedúceho partnera alebo jediného prijímateľa. Hodnota finančného príspevku z EFRR – od 2 tis. do 100 tis. EUR.

Vlastný mikroprojekt

Osobitný druh spoločného mikroprojektu, na ktorom sa podieľa vedúci partner strešného projektu v úlohe vedúceho partnera.

Partner strešného projektu (PSP)

Subjekt realizujúci strešný projekt, ktorý uzavrel s vedúcim partnerom strešného projektu partnerskú zmluvu. V Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko sa realizujú strešné projekty v rámci 3 partnerstiev. Partnerstvá tvoria:

- Združenie Karpatský euroregión Poľsko a Vyšší územný celok Prešov,
- Zväzok Euroregión „Tatry“, Vyšší územný celok Prešov a Vyšší územný celok Žilina,
- Združenie „Región Beskydy“ a Vyšší územný celok Žilina.

Vedúci partner strešného projektu (VP SP)

Partner, ktorý vo svojom mene a v mene partnera/partnerov strešného projektu so sídlom na druhej strane hranice predkladá žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre strešný projekt z EFRR, podpisuje zmluvu o poskytnutí finančného príspevku pre strešný projekt s RO a zodpovedá za realizáciu strešného projektu.

VP SP sú: Združenie Karpatský euroregión Poľsko, Zväzok Euroregión „Tatry“, Združenie Región Beskydy.

Výbor pre mikroprojekty

Výbor pre mikroprojekty je orgán menovaný VP strešného projektu na účely výberu a monitorovania realizácie mikroprojektov a schvaľovania dokumentov týkajúcich sa mikroprojektov v danom strešnom projekte.

Strešný projekt

Projekt realizovaný VP SP a PSP v Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko spočívajúci hlavne na implementácii mikroprojektov pri dodržaní pravidiel stanovených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku v rámci 1. alebo 3. prioritnej osi Programu.

Skupina expertov

Skupina osôb, ktorá má odborné poznatky v danej oblasti, hodnotiaca kvalitu mikroprojektov, ktoré boli pozitívne ohodnotené vo fáze formálneho hodnotenia v danej výzve. Zloženie skupiny expertov schvaľuje výbor pre mikroprojekty.

ZOZNAM POUŽÍVANÝCH SKRATIEK

FM – Fond mikroprojektov

SP – strešný projekt

PSP – partner strešného projektu

VP SP – vedúci partner strešného projektu

EFRR – Európsky fond regionálneho rozvoja

EÚS – Európska územná spolupráca

HCP – hlavný cezhraničný partner (slovenský)

OA – Orgán auditu

NO – Národný orgán

RO – Riadiaci orgán

EK – Európska komisia

MV – Monitorovací výbor

VP – vedúci partner

PR – Poľská republika

RKB – Regionálny kontaktný bod

SR – Slovenská republika

VÚC – Vyšší územný celok

STS – Spoločný technický sekretariát

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

1.1 ÚVOD

V Programe cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 sa mikroprojekty implementujú v rámci strešných projektov, za ich realizáciu zodpovedajú vedúci partneri strešných projektov (VP SP), t. j. poľské euroregióny: Karpatský euroregión, Euroregión Tatry a Euroregión Beskydy. V týchto projektoch sú partnermi strešného projektu (PSP) na slovenskej strane: Vyšší územný celok Prešov a Vyšší územný celok Žilina. Každý z vedúcich partnerov strešných projektov implementuje dva strešné projekty: jeden v I. prioritnej osi a jeden v III. prioritnej osi.

Príručka podrobne opisuje pravidlá realizácie mikroprojektov v rámci strešného projektu implementovaného Karpatským euroregiónom spoločne s Vyším územným celkom Prešov v I. a III. prioritnej osi Programu. V tomto dokumente sú uvedené praktické informácie pre žiadateľov (fáza tvorby návrhu projektu) a pre mikroprijímateľov (realizácia mikroprojektu).

Vo všeobecnosti platia postupy uvedené v príručke pre všetky mikroprojekty, pre ktoré bol schválený finančný príspevok na základe rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty.

Subjekty, ktoré chcú využiť finančné prostriedky z EFRR určené na realizáciu mikroprojektu, sa musia tiež oboznámiť s nižšie uvedenými aktuálnymi verziami dokumentov:

- *Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020,*
- *Príručka pre prijímateľa, Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020,*
- *Pokyny pre vyplnenie formulára žiadosti o finančný príspevok na financovanie mikroprojektu*
- *Pokyny týkajúce sa oprávnenosti výdavkov na poľskej strane: Pokyny týkajúce sa oprávnenosti výdavkov v rámci Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu na roky 2014 – 2020 vypracované Ministerstvom rozvoja,*
- *Pokyny pre národného kontrolóra v programoch Európskej územnej spolupráce 2014 – 2020.*

Tieto dokumenty sú dostupné na webových stránkach:

Karpatského euroregiónu: www.karpacki.pl

Vyššieho územného celku Prešov: www.po-kraj.sk

MFIPR RP: www.funduszeuropejskie.gov.pl

MPRV SR: www.mpsr.sk

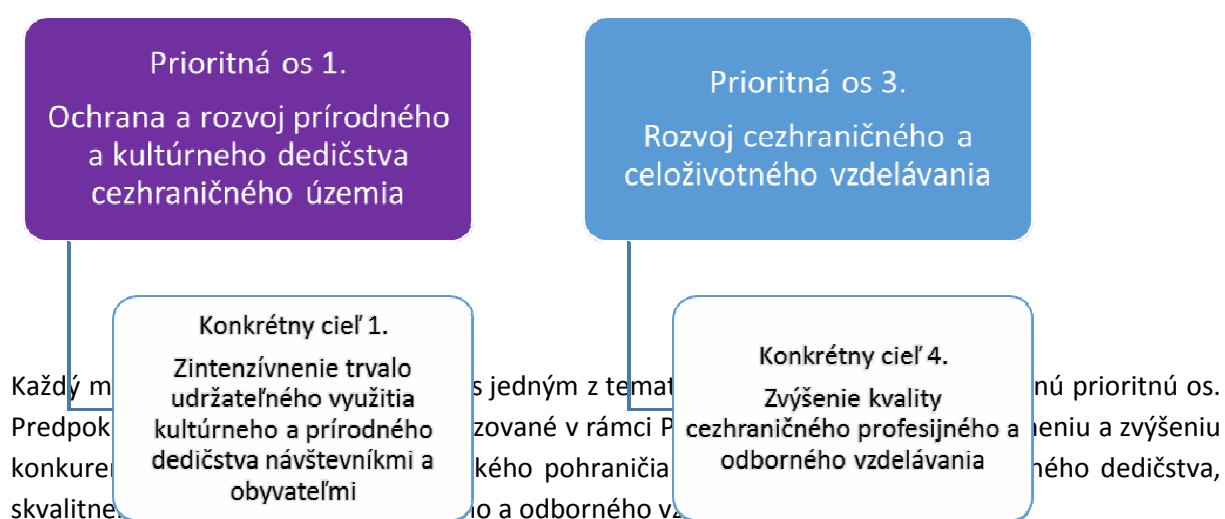
Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020: www.plsk.eu

1.2 Ciele a typy projektov

1.2.1 Ciele strešných projektov a mikroprojektov

Na rozdiel od predošlého obdobia je pre mikroprojekty v programovom období 2014-2020 charakteristická väčšia tematická koncentrácia a intenzívnejšie zameranie na výsledky. Pre mikroprijímateľov to znamená užší a precíznejšie opísaný rozsah aktivít, na ktorých realizáciu je možné získať finančný príspevok, a väčšiu zodpovednosť za dosiahnutie predpokladaných ukazovateľov výstupu, ktoré majú vzniknúť v dôsledku realizovaných mikroprojektov.

Realizácia mikroprojektov bude možná v rámci dvoch prioritných osí určených v Programme:



Realizácia mikroprojektov musí byť tiež základom pre väčšie spoločné cezhraničné projekty. V rámci FM je tiež možné realizovať investície v prepojení s projektmi „mäkkého charakteru“. Investícia však nesmie byť jediným alebo hlavným cieľom realizácie mikroprojektu. Implementované mikroprojekty musia byť zhodné s hlavnými výzvami Programu, ale musia najmä podporovať rozvoj nových foriem propagácie prírodného a kultúrneho dedičstva a zároveň zabezpečiť udržateľný a efektívny spôsob ich využitia, najmä v segmente služieb spojených s využívaním voľného času a v kreatívnom priemysle. Okrem toho v rozsahu skvalitnenia cezhraničného vzdelávania (hlavne na úrovni vzdelávania po období povinnej školskej dochádzky) musia mikroprojekty prispievať k rozširovaniu vzdelávacej ponuky a k zvýšeniu počtu účastníkov projektov v prospech celoživotného vzdelávania, ktoré umožňuje zmenu odborných kvalifikácií alebo odbornú prípravu.

1.2.2 Typy mikroprojektov

V rámci Fondu mikroprojektov Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 sa rozlišujú 2 typy mikroprojektov:

<p>Spoločný mikroprojekt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mikroprojekt realizovaný minimálne 2 partnermi z 2 krajín z oprávneného územia (Poľsko a Slovensko)¹ pri dodržaní 4 kritérií spolupráce, t.j. spoločná príprava mikroprojektu, spoločná implementácia mikroprojektu, spoločné financovanie mikroprojektu a spoločný personál mikroprojektu • mikroprojekt, ktorý sa vecne (vecný rozsah) alebo územne (lokalizácia v priestore) dopĺňa, týka sa aktivít podobného charakteru a podobnej tematiky realizovaných na oboch stranách hranice • mikroprojekt realizovaný s finančnou účasťou všetkých partnerov (poľských aj slovenských). Finančná účasť každého z partnerov predstavuje minimálne 10% rozpočtu mikroprojektu • výška poskytnutého finančného príspevku pre jednotlivý mikroprojekt: 2 000,00 - 100 000,00 EUR • maximálna celková hodnota rozpočtu: 140 000,00 EUR • platí pravidlo vedúceho partnera • žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre spoločný mikroprojekt predkladá VP v 2 jazykových verziách príslušnému PSP (Euroregiónu alebo VÚC). Po schválení žiadosti sa podpisuje viacstranná zmluva medzi Euroregiónom: VÚC-VP mikroprojektu-mikroprijímateľom. • partneri predkladajú správu za celé obdobie po skončení vecnej realizácie mikroprojektu <p>POZOR: Minimálne 35 % z hodnoty mikroprojektov zazmluvnených v období 2014 – 2018 budú tvoriť spoločné mikroprojekty.</p> <p>Zvláštnym druhom spoločného mikroprojektu, na ktorom sa podieľa vedúci partner a/alebo partner strešného projektu v úlohe vedúceho partnera mikroprojektu, je vlastný mikroprojekt. Na realizáciu vlastných mikroprojektov v strešnom projekte sa môže využiť maximálne 5 % z alokácie prostriedkov z EFRR určených na implementáciu mikroprojektov.</p>
<p>Individuálny mikroprojekt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mikroprojekt realizovaný 2 partnermi z 2 krajín z oprávneného územia (Poľsko a Slovensko)² pri dodržaní minimálne 2 kritérií spolupráce

¹ Výnimku tvorí Európske zoskupenie územnej spolupráce, ktoré sa môže uchádzať o poskytnutie finančného príspevku ako tzv. jediný prijímateľ.

² Výnimku tvorí Európske zoskupenie územnej spolupráce, ktoré sa môže uchádzať o poskytnutie finančného príspevku ako tzv. jediný prijímateľ.

	<p>vrátane povinných kritérií: spoločná príprava mikroprojektu a spoločná implementácia mikroprojektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mikroprojekt realizovaný za finančnej účasti iba žiadateľa • predkladá sa v národnom jazyku spolu s resumé v jazyku zahraničného partnera (žiadateľa) na poľskej alebo slovenskej strane, ale na ich príprave a realizácii sa podieľa zahraničný partner. • finančný príspevok získava iba žiadateľ • výška poskytnutého finančného príspevku: 2 000,00 - 50 000,00 EUR • maximálna celková hodnota rozpočtu: 70 000,00 EUR • mikroprijímateľ predkladá čiastkové správy/záverečnú (zahŕňajúce spravidla 3 za sebou idúce mesiace realizácie mikroprojektu)
--	---

1.3 Financovanie mikroprojektov a dostupné prostriedky finančnej pomoci

Na realizáciu mikroprojektov sú v programovom období 2014 – 2020 určené prostriedky z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR) vo výške tvoriacej 12 % z rozpočtu Programu v časti týkajúcej sa EFRR, t. j. **18 598 646,75 EUR v pôvodnej hodnote rozpočtu**. Tieto prostriedky sú rozdelené medzi dve prioritné osi (I. prioritná os – 90 %, III. prioritná os – 10 % z dostupných prostriedkov na realizáciu FM), v rámci ktorých realizujú strešné projekty: Karpatský euroregión, Euroregión Tatry a Euroregión Beskydy na poľskej strane a VÚC Prešov a VÚC Žilina na slovenskej strane.

Rozpočty jednotlivých strešných projektov zahŕňajú prostriedky na finančné príspevky pre mikroprojekty (minimálne 85 % z alokácie pre daný strešný projekt) a prostriedky na náklady na riadenie SP, ku ktorým patria príprava, správa, publicita a informačné aktivity (maximálne 15 % z alokácie pre daný strešný projekt). Po splnení kritérií stanovených v bode 1.4.2. Príručky pre prijímateľa môžu získať strešné projekty vyššiu čiastku finančného príspevku z EFRR max. 15 % alokácie EFRR pre program (proporcionálne k danému strešnému projektu).

Maximálna hodnota alokácie pre FM zodpovedajúca 15 % z rozpočtu Programu je: 23 248 308,44 EUR. Monitorovací výbor môže rozhodnúť o zmene alokovanej sumy pre FMP. Maximálna suma nesmie prekročiť 15% súčasného rozpočtu programu schváleného rozhodnutím Európskej komisie č. C (2018) 8672 z 11.12.2018, t.j. 26 789 552,10 EUR. V dôsledku rozhodnutia MV sa môže zmeniť pomer rozdelenia prostriedkov FMP medzi jednotlivými prioritnými osami.

Tabuľka č. 1. Rozdelenie prostriedkov z EFRR v strešnom projekte Karpatský euroregión a VÚC Prešov.

Strešný projekt /prijímateľ strešného projektu	12 % z alokácie Programu		15 % z alokácie Programu	
	I. prioritná os 90 %	III. prioritná os 10 %	I. prioritná os 90 %	III. prioritná os 10 %
Karpatský euroregión	3 599 954,06	399 994,90	4 501 519,27	500 881,82
VÚC Prešov	1 734 135,23	192 681,69	2 166 092,25	239 963,87
SPOLU	5 334 089,29	592 676,59	6 667 611,52	740 845,69

Spolufinancovanie realizácie mikroprojektov sa poskytuje vo forme nenávratného finančného príspevku, **ako refundácia vynaložených výdavkov**. Spolufinancovanie z prostriedkov EFRR je **maximálne do 85 % z oprávnených výdavkov v mikroprojekte**. Ostatné prostriedky zabezpečujú partneri mikroprojektov ako tzv. národné spolufinancovanie vrátane vlastných prostriedkov, spolufinancovania zo štátneho rozpočtu a i.

Minimálny limit finančného príspevku pre mikroprojekt z prostriedkov EFRR je **2 000 EUR** a maximálny **100 000 EUR** (v závislosti od druhu mikroprojektu).

Financovanie oprávnených výdavkov v mikroprojektoch je nasledovné:

na poľskej strane					
Typ mikroprojektu	Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR	Maximálna hodnota finančného príspevku z EFRR	Maximálna celková hodnota rozpočtu	Maximálna miera finančného príspevku z EFRR	Minimálna miera vlastného vkladu
Spoločný	2.000,00	100.000,00	140.000,00	85 %	10-15 %
Individuálny	2.000,00	50.000,00	70.000,00	85 %	10-15 %
Vlastný ³	2.000,00	100.000,00	140.000,00	85 %	10-15 %

V prípade subjektov, ktoré nie sú štátnymi rozpočtovými organizáciami, je možné doplniť vlastný vklad do mikroprojektu pomocou prostriedkov z účelovej rezervy štátneho rozpočtu max. **do 5 %** z celkových oprávnených nákladov. V takom prípade je prípustné zostaviť rozpočet mikroprojektu pri dodržaní nižšie uvedeného pravidla:

- **z EFRR maximálne 85 %**
- **zo štátneho rozpočtu PR maximálne 5 %⁴**
- **vlastný vklad minimálne 10 %.**

³ Zvláštny druh spoločného mikroprojektu, na ktorom sa zúčastňujú Euroregióny a VÚC. Na realizáciu vlastných mikroprojektov môže byť využitých maximálne 5 % z alokácie prostriedkov z EFRR určených na FM v danom strešnom projekte.

⁴ Možnosť a výška finančného príspevku z prostriedkov štátneho rozpočtu je určená v procedúre účelovej rezervy štátneho rozpočtu Poľskej republiky.

V prípade, že mikroprijímateľom je štátna rozpočtová organizácia, spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu získa na základe osobitných právnych predpisov.

na slovenskej strane					
Typ mikroprojektu	Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR	Maximálna hodnota finančného príspevku z EFRR	Maximálna celková hodnota rozpočtu	Maximálna miera finančného príspevku z EFRR	Minimálna miera vlastného vkladu
Spoločný	2.000,00	100.000,00	140.000,00	85 %	5-10 %
Individuálny	2.000,00	50.000,00	70.000,00	85 %	5-10 %
Vlastný ⁵	2.000,00	100.000,00	140.000,00	85%	5%

Spolufinancovanie oprávnených výdavkov zo štátneho rozpočtu pre slovenských partnerov vyplýva zo Stratégie financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 schválenej uznesením vlády Slovenskej republiky č. 658 z 13. novembra 2013 a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu, Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, verzia 1.1 schválená ministrom financií Slovenskej republiky 9. októbra 2015 s platnosťou od 15. novembra 2015, a je nasledovné:

Financovanie štátnych rozpočtových organizácií:

- z EFRR maximálne 85 %
- zo štátneho rozpočtu SR minimálne 15 %

Financovanie jednotiek územnej samosprávy, obcí, vyšších územných celkov, neziskových organizácií:

- z EFRR maximálne 85 %
- zo štátneho rozpočtu SR maximálne 10 %
- vlastný vklad mikroprijímateľov minimálne 5 %

Financovanie subjektov zo súkromného sektora:

- z EFRR maximálne 85 %
- zo štátneho rozpočtu SR maximálne 5 %
- vlastný vklad mikroprijímateľov minimálne 10 %

⁵ Zvláštny druh spoločného mikroprojektu, na ktorom sa zúčastňujú Euroregióny a VÚC. Na realizáciu vlastných mikroprojektov môže byť využitých maximálne 5 % z alokácie prostriedkov z EFRR určených na FM v danom strešnom projekte.

1.4 Oprávnené územie

Za implementáciu mikroprojektov sú na poľskej strane zodpovedné euroregióny pôsobiace na poľsko-slovenskom pohraničí, t. j.: Euroregión Beskydy, Karpatský euroregión a Euroregión Tatry. Na slovenskej strane zodpovedajú za implementáciu mikroprojektov Vyšší územný celok Žilina a Vyšší územný celok Prešov.

Oprávnené územie v strešnom projekte Združenia Karpatský euroregión Poľsko a Vyššieho územného celku Prešov	
<u>Poľská strana – Karpatský euroregión:</u>	
<ul style="list-style-type: none">✓ krosniansky subregión: okres Jasło, okres Krosno, mestský okres Krosno, okres Sanok, okres Lesko, okres Brzozów, okres Bieszczady,✓ przemyslský subregión: okres Przemyśl, mestský okres Przemyśl, okres Lubaczów, okres Przeworsk, okres Jarosław,✓ okres Rzeszów a mestský okres Rzeszów (rzeszowski subregión).	
<u>Slovenská strana – Prešovský samosprávny kraj:</u>	
<ul style="list-style-type: none">✓ okres Snina, okres Humenné, okres Stropkov, okres Medzilaborce, okres Svidník, okres Vranov nad Topľou, okres Prešov, okres Sabinov.	



DÔLEŽITÉ:

V rámci Programu budú spolufinancované výhradne tie mikroprojekty, ktoré sú zhodné s jeho cieľmi, realizujú sa na oprávnenom území Programu, t. j. v určených prihraničných regiónoch na oboch stranách poľsko-slovenskej hranice alebo majú významný dopad na oprávnené územie na oboch stranách hranice.

V rámci mikroprojektov je možné realizovať aktivity na území tretieho štátu alebo mimo oprávneného územia – v takom prípade ide o výdavky z tzv. 20 % realizovaných mimo oprávneného územia. Takýto mikroprojekt alebo aktivity musia mať priaznivý vplyv na oprávnené územie. Tieto výdavky sa budú monitorovať na úrovni strešného projektu (zodpovednosť za ich monitorovanie znáša VP SP) a budú sa pravidelne hlásiť na STS za účelom sledovania výdavkov na úrovni Programu.

Vedúci partner/mikroprijímateľ a partneri mikroprojektu musia spravidla pochádzať z oprávneného územia daného strešného projektu. Účasť subjektov so sídlom mimo územia strešného projektu alebo mimo oprávneného územia Programu (žiadateľov a partnerov) môže dosahovať maximálne 20 % z alokácie na realizáciu mikroprojektov v danom SP. Účasť subjektov (žiadateľov a partnerov) so sídlom mimo oprávneného územia Programu je možná za podmienky, že je to odôvodnené z hľadiska cieľov mikroprojektu a za predpokladu, že sa mikroprojekt bude realizovať na území daného strešného projektu alebo bude mať pre toto územie prínos.

Účasť (bez finančného vkladu) na mikroprojektoch zástupcov z tretích štátov a z oblastí mimo oprávneného územia Programu je možná za podmienky preukázania, že ich účasť súvisí s cieľmi mikroprojektu a spolupráca partnerov má dlhodobý a formálny charakter pri preukázaní

cezhraničného dopadu na pohraničie. Výdavky spojené s takouto účasťou, ktoré sú uvedené v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, sú oprávnené (cestovné, ubytovanie, expertízy).

Mapa. 1 Oprávnené územie Programu



2. ZÁKLADNÉ PODMIENKY ÚČASTI NA PROGRAME

2.1 Subjekty oprávnené podávať žiadosti

Žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt môžu predkladať:

1. subjekty s právnou subjektivitou podľa platného práva členského štátu,
2. subjekty bez právnej subjektivity, ktorým zriaďovateľ (s právnou subjektivitou) udelí splnomocnenie a prevezme finančnú zodpovednosť za realizovaný mikroprojekt (VP mikroprojektu/mikroprijímateľom je subjekt bez právnej subjektivity),
3. subjekty s právnou subjektivitou uchádzajúce sa o finančný príspevok v mene podriadeného subjektu, ktorý bude realizovať mikroprojekt. V žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt sa uvádza subjekt, ktorý bude (vecne a/alebo finančne) realizovať mikroprojekt.
 - Partnermi mikroprojektu spolufinancovaného v rámci Programu môžu byť výhradne inštitúcie, ktorých základná činnosť nemá komerčný charakter napr.: orgány štátnej správy a samosprávy, ich zväzy a združenia,
 - štátne alebo samosprávne orgány zriadené za účelom poskytovania služieb vo verejnom záujme,

- vzdelávacie inštitúcie a vysoké školy,
- vedecké inštitúcie,
- neziskové mimovládne organizácie,
- Európske zoskupenia územnej spolupráce,
- cirkvi a náboženské spoločnosti,
- inštitúcie odborného vzdelávania.

Každý z týchto subjektov musí:

- mať neziskový charakter,
- mať stabilný a dostatočný zdroj financovania tak, aby mohol dosiahnuť ciele a realizovať aktivity určené v mikroprojekte,
- bezprostredne zodpovedať za prípravu a riadenie mikroprojektu.

Zoznam oprávnených partnerov v Programe je uvedený v prílohe č. 1.

2.2 Oprávnené aktivity v rámci mikroprojektov

Vzhľadom na väčšiu tematickú koncentráciu ako v programovom období 2007-2013 musia aktivity v Programe cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020 realizované v rámci mikroprojektov naplňovať konkrétne ciele 1. alebo 3. prioritnej osi (bod 1.2).

2.2.1 Aktivity v rámci 1. prioritnej osi – ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva na území pohraničia

VŠEOBECNÉ ZÁSADY
<p>Aktivity sú zamerané na zabezpečenie spoločnej ochrany, posilnenia a rozvoja prírodného a kultúrneho dedičstva (tak materiálneho, ako aj nemateriálneho) ako aj jeho efektívneho a trvalo udržateľného využitia s cieľom zvýšiť úroveň atraktivity pohraničia.</p> <p>Najdôležitejším prvkom mikroprojektov a aktivít (vrátane investičných) realizovaných v rámci tejto osi, bude vytvorenie spoločných, trvalo udržateľných výstupov založených na kultúrnom a prírodnom dedičstve, prispievajúcich k jeho ochrane, propagácii a rozvoju.</p> <p>Výsledky mikroprojektov sa musia zachovať v období udržateľnosti, ale tiež generovať rozvojový potenciál do budúcnosti. V prípade mikroprojektov týkajúcich sa turistických produktov to budú spoločné poľsko-slovenské udržateľné výstupy prispievajúce k lepšiemu využitiu kultúrneho a prírodného dedičstva.</p>

VŠEOBECNÉ ZÁSADY – AKTIVITY V OBLASTI SPOLUPRÁCE
V prípade projektov spolupráce medzi inštitúciami, ako aj ostatných mäkkých aktivít je potrebné,

aby vytvárané spoločné aktivity:

- prostredníctvom poľsko-slovenskej spolupráce generovali pridanú hodnotu nedostupnú v prípade realizácie daných aktivít osobitne každým z týchto subjektov,
- boli súčasťou komplexnej stratégie aktivít daných inštitúcií,
- mali po ukončení daného mikroprojektu reálne šance na pokračovanie alebo rozvoj v podobe nových iniciatív.

Uvedená pridaná hodnota mikroprojektu musí byť odzrkadlená v ukazovateľoch produktu realizovaných prostredníctvom mikroprojektu, napr. musí sa týkať nových štandardov, nových e-produktov alebo nových aktivít propagujúcich dedičstvo.

VŠEOBECNÉ ZÁSADY – AKTIVITY V OBLASTI VZDELÁVANIA

V rámci vzdelávacích aktivít z oblasti ochrany prírodného a kultúrneho dedičstva, ako aj z oblasti riadenia rizík a bezpečnosti sa nepredpokladá financovanie infraštruktúry a vybavenia slúžiaceho na zabezpečenie vzdelávacích činností, napr. oprava škôl, požiarnych staníc, nákup špeciálnych vozidiel atď.

- Nákup vybavenia je možný iba v prípade, ak je to nevyhnutné na realizáciu cieľov mikroprojektu, pričom môže predstavovať iba prvok doplňujúci mikroprojekt, nemôže byť hlavnou aktivitou v mikroprojekte, ani z vecného, ale ani z finančného hľadiska.

VŠEOBECNÉ ZÁSADY – AKTIVITY S INVESTIČNÝMI PRVKAMI

V rámci mikroprojektov je možné realizovať investície v prepojení s projektmi „mäkkého“ charakteru. Investícia nemôže byť jediným alebo hlavným cieľom realizácie mikroprojektu.

- Aktivity s investičnými prvkami musia viesť k vytvoreniu spoločných cezhraničných produktov, ktoré propagujú kultúrne a prírodné dedičstvo,
- V rámci odôvodnenia investičných aktivít je nutné zrozumiteľné a čitateľné zdôvodnenie úžitkovej funkcie a zároveň aj ich priameho využitia za účelom zachovania, propagácie, ochrany ako aj rozvoja spoločného kultúrneho a prírodného dedičstva.

Investícia v mikroprojekte sa môže realizovať výlučne po splnení nasledujúcich podmienok:

1. investícia musí byť samostatnou úlohou alebo úlohami, ktoré naplňajú špecifický cieľ alebo ciele projektu,
2. investičná úloha alebo úlohy musia byť logicky prepojené s ostatnými vecnými úlohami,
3. investičná úloha alebo úlohy musia byť prepojené s mäkkou úlohou alebo úlohami projektu,
4. investičná úloha alebo úlohy musia mať opísaný a definovaný minimálne jeden a nasledujúcich ukazovateľov výstupu programu:

- * 1.1 Počet nových cezhraničných produktov cestovného ruchu

- * 1.2 dĺžka nových/ zmodernizovaných / zdokonalených cezhraničných turistických chodníkov
- * 1.3 počet nových/ zmodernizovaných/ rozšírených prvkov infraštruktúry cestovného ruchu
- * 1.6 počet zmodernizovaných pamiatok kultúrneho a prírodného dedičstva po reštaurátorských a konzervačných prácach
- * 1.12 počet nových/ zmodernizovaných cezhraničných e-produktov a e-služieb

5. investície realizované v rámci mikroprojektov musia byť určené na verejné účely

PROGRAM NEFINANCUJE: Výstavbu, modernizáciu kultúrnych domov, účelovú infraštruktúru na vytvorenie ubytovacích kapacít a gastronomického zázemia (hotelov, penziónov, turistických ubytovní a pod.) ihriská, športové haly, infraštruktúru, ktorej účelom je podnikanie alebo sociálna a vzdelávacia činnosť, vodovodnú a kanalizačnú infraštruktúru, (napr. vodovodné, kanalizačné, dažďové siete, čistiare odpadových vôd).

TYPY AKTIVÍT A ZÁKLADNÉ ZÁSADY ICH REALIZÁCIE

Typ aktivít	Výstavba alebo modernizácia cezhraničnej infraštruktúry cestovného ruchu v blízkosti kultúrnych inštitúcií, pamätihodností, chránených krajinných oblastí a národných parkov, ktoré sú súčasťou cezhraničných turistických trás
<p>Opis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vytvorenie nových a modernizácia už existujúcich cezhraničných turistických trás spájajúcich miesta kultúrneho a prírodného dedičstva na oboch stranách hranice: cyklistických chodníkov, turistických chodníkov, prírodných náučných chodníkov a vyhladkových trás, tematických kultúrnych ciest, zelených ciest greenways, ktorých aspoň časť prechádza cez hranicu medzi Poľskom a Slovenskom alebo po línii hranice.. Chodníky vytýčené na oboch stranách hranice sa musia priamo spájať alebo musia tvoriť súčasť väčšej súvislej siete chodníkov.⁶ • Vytvorenie alebo modernizácia rekreačnej infraštruktúry, ktorá dopĺňa cezhraničné trasy (napr. vyhladkové miesta) alebo zabezpečuje pohodlný prístup na tieto miesta (napr. parkoviská, miesta typu Park&Ride⁷) alebo zlepšuje ich atraktivitu pre rôznorodé potreby. • Finančný príspevok na výstavbu alebo modernizáciu konečných, krátkych úsekov ciest, ktoré vedú priamo k objektom kultúrneho alebo prírodného dedičstva.⁸ <p>Chodníky vyznačené na oboch stranách hranice musia byť medzi sebou priamo prepojené alebo</p>	

⁶V prípade aktivít súvisiacich s označovaním chodníkov pomocou značiek umiestňovaných na stromoch, je dobrou praxou používanie značiek maľovaných s použitím farieb netoxických pre stromy. Nesmú sa používať značky pripevňované k stromom klincami.

⁷Poskytnutie finančného príspevku pre parkoviská bude podmienené preukázaním ich dominantného využívania turistami a priameho negatívneho vplyvu v situácii, keby parkovisko nebolo vybudované, na využitie turistického potenciálu danej lokalizácie. Parkoviská a miesta „P&R“ sa musia nachádzať v blízkosti chodníkov a trás.

⁸ Táto aktivita sa môže realizovať len ako doplnenie hlavného cieľa a výdavky na jej realizáciu môžu tvoriť iba malý podiel na štruktúre rozpočtu úlohy daného partnera mikroprojektu.

musia predstavovať časť rozsiahlej súvislej siete chodníkov. Okrem toho musia chodníky na oboch stranách hranice spájať miesta kultúrneho alebo prírodného dedičstva. Názorné druhy turistických chodníkov: pešie chodníky, na prechádzky, prírodné a náučné, lyžiarske, cyklistické, kajakové, jazdecké.

Pri podávaní žiadosti je povinnosťou predložiť mapu znázorňujúcu presný priebeh trasy.

Rekreačná infraštruktúra musí byť doplnením vyššie uvedených chodníkov (napr. vyhliadkové miesta), musí zaisťovať pohodlnú cestu k nim, zlepšovať ich atraktivitu pre rôznorodé potreby.

Typ aktivít	Renovácia alebo konzervácia a modernizácia objektov kultúrneho dedičstva, ktoré sa nachádzajú na cezhraničných turistických chodníkoch
	Programy spolupráce medzi inštitúciami vrátane výmeny hnuťelného kultúrneho majetku (napr. dočasné putovné výstavy, spoločné lístkové systémy).

Opis

- Modernizácia napr. objektov drevenej architektúry, muzeálnych objektov, ktorá prispieva k zatraktívneniu pohraničnej oblasti v miestnom meradle (na oboch stranách hranice) a prispeje k vytvoreniu alebo rozšíreniu spoločnej kultúrnej a prírodnej ponuky pohraničia a k rozvoju alebo propagácii tejto oblasti.

Vytváranie spoločných postupov v rozsahu spoločných aktivít v oblasti riadenia rizík a bezpečnosti prispievajúcich k lepšej ochrane spoločného dedičstva, napr.: príprava alebo implementácia zmlúv a dohôd v oblasti krízového manažmentu, príprava spoločných alebo harmonizácia existujúcich plánov a postupov v oblasti krízového manažmentu vrátane nevyhnutných nástrojov a opatrení v tomto rozsahu: medzinárodných komisií, spoločných pracovných tímov zaoberajúcich sa spolupracou v oblasti bezpečnosti a pod.) a iné systémové opatrenia v prospech zlepšenia rámca pre spoločné postupy v oblasti prevencie, monitorovania, reagovania a odstraňovania dôsledkov krízových situácií.

Typ aktivít	Vytvorenie a rozvoj cezhraničnej medzisektorovej spolupráce týkajúcej sa dedičstva cezhraničného územia medzi subjektmi v oblasti zachovania a ochrany cezhraničných kultúrnych a prírodných zdrojov: integrované projekty na území pohraničia, organizácia tematických konferencií, seminárov a workshopov, spolupráca inštitúcií a podpora spoločných aktivít zameraných na ochranu prírodných zdrojov, okrem iného ochrany biodiverzity).
--------------------	---

Opis

- Cezhraničné aktivity vykonávané prostredníctvom spolupráce partnerov z poľsko-slovenského pohraničia alebo zamerané na ochranu alebo propagáciu kultúrnych a prírodných zdrojov spoločných pre oblasť pohraničia.

Typ aktivít	Rozvoj a implementácia spoločných cezhraničných štandardov a nariadení v oblasti ochrany a zachovania kultúrneho a prírodného dedičstva
Opis <ul style="list-style-type: none"> Pri aktivitách tohto druhu bude kladený zvláštny dôraz na ich praktické využitie (implementačná časť). 	

Typ aktivít	Spoločné cezhraničné vzdelávacie aktivity propagujúce kultúrne a prírodné dedičstvo
Opis <ul style="list-style-type: none"> Platia všeobecné zásady pre prioritnú os č. 1., s. 15. 	

Typ aktivít	Aktivity v prospech cezhraničnej integrácie a budovania spoločnej identity
Popis: Napr. koordinované vzdelávacie programy/iniciatívy v oblasti vyučovania zameraného na historické a kultúrne dedičstvo, ekológiu, šport a jazykové kurzy.	

Typ aktivít	Vzdelávacie aktivity v oblasti riadenia rizík a bezpečnosti
Opis Vzdelávacie aktivity zamerané na zvyšovanie povedomia členov komunity o rizikách. Realizácia školení týkajúcich sa právnych, administratívnych a iných podmienok v oblasti krízového manažmentu v partnerskej krajine za účelom zabezpečenia lepšej cezhraničnej spolupráce príslušných úradov (vrátane jazykového vzdelávania v nevyhnutnom rozsahu).	

Typ aktivít	Spoločné školenia pre sprievodcov, reštaurátorov a zástupcov inštitúcií zapojených do aktivít súvisiacich s ochranou prírodného a kultúrneho dedičstva pohraničia
Opis <ul style="list-style-type: none"> Platia všeobecné zásady pre prioritnú os č. 1., s. 15. 	
Typ aktivít	Spoločná cezhraničná propagácia realizovaná za účelom propagovania prírodných a kultúrnych atrakcií spoločného pohraničia a zvýšenia ich návštevnosti
Opis <ul style="list-style-type: none"> Propagačné a marketingové kampane, vrátane: organizácie a účasti na spoločných veľtrhoch, 	

konferenciách, dielňach, seminároch, študijných pobytoch a pod.

- Organizácia podujatí propagujúcich spoločnú oblasť ako turistický cieľ a podporujúcich rozvoj cestovného ruchu v tejto oblasti.⁹
- Príprava a implementácia špecifických nástrojov podpory turistiky – napr. turistické karty, rodinné pasy. Nákup a distribúcia propagačných materiálov (informačné letáky, mapy, publikácie a pod.).
- Realizácia spoločných mediálnych produktov propagujúcich spoločnú oblasť a jej atrakcie..

Mikroprojekty, ktorých hlavným cieľom je financovanie propagácie alebo pravidelných podujatí bez inovatívnych prvkov, sa považujú za neoprávnené.

Typ aktivít	Využitie nástrojov diaľkovej komunikácie na zachovanie a podporu zdrojov kultúrneho a prírodného dedičstva
Opis <ul style="list-style-type: none">• Napr. interaktívne informačné body určené pre širšiu verejnosť alebo adresované špecifickej cieľovej skupine, aplikácie pre mobilné zariadenia, internetové stránky, rozvoj cezhraničných eko- a e-produktov a služieb; digitalizácie a digitálnych metód zdieľania zdrojov, multimediálne prezentácie cezhraničného dedičstva, výmena know-how v oblasti digitalizácie kultúrneho dedičstva. <p>Pre aktivity tohto typu platia všeobecné zásady ako v prioritnej osi č. 1.</p>	

Typ aktivít	Aktivity v prospech spoločnej ochrany životného prostredia vrátane:
Opis <ul style="list-style-type: none">• Ochrana a obnovenie riadneho stavu druhov a prírodných biotopov.• Zabezpečenie zachovania ekologických väzieb.• Zamedzenie prílivu cudzích druhov¹⁰.• Spomalenie degradácie hodnôt prírody a krajiny. <p>V oblasti spoločnej ochrany životného prostredia nie je možné finančne podporiť vodnú a kanalizačnú infraštruktúru (napr. vodovody, kanalizácia, dažďová kanalizácia, ČOV) ani aktivity súvisiace s poľnohospodárstvom.</p>	

⁹ Možno je rovnako realizácia propagačných a informačných kampaní pomocou moderných komunikačných nástrojov.

¹⁰ V rámci aktivít súvisiacich s pozastavením prílivu cudzích druhov nie je možné financovať aktivity týkajúce sa týchto druhov rastlín: ambrózia palinolistá, glejovka americká, pohánkovec, boľševník obrovský, netýkavka žliazkovitá, zlatobyľ kanadská, zlatobyľ obrovská, pajaseň žliazkatý, beztvarec krovitý, kustovnica cudzia, javorovec jaseňolistý.

2.2.2 Aktivity v rámci 3. prioritnej osi – rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania

VŠEOBECNÉ ZÁSADY
<p>Výsledky mikroprojektov by mali predchádzať vyľudňovaniu pohraničia, predovšetkým odchodu mladých ľudí, ako aj ľudí v produktívnom veku.</p> <p>Vytvorená vzdelávacia ponuka musí byť odpoveďou na reálne potreby zamestnávateľov v oblasti poľsko-slovenského pohraničia alebo musí prispievať ku generovaniu pracovných miest v oblasti súvisiacej s efektívnym využitím zdrojov pohraničia.</p> <p>Spoločné aktivity realizované v rámci podporených mikroprojektov musia mať reálne šance na pokračovanie v podobe nových iniciatív po ukončení daného mikroprojektu.</p> <p>V rámci FMP existuje taktiež možnosť realizácie investícií, ktoré súvisia s aktivitami mäkkého charakteru. Investícia nemôže byť jediným alebo hlavným cieľom realizácie mikroprojektu.</p> <p>Investícia v mikroprojekte v rámci 3. prioritnej osi môže byť realizovaná pokiaľ splní nasledovné všetky podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> * investícia musí byť v súlade s hlavným cieľom alebo so špecifickými cieľmi mikroprojektu, * investícia musí byť logicky prepojená s vecnými úlohami, * investičné výdavky musia byť prepojené s mäkkou úlohou mikroprojektu, * investície realizované v rámci mikroprojektov musia byť určené na verejné ciele, * mäkké aktivity musia byť hlavnou aktivitou v projekte, nielen z vecného, ale aj finančného hľadiska (investícia môže byť iba doplnujúcim prvkom mäkkých aktivít a nemôže prekročiť 50% rozpočtu projektového partnera). <p>Nebudú podporené aktivity založené iba na výstavbe alebo modernizácii didaktického zázemia, napr. modernizácia škôl, školiacich sál, nákup vybavenia</p>

ŠPECIFICKÉ PRAVIDLÁ PRE JEDNOTLIVÉ TYPY AKTIVÍT V OSI III

Typ aktivít	Spoločné cezhraničné programy a iniciatívy pre študentov a učiteľov v sektore špecializovanej a odbornej prípravy
<p>Opis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cezhraničné programy/iniciatívy profesijného a odborného vzdelávania realizované školami. • Stáž, odborná prax. • Pilotné a štipendijné programy. • Študijné návštevy pre žiakov a študentov v zariadeniach a školách profesijného a odborného vzdelávania. <p>Dlhodobé programy, vzdelávacie iniciatívy musia byť spojené s unikátnym charakterom pohraničia,</p>	

najmä súvisiacim s bohatým kultúrnym a prírodným dedičstvom a musia predstavovať posilnenie pre jeho potenciál a zároveň generovať šancu na lepšie prepojenie nepovinnej vzdelávacej ponuky s možnosťou zamestnania v sektore služieb založenom na spoločnom dedičstve.

Typ aktivít	Spoločná tvorba a propagácia ponuky profesijného a odborného vzdelávania
Opis Vytvorená ponuka vzdelávania musí odzrkadľovať reálne potreby zamestnávateľov v oblasti poľsko-slovenského pohraničia alebo sa pričiniť o tvorbu pracovných miest v oblasti spojenej s efektívnym využívaním zdrojov pohraničia.	

Typ aktivít	Implementácia cezhraničných aktivít zameraných na podporu sociálnej integrácie a participácie obyvateľov
Opis Kurzy, postgraduálne štúdium, programy a školenia.	

Typ aktivít	Cezhraničná výmena dobrej praxe
Opis <ul style="list-style-type: none"> Výmena praxe v oblasti implementácie programov a iniciatív v oblasti špecializovanej a odbornej prípravy a modelových riešení vo vzdelávaní a zariadeniach celoživotného vzdelávania ako aj dobrej praxe v oblasti riadenia vzdelávania a financovania systémov školstva. Pre aktivity tohto typu platia všeobecné zásady ako v prioritnej osi č. 3.	

Typ aktivít	Aktivity zamerané na identifikáciu potrieb profesijného a odborného vzdelávania
Opis <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia spoločných problémov a nedostatkov v rámci ponuky vzdelávania. Realizácia spoločných vzdelávacích procesov a aktivít v oblasti kariérneho poradenstva na cezhraničnom trhu práce. Prispôsobenie vzdelávacích programov súčasným požiadavkám trhu práce, vrátane spolupráce medzi inštitúciami v rámci stáží a odborných praxí. Pre aktivity tohto typu platia všeobecné zásady ako v prioritnej osi č. 3.	



DÔLEŽITÉ:

Mikroprojekty, ktorých hlavným cieľom je financovanie propagácie alebo rozšírenie rozsahu už existujúcich podujatí, napr. finančná podpora propagačných aktivít každoročne organizovaných veľtrhov, nebudú oprávnené.

Všetky aktivity musia mať cezhraničný charakter. Aktivity musia byť vhodne motivované a logicky na seba nadväzovať v rámci mikroprojektu. Mimoriadne vhodné sú aktivity vyplývajúce zo spoločných, dlhodobých koncepcií, zmlúv o spolupráci. Osobitné zdôvodnenie si vyžadujú investičné aktivity

naplánované v projekte – tie by mali tvoriť jednotný celok rovnako v rámci samostatných investičných častí realizovaných partnermi mikroprojektu ako aj logickým spôsobom nadväzovať na ostatné vecné úlohy. V prípade investičných aktivít musia žiadatelia predložiť spolu so žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku aj aktuálnu technickú dokumentáciu a aktuálne rozpočty. Tieto dokumenty budú predstavovať základ pre určenie rozsahu investície v mikroprojekte a pre výpočet hodnoty rozpočtov jednotlivých partnerov (v investičnej časti).

V prípade aktivít širšieho rozsahu je v rámci Programu možné financovanie iba tej časti aktivít mikroprojektu, ktorá bude priamym spôsobom prispievať k dosiahnutiu cieľov programu. Je potrebné pritom mať na zreteli aj maximálne finančné limity mikroprojektov (viď bod 1.3).

2.3 Logika prípravy mikroprojektu

Logika mikroprojektu by mala byť konštruovaná v súlade s pravidlom „pozitívnej zmeny“ – definovania kontrétného cieľa a cieľových skupín a určenia *čo pozitívneho (aké prínosy) pre oblasť pohraničia a cieľové skupiny poskytnú aktivity projektu?* Odpoveď na vyššie uvedenú otázku by mala určiť hlavný cieľ aktivít mikroprojektu na základe potrieb určených v programe. Odporúčame prípravu mikroprojektu podľa 9 krokov:

KROK 1 Idea mikroprojektu	Základom pre dobrý spoločný mikroprojekt je idea na spoločné poľsko-slovenské aktivity, ktoré sú odpoveďou na skutočné problémy a potreby identifikované na území pohraničia, ktoré môžu byť vyriešené iba vďaka cezhraničnej spolupráci inštitúcií z dvoch strán hranice. Tento nápad musí byť v súlade s rámcom Programu.
KROK 2 Výber vhodného partnera	Kľúčovou otázkou je vyhľadanie vhodného partnera, ktorý poskytne svoj vklad do spoločnej prípravy mikroprojektu a potom do jeho realizácie. Môžu to byť už existujúce partnerstvá. Odporúča sa však aj spolupráca s novými partnermi. Rozdelenie úloh a povinností medzi partnermi a zásady spolupráce musia byť obsiahnuté v partnerskej dohode/zmluve.
KROK 3 Naformulovanie cieľov	<p>Odporúča sa, aby partneri mikroprojektu pri definovaní jeho cieľa dodržiavali nižšie uvedené poradie:</p> <p>Zadefinovanie všeobecného cieľa mikroprojektu. Musí byť zhodný so špecifickým cieľom danej prioritnej osi a zodpovedať identifikovanej potrebe. Tento cieľ musí odzrkadľovať všeobecný kontext pre to, čo sa plánuje dosiahnuť v mikroprojekte. Týka sa pritom strategických aspektov mikroprojektu. Je to konkrétne definovanie toho, čo bude dosiahnuté vďaka realizácii výstupov mikroprojektu.</p> <p>Určenie špecifických cieľov (maximálne 3), ktoré sú zhodné so všeobecným cieľom mikroprojektu a realizujú sa prostredníctvom</p>

	výstupov.
KROK 4 Určenie cieľovej skupiny	Vo fáze prípravy mikroprojektu sa zadefinuje skupina osôb, ktorá bude oslovená prostredníctvom aktivít v mikroprojekte a ktorá bude využívať výstupy mikroprojektu. Odporúča sa, aby cieľová skupina bola zadefinovaná s členením na osoby z Poľska a zo Slovenska.
KROK 5 Určenie vecných úloh	Každý mikroprojekt môže mať maximálne 5 vecných úloh. Okrem vecných úloh musia byť naplánované dodatočné úlohy spojené s riadením mikroprojektu a jeho publicitou. Úlohu tvorí skupina plánovaných na realizáciu aktivít. Každá vecná úloha musí viesť k získaniu výstupu/výstupov Programu, musí tiež odzrkadľovať procesy nevyhnutné pre získanie naplánovaných výstupov.
KROK 6 Určenie ukazovateľov mikroprojektu	Pre každý mikroprojekt je potrebné zadefinovať minimálne jeden programový ukazovateľ výstupu a ukazovateľ výsledku zo zoznamu ukazovateľov špecifikovaných v bode 2.4 Príručky.
KROK 7 Naplánovanie vhodných zdrojov	Pre zabezpečenie efektívnej implementácie mikroprojektu musia partneri zriadiť vhodný systém riadenia a koordinácie. Musí byť preto určená osoba zodpovedná za tvorenie, implementáciu a koordináciu mikroprojektu, t. j. koordinátor projektu a osoba zodpovedná za finančnú stránku realizovaných aktivít. Odporúča sa určiť pred predložením žiadosti o poskytnutie finančného príspevku všetky pravidlá spolupráce (vrátane zohľadnenia programových požiadaviek), rozdeliť úlohy a povinnosti medzi partnerov a zistiť rozdiely vyplývajúce s národnej legislatívou. Takýto prístup zaručuje, že všetci partneri rovnako chápu následky účasti na projekte.
KROK 8 Vyhotovenie harmonogramu	Pri plánovaní harmonogramu, čiže časového usporiadania aktivít, sa zohľadňujú: špecifiká daného mikroprojektu, čas potrebný na realizáciu všetkých postupov, napr. verejných obstarávaní nevyhnutných pre začatie aktivít, vplyv vonkajších faktorov, ako sú ročné obdobia.
KROK 9 Vyhotovenie rozpočtu podľa úloh	Posledným krokom pri zostavovaní mikroprojektu je vypracovanie rozpočtu, ktorý zabezpečí správnu realizáciu všetkých naplánovaných úloh. Pri plánovaní rozpočtu sa zohľadňujú výdavky spojené s realizáciou hlavného cieľa mikroprojektu, výdavky spojené s riadením a koordináciou projektu (t. j. personálne výdavky, administratívne a kancelárske výdavky) a výdavky spojené s povinnosťami v súvislosti s publicitou. Rozpočet musí byť realistický a realizovateľný, výdavky správne odhadnuté na základe trhových sadzieb.

2.4 Ukazovatele v mikroprojektoch

Realizácia cieľov mikroprojektu a postup realizácie mikroprojektových aktivít je monitorovaný prostredníctvom ukazovateľov výstupu a výsledku. Projekty, ktoré neprispievajú k realizácii programových ukazovateľov, nemôžu získať finančný príspevok.

Ukazovatele musia byť prezentované realisticky. Hodnoty ukazovateľov ako súčasti schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorá tvorí prílohu k zmluve o poskytnutí finančného príspevku, sú záväzné.

Pre každý mikroprojekt je potrebné definovať nasledujúce ukazovatele:

- **ukazovatele výstupu**, ktoré vyjadrujú priamy, materiálny efekt realizácie projektu, ktorý je meraný konkrétnymi veličinami, napr.: počet kilometrov trás, počet propagačných kampaní, počet účastníkov miestnych iniciatív
- **ukazovatele výsledku**, ktoré vyjadrujú dopad zrealizovaného projektu na okolie, dosiahnutý priamo po ukončení jeho realizácie

Ukazovatele výsledku aj ukazovatele výstupu sú monitorované v každej fáze realizácie mikroprojektu, a tiež po jeho ukončení.



DÔLEŽITÉ:

Pre každý mikroprojekt musí byť definovaný aspoň jeden ukazovateľ výstupu Programu zo zoznamu ukazovateľov výstupu pre strešný projekt.

Mikroprojekty môžu tiež realizovať vlastné ukazovatele výstupu. Po výbere a zadefinovaní ukazovateľov partneri mikroprojektu určujú východiskové a cieľové hodnoty. Programové a vlastné ukazovatele sa nemôžu opakovať.

Pri predkladaní žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt musí byť zadefinovaný minimálne jeden programový ukazovateľ výsledku, k dosiahnutiu ktorého prispeje daný mikroprojekt. Pre ukazovateľ výsledku sa neurčuje východisková a cieľová hodnota, pretože tieto hodnoty boli určené na úrovni Programu a slúžia na sledovanie dosahovania špecifických cieľov v Programe.¹¹

2.4.1 Ukazovatele pre 1. prioritnú os – ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia

UKAZOVATELE VÝSTUPU

¹¹ Miera dosiahnutia ukazovateľov výsledku sa bude sledovať v rámci periodických prieskumov realizácie ukazovateľov výsledku vykonávaných na pokyn RO. Na účely horeuvedených prieskumov budú partneri mikroprojektu povinní dodať inštitúcii realizujúcej monitorovanie všetky nevyhnutné údaje vypracované počas realizácie mikroprojektu.

Ukazovateľ 1.1	Počet nových cezhraničných produktov cestovného ruchu
Merná jednotka	Počet produktov
Definícia ukazovateľa	<p>Podľa definície Poľskej turistickej organizácie "turistický produkt je ponukový balíček, pripravený na predaj, založený na rozptýlenej štruktúre subjektov, atrakcií, miest, bodov obsluhy, objektov, ktorý funguje ako jedna zosúladená koncepcia a má spoločnú, dominantnú vlastnosť (značku) produktu". Turistický produkt vytvorený v rámci mikroprojektu musí reprezentovať cezhraničnú atraktívnu ponuku pre návštevníkov z Poľska a zo Slovenska. Prvky, ktoré tvoria produkt ako celok, musia byť:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) unikátne minimálne v cezhraničnom lokálnom meradle, b) základom pre jednu spoločnú dominantnú (typickú) vlastnosť (značku) produktu, c) založené na spoločnom prírodnom a historicko-kultúrnom potenciáli pohraničia.
Poznámky k výkladu	<p>Príklady cezhraničných produktov cestovného ruchu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cezhraničný turistický chodník opustenými beskydskými dedinami b) beskydský questing c) Park hviezdnej oblohy Bieszczady
Ukazovateľ 1.2	Dĺžka nových, zmodernizovaných alebo zdokonalených cezhraničných turistických chodníkov
Merná jednotka	Km
Definícia ukazovateľa	<p>Turistický chodník je trasa vytýčená v teréne, ktorá slúži na výlety, je označená rovnakými značkami (symbolmi) a sú na nej osadené informačné prvky, ktoré zaisťujú bezpečné a pokojné absolvovanie trasy turistom, ktorí majú isté zručnosti a istú úroveň skúseností, v každom ročnom období a za každých poveternostných podmienok, ak to zvláštne podmienky nevyžadujú inak (dočasné uzatvorenie v prípade nevhodných poveternostných podmienok alebo z dôvodu ochrany prírody v chránených oblastiach).</p> <p>Príklady druhov turistických chodníkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pešie, horské a nížinné, vychádzkové, prírodné a náučné, – lyžiarske, – cyklistické, – vodné turistické cesty, – jazdecké.
Poznámky k výkladu	Budovanie chodníkov v menej hodnotných oblastiach môže byť menej efektívne. Mikroprijímateľ musí pred získaním podpory preukázať reálnu potrebu vytvorenia nového chodníka.
Ukazovateľ 1.3	Počet nových/zmodernizovaných/rozšírených prvkov infraštruktúry cestovného ruchu
Merná jednotka	Počet prvkov
Definícia ukazovateľa	Počet vybudovaných alebo zmodernizovaných prvkov infraštruktúry cestovného ruchu v blízkosti kultúrnych inštitúcií, pamiatok, chránených

	<p>krajinných oblastí a národných parkov tvoriacich časť cezhraničných produktov/turistických chodníkov.</p> <p>Prvkom infraštruktúry, ktorý je časťou cezhraničného produktu/turistického chodníka (definícia turistického chodníka – pozri vyššie uvedený ukazovateľ 1.2) je každý objekt alebo označenie, ktorý uľahčuje využívanie ich devíz a/alebo používateľom poskytuje nevyhnutné informácie.</p>
Poznámky k výkladu	Príklady prvkov vybudovanej alebo zmodernizovanej infraštruktúry: vyhliadky, odpočívadlá, úkryty pred vetrom a dažďom, parkoviská vrátane parkovísk typu „Park + Ride“ a cezhraničná integrácia turistických chodníkov.
Ukazovateľ 1.5	Počet „mäkkých“ cezhraničných aktivít podporujúcich kultúrne a prírodné dedičstvo pohraničného regiónu
Merná jednotka	počet aktivít
Definícia ukazovateľa	Cezhraničnosť týchto aktivít znamená, že tieto aktivity sa realizujú za spolupráce partnerov mikroprojektu z poľsko-slovenského pohraničia a že ich cieľom je zachovanie a ochrana kultúrnych a prírodných zdrojov spoločných pre obidve krajiny. K „mäkkým“ aktivitám patria napr. vzdelávacie aktivity súvisiace s propagáciou a ochranou dedičstva alebo iniciatívy, ktoré podporujú kultúrne a prírodné dedičstvo: tematické konferencie, semináre a tvorivé dielne.
Ukazovateľ 1.6	Počet zmodernizovaných pamiatok kultúrneho dedičstva po reštaurátorských a konzervačných prácach
Merná jednotka	Počet prvkov
Definícia ukazovateľa	Počet zmodernizovaných prvkov objektov kultúrneho dedičstva po zakončení reštaurátorských a konzervačných prác realizovaných v rámci projektov v oblasti modernizácie objektov kultúrneho dedičstva nachádzajúcich sa okrem iného na cezhraničných turistických chodníkoch.
Poznámky k výkladu	Prvkom objektu kultúrneho dedičstva sa rozumie integrálna časť tohto objektu trvale s ním spojená fyzicky alebo funkčne, ktorej strata alebo zničenie znižuje kultúrnu hodnotu objektu. Medzi také prvky patria napr. malá architektúra sprevádzajúca kultúrne objekty, prvky drobnej architektúry, vybavenie objektov nadväzujúce na kultúru, tradície alebo históriu, časti huteľných pamiatok, využitie prostredia nadväzujúce na tradície, kultúru alebo históriu, a pod.
Ukazovateľ 1.9	Počet organizácií zapojených do cezhraničných projektov súvisiacich s kultúrnym a prírodným dedičstvom
Merná jednotka	Počet organizácií
Definícia	Počet organizácií zúčastnených na mikroprojektoch realizovaných na podporu

ukazovateľ	kultúrneho a prírodného dedičstva, vrátane mikroprojektov zameraných na vzdelávanie sprievodcov, konzervátorov a zástupcov inštitúcií zapojených do aktivít na podporu ochrany prírodného a kultúrneho dedičstva pohraničia.
Poznámky k výkladu	Určenie počtu organizácií zúčastnených na mikroprojektoch realizovaných na podporu kultúrneho a prírodného dedičstva, vrátane mikroprojektov zameraných na vzdelávanie sprievodcov, konzervátorov a zástupcov inštitúcií zapojených do aktivít na podporu ochrany prírodného a kultúrneho dedičstva pohraničia bude uskutočnené na základe zoznamov účastníkov pripravených organizátormi uvedených mikroprojektov. Každý účastník, ktorý sa zúčastní na podujatí, uvedie inštitúciu, ktorá ho delegovala na toto podujatie, napr. školenie, stretnutie, workshop.
Ukazovateľ 1.12	Počet nových/zmodernizovaných cezhraničných e-produktov a e-služieb
Merná jednotka	počet e-produktov a e-služieb
Definícia ukazovateľa	<p>Pod pojmom e-produkt sa rozumie každý nástroj, aplikácia alebo program existujúci na nosiči informácií, ktorý slúži na realizáciu vzdelávacích, informačných a zábavných cieľov.</p> <p>Pod pojmom e-služba sa rozumie každá služba ponúkaná elektronickou formou, ktorá slúži na vzdelávacie, informačné a zábavné ciele.</p> <p>Počet nových/zmodernizovaných e-produktov a e-služieb spočívajúcich vo využití informačných a komunikačných nástrojov na propagáciu zdrojov kultúrneho a prírodného dedičstva pohraničia, t. j. aplikácie pre mobilné telefóny, internetové stránky, QR kódy, e-sprievodcov, aplikácie založené na technológii GPS. Ukazovateľ zahŕňa aj počet cezhraničných informačných a propagačných kampaní vykonávaných pomocou elektronických komunikačných nástrojov, digitalizáciu a digitálnu výmenu zdrojov, multimediálne prezentácie cezhraničného dedičstva, vytváranie spoločných repozitárov kultúrneho dedičstva, a pod.</p>
Poznámky k výkladu	V prípade realizácie mikroprojektu niekoľkými subjektmi sa vytvorená aplikácia počíta len raz.

UKAZOVATELE VÝSLEDKU

ID č.	Ukazovateľ
1	Úroveň povedomia miestneho obyvateľstva o prírodnom a kultúrnom dedičstve
2	Úroveň povedomia turistov spoza oprávneného územia programu o prírodnom a kultúrnom dedičstve cezhraničného územia

2.4.2 UKAZOVATELE pre 3. prioritnú os – rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania územia

UKAZOVATELE VÝSTUPU

Ukazovateľ CO44	Počet účastníkov spoločných miestnych iniciatív zameraných na zamestnanosť a spoločných školení
Merná jednotka	počet osôb
Definícia ukazovateľa	Počet osôb zúčastnených na cezhraničných programoch/iniciatívach na stredných školách, v sektore profesijného a odborného vzdelávania a na spoločných školeniach (napr.: cezhraničné programy/iniciatívy profesijného a odborného vzdelávania realizované školami, stáže/praxe, pilotné a štipendijné programy, študijné pobyty pre žiakov a študentov v zariadeniach a školách profesijného a odborného vzdelávania).
Poznámky k výkladu	Pri výpočte hodnoty ukazovateľa je potrebné zrátať všetkých účastníkov všetkých vzdelávacích foriem (t. j. školení, dielní, seminárov, kurzov, štúdií a pod.) financovaných z prostriedkov Programu. Jedna osoba sa započítava toľkokrát, na koľkých školeniach sa zúčastnila.

UKAZOVATELE VÝSLEDKU

ID č.	Ukazovateľ
5	Kvalita vzdelávacích služieb v celej cezhraničnej oblasti meraná na základe miery spokojnosti osôb využívajúcich takéto služby

2.5 Partnerstvo a cezhraničný dopad v mikroprojektoch

Všetky mikroprojekty, ktoré získali finančný príspevok v rámci Programu, musia generovať cezhraničný dopad – musia byť prínosom pre pohraničie na oboch stranách poľsko-slovenskej hranice, pre obidve partnerské krajiny v Programe a pre ich obyvateľov. Cezhraničný dopad je kľúčovou vlastnosťou mikroprojektu v Programe. Mikroprojekt musí tiež generovať pridanú hodnotu, ktorú by nebolo možné dosiahnuť, ak by jednotlivé zložky mikroprojektu realizovali partneri samostatne.

Miera účasti partnerov mikroprojektu/kvalita partnerstva je predmetom kvalitatívneho hodnotenia.

Vzhľadom na cezhraničný charakter Programu musí mať každý žiadateľ partnera na druhej strane hranice. Toto partnerstvo sa potvrdzuje Dohodou o partnerstve, ktorá určuje spoločné aktivity a záväzky počas realizácie mikroprojektu. Jej vzor tvorí prílohu k formuláru žiadosti o poskytnutie finančného príspevku.

Partnerstvo v mikroprojekte sa hodnotí podľa nižšie uvedených kritérií:

- spoločná príprava mikroprojektu so zahraničným partnerom,

- spoločná realizácia mikroprojektu so zahraničným partnerom,
- spoločný personál,
- spoločné financovanie.

V každom spoločnom mikroprojekte musia byť splnené všetky štyri uvedené kritériá spolupráce.

V každom individuálnom mikroprojekte musia byť splnené minimálne dve kritériá vrátane povinných: spoločná príprava a spoločná realizácia mikroprojektu.

Individuálne mikroprojekty predkladá jeden z partnerov (žiadateľ) na poľskej alebo slovenskej strane, ale na príprave a realizácii sa podieľa aj cezhraničný partner. Finančný príspevok môže získať len žiadateľ a žiadateľ podpisuje zmluvu o realizácii mikroprojektu.

Spoločné mikroprojekty predkladá vedúci partner mikroprojektu (z Poľska alebo zo Slovenska) v územne príslušnom Euroregióne/VÚC. V spoločných mikroprojektoch platí pravidlo vedúceho partnera (VP), čo znamená, že partneri vyberú spomedzi seba subjekt, ktorý bude plniť úlohu VP. Vedúci partner musí mať sídlo v Poľsku alebo na Slovensku. Vedúci partner podpíše žiadosť o poskytnutie finančného príspevku, následne – v prípade schválenia mikroprojektu sa podpíše multilaterálna zmluva o realizácii mikroprojektu. Zmluvu uzatvárajú Euroregión, VÚC, vedúci partner mikroprojektu a mikroprijímateľ/lia.

2.6 Obdobie realizácie mikroprojektu

Obdobie realizácie mikroprojektu nemôže byť dlhšie ako 12 mesiacov. Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch môže byť obdobie realizácie predĺžené so súhlasom Euroregiónu/VÚC na 18 mesiacov.

Realizácia mikroprojektu sa môže začať najskôr deň po predložení žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na tento projekt v Euroregióne/VÚC na vlastné riziko žiadateľa. Realizácia úloh do dátumu podpísania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku prebieha na vlastnú zodpovednosť mikroprijímateľa a musia byť dodržané rovnaké zásady, aké platia po podpísaní zmluvy, t. j. musia sa dodržiavať všetky záväzné predpisy a pravidlá platné v Programe.

Ukončenie realizácie mikroprojektu

1. Vecné ukončenie mikroprojektu

Ukončenie realizácie mikroprojektu znamená dátum ukončenia poslednej úlohy, ktorá tvorí mikroprojekt¹².

2. Finančné ukončenie mikroprojektu

Výdavky spojené s mikroprojektom vrátane výdavkov týkajúcich sa dokončovania mikroprojektu (napr. úhrada dodávateľom za aktivity uskutočnené počas vecnej realizácie mikroprojektu a pod.) sa môžu považovať za oprávnené, ak boli vynaložené (zaplatené) najneskôr v deň vecného ukončenia realizácie mikroprojektu uvedeného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

¹² Protokoly prijatia prác, rovnocenné doklady potvrdzujúce prijatie prác partnerom musia byť vystavené v období realizácie mikroprojektu.

2.7 Informovanie a publicita mikroprojektu

Partneri mikroprojektu sú od okamihu podpísania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt povinní informovať verejnosť o tom, že nimi realizovaný mikroprojekt získal finančný príspevok z Európskej únie. Táto povinnosť má slúžiť na zviditeľnenie toho, na čo sa využívajú spoločné prostriedky členských štátov. Už počas uchádzania sa o poskytnutie finančného príspevku musia partneri mikroprojektu efektívne naplánovať aktivity týkajúce sa informácie a propagácie. Podrobné podmienky a požiadavky súvisiace s publicitou mikroprojektov financovaných v rámci Programu, pokyny a príklady dobrej a zlej praxe v tejto oblasti v jednotlivých etapách realizácie mikroprojektu sú uvedené v prílohe č. 7 *Príručka/pokyny pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014 – 2020* k Príručke pre prijímateľa Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020.

Povinnosti v oblasti publicity a propagácie:

- Informovanie verejnosti o získaní podpory z prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu prostredníctvom príslušného Euroregiónu/VÚC
- Racionálne a efektívne plánovanie a realizácia informačných a propagačných aktivít pri zohľadnení prijatých cieľov, finančných možností a požiadaviek spojených s označovaním mikroprojektov¹³
- Zverejnenie krátkeho opisu mikroprojektu na webovej stránke žiadateľa a partnerov (ak taká existuje)
- Vyvesenie informačného plagátu o mikroprojekte na viditeľnom a verejne dostupnom mieste
- Označenie aktivít, informačných a propagačných materiálov, dokumentov
- Osadenie pamätných tabúl po dokončení realizácie mikroprojektu s investičnými prvkami
- Poskytovanie audio a video dokumentácie o realizácii mikroprojektu inštitúciám zapojeným do implementácie Programu a súhlasu s jej využitím za účelom propagácie Programu.¹⁴

Všetky informačné a propagačné aktivity realizované mikroprijímateľom musia obsahovať informáciu o získaní podpory, informácia sa uvádza prostredníctvom:

- uvedenia integrovaného logotypu Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko
- uvedenia logotypu Euroregiónu/VÚC

¹³ Pri plánovaní rozpočtu na informačné a propagačné aktivity v mikroprojekte je potrebné zohľadniť rôzne druhy nákladov spojených s vybranými nástrojmi a komunikačnými kanálmi. Ak sa napr. plánuje sprevádzkovanie webovej stránky, musia byť zohľadnené náklady na jej navrhnutie, kúpu domény a pravidelnú obsluhu; v prípade plánovania súťaží sa musia zohľadniť náklady na tlač plagátov, diplomov, na kúpu a označenie cien. Pri plánovaní propagačných materiálov je potrebné zvážiť, či zodpovedajú charakteru mikroprojektu, či sú primerané vybranej cieľovej skupine a či sú oprávnené.

¹⁴ Pri zverejňovaní fotografií a pri ich poskytovaní inštitúciám zúčastneným na implementácii Programu je potrebné mať na zreteli ustanovenia zákona o autorských právach a právach súvisiacich s autorským právom (aj v rozsahu ochrany podobizne).

Integrované logo Programu a logo Euroregiónu/VÚC sa vždy uvádza v hornej časti dokumentu/propagačného materiálu.

LOGOTYP PROGRAMU

Logotyp sa používa vo farebnom prevedení, jednofarebná verzia sa môže použiť len v odôvodnených prípadoch¹⁵. Vo väčšine prípadov (tabule, plagáty, publikácie, diplomy/certifikáty, prezenčné listiny a pod.) sa odporúča použitie logotypu obsahujúceho názov Európsky fond regionálneho rozvoja. V prípade tlače, gravírovania a pod. na malých predmetoch (pero, prívesok a pod.) je možné použiť logotyp bez názvu EFRR.



OSTATNÉ LOGOTYPY

Mikroprijímatelia sú povinní tiež propagovať príslušného PSP (Euroregion/PSK), s ktorým sa uzatvára zmluva o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt. Je povolené tiež umiestnenie vlastných logotypov žiadateľa a partnerov mikroprojektu na informačných a propagačných materiáloch.¹⁶

LOGOTYP EUROREGIONU



LOGOTYP PSK



¹⁵ V prípade gravírovania kamenných, sklenených, kovových tabúl, v prípade vypaľovania drevených tabúl a vyrábania propagačných materiálov s gravírovaním. Pripúšťa sa používanie logotypov v monochromatickom prevedení v korešpondencii, prezenčných listinách, zmluvách a dokumentácii k verejnému obstarávaniu. Platí zásada, že všetky logotypy umiestnené na danom materiáli/dokumente sú monochromatické, alebo všetky sú farebné.

¹⁶ V prehľade značiek sa nesmú uvádzať logotypy súkromných dodávateľov, ktorí realizujú v rámci projektu nejaké aktivity, ale nie sú partnermi v mikroprojekte.

2.8 Udržateľnosť mikroprojektu

Zabezpečenie udržateľnosti mikroprojektu v zmysle čl. 71 všeobecného nariadenia, platí pre infraštruktúru spolufinancovanú v rámci mikroprojektu, vrátane investičného majetku (netýka sa drobného hmotného/nehmotného investičného majetku).

Ak je obdobie amortizácie investičného majetku kratšie ako obdobie udržateľnosti mikroprojektu, obdobie udržateľnosti pre takýto investičný majetok sa rovná obdobiu jeho amortizácie podľa pravidiel národnej legislatívy, výnimku predstavuje investičný majetok (alebo nízko hodnotný investičný majetok), pre ktorý sa obdobie amortizácia končí pred dátumom ukončenia realizácie mikroprojektu – pri takomto majetku sa obdobie udržateľnosti predlžuje do termínu ukončenia realizácie mikroprojektu.

Udržateľnosť mikroprojektov spolufinancovaných v rámci Programu musí byť zachovaná po dobu 5 rokov od dátumu záverečnej platby v prospech mikroprijímateľa za podmienky, že v prípade investície do infraštruktúry sa považuje prenesenie výrobnéj činnosti mimo územie EÚ v období 10 rokov od dátumu záverečnej platby za porušenie zásady udržateľnosti. V prípade, že predpisy upravujúce poskytovanie štátnej pomoci zavádzajú prísnejšie požiadavky v tomto rozsahu, uplatňuje sa obdobie vypočítané v súlade s týmito predpismi. Zásady udržateľnosti sa týkajú takisto obdobia od finančného ukončenia mikroprojektu po poslednú refundáciu v rámci mikroprojektu.

- 1) za dátum záverečnej platby v prospech mikroprijímateľa sa považuje dátum bankového prevodu na bankový účet partnera mikroprojektu v prípade, že v rámci zúčtovania správy budú mikroprijímateľovi poskytnuté prostriedky,
- 2) v ostatných prípadoch – dátum schválenia záverečnej správy pre mikroprojekt.

Porušenie zásady udržateľnosti znamená povinnosť mikroprijímateľa vrátiť prostriedky, ktoré získal na realizáciu mikroprojektu, proporcionálne k obdobiu nezachovania povinnej udržateľnosti.

K porušeniu zásady udržateľnosti dochádza, ak v období udržateľnosti dôjde u mikroprijímateľa k výskytu minimálne jednej z nižšie uvedených podmienok:

- 1) bola ukončená výrobná činnosť alebo bola prenesená mimo oprávnené územie programu,
- 2) došlo k zmene vlastníckeho práva k prvku spolufinancovanej infraštruktúry, ktorá partnerovi mikroprojektu prináša nenáležité zisky,
- 3) vyskytla sa dôležitá zmena majúca vplyv na charakter mikroprojektu, jeho ciele alebo podmienky realizácie, ktorá by mohla viesť k narušeniu jeho pôvodných cieľov.

Príslušné ustanovenia týkajúce sa zodpovednosti mikroprijímateľa vo veci zachovania udržateľnosti mikroprojektu musia byť predmetom multilaterálnej zmluvy (v prípade spoločných mikroprojektov) alebo partnerskej dohody (v prípade individuálnych mikroprojektov).

Pravidlo udržateľnosti sa nevzťahuje v prípade, ak partner mikroprojektu ukončil činnosť z dôvodu konkurzného konania nevyplývajúceho z podvodného (úmyselného) bankrotu.¹⁷

¹⁷ Potvrdením podvodného bankrotu je právoplatný súdny rozsudok.

V prípade, ak vykonávanie činnosti ukončí partner mikroprojektu, Euroregión/VÚC overuje, či bolo vyhlásené konkurzné konanie pre tohto partnera. Ak voči partnerovi mikroprojektu, ktorý ukončil vykonávanie činnosti, nebolo vyhlásené konkurzné konanie, ide o narušenie pravidla udržateľnosti.

2.9 Dostupnosť v mikroprojektoch

Povinnosť dodržiavania princípu rovnosti šancí a nediskriminácie, vrátane dostupnosti pre osoby s hendikepom vyplýva z ustanovení čl. 7 Všeobecného nariadenia a je horizontálnym princípom platným v celej Európskej únii. V súvislosti s tým je žiadateľ o finančný príspevok na mikroprojekt povinný predstaviť spôsob realizácie tohto princípu v rámci mikroprojektu. Tento princíp platí pre všetky typy projektov a týka sa účastníkov projektov, prijímateľov projektových aktivít a zamestnancov mikroprojektu.

Vo fáze prípravy projektu sú partneri povinní:

1. v analýze problémovej situácie, ktorá má byť vyriešená alebo zmiernená vďaka realizácii projektu, zohľadniť potreby rôznych osôb, medzi nimi osôb s hendikepom, ktoré budú súčasťou cieľovej skupiny (alebo môžu byť jej súčasťou).

2. navrhnúť aktivity tak, aby bola zaručená dostupnosť všetkých produktov projektu. V praxi to znamená, že majú súhlasiť s koncepciou univerzálneho plánovania, ktoré je chápané, ako spôsob dostupnosti k plánovaniu a tvoreniu produktov, zariadení a verejného priestoru, ktorý zabezpečí ich dostupnosť pre všetkých používateľov. Dostupnosť produktov sa týka predovšetkým:

- digitálnych zdrojov (internetové stránky, multimediálne materiály, publikácie v elektronickej podobe, e-learningové školenia a pod.) – je kľúčové použitie pokynov WCAG 2.0 a ľahkého jazyka na čítanie a pochopenie;
- tlačených materiálov (publikácie, články, plagáty, letáky, prihlasovacie formuláre a pod.) okrem iného pomocou použitia ľahkého jazyka na čítanie a pochopenie, používanie čitateľných, bezpätkových druhov písma a pod.;
- výstavby a modernizácie infraštruktúry (zabezpečenie vozidiel, dostupných toaliet, výťahy/plošiny, vypuklých a kontrastných označení);
- mäkkých aktivít, t.j. konferencie, školenia, výstavy a podujatia v exteriéri, koncerty, športové preteky a pod. prostredníctvom: organizovania stretnutí v objektoch architektonicky prispôsobených hendikepovaným osobám, zabezpečenie prepravy, ktorá zohľadňuje hendikepované osoby, asistenta pre hendikepovanú osobu a tlmočníka posunkovej reči alebo tlmočníka-sprievodcu, prenájom alebo nákup sluchových podporných systémov, napríklad audio-frekvenčného slučkového zosilňovacieho systému (indukčná slučka), prispôsobenie stravovania, ktoré zohľadní špecifické stravovacie potreby a pod.

3. zohľadniť potreby osôb s hendikepom vo fáze tvorenia rozpočtu, t.j. v mikroprojektoch predpokladajúcich účasť osôb s hendikepom – ako účastníkov alebo zamestnancov – tzv. citlivý rozpočet by mal odzrkadľovať prijaté predpoklady čo sa týka cieľovej skupiny a foriem pomoci. Znamená to, že má obsahovať okrem iného náklady, ktoré umožnia osobám s hendikepom zúčastniť sa mikroprojektu. V mikroprojektoch, kde sa neráta s účasťou osôb s hendikepom, by mal citlivý rozpočet okrem iného obsahovať náklady prispôsobenia voľne dostupných produktov, napr. tlmočenia propagačných filmov / vzdelávacích filmov do posunkovej reči.

Vo fáze realizácie projektu sú partneri okrem iného povinní:

- pýtať sa na špeciálne potreby v prihlasovacom formulári na otvorené stretnutia alebo školenia. Po nahlásení potrieb by ich mal mikroprojekt reflektovať, zohľadňujúc pritom racionálnosť výdavkov spojených s prispôbeniami (napr. zapožičanie indukčnej slučky, objednanie špeciálneho jedla, zabezpečenie odbornej prepravy).
- ak je to možné využívať sociálne klauzuly vo verejných obstarávaníach spojených s projektom.
- zabezpečiť vyššie opísanú dostupnosť produktov mikroprojektu.
- zaistiť rovnaké zaobchádzanie so zamestnancami mikroprojektu a osobami uchádzajúcimi sa o zamestnanie v rámci projektu, príp. prispôbiť miesto práce alebo spôsob vykonávania činností (napr. diaľková práca, flexibilná pracovná doba) tak, aby bolo umožnené pracovať aj hendikepovanej osobe.

2.10 Európska pridaná hodnota projektu

Pri vypracovávaní projektu odporúča sa zohľadňovať tzv. Európsku pridanú hodnotu (EAV)¹⁸ projektu.

Akým spôsobom?

- opísať, akým spôsobom a v akom stupni (kvantifikácia) sa výsledky týkajú cieľov Európa 2020 (čiže nárastu pracovných miest, obmedzenia počtu žiakov, ktorí predčasne ukončili vzdelanie, zníženie počtu sociálne ohrozených osôb a pod.),
- výsledky by mali priniesť multiplikačný efekt – vďaka projektu sú možné ďalšie investície, mení sa spôsob fungovania inštitúcií, výsledky projektu mienia niečo v živote spoločnosti, prijímateľa,
- výsledkom projektu by malo byť vypracovanie nových národných alebo európskych riešení,
- opísať, ako budú pokračovať aktivity aj po ukončení projektu.

EAV predstavuje vplyv na celú oblasť programu. Podlieha hodnoteniu, a preto je dobré zohľadniť ho pri plánovaní projektu.

Príkladom projektu, ktorý ilustruje pojem európskej pridanej hodnoty, je projekt „Karpatské nebo. Rozvoj produktov cestovného ruchu založených na astronómii v regióne poľsko-slovenského pohraničia“, ktorý získal finančný príspevok v rámci programu cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-13. Cieľom projektu bol rozvoj a propagácia environmentálne priaznivého cestovného ruchu založeného na astronómii.

O tom, že projekt vytvoril európsku pridanú hodnotu, rozhodli predovšetkým: jeho viacrozmerný charakter, účelná propagácia a pôsobenie projektu, ktoré rozhodne presahuje oblasť programu.

¹⁸Európska pridaná hodnota (ang. European Added Value) je hodnotou dopĺňujúcou tú vytvorenú vďaka aktivitám jednotlivých členských štátov. Môže sa prejavovať napríklad v dôsledku lepšej koordinácie rôznych procesov, väčšej efektivity alebo lepšej komplementárnosti. Predstavuje opodstatnenosť a význam aktivity v kontexte vypracovania mechanizmov a nástrojov, vzorových príkladov aktivít, ktoré sa môžu uplatňovať nielen na regionálnej alebo národnej úrovni, ale mohli by sa využívať aj na celoeurópskej úrovni.

Projekt zároveň umožnil vytvoriť ponuku cestovného ruchu ukazujúcu nové riešenia, špecifické pre daný región a využívajúce jeho jedinečné danosti.

Projekt pôsobil na rôzne cieľové skupiny a oblasti života: počínajúc turistami (boli vytvorené nové produkty cestovného ruchu), cez žiakov (zvýšil sa záujem o astronómiu, vytvorili sa nové možnosti – v medzinárodnom meradle), až po miestne samosprávy (zmenil sa spôsob osvetlenia ulíc s cieľom znížiť svetelné znečistenie, a vďaka tomu zlepšiť ochranu životného prostredia). Rozsiahla propagácia umožnila osloviť medzinárodné organizácie aj širokú verejnosť. Fotografie vyhotovené žiakmi, ktorí sa zúčastnili na projekte, uverejnila NASA, a jeden z asteroidov dostal meno „Poloniny“ – identický, ako meno parku tmavej oblohy vytvoreného vďaka projektu. Ročný počet návštev observatórií zúčastňujúcich sa na projekte vzrástol viac ako dvojnásobne. Projekt prispel k vytvoreniu partnerstva založeného na myšlienke tzv. astroturistiky, ktorá sa stala súčasťou stratégie rozvoja regiónu a má sa rozvíjať vďaka ďalšej, medzinárodnej spolupráci. Projekt vytvoril aj možnosť výmeny poznatkov a skúseností medzi osobami so záujmom o astronómiu v rôznych krajinách Európy (na astronomických prezentáciách a workshopoch sa zúčastnili účastníci z Poľska, Slovenska, Čiech, Ukrajiny a Slovinska).

2.11 Mikroprojekty generujúce príjem

Za príjem vygenerovaný počas realizácie mikroprojektu sa považujú príjmy znížené o náklady súvisiace s ich získaním za podmienky, že tieto náklady nie sú oprávnenými výdavkami mikroprojektu.

Akékoľvek platby získané mikroprijímateľom z titulu zmluvných pokút v dôsledku porušenia zmluvy uzavretej medzi ním a tretími stranami a zábezpeky/záruk nie sú uznávané za výnos a nie sú odpočítavané od oprávnených výdavkov projektu. Príjmy pochádzajúce z iných zdrojov, nezohľadnené vo fáze pridelenia konkrétnej hodnoty finančného príspevku pre projekt, sú odpočítavané od oprávnených výdavkov v projekte.

V prípade, ak nie sú všetky výdavky mikroprojektu oprávnené, príjem musí byť priradený podľa pomeru k oprávnenej a neoprávnenej časti výdavkov mikroprojektu

Zásady konania v prípade mikroprojektov, ktoré generujú príjmy

1. Ak oprávnené výdavky mikroprojektu nepresiahnu 50 tis. EUR, môžu byť príjmy, ktoré budú vygenerované počas jeho realizácie, využité ako zdroj spolufinancovania mikroprojektu namiesto použitia vlastných zdrojov. Týmto spôsobom tieto príjmy do výšky vlastného vkladu nemajú vplyv na výšku finančného príspevku. V prípade, že príjmy presiahnu výšku vlastného vkladu, v prvom rade bude znížený finančný príspevok zo štátneho rozpočtu (ak bol poskytnutý) a následne bude znížený finančný príspevok z EFRR o sumu, ktorá zodpovedá čiastke prevyšujúcej vlastný vklad pri spolufinancovaní. Po ukončení realizácie mikroprojektu musí mikroprijímateľ doložiť hodnotu skutočne získaných príjmov. Ak príjmy prekročia vlastný vklad, znižuje sa finančný príspevok zo štátneho rozpočtu a prípadne z EFRR.

2. Ak oprávnené výdavky mikroprojektu dosiahnu 50 tis. EUR alebo viac, v takom prípade dosiahnutie príjmu znižuje oprávnené výdavky mikroprojektu a finančný príspevok poskytovaný mikroprijímateľovi – pričom sa sledujú príjmy dosahované v období do ukončenia realizácie mikroprojektu.

Do okamihu podania záverečnej správy je mikroprijímateľ povinný informovať v správach o realizácii mikroprojektu o výskyte príjmov generovaných mikroprojektom. Získaný príjem znižuje oprávnené výdavky mikroprojektu a hodnotu finančného príspevku poskytovaného mikroprijímateľovi.

2.12 Štátna pomoc

Partneri mikroprojektu vyhlásia v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, či uchádzaním sa o prostriedky z EFRR v rámci Programu žiadajú o poskytnutie pomoci de minimis.

2.12.1 Všeobecné informácie o štátnej pomoci

Štátna pomoc predstavuje každú formu výhody, ktorá bude selektívnym spôsobom poskytnutá hospodárskemu subjektu zo strany štátu. V prípade finančného príspevku zo štátnych prostriedkov sa vždy uplatňujú pravidlá EÚ týkajúce sa štátnej pomoci. Hospodárskym subjektom, v zmysle predpisov týkajúcich sa štátnej pomoci, je každá jednotka vykonávajúca hospodársku činnosť, nezávisle od jej právnej subjektivity a spôsobu financovania. Takou činnosťou je napr. ponúkanie tovarov a služieb na trhu. Pri určovaní, či máme do činenia so štátnou pomocou nie je v súvislosti s vyššie uvedeným dôležité to, či partner projektu pochádza zo súkromného alebo verejného sektora, alebo či cieľom jeho činnosti je generovanie príjmu alebo nie. Hospodársky subjekt môže byť aj neziskovou organizáciou, združením výrobcov z toho istého odvetvia alebo vyšším územným celkom. Dôležité je, či aktivity realizované partnerom v rámci projektu vykazujú známky hospodárskej činnosti.

V súlade s predpismi EÚ predstavuje štátna pomoc podporu poskytovanú hospodárskemu subjektu, ak sú splnené všetky nasledujúce podmienky:

- 1) prevod verejných zdrojov (v čl. 107 ZFEÚ označené ako „štátne prostriedky“) a pripísateľnosť štátu,
- 2) selektívnosť opatrenia pomoci, tzn. zvýhodňuje určitého podnikateľa alebo podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru
- 3) ekonomické zvýhodnenie príjemcu pomoci,
- 4) vplyv na hospodársku súťaž a vnútorný obchod EÚ.

Ak akákoľvek z vyššie uvedených podmienok nie je splnená, štátna pomoc sa nevyskytuje.

Aj napriek všeobecnému zákazu poskytovania štátnej pomoci, Zmluva o fungovaní Európskej únie pripúšťa jej uplatnenie v niektorých prípadoch.

2.12.2 Pomoc de minimis v mikroprojektoch

VP SP/PSP nesmie poskytnúť nepovolenú štátnu pomoc, to znamená takú, ktorá bude poskytnutá v rozpore s pravidlami platnými v EÚ. V prípade, že dôjde k takejto situácii a Európska komisia uzná, že bola udelená nepovolená štátna pomoc, je mikroprijímateľ povinný túto pomoc vrátiť spolu s úrokmi.

V Programe môže byť v rámci Fondu mikroprojektov priznaná výlučne pomoc de minimis. Táto pomoc sa poskytuje poľským aj slovenským mikroprijímateľom na základe *Nariadenia Ministra infraštruktúry a rozvoja Poľskej republiky o udeľovaní pomoci de minimis a štátnej pomoci v rámci programov Európskej územnej spolupráce na roky 2014 – 2020 z 20. októbra 2015.*

Oblasti spojené s výskytom pomoci de minimis boli v mikroprojektoch identifikované v rámci nasledujúcich špecifických cieľoch:

- 1) zintenzívnenie úrovne udržateľného využitia kultúrneho a prírodného dedičstva,
- 2) zvýšenie kvality cezhraničného profesijného a odborného vzdelávania.

Pomoc de minimis je pomocou, ktorá vzhľadom na malú hodnotu nemá vplyv na hospodársku výmenu medzi členskými štátmi, alebo nenarúša konkurencieschopnosť. Celková výška pomoci *de minimis* poskytnutej členským štátom jednému hospodárskemu subjektu **nemôže** v súlade s nariadením Komisie (EÚ) č. 1407/2013 **prekročiť 200 000 EUR v období troch daňových rokov**.

Žiadatelia mikroprojektov sú povinní pri podávaní žiadosti o poskytnutie finančného príspevku priložiť *Vyhlásenie o pomoci de minimis*, v ktorom sú uvedené informácie o už získanej pomoci a informácie o plánovanej pomoci de minimis v rámci mikroprojektu.

Prijímatelia sú povinní pri realizácii mikroprojektu venovať osobitnú pozornosť skutočnosti, že pomoc de minimis môže byť identifikovaná rovnako na úrovni Euroregión/VÚC->mikroprijímateľ ako aj na úrovni mikroprijímateľ->koncový užívateľ mikroprojektu. V súvislosti s uvedeným sú povinní hĺbkovo analyzovať naplánovaný projekt z hľadiska výskytu pomoci de minimis a v prípade jej identifikácie dodržiavať povinnosti vyplývajúce z ustanovení *Nariadenia ministra infraštruktúry a rozvoja Poľskej republiky o poskytovaní pomoci de minimis a štátnej pomoci v rámci programov Európskej územnej spolupráce pre obdobie 2014-2020 zo dňa 20. októbra 2015*.

VP SP a PSP budú priebežne monitorovať poskytnutú pomoc de minimis. Monitorovanie poskytnutej pomoci zahŕňa zhromažďovanie, spracovanie a odovzdávanie informácií o poskytnutej pomoci de minimis.

Viac informácií o pravidlách a obmedzeniach v prípade štátnej pomoci je možné získať na stránke Generálneho riaditeľstva pre hospodársku súťaž (http://ec.europa.eu/competition/index_en.html), na stránke poľského Úradu na ochranu konkurencieschopnosti a spotrebiteľov (www.uokik.gov.pl) ako aj slovenského Protimonopolného úradu (<http://www.antimon.gov.sk/statna-pomoc/>).

3. POSTUP PRI PREDKLADANÍ ŽIADOSTI A VÝBERE MIKROPROJEKTU

3.1 Príprava žiadosti a vyplnenie formulára

Žiadatelia mikroprojektov, ktorí chcú získať finančný príspevok z prostriedkov EFRR, predkladajú žiadosti o poskytnutie finančného príspevku v Karpatskom euroregióne alebo VÚC v Prešove v termíne a v súlade s pravidlami vyhlásenej výzvy. Žiadosti o poskytnutie finančného príspevku sa pripravujú v IT systéme *Generátor žiadostí a zúčtovaní*.

V prípade **individuálnych mikroprojektov sa žiadosti** vyhotovujú v národnom jazyku so skráteným opisom pripraveným v jazyku cezhraničného partnera. **Spoločné mikroprojekty** sa podávajú v poľskom a slovenskom jazyku. Dva podpísané originály žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vytlačené z informačného systému so všetkými prílohami treba doručiť Euroregiónu/VÚC v Prešove v lehote stanovenej vo výzve na prekladanie mikroprojektov.

DÔLEŽITÉ



Rozhoduje dátum podania žiadosti v Euroregióne/VÚC. Osobitnú pozornosť je potrebné venovať kvalite prekladu žiadosti/zhrnutia v jazyku zahraničného partnera

Ak bude žiadosť o poskytnutie finančného príspevku (spolu so všetkými povinnými prílohami) doručená Euroregiónu/VÚC po termíne stanovenom na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku, táto žiadosť bude automaticky vyradená z ďalšej etapy hodnotenia. Žiadateľ bude o tom vyrozumený písomne.

V prípade, že dôjde k vzniku úspor v rámci už realizovaných mikroprojektov v danej výzve, bude možné opätovne vyhlásiť výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku, informácia bude zverejnená na oficiálnych stránkach Euroregiónu/VÚC spolu s ďalším termínom na predkladanie žiadostí, okrem prípadu, keď Výbor pre mikroprojekty schváli na zasadnutí zoznam rezervných mikroprojektov. V takom prípade Euroregión/VÚC bude mať možnosť poskytnúť finančné príspevky na mikroprojekty v poradí, v ktorom budú uvedené na zozname rezervných projektov, do momentu vyčerpania úspor.

V prípade, že nedôjde k uplatneniu rezervných zoznamov, partneri strešného projektu sú povinní stanoviť iné spôsoby zabezpečenia efektívneho vynakladania rozpočtu FM, napr. prostredníctvom častejšieho vyhlasovania výziev.

Počas trvania výzvy patrí k úlohám VP SP/PSP organizácia cyklu školení pre potenciálnych žiadateľov z oprávneného územia príslušného pre každého VP SP/PSP. Informácia o termínoch školení sa zverejňuje na webových stránkach partnerov a poskytuje sa tiež príslušným informačným bodom európskych fondov.

VP SP a PSP poskytujú individuálne konzultácie pre potenciálnych mikroprijímateľov a tiež sprostredkujú hľadanie zahraničných partnerov mikroprojektov.

Každá zaevidovaná žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt, ktorá bola doručená VP SP a PSP v lehote stanovenej vo výzve, podlieha formálnemu hodnoteniu a hodnoteniu oprávnenosti.

Dokumentmi záväznými pre mikroprijímateľa sú dokumenty platné ku dňu predloženia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt.

Všetky informácie týkajúce sa: pravidiel správneho vyplňovania formulárov žiadostí o poskytnutie finančného príspevku, správnej prípravy, realizácie a vyúčtovania mikroprojektov poskytuje Karpatský euroregión a VÚC Prešov. Tieto subjekty zodpovedajú tiež za organizáciu a realizáciu školení pre potenciálnych mikroprijímateľov na svojom území.

3.2 Termín a miesto predkladania žiadostí

Termín predkladania žiadostí a obsah výzvy na predkladanie mikroprojektov sú vždy predmetom dohody a koordinácie medzi partnermi strešného projektu z Poľska a Slovenska, a následne sa zverejňujú na webových stránkach: www.karpacki.pl, www.po-kraj.sk, v miestnej tlači, na stránke Programu (www.plsk.eu) a odosiela sa do príslušných Informačných miest európskych fondov (IMEF).

Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku zaregistrovanú v Generátore žiadostí a následne vytlačenú, a podpísanú oprávnenou/ými osobou/ami v dvoch exemplároch (originály) sa spolu so všetkými záväznými prílohami, t. j.:

1. Partnerská dohoda uzatvorená medzi partnermi o realizácii mikroprojektu (podľa vzoru),
2. Súvaha za predchádzajúci rok (netýka sa žiadateľa/partnera/ov z verejného sektora),
3. Výkaz ziskov a strát za predchádzajúci rok (netýka sa žiadateľa/partnera/ov z verejného sektora),
4. Výpis z obchodného registra a iných registrov (v súlade s právnym postavením),
5. Stanovy (netýka sa žiadateľa/partnera/ov z verejného sektora),
6. Vyhlásenie týkajúce sa DPH a nedoplatkov na verejnoprávných záväzkoch,
7. Vyhlásenie týkajúce sa výskytu pomoci de minimis,
8. Vyhlásenie o poverení inej organizačnej jednotky realizáciou mikroprojektu (ak sa vzťahuje),
9. Vyhlásenie o realizácii ukazovateľa výsledku,
10. Opis vplyvu mikroprojektu na životné prostredie,
11. Stručný opis mikroprojektu pripravený v jazyku cezhraničného partnera (týka sa individuálnych mikroprojektov),
12. Iné potrebné prílohy požadované podľa poľských/slovenských právnych predpisov alebo charakteru mikroprojektu.

V prípade investičných mikroprojektov je potrebné navyše predložiť:

- a. hodnotenie vplyvu alebo analýzu vplyvu na životné prostredie a územia Natura 2000 alebo informáciu potvrdenú rozhodnutím príslušnej inštitúcie o tom, že daný subjekt takúto povinnosť nemá¹⁹,
- b. technickú dokumentáciu, kalkulácie, vydané stavebné povolenia, súhlasy a iné dokumenty,
- c. mapu obsahujúcu čitateľne vyznačený priebeh celej trasy, ak v mikroprojekte vzniká alebo je modernizovaná cezhraničná turistická trasa.

Pre projekty obsahujúce e-nástroje: požiadavky alebo funkčno-technické predpoklady umožňujúce posúdiť funkčnosť IT investície²⁰

¹⁹ V prípade poľských mikroprijímateľov sa uplatňujú ustanovenia zákona z 3. októbra 2008 o sprístupňovaní informácií o životnom prostredí a jeho ochrane, o účasti spoločnosti v ochrane životného prostredia a o posudzovaní vplyvov na životné prostredie (Zb. PR z roku 2013, čiastka 1235 v z.n.p.) a nariadenie vlády z 9. novembra 2010 o projektových zámeroch, ktoré môžu významne vplyvať na životné prostredie (Zb. PR z roku 2010 č. 213, čiastka 1397 v z.n.p.). V prípade slovenských partnerov mikroprojektu sa uplatňujú ustanovenia zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie.

sa predkladá príslušne v:

- **kancelárii Združenia Karpatský euroregión Poľsko**

Plac Jana Kilińskiego 2

35-005 Rzeszów, tel. +48 17 852 52 05

- **podateľni Vyššieho územného celku Prešov**

Prešovský samosprávny kraj

Námestie mieru 2

080 01 Prešov, tel. +421 051/7081 525

IT systém zaregistruje žiadosti predložené v rámci stanoveného termínu a prideli im príslušné číslo. Žiadateľ dostane po predložení papierovej verzie v Euroregióne/VÚC potvrdenie o predložení dokumentov s uvedením dátumu a hodiny doručenia.

Hodnotené budú **výlučne žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktoré budú Euroregiónu/VÚC doručené v papierovej verzii.**

V sídle Euroregiónu/VÚC nie je možné použiť generátor a odosielať/tlačiť dokument.

Odporúčame **nečakať s predložením žiadosti na posledný deň výzvy** kvôli možnému preťaženiu informačného systému a pracovnú dobu Euroregiónu/VÚC.

3.3 Hodnotenie a výber mikroprojektu

Po predložení formulára žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt žiadateľom v kancelárii Euroregiónu/VÚC sú tieto orgány zodpovedné za formálne hodnotenie, hodnotenie oprávnenosti a kvalitatívne hodnotenie predložených žiadostí, následne za zostavenie poradovníkov, ktoré predkladajú na schválenie Výboru pre mikroprojekty. Podrobné kritériá formálneho hodnotenia, hodnotenia oprávnenosti a kvalitatívneho hodnotenia mikroprojektov sú uvedené v prílohe č. 2.

3.3.1 Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti

Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti individuálnych mikroprojektov sa bude realizovať partnerom strešného projektu, ktorému bola predložená žiadosť o poskytnutie finančného príspevku.

Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti spoločných mikroprojektov sa bude realizovať partnerom strešného projektu, ktorému bola predložená žiadosť o poskytnutie finančného príspevku za spolupráce s osobou z inštitúcie partnera alebo expertom so znalosťami v oblasti platnej legislatívy partnerskej krajiny (okrem vlastných mikroprojektov).

Formálne hodnotenie a hodnotenie oprávnenosti mikroprojektu sa skladá z úvodného a podrobného hodnotenia. Na základe vyhodnotenia, či projekt splnil dané kritérium, je mu pridelovaná logická

²⁰ Napr.: či je projektovanie služieb realizované prostredníctvom projektovacích metód orientovaných na užívateľa, predovšetkým v oblasti interakcie s užívateľmi, opis prístupových kanálov.

hodnota "áno", "nie". V prípade, ak dané kritérium nie je splnené, pri hodnotenej podmienke bude uvedený komentár (odôvodnenie).

Úvodné hodnotenie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku zahŕňa overenie, či žiadosť spĺňa úvodné kritériá. Podmienkou začatia podrobného hodnotenia je splnenie všetkých kritérií úvodného hodnotenia. Mikroprojekty, ktoré nespĺňajú úvodné kritériá, budú zamietnuté a nebudú postúpené na podrobné hodnotenie.

V prípade, ak sa v predloženej dokumentácii budú vyskytovať menšie nedostatky ako napr.: evidentné preklepy a matematické chyby (nesprávny výsledok matematickej operácie) nebudú mať za následok zamietnutie žiadosti počas úvodného hodnotenia.

Euroregión/VÚC výzve žiadateľa na ich odstránenie po ukončení podrobného hodnotenia.

Každý žiadateľ má právo na opravu, predloženie vysvetlenia alebo doplnenie žiadosti alebo prílohy len raz a len v rozsahu určenom Euroregiónom/VÚC. Zavádzanie akýchkoľvek zmien neuvedených Euroregiónom/VÚC je neprípustné a je dôvodom na zamietnutie projektu vzhľadom na formálne nedostatky.

Žiadateľ predkladá odpoveď na výzvu Euroregiónu/VÚC spolu s opravenou žiadosťou v lehote uvedenej Euroregiónom/VÚC.

Podrobné kritériá formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti sú uvedené v prílohe č. 2.

Mikroprojekty, ktoré splnia kritériá formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti, sú postúpené do ďalšej etapy hodnotenia, t. j. na kvalitatívne hodnotenie. Mikroprojekty, ktoré nespĺnia kritériá úvodného alebo podrobného hodnotenia, nebudú postúpené do ďalšej etapy hodnotenia, t. j. na kvalitatívne hodnotenie. Po ukončení formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti všetkých mikroprojektov predložených v rámci danej výzvy, oznámi Euroregión/VÚC písomne každému žiadateľovi výsledky hodnotenia jeho mikroprojektu v priebehu 7 kalendárnych dní od ukončenia hodnotenia. V oznámení uvedie Euroregión/VÚC výsledok hodnotenia mikroprojektu spolu s odôvodnením a v prípade negatívneho výsledku poučí vedúceho partnera mikroprojektu o možnostiach podania odvolania, termíne a spôsobe jeho podávania. Odvolanie týkajúce sa výsledkov formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti je možné predložiť len z dôvodu pochybenia v postupe hodnotenia. Odvolanie je možné podať iba raz. Nie je možné podať odvolanie proti výsledku hodnotenia jednotlivých kritérií.

3.3.2 Kvalitatívne hodnotenie

Tomuto hodnoteniu podliehajú výlučne žiadosti, ktoré splnia kritériá formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti. Kvalitatívne hodnotenie zahŕňa:

- technické hodnotenie²¹
- vecné hodnotenie.

²¹ Týka sa mikroprojektov s prvkami infraštruktúry a mikroprojektov v oblasti IT technológií.

Technické hodnotenie zahŕňa posudzovanie žiadostí z hľadiska pripravenosti investície na realizáciu a odôvodnenosti jej realizácie, overuje sa, či mikroprojekt spĺňa/nespĺňa kritérium.

Vecné hodnotenie zahŕňa posudzovanie žiadostí z hľadiska ich primeranosti k prijatým predpokladom, rozsahu a potenciálu partnerstva a jeho cezhraničnosti. Pri vecnom hodnotení je každé z kritérií hodnotené podľa stupnice od 1 do 5 a vyznačuje sa príslušnou váhou:

- 1 – *veľmi slabý (nedostatočný)*
- 2 – *slabý*
- 3 – *dostatočný*
- 4 – *dobrý*
- 5 – *veľmi dobrý*

Podrobné kritériá kvalitatívneho hodnotenia sú uvedené v prílohe č. 2.

Mikroprojekty s prvkami infraštruktúry a mikroprojekty z oblasti informačných technológií (IT) môžu postúpiť na vecné hodnotenie pod podmienkou, že výsledok ich technického hodnotenia nebol negatívny.

- **Kvalitatívne hodnotenie individuálnych mikroprojektov** realizuje tím expertov vybraný PSP, u ktorého prebieha hodnotenie mikroprojektov, zo zoznamu expertov schváleného Výborom pre mikroprojekty. Kritériá výberu expertov musia zohľadňovať kvalifikáciu, odborné skúsenosti a nestrannosť (v súlade s pravidlami platnými pre štandardné projekty).

Pre zabezpečenie výberu mikroprojektov, ktoré sa vyznačujú najširším cezhraničným dopadom, sa na hodnotenie individuálnych mikroprojektov pozyva zástupca partnera strešného projektu z partnerskej krajiny, ktorý prezentuje svoje stanovisko týkajúce sa hodnoteného mikroprojektu. Toto stanovisko experti zohľadnia počas hodnotenia mikroprojektu.

- **Kvalitatívne hodnotenie spoločných mikroprojektov** vykonáva spoločná poľsko-slovenská skupina expertov.

Každý z PSP pripravuje zoznam nezávislých expertov, ktorí disponujú príslušnými znalosťami a sú nestranní voči hodnoteným mikroprojektom – títo experti budú hodnotiť mikroprojekty z kvalitatívneho hľadiska. Kritériá výberu expertov musia zohľadňovať kvalifikáciu, odborné skúsenosti a nestrannosť (v súlade s pravidlami platnými pre štandardné projekty). Zoznam bude podliehať schváleniu Výboru pre mikroprojekty.

Každý partner strešného projektu vo vlastnej rézii zostaví skupinu expertov vybraných zo zoznamu expertov schváleného Výborom pre mikroprojekty. V prípade kvalitatívneho hodnotenia **spoločných mikroprojektov** sa tieto budú hodnotiť **jedným** expertom z Poľska a **jedným** expertom zo Slovenska.

Dodatočne bude vybraný predseda skupiny expertov, ktorého určí príslušný PSP.

Predseda bude znášať plnú zodpovednosť za formálnu a procesnú stránku hodnotenia mikroprojektov realizovanú skupinou expertov. Predseda nehodnotí mikroprojekty, jeho úlohou je dohliadať na prácu skupiny expertov z hľadiska dodržiavania prijatých postupov a kritérií

hodnotenia žiadostí. Okrem toho predseda zodpovedá za nestrannosť a transparentnosť práce skupiny expertov.

Žiadosti sa budú jednotlivým expertom prideľovať počas kvalitatívneho hodnotenia predložených mikroprojektov žrebovaním.

Experti dostanú pred začatím žrebovania kvalitatívne hodnotených mikroprojektov od Euroregiónu/VÚC, u ktorých sa koná zasadnutie, zoznam mikroprojektov, na základe ktorého nahlásia, či nedochádza ku konfliktu záujmov s mikroprojektmi, ktoré sa budú hodnotiť. Po analýze zoznamu predložených žiadostí určených na hodnotenie sú experti povinní podpísať vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti. V prípade výskytu konfliktu záujmov experti túto skutočnosť nahlásia predsedovi skupiny expertov a vzdajú sa hodnotenia takejto žiadosti. Zoznam musí obsahovať názov žiadateľa a adresné údaje, hodnotu mikroprojektu, meno a priezvisko koordinátora, kontaktné údaje a názvy partnerov mikroprojektu (zo zahraničia a z tuzemska).

Podmienkou odporúčania mikroprojektu je získanie minimálne 65 bodov, vrátane 12 bodov v kritériu M2. V prípade veľkého rozdielu v bodovaní (15 bodov a viac) dvoch hodnotiacich expertov alebo v prípade, že nedôjde k zhode pri rozpočte, bude žiadosť hodnotiť tretí expert. Na určenie výsledku vecného hodnotenia sa berie do úvahy priemer z troch hodnotení a v rozsahu technického hodnotenia a výšky rozpočtu – zhodné stanovisko dvoch expertov.

V prípade, že získa mikroprojekt jedno negatívne a jedno pozitívne hodnotenie, podlieha hodnoteniu tretím expertom. Na určenie výsledku kvalitatívneho hodnotenia sa berie do úvahy priemer z troch hodnotení a v rozsahu technického hodnotenia a výšky rozpočtu – zhodné stanovisko dvoch expertov.

Expert, ktorí hodnotia mikroprojekty, sú povinní vyhodnotiť opodstatnenosť výdavkov plánovaných v mikroprojekte.

Systém bodovania pri hodnotení mikroprojektov:

spoločné mikroprojekty

max. 100 bodov počas kvalitatívneho hodnotenia

individuálne mikroprojekty

max. 90 bodov počas kvalitatívneho hodnotenia

Po ukončení postupov súvisiacich s kvalitatívnym hodnotením sa vyhotoví zápisnica spolu so zoznamom žiadostí, ktoré získali odporúčanie, a žiadostí, ktoré nezískali odporúčanie na základe kvalitatívneho hodnotenia mikroprojektov.

Spoločný poradovník, v ktorom budú uvedené individuálne a spoločné mikroprojekty vrátane vlastných, usporiadané podľa získaného počtu bodov, sa predkladá na rozhodnutie Výboru pre mikroprojekty. Členovia a pozorovatelia Výboru pre mikroprojekty dostanú poradovníky, infolisty a karty hodnotenia expertmi najneskôr 14 kalendárnych dní pred zasadnutím Výboru pre mikroprojekty.

V prípade rovnakého počtu bodov bude na vyššom mieste v poradovníku umiestnený mikroprojekt, ktorý získa väčší počet bodov v kritériu *M2 Preukázaný cezhraničný dopad*. V prípade, že

mikroprojekty budú mať naďalej rovnaký počet bodov, v prvom rade bude zohľadnený druh mikroprojektu (budú sa uprednostňovať spoločné mikroprojekty), a ak ani to neprinesie riešenie – poradie doručenia žiadosti do Euroregiónu/VÚC.

VP SP a PSP zabezpečujú oddelenie procesu hodnotenia mikroprojektov od procesu ich schválenia Výborom pre mikroprojekty, čo znamená, že osoby zúčastnené na hodnotení mikroprojektov sa nesmú zúčastňovať na ich schvaľovaní Výborom pre mikroprojekty.

3.4 Kritériá výberu expertov

Experti hodnotiaci mikroprojekty sú vymenovaní Výborom pre mikroprojekty spomedzi uchádzačov prihlásených VP SP a PSP. Uchádzať sa môže osoba, ktorá spĺňa nižšie uvedené všeobecné podmienky:

a) čestne vyhlásila, že:

- je svojprávná,
- je plne spôsobilá na právne úkony,
- nebola odsúdená právoplatným rozsudkom za úmyselný trestný čin alebo úmyselný daňový trestný čin,

b) nie je zamestnaná Euroregiónom/VÚC pri realizácii daného strešného projektu,

c) má skúsenosti s realizáciou alebo hodnotením projektov financovaných z európskych prostriedkov alebo z iných zdrojov,

d) pozná platné právne predpisy týkajúce sa európskych fondov,

e) má vedomosti, poznatky, skúsenosti v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Program Interreg V-A PL-SK 2014 – 2020,

f) má poznatky v oblasti problematiky a legislatívy súvisiacej s čerpaním finančných prostriedkov pomoci Európskej únie, najmä týkajúcich sa Programu Interreg V-A PL-SK 2014 – 2020 (vyžaduje sa znalosť podrobného opisu prioritných osí Programu Interreg V-A PL-SK 2014 – 2020, Príručky pre prijímateľa, Pokynov týkajúcich sa oprávnenosti výdavkov v rozsahu Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu na roky 2014 – 2020, Príručky pre mikroprijímateľa),

g) súhlasí s uvedením jeho osobných údajov v zozname uchádzačov o funkciu experta a so spracovávaním osobných údajov uvedených uchádzačom o funkciu experta v procese zostavovania a vedenia zoznamu uchádzačov o funkciu experta a na potreby účasti vo výbere mikroprojektov.

Podrobné podmienky súvisiace s vykonávaním funkcie a činnosti experta vrátane odmeny budú uvedené v zmluve o poskytovaní expertných služieb. Zmluva bude uzatvorená medzi expertom a Euroregiónom/VÚC.

Expert predloží požadované dokumenty potvrdzujúce splnenie stanovených podmienok.

3.5 Výbor pre mikroprojekty

VP SP a PSP zriaďujú Výbor pre mikroprojekty za účelom výberu a monitorovania implementácie mikroprojektov realizovaných v rámci dvoch strešných projektov: jedného v I. prioritnej osi a jedného v III. prioritnej osi. Výbor pre mikroprojekty posudzuje všetky žiadosti podané v termíne určenom v podmienkach výzvy a rozhodne o ich schválení alebo zamietnutí. Predsedom Výboru pre mikroprojekty je zástupca VP SP.

Na zasadnutiach Výboru pre mikroprojekty sa s hlasovacím právom zúčastňujú zástupcovia rôznych inštitúcií, ktoré sú reprezentatívne pre oprávnené územie – po 5 osôb z poľskej a zo slovenskej strany vrátane zástupcov delegovaných regionálnymi orgánmi. Každá z inštitúcií, ktorej prislúcha hlasovacie právo, môže byť zastupovaná iba jedným členom (spôsob zastupovania je určený v Rokovacom poriadku Výboru pre mikroprojekty). Na zasadnutiach Výboru pre mikroprojekty sa v postavení pozorovateľov môžu zúčastniť zástupcovia: Európskej komisie, RO, NO, STS a kontrolórov.

K úlohám Výboru pre mikroprojekty patrí o. i.:

- dohľad nad efektivitou a správnosťou implementácie mikroprojektov,
- schvaľovanie realizácie mikroprojektov v súlade s prijatými postupmi,
- vykonávanie pravidelnej kontroly pokroku pri dosahovaní cieľov strešného projektu,
- analýza výsledkov implementácie mikroprojektov,
- schvaľovanie zoznamu expertov (okrem expertov hodnotiacich vlastné mikroprojekty) na základe kritérií určených v Príručke pre mikroprijímateľa.

Podrobné informácie týkajúce sa zloženia, činnosti a organizácie zasadnutí Výboru pre mikroprojekty obsahuje *Rokovací poriadok Výboru pre mikroprojekty* schválený Výborom pre mikroprojekty.

3.6 Rozhodnutie Výboru pre mikroprojekty

Rozhodnutie o poskytnutí alebo neposkytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt prijíma Výbor pre mikroprojekty na základe výsledkov hodnotenia uvedených v zozname projektov odporúčaných na schválenie a infolistoch podľa podmienok určených v danej výzve..

Výbor pre mikroprojekty môže rozhodnúť, že finančný príspevok bude poskytnutý iba niektorým mikroprojektom odporúčaným na schválenie alebo nemusí schváliť ani jeden z nich. V prípade pozitívneho rozhodnutia môže určiť dodatočné podmienky, ktoré žiadatelia musia splniť (pred alebo po podpísaní zmluvy o poskytnutí finančného príspevku). Mikroprijímateľ je v takom prípade povinný poskytnúť stručnú informáciu o tom, akým spôsobom bude dodržiavať odporúčanie Výboru pre mikroprojekty.

V prípade, že hodnota mikroprojektov odporúčaných na schválenie prevyšuje sumu finančného príspevku určeného pre mikroprojekty v danej výzve, môže Výbor pre mikroprojekty daný mikroprojekt umiestniť na rezervný zoznam. Mikroprojekt z rezervného zoznamu získa finančný príspevok v závislosti od dostupnosti úspor vzniknutých počas implementácie strešného projektu.

Najneskôr nasledujúci pracovný deň po zasadnutí Výboru pre mikroprojekty, počas ktorého boli schválené mikroprojekty, predseda zverejňuje zoznam schválených mikroprojektov spolu

s informáciou o iných rozhodnutiach prijatých Výborom pre mikroprojekty vrátane prípadných rezervných zoznamov projektov. Zoznamy sa zverejňujú na webových stránkach VP SP/PSP a na stránke programu.

Nezávisle od toho VP SP/PSP písomne oznamujú svojim žiadateľom rozhodnutie Výboru pre mikroprojekty, výšku priznaného finančného príspevku z EFRR a podmienky uzavretia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt v lehote do 5 kalendárnych dní od rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty.

V prípade mikroprojektu, ktorému Výbor pre mikroprojekty neschválil finančný príspevok, informácia obsahuje minimálne výsledok hodnotenia spolu s odôvodnením a uvedením počtu bodov, ktoré mikroprojekt získal, alebo informáciu o splnení alebo nesplnení kritérií schvaľovania mikroprojektov, alebo vysvetlenie príčiny neschválenia finančného príspevku pre mikroprojekt napriek získaniu potrebného počtu bodov a odporúčania expertov. Táto informácia obsahuje zároveň poučenie o možnosti podania odvolania týkajúceho sa postupu schvaľovania mikroprojektov, termíne a spôsobe podania odvolania.

3.7 Odvolania týkajúce sa postupu hodnotenia /schválenia mikroprojektu

Odvolanie je možné podať, ak hodnotenie/schválenie mikroprojektu neboli podľa názoru vedúceho partnera/žiadateľa v súlade s postupmi hodnotenia/schválenia stanovenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie žiadostí. Odvolanie musí byť podané v kancelárii Karpatského Euroregiónu v poľskom a slovenskom jazyku podľa vzoru platného v strešnom projekte. Odvolanie predložené iba v jednej jazykovej verzii nebude preskúmané.

Odvolanie môže podať výhradne vedúci partner/žiadateľ mikroprojektu, ktorý reprezentuje partnerstvo v rámci mikroprojektu, ktorého žiadosť o poskytnutie finančného príspevku bola zamietnutá v ktorejkoľvek fáze hodnotenia. Odvolanie voči výsledku hodnotenia v jednotlivých kritériách (t.j. voči počtu pridelených bodov v danom kritériu) nenapĺňa predpoklady stanovené v Odvolacom konaní a nebude preskúmané. Odvolanie voči výsledkom hodnotenia je možné len v procedurálnom rozsahu, t.j. v situácii preukázania výskytu chýb v procese hodnotenia mikroprojektu. Odvolanie môže byť podané raz na každú negatívnu informáciu o výsledku hodnotenia.

Podpísané odvolanie zašle vedúci partner/žiadateľ na e-mailovú adresu alebo na adresu sídla Združenia Karpatský euroregión Poľsko v priebehu 10 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni doručenia vedúcemu partnerovi/žiadateľovi oznámenia o výsledku hodnotenia mikroprojektu alebo rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty vo veci schválenia mikroprojektu. Lehota na podanie odvolania sa uvádza v správe, ktorú Euroregión/VÚC zasiela s informáciou o výsledku hodnotenia mikroprojektu alebo v rozhodnutí Výboru pre mikroprojekty vo veci schválenia mikroprojektu. Spravidla sa odvolanie posudzuje v termíne 20 kalendárnych dní od jeho doručenia.

Odvolanie doručené po stanovenej lehote, doručené nesprávnej inštitúcii, bez splnenia požiadaviek uvedených v článku 1 a článku 2 ods. 1, 2 a 3 Odvolacieho konania sa neposudzuje, podobne ako odvolanie, ktoré obsahuje formálne nedostatky definované požiadavkami uvedenými v Odvolacom konaní.

Odvolanie, ktoré splní požiadavky, posudzuje Komisia pre vybavovanie odvolaní vymenovaná Výborom pre mikroprojekty. Komisia pre vybavovanie odvolaní má 5 členov, t.j. po jednom zástupcovi Euroregiónu Tatry, Euroregiónu Beskydy, Vyššieho územného celku v Žiline a dvoch členov Výboru pre mikroprojekty. Úlohu predsedu Komisie plní VP SP. Na zasadnutiach komisie sa môže ako pozorovateľ bez hlasovacieho práva zúčastniť zástupca VÚC Prešov.

Komisia pre vybavovanie odvolaní posudzuje odvolanie len v rozsahu uvedenom vedúcim partnerom/žiadateľom týkajúcom sa rozporu hodnotenia/schválenia mikroprojektu s postupmi hodnotenia/schválenia uvedenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie žiadostí. Komisia pre vybavovanie odvolaní nezohľadňuje pri posudzovaní odvolania zmeny navrhované žiadateľom, ktoré majú vplyv na obsah žiadosti o poskytnutie finančného príspevku alebo jej príloh. Komisia pre vybavovanie odvolaní neberie do úvahy dokumenty podané vedúcim partnerom/žiadateľom, ktoré boli vystavené po dátume ukončenia hodnotenia mikroprojektu.

Rozhodnutie Komisie pre vybavovanie odvolaní obsahuje odôvodnenie a v prípade rozhodnutia o schválení odvolania odporúčanie pre Výbor pre mikroprojekty o ďalšom postupe týkajúceho sa žiadosti. Rozhodnutie Komisie pre vybavovanie odvolaní o schválení odvolania vo veci schválenia mikroprojektu si vyžaduje hlasovanie Výboru pre mikroprojekty o žiadosti. Rozhodnutie Komisie pre vybavovanie odvolaní o zamietnutí odvolania si nevyžaduje schválenie Výborom pre mikroprojekty.

Karpatský euroregión informuje v spolupráci s VÚC Prešov vedúceho partnera/žiadateľa o výsledku odvolacieho postupu.

Rozhodnutie Komisie pre vybavovanie odvolaní je konečné, záväzné pre všetky strany a nemôže byť predmetom ďalších odvolacích konaní v rámci strešného projektu. Pravidlá určené v tejto kapitole neporušujú právo žiadateľov, ktorých žiadosti o poskytnutie finančného príspevku boli zamietnuté, na využitie odvolacích postupov vyplývajúcich z národných právnych predpisov.

3.8 Uzavretie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt

V prípade, že Výbor pre mikroprojekty schváli realizáciu individuálneho mikroprojektu, uzatvára Euroregión/Vyšší územný celok zmluvu s mikroprijímateľom (podľa záväzného vzoru). V prípade spoločných mikroprojektov je to multilaterálna zmluva, ktorej stranami sú vedúci partner mikroprojektu, partner/partneri mikroprojektu, Euroregión a Vyšší územný celok. Zmluvy sa musia uzatvoriť bezodkladne po rozhodnutí Výboru pre mikroprojekty, ale spravidla v termíne do 90 kalendárnych dní.

K uzavretiu zmluvy dochádza ku dňu jej podpísania poslednou zmluvnou stranou. Uzavretie zmluvy je zaznamenané v IT systéme.

4. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV V MIKROPROJEKTOCH

4.1 Zásady oprávnenosti

4.1.1 Právny základ

Tieto pravidlá boli vypracované na základe:

- 1) všeobecného nariadenia,
- 2) nariadenia EÚS,
- 3) delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 481/2014 zo 4. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013, pokiaľ ide o osobitné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti výdavkov na programy spolupráce (Úr. v. EÚ L 138 z 13. 5. 2014).

Pravidlá oprávnenosti výdavkov v rámci programu určuje všeobecné nariadenie, nariadenie EÚS, delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 481/2014. V súlade s pravidlami oprávnenosti uplatňovanými v týchto dokumentoch ustanovujú členské štáty uvedené pravidlá oprávnenosti v rámci Programu. Vo veciach neupravených v uvedených dokumentoch sa uplatňujú vnútroštátne právne predpisy členských štátov.

4.1.2 Územná oprávnenosť výdavkov

Podiel výdavkov realizovaných mimo oprávneného územia (v zúčastnených členských štátoch alebo v inom členskom štáte alebo mimo EÚ) je maximálne 20 % v pomere k alokácii EFRR Programu. Tieto výdavky sú oprávnené len v prípade, že majú pozitívny vplyv na oprávnené územie a spĺňajú všetky ostatné podmienky programu. Tento limit je určený na úrovni strešného projektu.

Vyššie uvedené pravidlo sa týka výdavkov súvisiacich s realizáciou aktivít mimo oprávneného územia, napr.: organizácia seminára, tvorivých dielní, konferencie. V súlade s čl. 20 nariadenia EÚS sa netýka propagačných aktivít a rozvoja kapacít.

4.1.3 Časová oprávnenosť výdavkov

Všeobecnou zásadou je, že na výdavky v mikroprojektoch môže byť poskytnutý finančný príspevok z EFRR, ak boli vynaložené partnermi mikroprojektov medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2021.

Oprávnené obdobie pre výdavky je stanovené dátumom začatia mikroprojektu určeným mesiacom a rokom uvedeným v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku (za začiatok projektu sa spravidla považuje prvý deň uvedeného mesiaca). Obdobie oprávnenosti nákladov a výdavkov sa spravidla začína najskôr nasledujúci deň po dni predloženia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt v kancelárii Euroregiónu/VÚC .

4.1.4 Oprávnené výdavky

Oprávneným výdavkom je výdavok, ktorý spĺňa všetky nižšie uvedené podmienky:

- 1) bol vynaložený v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku a schválenou žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku spolu s prílohami k uvedeným dokumentom,
- 2) je v súlade s programovými pravidlami,
- 3) je v súlade s platnými predpismi Európskej únie a vnútroštátnymi právnymi predpismi,
- 4) bol skutočne vynaložený v období vyplývajúcom zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku,
- 5) bol vynaložený v súvislosti s realizáciou mikroprojektu a je nevyhnutný na jeho realizáciu,
- 6) bol vynaložený v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti,
- 7) bol riadne zdokumentovaný,
- 8) bol náležite zaúčtovaný v osobitnom účtovníctve vedenom na účely mikroprojektu (netýka sa výdavkov zúčtovaných zjednodušeným spôsobom),
- 9) bol uvedený v žiadosti o platbu,
- 10) nie je neoprávneným výdavkom²².

Neoprávneným výdavkom je výdavok, ktorý nespĺňa aspoň jednu z uvedených podmienok.

4.1.5 Hodnotenie oprávnenosti

Hodnotenie oprávnenosti výdavku je založené na analýze zhodnosti jeho vynaloženia so: žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt, zmluvou o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt, Pokynmi týkajúcimi sa oprávnenosti výdavkov v rámci Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu na roky 2014 – 2020, Príručkou pre prijímateľa, Príručkou pre mikroprijímateľa, Programom a národnými predpismi.

Hodnotenie oprávnenosti výdavku sa uskutočňuje vo fáze hodnotenia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt, ako aj počas realizácie mikroprojektu a po jeho ukončení. Vo fáze hodnotenia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku sa preverí potenciálna oprávnenosť výdavkov, ktoré sú v nej obsiahnuté.

Počas realizácie mikroprojektu sa oprávnenosť vynaložených výdavkov overuje Euroregiónom/VÚC. Kontrolór alebo iná oprávnená inštitúcia overuje/kontroluje vynaložené výdavky kontrolou čiastkových žiadostí o platbu. Výdavky môžu byť kontrolované Euroregión/VÚC počas kontrolných návštev, kontrol na mieste a ad hoc návštev.

Schválenie realizácie mikroprojektu a podpísanie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku neznamená, že všetky výdavky uvádzané v správe budú refundované.

Pri hodnotení oprávnenosti vynaložených výdavkov sa uplatňujú **zásady oprávnenosti platné v deň vynaloženia výdavku** pri zohľadnení:

- výdavkov vyplývajúcich zo zmlúv uzatvorených mikroprijímateľom s externými subjektmi ako výsledok verejného obstarávania, ktoré bolo začaté pred platnosťou nových pravidiel oprávnenosti, – uplatňujú sa zásady platné ku dňu začatia verejného obstarávania,

²² Zoznam neoprávnených výdavkov zostavený na základe predpisov EÚ a príklady katalógov ostatných neoprávnených výdavkov dohodnuté na úrovni Programu sú uvedené v ďalšej časti príručky.

- ak počas realizácie mikroprojektu budú zásady oprávnenosti zmenené na výhodnejšie pre mikroprijímateľa a konkrétny výdavok nebol ešte certifikovaný kontrolórom – na posúdenie oprávnenosti tohto výdavku sa uplatňujú zásady výhodnejšie pre mikroprijímateľa.

4.1.6 Pravidlá vynakladania výdavkov

Je potrebné mať na zreteli, že oprávnené môžu byť iba **výdavky naplánované v rozpočte mikroprojektu, skutočne vynaložené, riadne zdokumentované, nevyhnutné na realizáciu mikroprojektu a boli náležite zaúčtované v osobitnom účtovníctve vedenom na účely mikroprojektu**. Výnimkou sú výdavky zúčtované v zjednodušeným spôsobom.

Pod pojmom skutočne vynaložený výdavok je potrebné chápať výdavok vynaložený v peňažnom význame, t. j. ako pohyb finančných prostriedkov z pokladne alebo bankového účtu partnera mikroprojektu

Výnimky z tohto pravidla tvoria:

- výdavky zúčtované zjednodušeným spôsobom,
- amortizačné odpisy,
- vyúčtovanie vykonávané na základe dobropisu,
- vzájomný zápočet pohľadávok²³.

Za oprávnené výdavky môžu byť uznané zálohy uhrádzané v prospech dodávateľa na základe faktúry alebo iného dokumentu s rovnocennou dôkaznou hodnotou, ak boli uhradené podľa ustanovení zmluvy uzatvorenej medzi partnerom projektu a dodávateľom a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

Dokladom o vynaložení výdavku je uhradená faktúra alebo iný doklad s rovnocennou dôkaznou hodnotou (napr. zoznam miezd, vyúčtovanie služobnej cesty s prílohami) spolu s priloženým dokumentom potvrdzujúcim úhradu platby.

V správe môžu byť uvedené iba faktúry a/alebo účty zaplatené v plnej výške. Ak bola napr. faktúra uhrádzaná v splátkach, je potrebné uviesť všetky dátumy vykonania platby za danú faktúru. Daňový doklad, ktorý nebol uhradený v plnej výške, nemôže byť uvedený v žiadosti o platbu.

V prípade prác alebo dodávok tovarov a služieb potvrdených čiastkovým protokolom je možné predkladať jednotlivé faktúry za ich čiastočné vykonanie, resp. dodanie.

DÔLEŽITÉ:



V správe môžu byť uvedené iba výdavky, ktoré boli v plnej výške zaplatené v monitorovacom období.

Výdavky týkajúce sa miezd sa uvádzajú v správe spolu so zaplatenými odvodmi zo mzdy.

²³ Uhradenie sumy vyplývajúcej z faktúry vystavenej obchodným partnerom pomocou vzájomnej kompenzácie pohľadávok.

Za dátum vynaloženia výdavku sa považuje:

1. v prípade peňažných výdavkov:

- zrealizovaných prevodom alebo debetnými platobnými kartami - dátum zaťaženia bankového účtu partnera projektu ²⁴, t. j. dátum zúčtovania operácie,
- zrealizovaných kreditnou kartou alebo podobným platobným nástrojom s odloženým dátumom splatnosti – dátum transakcie, na základe ktorej nastalo zaťaženie účtu kreditnej karty alebo podobného nástroja,
- zrealizovaných v hotovosti – dátum skutočnej realizácie platby ²⁵,

2. v prípade:

- odpisov – dátum vykonania amortizačného odpisu,
- zápočtu – dátum započítania druhou stranou,
- zúčtovania na základe interného účtovného záznamu – dátum zaúčtovania záznamu.

4.1.7 Opis účtovného dokladu

Účtovné doklady týkajúce sa realizácie mikroprojektu musia byť opísané takým spôsobom, aby z opisu jednoznačne vyplýval súvis výdavku s mikroprojektom. Opis dokladu musí byť vyhotovený na origináli účtovného dokladu a musí obsahovať minimálne: číslo a názov mikroprojektu, oprávnenú čiastku v rámci mikroprojektu, súvis výdavku s úlohou. Odporúča sa, aby číslo mikroprojektu bolo uvedené na prvej strane dokladu. Opis sa môže uvádzať aj vo forme pečiatky.

4.1.8 Osobitná účtovná evidencia

Účtovná evidencia výdavkov vynaložených v rámci projektu musí byť vedená podľa platných vnútroštátnych predpisov a účtovných smerníc partnerov projektu a vedená takým spôsobom, aby ju bolo možné porovnať s originálnymi účtovnými dokumentmi.



DÔLEŽITÉ:

Od chvíle podpísania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt vzniká povinnosť viesť osobitnú účtovnú evidenciu alebo používať osobitný kód.

Ak bude zmluva o poskytnutí finančného príspevku uzatvorená po vynaložení časti oprávnených výdavkov v rámci mikroprojektu, musia partneri mikroprojektu (ak to účtovný systém dovoľuje)

²⁴ Dátumom vynaloženia výdavku nie je dátum príkazu na úhradu, ale dátum z potvrdenia o uskutočnení prevodu.

²⁵ V prípade, že výdavok zaplatil bezprostredne zamestnanec mikropríjemateľa, je potrebný doklad potvrdzujúci vrátenie zamestnancovi vynaloženého výdavku inštitúciou mikropríjemateľa. Za dátum vynaloženia výdavku sa v takom prípade považuje zníženie stavu peňažných prostriedkov v pokladnici alebo na bankovom účte inštitúcie mikropríjemateľa. V prípade, že zamestnanec získal od inštitúcie mikropríjemateľa zálohu na výdavky súvisiace s mikroprojektom, dátumom vynaloženia výdavku je dátum faktického zaplataenia faktúry/účtu a pod.

previesť vyššie uvedené výdavky na príslušné osobitné analytické a podsúvahové účty tak, aby bola splnená podmienka vedenia osobitnej účtovnej evidencie. V opačnom prípade musia partneri mikroprojektu označiť účtovné dokumenty príslušným kódom a vyhotoviť prehľad všetkých účtovných dokumentov potvrdzujúcich výdavky vynaložené v rámci mikroprojektu pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí finančného príspevku .



DÔLEŽITÉ:

Povinnosť osobitného účtovania v rámci mikroprojektu sa netýka výdavkov zúčtovaných zjednodušeným spôsobom.

Pre slovenských partnerov mikroprojektu:

1. ak používajú podvojnú (plnú) účtovníctvo, zaznamenávajú všetky skutočnosti týkajúce sa projektu na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých mikroprojektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme²⁶ v členení podľa jednotlivých mikroprojektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých mikroprojektov,
2. ak používajú jednoduché účtovníctvo, zaznamenávajú všetky skutočnosti týkajúce sa mikroprojektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením mikroprojektu v účtovných zápisoch,
3. ak partner mikroprojektu nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa mikroprojektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením mikroprojektu v týchto zápisoch.

4.1.9 Zákaz dvojitého financovania

Dvojité financovanie výdavkov nie je povolené. Dvojité financovanie znamená najmä:

- predloženie toho istého výdavku na certifikáciu v rámci rôznych mikroprojektov/projektov spolufinancovaných z finančných prostriedkov štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu, ako aj dotácií zo štátnych finančných prostriedkov,
- získanie nenávratnej finančnej pomoci na výdavky daného mikroprojektu alebo časti mikroprojektu z niekoľkých zdrojov (národných, z EÚ alebo iných verejných zdrojov) v celkovej výške presahujúcej 100 % oprávnených výdavkov v mikroprojekte alebo v časti mikroprojektu,
- získanie refundácie nákladov na DPH z prostriedkov štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu a následne získanie vrátenia tejto dane na základe národných predpisov,

²⁶vykonanej elektronickým, optickým alebo iným spôsobom, ktorý umožňuje jej prevedenie do písomnej formy (pozri § 31 zákona č. 431/2002 o účtovníctve).

- nákup investičného majetku s účasťou finančných prostriedkov z EÚ alebo/ako aj dotáciou z vnútroštátnych finančných prostriedkov a následne zaúčtovanie odpisov tohto investičného majetku v rámci toho istého projektu alebo iných projektov spolufinancovaných z finančných prostriedkov EÚ,
- refundácia výdavku vynaloženého dodávateľom predmetu lízingu (prenajímateľom) na nákup predmetu lízingu v rámci finančného lízingu a následne refundácia splátok uhradených partnerom projektu v súvislosti s lízingom daného predmetu,
- situácia, v ktorej prostriedky na predbežné financovanie príspevku z EÚ boli získané vo forme úveru alebo pôžičky, ktoré boli následne odpustené,
- nákup používaného investičného majetku, ktorý v priebehu 7 predchádzajúcich rokov (10 rokov pre nehnuteľnosti) bol spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo dotácie zo štátnych finančných prostriedkov,
- vyúčtovanie toho istého výdavku v rámci paušálu na kancelárske a administratívne náklady, a zároveň ako priameho výdavku v rámci mikroprojektu.

4.1.10 Zjednodušené metódy zúčtovania výdavkov

V rámci Programu sa uplatňuje tzv. **financovanie paušálnou sadzbou**, ktorá sa stanoví výpočtom percentuálneho podielu na kategórii *personálne výdavky a kancelárske a administratívne výdavky*.



DÔLEŽITÉ:

Uplatnenie paušálnych sadzieb je povinné v každom mikroprojekte.

Financovanie paušálnou sadzbou sa uplatňuje v prípade:

- 1) preukázania personálnych výdavkov – vo výške 20 % z priamych nákladov na mikroprojekt okrem personálnych výdavkov.
- 2) preukázania kancelárskych a administratívnych výdavkov – vo výške 15 % z priamych oprávnených personálnych výdavkov.

Výdavky zúčtované zjednodušenou metódou sa považujú za vynaložené výdavky.

Nie je povinnosťou predkladať ani opisovať účtovné doklady v rámci mikroprojektu za účelom potvrdenia vynaloženia výdavkov, ktoré boli vykázané ako výdavky zahrnuté do zjednodušenej metódy. Využitie zjednodušenej metódy zúčtovania výdavkov však nezabavuje mikroprijímateľa povinnosti riadneho vedenia účtovníctva alebo zjednodušenej účtovnej evidencie v súlade s platnou legislatívou daného štátu (napr. pre prípad kontroly daňového úradu alebo sociálnej poisťovne).

Overovanie výdavkov deklarovaných zjednodušenou metódou sa uskutočňuje na základe faktického pokroku v realizácii mikroprojektu a dosiahnutých ukazovateľov, pričom v prípade paušálnych sadzieb sa overenie zakladá na zistení, či mikroprijímateľ správne uplatnil určitú výšku paušálnej sadzby vyplývajúcej zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, a či správne uviedol čiastku výdavkov, ktoré sú základom pre vypočítanie paušálnych sadzieb.

Zohľadňuje sa paušálnu sadzbu určenú v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku a

- v prípade paušálnych personálnych výdavkov – hodnotu schválených v danej žiadosti o platbu oprávnených priamych nákladov mikroprijímateľa iných ako priame personálne výdavky,
- v prípade kancelárskych a administratívnych výdavkov - hodnotu schválených v danej žiadosti o platbu oprávnených priamych personálnych výdavkov mikroprijímateľa.

Overuje sa aj zhoda dodaných produktov alebo poskytnutých služieb/realizovaných aktivít s predpokladmi uvedenými v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt. V prípade, že ukazovatele výstupu alebo výsledku plánované v zmluve o poskytnutí finančného príspevku nebudú dosiahnuté, platby budú primerane znížené. Pričom v prípade paušálnych sadzieb k vyúčtovaniu dochádza na základe výdavkov predložených na vyúčtovanie, ktoré sú základom pre výpočet sadzieb v súlade so schváleným rozpočtom mikroprojektu. Výšku výdavkov zúčtovaných paušálnou metódou ovplyvňujú nielen náklady²⁷ vykázané v správach, ale tiež zníženia uskutočňované v rámci mikroprojektu vrátane znížení vyplývajúcich z nedodržania správnej realizácie mikroprojektu.

4.2 Kategórie oprávnených výdavkov

Nižšie sú uvedené podrobné pravidlá oprávnenosti výdavkov v rámci jednotlivých rozpočtových kategórií v mikroprojekte v členení na výdavky znášané priamo a nepriamo v rámci realizácie úloh v mikroprojektoch a príklady oprávnených a neoprávnených výdavkov.

Uznanie oprávnenosti daného výdavku uvedeného mikroprijímateľom v správe je podmienené predovšetkým cieľom mikroprojektu a charakterom realizovaných aktivít v rámci mikroprojektu ako aj splnením všeobecných pravidiel oprávnenosti.

OPRÁVNENÝ VÝDAVOK JE VÝDAVOK, KTORÝ:

- bol naplánovaný v rozpočte mikroprojektu,
- bol nevyhnutný pre realizáciu mikroprojektu,
- bol skutočne vynaložený a riadne zdokumentovaný²⁸,
- bol vynaložený v súlade s predpismi Spoločenstva a s národnými predpismi,
- bol vynaložený v súlade s internými pravidlami inštitúcie, ktorá realizuje mikroprojekt.

KATEGÓRIE VÝDAVKOV V ROZPOČTE MIKROPROJEKTU:

- personálne výdavky,
- kancelárske a administratívne výdavky,
- výdavky na služobné cesty a ubytovanie,

²⁷ Vzťahuje sa na priame skutočne vynaložené náklady.

²⁸ Nevzťahuje sa na náklady zúčtované zjednodušeným spôsobom.

- výdavky na externých expertov a externé služby,
- výdavky na vybavenie,
- výdavky na infraštruktúru a stavebné práce.

NEPRIAME A PRIAME VÝDAVKY

Nepriame výdavky sú výdavky nevyhnutné na realizáciu mikroprojektu, ktoré sa však priamo netýkajú hlavného predmetu mikroprojektu. K nepriamym výdavkom v mikroprojektoch patria len kancelárske a administratívne výdavky.

K **priamym výdavkom** znášaným v rámci realizácie úloh v mikroprojektoch patria: personálne výdavky, výdavky na služobné cesty a ubytovanie, výdavky na externých expertov a externé služby, výdavky na vybavenie a výdavky na infraštruktúru a stavebné práce. Tieto výdavky **okrem personálnych výdavkov** podliehajú refundácii ako výdavky skutočne vynaložené a doložené dokladmi.



DÔLEŽITÉ:

Nepripustná je situácia, v ktorej nepriame výdavky budú uvedené v rámci priamych výdavkov.

4.2.1 Personálne výdavky

Je to kategória výdavkov, v ktorej sa uvádzajú výdavky súvisiace so mzdami zamestnancov mikroprijímateľa priamo zúčastnených na realizácii mikroprojektu, napr. koordinátor projektu, asistent koordinátora, finančný asistent. Výdavky súvisiace so mzdami zamestnancov sa znášajú v súlade s národnými predpismi.

Personálne výdavky sa účtujú zjednodušeným spôsobom – podľa paušálnej sadzby vo výške 20 % z priamych výdavkov mikroprojektu iných ako personálne výdavky.

Personálne výdavky sa účtujú zjednodušeným spôsobom za podmienky, že zamestnanci sú zamestnaní priamo na realizácii mikroprojektu a je možné preukázať, že ich účasť na realizácii mikroprojektu je nevyhnutná a podstatným spôsobom prispieva k dosiahnutiu jeho cieľa.

V prípade **slovenských mikroprijímateľov** ide o pracovno-právny vzťah uzatvorený na základe Zákonníka práce, Občianskeho zákonníka a Obchodného zákonníka a ostatných príslušných právnych predpisov.

Personálom mikroprojektu môžu byť noví zamestnanci zamestnaní partnerom mikroprojektu na účely jeho realizácie alebo skôr zamestnaní zamestnanci delegovaní na realizáciu nových úloh spojených s mikroprojektom.

Personál môže byť v rámci paušálnych výdavkov zamestnaný na základe:

- pracovnej zmluvy
- dohody o vykonaní práce

- zmluvy o dielo
- dekrét o vymenovaní.

Je potrebné, aby mikroprijímateľ disponoval opisom pracovného miesta alebo rozsahu povinností pre zamestnaný personál a informáciami o rozsahu pracovného úväzku a pravidlách zapojenia pracovníka do realizácie mikroprojektu.

Oprávnené výdavky v rámci tejto kategórie výdavkov sú predovšetkým:

1. mzda spojená s aktivitami, ktoré by mikroprijímateľ nevykonával, ak by daný mikroprojekt nebol realizovaný, uvedenými v „dokumentoch týkajúcich sa zamestnania“ (pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce alebo dohoda o pracovnej činnosti alebo dekrét o vymenovaní) alebo v právnych predpisoch a vzťahujúce sa na povinnosti uvedené v opise pracovnej pozície daného člena personálu,
2. akékoľvek iné výdavky priamo spojené s vyplatením mzdových nákladov, vynakladané a uhrádzané mikroprijímateľom ako zamestnávateľom, ako napr. daň z príjmu a príspevok sociálneho zabezpečenia, pod podmienkou, že:
 - a) sú uvedené v dokumente zamestnania alebo právnych predpisoch,
 - b) sú v súlade s legislatívou, na ktorú sa odvoláva dokument zamestnania a so štandardnou praxou v štáte alebo inštitúcii mikroprijímateľa ako aj
 - c) ich zamestnávateľ nemusí vrátiť späť.

Personál môže vykonávať prácu v prospech mikroprojektu jedným z nasledujúcich spôsobov:

1. na plný pracovný úväzok,
2. na čiastočný pracovný úväzok.

Paušálne výdavky môžu tvoriť aj mzdové príplatky, ak boli vynaložené v súlade s platnými právnymi predpismi.

Celkové odborné zapojenie zamestnanca²⁹, ktorý je zamestnancom mikroprojektu, **nemôžu presahovať 276 hodín mesačne**. Splnenie tejto podmienky musí mikroprijímateľ overiť pred zapojením danej osoby do mikroprojektu³⁰. Podmienka musí byť splnená počas celého obdobia, počas ktorého sa mzda danej osoby považuje v mikroprojekte za oprávnenú.

²⁹ Do realizácie všetkých projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu ako aj finančných aktivít z iných zdrojov, vrátane vlastných prostriedkov mikroprijímateľa a iných subjektov.

³⁰Napr.: predložením príslušného vyhlásenia pracovníka.



DÔLEŽITÉ:

Výdavky spojené so mzdou osoby zapojenej do projektu na základe dohody ktorý je zároveň zamestnancom partnera, sú neoprávnené.

V rámci individuálneho a spoločného mikroprojektu³¹ nie je možné zamestnať zamestnancov partnera mikroprojektu.

V prípade slovenských partnerov: Za neoprávnené výdavky sa budú považovať výdavky pri obchádzaní zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení (ďalej len „zákoník práce“) v prípadoch, ak s jednou a tou istou osobou sa uzatvorí reťazenie pracovnoprávných vzťahov, napr. najskôr dohoda o vykonaní práce a po vyčerpaní stanoveného rozsahu pracovných hodín (350 hodín) sa uzatvorí ďalší zmluvný vzťah napr. príkazná zmluva, alebo dohoda o pracovnej činnosti a pod., pričom vykonávaná činnosť stále javí znaky závislej práce.

4.2.2 Kancelárske a administratívne výdavky

Vyúčtovanie nepriamych výdavkov potrebných na realizáciu mikroprojektu, ktoré sa netýkajú priamo hlavného predmetu mikroprojektu sa v rámci kancelárskych a administratívnych výdavkov, vykonáva na základe zjednodušeného spôsobu – vo výške 15 % z priamych oprávnených personálnych výdavkov.

Oprávnené kancelárske a administratívne výdavky sú obmedzené na nižšie uvedené prvky:

- nájomné za kanceláriu,
- poistné a dane spojené s nehnuteľnosťami a s vybavením kancelárie (napr. poistenie proti požiaru, krádeži),
- účty (napr. za elektrinu, plyn, vodné a stočné),
- kancelárske potreby,
- všeobecné účtovníctvo vedené v rámci inštitúcie, ktorá je mikroprijímateľom,
- archív,
- údržba, upratovanie (vrátane čistiacich prostriedkov) a opravy,
- ochrana,
- IT systémy³²,
- komunikácia (napr. telefón, fax, internet, poštové služby, vizitky),
- bankové poplatky za otvorenie projektového účtu a za jeho vedenie,
- poplatky za medzinárodné finančné transakcie,

³¹ Vedúci partner nemá možnosť zamestnať zamestnancov partnera mikroprojektu a rovnako ani partner mikroprojektu nemá možnosť zamestnať zamestnancov vedúceho partnera.

³² Systémy, ktoré neboli nadobudnuté v priamej súvislosti s realizáciou mikroprojektu, ale slúžia na administratívnu a kancelársku obsluhu mikroprojektu a ktoré mikroprijímateľ využíva bez ohľadu na realizáciu mikroprojektu. IT systémy, ktoré slúžia priamo na realizáciu mikroprojektu, sa uvádzajú v rámci kategórie „Náklady na externých expertov a náklady na externé služby“.

- reprezentačné náklady (káva, čaj a pod.) na projektové stretnutia mikroprijímateľov³³.

4.2.3 Výdavky na služobné cesty a ubytovanie

Oprávnené sú výdavky súvisiace so služobnými cestami (v tuzemsku a v zahraničí), ktoré sú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa mikroprojektu, uskutočnené osobami priamo zapojenými do jeho realizácie.

Cesty mimo oprávnené územie Programu sú oprávnené, ak sú odôvodnené a prinášajú výhody pre oprávnené územie Programu.

V odôvodnených prípadoch sa môžu uznať za oprávnené cestovné výdavky na cestu nevyhnutnú na realizáciu mikroprojektu, ktorú uskutočnil zamestnanec mikroprijímateľa, ktorého mzda nie je výdavkom v projekte. V takom prípade je potrebné v opise vyúčtovania služobnej cesty takejto osoby uviesť odôvodnenie cesty tejto osoby v rámci mikroprojektu.

Výdavky na služobné cesty a ubytovanie pre externých expertov a poskytovateľov služieb sú účtované v kategórii "Výdavky na externých expertov a externé služby". Pravidlá vynakladania týchto výdavkov musia byť zohľadnené v zmluve/dohode s externým expertom (musí byť v nej ustanovenie o tom, či odmena pre experta zahŕňa prípadné cestovné náklady v rámci poskytovaných služieb, či náklady mu budú vrátené dodatočne a na akom základe a pod.) alebo v inom dokumente.

Oprávnené cestovné výdavky³⁴ a výdavky na ubytovanie sú limitované na nižšie uvedené prvky³⁵:

1. **cestovné náklady** (napr. letenky v ekonomickej triede, letiskové poplatky, poplatky za verejné dopravné prostriedky vrátane mestskej hromadnej dopravy, poplatky spojené s používaním súkromného³⁶ alebo služobného vozidla – palivo, diaľničné poplatky a parkovné, diéty a vreckové, cestovné poistenie, vlak, autobusové lístky a pod.).

Pri služobnej ceste sa využívajú najekonomickejšie dopravné prostriedky.

Výdavky súvisiace s použitím súkromného alebo služobného vozidla, taxi služby a výdavky na let lietadlom môžu byť v plnej výške deklarované ako oprávnené výdavky so súhlasom delegujúcej inštitúcie za podmienky, že využitie takéhoto dopravného prostriedku je najefektívnejšie a ekonomicky opodstatnené. Oprávnenosť výdavku je podmienená hodnotením efektivity vynaloženého výdavku (t. j. napr. spojmi, skrátením času cestovania, kalkuláciou nákladov). Odôvodnenie výdavku uvedeného vyššie by malo byť vždy priložené k dokumentácii vyúčtovania služobnej cesty.

2. **diéty** – vo výške nepresahujúcej sadzbu určenú vo vnútroštátnych právnych predpisoch mikroprijímateľa,

³³ Netýka sa cateringových služieb, ktoré sa uvádzajú v rámci kategórie „Náklady na externých expertov a náklady na externé služby“.

³⁴ Pre poľských mikroprijímateľov nesmú byť cestovné náklady vyššie od sadzieb určených v *nariadení ministra práce a sociálnej politiky z 29. januára 2013 o pohľadávkach prislúchajúcich zamestnancovi zamestnanému v štátnej alebo samosprávnej rozpočtovej organizácii z titulu služobnej cesty* (Zb. PR z roku 2013, čiastka 167).

³⁵ Uplatňuje sa voči poľským a slovenským mikroprijímateľom pri zohľadnení príslušných národných právnych predpisov – príslušne poľských a slovenských.

³⁶ V prípade využívania služobných vozidiel a súkromných vozidiel na služobné účely sa môžu považovať za oprávnené náklady na používanie vozidiel, ktoré sú zúčtované v súlade so sadzbami a postupmi platnými v inštitúcii mikroprijímateľa týkajúcimi sa všetkých služobných ciest.

3. **výdavky na ubytovanie** – vo výške nepresahujúcej sadzbu určenú v národných predpisoch mikroprijímateľa³⁷. V prípade, že organizátor stretnutia, seminára, konferencie a pod. hradí časť nákladov na ubytovanie (napr. prostredníctvom zabezpečenia stravy, dopravy alebo ubytovania) je potrebné adekvátne znížiť stravné,

4. výdavky na víza

Časové rámce uskutočňovanej služobnej cesty musia zodpovedať termínom cieľa služobnej cesty. Výnimku predstavujú tie prípady, kde je dokázané, že dodatočné výdavky spojené s predĺžením trvania služobnej cesty (napr. výdavky na dodatočné ubytovanie) neprekračujú úspory s nimi súvisiace (napr. znížené výdavky na let).



Zoznam neoprávnených výdavkov, príklad:

- letenky a lístky na vlak v prvej triede alebo v triede biznis bez odôvodnenia,
- stravné v plnej výške v prípade, ak hotel alebo organizátor stretnutia zabezpečil pre účastníkov plnú alebo polopenziu (stravné v takomto prípade prislúcha v príslušne zníženej výške),
- výdavky za nocľah v prípade, ak organizátor stretnutia zaistil účastníkom ubytovanie,
- prehliadky a poistenie a náklady na údržbu služobných vozidiel inštitúcie mikroprijímateľa,
- účet za taxi bez relevantného odôvodnenia.

Požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov:

- príkaz na služobnú cestu spolu s pozvánkou a programom,
- vyúčtovanie služobnej cesty (v súlade s platnými právnymi predpismi v závislosti od sídla mikroprijímateľa, v prípade zahraničnej pracovnej cesty vyznačenie času prechodu štátnych hraníc),
- doklady potvrdzujúce zaplatenie čiastok súvisiacich so služobnou cestou (čiastok podľa faktúr – daňových dokladov, vyúčtovaní, diét, paušálov), v prípade, že boli vyplatené zálohy – aj potvrdenia o vyplatení a zúčtovaní záloh,
- čitateľné cestovné lístky spolu s potvrdeniami o úhrade,
- faktúry – daňové doklady alebo účty za ubytovanie,
- cestovné poistenie spolu s potvrdením o jeho úhrade,
- správa zo služobnej cesty ,
- dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom o použití súkromného vozidla,
- záznam o prevádzke motorového vozidla (kópia listu z knihy jász),

³⁷ Len v odôvodnených prípadoch je prípustné uznanie výdavku za oprávnený vo výške presahujúcej sadzby stanovené v národných predpisoch.

- doklad o kúpe pohonných hmôt³⁸
- technický preukaz motorového vozidla,
- dokumenty týkajúce sa zamestnania, občianskoprávne zmluvy, pracovný poriadok, vnútorné nariadenie alebo iné dokumenty, v ktorých sú upravené otázky spojené so služobným cestami a ich vyúčtovaním. Uvedené sa týka aj služobnej cesty personálu projektového partnera v prípade, keď sa náklady na zamestnancov partnera účtujú zjednodušenou metódou.

4.2.4 Výdavky na externých expertov a externé služby

V tejto kategórii sa uvádzajú výdavky hradené mikroprijímateľmi na základe občianskoprávnych vzťahov (dohody/zmluvy) – uzavretých v písomnej forme³⁹ zmlúv alebo dohôd, faktúr alebo účtov vystavených externými subjektmi zúčastnenými na realizácii úloh, ktoré mikroprijímateľ nemá možnosť realizovať vo vlastnej réžii.

V tejto kategórii sa uvádzajú odmeny za služby externých subjektov⁴⁰, z toho:

- odmeny pre fyzické osoby v súlade s národnou legislatívou daného štátu, pričom charakter úloh odôvodňuje uzavretie zmluvy/dohody, a tieto odmeny na základe zmluvy /dohody boli uvedené v schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku;
- odmeny pre fyzické osoby – podnikateľov, ktoré osobne vykonávajú úlohy v rámci mikroprojektu.

Aby boli výdavky uvedené v tejto kategórii uznané za oprávnené, musia spĺňať nižšie uvedené kritériá:

1. práca musí byť nevyhnutná pre implementáciu mikroprojektu,
2. výdavky na služby nesmú presiahnuť trhovú cenovú úroveň podobných služieb v regióne/krajine, kde sídli mikroprijímateľ, ktorý si objednáva služby,
3. musia sa dodržiavať predpisy Spoločenstva a národné predpisy týkajúce sa verejného obstarávania, musia sa dodržiavať zásady transparentnosti, objektivity a nediskriminácie (musí byť vybraná najvýhodnejšia ponuka).

Výber experta – dodávateľa externej služby sa musí realizovať pri dodržaní ustanovení uvedených v kapitole týkajúcej sa verejného obstarávania.

Oprávnené výdavky na pokrytie výdavkov spojených s externými expertmi a výdavkami spojenými s externými službami sú obmedzené na nasledujúce služby a expertízy:

- štúdie alebo výskumy (napr. posudky, stratégie, koncepcie, návrhy, príručky, príprava publikácií a pod.),
- školenia (napr. vrátane odmien za absolvovanú stáž alebo odbornú prax),

³⁸ V prípade slovenských prijímateľov predložený doklad o kúpe pohonných hmôt musí byť zo dňa, v ktorom bola uskutočnená pracovná cesta, resp. použiť priemernú týždennú cenu nákupu pohonných hmôt vyhlásenú Štatistickým úradom SR

³⁹ Prípadná chýbajúca zmluva s expertom/vykonávateľom môže vyplývať jedine z vnútroštátnych predpisov (napr. nízka hodnota zákazky, pre ktorú sa nevyžaduje uzatvorenie písomnej dohody).

⁴⁰ Výdavky súvisiace so mzdami externého personálu sa vynakladajú v súlade s národnými predpismi, najmä s Občianskym zákonníkom.

- výdavky na preklady a tlmočenie (do jazyka partnera mikroprojektu a v odôvodnených prípadoch nevyhnutných na dosiahnutie cieľov mikroprojektu aj do úradných jazykov Európskej únie), vrátane výdavkov na prenájom technických konferenčných zariadení,
- IT systémy⁴¹, vyhotovenie, úprava a aktualizácia webových stránok,
- propagačné a komunikačné aktivity, reklama a informácia spojené s daným mikroprojektom (informačné a propagačné materiály distribuované bezplatne týkajúce sa realizovaného mikroprojektu môžu byť oprávnené do výšky 50 eur/kus⁴²),
- finálne riadenie
- služby súvisiace s organizáciou a realizáciou podujatí alebo stretnutí (vrátane prenájmu, cateringu, tlmočenia a dopravy),
- účasť na podujatiach (napr. registračné poplatky),
- poplatky za právne poradenstvo v rozsahu úloh realizovaných v rámci mikroprojektu, notárske poplatky, výdavky na technických a finančných expertov, ostatné poplatky za poradenské služby v rámci mikroprojektu,
- práva duševného vlastníctva,
- záruky poskytované bankami alebo inými finančnými inštitúciami, v prípade ak sú takéto záruky vyžadované podľa práva Európskej únie, národnej legislatívy alebo programového dokumentu,
- cestovanie a ubytovanie externých expertov, prednášateľov a dodávateľov služieb (v prípade, že v zmluve, ktorá je s nimi uzatvorená, je ustanovenie, že odmena nezahŕňa cestovné náklady expertov a pod.),
- iné špecifické expertízy a služby nevyhnutné pre realizáciu mikroprojektu.



Zoznam neoprávnených výdavkov, príklad:

- štúdie, analýzy na témy nesúvisiace priamo s tematikou mikroprojektu,
- expertízy a poradenstvo týkajúce sa odvolania mikroprijímateľa voči rozhodnutiu kontrolóra, rozhodnutiu RO a pod.
- výdavky vynaložené na odmeny pre osobu zúčastnenú na mikroprojekte na základe dohody, ktorá je zároveň zamestnancom mikroprijímateľa/partnera mikroprojektu (za zamestnanca mikroprijímateľa/partnera mikroprojektu sa považuje každá osoba, ktorá je uňho zamestnaná na základe pracovného pomeru – týka sa to osôb, ktoré sú personálom mikroprojektu ako aj osôb nezúčastnených na realizácii mikroprojektu). V prípade, že osobitné predpisy, vzťahujúce sa na zamestnanie danej skupiny pracovníkov (napr. Charta učiteľa – v prípade

⁴¹ V tejto kategórii výdavkov sú to IT systémy, ktoré sa využívajú priamo na realizáciu mikroprojektu (inak než v prípade IT systémov, ktoré patria do kategórie kancelárskych a administratívnych výdavkov). Týka sa to tiež systémov na realizáciu mikroprojektu, ktoré sa navrhujú/rozvíjajú/upravujú/aktualizujú, čiže nejde o kúpu hotového výrobku (inak než v prípade softvéru v kategórii výdavkov na vybavenie).

⁴² Obmedzenie výšky sumy platí len pre informačné a propagačné materiály. Obmedzenie výšky sumy sa neuplatňuje v prípade výdavkov na ceny v súťažiach.

učiteľov škôl), im znemožňujú realizáciu úloh v rámci projektu na základe pracovného pomeru, môže Riadiaci orgán súhlasiť s ich zamestnaním mikroprijímateľom v rámci daného mikroprojektu na základe občianskoprávneho vzťahu.

- výdavky vynaložené na organizáciu stretnutí nesúvisiacich s realizáciou cieľov mikroprojektu,
- výdavky na stretnutia/cesty nesúvisiace bezprostredne so zámerom mikroprojektu, organizované pre účastníkov stretnutí v rámci mikroprojektu, ak to nie je nevyhnutné pre dosiahnutie cieľa mikroprojektu,
- výdavky na prenájom priestorov, ktoré sú majetkom mikroprijímateľa,
- výdavky spojené s nadobudnutím autorských práv, v prípade projektov, na realizáciu ktorých stačí sprístupnenie materiálov na jednorazové využitie, výdavky, ktoré majú povahu odmeny alebo honoráru pre umelcov a profesionálnych tvorcov okrem miestnych umelcov a umelcov tvoriacich umenie zamerané na zveľaďovanie kultúrneho dedičstva súvisiaceho s pohraničím a jeho históriou (napr.: hudobníci, ľudoví tvorcovia, miestne hudobné a tanečné súbory), tradičných remesiel a ručnej výroby (napr.: sochári, maliari),
- výdavky na realizáciu filmov, reklám, audiovizuálnych materiálov, reklamných spotov, ktorých výdavok je výrazne nad rámec všeobecne platných trhových cien (napr.: z titulu využitia zvukovej stopy, na ktorú sa vzťahuje ochrana na základe autorského práva, podobizne umelca alebo účasti známej osobnosti),
- výdavky na informačné a propagačné materiály, ktoré nespĺňajú požiadavky uvedené v kapitole 8.2 príručky týkajúcej sa povinností mikroprijímateľov v rozsahu informačných a propagačných aktivít.

Požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov:

- faktúry alebo iné účtovné doklady za služby spolu s potvrdeniami o úhrade,
- dokumentácia z uskutočneného verejného obstarávania alebo prieskumu trhu – ak je relevantná,
- dohody, zmluvy, objednávky, potvrdenie o prevzatí práce alebo služby, potvrdenia o úhrade záväzkov vyplývajúcich z týchto zmlúv ako aj výsledky vykonanej práce (expertíza, poznámka, atď.),
- prezenčná listina zo stretnutia, konferencie, seminára spolu s podpismi účastníkov ako aj agenda organizovaného stretnutia, konferencie, seminára (program, fotodokumentácia z udalosti potvrdzujúca napr. zachovanie pravidiel publicity),
- certifikát alebo potvrdenie o absolvovanom kurze alebo školení,
- výtlačok propagačného materiálu (napr. letáku, plagátu, brožúry, prílohy v novinách, inzerátu v tlači zameraného na propagáciu mikroprojektu) a v prípade propagačno-informačných materiálov s väčšími rozmermi – fotografie týchto materiálov, z ktorých minimálne jedna predstavuje správne označenie materiálov v súlade so zásadami publicity,
- adresa webovej stránky – v prípade vytvorenia webovej stránky v rámci mikroprojektu,
- nahrávka spotu vysielaného v TV alebo v rozhlas, ktorým je propagovaný mikroprojekt spolu s písomným potvrdením vysielajúceho subjektu o dátume, hodine a mieste vysielania (s potvrdením všetkých vysielaní).

4.2.5 Výdavky na vybavenie

Táto rozpočtová kategória je určená na nákup vybavenia potrebného na realizáciu mikroprojektu. Do tejto kategórie je potrebné zaradiť aj výdavky spojené s odpismi, lízingom, prenájomom, nájmom potrebného vybavenia používaného počas implementácie mikroprojektu. Oprávnené výdavky na vybavenie sú obmedzené na nižšie uvedené položky:

- kancelárske zariadenia,
- počítače a programové vybavenie (a prípadná aktualizácia nevyhnutná na správnu realizáciu mikroprojektu),
- nábytok a montáž nábytku,
- zariadenie laboratória,
- stroje a elektrické zariadenia,
- nástroje alebo prístroje,
- špecializované vozidlá⁴³,
- iné zariadenia nevyhnutné pre mikroprojekt.

Výdavky spojené s vybavením pracovného miesta priameho personálu mikroprojektu sú oprávnené v plnej výške jedine v prípade miesta výkonu práce personálu projektu zamestnaného na základe pracovnej zmluvy na minimálne polovičný úväzok. V prípade, ak zamestnanec vykonáva prácu v prospech mikroprojektu v rozsahu menšom ako čiastočný úväzok, je vybavenie pracoviska chápané ako neoprávnené. Pre potreby zavedenia vyššie uvedeného pravidla týkajúceho sa vybavenia pracovného miesta je potrebné prijať, že vybavenie pracovného miesta prináleží personálu mikroprojektu, ktorý má pracovnú zmluvu minimálne na čiastočný úväzok v zmysle ustanovení Zákonníka práce (pre zamestnanca na polovičný úväzok je možné vybavenie pracovného miesta financovať v plnej výške z finančných prostriedkov projektu), ale ak je tento polovičný úväzok rozdelený na dve osoby (každá je zamestnaná v prospech programu na 1/4 úväzku), vtedy neprináleží financovanie na dve pracovné miesta, ale iba na jedno.

V prípade, ak sú v rámci jednej zmluvy so zhotoviteľom naplánované výdavky na investíciu aj výdavky na jej vybavenie, a z dokumentácie je možné jasným spôsobom rozdeliť výdavky na vybavenie a samostatne náklady na infraštruktúru, je potrebné príslušnú časť výdavkov rozdeliť do dvoch kategórií – kat. infraštruktúra a kat. vybavenie. Ak nebude možné rozdeliť zmluvu do dvoch rozpočtových kategórií, je potrebné preskúmať percentuálny podiel oboch druhov výdavkov z celkovej hodnoty zmluvy, a následne priradiť celú hodnotu výdavkov (na vybavenie aj na investíciu) k tej kategórii výdavkov, ktorá prevažuje v rámci celkovej hodnoty zmluvy (podľa percentuálnej prevahy výdavkov do kategórie „vybavenie“ alebo kategórie „infraštruktúra a stavebné práce“), na úrovni rozpočtu projektového partnera.

⁴³ Kúpa špecializovaných vozidiel je oprávneným nákladom za podmienky, že kúpené vozidlá slúžia výlučne na realizáciu hlavného cieľa projektu. V každom jednotlivom prípade musí byť zaručené (vyhlásením mikroprijímateľa mikroprojektu), že vozidlo sa bude využívať len v súvislosti s realizáciou mikroprojektu, pre dosiahnutie jeho cieľov a bude to prínos pre oprávnené územie. V súvislosti s náročnosťou kontroly využívania vozidiel na účely projektu, je financovanie vozidiel v rámci Programu obmedzené a podlieha zvláštnemu hodnoteniu na etape overovania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. **Nie je možné financovať kúpu špeciálnych vozidiel v rámci vzdelávacích aktivít realizovaných v 1. prioritnej osi v oblasti riadenia rizika a bezpečnosti.**

Dôležité informácie týkajúce sa nákupu investičného majetku a nemateriálnych a právnych hodnôt:

- Výdavky na nákup investičného majetku alebo nemateriálnych a právnych hodnôt nevyhnutných na realizáciu mikroprojektu sa môžu považovať za oprávnené, ak v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku bude odôvodnená potreba nadobudnutia investičného majetku alebo nemateriálnych a právnych hodnôt nevyhnutných pre realizáciu mikroprojektu.
- Výdavky na nákup investičného majetku a nemateriálnych a právnych hodnôt nevyhnutných pre realizáciu mikroprojektu sa môžu považovať za oprávnené, ak je takýto nákup výsledkom uplatnenia najefektívnejšej metódy v danom prípade (nákup, amortizačné odpisy a pod.) pri zohľadnení predmetu a cieľa daného mikroprojektu (pri zohľadnení národných predpisov).
- Nákup investičného majetku/nemateriálnych a právnych hodnôt, ktoré sa budú **využívať výlučne pre potreby realizácie mikroprojektu**, sa môže spolufinancovať **v celom rozsahu** z prostriedkov Programu. Oprávnené sú tiež výdavky na prevádzku a servis investičného majetku v rámci kategórie výdavkov na externých expertov a externé služby.
- Nákup investičného majetku/nemateriálnych a právnych hodnôt, ktoré sa budú využívať **aj mimo mikroprojektu a zároveň sú nevyhnutné pre realizáciu mikroprojektu**, sa môže spolufinancovať z prostriedkov programu vo výške zodpovedajúcej amortizačným odpisom v období, v ktorom sa budú zložka investičného majetku alebo nemateriálne a právne hodnoty využívať na účely realizácie mikroprojektu, proporcionálne k využívaniu tohto investičného majetku/týchto nemateriálnych a právnych hodnôt v rámci mikroprojektu. Oprávnená je tiež pomerná časť (rovnako ako v prípade výdavkov na kúpu) výdavkov na prevádzku a servis takéhoto investičného majetku.
- Amortizácia musí byť vykonaná v súlade s vnútroštátnymi predpismi a metóda amortizácie musí byť uschovávaná pre účtovné ciele, kontrolu a audit. Neoprávnené sú amortizačné odpisy týkajúce sa kúpy investičného majetku/nemateriálnych a právnych hodnôt spolufinancovaných z finančnej podpory EÚ alebo zo štátneho rozpočtu a pochádzajúcich iných štátnych externých zdrojov.
- Drobný investičný majetok/nemateriálne a právne hodnoty – ak ich jednotková cena nepresahuje čiastky uvedené vo vnútroštátnych právnych predpisoch, pre ktoré je predpokladaná jednorazová amortizácia – musia byť uvedené v plnej výške – v celku alebo sčasti, v pomere k využitiu investičného majetku/nemateriálnych a právnych hodnôt za účelom realizácie mikroprojektu.

Nakupované zariadenia môžu byť nové alebo použité. Technické parametre zariadení musia vyhovovať cieľom, na ktoré sa zariadenia používajú v mikroprojekte.

Výdavky na nákup používaného zariadenia môžu byť oprávnené pri splnení nižšie uvedených podmienok:

1. subjekt predávajúci investičný majetok urobil vyhlásenie, v ktorom uviedol jeho pôvod,

2. subjekt predávajúci investičný majetok potvrdil vo vyhlásení, že tento majetok nebol v období predchádzajúcich 7 rokov (10 rokov v prípade nehnuteľností) spolufinancovaný z prostriedkov EÚ ani v rámci dotácií zo štátnych finančných prostriedkov,
3. obstarávacía cena nie je nad rámec trhovej ceny za porovnateľné nové vybavenie,
4. spotrebiteľský tovar musí spĺňať technické vlastnosti, ktoré sú pre daný projekt potrebné a musia byť v súlade s platnými normami a štandardmi.

Nákup zariadení uvádzaných v rámci kategórie *Vybavenie* sa realizuje pri zohľadnení ustanovení kapitoly 6.



Zoznam neoprávnených výdavkov, príklad:

- nákup zariadení neuvedených v schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku,
- nákup zariadení v množstve väčšom ako bolo naplánované v schválenej žiadosti,
- nákup zariadenia vykonaný bez vyhlásenia verejného obstarávania alebo s nedodržaním programových pravidiel súťaže (úplná alebo čiastočná neoprávnenosť v závislosti od druhu priestupku),
- nákup používaného investičného majetku, ktorý bol v priebehu 7 predchádzajúcich rokov (10 rokov v prípade nehnuteľností) spolufinancovaný zo zdrojov EÚ alebo zo štátnych dotácií,
- predloženie zariadení, ktorých hodnota bola odpísaná v plnej výške, na refundáciu,
- kúpa vozidiel okrem špecializovaných vozidiel (napr.: tzv. služobných vozidiel),
- amortizačné odpisy na kúpu investičného majetku spolufinancovaného z prostriedkov EÚ alebo z verejných prostriedkov pochádzajúcich z iných verejných externých zdrojov.

Požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov:

- zmluvy, objednávky,
- preberacie protokoly,
- faktúry – daňové doklady za nakúpené tovary spolu s dokladmi o úhrade,
- dokumentácia z uskutočneného verejného obstarávania alebo prieskumu trhu,
- v prípade nákupu používaných zariadení – vyhlásenie predávajúceho o tom, že zariadenia neboli nakúpené z prostriedkov dotácie z EÚ alebo zo štátnej dotácie v priebehu posledných 7 rokov,
- fotografie kúpeného investičného majetku s viditeľným označením v súlade s pokynmi v Programe,
- opis prijatej metódy amortizácie investičného majetku alebo hmotného a nehmotného majetku uvádzaného v rámci projektu,
- doklad potvrdzujúci zaradenie majetku do evidencie organizácie.

4.2.6 Infraštruktúra a stavebné práce

Rozpočtová kategória určená na výdavky súvisiace s realizáciou infraštruktúry súvisiacej s aktivitami s máľkým charakterom. V rámci tejto kategórie sú deklarované výdavky týkajúce sa stavebných prác, služieb a dodávok, pričom všetky výdavky musia byť výrazne prepojené s aktivitami mikroprojektu a nevyhnutné pre jeho riadnu implementáciu. Výber dodávateľov prác musí byť v súlade s pravidlami verejného obstarávania uvedenými v kapitole 6. Je potrebné tiež zabezpečiť správne označenie realizovanej investície v súlade s pokynmi programu.

V prípade, ak sú v rámci jednej zmluvy so zhotoviteľom naplánované výdavky na investíciu aj výdavky na jej vybavenie, a z dokumentácie je možné jasným spôsobom rozdeliť výdavky na vybavenie a samostatne náklady na infraštruktúru, je potrebné príslušnú časť výdavkov rozdeliť do dvoch kategórií – kat. infraštruktúra a kat. vybavenie. Ak nebude možné rozdeliť zmluvu do dvoch rozpočtových kategórií, je potrebné preskúmať percentuálny podiel oboch druhov výdavkov z celkovej hodnoty zmluvy, a následne priradiť celú hodnotu výdavkov (na vybavenie aj na investíciu) k tej kategórii výdavkov, ktorá prevažuje v rámci celkovej hodnoty zmluvy (podľa percentuálnej prevahy výdavkov do kategórie „vybavenie“ alebo kategórie „infraštruktúra a stavebné práce“), na úrovni rozpočtu projektového partnera .

Realizované práce musia byť v súlade s vnútroštátnym stavebným zákonom.

Práce navyiac tvoria neoprávnený výdavok a náhradné práce sú oprávnené, ak sú splnené požadované podmienky.

Náhradné práce (náhradné riešenia) založené na tom, že dodávateľ základnej zákazky vykonáva práce spôsobom odlišným od uvedeného v zmluve, ale neovplyvní tým zväčšenie alebo zmenu rozsahu plnenia uvedeného v ponuke, môžu byť uznané za oprávnené, pokiaľ súhrnne spĺňajú tieto podmienky:

- nie sú príčinou zväčšenia rozsahu vecného plnenia dodávateľa uvedeného v zmluve,
- sú v súlade s predmetom zmluvy o stavebných prácach (t. j. týkajú sa toho istého objektu) – dochádza len ku kvantitatívnej alebo kvalitatívnej zmene rozsahu zmluvy, mení sa plánovaná činnosť, materiál, spôsob realizácie a pod.,
- zástupcovia obstarávateľa (stavebného, autorského dozoru alebo projektant) ich navrhnu a odôvodnia ako nevyhnutné/náhradné práce, čo doložia náležitými dokumentmi (napr.: technická správa, statický posudok, pokyn k zmene),
- výdavky na ich realizáciu nesmú prekročiť hodnotu pôvodne plánovanú v zmluve s dodávateľom.

Rozhodnutie o uznaní náhradných prác v projekte za oprávnené je na strane Euroregiónu/VÚC/kontrolóra.

Oprávnené výdavky v kategórii Infraštruktúra a stavebné práce:

- príprava pozemku na stavbu vrátane geodetických prác,
- zemné, búracie, stavebné, montážne, konštrukčné, dokončovacie a inštalačné práce,
- dozor vykonávaný v mene investora v oblasti správnej realizácie investície a dozor pamiatkového úradu,

- výdavky týkajúce sa stavebného dozoru v súvislosti s realizáciou mikroprojektu, stavbyvedúceho alebo koordinátora stavby,
- administratívne poplatky, ktoré sa priamo spájajú s činnosťami a prácami realizovanými v rámci mikroprojektu,
- výstavba, rozšírenie, úprava alebo rekonštrukcia priestorov a technickej infraštruktúry nevyhnutnej na realizáciu mikroprojektu (napr. priestorov pre servery).



Zoznam neoprávnených výdavkov, príklad:

- investície, ktoré nemajú cezhraničný dopad,
- nákup nehnuteľností,
- výdavky spojené s modernizáciou a opravou príľahlých ciest, ktoré ako také nie sú predmetom finančného príspevku, ak nevyplyvajú z prác uskutočnených v rámci projektu,
- nákup zariadení neuvedených v schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku,
- výdavky súvisiace s vypracovaním štúdie uskutočniteľnosti alebo posudzovania vplyvov na životné prostredie,
- výdavky súvisiace so stavebnými prácami, ktorých dodávateľ bol vybraný v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní (úplná alebo čiastočná neoprávnenosť, v závislosti od závažnosti porušenia),
- práce navyše.

Požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov:

- dokumentácia z uskutočneného verejného obstarávania,
- dokumentácia celého procesu týkajúceho sa prieskumu trhu,
- uzatvorené dohody a zmluvy, objednávky,
- faktúry za vykonané práce + krycie listy čerpania a súpisy vykonaných prác spolu s dokladmi o úhrade,
- preberacie protokoly,
- protokoly o nevyhnutných prácach/pokyn ku zmene,
- fotodokumentácia (od začatia stavebných prác až po ukončenie stavby),
- kópia stavebného denníka,
- dokument potvrdzujúci zaradenie majetku do evidencie organizácie,
- kolaudačné rozhodnutie.

4.3 Iné oprávnené výdavky

4.3.1 DPH a iné dane a poplatky

Dane a iné poplatky, najmä daň z pridanej hodnoty (DPH) sa môžu považovať za oprávnené výdavky len v prípade, že:

1. boli skutočne vynaložené partnerom mikroprojektu a
2. mikroprijímateľ nemá právnu, hoci aj potenciálnu možnosť ich získania späť⁴⁴.



DÔLEŽITÉ:

Mikroprijímateľ je povinný urobiť vyhlásenie v rozsahu oprávnenosti DPH spolu s prvou a poslednou správou⁴⁵. Reálne vynaloženie DPH nastane, ak bude vcelku zaplatená (v cene za nakúpený tovar a služby).

Dôležité informácie týkajúce sa dane DPH a iných daní a poplatkov:

- V individuálnych prípadoch, ak sa vyskytujú pochybnosti týkajúce sa charakteru výdavku a práva na odpočet dane zaplatenej na vstupe, môže RO, STS a kontrolór požiadať partnera projektu nielen počas etapy hodnotenia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ale aj počas realizácie mikroprojektu a obdobia udržateľnosti mikroprojektu o obrátenie sa na príslušného správcu dane, aby mu bola vydaná individuálna interpretácia daňového práva.
- V prípade, ak sa vyskytnú predpoklady, na základe ktorých môže partner projektu získať DPH z mikroprojektu, musí vrátiť doteraz refundovanú DPH.
- Iné dane a poplatky (najmä priame dane a odvody na sociálne poistenie a odvody spojené so mzdou), ktoré vyplývajú z mikroprojektu, sú oprávneným výdavkom, okrem prípadu ak neboli skutočne a s konečnou platnosťou vynaložené mikroprijímateľom počas realizácie mikroprojektu.

Možnosť vrátenia DPH (počas realizácie a udržateľnosti) sa posudzuje na základe vnútroštátnych právnych predpisov. Podrobné informácie týkajúce sa oprávnenosti DPH sú uvedené v *Príručke pre prijímateľa*.

4.3.2 Nákup alebo amortizácia investičného majetku a nemateriálnych a právnych hodnôt

Investičný majetok/nemateriálne a právne hodnoty sú vzhľadom na spôsob ich využitia v rámci a v prospech projektu delené na:

⁴⁴ V prípade, že prijímateľovi prislúcha toto právo (potenciálna právna možnosť), nie je možné považovať výdavok za oprávnený, aj keď v skutočnosti k vráteniu nedošlo, napr. pretože mikroprijímateľ nepodnikol kroky zamerané na realizáciu tohto práva.

⁴⁵ Nevzťahuje sa na spoločné mikroprojekty, v ktorých sa podáva iba jedna správa – na koniec realizácie.

1. investičný majetok/nemateriálne a právne hodnoty priamo spojené s predmetom mikroprojektu - taký investičný majetok/nemateriálne a právne hodnoty, a taktiež výdavky spojené s ich inštaláciou a spustením, môžu predstavovať oprávnené výdavky vcelku alebo iba časťou svojej hodnoty podľa definície mikroprijímateľa založenej na reálnom využití investičného majetku/nemateriálnych a právnych hodnôt pre potreby mikroprojektu a za podmienky, že ich ekonomické využitie nebude presahovať obdobie realizácie mikroprojektu.
2. Investičný majetok/nemateriálne a právne hodnoty využívané aj na iné úlohy ako tie, ktoré boli predpokladané v mikroprojekte: taký investičný majetok/nemateriálne a právne hodnoty môžu predstavovať oprávnený výdavok iba vo výške zodpovedajúcej odpisom za obdobie, počas ktorého boli využívané v prospech mikroprojektu v pomere k ich využitiu na ciele realizácie mikroprojektu.

Okrem toho sa finančný príspevok môže vzťahovať aj na výdavky spojené s odpismi investičného majetku a nemateriálnych a právnych hodnôt, ak boli splnené všetky nasledujúce podmienky:

1. predmetný investičný majetok a nemateriálne a právne hodnoty sú potrebné pre správnu realizáciu projektu a využívané na jeho implementáciu,
2. amortizačné odpisy boli vykonané podľa vnútroštátnych právnych predpisov,
3. výdavky vynaložené na nákup predmetného investičného majetku/nemateriálnych a právnych hodnôt neboli v mikroprojekte plánované ako oprávnené a nákup investičného majetku/nemateriálnych a právnych hodnôt nebol spolufinancovaný z finančných prostriedkov EÚ ani štátnych dotácií,
4. predmetný investičný majetok a nemateriálne a právne hodnoty boli kúpené racionálnym a efektívnym spôsobom, t. j. ich ceny nie sú nadhodnotené v porovnaní s trhovými cenami a sadzbami,
5. tento majetok bude zaradený do evidencie majetku mikroprijímateľov a výdavok sa bude považovať za investičný výdavok na základe účtovných pravidiel.



DÔLEŽITÉ:

Je potrebné mať na zreteli, že existuje možnosť prenájmu zariadení v prípade, že je to najekonomickejší spôsob získania zariadení pre dosiahnutie cieľov v mikroprojekte.

V prípade, že nakúpené zariadenia alebo nemateriálne a právne hodnoty **podliehajú amortizačným odpisom**, len časť skutočne vynaloženého výdavku je oprávnená a zohľadnená vo výkazoch. Táto časť sa vypočíta v súlade s platnými sadzbami odpisov, je potrebné vypočítať mesačný podiel amortizačných odpisov a následne vynásobiť obdobím využívania daného vybavenia na potreby mikroprojektu.

Vybavenie, ktoré je naplánované v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku môže byť refundované v prípade, ak bolo zaevidované jednorazovo pri zakúpení, po prevzatí a po úhrade a ak **nepodlieha odpisovaniu** v zmysle účtovných predpisov. Celkové výdavky na vybavenie sú oprávnené, ak sa toto vybavenie využíva výhradne na účely mikroprojektu

4.3.3 Poistenie investičného majetku a infraštruktúry

Oprávnené sú výdavky vynakladané na poistenie týkajúce sa nastálo nainštalovaného investičného majetku v mikroprojekte ako aj na poistenie infraštruktúry vytvorenej v rámci mikroprojektu ⁴⁶.

V prípade získania odškodného – finančné prostriedky musia byť vynaložené na nákup investičného majetku porovnateľného so strateným investičným majetkom alebo na obnovenie zničenej infraštruktúry. Akékoľvek finančné prínosy získané partnerom mikroprojektu, vrátane vyplatenia poistenia spojeného s mikroprojektom, musia byť vrátené v pomere k výške finančného príspevku EÚ v oprávnených výdavkoch mikroprojektu.

4.4 Zmluvné pokuty

Najčastejšie prípady zúčtovania zmluvných pokút, t. j.:

1. Na základe faktúry – daňového dokladu (alebo rovnocenného dokladu) vystavenej dodávateľom zaplatil mikroprijímateľ dodávateľovi sumu z faktúry zníženú o zmluvnú pokutu. V takom prípade refundácii podlieha len suma reálne vynaložená mikroprijímateľom v súlade s všeobecným princípom oprávnenosti výdavkov, ktorý hovorí, že na spolufinancovanie je oprávnený výdavok, ktorý bol partnerom projektu reálne vynaložený.
2. mikroprijímateľ vykonal platbu v súlade s faktúrou – daňovým dokladom (alebo iným rovnocenným dokladom) vystavenou dodávateľom, t. j. bez odpočítania zmluvnej pokuty. Avšak ak po úplnej úhrade záväzku vyplývajúceho z faktúry získal partner mikroprojektu od dodávateľa požadovanú sumu (zmluvnú pokutu), vtedy môže na vyúčtovanie predložiť sumu rovnajúcu sa sume na faktúre, na ktorú má potvrdenie 100 % platby.

4.5 Iné neoprávnené výdavky

1. pokuty, peňažné sankcie a výdavky súvisiace so súdnymi spormi (vrátane výdavkov súvisiacich s prípravou a právnou obsluhou súdnych konaní),
2. výdavky spojené s darmi, okrem:
 - materiálov a reklamných predmetov s hodnotu nepresahujúcou 50 EUR/kus, ktoré súvisia s publicitou, komunikáciou, reklamou alebo informáciou,
 - cien (o. i. ceny a odmeny pre laureátov športových pretekov, súťaží s cenami organizovaných v rámci mikroprojektu do výšky 250 eur/ks. Oprávnené sú výlučne vecné ceny),
3. výdavkov spojené s kurzovým rozdielom,
4. náklady alebo výdavky vyplývajúce zo štatutárnych povinností subjektu a priebežných úloh (inými slovami, tieto úlohy by sa museli vykonať, aj keby mikroprojekt nebol realizovaný),
5. poplatky uplatňované v rámci výmeny cudzej meny ⁴⁷,
6. náklady spojené s pôžičkou alebo úverom,

⁴⁶ Oprávnené sú náklady na poistenie po dobu realizácie mikroprojektu.

⁴⁷ Nevzťahuje sa na provízie vyberané bankami z titulu medzinárodných prevodov v súvislosti s realizáciou mikroprojektu – takéto provízie sú oprávnené.

7. DPH, ktorá môže byť vrátená na základe vnútroštátnych právnych predpisov,
8. výdavky spojené s vyplnením formulára žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt,
9. success fee (prémia pre spoluautora žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vypočítaná ako percento zo získaného finančného príspevku, vyplácaná mikroprijímateľom po podpísaní zmluvy o poskytnutí finančného príspevku nezávisle od odmeny za prípravu dokumentácie nevyhnutnej na podanie žiadosti),

a v prípade mikroprijímateľov:

10. nachádzajúcich sa v Poľsku – transakcie presahujúce hodnotu 15 000 EUR hradené v hotovosti (bez ohľadu na počet platieb vyplývajúcich z tejto transakcie),
11. nachádzajúcich sa na Slovensku – transakcie presahujúce hodnotu 1 500 EUR na mesiac hradené v hotovosti (v odôvodnených prípadoch do 5 000 EUR).
12. zúčtovanie na základe interného dokladu o kúpe veci, ktorá už predtým bola majetkom mikroprijímateľa, alebo práva, ktoré už predtým prislúchalo mikroprijímateľovi,
13. nepeňažný vklad
14. prípravné náklady.



DÔLEŽITÉ:

Výdavky uznané za neoprávnené, ale súvisiace s realizáciou mikroprojektu, znáša mikroprijímateľ ako strana zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt.

4.6 Zmeny v mikroprojekte

Všeobecné ustanovenia

Mikroprijímatelia sú povinní realizovať mikroprojekt v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a s podmienkami mikroprojektu uvedenými v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku (a v prílohách), ktorá bola schválená Výborom pre mikroprojekty a tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy.

V prípadoch naznačujúcich, že mikroprojekt nie je možné realizovať v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve a v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, môže vedúci partner mikroprojektu navrhnúť zavedenie zmien do mikroprojektu. V takomto prípade je povinnosťou mikroprijímateľa **bezodkladne** nahlásiť Euroregiónu/VÚC dôležité zmeny v rámci realizácie mikroprojektu. Pri predkladaní žiadosti o zmenu v mikroprojekte platí pravidlo písomného vyhotovenia, tzn. že žiadosť má byť vyhotovená písomnou formou a adresovaná príslušne podľa kompetencií VP mikroprojektu⁴⁸ alebo Euroregiónu/VÚC.

⁴⁸ Týka sa spoločných mikroprojektov.

Zmeny v realizácii mikroprojektu nesmú viesť k podstatnej zmene jeho cieľov. Euroregión/ VÚC má právo neodsúhlasiť zmeny súvisiace s realizáciou mikroprojektu, ktoré navrhol VP mikroprojektu.



DÔLEŽITÉ:

Zmeny v mikroprojekte môžu byť zavedené výlučne počas realizácie mikroprojektu. Žiadosť o zavedenie zmien musí byť predložená pred vynaložením výdavku, najneskôr 30 kalendárnych dní pred dátumom ukončenia vecných aktivít v mikroprojekte uvedeným v zmluve o poskytnutie finančného príspevku.

V prípade výdavkov zúčtovaných paušálne nie je možné meniť uplatnenú percentuálnu sadzbu vo fáze realizácie mikroprojektu.

Ak si zmeny uvedené v žiadosti vyžadujú uzatvorenie dodatku k zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt, tento musí byť podpísaný v období realizácie mikroprojektu uvedenom v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Podrobné informácie pre poľských mikroprijímateľov o zásadách a podmienkach zavádzania zmien v mikroprojekte sú uvedené v dokumente *Postup pre zavádzanie zmien*.

Zásady zavádzania vecných zmien v mikroprojekte

Vecné zmeny v mikroprojekte sú zmeny týkajúce sa obsahu žiadosti o poskytnutie finančného príspevku schválenej Výborom pre mikroprojekty, v rozpočte mikroprojektu a ostatných prílohách ako aj zmeny, ktoré môžu mať vplyv na obsah ustanovení zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt (napr. zmena termínu vecného ukončenia mikroprojektu). Zavedenie zmien si môže vyžadovať dodatok k zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt.

Podľa kategórie zavádzaných zmien tieto schvaľujú príslušný VP mikroprojektu alebo Euroregión/VÚC.

Vecné zmeny v mikroprojekte sa môžu týkať:

- zmien v kategóriách výdavkov mikroprojektu,
- zmien vo vecnom harmonograme realizácie úloh a v termíne ukončenia mikroprojektu,
- iných zmien v mikroprojekte.

Zmeny v mikroprojekte nesmú byť v rozpore s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Výboru pre mikroprojekty o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt. Nie sú možné zmeny hodnoty ukazovateľa, pokiaľ to nesúvisí s realizáciou nových aktivít.



DÔLEŽITÉ:

Nie je možné zavádzať zmeny týkajúce sa úspor vzniknutých v dôsledku verejných obstarávaní – sú to prostriedky strešného projektu.

Žiadosť/oznámenie o zavedenie zmien musí obsahovať vyčerpávajúce odôvodnenie zavedenia navrhovanej zmeny a dokumenty potvrdzujúce opodstatnenosť jej zavedenia spolu s vysvetlením, prečo táto zmena nebola zohľadnená pri príprave projektových dokumentov pred podpísaním zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Zmeny v kategóriách výdavkov mikroprojektu



1. Zmeny v rozpočte mikroprojektu nižšie a rovné 20 % z hodnoty rozpočtových kategórií

Opodstatnenosť a správnosť zavedenia zmien v rozpočte mikroprijímateľom je možné overiť v rámci administratívnej kontroly, môže byť tiež predmetom kontroly vykonanej inými oprávnenými orgánmi (napr. Riadiaci orgán, daňový úrad, Európska komisia, Najvyšší kontrolný úrad).

Pri zavádzaní zmien menších ako 20 % je potrebné dodržiavať tieto zásady:

- Zavedenie zmien zo strany mikroprijímateľa menších ako 20% sa týka výdavkov v rámci jednej vecnej úlohy.
- Limit zmien menších a rovných 20 % sa počíta vo vzťahu k počiatočnej hodnote kategórií výdavkov rozpočtu **v danej úlohe**, ktorý tvorí prílohu k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na mikroprojekt schválenej Výborom pre mikroprojekty.
- Zavedené zmeny môžu spočívať výlučne v zmene hodnoty položiek uvedených v rozpočtoch jednotlivých partnerov mikroprojektu. Pripúšťa sa úprava počtu jednotkových množstiev a jednotkových nákladov jednotlivých rozpočtových položiek (v prípade, ak tieto položky zároveň nepredstavujú ukazovatele projektu).
- VP spoločného mikroprojektu/mikroprijímateľ individuálneho mikroprojektu sú povinní bezodkladne predložiť písomnú informáciu o zavedených zmenách. Informácia sa predkladá v Euroregióne/VÚC spolu s odôvodnením zavedených zmien a aktuálnym rozpočtom mikroprojektu. Zavedená zmena musí byť uvedená v štvrťročnej/záverečnej správe o realizácii mikroprojektu (vzťahujúcej sa na monitorovacie obdobie, v ktorom zmena nastala).

Prekročenie limitu 20 % oprávnených výdavkov rozpočtových kategórií v danej úlohe zo strany mikroprijímateľa bez predchádzajúceho informovania Euroregiónu/VÚC alebo nedostatočné odôvodnenie zavedených zmien môže mať za následok uznanie výdavkov predložených na overenie za neoprávnené na refundáciu.

Je potrebné pamätať, že hodnota zmien vykonávaných v rámci rozpočtových kategórií sa kumuluje, a preto je potrebné venovať pozornosť správnosti výpočtu na úrovni rozpočtových kategórií ako celku a tiež aj na správne monitorovanie zmien vykonávaných v rámci kategórií výdavkov jednotlivých úloh.

2. Zmeny v rozpočte mikroprojektu vyššie ako 20 % z hodnoty rozpočtových kategórií

Zmeny presahujúce 20 % z hodnoty rozpočtových kategórií sa môžu zavádzať len v odôvodnených prípadoch a **výlučne po predchádzajúcom získaní písomného súhlasu Euroregiónu/VÚC.**

V prípade zmien, ktoré si vyžadujú rozhodnutie Euroregiónu/VÚC, musí partner spoločného mikroprojektu pripraviť s príslušným predstihom všetky dokumenty súvisiace s touto zmenou spolu s požadovanými aktualizáciami relevantnej dokumentácie (napr. rozpočet, harmonogram) a požiadať VP mikroprojektu o zavedenie príslušnej zmeny, VP následne zašle v jeho mene príslušný návrh Euroregiónu/VÚC.

Zmeny zavedené v mikroprojekte sa uvádzajú/opisujú vo vecnej časti správy o realizácii mikroprojektu.

3. Zmeny vo vecnom harmonograme realizácie úloh a v termíne ukončenia mikroprojektu

Zmeny súvisiace s presunmi termínov realizácie úloh prekračujúce obdobie realizácie mikroprojektu uvedené v zmluve si vyžadujú písomné oznámenie a vyhotovenie dodatku k zmluve. V prípade žiadosti o predĺženie obdobia realizácie mikroprojektu na maximálne 18 mesiacov je VP mikroprojektu povinný predložiť písomnú žiadosť Euroregiónu/VÚC spolu s odôvodnením.

4. Iné zmeny mikroprojektu

Nefinančné zmeny v rozpočte mikroprojektu spočívajúce v úprave opisov jednotlivých rozpočtových položiek, zavádzaní nových rozpočtových položiek sa môžu vykonávať len v odôvodnených prípadoch a **výlučne po predchádzajúcom získaní písomného súhlasu Euroregiónu/VÚC.**



DÔLEŽITÉ:

Presuny prostriedkov medzi partnermi mikroprojektu sú zakázané. Zmeny bankového účtu, adresy mikroprijímateľa si nevyžadujú uzatvorenie dodatku k zmluve.

5. PODÁVANIE SPRÁV O REALIZÁCII MIKROPROJEKTOV

Euroregión a Vyšší územný celok budú kontrolovať realizáciu úloh a dosahovanie ukazovateľov výstupu alebo výsledku mikroprojektov. Budú monitorované údaje prezentujúce pokrok pri implementácii mikroprojektu (na základe správ o postupe realizácie predkladaných mikroprijímateľmi). Zástupcovia Euroregiónu alebo VÚC sa budú zúčastňovať na podujatiach realizovaných v rámci mikroprojektov. Takýto postup umožní vyhodnotiť implementáciu mikroprojektu v porovnaní s naplánovanými cieľmi.

Základným monitorovacím nástrojom je správa o postupe realizácie mikroprojektu.

Prijímatelia (právnické aj fyzické osoby) zo Slovenskej republiky majú podľa zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy č. 523/2004 Z.z v znení neskorších predpisov (§ 20, ods. 8) povinnosť oznamovať Ministerstvu financií SR výšku prijatej pomoci z EÚ v lehote do 30 dní od jej prijatia a účel, na ktorý bola finančná pomoc poskytnutá. V rovnakej lehote sú povinné oznamovať ministerstvu financií prijatie žiadosti Európskej únie o vrátenie finančnej pomoci alebo jej časti. Táto povinnosť nastáva po každej prijatej platbe prostriedkov EFRR (nie zo štátneho rozpočtu) z RO alebo od VP na účet prijímateľa. Bližšie informácie ako aj formulár oznamovania pomoci sa nachádza na web stránke Ministerstva financií SR (<https://www.finance.gov.sk/sk/financne-vztahy-eu/oznamenie-prijati-financnej-pomoci-z-eu/oznamenie-mf-sr-urceni-vzoru-tlaciva-podla-20-ods-9-zakona-c-523/2004-z-z-rozpocetovych-pravidlach-verejnej-spravy-zmene-doplneni-niektorych-zakonov/>).

5.1 Správy o realizácii mikroprojektov

Mikroprijímateľ je povinný predkladať Euroregiónu/VÚC správy o postupe realizácie mikroprojektu v lehotách určených v zmluve. Spravidla sa správa sa vyhotovuje prostredníctvom *Generátora žiadostí a vyúčtovaní*. Správa má dve časti:

- vecnú – zahŕňajúcu vecnú časť správy o postupe realizácie mikroprojektu (realizované aktivity, dosiahnuté ukazovatele výstupu a výsledku),
- finančnú – ktorá dokladuje výdavky vynaložené mikroprijímateľom v rámci mikroprojektu (v prípade spoločných mikroprojektov – výdavky partnera mikroprojektu).

Správa o realizácii je zároveň základom pre získanie potvrdenia o oprávnenosti výdavkov vynaložených v danom monitorovacom období, o refundáciu ktorých žiada mikroprijímateľ. Každý mikroprijímateľ je povinný predkladať príslušnému Euroregiónu/VÚC správu o postupe realizácie mikroprojektu vytlačenú z informačného systému spolu s potrebnou dokumentáciou.

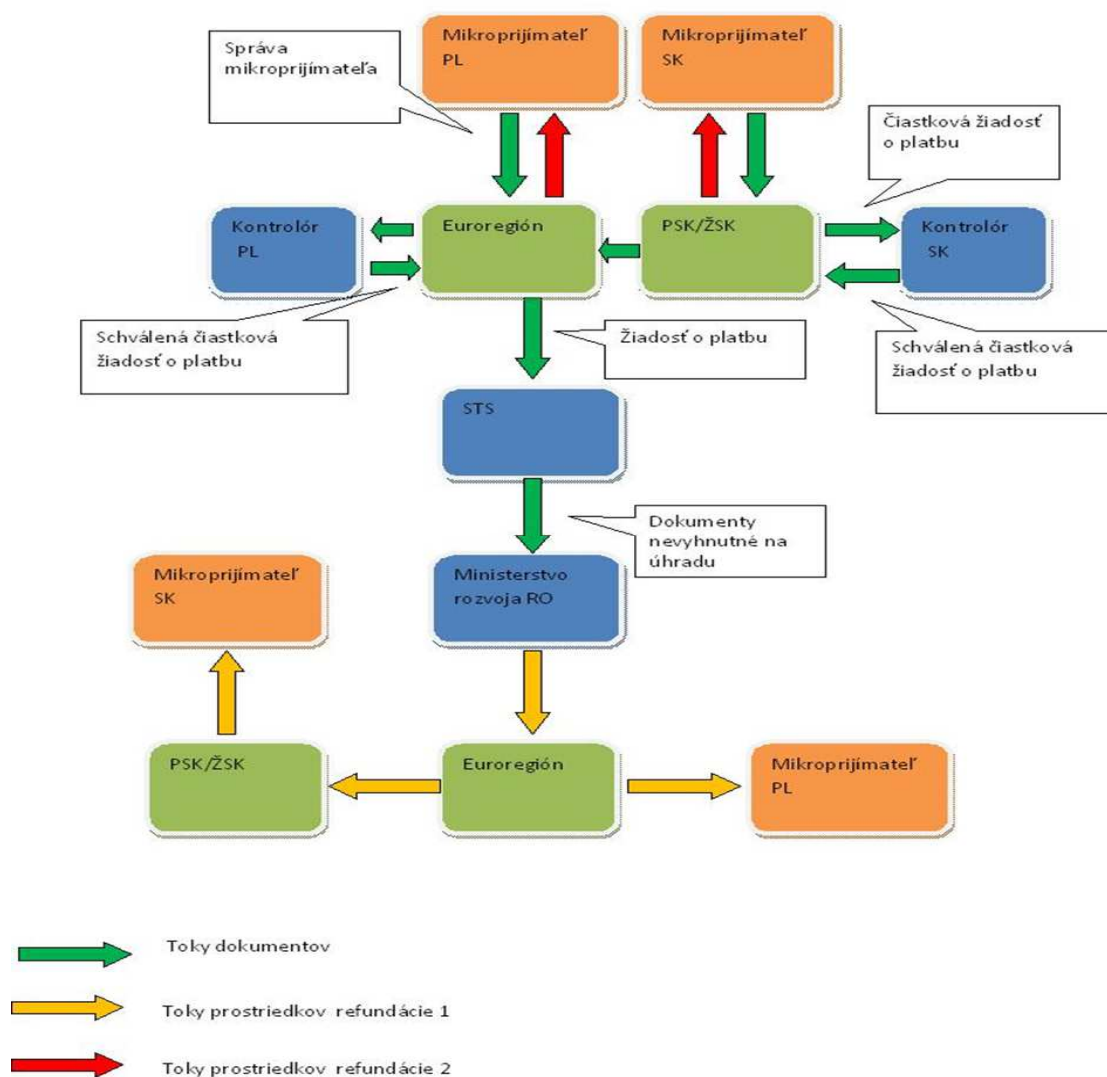
Pred vyhotovením správy o realizácii mikroprojektu je potrebné oboznámiť sa s podrobnými pokynmi týkajúcimi sa jej vyplňovania, ktoré sú dostupné na webových stránkach príslušných Euroregiónov a Vyšších územných celkov.

Individuálny mikroprojekt

Správu o realizácii individuálneho mikroprojektu predkladá na Euroregión/VÚC⁴⁹ mikroprijímateľ v lehote do 5 kalendárnych dní po uplynutí monitorovacieho obdobia uvedeného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt. Po schválení správy Euroregiónom/VÚC sa výdavky mikroprijímateľa uznané za oprávnené zohľadňujú v čiastkovej žiadosti o platbu predkladanej príslušnému kontrolórovi. Táto žiadosť sa podáva elektronicky s využitím Centrálneho IT systému SL 2014. Po schválení čiastkovej žiadosti o platbu kontrolórom (informáciu poskytuje systém SL) vyhotoví Euroregión žiadosť o platbu strešného projektu, ktorá zohľadňuje schválené výdavky poľských a slovenských mikroprijímateľov.

Záverečná správa individuálneho mikroprojektu sa podáva v lehote do 30 kalendárnych dní od ukončenia vecnej realizácie mikroprojektu.

Schéma č. 1. Postup podávania správ v individuálnom mikroprojekte



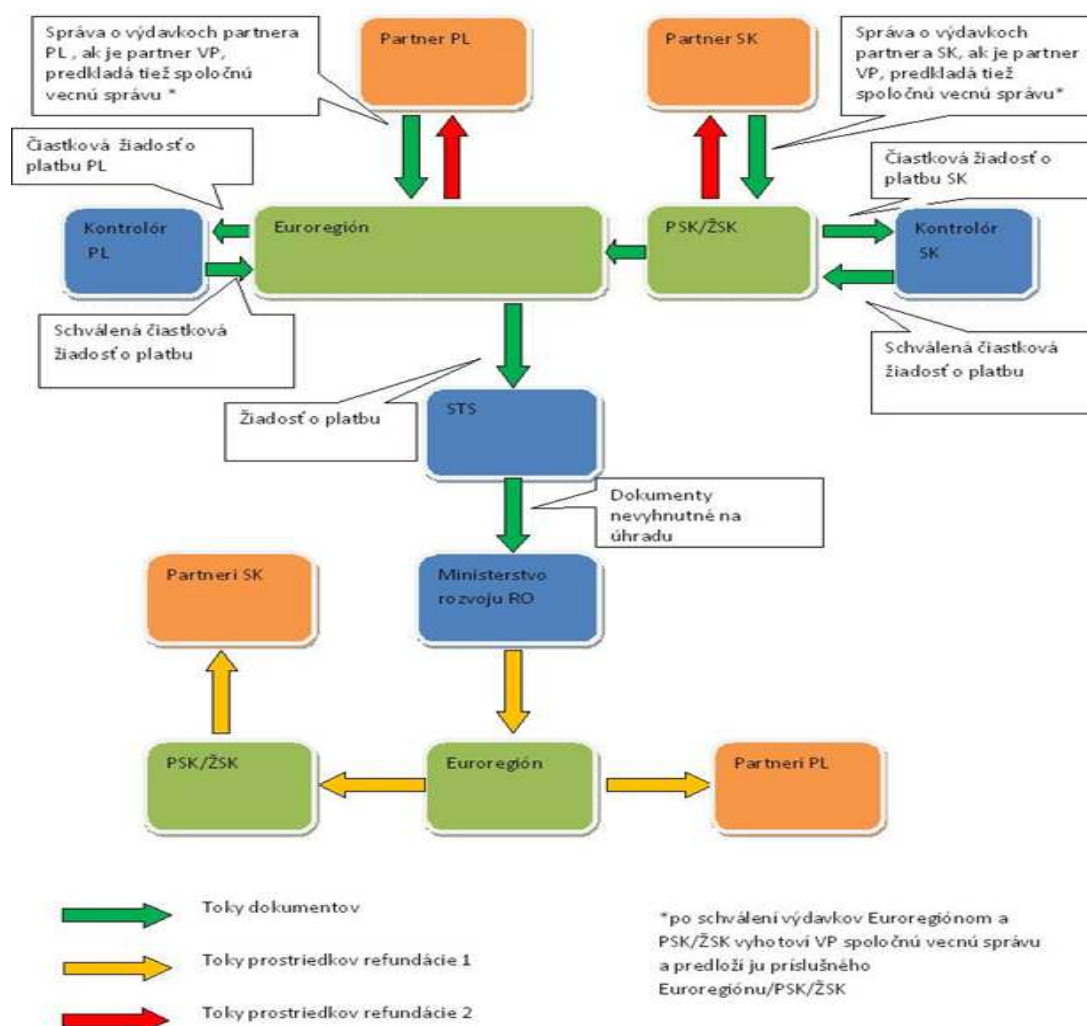
⁴⁹Poľskí partneri predkladajú v Euroregióne, slovenskí – vo VÚC.

Spoločný mikroprojekt

Z realizácie spoločného mikroprojektu sa predkladá len jedna správa, ktorá je zároveň záverečnou správou obsahujúcou vecnú a finančnú časť. Mikroprijímatelia predkladajú príslušnému Euroregiónu a VÚC spoločne pripravenú dvojjazyčnú správu o realizácii vecných úloh a ukazovateľov na úrovni celého mikroprojektu. Samostatné finančné časti predkladajú príslušnému Euroregiónu/VÚC. Euroregión/VÚC overuje a schvaľuje vecnú časť, mieru dosiahnutia ukazovateľov a oprávnenosť výdavkov mikroprijímateľa z časti oprávneného územia na príslušnej strane hranice. VP SP alebo PSP potvrdzuje správnosť realizácie vecnej časti spoločného mikroprojektu v lehote 60 kalendárnych dní odo dňa podania správy o realizácii mikroprojektu. Po schválení správy si Euroregión a VÚC vzájomne oznámia schválenie záverečnej správy. Na záver potvrdí Euroregión alebo VÚC (podľa sídla VP mikroprojektu) správnu vecnú realizáciu celého spoločného mikroprojektu a ukazovateľov určených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Potvrdenie správnej vecnej realizácie mikroprojektu sa pripojí k správe o realizácii mikroprojektu partnera.

Mikroprijímatelia získajú refundáciu z alokácie EFRR od územne príslušného Euroregiónu alebo VÚC (refundácia EFRR pre slovenských mikroprijímateľov pochádza z alokácie určenej pre VÚC a refundácia EFRR pre poľských mikroprijímateľov pochádza z alokácie Euroregiónu).

Schéma č. 2. Postup podávania správ v spoločnom mikroprojekte



V prípade, že správa o realizácii mikroprojektu nebude doručená v stanovenom termíne, Euroregión/VÚC vyzve mikroprijímateľa, aby správu bezodkladne doručil. Nepredloženie správy napriek výzve na jej predloženie môže byť dôvodom zrušenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Všeobecné zásady týkajúce sa správ o realizácii predkladaných mikroprijímateľmi.

V správe o realizácii mikroprojektu sa spravidla uvádzajú výdavky vynaložené počas monitorovacieho obdobia, za ktoré sa podáva správa. Prípustné sú nižšie uvedené výnimky z tohto pravidla:

- 1) v prípade individuálneho mikroprojektu – výdavky vynaložené v predchádzajúcom monitorovacom období, ak boli predmetom postupu podávania výhrad voči rozhodnutiam Euroregiónu/VÚC k predloženým dokumentom Euroregiónom/VÚC a na základe tohto postupu boli uznané za oprávnené, môžu byť uvedené mikroprijímateľom v správe za obdobie, v ktorom boli uznané s konečnou platnosťou za oprávnené Euroregiónom/VÚC alebo za obdobie nasledujúce po tomto období,
- 2) výdavky mikroprijímateľa, ktoré sú predmetom postupu podávania výhrad voči zisteniam kontrolóra a na jeho základe boli uznané za oprávnené, Euroregión/VÚC uvedie v ďalšej žiadosti o platbu,
- 3) vo výnimočných situáciách, ktoré neboli upravené vyššie, bude možné uviesť v správe o realizácii individuálneho mikroprojektu výdavky z iného monitorovacieho obdobia po získaní súhlasu Euroregiónu/VÚC.

5.2 Záväzné termíny súvisiace so schvaľovaním výdavkov a výplatou refundácie

- 1) V prípade individuálnych mikroprojektov: predloženie štvrtročnej správy o realizácii mikroprojektu Euroregiónu/VÚC – do 5 kalendárnych dní od uplynutia daného monitorovacieho obdobia.
- 2) V prípade záverečnej správy o realizácii individuálneho mikroprojektu a správy o realizácii spoločného mikroprojektu – do 30 kalendárnych dní od dátumu dokončenia vecných aktivít v mikroprojekte, ktorý je určený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.
- 3) Euroregión/VÚC je povinný predložiť kontrolórovi čiastkové žiadosti o platbu zo SP spolu s potvrdenými výdavkami mikroprijímateľov do 45 kalendárnych dní po ukončení monitorovacieho obdobia.
- 4) Schválenie čiastkovej žiadosti o platbu kontrolórom a vydanie správy s potvrdením správnosti a oprávnenosti výdavkov vynaložených a deklarovaných v žiadosti – do 60 kalendárnych dní od dátumu získania prvej verzie žiadosti.
- 5) Na základe čiastkových žiadostí o platbu potvrdených kontrolórmí pripravuje VP SP v IT systéme žiadosť o platbu zo SP, ktorú overuje STS.

- 6) Postup overovania zo strany STS trvá do 25 kalendárnych dní od dátumu podania žiadosti o platbu v systéme SL2014. Následne STS pripraví a odovzdá RO dokumenty nevyhnutné na vyplatenie VP SP prostriedkov so zohľadnením prípadného zníženia platby na základe dokumentov doručených zo strany RO. RO vykonáva úhrady prostriedkov na bankový účet VP SP. VP SP bezodkladne poukazuje prostriedky PSP a poľským mikroprijímateľom. PSP poukazuje prostriedky slovenským mikroprijímateľom.

Uvedené lehoty sú maximálne. Všetci účastníci procesu sú povinní vynaložiť všetko úsilie, aby svoje povinnosti splnili v najkratšom možnom čase.

V okamihu zasielania správy o realizácii mikroprojektu Euroregiónu/VÚC sú mikroprijímatelia povinní disponovať kompletnou dokumentáciou potvrdzujúcou správnosť a oprávnenosť výdavkov predkladaných na schválenie (sú to o. i. faktúry alebo vyúčtovania alebo iné účtovné doklady, doklady o zaplatení, bankové výpisy, zmluvy s dodávateľmi tovarov alebo služieb, preberacie protokoly, protokoly o prijatí dodaných tovarov alebo služieb a pod.).

Mikroprijímatelia sú povinní úzko spolupracovať s Euroregiónom/VÚC a poskytnúť spolu so správou o realizácii mikroprojektu požadované dokumenty potvrdzujúce správnosť a oprávnenosť výdavkov. V prípade, že je potrebné doplniť dokumentáciu alebo podať vysvetlenie počas kontroly správ o realizácii mikroprojektov (čiastkových/záverečných), mikroprijímatelia sú povinní poskytnúť príslušné odpovede najneskôr v lehote určenej Euroregiónom/VÚC. Nedodržanie uvedených termínov mikroprijímateľom môže mať za následok uznanie výdavkov za neoprávnené kvôli chýbajúcej dokumentácii potvrdzujúcej správnosť a oprávnenosť výdavkov. V prípade zistenia zjavných chýb v správach o realizácii, môže Euroregión/VÚC doplniť nedostatky alebo opraviť chyby, a následne bude o tom informovať mikroprijímateľa.

5.3 Monitorovanie miery realizácie naplánovaných ukazovateľov

Miera realizácie ukazovateľov programu a vlastných ukazovateľov mikroprijímateľa sa monitoruje priebežne na základe predkladaných štvrťročných správ o realizácii mikroprojektu a vo fáze predkladania záverečnej správy (na základe žiadosti a kontrolných návštev na mieste).

Dosiahnutie ukazovateľov na úrovni nižšej ako bola plánovaná v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku

Nedosiahnutie ukazovateľov výstupu Programu naplánovaných v mikroprojekte bude mať za následok uloženie sankcií zo strany Euroregiónu/VÚC vo forme zníženia výšky finančného príspevku alebo vrátenia časti alebo celej výšky finančného príspevku pre mikroprojekt vyplatenej vedúcemu partnerovi / partnerovi mikroprojektu alebo zrušenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Ak z dôvodu nedosiahnutia ukazovateľov nebude dosiahnutý cieľ mikroprojektu, v takom prípade v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt je Euroregiónu/VÚC oprávnený odstúpiť od zmluvy.

Ak napriek nedosiahnutiu naplánovaných ukazovateľov bol dosiahnutý cieľ mikroprojektu, k zníženiu alebo k vráteniu finančného príspevku dochádza v rámci úlohy, ktorej výsledkom malo byť dosiahnutie naplánovanej cieľovej hodnoty ukazovateľa súvisiaceho s touto úlohou. Hodnota poskytnutého finančného príspevku bude proporcionálne znížená. Hodnota zníženia finančného príspevku sa určí v pomere k hodnote danej úlohy zhodnej so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku a na základe pomeru realizovanej hodnoty ukazovateľa k cieľovej hodnote deklarovanej

v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Ak je danej úlohe priradený viac ako jeden ukazovateľ v prípade, že časť z nich nebude dosiahnutá, podrobný spôsob kalkulácie sankcií určí Euroregión/VÚC individuálne na základe analýzy daného prípadu. Ak nezrealizovanie ukazovateľa spôsobilo vznik úspor v rámci mikroprojektu, sankcie sú vypočítané na základe hodnoty danej úlohy, zníženej o vzniknuté úspory z nezrealizovania ukazovateľa. Ak v dôsledku nedosiahnutia ukazovateľa na deklarovanej úrovni uloží Euroregión/VÚC vedúcemu partnerovi / partnerovi spoločného mikroprojektu sankcie, suma finančného príspevku sa zníži na úrovni celého mikroprojektu. Preto sa odporúča zapracovať do partnerskej zmluvy príslušné ustanovenia upravujúce vzájomné záväzky pre prípad vzniku takejto situácie a pre potreby rozdelenia uložených sankcií medzi jednotlivých partnerov mikroprojektu.

Každé zníženie finančného príspevku v dôsledku sankcií za nedosiahnutie ukazovateľov má za následok úpravu hodnoty paušálu pre daný mikroprojekt.

Ak mikroprijímateľ alebo vedúci partner spoločného mikroprojektu v záverečnej správe náležite odôvodní a doloží príčinu nedosiahnutia cieľových hodnôt ukazovateľov výstupu Programu deklarovaných v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku a preukáže svoju snahu a snahu ostatných partnerov zameranú na dosiahnutie ukazovateľov, Euroregión/VÚC môže upustiť od uloženia sankcií.

V prípade nedosiahnutia vlastných ukazovateľov zadefinovaných v mikroprojekte nemusí Euroregión/VÚC uplatniť sankciu v podobe zníženia hodnoty poskytnutého finančného príspevku. Mikroprijímateľ alebo VP spoločného mikroprojektu je v záverečnej správe povinný náležite odôvodniť a zdokladovať príčiny nedosiahnutia cieľových hodnôt vlastných ukazovateľov deklarovaných v žiadosti a preukázať svoju snahu a snahu ostatných partnerov zameranú na dosiahnutie týchto ukazovateľov. V takom prípade bude možné zúčtovať výdavky proporcionálne zodpovedajúce realizovanej hodnote ukazovateľa.

Prekročenie ukazovateľov

Prípustné je prekročenie cieľovej hodnoty ukazovateľa uvedenej v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ak sa nespája s dodatočnými finančnými nákladmi (napr. zmena jednotkového nákladu).

Príklad

Ukazovateľom mikroprojektu je „počet účastníkov konferencie“, ktorý bol v projektovej žiadosti stanovený na 100 osôb. Výška finančných prostriedkov v rozpočte – 1 200 EUR.

AK hodnota ukazovateľa na konci dosiahla 120 osôb a rozpočet určený na jeho realizáciu nepresiahol 1 200 EUR (napr. vďaka zníženiu jednotkového nákladu na cateringovú službu), jeho zvýšenie sa nespájalo s dodatočnými finančnými nákladmi.

Ak sa prekročenie cieľovej hodnoty ukazovateľa spája s vynaložením finančných výdavkov mikroprijímateľom, výdavky na aktivity zodpovedajúce realizácii ukazovateľa na vyššej úrovni než bola plánovaná je neoprávneným výdavkom a je hrađený z vlastných prostriedkov mikroprijímateľa.

5.4 Finančné toky

Prostriedky na poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekty sa poskytujú mikroprijímateľom na princípe refundácie vynaložených nákladov v EUR v súlade s uzatvorenou zmluvou.

Výdavky vynaložené v mene inej než euro mikroprijímateľa prepočítavajú na menu euro na základe mesačného účtovného výmenného kurzu používaného Európskou komisiou v mesiaci, v ktorom boli tieto výdavky predložené na overenie kontrolórom v súlade s čl. 28 (b) nariadenia (EÚ) č. 1299/2013 o EÚS.

Po overení dokumentácie predloženej mikroprijímateľom, po prepočítaní výdavkov na EUR podľa výmenného kurzu použitého Euroregiónom, o ktorom sa hovorí vyššie, a schválení finančnej časti správy Euroregión/VÚC poskytuje refundáciu z EFRR vo výške 50 % zo sumy vyplývajúcej zo schválenej správy o realizácii mikroprojektu. Podmienkou poskytnutia refundácie mikroprijímateľovi je dostupnosť prostriedkov na bankovom účte Euroregiónu/VÚC.

Zostávajúca suma refundácie sa vyplatí mikroprijímateľovi bezodkladne po pripísaní prostriedkov na bankový účet Euroregiónu/VÚC z Riadiaceho orgánu alebo od vedúceho partnera strešného projektu.

5.4.1 Záloha pre mikroprijímateľov spoločných mikroprojektov.

Mikroprijímateľ zúčastnený na realizácii spoločného mikroprojektu sa môže uchádzať o vyplatenie finančného príspevku formou zálohy. Pre tento účel je povinný predložiť žiadosť, v závislosti od svojho sídla, príslušne Euroregiónu/VÚC. Mikroprijímateľ môže predložiť žiadosť o vyplatenie zálohy najskôr po troch mesiacoch od začiatku realizácie mikroprojektu. Podmienkou poukázania zálohy je správne vyplnenie žiadosti, ktorá obsahuje okrem iného potvrdenie o vecnom a finančnom postupe realizácie mikroprojektu a zdôvodnenie potreby získania zálohy.

Euroregión/VÚC na základe mikroprijímateľom predloženej žiadosti môže vyplatiť zálohu výhradne z alokácie, ktorou disponuje územne príslušný Euroregión/VÚC.

Rozhodnutie o vyplatení zálohy prijme Euroregión/VÚC len pod podmienkou, že disponuje prostriedkami na účte pre riadenie úlohy „Implementácia mikroprojektov“, v lehote 5 pracovných dní po prijatí správne podanej žiadosti.

Euroregión/VÚC môže prestať vyplácať prostriedky vo forme zálohy v situácii odôvodneného rizika ohrozenia vyplácania refundácií ostatným mikroprojektom.

6. ZÁSADY ZADÁVANIA ZÁKAZIEK

Mikroprijímateľ je na základe zmluvy o poskytnutí finančného príspevku povinný pripraviť a zadať zákazku v rámci mikroprojektu spôsobom, ktorý zabezpečí zachovanie zásad:

- transparentnosti,
- čestnej hospodárskej súťaže,
- rovnakého zaobchádzania so všetkými uchádzačmi..

Za účelom splnenia týchto zásad sa zákazky zadávané v rámci mikroprojektu realizujú v súlade s predpismi EÚ alebo s národnými predpismi týkajúcimi sa verejných obstarávaní, v prípade, že existuje povinnosť uplatňovania týchto predpisov pri zadávaní danej zákazky.

Pri všetkých zákazkách realizovaných v rámci mikroprojektu (nezávisle od ich hodnoty, postupu výberu dodávateľa a subjektu zadávajúceho zákazku) je potrebné zároveň dodržiavať:

- zásady správneho finančného riadenia, čiže dodržiavať princípy hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a racionálneho využívania verejných prostriedkov,
- ostatné podmienky oprávnenosti výdavkov prijaté v Programe.

Podrobné pokyny týkajúce sa zásad zadávania verejných zákaziek poľskými mikroprijímateľmi a najčastejšie nedostatky sú uvedené v Prílohe č. 3 k Príručke pre mikroprijímateľa – „Podrobné zásady týkajúce sa zadávania verejných zákaziek poľskými mikroprijímateľmi“.

Podrobné informácie týkajúce sa zadávania verejných zákaziek slovenskými mikroprijímateľmi a najčastejšie nedostatky sú uvedené v Prílohe č. 8.2 k Príručke pre prijímateľa „Príručka k procesu verejného obstarávania“.

7. ZÁSADY UCHOVÁVANIA A ARCHIVOVANIA DOKUMENTOV

Mikroprijímateľ je povinný uchovávať všetky dokumenty týkajúce sa realizovaného mikroprojektu po dobu minimálne päť rokov od dátumu záverečnej platby v prospech mikroprojektu alebo po dobu dvoch rokov od 31. decembra nasledujúceho po zaslaní prehľadu výdavkov Európskej komisii Certifikačným orgánom, v ktorom boli uvedené posledné výdavky týkajúce sa mikroprojektu – v závislosti od toho, ktorý termín vyprší neskôr. Tým nie je dotknutá povinnosť slovenského prijímateľa týkajúca sa zákonných požiadaviek kladených na uchovávanie a ochranu účtovnej dokumentácie podľa Zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Uchovávajú sa originály dokumentov a ich overené kópie⁵⁰ a elektronické verzie dokumentov uložených na všeobecne používaných nosičoch dát.

Každý mikroprojekt môže podliehať auditu alebo kontrole počas jeho realizácie a po ukončení realizácie (najmä v kontexte zachovania udržateľnosti výstupov mikroprojektu). Z tohto dôvodu musí byť projektová dokumentácia riadne uchovávaná.

Pod pojmom elektronických verzií dokumentov sa rozumie:

- dokumenty existujúce výlučne v elektronickej podobe alebo kópie týchto dokumentov,

⁵⁰ Overená kópia dokumentu v papierovej forme znamená skopírovaný obsah originálneho dokumentu, napr. vo forme fotokópie a potvrdenie štatutárnym zástupcom organizácie, že vyhotovená papierová kópia je „zhodná s originálom“..

- originálne elektronické dokumenty, ktoré majú tiež papierovú podobu (tzn. dokument s rovnakým obsahom existuje aj v papierovej podobe),
- skeny alebo fotokópie originálnych papierových dokumentov.

Elektronické verzie dokumentov sa uchovávajú mikroprijímateľom na nosičoch dát, t. j. na materiáloch alebo zariadeniach, ktoré slúžia na záznam, ukladanie a čítanie údajov v digitálnej podobe, napr. CD/DVD disk, USB kľúč, externý disk. Každý nosič musí byť označený unikátnym znakom (podľa možnosti).

Všetky dokumenty musia byť dostupné na požiadavku Euroregiónu alebo Vyššieho územného celku, kontrolóra, Národného orgánu (Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR) a Riadiaceho orgánu (Ministerstva fondov a regionálnej politiky Poľskej republiky) a iných inštitúcií oprávnených uskutočniť kontrolu. Počas kontroly je mikroprijímateľ povinný predložiť dokumentáciu akéhokoľvek druhu.

Povinne uchovávané dokumenty (alebo ich kópie):

- schválená žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt,
- list s informáciou o schválení žiadosti a poskytnutí prostriedkov z EFRR,
- zmluva o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt,
- faktúry a iné dokumenty potvrdzujúce vynaloženie výdavkov,
- výpisy z bankového účtu (podúčtu mikroprojektu),
- dokumenty potvrdzujúce realizáciu úloh v rámci mikroprojektu (potvrdzujúce dosiahnutie ukazovateľov výstupu),
- monitorovacie správy o realizácii mikroprojektu,
- všetky dôležité prijaté a odoslané písomnosti, najmä korešpondencia týkajúca sa zmien v mikroprojekte,
- zmluvy s dodávateľmi spolu s dokumentáciou týkajúcou sa spôsobu výberu dodávateľa,
- dokumentácia potvrdzujúca dosiahnutie ukazovateľov výsledkov.

Vedúci partner spoločného mikroprojektu zabezpečí, že partner mikroprojektu bude uchovávať dokumenty vhodným spôsobom.

8. KONTROLA A AUDIT MIKROPROJEKTU

Kontrola mikroprojektov v Programe cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 je viacstupňová a do jej realizácie sú zapojené rôzne subjekty. V rámci riadenia Programu a dohľadu nad realizáciou mikroprojektov sa uskutočňujú kontroly.

V Poľsku aj na Slovensku funguje centralizovaný systém kontroly, t. j. sú určené orgány verejnej správy alebo inštitúcie na centrálnej úrovni, ktoré boli poverené plnením kontrolných úloh.

Euroregióny v rámci svojich kompetencií overujú oprávnenosť všetkých výdavkov predkladaných mikroprijímateľmi a vystavujú príslušné osvedčenia.

VÚC v rámci svojich kompetencií v zmysle Partnerskej zmluvy overujú oprávnenosť všetkých výdavkov predkladaných mikroprijímateľmi a vystavujú príslušné osvedčenia.

8.1 Overovanie účtovnej dokumentácie mikroprojektu Euroregiónom/VÚC

Mikroprijímateľ je (po podpísaní zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt) oprávnený žiadať o refundáciu vynaložených výdavkov v príslušnom Euroregióne alebo VÚC. V prípade individuálnych mikroprojektov sa správy o realizácii mikroprojektu podávajú nie častejšie ako raz za štvrtrok a v prípade spoločných mikroprojektov sa správy podávajú jeden raz – za celé obdobie realizácie mikroprojektu. Po predložení správy o postupe realizácie mikroprojektu spolu s finančnými a účtovnými dokladmi potvrdzujúcimi vynaloženie výdavkov v rámci mikroprojektu mikroprijímateľom, Euroregión/VÚC kontroluje účtovnú dokumentáciu z formálneho, vecného a finančného hľadiska. V prípade zistenia nedostatkov, vyzve mikroprijímateľa, aby tieto nedostatky odstránil..

Euroregión/VÚC kontroluje účtovnú dokumentáciu predloženej správy o realizácii mikroprojektu na základe informácií uvedených o. i. v:

- 1) schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku spolu so všetkými prílohami,
- 2) zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt spolu s prílohami a všetkými dodatkami alebo zmenami,
- 3) partnerská dohoda uzatvorená medzi partnermi mikroprojektu,
- 4) správe o postupe realizácie mikroprojektu spolu so všetkými prílohami,
- 5) v prípade výdavkov zúčtovaných na základe skutočných výdavkov sa overujú -pôvodné dokumenty potvrdzujúce správnosť a oprávnenosť výdavkov uvedených v správe o realizácii mikroprojektu vrátane:
 - a) účtovných dokladov týkajúcich sa vynaložených výdavkov (faktúry a pod.) a dokumentov potvrdzujúcich zaplatenie (napr.: výpisy z účtu),
 - b) zmlúv s dodávateľmi tovarov, služieb a prác,
 - c) preberacích protokolov alebo protokolov o prijatí dodaných tovarov, služieb alebo prác a iných dokumentov potvrdzujúcich prijatie alebo vykonanie prác (kolaudačné rozhodnutie a pod.),
 - d) iných dokumentov potrebných na potvrdenie správnosti a oprávnenosti výdavkov.
- 6) v prípade výdavkov zúčtovaných pomocou zjednodušených metód zúčtovania výdavkov – kontroluje správnosť vypočítaného paušálu,
- 7) vyhlásení mikroprijímateľa o oprávnenosti DPH.

Euroregión/VÚC kontroluje, či:

- 1) správa o postupe realizácie mikroprojektu bola správne vyplnená – z formálneho a účtovného hľadiska,
- 2) k správe boli pripojené všetky potrebné prílohy,
- 3) správa opisuje postup realizácie mikroprojektu vrátane realizácie ukazovateľov (z kvantitatívneho a kvalitatívneho hľadiska),
- 4) výdavky uvedené vo finančnej časti správy sú správne a sú v súlade s pravidlami oprávnenosti,

5) deklarované výdavky sú v súlade so žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku, zmluvou o poskytnutí finančného príspevku, partnerskou dohodou, tzn. či boli naplánované v mikroprojekte a či sú zúčtované v rámci správnej kategórie výdavkov, či boli dosiahnuté ukazovatele naplánované v žiadosti,

6) nedošlo k prekročeniu limitu výdavkov v rámci jednotlivých úloh a v rámci jednotlivých kategórií výdavkov,

7) v prípade výdavkov zúčtovaných pomocou zjednodušenej metódy – či boli splnené podmienky potrebné pre vykonanie platby v prospech mikroprijímateľov v plnej výške, vrátane toho, či o. i. hodnota výdavkov zúčtovaných paušálnou sadzbou nepresahuje hodnotu paušálnej sadzby vyplývajúcu zo žiadosti o poskytnutie finančného príspevku.

8) výdavky uvedené v správe boli vynaložené pri dodržaní zásad:

- a. verejného obstarávania alebo pravidlami hospodárskej súťaže,
- b. štátnej pomoci,
- c. ochrany životného prostredia,
- d. rovnakých príležitostí, rodovej rovnosti a nediskriminácie,
- e. informovania a publicity.

9) výdavky uvedené v správe boli vynaložené hospodárnym, efektívnym, účinným a účelným spôsobom pri dodržaní pravidiel dosahovania čo najlepších výsledkov z daných výdavkov.

Za účelom zefektívnenia kontrolného procesu sú mikroprijímatelia povinní v dostatočnom predstihu poskytovať Euroregiónu/VÚC informácie o plánovaných postupov verejného obstarávania uskutočňovaných v súlade s pravidlami hospodárskej súťaže.

Pred začatím postupu verejného obstarávania môže okrem toho mikroprijímateľ požiadať Euroregión/VÚC o vykonanie hodnotenia ex-ante dokladov potrebných na uskutočnenie verejného obstarávania, o. i. návrhu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, návrhu súťažných podkladov, návrhu výzvy na rokovanie alebo návrhu zmluvy v rámci verejného obstarávania. Pravidlom je, že posudok ex-ante plní preventívnu a poradenskú funkciu a má pomôcť partnerovi chrániť sa pred negatívnym vplyvom prípadného porušenia vnútroštátnych predpisov.

Odporúča sa, aby bola dokumentácia týkajúca sa verejného obstarávania v rámci realizovaného mikropjektu odovzdaná na kontrolu ex-post bezodkladne po podpísaní zmluvy mikroprijímateľom v rámci daného obstarávania, najneskôr však s čiastkovou žiadosťou o platbu, v ktorej bude uvedený prvý výdavok týkajúci sa daného obstarávania. Overenie dokumentácie ex-post môže byť uskutočnené Euroregiónom/VÚC v sídle mikroprijímateľa, ak takáto forma overenia dokumentácie je efektívnejšia a nepredĺži termín predloženia v čiastkovej žiadosti o platbu.

8.2 Postup pri podávaní výhrad voči rozhodnutiam Euroregiónu/VÚC

V prípade zistenia nedostatkov pri overovaní dokumentácie Euroregiónom/VÚC, Euroregión/VÚC primerane zníži sumu nárokov v správe. Euroregión/VÚC písomne informuje mikroprijímateľa o zistení neoprávnených výdavkov. Mikroprijímateľ má právo podať písomné, odôvodnené výhrady týkajúce sa výsledkov overenia dokumentácie v lehote 7 kalendárnych dní od získania informácie. Euroregión/VÚC môže na písomný návrh mikroprijímateľa podaný pred uplynutím termínu

predkladania výhrad predĺžiť uvedený termín o určitú dobu. Euroregión/VÚC prerokuje výhrady podané mikroprijímateľom v lehote do 7 kalendárnych dní odo dňa doručenia týchto výhrad. Euroregión/VÚC neposudzuje výhrady stiahnuté mikroprijímateľom. Pri riešení výhrad môže Euroregión/VÚC vykonať dodatočné kontrolné úkony, žiadať predloženie dokumentov alebo podanie dodatočných vysvetlení. Začatie uvedených úkonov alebo činností Euroregiónom/VÚC zakaždým preruší plynutie lehoty na kontrolu predloženej dokumentácie až do chvíle získania objasnenia alebo dokumentov, alebo ukončenia kontrolných úkonov Euroregiónom/VÚC. Euroregión/VÚC bezodkladne informuje mikroprijímateľa o predĺžení termínu. Po prerokovaní výhrad Euroregión/VÚC vyhotoví a doručí mikroprijímateľovi písomné stanovisko voči podaným výhradám alebo odôvodnenie odmietnutia zmeny zistení. Nie je možné podať ďalšie výhrady proti predloženému stanovisku. Euroregión/VÚC informuje mikroprijímateľa, že výdavky uznané za oprávnené budú schválené v ďalšej správe o realizácii mikroprojektu, v ktorej budú mikroprijímateľom uvedené – týka sa to čiastkových správ individuálnych mikroprojektov. V prípade správy spoločného mikroprojektu alebo záverečnej správy individuálneho mikroprojektu je postup týkajúci sa výhrad voči výsledkom zistení po overení dokumentov realizovaný pred schválením správy.

Je potrebné mať na zreteli, že zníženie hodnoty správy o realizácii mikroprojektu o neoprávnené výdavky automaticky znižuje sumu paušálu, ktorý je možné zúčtovať v danej správe.

8.3 Administratívna kontrola výdavkov mikroprojektov realizovaná kontrolórmí na základe čl. 23 nariadenia č. 1299/2013

V rámci Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 pre Karpatský euroregión plní funkciu kontrolóra Podkarpatský vojvoda. Na Slovensku plní funkciu kontrolóra Odbor programov cezhraničnej spolupráce Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky.

Kontrola výdavkov realizované kontrolórmí spočíva v overení dodania tovarov a služieb spolufinancovaných v rámci mikroprojektov, skutočného vynaloženia výdavkov a ich správnosti a súladu s právnymi predpismi, s podrobnými požiadavkami podľa programových dokumentov, pravidlami EÚ a vnútroštátnymi predpismi a zmluvou o poskytnutí finančného príspevku. Cieľom administratívnej kontroly je najmä potvrdenie správnosti a oprávnenosti výdavkov.

Kontrolór na poľskej strane overuje:

- dokumenty potvrdzujúce správnosť a oprávnenosť výdavkov týkajúcich sa minimálne 20 % z hodnoty výdavkov uvedených v čiastkovej žiadosti o platbu týkajúcich sa každého spoločného mikroprojektu alebo vlastného mikroprojektu partnera strešného projektu,
- minimálne 10 % z počtu individuálnych mikroprojektov uvedených v čiastkovej žiadosti o platbu, následne v prípade každého mikroprojektu vybraného do vzorky kontrolór určí vzorku minimálne 10 % z hodnoty výdavkov, ktoré podrobí overeniu na základe dokladov potvrdzujúcich správnosť a oprávnenosť výdavkov.

Kontrolór na slovenskej strane overuje:

- minimálne 5 % mikroprojektov predložených v čiastkovej žiadosti o platbu PSP

Po uskutočnení administratívnej kontroly potvrdí kontrolór správnosť a oprávnenosť vynaložených výdavkov deklarovaných v čiastkovej žiadosti o platbu pri zohľadnení postupu podávania výhrad voči výsledkom kontroly.

V prípade, že kontrolór uzná počas administratívneho overovania výdavku uvedeného v čiastkovej žiadosti o platbu za neoprávnený, oznamuje túto skutočnosť Euroregiónu/VÚC. Informácia o zistení neoprávneného výdavku sa poskytuje mikroprijímateľovi Euroregiónom/VÚC spolu s informáciou o prislúchajúcom práve na podanie výhrad voči výsledkom zistení kontrolóra. V situácii, že mikroprijímateľ uzná za opodstatnené podanie výhrad voči výsledkom kontroly, zasiela Euroregiónu objasnenie spolu s prípadnými dodatočnými dokumentmi v termíne do 5 kalendárnych dní odo dňa získania informácie o výsledku kontroly z Euroregiónu/VÚC. Právo na podanie výhrad voči výsledkom kontroly prislúcha Euroregiónu/VÚC. Kontrolór preskúma výhrady podané Euroregiónom/VÚC, môže tiež požiadať o predloženie dodatočných dokumentov alebo dodatočných vysvetlení. Po preskúmaní všetkých doručených objasnení počas postupu týkajúceho sa podanej výhrady vypracuje kontrolór písomné stanovisko voči podanej výhrade alebo odôvodnenie odmietnutia opravenia zistení a doručí ho Euroregiónu/VÚC. Euroregión/VÚC bezodkladne informuje o ňom mikroprijímateľa. Nie je možné podať ďalšie výhrady proti predloženému stanovisku. Euroregión/VÚC oznamuje mikroprijímateľovi, že výdavky, ktoré boli s konečnou platnosťou uznané za oprávnené, budú uvedené Euroregiónom/VÚC v ďalšej žiadosti o platbu.

8.4 Kontrolné návštevy realizované Euroregiónom a finančné kontroly na mieste realizované VÚC

Euroregión/VUC realizuje kontrolné návštevy/**finančné** kontroly na mieste, na mieste implementácie mikroprojektu, ktoré zahŕňajú okrem iného hodnotenie správnosti a efektivity jeho implementácie. Návštevy/**finančné** kontroly na mieste slúžia rovnako na zistenie správnosti realizácie mikroprojektu v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt. Počas kontrolnej návštevy/**finančnej** kontroly na mieste je mikroprijímateľ povinný predložiť celú dokumentáciu, je tiež povinný zabezpečiť Euroregiónu/VUC prístup na miesto prác súvisiacich s mikroprojektom.

Mikroprojekty, v ktorých sa bude konať kontrolná návšteva/**finančná** kontrola na mieste, sa vyberajú zo vzorky na základe rizikovej analýzy vypracovanej Euroregiónom/VUC⁵¹.

Vzorka bude zahŕňať

Na poľskej strane:

- 10 % z mikroprojektov sa bude kontrolovať po skončení realizácie,
- 5 % z mikroprojektov počas realizácie úlohy.

Na slovenskej strane⁵²:

- 15 % mikroprojektov neinvestičného charakteru v rámci výzvy,
- 100 % mikroprojektov investičného charakteru v rámci výzvy

⁵¹ Vzhľadom na to, že sa na slovenský partnerov strešných projektov - platí pre mikroprojekty neinvestičného charakteru, pre mikroprojekty investičného charakteru, platí zásada výkonu finančnej kontroly na mieste pre každý mikroprojekt obsahujúci investičný prvok.

⁵² V prípade mikroprojektov schválených v rámci I. a II. výzvy na predkladanie mikroprojektov, ktorých implementácia ešte nebola ukončená (nevystavená Správa z kontroly mikroprijímateľovi/partnerovi mikroprojektu), platí, že všetky mikroprojekty obsahujúce prvky investičného charakteru povinne podliehajú kontrolnej návšteve a pri mikroprojektoch neinvestičného charakteru sa kontrola na mieste vykonáva na vzorke 15 % mikroprojektov predložených v čiastkovej žiadosti o platbu partnera strešného projektu.

Kontrolná návšteva/finančný kontrola na mieste realizácie mikroprojektu alebo v sídle mikroprijímateľa pozostáva z nižšie uvedených základných etáp:

- a) naplánovanie kontrolných úkonov (zriadenie Euroregiónom/VUC kontrolného tímu **minimálne z dvoch osôb - t. j. dodržanie pravidla „štyroch očí“**, príprava splnomocnení na kontrolu),
- b) odovzdanie mikroprijímateľovi oznámenia o kontrolnej návšteve/ **finančnej** kontroly na mieste,
- c) realizácia kontrolnej návštevy/**finančnej** kontroly na mieste u mikroprijímateľa,
- d) vyhotovenie a odovzdanie záznamu z kontrolnej návštevy/ **v prípade finančnej** kontroly na mieste **vyhotovenie a odovzdanie návrhu správy resp. správy z finančnej kontroly na mieste spolu** s prípadnými odporúčaniami mikroprijímateľovi.

Kontrola správnej realizácie mikroprojektu na mieste Euroregiónom/VUC zahŕňa najmä zistenie, či:

1. spolufinancované tovary a služby boli dodané,
2. skutočný stav realizácie mikroprojektu zodpovedá informáciám uvedeným v Správe o **postupe** realizácie mikroprojektu, ktoré mikroprijímateľ predložil v stanovenej lehote,
3. výdavky deklarované mikroprijímateľom v súvislosti s realizovaným mikroprojektom boli skutočne vynaložené a sú zhodné s požiadavkami Programu a s pravidlami EÚ a národnými predpismi,
4. úroveň dosiahnutia ukazovateľov uvedených v správe o postupe realizácie mikroprojektu je uvedená správne,
5. účtovná evidencia je správne vedená mikroprijímateľom,
6. mikroprijímateľ realizuje informačné a propagačné aktivity v súlade s požiadavkami Programu,
7. mikroprijímateľ plní povinnosti v rozsahu uchovávania dokumentácie.

Podmienkou vykonania záverečnej platby v prospech mikroprijímateľa je potvrdenie správnej realizácie mikroprojektu počas kontrolnej návštevy/ **finančnej** kontroly na mieste alebo odstránenie nezrovnalostí uvedených v správe po kontrolnej návšteve/**finančnej** kontrole na mieste a schválenie záverečnej Správy o **postupe** realizácii mikroprojektu.

V prípade, že počas realizácie mikroprojektu budú zistené náznaky nezrovnalostí, Euroregión/VUC uskutoční **kontrolnú návštevu ad hoc**, ktorej cieľom je overenie vecného a finančného postupu daného mikroprojektu. Ad hoc kontrolné návštevy nevyplývajú z vykonanej rizikovej analýzy a potreba ich uskutočnenia vyplýva z podozrenia, že došlo k výskytu nezrovnalostí v realizácii mikroprojektu. Po uskutočnenej návšteve pripraví Euroregión/VUC záznam z kontrolnej návštevy a odporúčania, ak sa také vyskytnú. Mikroprijímateľ je povinný odstrániť zistené nezrovnalosti/chyby v stanovenom termíne, v opačnom prípade môže dôjsť k zrušeniu zmluvy a povinnosti vrátiť získané prostriedky. Kontrolné návštevy ad hoc sa môžu obmedziť na overenie časti finančnej a technickej dokumentácie týkajúcej sa realizácie mikroprojektu (kontrola pokroku mikroprojektu), môžu tiež zahŕňať obhliadku na mieste realizáciu mikroprojektu a kontrolu a overenie finančnej dokumentácie. Kontrola finančnej a technickej dokumentácie mikroprojektu môže byť realizovaná v sídle

mikroprijímateľa alebo v sídle Euroregiónu/VUC po predložení príslušných dokumentov mikroprijímateľom, ktoré majú byť predmetom kontroly. Kontrola dokumentácie môže byť uskutočnená v každej etape realizácie mikroprojektu.

Osobitné pravidlá pre výkon finančnej kontroly na mieste, platné pre slovenských partnerov strešných projektov (PSK):

Legislatívnym rámcom pre výkon finančnej kontroly na mieste je zákon o finančnej kontrole a audite (č. 357/2015 Z. z.), legislatíva EÚ a SR a účinná zmluva o FP s mikroprijímateľom/partnerom mikroprojektu. Cieľom finančnej kontroly na mieste je overiť reálne (skutočné) dodanie tovarov, vykonanie prác a poskytnutie služieb deklarovaných na účtovných dokladoch a v podpornej dokumentácii, predložených mikroprijímateľom/partnerom mikroprojektu spolu so zoznamom deklarovaných výdavkov v súlade so Zmluvou o FP, ako aj overiť iné skutočnosti uvedené v dokumentoch predložených na PSK.

Finančná kontrola na mieste je vykonávaná na 15%-nej vzorke mikroprojektov (spracovaného plánu kontrol na každú výzvu samostatne). Finančnú kontrolu na mieste je potrebné vykonať najneskôr pred schválením záverečnej Správy o postupe realizácie mikroprojektu. Tento princíp platí pre mikroprojekty neinvestičného charakteru. Zároveň platí, že kontrolný manažér vykoná finančnú kontrolu na mieste pri každom investičnom mikroprojekte (100 % vzorka), najneskôr pred schválením záverečnej Správy o postupe realizácie mikroprojektu. Riziková analýza sa spracováva na každú novú výzvu na predkladanie mikroprojektov. Po schválení mikroprojektov Výborom pre mikroprojekty je vypracovaná nová vzorka mikroprojektov, z ktorej je spracovaná riziková analýza.

PSK môže uskutočniť finančnú kontrolu na mieste aj na inom mikroprojekte (mimo plánu kontrol vychádzajúceho z rizikovej analýzy) a to na základe vlastného podnetu, z podnetu tretích osôb alebo iného podnetu. Finančná kontrola na mieste musí byť urobená u každého mikroprijímateľa/partnera mikroprojektu v rámci mikroprojektu, ktorý si nárokuje za dané alebo predchádzajúce monitorovacie obdobie investičné výdavky.

Z každej finančnej kontroly na mieste sa vyhotovuje písomná Správa z kontroly na mieste resp. Návrh správy z kontroly na mieste a zápisnica z kontroly na mieste.

Počas finančnej kontroly na mieste môže člen kontrolnej skupiny mikroprijímateľovi/partnerovi mikroprojektu odobrať príslušné doklady, písomnosti a iné materiály mimo priestorov kontrolovaného subjektu (viď §20 ods. 2 zákona ZFKaA). Tieto skutočnosti je člen kontrolnej skupiny povinný zaznamenať do formulára – Potvrdenie o odobratí dokladov, písomností a iných materiálov. Člen kontrolnej skupiny, ktorý odobral príslušné dokumenty, **je povinný** v lehote stanovenej v potvrdení o odobratí dokladov písomnosti a iných materiálov vrátiť predmetné doklady mikroprijímateľovi/partnerovi mikroprojektu. Tieto skutočnosti je povinný zaznamenať do potvrdenia o odobratí dokladov. Kontrolný manažér má povinnosť zabezpečiť riadnu ochranu odobratých originálov dokladov, písomností a iných materiálov pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím a vrátiť ich mikroprijímateľovi/partnerovi mikroprojektu, ak už nie sú potrebné na ďalší výkon FKnM (§20 ods. 4 ZFKaA).

8.5 Kontrola mikroprojektu na mieste

Mikroprijímateľ je počas realizácie mikroprojektu povinný umožniť zástupcom oprávnených inštitúcií vykonanie kontroly na mieste realizácie mikroprojektu.

Kontrolór (za prítomnosti partnera strešného projektu) môže uskutočniť kontrolu na mieste realizácie vybraných mikroprojektov výlučne v medziach overenia, či tovary alebo služby boli fakticky dodané.

Mikroprijímateľ je tiež povinný uchovávať celú dokumentáciu súvisiacu s realizáciou mikroprojektu po dobu uvedenú v kapitole 6 tejto príručky.

8.6 Audit

Poľsko a Slovensko spoločne určili Orgán auditu. Na základe čl. 127 všeobecného nariadenia je OA zodpovedný za vykonávanie auditov správneho fungovania systémov riadenia a kontroly v Programe, ako aj uskutočňovanie auditov na vybraných projektoch, overených kontrolórmí. V súlade s čl. 25 nariadenia EÚS, pri plnení svojich úloh OA je podporovaný Skupinou audítorov.

Cieľom vyššie uvedených auditov je potvrdiť správnosť kontrol vykonaných kontrolórmí, čiže potvrdiť, či vo vzorke výdavkoch deklarovaných Európskej komisii obsiahnutých auditom nie sú výdavky vynaložené nesprávne. Audit môže byť vykonávaný v sídle kontrolórov ako aj v sídle partnerov mikroprojektu a na mieste realizácie mikroprojektu. Mikroprijímatelia (vrátane vedúceho partnera mikroprojektu) sú povinní podrobiť sa auditu a poskytnúť potrebné dokumenty pre audit, ako aj zabezpečiť miesta (miestnosť) pre výkon auditu.

Kontroly mikroprojektu môžu vykonávať aj iné národné a európske orgány oprávnené vykonávať kontroly subjektov, ktoré realizujú mikroprojekty, napr. orgány Európskej únie, Európskeho súdneho dvora alebo národné kontrolné orgány.

9. NEZROVNALOSTI

Nezrovnalosti alebo neoprávnene vynaložené výdavky môžu byť zistené okrem iného: počas monitorovania realizácie projektu, finančnej kontroly výdavkov mikroprojektu alebo v období udržateľnosti mikroprojektu. Nezrovnalosti alebo neoprávnene vynaložené výdavky môžu odhaliť programové inštitúcie alebo iné oprávnené orgány, napr. Európska komisia, Európsky súdny dvor, Európsky dvor audítorov (ECA), Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF).

Zistenie nezrovnalosti alebo nesprávne vynaložených výdavkov si vyžaduje prijatie vhodných opatrení príslušnými programovými orgánmi. Cieľom týchto opatrení – finančných korekcií – je dosiahnuť situáciu, v ktorej 100 % výdavkov deklarovaných EK bude oprávnených. Podľa článku 143 ods. 2 všeobecného nariadenia je finančná korekcia, okrem iného, založená na zrušení celého verejného príspevku alebo časti verejného príspevku v rámci mikroprojektu.

V prípade mikroprojektu, v ktorom je potrebné vykonať korekcie výdavkov pred schválením žiadosti o platbu STS/RO, mikroprijímateľ môže namiesto revidovaných výdavkov deklarovať iné oprávnené výdavky. Ak slovenský mikroprijímateľ vracia prostriedky z národného spolufinancovania Národnému orgánu, je povinný vyplniť Oznámenie o vrátení prostriedkov.

Slovenský mikroprijímateľ má tiež právo na základe zákona č. 292/2014 Zb. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých

zákonov, na dohodu o splátkach alebo odklad plnenia. V takom prípade je potrebné kontaktovať Národný orgán v lehote 30 dní od prijatia žiadosti o vrátenie prostriedkov Národnému orgánu.

10. PRÍLOHY

1. Zoznam oprávnených žiadateľov.
2. Podrobné kritériá hodnotenia mikroprojektov.
3. Podrobné zásady týkajúce sa zadávania verejných zákaziek poľskými mikroprijímateľmi.