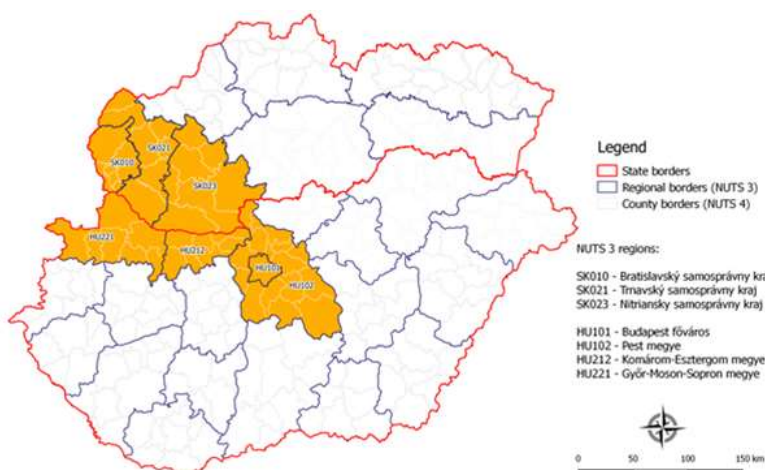


Príručka pre žiadateľov z Fondu malých projektov v západnom pohraničnom regióne v rámci

Programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika-Maďarsko



Kód výzvy:
Dátum zverejnenia výzvy:

SKHU/WETA/2201
24.05.2022

OBSAH

Zoznam používaných skratiek	5
1 Úvod.....	6
1.1 Cieľ príručky	6
1.2 Platnosť príručky.....	6
2 Popis cieľov a aktivít Prioritnej osi 4	7
2.1 Prioritná os 4 Podpora cezhraničnej spolupráce orgánov verejnej správy a osôb žijúcich v pohraničnej oblasti	7
2.1.1 Oprávnené aktivity	8
2.1.2 Finančná alokácia pre Prioritnú os 4.....	8
2.2 2.2 Hlavné zásady výberu aktivít	8
3 Oprávnenosť vedúceho partnera a projektových partnerov	10
3.1 Právna forma vedúceho partnera a projektových partnerov	10
3.1.1 Právna forma – vedúceho partnera a projektových partnerov so sídlom v Slovenskej republike	10
3.1.2 Právna forma – žiadateľ so sídlom v Maďarsku:	11
3.2 Územné kritérium.....	13
3.3 Kritérium: Obdobie vykonávania činnosti vedúceho partnera a projektových partnerov	14
3.4 Kritérium súladu oblasti pôsobenia vedúceho partnera a projektových partnerov so zameraním výzvy	14
3.5 Kritérium zapojenia vedúceho partnera a projektových partnerov do viacerých projektových žiadostí v aktuálne otvorenej výzve	14
3.6 Kritérium: Finančná spôsobilosť spolufinancovania.....	14
3.7 Kritérium: Rozdelenie rozpočtu	15
3.8 Kritéria vylúčenia.....	15
3.8.1 Kritérium: Právna subjektivita	15
3.8.2 Kritérium: Geografické požiadavky	15
3.8.3 Podmienka nebyť dlžníkom na daniach	16
3.8.4 Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	16
3.8.5 Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.....	16
3.8.6 Podmienka, že žiadateľ / projektový partner nie je v konkurze	16
3.8.7 Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	17
3.8.8 Podmienka, že voči žiadateľovi / projektovému partnerovi sa nenárokuje vrátenie pomoci	17
3.8.9 Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	18

3.8.10	Podmienka, že štatutárny orgán žiadateľa / projektového partnera nebol odsúdený za trestný čin	18
3.8.11	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba nemá trest zákazu	18
3.8.12	Ďalšie kritériá vylúčenia:	19
4	Partnerstvo projektu	20
4.1	Deklarácia partnerstva.....	20
4.2	Vedúci partner malého projektu / Vedúci prijímateľ malého projektu	20
4.3	Partner malého projektu / Prijímateľ malého projektu.....	20
4.4	Kritériá partnerstva.....	21
5	Intervenčná logika.....	23
6	Cieľové skupiny	24
7	Obdobie realizácie projektu	25
7.1	Začiatok projektu	25
7.2	Ukončenie realizácie projektu.....	26
8	Indikátory	27
8.1	Programové indikátory.....	27
8.2	Špecifické projektové indikátory výstupu.....	29
9	Horizontálne PRINCÍPY	35
9.1	Povinné opatrenia.....	35
9.2	Programové špecifické opatrenia	35
9.3	Špecifické opatrenia	38
10	Oprávnenosť výdavkov	39
10.1	Kategórie oprávnených výdavkov.....	39
10.2	Oprávnené výdavky	43
10.2.1	Personálne výdavky	43
10.2.2	Kancelárske a administratívne výdavky.....	44
10.2.3	Cestovné náklady a náklady na ubytovanie	45
10.2.4	Náklady na externú expertízu a služby.....	45
10.2.5	Výdavky na vybavenie.....	47
11	Systém financovania	49
11.1	Spôsob financovania	49
11.2	Miera financovania.....	49
11.3	Zníženie miery spolufinancovania z EFRR.....	49

12	Informovanosť a publicita	50
13	PreDkladanie projektov	51
13.1	Termín a miesto predkladania žiadosti.....	51
13.2	Prílohy k žiadosti o finančný príspevok.....	52
14	Výber projektov	54
14.1	Prijatie a registrácia projektových žiadostí	54
14.2	Administratívne hodnotenie	55
14.3	Kvalitatívne hodnotenie	55
14.4	Bodovací systém	56
14.5	Finálne rozhodnutie Monitorovacieho výboru pre Fond malých projektov.....	57
14.6	Informovanie žiadateľov	57
14.6.1	Opravné prostriedky.....	58
14.6.2	Vybavovanie sťažností.....	58
15	Uzavretie ZMLUVY	62
16	Komunikácia medzi EZÚS RDT a vedúcim partnerom	63

ZOZNAM POUŽÍVANÝCH SKRATIEK

FMP	Fond malých projektov
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EZÚS	Európske zoskupenie územnej spolupráce
NO	Národný orgán
RO	Riadiaci orgán
EK	Európska komisia
MV	Monitorovací výbor
MV FMP	Monitorovací výbor pre Fond malých projektov
SR	Slovenská republika
VÚC	Vyšší územný celok
SS	Spoločný sekretariát

1 ÚVOD

1.1 Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa o poskytnutie finančného príspevku z Fondu malých projektov (ďalej len „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorého cieľom je poskytnúť žiadateľovi komplexný metodický návod k vypracovávaniu a predkladaniu žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre malý projekt v rámci Prioritnej osi 4 *Podpora cezhraničnej spolupráce orgánov verejnej správy a osôb žijúcich v pohraničnej oblasti*.

Príručku vydávajú Európske zoskupenie územnej spolupráce Rába-Dunaj-Váh (EZÚS RDV), ktoré je ako vedúci prijímateľ Fondu malých projektov sprostredkovateľom podpory v rámci Fondu malých projektov Programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Maďarsko.

Príručka usmerňuje žiadateľa počas prípravy a predkladania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre malý projekt, ako aj po schválení žiadosti, až do momentu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, kedy sa žiadateľ stáva prijímateľom a pri implementácii projektu postupuje podľa Príručky pre prijímateľa.

6

Príručka je dostupná na webovej stránke EZÚS RDV www.rdvegtec-spf.eu.

1.2 Platnosť príručky

Dátum platnosti a číslo verzie Príručky pre žiadateľa sú uvedené na prvej strane tohto dokumentu. EZÚS Rába-Dunaj-Váh si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať.

O aktualizácii príručky bude EZÚS RDV informovať oprávnených žiadateľov zverejnením znenia aktualizovanej príručky na svojom webovom sídle Fondu malých projektov www.rdvegtec-spf.eu.

2 POPIS CIEĽOV A AKTIVÍT PRIORITNEJ OSI 4

2.1 Prioritná os 4 Podpora cezhraničnej spolupráce orgánov verejnej správy a osôb žijúcich v pohraničnej oblasti

Prioritná os č. 4 (PO4) *Podpora cezhraničnej spolupráce orgánov verejnej správy a osôb žijúcich v pohraničnej oblasti* je súčasťou Programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Maďarsko financovaného prostredníctvom EFRR v rámci programového obdobia 2014-2020. Prioritná os prispieva k investičnej priorite 11b *Podpora právnej a správnej spolupráce a spolupráce medzi občanmi a inštitúciami (EÚS-CB)*. Špecifickým cieľom SO41 je *Zlepšenie úrovne cezhraničnej medziinštitucionálnej spolupráce a rozšírenie cezhraničnej spolupráce medzi občanmi*.

Výsledkami špecifického cieľa SO41 by mali byť projekty zamerané na vnútornú sociálnu súdržnosť programovej oblasti a na posilnenie a zlepšenie úrovne medziinštitucionálnej spolupráce.

Ďalšie očakávané výsledky:

- posilnenie cezhraničnej spolupráce medzi občanmi, aktívna cezhraničná výmena skúseností,
- zvýšenie kapacít zapojených inštitúcií a posilnenie záujmu o cezhraničné aktivity,
- zlepšenie vzájomného porozumenia a zblíženie medzi etnickými skupinami žijúcimi v regióne,
- zvýšenie počtu dlhodobých (inštitucionalizovaných) partnerstiev,
- vysoká úroveň sociálnej účasti na cezhraničných aktivitách,
- vysoký počet trvalo udržateľných podujatí, akcií zahŕňajúcich celý programový región,
- zlepšenie úrovne dvojjazyčnosti v rámci programového regiónu.

2.1.1 Oprávnené aktivity

Indikatívny zoznam oprávnených aktivít pre PO4

- navrhovanie a tvorba spoločných programov a služieb verejných inštitúcií v oblastiach vzdelávania, športu, kultúry, ochrany prírody, ako aj vo sfére zdravotnej a sociálnej starostlivosti;
- realizácia programov posilňujúcich dvojazyčnosť (napr. zhotovenie brožúr, kníh, DVD a krátkych filmov);
- príprava a realizácia divadelných predstavení a kultúrnych podujatí zameraných na posilňovanie cezhraničných partnerstiev;
- zdieľanie vedomostí a skúseností zo strany verejných inštitúcií, ako aj iných organizácií, vypracovanie spoločných akčných plánov zameraných v prvom rade na podporu efektívneho fungovania organizácie a úspešné prispôbovanie sa epidemiologickej situácii;

Žiadatelia v rámci formulára ŽoFP majú možnosť výberu **len jednej** hlavnej aktivity, ale malý projekt môže mať ďalšie nadväzujúce aktivity.

2.1.2 Finančná alokácia pre Prioritnú os 4

Finančná alokácia pre Prioritnú os 4 pre malé projekty financované v rámci Fondu malých projektov je:

8

Financovanie z EFRR (85 %)	Vlastné financovanie (15 %)	Spolu
328.618,38	57.991,47	386.609,85

2.3.2.2 Hlavné zásady výberu aktivít

- Všetky aktivity musia mať jasný cezhraničný aspekt (projekty musia mať aj doplnkový charakter cezhraničného prístupu – na rozdiel od regionálneho, vnútroštátneho, medziregionálneho či nadnárodného prístupu. Tzv. soft projekty by mali preukázateľne čerpať z výsledkov cezhraničnej spolupráce, napr. prenos modelov/poznatkov/technológie z jedného kraja do druhého v kombinácii so súbormi rôznych zručností, ktoré nie sú k dispozícii v druhom regióne; získanie kritickej masy, ktoré by bolo inak nemožné, atď.). Tzv. „zrkadlové projekty“ (mirror projects) bez cezhraničného aspektu nebudú podporené.

- Aktivita by mali mať časovú perspektívu: program nepodporuje individuálne podujatia; partnerstvá musia byť základom pre dlhodobé partnerstvá. Nebudú sa podporovať jednorázové podujatia.
- Uprednostnené budú projekty čerpajúce z predchádzajúcich výsledkov, ktoré sa budú snažiť o vytvorenie udržateľnejších prepojení medzi komunitami, ako aj projekty zamerané na budovanie komún a projekty združujúce väčší počet ľudí.
- Projekty, ktoré sa viažu na predchádzajúce projekty financované z Programu cezhraničnej spolupráce Maďarská republika – Slovenská republika 2007-2013 a/alebo z Programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Maďarsko budú uprednostňované.
- Vzhľadom na to, že na programovom území bol zriadený vysoký počet návštevníckych centier, zriaďovanie nových návštevníckych centier nebude podporené. Nadviazanie na existujúce centrá a projekty je vítané.
- Koordinácia činností v rámci rôznych operačných programov realizovaných v oboch členských štátoch by mala byť zabezpečená.
- Projekty, ktoré nie sú spoločne naprojektované, realizované, nezahŕňajú ani spoločné aktivity či stretnutia projektových partnerov, nebudú podporené.
- Vo výbere budú uprednostnené projekty podporujúce trvalú udržateľnosť spolupráce.
- Akcie sú podporované v strategickom rámci, ktorého cieľom je zvýšenie sociálnej súdržnosti v programovej oblasti.
- Operácie musia spĺňať kvalitatívne kritériá stanovené vo výzve na predkladanie projektových návrhov schválenej Monitorovacím výborom pre Fond malých projektov, musia byť cielené, relevantné a vhodné na daný účel.
- Aktivita, na ktoré sa vzťahujú pravidlá štátnej pomoci alebo pravidlá de minimis, nie sú oprávnené.
- Horizontálne zásady uvedené v kapitole 9.2 musia byť rešpektované ako výberové kritériá.
- Projekty musia byť vypracované dvojazyčne (SJ, MJ)
- Výberové kritériá musia striktné zahŕňať všetky relevantné usmerňujúce zásady týkajúce sa PO4 a určené Programom spolupráce, vrátane povinných požiadaviek súvisiacich s horizontálnymi princípmi.

3 OPRÁVNENOSŤ VEDÚCEHO PARTNERA A PROJEKTOVÝCH PARTNEROV

Vedúci partner a projektoý partner musia spĺňať kritériá oprávnenosti uvedené v tejto kapitole v oblasti ich právneho a inštitucionálneho postavenia, v oblasti územného a sektorového pôsobenia. Vedúci partner a projektoý partner majú byť skúsení a ich profesionálny profil by mal byť v súlade s aktivitami uvedenými v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku.

3.1 Právna forma vedúceho partnera a projektoých partnerov

3.1.1 Právna forma – vedúceho partnera a projektoých partnerov so sídlom v Slovenskej republike

Žiadosť o finančný príspevok z EFRR v rámci Fondu malých projektov sú oprávnení podať vedúci partneri a projektoý partner z **oprávnených oblastí v Slovenskej republike** s nižšie uvedenou právnou formou:

Kód	Právna forma
117	Nadácia
118	Neinvestičný fond
119	Nezisková organizácia
321	Rozpočtová organizácia
331	Príspevková organizácia
382	Verejnoprávna inštitúcia
383	Iná organizácia verejnej správy
701	Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)
721	Cirkevná organizácia
741	Stavovská organizácia – profesná komora
745	Komora (s výnimkou profesných komôr)
751	Záujmové združenie právnických osôb
801	Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)
803	Samosprávny kraj (úrad samosprávneho kraja)
804	Európske zoskupenie územnej spolupráce

3.1.2 Právna forma – žiadateľ so sídlom v Maďarsku:

Žiadateľ o finančný príspevok z EFRR v rámci Fondu malých projektov sú oprávnení podať vedúci partneri a projektoví partneri z **oprávnených oblastí v Maďarsku** s nižšie uvedenou právnou formou:

Kód	Právna forma
121	Sociálne družstvo
123	Školská asociácia
128	Zamestnanecké združenie
129	Iné združenie
144	Európske zoskupenie územnej spolupráce
311, 312, 381	Ústredná rozpočtová správa, Rozpočtová organizácia pod dohľadom vlády, a spomedzi iných vládnych orgánov spravovaných ako rozpočtové organizácie výlučne nasledujúce a) inštitúcie, na ktoré sa vzťahuje zákon o národnom školskom vzdelávaní č. CXC. z roku 2011; b) inštitúcie poskytujúce sociálnu starostlivosť v rámci osobnej starostlivosti podľa zákona o sociálnej správe a sociálnych službách č. III. z roku 1993; c) zariadenia poskytujúce ochrannú starostlivosť pre deti podľa zákona o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele č. XXXI. z roku 1997; d) poskytovatelia zdravotníckych služieb podľa zákona o zdravotníctve č. CLIV. z roku 1997; e) inštitúcie, na ktoré sa vzťahuje zákon o múzeách, verejných knižniciach a osвете č. CXL. z roku 1997; f) inštitúcie vyššieho vzdelávania, na ktoré sa vzťahuje zákon CCIV. z roku 2011 o národnom vysokom školstve; g) inštitúcie, na ktoré sa vzťahuje zákon LXXVI. z roku 2014 o vedeckom výskume, vývoji a inováciách; h) v prípade projektu týkajúceho sa inštitúcie aj zriaďovatelia inštitúcií uvedených v bodoch a) až g)
321	Miestna samospráva
322	Rozpočtová organizácia pod dohľadom miestnej samosprávy
325	Úrad miestnej samosprávy (rozpočtová organizácia)

327	Asociácia miestnej samosprávy s právnou subjektivitou
328	Viacúčelové združenie miestnej samosprávy pre rozvoj
351	Celoštátna menšinová samospráva
352	Rozpočtová organizácia pod dohľadom celoštátnej menšinovej samosprávy
353	Asociácia celoštátnej menšinovej samosprávy s právnou subjektivitou
362	Rada pre miestny rozvoj
371	Miestna menšinová samospráva
372	Rozpočtová organizácia pod dohľadom miestnej menšinovej samosprávy
373	Asociácia miestnej menšinovej samosprávy s právnou subjektivitou
382	Iné samosprávne orgány spravované ako rozpočtové organizácie
516	Iná športová únia
517	Únia (nie športová)
519	Útvar združenia s právnou subjektivitou
521	Športový klub
525	Náboženské združenie
526	Pomocná policajná asociácia
528	Národnostné združenie
529	Iná asociácia
541	Komora
549	Iná verejná korporácia
551	Cirkev
552	Cirkevná organizácia s právnou subjektivitou zameraná primárne na verejné fungovanie
555	Cirkevná organizácia s právnou subjektivitou zameraná primárne na cirkevné aktivity
559	Cirkevná organizácia technický kód
563	Inštitúcia inej nadácie
569	Iná nadácia
572	Nezisková spoločnosť s ručením obmedzeným
599	Iná nezisková organizácia s právnou subjektivitou
734	Partnerstvo občianskeho práva
735	Spoločenstvo umelcov

3.2 Územné kritérium

Vedúci partner a projektový partner majú svoje sídlo alebo regionálnu/miestnu pobočku registrovanú v oprávnenej oblasti programu. Organizácie, ktoré zaregistrovali miestnu pobočku v rámci programovej oblasti, ale majú svoje sídlo mimo nej, budú považované za umiestnené v programovej oblasti za predpokladu, že ide o miestnu pobočku v programovej oblasti, ktorá realizuje hlavné aktivity projektu. V prípadoch, keď regionálna / miestna pobočka realizujúca projekt nie je právnickou osobou, ústredie musí byť oficiálne označené ako zodpovedný partner s uvedením existencie a dokázania registrácie regionálnej/miestnej pobočky v programovej oblasti.

Oprávnené regióny zo západnej programovej oblasti zahŕňajú 3 regióny NUTS3 na Slovensku a 4 regióny NUTS3 v Maďarsku. Sú to:

- SK010 - Bratislavský samosprávny kraj
- SK021 - Trnavský samosprávny kraj
- SK023 - Nitriansky samosprávny kraj
- HU101 - Budapešť
- HU102 - Pest
- HU103 - Komárom-Esztergom
- HU212 - Győr-Moson-Sopron

Teritoriálne pokrytie západnej programovej oblasti je jasne zobrazené na nasledujúcej mape.



3.3 Kritérium: Obdobie vykonávania činnosti vedúceho partnera a projektových partnerov

Vedúci partner a projektový partner musia preukázať minimálne jeden rok činnosti počínajúc dňom založenia/registrácie po dátum podania žiadosti.

14

3.4 Kritérium súladu oblasti pôsobenia vedúceho partnera a projektových partnerov so zameraním výzvy

Vedúci partner a projektový partner musia preukázať súlad zamerania svojich činností, ktoré sú uvedené v oficiálnej dokumentácii (napr. výpis z registra, zakladateľská listina, štatút alebo iné), s aktivitami uvedenými vo formulári žiadosti.

3.5 Kritérium zapojenia vedúceho partnera a projektových partnerov do viacerých projektových žiadostí v aktuálne otvorenej výzve

Do jedného projektu môžu byť zapojení maximálne dvaja projektoví partneri disponujúci rozpočtom.

Vedúci partner a projektový partner majú v rámci výzvy oprávnenie podať žiadosť o finančný príspevok raz ako Vedúci partner a raz ako cezhraničný partner malého projektu.

3.6 Kritérium: Finančná spôsobilosť spolufinancovania

Európsky fond regionálneho rozvoja

Vedúci partner a projektoý partner musia byť finančne spôsobilí spolufinancovať projekt, teda mať zaistené zdroje na spolufinancovanie oprávnených projektových výdavkov. Miera spolufinancovania u žiadateľov sa určuje rozdielom medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a požadovaným finančným príspevkom. Spolufinancovanie činí 15 % rozpočtu žiadateľa.

3.7 Kritérium: Rozdelenie rozpočtu

Maximálny povolený podiel jednotlivých partnerov na celkovom rozpočte projektu je stanovený v pomere 70%:30%. V prípade vyššieho pomeru nie je žiadosť oprávnená.

3.8 Kritéria vylúčenia

Ak vedúci partner a projektoý partner vo fáze predkladania ŽoFP a vo fáze zazmluvnenia nesplní minimálne jednu z podmienok uvedených v bodoch 3.8.1 až 3.8.11, ich ŽoFP bude vylúčená z hodnotenia, resp. nedôjde k podpisu zmluvy medzi EZÚS RDT a vedúcim prijímateľom malého projektu.

15

3.8.1 Kritérium: Právna subjektivita

Vedúci partner a projektoý partner musia mať právnu subjektivitu v zmysle legislatívy Slovenskej republiky a Maďarska. Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku preukazuje žiadateľ predložením osobitnej prílohy č. 5.

3.8.2 Kritérium: Geografické požiadavky

Vedúci partner a projektoý partner musia spĺňať geografické požiadavky a požiadavky miesta realizácie uvedené vo výzve.

3.8.3 Podmienka nebyť dlžníkom na daniach

Vedúci partner a projektoý partner nesmú byť dlžníkmi na daniach. Vedúci partner a projektoý partner sú povinní za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Potvrdenie daňového úradu o tom, že nie sú dlžníkmi na daniach. Splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o finančný príspevok formou sumárneho **vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 2** k žiadosti o poskytnutie FP a pred uzatvorením zmluvy o FP predložením potvrdenia, ktoré v čase predloženia nesmie byť staršie ako 3 mesiace.

3.8.4 Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení

Vedúci partner a projektoý partner nesmú byť dlžníkom na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike. Vedúci partner a projektoý partner sú povinní za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť potvrdenie každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike. Splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o finančný príspevok formou sumárneho **vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 2** k žiadosti o poskytnutie FP a pred uzatvorením zmluvy o FP predložením potvrdenia, ktoré v čase predloženia nesmie byť staršie ako 3 mesiace.

16

3.8.5 Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení

Vedúci partner a projektový partner nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení. Vedúci partner a projektový partner je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o finančný príspevok formou sumárneho **vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 2** k žiadosti o poskytnutie FP a pred uzatvorením zmluvy o FP predložením potvrdenia, ktoré v čase predloženia nesmie byť staršie ako 3 mesiace.

3.8.6 Podmienka, že žiadateľ / projektový partner nie je v konkurze

Vedúci partner a projektoý partner nesmú byť v konkurze alebo v konkurznom konaní, v likvidácii alebo v procese reštrukturalizácie. Vedúci partner a projektoý partner nemôžu byť v súdnom konaní,

nesmú mať pozastavenú obchodnú činnosť, nesmú mať uzavretú dohodu s veriteľmi, nesmie mať pozastavenú obchodnú činnosť, nesmie byť v konaní týkajúceho sa vyššie uvedených záležitostí alebo sa nesmie nachádzať v žiadnej podobnej situácii vyplývajúcej z obdobného postupu stanoveného vnútroštátnymi právnymi predpismi alebo nariadeniami.

Splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o finančný príspevok formou sumárneho **vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 2** k žiadosti o poskytnutie FP. Pred uzatvorením zmluvy o FP splnenie tejto podmienky nepreukazuje žiadateľ predložením osobitnej prílohy, ale EZÚS Rába-Dunaj-Váh bez súčinnosti žiadateľa overí jej splnenie.

Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Obchodnom registri (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením žiadosti o finančný príspevok.

3.8.7 Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi

Voči vedúcemu partnerovi / projektovému partnerovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 233/1995 Z.z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov v Slovenskej republike, resp. v príslušnej právnej norme v Maďarsku.

Podmienka poskytnutia príspevku sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa.

Vedúci partner a projektový partner preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou sumárneho **vyhlásenia** prostredníctvom **prílohy č. 2** k žiadosti o poskytnutie FP.

3.8.8 Podmienka, že voči žiadateľovi / projektovému partnerovi sa nenárokuje vrátenie pomoci

V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc vedúcemu partnerovi/projektovému partnerovi, voči ktorému je nárokovanie vrátenia pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom. vedúcemu

partnerovi/projektovému partnerovi, preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou sumárneho **vyhlásenia** prostredníctvom **prílohy č. 2** k žiadosti o poskytnutie FP.

3.8.9 Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu

Vedúci partner a projektový partner musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že vedúci partner / projektový partner má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu. Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným finančným príspevkom. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o finančný príspevok formou sumárneho **vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 2** k žiadosti o poskytnutie FP. Pred uzatvorením zmluvy o FP sa preukazuje splnenie podmienky predložením potvrdenia, ktoré v čase predloženia nesmie byť staršie ako 3 mesiace. Presná forma potvrdenia je definovaná v kapitole 2.1 *Príručky pre prijímateľa*)

3.8.10 Podmienka, že štatutárny orgán žiadateľa / projektového partnera nebol odsúdený za trestný čin

18

Touto podmienkou sa rozumie, že vedúci partner / projektový partner ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o finančný príspevok neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku sa preukazuje v čase podania žiadosti o finančný príspevok formou sumárneho **vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 2** k žiadosti o poskytnutie FP. Pred uzavretím zmluvy o poskytnutí finančného príspevku predložením Výpisu z registra trestov, ktoré v čase predloženia nesmie byť staršie ako 3 mesiace.

3.8.11 Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba nemá trest zákazu

Touto podmienkou sa rozumie, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc

a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu. Táto skutočnosť sa preukazuje v čase podania žiadosti o finančný príspevok formou sumárneho **vyhlásenia**, ktoré tvorí **prílohu č. 2** k žiadosti o poskytnutie FP.

3.8.12 Ďalšie kritériá vylúčenia:

- žiadateľ/partner projektu nebol odsúdený za trestný čin súvisiaci s jeho profesionálnym správaním rozsudkom, ktorý má silu "res iudicata";
- žiadateľ/partner projektu sa nedopustil vážneho profesionálneho zneužitia právomoci preukázaného akýmkoľvek spôsobom, ktorý môže riadiaci orgán alebo národný orgán odôvodniť;
- žiadateľ/partner projektu nebol predmetom rozsudku, ktorý má "res iudicata" na podvod, korupciu, účasť v zločineckej organizácii alebo na akúkoľvek inú nezákonnú činnosť poškodzujúcu finančné záujmy Spoločenstva;
- žiadateľ/partner projektu nie je predmetom konfliktu záujmov súvisiacich s ich účasťou na príslušnej výzve;
- žiadateľ / partner projektu nie je vinný zo skresľovania informácií poskytnutých RO / NO alebo neposkytnutia informácií, ako podmienka účasti na výzve;
- žiadateľ / projektový partner sa nepokúsil získať dôverné informácie alebo ovplyvniť Monitorovací výbor pre FMP, Vedúceho prijímateľa FMP a / alebo príjemcov, RO / NO / STS alebo akékoľvek subjekty zapojené do procesu posudzovania v akejkoľvek výzve.

4 PARTNERSTVO PROJEKTU

Zdôrazňujúc cezhraničný aspekt projektov, všetky projekty musí realizovať projektové partnerstvo zahŕňajúce minimálne jedného partnera z oprávneného územia Slovenskej republiky a minimálne jedného partnera z oprávneného územia Maďarska s finančnou spoluúčasťou. Zároveň všetky aktivity musia mať cezhraničný charakter a dosah.

Projektové partnerstvo by malo byť vyvážené z hľadiska rozdelenia zodpovednosti, participácie na jednotlivých aktivitách a rozdelenia rozpočtu.

Maximálny počet projektových partnerov s finančnou spoluúčasťou v jednom malom projekte je limitovaný na dvoch..

4.1 Deklarácia partnerstva

Vedúci partner a projektoý partner sú povinní deklarovať svoju spoluprácu na základe predloženia Vyhlásenia o partnerstve (príloha č. 1 k žiadosti o poskytnutie FP). V rámci vyhlásenia o partnerstve sa žiadatelia/projektoví partneri zaväzujú spolupracovať na realizácii projektu.

20

4.2 Vedúci partner malého projektu / Vedúci prijímateľ malého projektu

Vedúci partner malého projektu je zodpovedný za koordináciu projektového partnerstva. Ako vedúci partner malého projektu podáva projektovú žiadosť v mene celého projektového konzorcia. Vedúci partner malého projektu je hlavný kontaktný bod v rámci administratívneho a kvalitatívneho hodnotenia. Vedúci partner malého projektu je zároveň informovaný o výsledku administratívneho a kvalitatívneho hodnotenia a prípadne v mene projektového partnerstva podáva sťažnosť.

V prípade realizácie malého projektu je vedúci prijímateľ malého projektu zodpovedný za realizáciu projektu a koordináciu projektového partnerstva. Vedúci prijímateľ malého projektu podpisuje Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku.

4.3 Partner malého projektu / Prijímateľ malého projektu

Partner malého projektu sa aktívne zapája do prípravy projektu. Partneri malého projektu podpisujú Vyhlásenie o partnerstve, ktoré je povinnou prílohou projektovej žiadosti. Partner malého projektu poskytuje súčinnosť v prípade doplnení v rámci administratívneho hodnotenia.

V prípade realizácie malého projektu by každý prijímateľ malého projektu mal niesť zodpovednosť minimálne za jednu aktivitu. Prijímateľ malého projektu poskytuje podporu, informácie a podklady pre vedúceho prijímateľa v rámci podávania zúčtovania projektu a ostatných projektových náležitostí.

4.4 Kritériá partnerstva

Partneri projektu (tzn. vedúci partner a projektoý partner) musia spolupracovať aspoň v troch z uvedených kritérií partnerstva. Spoločná príprava a spoločná realizácia sú povinné pre všetky projekty, treťou možnosťou môže byť buď spoločný personál alebo spoločné financovanie. Prijemcovia môžu spolupracovať vo všetkých štyroch oblastiach.

Na základe článku 12 ods. 3 nariadenia Rady a Európskeho parlamentu č. 1299/2013 organizácie fungujúce vo forme európskych zoskupení územnej spolupráce automaticky spĺňajú spoločné kritériá partnerstva; EZÚS sa považuje za splnenie požiadavky článku 12 ods. 4 v prípade, že sa na ňom podieľajú ako zakladatelia partneri z Maďarska aj zo Slovenska.

21

Spoločná príprava

Projektovú žiadosť pripravujú a plánujú projektoví partneri spolu. Aby bola táto podmienka splnená, všetci projektoví partneri musia prispievať k príprave projektu, vrátane spoločnej prípravy cieľov a výstupov, rozpočtu, časového rámca a zodpovedností za aktivity, ktorými sa majú dosiahnuť ciele. Mali by identifikovať vedomosti a skúsenosti, ktoré každý z nich prináša do projektu a výsledky, ktoré očakávajú.

Spoločný personál

Všetci projektoví partneri zabezpečujú personál pre projektové aktivity. Aby bola táto podmienka splnená, projektoví partneri (tzn. vedúci partner a projektoý partner) majú stanovenú úlohu a určujú na splnenie tejto úlohy personál. Projektoví partneri pracujú na projekte spoločne. Nemali by vykonávať súbežné aktivity bez koordinácie a výmeny. Personál koordinuje svoje činnosti s ďalšími osobami, ktoré sú do aktivity zapojené a pravidelne si vymieňajú informácie.

Roly rôznych projektových partnerov by sa nemali duplikovať. Vedúci partner je vo všeobecnosti zamestnávateľom hlavného projektového tímu, ale aj cezhraničný projektový partner by mali vyčleniť personál podľa svojej úlohy v projekte. Je nevyhnutné, aby mal vedúci partner dostatočné zdroje na celkové manažovanie projektu.

Spoločné financovanie

Finančná spolúčasť každého prijímateľa predstavuje 15% z projektového rozpočtu. Projekt má spoločný rozpočet s dotáciou určenou projektovým partnerom podľa aktivít, ktoré vykonávajú. Aby sa splnilo toto kritérium, každý prijímateľ musí disponovať aspoň 15%-nou čiastkou z celkového rozpočtu projektu, v dôsledku financovania ex post je však predfinancovanie výdavkov celého rozpočtu zodpovednosťou partnerov.

Spoločná realizácia

Na aktivitách, výstupe a výsledkoch projektu sa projektoví partneri spoločne podieľajú. Za splnenie tejto podmienky v rámci projektu nesie celkovú zodpovednosť vedúci partner projektu, kým cezhraničný projektový partner preberá zodpovednosť za rôzne aspekty realizácie. Každý projektový partner je zodpovedný za koordináciu minimálne jednej aktivity, zabezpečuje vykonávanie plánovaných činností, dodržiavanie termínov a riešenie neočakávaných problémov s realizáciou.

5 INTERVENČNÁ LOGIKA

Všetky projekty musia mať jasný cezhraničný aspekt, odlišný od regionálneho, národného, interregionálneho alebo nadnárodného aspektu. Tzv. “soft” projekty by mali preukázateľne čerpať z výsledkov cezhraničnej spolupráce. Projekty musia byť v súlade s existujúcimi územnými stratégiami (napr. Programy hospodárskeho a sociálneho rozvoja na Slovensku a v Maďarsku iné regionálne stratégie, atď.) a vzhľadom na ne podporovať plnenie cieľov. Prioritná os má minimálne jeden špecifický cieľ, t.j. konkrétnu zmenu, ktorú chce program docieľiť na programovom území.

Každý návrh projektu musí prispievať k Špecifickému cieľu. Vo všeobecnosti musia žiadatelia preukázať, ako sú projektové ciele logicky prepojené s relevantným Programovo-špecifickým cieľom. V rámci výzvy budú podporené iba projekty, ktoré zodpovedajú relevantným Špecifickým cieľom a prispievajú k dosiahnutiu svojich očakávaných výsledkov. Ak ciele projektu nespádajú do rámca Špecifických cieľov, nemôže byť taký projekt podporený. Prijímatelia sú povinní niesť zodpovednosť za všetky investície počas minimálne 5 rokov po dokončení projektu.

6 CIEĽOVÉ SKUPINY

Cieľové skupiny by mali byť zapojené už vo fáze plánovania projektu. Malé projekty musia byť zamerané na jednu z cieľových skupín, ktoré sú aktívne zapojené aj v rámci realizácie projektu.

Cieľové skupiny:

Prioritná os 4:

- regionálne a miestne organizácie
- verejné a súkromné inštitúcie poskytujúce cezhraničné služby
- verejné inštitúcie
- obyvateľstvo oprávneného územia
- miestne komunity
- podnikatelia
- neziskové organizácie

7 OBDOBIE REALIZÁCIE PROJEKTU

7.1 Začiatok projektu

Realizácia projektu sa môže začať najskôr deň po predložení žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Žiadateľ do ukončenia hodnotiaceho procesu a do podpisu zmluvy realizuje projekt na vlastné riziko. Realizácia úloh do dátumu podpísania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku prebieha na vlastnú zodpovednosť prijímateľa a musia byť dodržané rovnaké zásady, aké platia po podpísaní zmluvy, t. j. musia sa dodržiavať všetky záväzné predpisy a pravidlá platné v Programe.

7.2 Ukončenie realizácie projektu

Vecné ukončenie projektu

Ukončenie realizácie projektu je dané termínom stanoveným v Zmluve o poskytnutí FP.

Finančné ukončenie projektu

Výdavky spojené s projektom vrátane výdavkov týkajúcich sa dokončovania projektu (napr. úhrada dodávateľom za aktivity uskutočnené počas vecnej realizácie projektu a pod.) sa môžu považovať za oprávnené, ak boli uhradené do tridsať (30) kalendárnych dní odo dňa vecného ukončenia realizácie projektu uvedeného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku a vznikli počas trvania realizácie projektu uvedeného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku

Ukončenie projektu nemôže prekročiť: **30.09.2022**

Obdobie realizácie malého projektu nemôže byť dlhšie ako 4 mesiace. Vo výnimočných a písomne odôvodnených prípadoch môže byť obdobie jeho trvania po podpise zmluvy o FP predĺžené so súhlasom Monitorovacieho výboru pre Fond malých projektov. Obdobie realizácie je uvedené v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre malý projekt.

8 INDIKÁTORY

Realizácia cieľov projektu a postup realizácie projektových aktivít je monitorovaný prostredníctvom indikátorov výstupu a výsledku. Projekty, ktoré neprispievajú k realizácii programových indikátorov, nemôžu získať finančný príspevok.

Indikátory musia byť prezentované realisticky. Hodnoty indikátorov ako súčasť schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorá tvorí prílohu k zmluve o poskytnutí finančného príspevku, sú záväzné.

Dokumenty k výzve pre malé projekty majú byť v súlade s intervenčnou logikou Programu: Prioritná os > Špecifický cieľ > Špecifický programový indikátor výsledku > Špecifický programový indikátor výstupu > Špecifický projektový indikátor výstupu

- **ukazovatele výsledku** - vyjadrujú dopad Programu na programové územie.
- **ukazovatele výstupu** - vyjadrujú priamy, materiálny efekt realizácie projektu, ktorý je meraný konkrétnymi veličinami, napr.: počet kilometrov trás, počet propagačných kampaní, počet účastníkov miestnych iniciatív.

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

27

8.1 Programové indikátory

Pre Špecifický programový indikátor výsledku sa neurčuje východisková a cieľová hodnota, pretože tieto hodnoty boli určené na úrovni Programu a slúžia na sledovanie dosahovania špecifických cieľov v Programe.

Špecifický programový indikátor výsledku

Prioritná os (PO)	ID	Názov indikátora	Cieľová hodnota v r. 2023
PO 4		Úroveň cezhraničnej spolupráce	4,1

Pri predkladaní žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre projekt musí byť zadaný minimálne jeden špecifický programový indikátor výstupu, k dosiahnutiu ktorého prispeje daný projekt.

PO 4 - Špecifické programové indikátory výstupu

Indikátor O411	Počet vytvorených cezhraničných produktov a služieb
Merná jednotka	počet v ks
Definícia indikátora	Počet novo vytvorených cezhraničných služieb a produktov vyvinutých verejnými inštitúciami.
Indikátor O413	Počet cezhraničných podujatí
Merná jednotka	počet v ks
Definícia indikátora	Počet cezhraničných podujatí organizovaných verejnými úradmi a ľuďmi v oprávnenom cezhraničnom území alebo s ich účasťou.
Indikátor O414	Počet dokumentov publikovaných alebo spracovaných v rámci FMP
Merná jednotka	počet v ks
Definícia indikátora	Počet dokumentov (napr. štúdie, plány, návrhy pre právne nástroje, opis/manual pre IT riešenia a operačné manuály) súvisiace a založené na novo vytvorených cezhraničných službách alebo produktoch vyvinutých inštitúciami.
Indikátor O415	Počet osôb zapojených do spolupráce
Merná jednotka	Osoba
Definícia indikátora	Počet osôb zapojených do cezhraničnej spolupráce vrátane členov projektových tímov, účastníkov podujatí a osôb zapojených do prípravy publikovaných dokumentov.
Indikátor O416	Počet žien zapojených do spolupráce

Merná jednotka	Osoba
Definícia indikátora	Počet žien zapojených do cezhraničnej spolupráce vrátane členov projektového tímu, účastníkov podujatí a osôb zapojených do prípravy publikovaných dokumentov.
Indikátor O417	Počet účastníkov zo sociálne marginalizovaných skupín, vrátane Rómov
Merná jednotka	Osoba
Definícia indikátora	Počet predstaviteľov marginalizovaných skupín zúčastňujúcich sa na akciách financovaných v rámci Programu.

8.2 Špecifické projektové indikátory výstupu

Špecifické projektové indikátory výstupov zadané pre každý malý projekt prispievajú k splneniu ukazovateľov Fondu malých projektov a tak podporia dosiahnutie celkových cieľov Programu 29 spolupráce. Malé projekty budú vypracované v súlade s požadovanými indikátormi. **Každý žiadateľ si zvolí relevantné špecifické projektové indikátory výstupu zo zoznamu. V prípade, ak projekt prispieva k viacerým špecifickým projektovým indikátorom výstupu, žiadateľ vyčíslí všetky relevantné indikátory.**

Špecifické projektové indikátory výstupu

Indikátor PS01	Vytvorená plocha/kapacita ovplyvnená investíciou
Merná jednotka	m ²
Definícia indikátora	Rozvinutý povrch/kapacita dotknutá investíciou.
Poznámky k výkladu	Podkladom pre splnenie indikátora je kópia platného povolenia na užívanie alebo vyhlásenie stavebného dozoru
Indikátor PS02	Vytvorená prírodná plocha ovplyvnená investíciou

Merná jednotka	ha
Definícia indikátora	Rozvinutá prírodná plocha dotknutá investíciou.
Poznámky k výkladu	Podkladom pre splnenie indikátora je mapa dotknutého územia.
Indikátor PS03	Počet vypracovaných dokumentov (stratégie, osnovy, akčné plány, metodológie, atď.)
Merná jednotka	počet dokumentov v ks
Definícia ukazovateľa	Dokument je výstup obsahujúci informácie v papierovej alebo elektronickej podobe. Výstup je v logickej štruktúre a má informačnú, analytickú alebo inú funkciu. Indikátor definuje počet dokumentov súvisiacich s implementáciou malých projektov (napr. zápis, zoznam a pod.) a súvisiacich s typom oprávnených aktivít (štúdie, analýzy a pod.)
Poznámky k výkladu	Do tohto ukazovateľa sa započítavajú všetky dokumenty, ktoré sú výsledkom projektovej činnosti, t.j. napríklad projektová dokumentácia ako zápisy zo stretnutí a pod. Druhým typom dokumentov sú výsledky jednotlivých aktivít, ktorých cieľom je práve príprava a publikácia analýz, štúdií, podkladov a pod.
Indikátor PS04	Dĺžka cyklistických chodníkov
Merná jednotka	Km
Definícia ukazovateľa	Žiadateľ si vyberie a stanoví cieľovú hodnotu pre tento špecifický projektový indikátor výstupu v tom prípade, ak projektový zámer zahŕňa výstavbu/rekonštrukciu cyklistických chodníkov. Indikátor je tiež relevantný pre tie projekty, ktoré zahŕňajú výlučne inštaláciu cyklistických značiek a tabúl.
Poznámky k výkladu	Ako dôkaz splnenia indikátora slúži kópia platného povolenia na používanie.
Indikátor PS05	Počet žien zapojených do projektových aktivít, podujatí

Merná jednotka	počet osôb (žien)
Definícia ukazovateľa	Počet žien, ktoré sa zúčastnia projektových podujatí alebo sú inak zapojené do projektových aktivít.
Poznámky k výkladu	Štatistiky o počte žien zapojených do projektových aktivít a zúčastnených na projektových podujatiach budú dokumentované prostredníctvom zoznamov účastníkov. Jedna osoba sa započítava toľkokrát, na koľkých podujatiach, resp. aktivitách sa zúčastnila.
Indikátor PS06	Počet nových pracovných miest
Merná jednotka	Počet v ks
Definícia ukazovateľa	Počet novovytvorených pracovných miest v dôsledku projektu (počas a po implementácii).
Poznámky k výkladu	Novovytvorené pracovné miesta budú dokumentované na základe pracovných zmlúv.
Indikátor PS07	Počet udržaných pracovných miest
Merná jednotka	Počet v ks
Definícia ukazovateľa	Počet udržaných pracovných miest v dôsledku projektu (počas alebo po implementácii). Udržané pracovné miesta znamenajú udržanie existujúcej pozície alebo zabezpečenie rovnakého počtu pozícií v organizácii, ktoré by boli bez projektu zrušené.
Poznámky k výkladu	Udržané pracovné miesta budú dokumentované na základe pracovných zmlúv.
Indikátor PS09	Počet novej infraštruktúry
Merná jednotka	Počet v ks

Definícia ukazovateľa	Pod novou infraštruktúrou sa rozumie vytvorenie cezhraničnej infraštruktúry ako napr. cyklistický chodník, turistický chodník, most, atď.
Poznámky k výkladu	Za projektové partnerstvo sa realizovaná infraštruktúra počíta len jedenkrát. Realizácia infraštruktúry bude zdokumentovaná platným povolením na používanie.
Indikátor PS10	Počet vyvinutých systémov a služieb
Merná jednotka	Počet v ks
Definícia ukazovateľa	Informačný systém je systém na zber, udržiavanie, spracovanie a poskytovanie informácií. Služba je akákoľvek služba, ktorá slúži na vzdelávacie, informačné alebo zábavné ciele.
Poznámky k výkladu	Za projektové partnerstvo sa vyvinutý systém, resp. služba počíta len jedenkrát. Za vyvinutý systém, resp. službu sa považuje systém, resp. služba otestované cieľovými užívateľmi. Podmienkou tak nie je ich uvedenie do prevádzky.
Indikátor PS12	Počet zorganizovaných odborných podujatí (konferencia, workshop, seminár, študijný pobyt, výmenný program, atď....okrem stretnutí projektového manažmentu)
Merná jednotka	Počet v ks
Definícia ukazovateľa	Podujatie je jednorazová organizovaná činnosť. Odbornosť podujatia je definovaná témou, hosťami a organizátormi, ktorí disponujú expertízou v danej oblasti.
Poznámky k výkladu	Ako podujatie sa započítavajú všetky aktivity, na ktorých sa zúčastňujú zástupcovia cieľovej skupiny projektu a je organizovaného charakteru s určením účelu, miesta a času.

Indikátor PS13	Počet inštitúcií / organizácií zapojených do odborných podujatí
Merná jednotka	Počet v ks
Definícia ukazovateľa	Inštitúcie / organizácie - subjekty s právnou formou zapojené do prípravy do odborných podujatí. Zapojenie sa definuje prostredníctvom spoluorganizovania podujatia – napr. propagáciou podujatia, poskytnutím priestorov, vybavenia alebo zabezpečenia hostí.
Poznámky k výkladu	Počítajú sa inštitúcie / organizácie, ktoré sú oficiálne zapojené do prípravy odborného podujatia. Ich zapojenie sa deklaruje napr. uvedením danej inštitúcie / organizácie v propagačných materiáloch.
Indikátor PS14	Počet nových webstránok
Merná jednotka	Počet v ks
Definícia ukazovateľa	Pod webovou stránkou website sa tu rozumie dokument zvyčajne v jazyku <u>HTML/XHTML</u> dostupný pomocou <u>HTTP</u> protokolu, ktorý prenáša informácie z <u>webového servera</u> website a zobrazuje stránku v <u>používateľovom webovom prehliadači</u> .
Poznámky k výkladu	Za novú webstránku sa považuje webstránka, ktorá vznikla až po začatí realizácie malého projektu.
Indikátor PS15	Počet článkov / mediálnych vstupov s cezhraničnou tematikou
Merná jednotka	počet v ks
Definícia ukazovateľa	Články / mediálne vstupy uverejnené prostredníctvom komunikačných kanálov. Za komunikačný kanál sa považuje webstránka, sociálne siete, tlačové médiá a pod. Cezhraničná tematika je definovaná témou, ktorá je relevantná pre cieľové skupiny z oprávneného územia na slovenskej aj maďarskej strane.

Poznámky k výkladu	Články / mediálne vstupy o malom projekte sa vzhľadom na cezhraničný charakter malých projektov budú spĺňať kritérium cezhraničnej tematiky. Akákoľvek tematika relevantná pre oprávnené, resp. aj celé územia na slovenskej i maďarskej strane sa budú počítať.
Indikátor PS16	Počet vypracovaných dokumentov súvisiacich s investíciou (štúdie, analýzy, štúdie uskutočniteľnosti, technické plány, atď.)
Merná jednotka	Počet v ks
Definícia ukazovateľa	Počet nových vypracovaných dokumentov v ks
Poznámky k výkladu	Naplnenie indikátory sa overí na základe kópie dokumentov určených na schválenie.

9 HORIZONTÁLNE PRINCÍPY

Každý projekt implementovaný v rámci Programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Maďarsko musí rešpektovať Horizontálne princípy (ďalej HP) bez ohľadu na Špecifický cieľ. Okrem povinných opatrení sa uvádzajú tri princípy, z ktorých si pri spracovaní projektu žiadatelia musia vybrať minimálne jednu a tú naplniť.

9.1 Povinné opatrenia

Na základe Programového dokumentu sú tri opatrenia týkajúce sa HP povinné pre všetky projekty. Tieto požiadavky musia byť rešpektované v každom projekte, ktorý zahŕňa príslušné aktivity. Dodržanie povinných opatrení deklaruje žiadateľ v Žiadosti o finančný príspevok. V prípade, ak tieto požiadavky nie sú splnené, projekt musí byť zamietnutý bez možnosti ďalšieho doplnenia.

Povinné požiadavky – vo vzťahu k HP– sú nasledovné:

1. Investície negatívne ovplyvňujúce prírodu, faunu, flóru, a biodiverzitu musia byť doplnené kompenzačnými opatreniami a zmierňovaním škôd.
2. Projekty zahrňujúce výstavbu a/alebo rekonštrukčné práce musia voliť architektonické riešenia šetrné k podnebiu a nákladovo optimálne úrovne energetickej hospodárnosti podľa Nariadenia 2013/31/EU.
3. V prípade investícií do vodných tokov a/alebo infraštruktúry, projekty musia byť implementované v súlade s čl. 4 Nariadenia 2000/60/EC a musí byť rešpektovaný manažment povodia.

35

9.2 Programové špecifické opatrenia

Všetci žiadatelia musia v projekte vybrať minimálne jednu horizontálnu prioritu, ktorú budú naplňovať.

Pri realizácii Fondu malých projektov sa uplatňujú tri horizontálne princípy:

Trvalo udržateľný rozvoj

Toto horizontálne opatrenie sa vzťahuje na požiadavky ochrany životného prostredia, efektívneho využívania zdrojov, zmiernenia klimatických zmien a adaptácie na ne, odolnosti voči katastrofám a prevencie a riadenia rizík pri výbere prevádzkových činností.

Vybrané malé projekty vzťahujúce sa na tento horizontálny princíp (Trvalo udržateľný rozvoj) by mali prispieť k požiadavkám ochrany životného prostredia, efektívneho využívania zdrojov, zmiernenia klimatických zmien a adaptácie na ne, odolnosti voči katastrofám a prevencie a riadenia rizík.

Týmto horizontálnym princípom sa špeciálne budú riadiť malé projekty, ktoré majú za cieľ posilniť schopnosť spolupráce a efektivity medzi rôznymi organizáciami konkrétnych sektorov (napr. v oblasti vzdelania, zdravotnej starostlivosti, kultúry atď.), zlepšiť cezhraničné služby a spoločne propagovať pohraničie.

Očakáva sa, že malé projekty s typickými špecifickými aktivitami a obmedzeným rozpočtom budú vytvárané tak, aby prispievali k udržateľnému rozvoju. V zmysle uvedeného sa odporúča, aby malé projekty zodpovedali nasledujúcim požiadavkam:

- Projekt prispieva k znižovaniu emisie skleníkových plynov znížením používania materiálu nebezpečného pre životné prostredie;
- projekt prispieva k znižovaniu spotreby energie, vody a obmedzených zdrojov, a zvyšuje mieru využívania obnoviteľných zdrojov energie;
- Pokiaľ to bude možné, príprava/distribúcia/používanie cezhraničných produktov a služieb, ako aj realizácia koordinačných konzultácií k malým projektom bude prebiehať online formou;
- Projekt zvyšuje energetickú efektívnosť a využitie recyklovaných materiálov;
- Projekt prihliada na efektívnosť a racionálny prístup k finančným prostriedkom a zdrojom a presahuje úroveň podľa Nariadenia 2010/31/EU;
- Pri nákupe výrobkov sa majú dodržiavať požiadavky vymedzené v Dodatku III Smernice o energetickej účinnosti(2012/27/EU);

- Európske verejné orgány sú hlavnými spotrebiteľmi. Používaním ich kúpnej sily na výber tovaru, služieb a prác šetrných k životnému prostrediu môžu významne prispieť k trvalo udržateľnej spotrebe a výrobe, preto sa vyzývajú, aby používali „zelené verejné obstarávanie“ (Green Public Procurement), ak je to relevantné.

Rešpektovanie horizontálneho princípu zaistujú ukazovatele výkonu.

Rovnaké príležitosti a nediskriminácia

Horizontálny princíp zahŕňa špecifické opatrenia na presadzovanie rovnakých príležitostí a predchádzanie akejkoľvek diskriminácii na základe pohlavia, rasového alebo etnického pôvodu, náboženskej príslušnosti alebo vierovyznania, hendikepu, veku alebo sexuálnej orientácie.

Podpora rovnakých príležitostí sa bude uskutočňovať najmä vo sférach ako kultúra, sociálne záležitosti, vzdelanie alebo šport, ktoré vytvárajú najvhodnejšie predpoklady pre podporu rovnakých príležitostí.

37

Princíp rovnakých príležitostí reflektuje aj povaha ukazovateľov monitorovania a hodnotenia, ako aj kritériá oprávnenosti a výberu projektov, ktoré sa majú dodržiavať vo Fonde malých projektov pod Prioritnou osou 4.

Programové špecifické opatrenia v súvislosti s Rovnosťou príležitostí a nediskrimináciou sú nasledovné:

- Projekt musí byť transparentný a musí brať do úvahy zásadu nediskriminácie.
- Projekt zabezpečí dostupnosť novo vyvinutých služieb pre ľudí s postihnutím.
- V prípade iniciatívy v oblasti zamestnanosti sa uprednostnia sociálne začlenenie a zvýhodnia sa Rómovia a ľudia žijúci v chudobe.

Rovnosť mužov a žien

Projektom by mal byť podporený horizontálny princíp rovnosti mužov a žien realizovaný cez zlepšený prístup žien ku vzdelaniu a ku príležitostiam na školenie a zamestnanie. V rámci PO4 by sa malo vyvinúť väčšie úsilie o inklúziu žien a znevýhodnených skupín pomocou plánovaných iniciatív na podporu zamestnanosti, služieb na podporu zamestnanosti, spojených vzdelávacích a tréningových programov, kultúrnych podujatí, predstavení, festivalov a školení. Hlavným cieľom zásady je znížiť horizontálnu a vertikálnu rodovú segregáciu v každom ekonomickom sektore.

Programové špecifické opatrenia v súvislosti s Rovnosťou mužov a žien sú nasledovné:

- Projekt zvyšuje dostupnosť možností zamestnania pre ženy a podporuje pružný pracovný čas.
- Projekt podporuje podnikanie žien a samostatnú zárobkovú činnosť žien.
- Projekt zabezpečuje minimálne 50%-nú účasť žien alebo znevýhodnených osôb na spoločných vzdelávacích a školiacich aktivitách, podujatiach.
- Projekt podporuje rovnaké mzdové podmienky na pracovných miestach.

9.3 Špecifické opatrenia

Žiadatelia sú povinní vybrať si minimálne dve špecifické opatrenia pre PO týkajúce sa PO a opísať príspevok projektu k ich naplneniu. Žiadatelia môžu pridať ďalšie Projektové špecifické opatrenia v prípade, ak sú tieto relevantné vo vzťahu k projektu. Projektové špecifické opatrenia sú nasledovné:

PO 4 – Podpora cezhraničnej spolupráce orgánov verejnej správy a osôb žijúcich v pohraničnej oblasti

- Projekt bude prispievať k dostupnosti cezhraničného vzdelávania, sociálnych a iných verejných služieb.
- Projekt zlepší kvalitu poskytovaných služieb v pohraničnej oblasti, posilní vzájomné porozumenie a dvojjazyčnosť.
- Projekt zabezpečí dostupnosť existujúcich služieb pre osoby s postihnutím.

10 OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

Oprávnené výdavky a jednotlivé kategórie výdavkov pre Fond malých projektov boli definované a stanovené v súlade s programovým dokumentom Oprávnenosť výdavkov pre Program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Maďarsko. V rámci FMP sú oprávnené výdavky len tie, ktoré vznikli po dátume podania žiadosti o poskytnutí finančného príspevku pre malé projekty, do dátumu ukončenia realizácie projektu uvedeného v zmluve o pridelení finančného príspevku.

Preštudovanie Príručky oprávnenosti výdavkov navrhujeme už pri plánovaní projektu spolu s Pravidlami oprávnenosti výdavkov pre prijímateľov.

10.1 Kategórie oprávnených výdavkov

Nižšie sú uvedené podrobné pravidlá oprávnenosti výdavkov v rámci jednotlivých rozpočtových kategórií projektu v členení na výdavky znášané priamo a nepriamo, vrátane príkladov oprávnených výdavkov. Uznatie oprávnenosti výdavku uvedeného prijímateľom v správe je podmienené predovšetkým cieľom projektu, charakterom realizovaných aktivít v rámci projektu a splnením všeobecných pravidiel týkajúcich sa oprávnenosti.

39

Dvojité financovanie výdavkov nie je povolené.

Finančný príspevok tretích strán, iný ako príspevok z fondov Európskej únie, ako napr. národný, regionálny, miestny príspevok, ktorý v plnej miere (100%) pokrýva náklady daného malého projektu, nie je v rámci Fondu malých projektov oprávnený.

V prípade, ak tretia strana poskytne čiastočný finančný príspevok na financovanie oprávnených výdavkov alebo aktivít v rámci malého projektu, takýto príspevok môže byť oprávnený len do výšky spolufinancovania (max. 15%). V prípade, ak príspevok prekročí výšku spolufinancovania, v rovnakom pomere sa zníži aj príspevok z EFRR.

OPRÁVNENÝ VÝDAVOK JE VÝDAVOK, KTORÝ:

- bol naplánovaný v rozpočte projektu,
- bol nevyhnutný v záujme realizácie projektu,
- bol skutočne vynaložený a riadne zdokumentovaný,

- bol vynaložený v súlade s predpismi Spoločenstva a s vnútroštátymi predpismi,
- bol vynaložený v súlade s internými pravidlami inštitúcie, ktorá realizuje projekt.

KATEGÓRIE VÝDAVKOV V ROZPOČTE PROJEKTU:

Kategórie výdavkov boli stanovené na základe Nariadenia EÚ č.481/2014. V rámci FMP sú oprávnené nasledovné kategórie výdavkov:

- a) personálne výdavky,
- b) kancelárske a administratívne výdavky,
- c) cestovné náklady a výdavky na ubytovanie,
- d) výdavky na externú expertízu a služby,
- e) výdavky na vybavenie,

V rámci zostavovania projektového rozpočtu je vedúci partner/projektový partner povinný predložiť tabuľku **Záznam z priskumu trhu (Zdôvodnenie rozpočtu)** ako prílohu k žiadosti o FP. Pri stanovení rozpočtu a jeho zdôvodnení je vedúci partner /projektový partner povinný vypracovať špeciálnu tabuľku sumarizujúcu všetky plánované subdodávky. Na základe prieskumu trhu musí vedúci partner /projektový partner pre každú subdodávku uviesť: meno a sídlo dodávateľa, technickú špecifikáciu, komunikačný prostriedok, jednotkovú cenu, počet jednotiek a finálnu cenu. Cena uvedená v rozpočte projektu musí predstavovať priemernú hodnotu troch nezávislých ponúk. (t.j. dodávatelia musia byť od seba aj od žiadateľa nezávislí). Takto stanovená cena výdavku v rozpočte preukazuje reálnu trhovú cenu výdavku. **Predkladanie Záznamu z prieskumu trhu (Zdôvodnenie rozpočtu) je potrebné v prípade výdavkov nad 1. 000 €.**

40

PREUKÁZANIE TRHOVEJ CENY

Nariadenia týkajúce sa poskytovania finančných príspevkov z fondov EÚ pri vyúčtovaní výdavkov vyžadujú, aby jednotlivé výdavky zodpovedali trhovej cene.

Vo všeobecnosti platí, že nie je možné vyúčtovanie výdavkov, ktoré prekročia trhovú cenu. Jednotková cena, ktorá slúži na výpočet nákladov, nesmie presiahnuť trhovú cenu. Trhová cena musí byť stanovená nezávislým spôsobom a musí byť kontrolovateľná.

Odôvodnenie (preukázanie) trhovej ceny je úlohou a povinnosťou žiadateľa/projektového partnera.

Súladi s trhovou cenou môže EZÚS RDV kontrolovať aj v prípade, ak žiadateľ / projektový partner predložil dokumenty preukazujúce trhovú cenu.

Všeobecné pravidlá pri stanovení trhovej ceny:

- Žiadateľ/projektový partner musí v súvislosti s predmetom obstarávania disponovať minimálne tromi cenovými ponukami, z ktorých je možné vyhodnotiť, či bola hodnota zákazky v rámci obstarávania stanovená v súlade s trhovými cenami. Podporná dokumentácia (cenové ponuky, výkazy) nemôže byť v čase objednávky staršia ako 3 mesiace. Tri platné cenové ponuky musia byť obsahovo rovnaké, porovnateľné, jednoznačné a v písomnej forme.
- Cenové ponuky musia byť predložené od dodávateľov, ktorí sú nezávislí navzájom a od žiadateľa/projektového partnera a musia obsahovať dobu platnosti.
- Jednotková cena, ktorá slúži na výpočet nákladov, nesmie presahovať trhovú cenu, cenu stanovenú na základe verejného obstarávania, cenu stanovenú na základe ponúk od viacerých dodávateľov alebo jednotkovú cenu stanovenú Riadiacim Orgánom.
- Dokumenty preukazujúce trhovú cenu musia byť predložené v rámci podania Žiadosti o finančný príspevok.
- Nepredloženie troch cenových ponúk je možné len v prípade špecifického charakteru obstaraného tovaru alebo služby.
- V prípade tzv. vnútorného (in house) obstarávania, prijímateľ je povinný pri stanovení trhovej ceny okrem predloženia vnútornej (tzv. in-house) cenovej ponuky predložiť aj tri nezávislé cenové ponuky.

- V prípade tovarov a služieb, ktoré boli obstarané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, dokumentácia z verejného obstarávania slúži na dokazovanie trhovej ceny. V prípade pochybností má EZÚS RDT právo uskutočniť osobitné preskúmanie a stanoviť na základe toho odlišnú trhovú cenu. V prípadoch, ak nevznikli pochybnosti o stanovení trhovej ceny, dokumentácia z verejného obstarávania bude prijatá ako podporný dokument ku stanoveniu trhovej ceny.
- EZÚS RDT má právo skontrolovať stanovenú trhovú cenu aj nad rámec predložených podporných dokumentov, aj v spolupráci s odborníkmi. V prípade, ak EZÚS RDT zistí, že odchýlka od trhovej ceny je vyššia ako akceptovateľné maximum, položí žiadateľovi objasňujúce otázky, alebo v opodstatnených prípadoch zníži výšku oprávnených výdavkov. V prípade výdavkov, pri ktorých je definovaná zjednodušená metóda zúčtovania (financovanie paušálnou sadzbou – flat rate) nie je potrebné stanovenie trhovej ceny. V prípade výdavkov pod 1000 € nie je potrebné stanovenie trhovej ceny.

NEPRIAME A PRIAME VÝDAVKY

42

Nepriame výdavky sú výdavky nevyhnutné pri realizácii projektu, ktoré sa však netýkajú bezprostredne hlavného predmetu projektu. V rámci projektov do tejto kategórie spadajú len kancelárske a administratívne výdavky.

K **priamym výdavkom** znášaným v rámci realizácie projektových úloh patria: personálne výdavky, cestovné náklady a náklady na ubytovanie, náklady na externú expertízu a služby, náklady na vybavenie a náklady na infraštruktúru a stavebné práce. Priame výdavky (okrem personálnych výdavkov) podliehajú refundácii ako výdavky skutočne vynaložené a doložené dokladmi.

Uvedenie nepriamych výdavkov v rámci priamych výdavkov je neprípustné.

10.2 Oprávnené výdavky

10.2.1 Personálne výdavky

Je to kategória, v ktorej sa uvádzajú prostriedky vynaložené na mzdy zamestnancov prijímateľa priamo zúčastnených na realizácii projektu. Mzdové výdavky sa vynakladajú v súlade s vnútroštátnymi predpismi. Personálne výdavky sa účtujú zjednodušeným spôsobom – prostredníctvom **paušálnej sadzby do výšky 15%** z priamych projektových výdavkov (okrem personálnych výdavkov).

Interný projektový manažment:

Náklady na osobu alebo skupinu osôb zamestnaných inštitúciou prijímateľa na implementáciu projektu (projektový manažér, finančný manažér, projektový asistent).

Interní odborníci:

Osoba(y) zamestnaná inštitúciou prijímateľa, ktorá vykonáva špeciálne činnosti a expertízu súvisiacu s projektom (napríklad zodpovedá za obstarávanie)

10.2.2 Kancelárske a administratívne výdavky

Vyúčtovanie nepriamych výdavkov nevyhnutných pri realizáciu projektu, ktoré sa však netýkajú bezprostredne hlavného predmetu projektu, sa v rámci kancelárskych a administratívnych výdavkov vykonáva na základe zjednodušeného spôsobu – **vo výške 15 % z oprávnených priamych personálnych výdavkov**. Oprávnené kancelárske a administratívne výdavky:

- a) nájomné za kanceláriu,
- b) poistné (napr. poistenie proti požiaru, krádeži) a dane spojené s nehnuteľnosťami a s vybavením kancelárie, kde je zariadenie k dispozícii a kde je vykonávaná práca
- c) režijné náklady (napr. za elektrinu, vykurovanie, vodu),
- d) kancelárske potreby,
- e) všeobecné účtovníctvo vykonávané v rámci inštitúcie, ktorá je prijímateľom projektu,
- f) archív,
- g) údržba, upratovanie (vrátane čistiacich prostriedkov) a opravy,
- h) bezpečnostná služba,
- i) informačné systémy¹,
- j) komunikácia (napr. telefón, fax, internet, poštové služby, vizitky),
- k) bankové poplatky za otvorenie účtu určeného výlučne pre projekt a jeho vedenie,
- l) poplatky za medzinárodné finančné transakcie,

Tento zoznam je úplný, uvedené kancelárske a administratívne výdavky nemôžu byť uplatnené v žiadnej inej rozpočtovej položke.

Ak vo Výzve na predkladanie žiadostí o finančný príspevok je definovaná zjednodušená metóda zúčtovania výdavkov, prijímateľ je povinný používať túto metódu zúčtovania počas implementácie malých projektov.

Financovanie paušálnou sadzou (flat rate), ktorá sa stanoví percentuálnym výpočtom, umožní prijímateľom vyúčtovanie výdavkov bez podrobnej evidencie výdavkov, podrobného popisu výdavkov v rámci finančnej správy a bez uchovania a predkladania podpornej dokumentácie k výdavkom. V

¹ Systémy, ktoré boli nadobudnuté nie v priamej súvislosti s realizáciou projektu a slúžiace na administratívnu a kancelársku obsluhu projektu, a ktoré prijímateľ používa bez ohľadu na realizáciu projektu. Informačné systémy slúžiace priamo na realizáciu projektu sú uvádzané v rámci kategórie "Výdavky na externých expertov a externé služby".

tom prípade ani kontrolný orgán ani orgán poskytujúci finančný príspevok nemôže žiadať podpornú dokumentáciu k vynaloženým výdavkom – ani papierovou formou, ani počas kontroly na mieste.

10.2.3 Cestovné náklady a náklady na ubytovanie

Zahŕňajú cestovné náklady a náklady na ubytovanie pre personál zamestnaný v rámci projektu, ak sú jeho činnosti v jasnej súvislosti s projektom a sú nevyhnutné pre úspešnú realizáciu projektu (napr. účasť na projektových stretnutiach, návšteva miesta realizácie projektu, stretnutia s orgánmi programu, semináre, konferencie, atď.).

Cestovné náklady a náklady na ubytovanie budú prijímateľovi v rámci projektu **preplatené podľa princípu skutočných výdavkov**.

Oprávnené cestovné náklady a náklady na ubytovanie zahŕňajú:

- a) **výdavky na prepravu**
- b) denné príspevky, **diéty**
- c) **náklady na ubytovanie**

10.2.4 Náklady na externú expertízu a služby

Výdavky na externú expertízu a služby sa týkajú len expertízy a služieb, ktoré sú v rámci realizácie projektového zámeru poskytované inými verejnoprávnymi alebo súkromnoprávnymi organizáciami, či fyzickými osobami, ako je prijímateľ. Výdavky na externú expertízu a služby **sa účtujú podľa princípu skutočných nákladov**.

V rámci kategórie “výdavky na externú expertízu a služby” sú považované za oprávnené výlučne nasledovné výdavky:

- a) štúdie, výskum alebo prieskumy (napr. hodnotenia, stratégie, koncepčné dokumenty, príručky),
- b) školenia (napr. priestory a školiteľ);
- c) výdavky vynaložené na honoráre prednášajúcich, trénerov a expertov (napr. náklady na vypracovanie realizačnej dokumentácie, stavebný dozor, náklady súvisiace s povoleniami, autorský dozor);

- d) výdavky na preklady a tlmočenia
- e) vývoj, implementácia, úpravy a aktualizácie webových stránok a IT systémov, modulov a webstránok relevantných pre účely projektu
- f) propagačné a komunikačné aktivity, reklama a informácie týkajúce sa daného projektu,
- g) služby súvisiace s procesom verejného obstarávania (max. 1,5% z hodnoty zákaziek)
- h) služby spojené s organizáciou a realizáciou udalostí, podujatí alebo stretnutí (vrátane prenájmu, pohostenia, stravovania, tlmočenia),
- i) účasť na podujatiach (napr. registračné poplatky),
- j) právo duševného vlastníctva,
- k) výdavky spojené s cestou a ubytovaním externých expertov, prednášajúcich, rečníkov, predsedov zasadnutia a iných dodávateľov služieb,
- l) poplatky za právne poradenstvo v oblasti aktivít vykonávaných v projekte, notárske poplatky, výdavky na technických expertov, iné poplatky za poradenské služby súvisiace s projektom,
- m) náklady na expertov a poskytovateľov služieb, ktorí vykonávajú iné špecifické úlohy v rámci realizácie projektu,
- n) iné špecifické expertízy a služby potrebné na realizáciu projektu.

Maximálna oprávnená výška výdavkov v kategórii Náklady na externú expertízu a služby

Druhy nákladov	Jednotka	Cenový štandard alebo strop (Maximálna suma vrátane DPH, v prípade potreby)
Verejné projektové podujatie (napr. tlačová konferencia)	Ks/(vedúci) prijímateľ	300 €
Webová stránka	Ks/malý projekt	500 €
Plagát	Ks/miesto realizácie	50 €
Propagačné materiály	Balík/malý projekt	1.000 €

Tlmočenie na mítingoch projektových partnerov	(vedúci) prijímateľ	500 EUR
Proces verejného obstarávania	percento	1,5% zo sumy (hodnoty zákaziek)

10.2.5 Výdavky na vybavenie

Výdavky na financovanie vybavenia (nespadajúce do kategórie kancelárskych a administratívnych výdavkov) predstavujú sumu vynaloženú na nákup vybavenia prijímateľa, ktoré určitým spôsobom priamo prispieva k realizácii projektu. Náklady na vybavenie sa účtujú **podľa princípu skutočných nákladov**. Ide o tovary nevyhnutné pre úspešnú realizáciu projektu.

Oprávnené výdavky na vybavenie sú obmedzené na nasledujúce položky:

- kancelárska technika,
- IT hardvér a softvér (jasný význam pre projekt je nevyhnutný)
- nábytok a inštalácie,
- laboratórne zariadenie,
- stroje a nástroje,
- náradie a prístroje,
- iné špecifické vybavenie potrebné pre projekt.

NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY

Na financovanie v rámci projektov FMP **nie sú oprávnené** nasledovné výdavky:

- Peňažné pokuty, finančné penále, súdne trovy a výdavky na právne spory;
- Náklady na dary, s výnimkou tých, ktoré nepresahujú 20 € čistej ceny/dar, ak súvisia s propagáciou, komunikáciou, alebo informovaním;

- c) Straty súvisiace s kolísaním devízového kurzu;
- d) Debetný úrok;
- e) DPH s možnosťou vrátenia;
- f) Náklady na národné finančné transakcie;
- g) Náklady na alkoholické nápoje;
- h) Poplatky projektovým partnerom za služby vykonávané v rámci projektu;
- i) Nevyplatené faktúry, nevyužitá zľava alebo zníženie ceny (hotovostná zľava, zľava);
- j) Ne finančný príspevok, vrátane neplatenej dobrovoľníckej práce;
- k) Kúpa nezastavanej a zastavanej pôdy;
- l) Obstaranie požitých zariadení/požitého vybavenia
- m) externý manažment pre riadenie projektu.

Výdavky nezahrnuté v zozname vyššie nie sú automaticky oprávnené. Opis jednotlivých kategórií výdavkov, podmienky oprávnenosti výdavkov a zoznam potrebnej dokumentácie pri deklarovaní výdavkov sú uvedené v dokumente príručka Oprávnenosti výdavkov FMP.

11 SYSTÉM FINANCOVANIA

11.1 Spôsob financovania

Finančný príspevok je poskytnutý vedúcemu prijímateľovi malého projektu a má formu nenávratnej podpory. Vedúci prijímateľ malého projektu je zodpovedný za jeho distribúciu medzi partnerov malého projektu podľa rozpočtu projektu. Vedúci prijímateľ malého projektu získa finančný príspevok vo forme nenávratnej podpory pri dodržaní princípu **refundácie vynaložených výdavkov** (poskytnutá podpora je vrátením časti výdavkov vynaložených prijímateľom a financovaných z jeho vlastných prostriedkov).

Financovanie malých projektov prebieha formou refundácie. Prijímateľ môže získať refundáciu oprávnených výdavkov až po schválení záverečnej správy o realizácii projektu zo strany Vedúceho prijímateľa FMP

11.2 Miera financovania

Príspevok EFRR na realizáciu malého projektu predstavuje **85 % z celkových oprávnených nákladov malého projektu**.

Minimálny príspevok z EFRR na malý projekt je 20 000 €, maximálny 50 000 €.

Ostatné prostriedky vo výške 15 % zabezpečujú prijímatelia malých projektov ako tzv. vlastné spolufinancovanie. Zdrojom vlastného spolufinancovania môžu byť vlastné finančné prostriedky prijímateľa, ako aj úverové zdroje prijímateľa.

11.3 Zníženie miery spolufinancovania z EFRR

EZÚS RDV (vo fáze formálneho hodnotenia, zazmluvňovania a vo fáze kontroly správ z realizácie projektu), skupina expertov (vo fáze kvalitatívneho hodnotenia), Monitorovací výbor pre FMP (vo fáze výberu) sú oprávnení odporučiť zníženie hodnoty finančného príspevku v prípade, že budú považovať výdavky v projekte za neúmerne vysoké.

12 INFORMOVANOSŤ A PUBLICITA

Od momentu schválenia žiadosti o finančný príspevok Monitorovacím výborom FMP je prijímateľ povinný informovať širokú verejnosť o vizuálnej identite Programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Maďarsko a Európskej únie, ako aj o tom, že je realizovaný projekt financovaný zo zdrojov Európskej únie. Cieľom tejto povinnosti je zviditeľniť, na aký účel sú spoločné finančné prostriedky členských štátov využívané.

Základným dokumentom, v súlade s ktorým majú prijímatelia v programovom období 2014-2020 povinnosť realizovať informačné a komunikačné úlohy, je nariadenie európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 z dňa 17. decembra 2013. Vo vykonávacom nariadení komisie (EÚ) č. 821/2014 z dňa 28. júla 2014 sa uvádzajú technické aspekty označovania projektov.

Bližšie špecifikované povinnosti v oblasti informovania a publicity malého projektu zo strany prijímateľov sú uvedené v „*Príručke viditeľnosti*“.

13 PREDKLADANIE PROJEKTOV

Žiadateľ predloží dokumenty v nasledujúcej forme:

- žiadosť a povinné prílohy vyhotovené v jednom (1) origináli spolu s jednou (1) elektronickou verziou (CD, DVD, USB kľúč). Je nutné predložiť všetky povinné prílohy, ktoré sú uvedené v bode 13.2 Príručky pre žiadateľa.
- žiadosť a povinné prílohy sa musia pripojiť elektronicky na dátovom nosiči (CD, DVD, USB kľúč) vo forme PDF a Excel,
- žiadosť musí byť vytlačená, zviazaná a je podpísaná štatutárnym zástupcom vedúceho partnera na poslednej strane.
- žiadosť musí byť vyplnená na počítači identicky v maďarskom aj slovenskom jazyku (spolu s prekladom zhrnutia do anglického jazyka).
- žiadatelia musia použiť preddefinované formuláre, ktoré sú súčasťou „balíka výzvy“.

V dôsledku krátkych lehôt a v záujme urýchlenia procesu hodnotenia odporúčame zaslanie kompletnej dokumentácie k projektovej žiadosti aj elektronicky, vo formáte pdf, na nasledovnú e-mailovú adresu: info@rdvegqc-spf.eu.

51

Predložením ŽoFP žiadateľ zároveň uznáva, že obsah tlačенých originálov a kópií, ako aj dokumentov na elektronických nosičoch sú rovnaké.

13.1 Termín a miesto predkladania žiadosti

Žiadatelia majú možnosť predkladania žiadostí od 24.06.2022 do 24.05.2022

Žiadateľ je povinný doručiť ŽoFP v stanovenom termíne a na adresu uvedenú vo výzve týmto spôsobom:

- osobne v kancelárii EZÚS Rába-Dunaj-Váh v Tatabányi alebo v Dunajskej Strede, v pracovných dňoch v čase od 8,00 hod. do 15,00 hod.;
- doporučenou poštou²;
- expresnou kuriérskou zásielkou³.

² Rozhodujúci je dátum podania

Žiadatelia zo Západnej programovej oblasti musia predložiť ŽoFP na jednu z nižšie uvedených adries FMP VP :

Európske zoskupenie územnej spolupráce Rába-Dunaj-Váh

Fő tér 4.

2800 Tatabánya

Európske zoskupenie územnej spolupráce Rába-Dunaj-Váh

Ulica Biskupa Kondého 4577/18

929 01 Dunajská Streda

Obálka obsahujúca kompletnú ŽoFP so všetkými povinnými prílohami bude označená

„SKHU/WETA/2201“

ŽoFP, ktorá bude doručená inak, ako sa uvádza vyššie (napr. faxom), alebo **len** elektronickou poštou, alebo bude doručená na inú adresu, automaticky nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k predkladaniu ŽoFP.

52

Príjem ŽoFP prebieha odo dňa vyhlásenia výzvy počas celého trvania výzvy do jej uzavretia.

Po doručení písomnej formy ŽoFP bude ŽoFP zaevidovaná podľa štandardných postupov evidovania doručenej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom FMP VP a bude jej pridelené identifikačné číslo.

V prípade osobného doručenia ŽoFP bude žiadateľovi vystavené potvrdenie o prijatí ŽoFP, ktorého kópiu uchováva v spise k prijatej ŽoFP.

V prípade doručenia ŽoFP poštou, resp. inou prepravou (kuriérom) dostane žiadateľ o FP doklad potvrdzujúci doručenie ŽoFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Tento doklad nahrádza potvrdenie o prijatí ŽoFP, t. j. FMP VP v prípade doručenia ŽoFP poštou alebo kuriérom potvrdenie o prijatí ŽoFP **nevydáva**.

Prílohy k žiadosti o finančný príspevok

³ Rozhodujúci je dátum podania

Žiadosť o finančný príspevok musí obsahovať nasledujúce povinné prílohy:

POVINNÉ PRÍLOHY	
1	Formulár č. 2: Prehlásenie o partnerstve (podpísané štatutárnym zástupcom každého partnera projektu).
2	Formulár č. 3: Vyhlásenie partnera (predkladajú v úradnom jazyku svojej krajiny výlučne partneri disponujúci rozpočtom).
3	Formulár č. 4: Súhlas s použitím osobných údajov (tlačivo je nutné predložiť podpísané všetkými štatutárnymi zástupcami a kontaktnými osobami uvedenými vo formulári projektovej žiadosti, v úradnom jazyku svojej krajiny)
4	Formulár č. 5: Záznam z prieskumu trhu (Zdôvodnenie rozpočtu)
5	Úradný dokument preukazujúci vznik a činnosť organizácie (napr. kópia registrácie, štatútu, stanov, dohovoru, zriaďovacej listiny, dokladu IČO a pod.) všetkých partnerov (nepovinné pre ministerstvá, obce a mestá) projektu – podpísaná štatutárnym zástupcom, opečiatkovaná organizáciou s dátumom nie staršia ako 90 dní. V prípade, že projekt bude realizovať pobočka organizácie so sídlom v oprávnenom území bez právnej subjektivity (t.j. nemá vlastné IČO), je potrebné predložiť projekt v mene centrály organizácie s dokumentmi preukazujúcimi vznik centrálnej organizácie a vnútorný predpis organizácie oprávňujúci pobočku daný projekt realizovať (podrobnejšie informácie vid' v Príručke pre prijímateľa).

Formuláre tvoria prílohu „balíka výzvy“.

14 VÝBER PROJEKTOV

Každá zaregistrovaná ŽoFP, ktorá bola doručená FMP VP v lehote stanovenej v oznámení o výzve, podlieha administratívne hodnoteniu.

EZÚS RDV s ohľadom na obsah, rozsah, časové hľadisko (napr. stanovený termín začatia kvalitatívneho hodnotenia, termín určený na vydanie rozhodnutia) vykoná **administratívne hodnotenie súbežne s hodnotením kritérií prípustnosti, oprávnenosti a úplnosti žiadateľa**.

Žiadateľ je o výsledku rozhodnutia MV FMP o žiadosti o poskytnutí finančného príspevku informovaný:

- a) **Rozhodnutím o schválení žiadosti o poskytnutí finančného príspevku,**
- b) **Rozhodnutím o schválení žiadosti o poskytnutí finančného príspevku s podmienkami,**
- c) **Rozhodnutím o nechválení žiadosti o poskytnutí finančného príspevku.**

EZÚS je povinný vydať predmetné rozhodnutie po schválení zoznamu projektov FMP MV o schválení resp. neschválení žiadosti o poskytnutie finančného príspevku.

54

Vydaním rozhodnutí na všetky žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktoré boli predložené za stanovené časové obdobie, je proces schvaľovania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku ukončený.

Prijatie a registrácia projektových žiadostí

Projektové žiadosti sa vypracovávajú v presne stanovenej forme, uvedenej v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí. Projektové žiadosti sa podávajú v slovenskom a maďarskom jazyku, v papierovej a v elektronickej podobe. Obsahujú tiež zhrnutie v anglickom jazyku, v slovenskom jazyku a v maďarskom jazyku. Formulár projektovej žiadosti má podobu automatizovaného excelu, ktorý je potrebné odoslať spolu so všetkými povinnými prílohami na adresu uvedenú vo výzve na predkladanie žiadostí. Lehota na predloženie žiadosti a možné spôsoby doručenia sú tiež uvedené vo výzve na predkladanie žiadostí. Všetky žiadosti prijaté v rámci stanovenej lehoty budú otvorené a dostanú identifikačné číslo, slúžiace na identifikáciu projektovej žiadosti počas hodnotiaceho

procesu, a rovnako aj celého projektového cyklu v prípade jej schválenia. Projektová žiadosť sa považuje za registrovanú po jej prijatí, v súlade so štandardnými prijímacími procesmi, ako aj v súlade s registratúrnym poriadkom EZÚS Rába-Dunaj-Váh. Pokiaľ sú splnené všetky stanovené podmienky týkajúce sa doručenia projektovej žiadosti, príslušná projektová žiadosť je registrovaná v internom systéme Fondu malých projektov a nasleduje jej administratívne hodnotenie.

Administratívne hodnotenie

Projektové žiadosti po doručení do EZÚS Rába-Dunaj-Váh podliehajú administratívne hodnoteniu. Administratívne hodnotenie vykonávajú interní zamestnanci EZÚS. Administratívne hodnotenie pozostáva z hodnotenia kritérií prípustnosti, oprávnenosti a úplnosti. Aby žiadosť splnila stanovené kritériá, žiadatelia musia postupovať podľa postupu podávania žiadosti uvedeného vo výzve. V prípade, že predložená žiadosť nespĺňa kritériá úplnosti, existuje možnosť doplnenia dokumentov alebo opätovného podania žiadosti v rámci tej istej výzvy. V prípade, že predložená žiadosť nespĺňa kritériá prípustnosti a oprávnenosti, nie je možné doplnenie žiadosti a podaná žiadosť je vyradená z hodnotenia.

Po splnení stanovených kritérií zamestnanci EZÚS na základe administratívneho kontrolného zoznamu overia, či projektové žiadosti spĺňajú všetky požiadavky a obsahujú povinné prílohy. Pokiaľ je projektová žiadosť nedostatočná, žiadateľ je vyzvaný na doplnenie / napravenie projektovej žiadosti.

Ak sú splnené všetky administratívne podmienky, projektová žiadosť sa predkladá na kvalitatívne hodnotenie.

Kvalitatívne hodnotenie

Účelom kvalitatívneho hodnotenia je vykonať profesionálne, objektívne, nezávislé a transparentné hodnotenie projektovej žiadosti na základe vybraných kritérií schválených Monitorovacím výborom pre Fond malých projektov. Postupy odborného hodnotenia sú nasledovné:

- EZÚS určí uzávierku kvalitatívneho hodnotenia v nadväznosti na podmienky výzvy, počet podaných projektov, ktoré splnili administratívne hodnotenie a dostupnosť hodnotiteľov. Predpokladá sa, že v otvorených výzvach na prekladanie žiadostí bude hodnotenie prebiehať nepretržite po ukončení každého hodnotiaceho kola.

- Projektová žiadosť je hodnotená dvomi nezávislými hodnotiteľmi (jeden zamestnanec EZÚS a jeden externý hodnotiteľ), ktorí vyhodnotia projektovú žiadosť v rovnakom rozsahu a na základe hodnotiacich kritérií uvedených vo výzve.
- Hodnotitelia kvality začnú kvalitatívne hodnotenie tých projektových žiadostí, ktoré spĺňajú podmienky administratívneho hodnotenia.
- Od hodnotiteľov kvality sa vyžaduje, aby vykonali kvalitatívne hodnotenie pridelených projektových žiadostí na stanovenom mieste a v stanovenom termíne, podľa pokynov poskytnutých v rámci školenia hodnotiteľov a v súlade s ustanoveniami príručky pre hodnotiteľov.

Bodovací system

- Maximálny počet bodov v rámci kvalitatívneho hodnotenia projektovej žiadosti je 100 bodov.
- Každý hodnotiteľ môže udeliť maximálne 100 bodov. Finálny počet bodov v rámci hodnotenia žiadosti predstavuje priemer dvoch hodnotení od jednotlivých hodnotiteľov.
- V prípade veľkých nezrovnalostí pri hodnotení jednej projektovej žiadosti dvomi nezávislými hodnotiteľmi (viac ako 30 bodový rozdiel), bude do procesu hodnotenia danej projektovej žiadosti pozvaný tretí hodnotiteľ. V tomto prípade finálny počet bodov v rámci hodnotenia žiadosti predstavuje priemer troch hodnotení od jednotlivých hodnotiteľov.
- V prípade, že pri hodnotení projektovej žiadosti dvomi nezávislými hodnotiteľmi je viac ako 30 bodový rozdiel, ale obidvaja hodnotitelia udelili menej ako 65 bodov, tretí hodnotiteľ nebude zahrnutý do procesu hodnotenia.
- Po ukončení kvalitatívneho hodnotenia EZÚS zostaví poradie žiadostí na základe výsledkov bodového hodnotenia projektových žiadostí. Poradie je určené na základe priemeru bodového hodnotenia všetkých kritérií, od najvyššieho počtu bodov po najnižší. Poradie sa následne predkladá Monitorovaciemu výboru pre Fond malých projektov.
- Monitorovací výbor pre Fond malých projektov má právo schvaľovať žiadosti, ktoré dosahujú minimálne 65 bodov a dostupnosť finančných prostriedkov je dostatočná.

Finálne rozhodnutie Monitorovacieho výboru pre Fond malých projektov

Konečné rozhodnutie o schválení malých projektov je pridelené Monitorovaciemu výboru pre Fond malých projektov. Monitorovací výbor pre Fond malých projektov dostane zoznam projektových žiadostí, projektové žiadosti malých projektov a hodnotiace hárky (bez uvádzania identifikačných údajov hodnotiteľa) pred zasadnutím Monitorovacieho výboru pre Fond malých projektov. Monitorovací výbor pre Fond malých projektov rozhoduje o schválení, o schválení s podmienkami, alebo o neschválení projektových žiadostí v rámci Fondu malých projektov.

Monitorovací výbor pre Fond malých projektov rozhoduje o projektových žiadostiach v rámci Fondu malých projektov na základe zoznamu, ktorý predloží EZÚS na základe kvalitatívneho hodnotenia. Na základe hlasovacích postupov uvedených v štatúte monitorovacieho výboru schvaľuje konečný zoznam projektových žiadostí odporúčaných na financovanie v rámci Fondu malých projektov. Ak implementácia akéhokoľvek navrhovaného projektu predstavuje mimoriadne významné riziko, členovia Monitorovacieho výboru pre FMP môžu s dostatočným odôvodnením tento projekt zamietnuť.

Informovanie žiadateľov

Na základe finálneho výberu a rozhodnutia Monitorovacieho výboru pre Fond malých projektov EZÚS písomne informuje vedúceho prijímateľa malého projektu o výsledku. Zoznam schválených projektových žiadostí musí byť zverejnený na oficiálnej webovej stránke EZÚS Rába-Dunaj-Váh s r.o..

EZÚS svojim rozhodnutím o schválení projektu uvádza, že projekt splnil všetky podmienky spôsobilosti stanovenej vo výzve na predkladanie žiadostí o finančný príspevok. Súčasne EZÚS deklaruje dostatočné finančné prostriedky na financovanie schváleného projektu na základe pridelenia uvedeného vo výzve. Podrobné informácie o dôvodoch zamietnutia projektovej žiadosti môžu byť žiadané od EZÚS Rába-Dunaj-Váh s r.o. Žiadatelia môžu vyžiadať hodnotiace hárky a to do 7 kalendárnych dní od prijatia oznámenia o zamietnutí projektovej žiadosti.

V prípade schválenia projektovej žiadosti o financovanie uzatvára EZÚS zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku so žiadateľom. V prípade nesúhlasu s rozhodnutím EZÚS môže žiadateľ podať sťažnosť.

14.6.1 Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi domáhať sa v konaní o žiadosti o finančný príspevok nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané podmienky uvedené vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou nápravy rozhodnutia na úrovni FMP VP, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve.

Riadnym opravným prostriedkom je zo strany žiadateľa podanie sťažnosti vyplnenej v požadovanom formulári.

14.6.2 Vybavovanie sťažností

Sťažnosť môže byť podaná, ak podľa názoru žiadateľa malého projektu nebolo hodnotenie / výber projektu v súlade s postupmi hodnotenia / výberu obsiahnutými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy pre Fond malých projektov.

Vyčerpanie alokácie v rámci výzvy nepredstavuje predpoklad pre sťažnosť. Nie je možné podať sťažnosť na výsledky hodnotenia jednotlivých kritérií.

58

Požiadavky pri podávaní sťažnosti:

- právo podať sťažnosť sa vzťahuje len na žiadateľa malého projektu, ktorý zastupuje partnerov v rámci projektu, a ktorému bol písomne oznámený výsledok hodnotenia malého projektu,
- sťažnosť sa podáva dvojjazyčne, t.j. v slovenčine a v maďarčine podľa predlohy vzoru sťažnosti uvedeného na webovej stránke FMP: www.rdvegtc-spf.eu. V prípade, keď sú k sťažnosti doložené dokumenty, žiadateľ ich predkladá v pôvodnom jazyku.
- žiadateľ malého projektu odošle podpísanú sťažnosť na e-mailovú adresu alebo na adresu sídla EZÚS do 7 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni doručenia oznámenia o výsledku hodnotenia/výberu malého projektu žiadateľovi malého projektu.

Postup posudzovania sťažnosti:

Monitorovací výbor pre Fond malých projektov zriaďuje na dobu neurčitú spoločnú, slovensko – maďarskú Radu pre vybavovanie sťažností, ktorej úlohou je vybavovanie sťažností podaných žiadateľom projektu.

- Sťažnosť sa posudzuje spravidla do 30 kalendárnych dní od jeho doručenia⁴,
- Sťažnosť posudzuje Rada pre vybavovanie sťažností ,
- Rada pre vybavovanie sťažností posudzuje sťažnosť len v rozsahu uvedenom žiadateľom, týkajúcom sa rozporu hodnotenia s postupmi hodnotenia/schvaľovania malého projektu stanovenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie žiadostí,
- Pri posudzovaní sťažnosti nezohľadňuje Rada pre vybavovanie sťažností navrhované zmeny žiadateľa, ktoré majú vplyv na obsah projektovej žiadosti alebo prílohy k žiadosti.

Rada pre vybavovanie sťažností pri riešení sťažností posudzuje:

- a) či sťažnosť bola podaná včas,
- b) či sťažnosť spĺňa všetky nasledovné formálne náležitosti a podmienky:
 - sťažnosť sa podáva dvojjazyčne, t.j. v slovenčine a v maďarčine, podľa predlohy vzoru odvolania,
 - sťažnosť podáva oprávnený partner malého projektu tak, že odošle podpísanú sťažnosť na e-mailovú adresu alebo na ju osobne odovzdá na adrese sídla EZÚS do 7 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni doručenia žiadateľovi malého projektu oznámenia o výsledku hodnotenia / výberu malého projektu.
 - v prípade, keď sú k sťažnosti doložené dokumenty, vedúci partner ich predkladá v pôvodnom jazyku.
- c) opodstatnenosť sťažnosti.

⁴Nevyhnutosť získať odborné posudky pozastavuje lehotu na posúdenie sťažnosti. Obdobie posudzovania je obnovené po vykonaní dodatočných úloh alebo činností..

Sťažnosť nebude posudzovaná ak:

- a) nebola podaná včas,
- b) bola podaná iným subjektom než žiadateľom projektu,
- c) bola podaná v rozpore s nasledovnými podmienkami:
 - sťažnosť sa podáva dvojjazyčne, t.j. v slovenčine a v maďarčine, podľa predlohy vzoru sťažnosti,
 - sťažnosť podáva oprávnený partner malého projektu tak, že odošle podpísanú sťažnosť na e-mailovú adresu alebo na ju osobne odovzdá na adrese sídla EZÚS do 7 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni doručenia žiadateľovi malého projektu oznámenia o výsledku hodnotenia / výberu malého projektu.
 - v prípade, keď sú k sťažnosti doložené dokumenty, vedúci partner ich predkladá v pôvodnom jazyku.
- d) ak bola v ktorejkoľvek fáze vybavenia sťažnosti vyčerpaná alokácia na spolufinancovanie projektu.

Informácia o pozastavení vybavenia sťažnosti bez posudzovania sa poskytuje žiadateľovi prostredníctvom EZÚS.

60

Rada pre vybavovanie sťažností prijíma rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí sťažnosti konsenzom. Rozhodnutie Rady pre vybavovanie sťažností o schválení sťažnosti si vyžaduje opätovné zaradenie projektu do ďalšieho postupu hodnotenia a schvaľovania projektu.

V prípade opätovného negatívneho rozhodnutia neprislúcha možnosť podať ďalšiu sťažnosť. Rozhodnutie Rady pre vybavovanie sťažností o zamietnutí sťažnosti nevyžaduje schválenie Monitorovacím výborom pre Fond malých projektov, v takomto prípade ostáva v platnosti pôvodné rozhodnutie.

Vedúci prijímateľ Fondu malých projektov písomne informuje žiadateľa o výsledku vybavenia sťažnosti. Rozhodnutia o sťažnostiach vydaných Radou pre vybavovanie sťažností sú predložené členom Monitorovacieho výboru pre Fond malých projektov.

Rozhodnutie Rady pre vybavovanie sťažností je konečné, zaväzujúce pre všetky strany a nemôže byť predmetom ďalšej sťažnosti v rámci Programu.



Európske zoskupenie územnej
spolupráce Rába-Dunaj-Váh
s ručením obmedzeným
2800 Tatabánya, Fő tér 4.



Žiadatelia zo Západnej programovej oblasti môžu predložiť sťažnosť na adresu:

Rába-Duna-Vág Korlátolt Felelősségű Európai Területi Társulás

Fő tér 4

2800 Tatabánya

15 UZAVRETIE ZMLUVY

Cieľom procesu uzavretia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre malý projekt je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného finančného príspevku z verejných zdrojov, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia.

Kontrakčný proces / proces uzavretia zmluvy sa začína po schválení malého projektu Monitorovacím výborom pre Fond malých projektov. Žiadateľ je povinný po doručení oznámenia o schválení od EZÚS RDV poslať všetky povinné dokumenty potrebné k uzavretiu zmluvy. Zoznam všetkých potrebných dokumentov bude súčasťou rozhodnutia o schválení žiadosti o finančnom príspevku.

Celý postup pre uzatváranie zmluvy je podrobne popísaný v Príručke pre prijímateľa.

16 KOMUNIKÁCIA MEDZI EZÚS RDV A VEDÚCIM PARTNEROM

Komplexné informácie k príprave žiadosti o poskytnutie finančného príspevku môžu žiadatelia o finančný príspevok získať osobne od vedúceho prijímateľa Fondu malých projektov, EZÚS RDV, alebo na Info-bodoch v Nitre a Bratislave.

Žiadatelia sú povinní dohodnúť si termín konzultácie so zástupcami vedúceho prijímateľa fondu malých projektov vopred telefonicky na čísle vyhlasovateľa výzvy. Kontakty nájdete na webstránke www.rdvegtc-spf.eu. Žiadatelia môžu svoje otázky posielat' priamo kontaktným osobám uvedeným vo výzve, musia ich však formulovať písomne listom alebo elektronicky. Na informácie, ktoré zástupcovia EZÚS RDV poskytnú verbálne alebo telefonicky, sa žiadateľ o finančný príspevok nemôže odvolávať. Záväzné informácie sú žiadateľom poskytované výlučne v písomnej forme mailom alebo listom.

Na žiadosti o informácie na úrovni projektov zasielané na EZÚS poštou, alebo elektronicky odpovedá EZÚS písomne v lehote najneskôr 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia žiadosti, alebo v prípade že žiadosť obsahuje nedostatky 15 kalendárnych dní odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti žiadateľom.

EZÚS Rába-Dunaj-Váh neposkytuje žiadateľom žiadne informácie o priebehu schvaľovania žiadosti o finančný príspevok až do ich konečného informovania o výsledku schvaľovacieho procesu.