



Interreg



EUROPEAN UNION

Slovakia-Austria

European Regional Development Fund

**INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko
2014-2020**

Príručka pre žiadateľov

Verzia 2.1

Účinná od 07.01.2019

Obsah

Ako používať tento dokument?	5
1. INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020	7
1.1 Základné informácie o programe	7
Cezhraničná spolupráca	7
Programová oblasť	7
Ciele programu	8
Rozpočet programu	10
Otvorená výzva.....	11
Riadiaca štruktúra	13
2. Kto je kto v Programe	14
2.1 Projektový cyklus	16
2.2 Jedenásť pravidiel pre úspešné projekty cezhraničnej spolupráce	19
3. Ako zmeniť projektovú ideu na projekt?	20
3.1. Krok 1 - Základné otázky: aké témy môžu byť podporované?	20
Spolupráca kľúčových aktérov v inovačnom systéme	21
Vyššie vzdelávanie a celoživotné vzdelávanie	22
Kultúrne a prírodné dedičstvo	23
Ekologické koridory	25
Ekologické dopravné riešenia	26
Inštitucionálna spolupráca	28
Spolupráca medzi vzdelávacími inštitúciami	29
3.2. Kľúčové prvky projektu cezhraničnej spolupráce.....	30
Oprávnenosť	30
Spolupráca a partnerstvo.....	32
Miesto realizácie činností	37
Minimálna výška príspevku na projekt	37
Trvanie projektu	38
Financovanie	38
Udržateľnosť.....	40
Horizontálne princípy	41
3.3. Typy projektov.....	41
3.4. S kým konzultovať počas prípravnej fázy	42
4. Ste pripravení na predloženie ŽIADOSTI o NFP?	44
4.1. Ako začať?.....	44

Sformulujte prvotnú myšlienku projektu.....	44
Uistite sa, že idea je relevantná pre cezhraničnú spoluprácu	44
Spoločne vypracujte (spoločnú) projektovú ideu	44
Vyčleňte si dostatočný čas na prípravu.....	45
4.2. Môžem predložiť žiadosť O NFP?	45
5. Ako predložiť ŽIADOSŤ o NFP?	48
5.1. Postup predkladania žiadostí o NFP.....	48
Žiadosť o NFP	50
Dohoda o spolupráci partnerov	50
Zmluva o poskytnutí NFP vrátane VZP a príloh	52
Pravidlá oprávnenosti.....	52
5.3. Požiadavky pri vyplňaní žiadosti o NFP	52
Zhrnutie projektu (časť 5 a 6 v ITMS2014+)	52
Informácie o žiadateľovi a projektových partneroch (časť 1 až 4 v ITMS2014+)	52
Popis projektu (časť 7 až 10 v ITMS2014+, ako aj príloha č. 1 k ŽoNFP)	53
Rozpočet na úrovni partnera a na úrovni projektu (príloha detailný rozpočet)	56
Prílohy k ŽoNFP	57
6. Usmernenie k oprávnenosti VÝDAVKOV.....	66
6.1. Náklady na prípravu	66
6.2. Náklady na zamestnancov	66
6.3. Kancelárske a administratívne výdavky (režijné náklady) a iné nepriame výdavky	71
6.4. Cestovné náklady a náklady na ubytovanie.....	71
6.5. Náklady na externú expertízu a služby	72
6.6. Výdavky na vybavenie	73
6.7. Náklady na infraštruktúru a stavebné náklady.....	75
6.8. Paušálne financovanie nákladov okrem nákladov na zamestnancov	75
6.9. Príjmy.....	75
Infraštruktúra alebo služby generujúce príjmy.....	76
Ostatné príjmy.....	76
Príjmy po ukončení projektu.....	76
Štátna pomoc/pomoc de minimis je oslobodená od povinnosti nahlasovania príjmov	76
6.10. Pomoc de minimis	77
6.11. Verejné obstarávanie	78
7. Ako sa vyberajú projekty?	79
7.1. Hodnotenie a Výber projektov	79

7.2. Hodnotiaci proces	82
7.3. Výber projektov	82
8. Opravné prostriedky proti rozhodnutiu o schválení/neschválení žiadosti o NFP	83
Odvolaie	83
Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania	84
9. Prílohy	85
9.1. Zoznam skratiek	85
9.2. Slovník	88
9.3. Posúdenie projektových aktivít v súlade s NATURA 2000 (iba pre SK partnerov) 89	
9.4. Horizontálne princípy	94
9.5. Limity pre náklady na zamestnancov pre SK partnerov	97
9.6. Iné údaje – Ukazovatele relevantné k HP	102
9.7. Zoznam príloh zverejnených na webovej stránke programu	111

AKO POUŽÍVAŤ TENTO DOKUMENT?

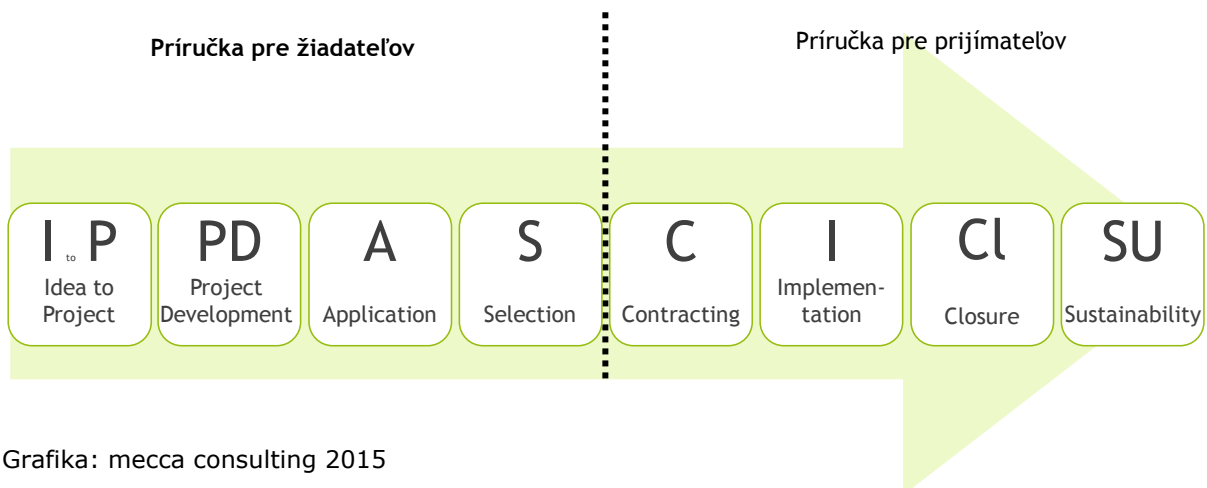
Cieľom tejto **Príručky pre žiadateľov** je poskytnúť potenciálnym žiadateľom všetky potrebné informácie pre prípravu a implementáciu úspešných projektov cezhraničnej spolupráce. Umožňuje žiadateľom oboznámiť sa so všetkými požiadavkami na vypracovanie projektu. Napomáha vo všetkých fázach projektového cyklu, od vypracovania základnej idey projektu, cez vytvorenie úspešného partnerstva, k zadefinovaniu jasného a koherentného zmyslu intervencie až po určenie efektívnej riadiacej štruktúry. Príručka tiež poskytuje užitočné rady, ako vhodne nastaviť komunikáciu v rámci projektu a ako vytvoriť adekvátny rozpočet projektu. V tejto príručke sú načrtnuté aj fázy hodnotenia a výberu vášho projektu.

Príručka pre žiadateľov je záväzným dokumentom riadiaceho orgánu.

Ak bude váš projekt vybraný, **Príručka pre prijímateľov** obsahuje informácie o všetkých fázach, počnúc fázou uzatvorenia zmluvy, cez fázu realizácie až po ukončenie projektu. Príručka tiež obsahuje kľúčové ustanovenia o oprávnenosti výdavkov a s tým súvisiacich dokladoch, obstarávaní, výkazníctve a podávaní monitorovacích správ, žiadostiach o platbu a záležitostiach týkajúcich sa informovania a komunikácie.

Každá kapitola sa zaoberá podstatnými otázkami a informáciami, ktoré budete pri projekte postupne potrebovať.

Obrázok 1: Vaše kroky k úspešnému projektu INTERREG



Grafika: mecca consulting 2015

Nasledujúce navigačné nástroje vám pomôžu zorientovať sa v dokumente.



Toto je dôležité: **[Požiadavka]**, **[Odporúčanie]** alebo **[Nové]** v období financovania 2014-2020 (v porovnaní s predchádzajúcim obdobím 2007-2013).



Základné informácie, ktoré by ste mali mať na pamäti.



Tu nájdete informácie o tom, kde získať podrobnosti ku konkrétnej otázke.

1. INTERREG V-A SLOVENSKÁ REPUBLIKA – RAKÚSKO 2014-2020

Táto kapitola vás v stručnosti oboznámi s programom spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020, ako aj s projektovým cyklom.

1.1 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O PROGRAME

Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020 podporuje aktivity zamerané na rozvoj prihraničných oblastí a posilňovanie vzťahov medzi rakúskymi a slovenskými partnermi. Slovensko-rakúska (SK-AT) prihraničná oblasť disponuje významným potenciálom pre zintenzívnenie sociálnoekonomickej a inštitucionálnej integrácie dobre fungujúceho európskeho regiónu.

V nasledujúcej časti je možné dozvedieť sa viac o programovej oblasti, strategickej orientácii programu, o rozpočte programu a jeho riadiacej štruktúre. Hlavným zdrojom informácií o kľúčových aspektoch, ktoré je potrebné vziať do úvahy pri príprave projektových návrhov, je dokument o programe spolupráce.



Podrobnosti programu sú uvedené v Programe spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020, ktorý bol schválený Európskou komisiou 28. júla 2015. Je dostupný k stiahnutiu na stránke: www.sk-at.eu.

Cezhraničná spolupráca

Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020 je financovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR). Európska územná spolupráca (EÚS) je špecifický nástroj zameraný na cezhraničnú spoluprácu medzi európskymi krajinami.

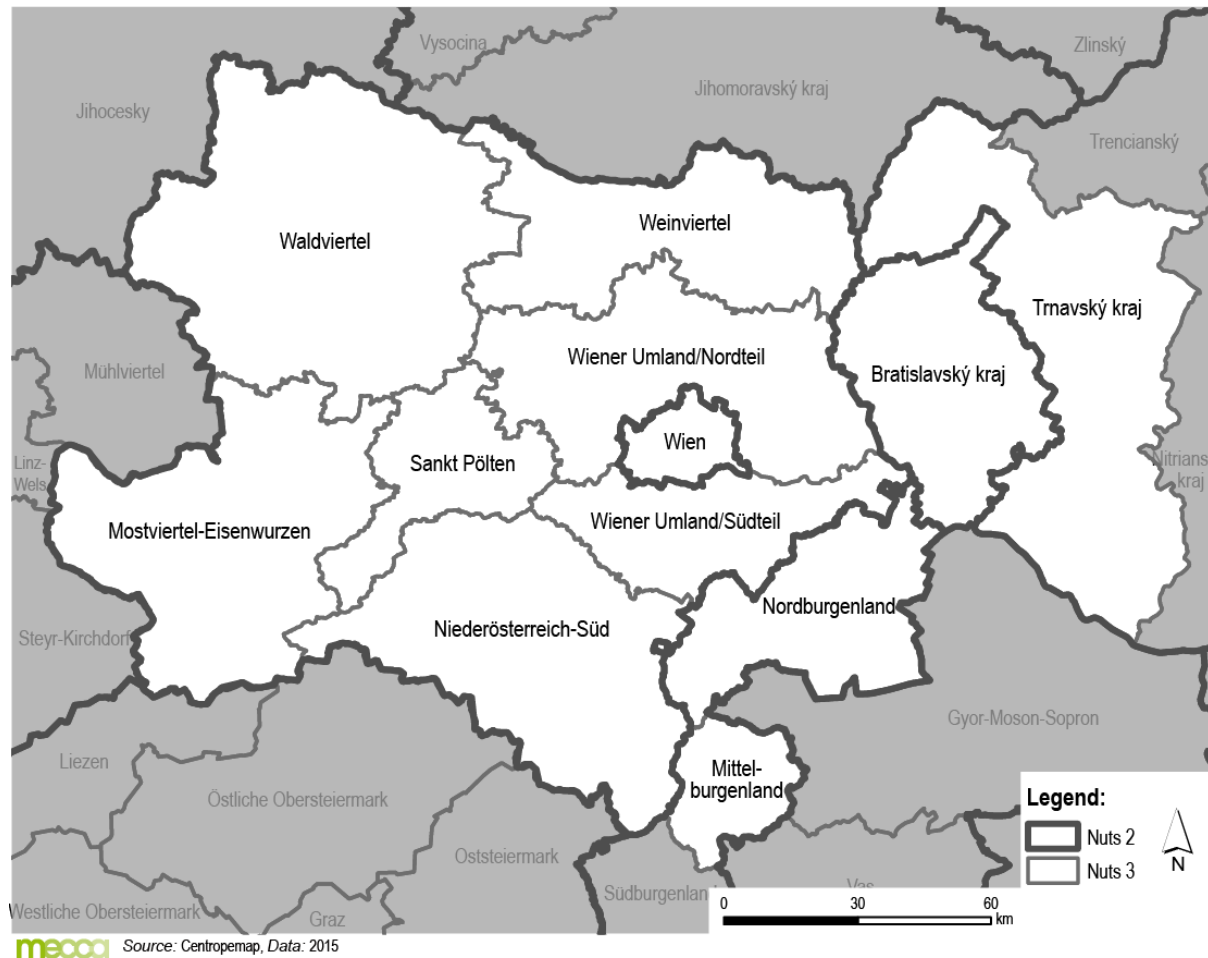
Programová oblasť

Programová oblasť zahŕňa na rakúskej strane spolkové krajiny (tzv. Länder) Viedeň, Dolné Rakúsko a Burgenland (severný a stredný Burgenland) a na slovenskej strane Bratislavský kraj a Trnavský kraj. Programová oblasť má rozlohu približne 28.000 km² a žije tu cca 4,7 milióna obyvateľov, čo je tretina z celkového počtu obyvateľov Rakúska a Slovenska.



[Nové] Nová programová oblasť 2014 – 2020 zahŕňa aj bývalé tzv. "20% regióny" starého programu.

Obrázok 1: Programová oblasť 2014-2020



Zdroj: Mapa Centrope 2015

Do Programu spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020 sú zahrnuté nasledujúce regióny NUTS:

AT111 Mittelburgenland, AT112 Nordburgenland, AT121 Mostviertel-Eisenwurzen, AT122 Niederösterreich-Süd, AT123 Sankt Pölten, AT124 Waldviertel, AT125 Weinviertel, AT126 Wiener Umland/Nordteil, AT127 Wiener Umland/Südteil, AT130 Wien, SK010 Bratislavský kraj a SK021 Trnavský kraj.



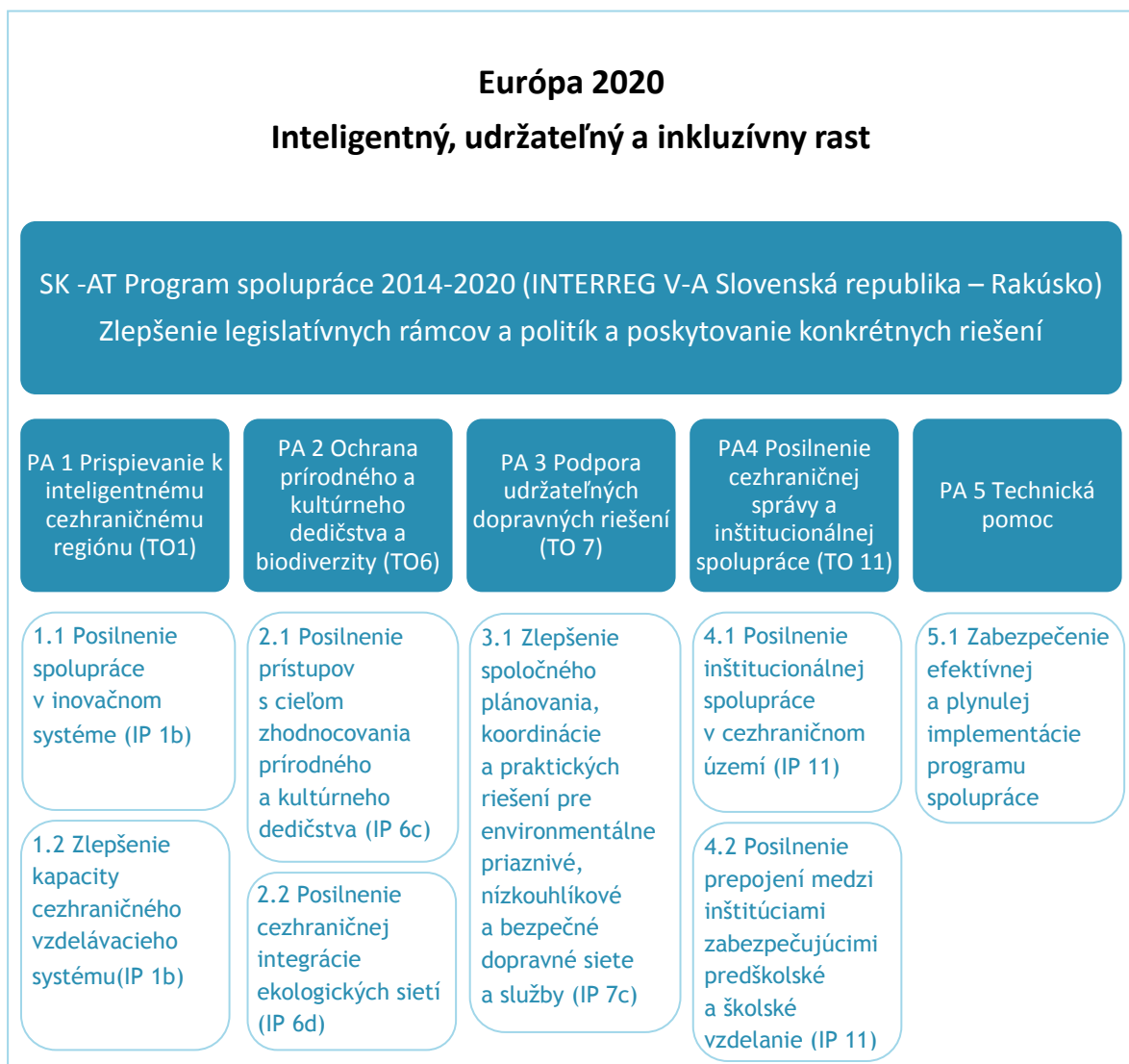
Očakáva sa, že projekty budú mať **viditeľný a významný vplyv na programovú oblasť** a budú pokrývať regióny na oboch stranách hranice.

Ciele programu

Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020 má **jasné tematické zameranie** na štyri tematické ciele **Výskum a inovácia, Životné prostredie a kultúra, Doprava a mobilita** a **Inštitucionálna spolupráca**. Tieto tematické ciele zaisťujú prepojenie na strategické ciele Európy 2020. Program spolupráce

tiež venuje náležitú pozornosť **Stratégii EÚ pre podunajský región (EUSDR)**, tak na úrovni programového procesu, ako aj v implementačnej fáze a berie do úvahy **stratégiu CENTROPE 2013+.**

Obrázok 2: Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020 stratégie, prioritné osi a špecifické ciele



Centrope 2013 + | Stratégia EÚ pre podunajský región

Zdroj: Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020

Priority tohto programu spolupráce sú založené na osobitných charakteristikách a potrebách programovej oblasti.



Híbková analýza charakteristík a potrieb programu je k dispozícii v programovom dokumente a možno si ju stiahnuť z www.sk-at.eu

Vychádzajúc zo silného a relatívne stabilného ekonomického a politického rozvoja programovej oblasti, Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020 si kladie za cieľ ďalšiu sociálnoekonomickú a administratívnu integráciu pre dobre fungujúci európsky región na základe udržateľného rozvoja. Program spolupráce sa zameriava najmä na dosiahnutie nasledujúcich cieľov:

Prioritná os 1: Prispievanie k inteligentnému cezhraničnému regiónu

- Posilnenie spolupráce kľúčových aktérov v regionálnom inovačnom systéme s cieľom zlepšenia prenosu poznatkov, budovania kapacít a spoločných rámcov, spoločných výskumných a inovačných činností a spoločných výskumných zariadení.
- Zlepšenie kapacity cezhraničného vzdelávacieho systému s cieľom poskytnutia vedomostí a znalostí ľudských zdrojov požadovaných regionálnym inovačným systémom.

Prioritná os 2: Ochrana prírodného a kultúrneho dedičstva a biodiverzity

- Posilnenie spoločných prístupov s cieľom zhodnocovania prírodného a kultúrneho dedičstva udržateľným spôsobom, čo prispeje k ďalšiemu rozvoju programovej oblasti ako atraktívnej turistickej destinácie.
- Posilnenie cezhraničnej integrácie funkčných ekologických sietí a zelených infraštruktúr s cieľom ochrany biodiverzity a prispievania k stabilite ekosystémov.

Prioritná os 3: Podpora udržateľných dopravných riešení

- Zlepšenie spoločného plánovania, koordinácie a praktických riešení pre environmentálne priaznivé, nízkouhlíkové a bezpečné dopravné siete a služby v programovej oblasti.

Prioritná os 4: Posilnenie cezhraničnej správy a inštitucionálnej spolupráce

- Posilnenie inštitucionálnej spolupráce v cezhraničnom území prostredníctvom mobilizácie partnerov a vytvorenie kapacít na plánovanie a konanie v rámci viacúrovňového riadenia.
- Posilnenie prepojení medzi inštitúciami zabezpečujúcimi predškolské a školské vzdelanie (škôlky a základné školy) s cieľom spoločného rozvoja a implementácie vzdelávacích programov.

Rozpočet programu

Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020 je financovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR), doplneného o financovanie z národných zdrojov. Príspevok z EFRR pre program predstavuje **75,9 milióna EUR EFRR**.

Celkový rozpočet programu, vrátane národného spolufinancovania je **89,3 miliónov EUR**. Rozdelenie rozpočtu podľa prioritných osí je uvedené v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka1: Prostriedky pridelené podľa jednotlivých prioritných osí

Prioritná os	Tematický cieľ	Podpora z EFRR	Národné spolu-financovanie	Celkové prostriedky
Prioritná os 1: Prispievanie k inteligentnému cezhraničnému regiónu	Tematický cieľ 1: Posilnenie spolupráce v inovačnom systéme (IP 1b) Zlepšenie vysokoškolského vzdelávania a celoživotného vzdelávania (IP 1b)	19 683 142	3 473 496	23 156 638
Prioritná os 2: Ochrana prírodného a kultúrneho dedičstva a biodiverzity	Tematický cieľ 6: Podpora zhodnocovania prírodného a kultúrneho dedičstva (IP 6c) Posilnenie obnovy a riadenia ekologických koridorov (IP 6d)	27 820 000	4 909 412	32 729 412
Prioritná os 3: Podpora udržateľných dopravných riešení	Tematický cieľ 7: Podpora ekologicky vhodných dopravných riešení (IP 7c)	9 655 000	1 703 824	11 358 824
Prioritná os 4: Posilnenie cezhraničnej správy a inštitucionálnej spolupráce	Tematický cieľ 11: Posilnenie inštitucionálnej spolupráce. Posilnenie spolupráce medzi vzdelávacími inštitúciami.	14 180 979	2 502 526	16 683 505
Prioritná os 5: Technická pomoc	Zabezpečenie efektívnej a plynulej implementácie programu spolupráce	4 553 560	803 570	5 357 130
Celkom		75 892 681	13 392 828	89 285 509

Zdroj: Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020

Otvorená výzva

V programe je použitý systém otvorenej výzvy na podávanie žiadostí (tzv. „rolling system“), ktorý umožňuje žiadateľom predkladať svoje žiadosti o NFP (ďalej aj žiadost' alebo ŽoNFP) kedykoľvek počas celej doby trvania implementácie programu. Počíta sa aj s možnosťou podávania žiadostí elektronicky, prostredníctvom monitorovacieho systému ITMS2014+. Oficiálne spustenie systému bude v dostatočnom predstihu avizované na webovej stránke programu www.sk-at.eu.

Termíny ukončenia jednotlivých hodnotiacich kôl riadiaci orgán zverejňuje na webovej stránke programu. Termíny ukončenia hodnotiaceho kola sú stanovené so zreteľom na termíny zasadnutí monitorovacieho výboru, t. j. všetky žiadosti predložené do termínu

ukončenia hodnotiaceho kola budú zhodnotené a predložené na najbližšie riadne zasadnutie monitorovacieho výboru.

2. KTO JE KTO V PROGRAME

Riadiaci orgán (RO) - Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky

RO nesie celkovú zodpovednosť za riadenie, realizáciu programu a za finančné riadenie. Podporuje činnosť monitorovacieho výboru a poskytuje mu informácie, ktoré výbor potrebuje k svojej činnosti. RO je zodpovedný za podávanie komplexných a úplných informácií Európskej komisii.

RO vydáva rozhodnutia o schválení/neschválení projektov, v prípade schválených projektov uzatvára zmluvu o poskytnutí príspevku s hlavným prijímateľom¹ a hlavným cezhraničným partnerom. RO taktiež zodpovedá za zavedenie účinného postupu pre riešenie sťažností.²

Monitorovací výbor (MV)

MV je spoločný orgán zriadený na základe dohody zapojených členských štátov. Je zložený zo zástupcov regiónov, miest a ministerstiev členských štátov. MV je podľa článku 12 nariadenia EÚ č. 1299/2013 zodpovedný predovšetkým za výber operácií (t. j. projektov) v súlade so schválenými kritériami výberu operácií a základnou metodikou hodnotenia a výberu.

Platobná jednotka (PJ) – Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky

Základnou úlohou platobnej jednotky je zabezpečiť prevod prostriedkov z EFRR Hlavnému prijímateľovi.

V prípade slovenských projektových partnerov je platobná jednotka zodpovedná aj za prevod prostriedkov zo slovenského štátneho rozpočtu hlavnému cezhraničnému partnerovi.

Na rakúskej strane nie je nárok na spolufinancovanie z verejných národných zdrojov automatický. Žiadateľ môže získať spolufinancovanie z národných verejných zdrojov od rôznych typov inštitúcií – či už zo zdrojov miest, regiónov (tzv. Länder), ministerstiev na národnej úrovni, alebo od regionálnych obchodných agentúr a ostatných verejných inštitúcií rôzneho typu na národnej alebo regionálnej úrovni.

Prostriedky EK sa najprv prevádzajú na účet CO a odtiaľ do kapitoly MPRV SR. Platobná jednotka ministerstva poukazuje tieto prostriedky na účet hlavných prijímateľov.

Prvostupňová kontrola (FLC)

Prvostupňová kontrola (FLC) je subjekt, ktorý realizuje 100%-tnú kontrolu faktúr a dokumentácie predkladanú prijímateľmi v rámci Zoznamu deklarovovaných výdavkov na úrovni partnera. Táto úloha je rozdelená medzi 4 orgány – na Slovensku vykonáva túto

¹ Termín vedúci partner sa v programovom období 2014-2020 nahrádza termínom Hlavný prijímateľ.

² V prípade, že sa žiadateľ domnieva, že neboli dodržané základné pravidlá pre poskytnutie príspevku z ESI fondov, môže predložiť písomné odvolanie v súlade s postupom stanoveným v kapitole 8.

funkciu Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, v Rakúsku vykonávajú túto funkciu úrady troch krajinských vlád spolkových krajín zo zainteresovaných regiónov (Burgenland, Dolné Rakúsko a Viedeň).

Certifikačný orgán (CO) - Ministerstvo financií Slovenskej republiky

Certifikačný orgán (CO) nesie hlavnú zodpovednosť za vypracovanie a predkladanie žiadostí o platbu Európskej komisii (EK). CO je príjemcom platieb zo strany EK (Zdroje EFRR), ktoré sú následne poukazované Hlavnému prijímateľovi (platba zo strany EK je zaslaná najprv na Certifikačný orgán, odtiaľ sú prostriedky prevedené na Platobnú jednotku RO, ktorá ich následne prevádza na účty hlavných prijímateľov).

Orgán auditu (OA) - Ministerstvo financií Slovenskej republiky

OA zodpovedá za realizáciu systémových, ako aj vzorkových auditov zohľadňujúc medzinárodne akceptované štandardy auditov a to v súlade s príslušnými nariadeniami. Prijímatelia sa môžu stať súčasťou vzorky tzv. auditných operácií, ktoré budú vyberané každý rok.

Spoločný sekretariát (SpS)

Úlohou SpS je podporovať RO a MV pri ich činnostiach. SpS je zodpovedný za hladký priebeh implementácie projektov v každej fáze projektového cyklu, a to počnúc usmerňovaním žiadateľov vo fáze prípravy žiadosti, pri zazmluvňovaní/kontrahovaní, až po monitorovanie implementácie projektu a realizovaním žiadostí o platbu.

Vo fáze predkladania žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ŽoNFP) poskytuje SpS informácie a konzultácie žiadateľom z oboch členských štátov v spolupráci s predstaviteľmi regiónov. SpS registruje predložené žiadosti a vykonáva ich administratívne (formálna kontrola a kontrola oprávnenosti) aj kvalitatívne (odborné) hodnotenie. SpS informuje žiadateľov/potenciálnych prijímateľov o výsledkoch výberu projektov a pripravuje návrhy zmlúv.

Vo fáze implementácie SpS pomáha prijímateľom s cieľom zabezpečiť efektívnu a účinnú implementáciu. V tejto fáze je kľúčovou úlohou zastrešenie žiadostí o platbu. Počas celého programového obdobia SpS monitoruje realizáciu projektov. SpS sídli v Slovenskej republike v rámci štruktúr RO, pobočka SpS v Rakúsku je vo Viedni.

Zástupcovia regiónov

Interreg je program pre prihraničné regióny, t. j. projekty by mali sledovať záujmy a potreby piatich regiónov, ktoré tvoria programovú oblasť. Zástupcovia regiónov poskytujú poradenstvo a podporu vo všetkých fázach projektového cyklu. Je veľmi dôležité konzultovať projektové idey so zástupcami regiónov, a to už pri formulovaní základnej idey projektu. Informácie získané pri konzultáciách môžu ukázať, či existuje záujem podporiť takýto projekt, alebo napomôcť pri úprave projektového zámeru tak, aby sledoval ciele programu. Rovnako je v tomto štádiu možné identifikovať také zábery/idey, ktoré už boli podporené v období 2007 – 2013, a teda by nemalo význam pripravovať projekt, ktorý už zrealizovaný bol.

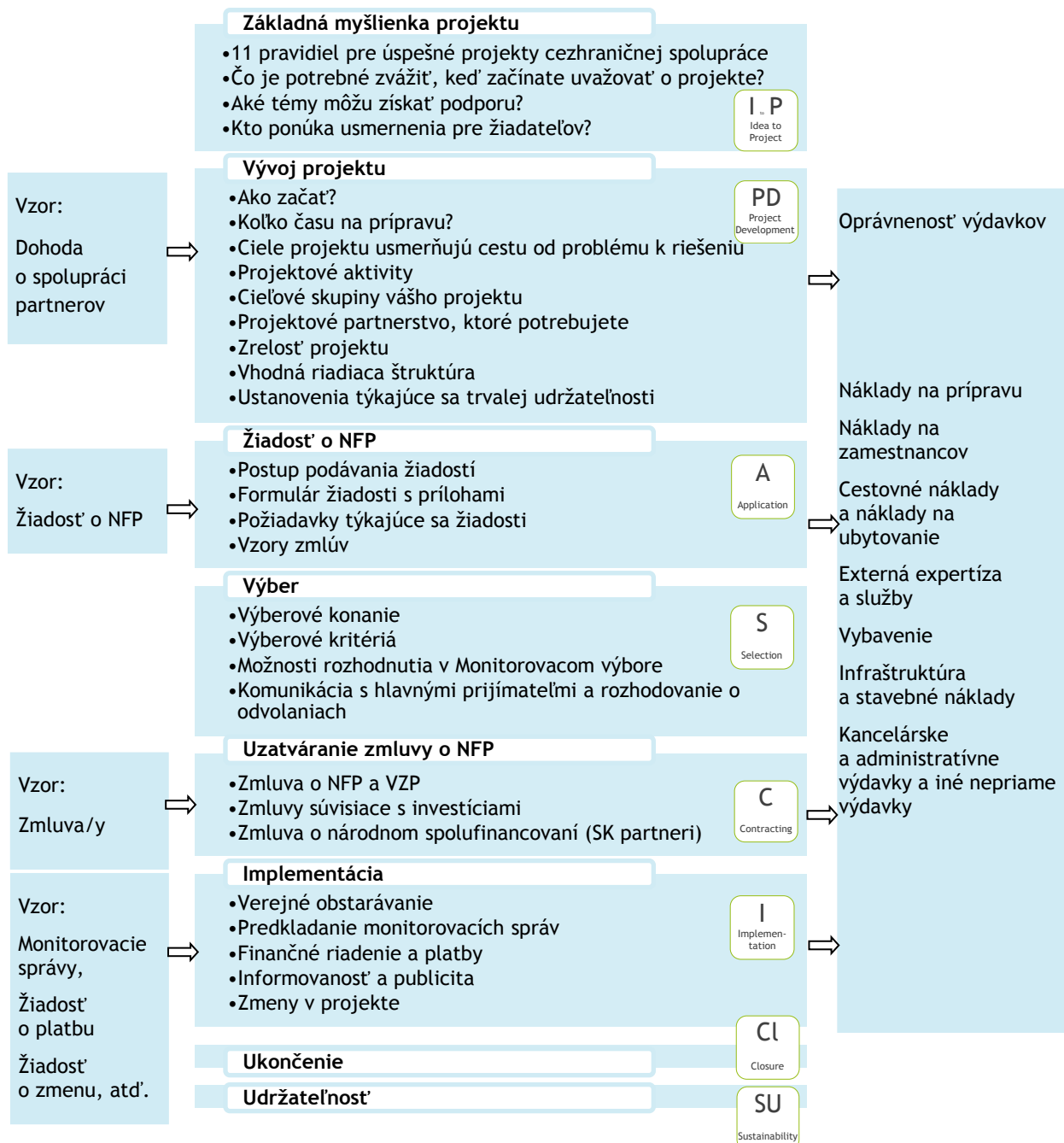
Ku kľúčovým témam na konzultáciách patria najmä otázky obsahovej stránky projektu, rozpočtu, či spolufinancovania. Otázka zdrojov (národného) spolufinancovania je dôležitá pre žiadateľov z Rakúska. Zástupcovia regiónov môžu byť tiež nápomocní pri identifikovaní potenciálnych partnerov v regióne alebo v cezhraničnej oblasti.

V neskorších etapách cyklu riadenia projektu môžu byť zástupcovia regiónov cennými partnermi pri zabezpečovaní koordinácie s programovými orgánmi, ako sú RO/SpS alebo FLC.

2.1 PROJEKTOVÝ CYKLUS

Táto kapitola popisuje podstatné časti projektového cyklu.

Obrázok 4: Projektový cyklus Programu Interreg V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020



Grafika: mecca consulting 2015

I to P
Idea to
Project

Prvým krokom k úspešnému projektu INTERREG je sformulovanie projektovej idey/nápadu. Ideu je vhodné prekonzultovať so zástupcami regiónov a s SpS, a to buď priamo na konzultáciách, alebo v rámci rôznych akcií súvisiacich s programom.

PD
Project
Development

V tomto štádiu sa projektová myšlienka ďalej formuje do konkrétneho návrhu. Informácie, aké typy projektov sú vhodné pre program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020 je možné nájsť tu, rovnako ako požiadavky, ktoré je potrebné vziať do úvahy.

A
Application

V tejto časti nájdete informácie potrebné k predloženiu projektovej žiadosti (žiadosť o NFP), ktorá sa predkladá prostredníctvom monitorovacieho systému ITMS2014+.

Všetky žiadosti predložené do termínu ukončenia hodnotiaceho kola budú hodnotené SpS v súlade so schválenými hodnotiacimi kritériami.



Proces Hodnotenia pozostáva z dvoch kľúčových etáp, v rámci ktorých sú hodnotené žiadosti na základe príslušných kritérií:

- 1. Formálna kontrola a kontrola oprávnenosti**
- 2. Kontrola kvality**

S
Selection

SpS nesie celkovú zodpovednosť za hodnotenie prijatých žiadostí o NFP. Na slovenskej strane vstupuje do hodnotenia každej žiadosti aj odborný hodnotiteľ, na rakúskej strane je možné prizvať nezávislého regionálneho experta v prípade potreby. Za výber projektov, ktoré žiadajú o nenávratný finančný príspevok (NFP) je zodpovedný výlučne Monitorovací výbor.

Schválenie (schválenie s podmienkami) alebo neschválenie žiadosti o NFP je výsledkom konsenzuálneho rozhodnutia MV.

C

Contracting

Zmluva o NFP bude podpísaná medzi Riadiacim orgánom (RO) ako poskytovateľom finančného príspevku a žiadateľom – hlavným prijímateľom (HP). SpS vypracuje návrh zmluvy (Zmluva o poskytnutí NFP) na základe rozhodnutia o schválení projektu a zašle ju HP. Tento návrh zmluvy je vypracovaný minimálne v štyroch vyhotoveniach a musí obsahovať podpis a pečiatku Riadiaceho orgánu. Riadiaci orgán určí lehotu na prijatie návrhu uvedenej zmluvy zo strany žiadateľa.

Za Riadiaci orgán podpisuje zmluvu o NFP Minister/ka pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky. Zmluva môže byť predložená zo strany RO až po vydaní rozhodnutia o schválení projektu podpísaného ministrom/ministerkou.

I

Implement- ation

Po schválení projektu je potrebné predkladať na SpS monitorovacie správy reflektujúce aktuálny stav implementácie projektu. Monitorovacie správy majú obsahovať informácie o projektových aktivitách, realizácii a financovaní. Správy sa predkladajú spravidla dvakrát ročne³. Pre úspešnú realizáciu cezhraničných projektov je potrebné dodržať nasledujúce kroky:

- Verejné obstarávanie
- Podávanie správ (Monitorovacie správy a Zoznamy deklarovaných výdavkov na úrovni partnera ako aj Žiadosti o platbu a monitorovacie správy na úrovni projektu)
- Finančné riadenie a platby, ako aj prevod platieb od HP k PP
- Žiadosti o zmeny v projekte
- Informovanie a komunikácia

Cl

Closure

Po fyzickom ukončení realizácie aktivít projektu musí prebehnúť kontrola ukončenia aktivít projektu. Až po ukončení tejto kontroly je možné projekt finančne ukončiť, t. j. realizovať záverečnú žiadosť o platbu.

SU

Sustainability

Výsledky projektov by mali byť udržateľné aj po ukončení realizácie projektových aktivít.

Dôležitým aspektom projektov je udržateľnosť výsledkov podporených projektov. V prípade investičných projektov je stanovená explicitná požiadavka na zabezpečenie udržateľnosti výsledkov projektu minimálne počas nasledujúcich 5 rokov po ukončení projektu.

³ Vo výnimočných prípadoch môže byť frekvencia predkladania správ znížená na jedenkrát ročne, alebo naopak zvýšená, a to maximálne na frekvenciu predkladania štyrikrát do roka.

2.2 JEDENÁŠŤ PRAVIDIEL PRE ÚSPEŠNÉ PROJEKTY CEZHRANIČNEJ SPOLUPRÁCE

1. Je to program CEZHRANIČNEJ spolupráce!

Musí to byť vidieť! Aspekt spolupráce cez hranice je rozhodujúci pri posudzovaní vašej žiadosti.

2. Je to program regiónov a pre regióny!

Program je postavený na partnerstve piatich regiónov a dôrazne sa odporúča konzultovať všetky projektové koncepty so zástupcami regiónov!

3. V programe musia spolupracovať minimálne dvaja (cezhraniční) partneri!

Hodnotí sa tematická relevantnosť a kapacita (aj administratívna), kvalifikácia a schopnosť každého partnera pohnúť veci dopredu.

4. Snažte sa o výsledky, ktoré sú vo verejnom záujme, nie zamerané na súkromný zisk!

Mali by ste sa usilovať, aby výsledky projektu sledovali verejné záujmy, projekt by sa mal zaoberať regionálnymi potrebami - nejde o program zameraný komerčne a ziskovo.

5. Projekty CBC SK-AT už existujú!

Stojí za to, pozrieť si projektovú databázu z obdobia 2007-2013 (www.sk-at.eu). Znovuobjavenie kolesa podporené nebude. Váš prístup by však mal stavať na úspechoch dosiahnutých v predchádzajúcich rokoch.



6. Informujte verejnosť o vašich úspechoch!

V každom prípade sa očakáva solídny výstup - v tomto programe tiež očakávame dobre premyslený systém komunikácie (Kto je moja cieľová skupina? Ako osloviť cieľovú skupinu? Aký je najlepší spôsob efektívneho a účinného oslovenia cieľovej skupiny?).

7. Výdavky projektu budú refundované, teda prvotnú úhradu musia vykonať partneri z vlastných finančných zdrojov.

Preplatenie výdavkov trvá určitý čas. Je potrebné brať do úvahy, že nie vždy bude preplatených celých 100% výdavkov.

8. Štúdie sú prostriedkom, nie konečným výsledkom!

Očakávame, že celý proces realizáciou štúdie iba začína, je to príspevok do procesu spolupráce.

9. Buďte opatrní pri verejnom obstarávaní!

Postupy verejného obstarávania nie je možné ex post opraviť. Ak sa vo verejnom obstarávaní zistia akékoľvek chyby, buď na úrovni prvostupňovej kontroly (FLC), alebo neskôr na úrovni druhostupňovej kontroly (Second level control - SLC) alebo na úrovni Riadiaceho orgánu (RO)/Spoločného sekretariátu (SpS), povedie to k finančným korekciám.

10. Hospodárne, účinne a efektívne!

Vy ste ten, kto musí predložiť dôkazy o tom, že ste konali podľa týchto zásad!

11. Čo sa deje po skončení projektu?

Čo projekt zmenil? Aký je udržateľný výsledok spolupráce?

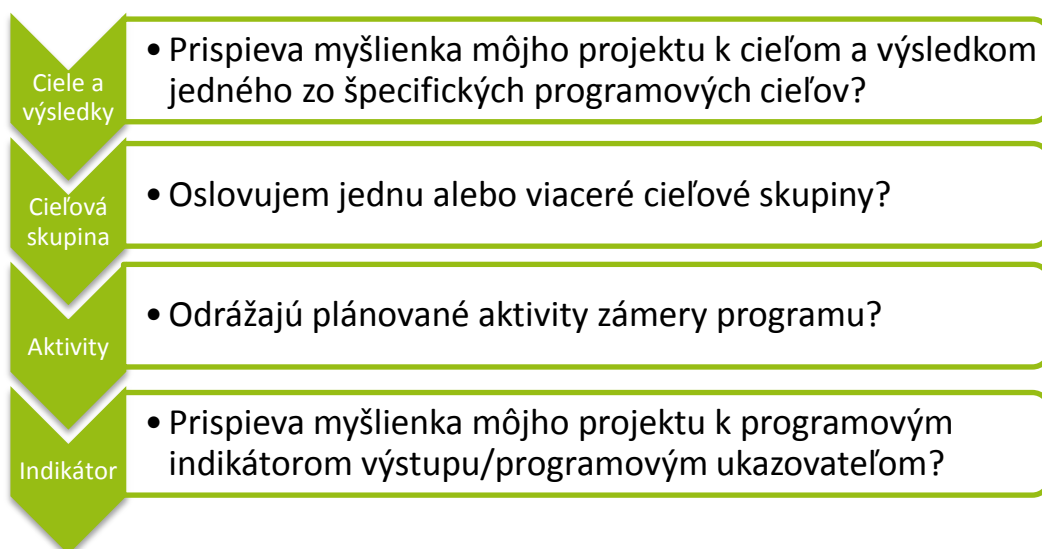
3. AKO ZMENIŤ PROJEKTOVÚ IDEU NA PROJEKT?

Zmeniť projektovú ideu do podoby reálneho projektu, ktorý je predložený v rámci žiadosti o NFP, si vyžaduje dostatočný čas a zapojenie všetkých partnerov projektu (PP). Aby bol váš čas a úsilie vynaložené efektívne, odporúčame už v počiatočných fázach prípravy (aj počas celej prípravy) aktívne komunikovať s riadiacim orgánom a zodpovednými orgánmi v rámci štruktúry programu.

3.1. KROK 1 - ZÁKLADNÉ OTÁZKY: AKÉ TÉMY MÔŽU BYŤ PODPOROVANÉ?

Všetky projekty, ktoré žiadajú o dotáciu z programu musia byť relevantné v kontexte Programu spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020. Malo by existovať jasné napojenie na programové priority. Návrhy projektov by mali prispievať **len k jednému** špecifickému cieľu stanovenému v programe. Táto kapitola vám pomôže posúdiť, či vaša predstava o projekte zodpovedá zameraniu programu a v prípade, že zodpovedá, pomôže Vám zvoliť si správny špecifický cieľ. V prvom kroku je potrebné zodpovedať niekoľko špecifických otázok:

Obrázok 5: Krok 1 - Základné otázky



Grafika: mecca consulting 2015



Medzi potenciálnymi prijímateľmi sú napríklad miestne, regionálne alebo štátne orgány a organizácie zriadené a spravované miestnymi alebo regionálnymi orgánmi, siete, klastre a asociácie, výskumné a rozvojové inštitúcie, vzdelávacie inštitúcie, (profesné) školiace zariadenia, organizácie zamerané na podporu podnikania, európske zoskupenia územnej spolupráce, a iné. Cieľové skupiny a typy aktivít v nižšie uvedených tabuľkách sú len orientačné.

Spomedzi nasledujúcich špecifických cieľov programu sa zamerajte na tie, ku ktorým by sa mohol hodiť váš projektový zámer, a potom postupujte krok za krokom základnými otázkami uvedenými vyššie (obr. 4).

Spolupráca kľúčových aktérov v inovačnom systéme



Celkovým cieľom je prispieť k budovaniu inteligentného cezhraničného regiónu podporou podnikateľských investícií do výskumu a inovácií (R&I), rozvoja prepojení a synergií medzi podnikmi, výskumnými a vývojovými centrami a sektorom vyššieho vzdelávania. Špecifickým cieľom je posilnenie spolupráce hlavných aktérov v regionálnom inovačnom systéme s cieľom zlepšiť prenos znalostí, budovať kapacity a spoločné platformy, podporovať spoločné výskumné a inovačné aktivity a spoločné výskumné zariadenia. Hlavné výsledky, ktoré môžu byť dosiahnuté v rámci tohto špecifického cieľa, sú:

- užšia spolupráca pri výskume a inováciách a vytvorenie kompetentných sietí medzi výskumnými a vývojovými centrami, inštitúciami pre vyššie vzdelávanie, podnikmi a verejným sektorom s cieľom vybudovať dlhodobú spoluprácu v technologickej aj netechnologickej oblasti a zlepšiť komerčné využitie výsledkov výskumu,
- Zriadenie výskumného zariadenia na skvalitnenie integrovanej riešenej správy na toku Dunaja.

Cieľová skupina

Malé a stredné podniky (MSP/SME), centrá inovácií, vedy a techniky (parky, inkubátory), univerzity a výskumné inštitúcie, organizácie na podporu podnikania, vzdelávacie inštitúcie, pedagogickí zamestnanci, študenti

Aktivity

- rozvoj a expandovanie klastrových iniciatív (spoločné školenia, spoločný prieskum trhu, koordinácia programov na podporu klastrov),
- spoločný rozvoj inovácií súvisiacich služieb a ponúk na kvalifikáciu, zlepšenie vedomostí a znalostí pre pokročilé ekonomické a sociálne inovácie,
- rozvoj inštitucionálnej spolupráce medzi rakúskymi a slovenskými univerzitami s cieľom rozvoja spoločných ponúk (vytvorenie centier na prenos vedomostí),
- propagácia spolupracujúcich výskumných a inovatívnych aktivít v oblasti biotechnológie, obnoviteľnej energie, inteligentnej dopravy, materiálov, ICT. Taktiež sem patria sektory s regionálnym významom ako kreatívny priemysel, sociálne inovácie (príklad),
- propagácia inovatívnych environmentálnych technológií a spoločných štandardov na efektívne vynaloženie zdrojov a benchmarkov na zlepšenie ochrany prostredia a efektívnosti zdrojov, rozvoj spoločných „Smart Region“ konceptov,
- Investovanie do výskumných zariadení (investície do laboratórií a zariadení) s cieľom zlepšenia integrovaného manažmentu vôd pozdĺž rieky Dunaj (výskum vôd) ako základ pre spolupracujúci výskum Rakúska, Slovenska a iných aktérov z oblasti výskumu, zahŕňajúcich podporu v oblasti výskumu (zvyšovanie povedomia a vzdelávanie o prostredí).

Indikátor

Počet organizácií/spoločností participujúcich v inovatívnych a výskumných aktivitách, počet spoločne vyvinutých hlavných produktov a služieb súvisiacich s výskumom a inováciami.

Počet účastníkov spoločných školiacich schém súvisiacich s výskumom a inováciami; počet rozvinutých výskumných zariadení; počet nových výskumníkov v podporovaných zariadeniach; počet výskumných inštitúcií participujúcich na cezhraničnej spolupráci.

Počet spoločne vyvinutých hlavných produktov a služieb v súvislosti s vysokoškolským a celoživotným vzdelaním, Počet inštitúcií priamo zahrnutých do kooperácie zameranej na vysokoškolské a celoživotné vzdelávanie, Počet účastníkov v spoločnej schéme školení a vzdelávania s cieľom podpory zamestnanosti mladých, vzdelávacích možností a vyššieho a dobrovoľného vzdelávania v pohraničí.

Hlavné príklady dobrej praxe v programovom období 2007 - 2013: MOBIL

Vyššie vzdelávanie a celoživotné vzdelávanie

Ciele a výsledky

Celkovým cieľom je prispievať k rozvoju inteligentných cezhraničných regiónov podporovaním obchodných investícií do rozvoja prepojení a synergií medzi podnikmi, výskumnými a vývojovými centrami a sektorom vyššieho vzdelávania. Špecifickým cieľom je zlepšenie kapacity cezhraničného vzdelávacieho systému s cieľom poskytnúť vzdelávanie pre ľudské zdroje a zručnosti požadované regionálnym

inovačným systémom. Celkovo hlavné plánované výsledky sú:

- Lepšia spolupráca medzi vzdelávacími inštitúciami a hospodárskym sektorom s cieľom podporovať duálne vzdelávanie na stredoškolskom stupni vzdelávania.
- Zlepšenie spolupráce medzi inštitúciami vysokoškolského vzdelávania pre ciele vysokokvalitné vzdelávacie ponuky.

Cieľová skupina

Malé a stredné podniky (MSP/SME), centrá inovácií, vedy a techniky (parky, inkubátory), univerzity a výskumné inštitúcie, organizácie na podporu podnikania, vzdelávacie inštitúcie, pedagogickí zamestnanci, študenti.

Aktivita

- Spolupráca v oblasti rozvoja, inovácie a realizácie spoločných vzdelávacích programov (učebné osnovy) s účasťou relevantných partnerov,
- Vytvorenie a rozvoj spoločných platforiem pre efektívnu spoluprácu medzi strednými školami a zamestnávateľmi/zamestnávateľskými združeniami,
- Vypracovanie a aktualizácia kvality spoločných vzdelávacích a školiacich systémov odrážajúca zmeny v zručnostiach a kompetenciách požadovaných na trhu práce,
- Podpora duálneho vzdelávania na stredoškolskom stupni vzdelávania, najmä na technicky zameraných školách,
- Programy pre výmenu študentov, výskumníkov a učiteľov,
- Rozvoj spoločných učebných osnov a pilotná implementácia na univerzitách.

Indikátor

Počet spoločných hlavných produktov a služieb týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania a celoživotného vzdelávania.
Počet inštitúcií priamo zapojených do spolupráce zameranej na zlepšenie kvality vysokoškolského vzdelávania a celoživotného vzdelávania.
Počet účastníkov spoločných vzdelávacích a školiacich schém zameraných na podporu zamestnanosti mladých, vzdelávacích príležitostí a vyššieho a odborného vzdelávania v cezhraničnom meradle.

Hlavné príklady dobrej praxe v programovom období 2007 - 2013: Automotive MBA, EXREN

Kultúrne a prírodné dedičstvo

Ciele a výsledky

Celkovým cieľom je podpora prírodného a kultúrneho dedičstva a biodiverzity prostredníctvom zachovania, ochrany, podpory a rozvoja kultúrneho a prírodného dedičstva. Špecifickým cieľom je posilnenie spoločných prístupov k zhodnocovaniu prírodného a kultúrneho dedičstva udržateľným spôsobom s cieľom ďalšieho rozvoja programovej oblasti ako atraktívnej turistickej destinácie. Hlavné plánované výsledky sú:

- Zlepšenie cezhraničnej koordinácie plánov a iniciatív rozvoja kultúrneho a prírodného dedičstva prostredníctvom posilnenia riadiaceho aspektu a rozvoja kapacít.
- Posilnenie spoločného zamerania ponúk v oblasti cestovného ruchu, voľného času a kultúry s cieľom zabezpečiť lepší rozvoj sľubných lokalít, tematických chodníkov a spoločných produktov s kritickým objemom a zapracovanie do širších rozvojových a rastových stratégií, ktoré sú prínosom pre udržateľnosť pracovných miest a rast v regionálnom rozmere.

Cieľová skupina

Verejné a súkromné kultúrne inštitúcie, vzdelávacie a školiace inštitúcie, regionálne a miestne orgány, spoločenstvá v pohraničnej oblasti, malé a stredné podniky (MSP) v oblasti cestovného ruchu, turistické informačné centrá (miesta).

Aktivity

- Vypracovanie spoločných a integrovaných prístupov zameraných na udržateľný cestovný ruch, napríklad v oblasti ekoturistiky (napr. životné prostredie neohrozujúce turistické činnosti v národných parkoch a prírodných rezerváciách), cykloturistiky, agroturistiky, turistiky zameranej na pestovanie viniča a výrobu vína a na kultúru antického Ríma. Spoločné prístupy zamerané na ochranu a udržateľné využívanie prírodného a kultúrneho dedičstva a zdrojov podmieňuje implementácia spoločných stratégií. Tieto stratégie možno považovať za kľúčové faktory na zabezpečenie udržateľného rozvoja a prevenciu proti roztriešteniu aktivít a konfliktom vyplývajúcim z rozdielnych záujmov. V súvislostiach programu vytvára vývoj marketingovej stratégie - vrátane spoločnej značky - živnú pôdu pre udržateľné stratégie v oblasti cestovného ruchu na základe zhodnocovania prírodného a kultúrneho dedičstva. V tejto súvislosti je dôležitým nástrojom vytváranie rozsiahlych partnerských sietí, do ktorých sú zapojené rozličné programy, ústredná správa, regionálne a lokálne samosprávy, ako aj mimovládne organizácie, centrá na podporu podnikania a siete zamerané na zvýšenie mobility.
- Podpora ochrany, obnovy, rozvoja a využívania kultúrneho a prírodného dedičstva tak hmotnej aj nehmotnej povahy s cezhraničnou dimenziou udržateľným spôsobom. Čo sa týka financovania objektov kultúrneho dedičstva z prostriedkov EFRR, EK má v úmysle podporovať investície do renovácie historických budov alebo miest a pamätníkov iba vtedy, ak sú súčasťou celkovej stratégie ekonomického rozvoja. Program nemôže slúžiť ako náhrada štátnych rozpočtov na údržbu objektov kultúrneho dedičstva.
- Spoločná podpora cykloturistiky a skvalitnenie cyklistických trás s cezhraničnou dimenziou, ktorá zohľadňuje výstavbu bez negatívnych zásahov do životného prostredia. Podľa správy SEA poskytujú cyklistické trasy výbornú príležitosť na zlepšovanie informovanosti: na informačných tabuliach môžu byť napr. informácie o oblasti, cez ktorú cyklistická trasa vedie, jej špecifikách a spôsoboch ochrany daného územia, najmä ak cyklistická trasa vedie cez chránenú krajinnú oblasť.
- Podpora riadenia mobility (verejnej dopravy) ako súčasť cezhraničného destinačného manažmentu a marketingu produktov cestovného ruchu. Najmä na vidieku a vo vzdialenejších regiónoch je zlepšenie udržateľných dopravných zariadení základným nástrojom na podporu rozvoja cestovného ruchu. Podľa IP 6c sa predpokladá, že integrovaný prístup k doprave a mobilite zabezpečí zvládnutie tzv. „poslednej míle“ od zastávky k cieľu cesty. Aspekty týkajúce sa mobility by mali byť súčasťou projektových metód a nemali by sa riešiť čisto ako záležitosti týkajúce sa sektora. Podľa správy SEA sa treba osobitne postarať o propagáciu ekoturistiky a súčasne aj o rozšírenie a skvalitnenie environmentálnych dopravných riešení, keďže nárast v oblasti tradičného cestovného ruchu by mohol viesť k nárastu automobilovej dopravy, čo by mohlo vyvolať celý rad negatívnych vplyvov na životné prostredie.
- Vypracovanie a praktická implementácia školení a budovania kapacít s cieľom podporiť ekoturistiku a environmentálne dopravné riešenia.

Indikátor

Počet organizácií/subjektov zúčastňujúcich sa na rozvoji kultúrneho a prírodného dedičstva.
Počet spoločne vyvinutých hlavných produktov a služieb vzťahujúcich sa na rozvoj kultúrneho a prírodného dedičstva.
Počet účastníkov spoločných školiacich schém.
Nárast očakávaného počtu návštev podporovaných lokalít kultúrneho a prírodného dedičstva.

Hlavné príklady dobrej praxe v programovom období 2007 - 2013: Cyclomost II, Perimost, Servus Pontis, Behind the Bridge, Destinatur, Ramsar SK-AT, CoroSKAT

Ekologické koridory

Ciele a výsledky

Celkovým cieľom je podpora prírodného a kultúrneho dedičstva a biodiverzity pomocou ochrany a obnovy biodiverzity a pôdy a podpory služieb ekosystému. Špecifickým cieľom je posilnenie cezhraničnej integrácie funkčných ekologických sietí a zelenej infraštruktúry s cieľom zachovať biodiverzitu a prispieť k stabilite ekosystémov. Celkovo hlavné plánované výsledky sú:

- Zlepšenie správy, ochrany a postupne skvalitňovanie prirodzených biotopov, vrátane lokalít zaradených do sústavy chránených území Natura 2000.
- Odstraňovanie bariér na biokoridoroch s cieľom lepšie vzájomne prepojiť prirodzené biotopy.
- Lepšia koordinácia ochrany životného prostredia a protipovodňovej ochrany.
- Zlepšenie informovanosti obyvateľstva a miestnych spoločenstiev o prirodzených biotopoch, vrátane lokalít zaradených do sústavy chránených území Natura 2000.

Cieľová skupina

Organizácie, ktoré sú zodpovedné za správu chránených oblastí, orgány miestnej a regionálnej samosprávy, organizácie regionálneho rozvoja, mimovládne organizácie, vlastníci pozemkov v chránených oblastiach, široká verejnosť, ktorá má záujem o zachovanie biodiverzity.

Aktivity

- Vzájomné prepojenie prirodzených biotopov s biokoridormi zredukovaním bariér (napr. prostredníctvom „zelených mostov“ ponad dopravnú infraštruktúru), skvalitnenie pôdohospodárstva a vodného hospodárstva a ochrany prírody; integrovaná správa biotopov, zlepšenie územného plánovania a zásad využívania pôdy. Treba sa zameriavať na zelené infraštruktúry ako alpsko-karpatský koridor a iné kľúčové zelené infraštruktúry. Podpora by sa mala zameriavať na chránené oblasti a príslušné priľahlé územia.
- Podpora integrovaného prístupu s cieľom dosiahnuť lepšiu koordináciu environmentálnych záujmov s protipovodňovou ochranou, ochranou vôd a ďalším rozširovaním dopravnej infraštruktúry vytváraním partnerstiev medzi sektormi.
- Cezhraničné prepájanie plánovacích a pilotných opatrení s cieľom zosúladiť protipovodňovú ochranu s obnovou riečnych systémov na základe rámcovej smernice EÚ o vode a smernice EÚ o povodniach. Vzhľadom na limitované pridelené finančné príspevky však investičná priorita neplánuje podporovať výstavbu protizáplavovej infraštruktúry (napr. hrádzí), vo všeobecnosti široká škála investícií nemôže byť implementovaná kvôli limitovanej alokácii programu. Je tu jasný dôraz na špecifický cieľ 2.2 zelená infraštruktúra, „sivá infraštruktúra“ nie je financovaná z tohto programu.
- Podpora súvisiacich výskumných a hodnotiacich činností vrátane vypracovania

moderných nástrojov na mapovanie, diagnostikovanie, ochranu a riadenie prirodzených krajinných oblastí.

- Podpora zvyšovania informovanosti a environmentálneho vzdelávania ako súčasť širšej projektovej činnosti. Podľa správy SEA by mali vzdelávacie činnosti podporovať začlenenie environmentálneho vzdelávania do súčasných učebných osnov, lebo takýto prístup môže viesť k významnej environmentálnej zmene.
- Podpora riešení predstavujúcich zelenú infraštruktúru a mestskú biodiverzitu v mestských prostrediach.



Indikátor

Počet organizácií/subjektov, ktoré sa podieľajú na rozvoji zelených infraštruktúr. Počet spoločne vyvinutých hlavných produktov a služieb týkajúcich sa ekologických sietí a zelených infraštruktúr. Počet účastníkov spoločných školiacich schém. Plocha biotopov podporených s cieľom dosiahnuť lepší stav ochrany (EÚ).

Hlavné príklady dobrej praxe v programovom období 2007 - 2013: MoRe, Alpine_Carpathian Corridor

Ekologické dopravné riešenia



Ciele a výsledky

Celkovým cieľom je podporiť udržateľné dopravné riešenia rozvíjaním a zlepšovaním ekologicky priaznivých a nízko-uhlíkových dopravných systémov. Tento špecifický cieľ je zameraný na zlepšenie spoločného plánovania, koordinácie a praktických riešení pre rozvoj ekologicky priaznivej, nízko-uhlíkovej a bezpečnejšej dopravnej siete a služieb v programovej oblasti. Hlavné plánované výsledky sú:

- lepšie poskytnutie a organizácia zabezpečenia cezhraničnej verejnej dopravy a služieb (vlak, autobus spojený s cyklistikou a chôdzou),
- zlepšený manažment mobility v mestách, prímestských regiónoch a vidieckych oblastiach s cieľom zvýšenia atraktívnosti a bezpečia verejnej a nemotorizovanej dopravy,
- environmentálnejšie a efektívnejšie zaobchádzanie s prepravou tovaru (nákladnou prepravou).



Cieľová skupina

Orgány zodpovedné za dopravu a mobilitu, dopravní operátori a aliancie, výskumné inštitúcie, univerzity, široká verejnosť a podniky, ktoré majú záujem na zlepšení regionálnej dostupnosti.



Aktivity

- Činnosti na podporu odstránenia konkrétnych prekážok v cezhraničnej infraštruktúre verejnej dopravy (väčšinou plánovanie prístupov, ale aj pilotné investície). Skutočne integrovanú sieť cezhraničnej verejnej dopravy zatiaľ nevidno a bude si vyžadovať vytvorenie vhodného právneho, plánovacieho a operačného rámca. Program spolupráce by mohol prispieť k zlepšeniu rámcových podmienok, najmä tzv. „mäkkými“ činnosťami, ale aj pilotnými investíciami. Aktivity môžu zahŕňať podporu licencií a predstavenie nových trás verejnej dopravy.
- Vývoj spoločných stratégií, konceptov a akčných plánov pre udržateľnú multimodálnu mobilitu v mestách, prímestských regiónoch a vidieckych oblastiach napr. pre lepšiu organizáciu liniek verejnej dopravy (napr. dopravné združenia),

manažment mobility, verejnej dopravy podľa dopytu, propagácia cyklo dopravy, chôdze, e-mobility, dopravnej bezpečnosti, zahŕňajúcej pilotné investície do infraštruktúry a taktiež investície malého rozsahu.

- Rozvoj cezhraničných inteligentných dopravných systémov, informačných systémov pre cestujúcich, on-line cestovné poriadky, e- tickety, mobilné aplikácie, spoločný dopravný systém.
- Zlepšenie regionálnej mobility prostredníctvom budovania cyklotrás s cieľom spájania obcí ako častí integrovanej dopravy, napr. v kombinácii s verejnou dopravou.
- Cyklistika môže byť podporená v rámci investičnej priority IP 7c ako časť udržateľnej mestskej dopravy spojennej s funkčnou mestskou časťou (napr. Metropolitný región Bratislava rozprestierajúci sa pozdĺž hranice), zatiaľ čo manažment mobility a cyklistiky môže byť podporený z IP 6c ako integrovaná časť udržateľného rozvoja turizmu.
- Propagácia centier mobility a multimodálnych platforiem za účelom zlepšenia efektívnosti, spoľahlivosti a kvality typov zelenej dopravy a služieb.
- Podpora školení zelenej regionálnej mobility (školenia môžu byť potrebné na zlepšenie plánovacích prostriedkov a rozvoj nových prístupov k dopytovaným službám).
- Ďalší rozvoj multimodálnych uzlov a nadviazanie na propagáciu redukcie emisií a energeticky efektívnej nákladnej dopravy. Program spolupráce by mal prispieť k rozvoju intermodálnej stratégie dopravy a mobility, ktorá je podporená Dunajskou stratégiou, prioritná os 1a a 1b (hlavná spolupráca a plánovacie prístupy, ktoré by mali pokračovať fyzickými pilotnými investíciami) za účelom vyriešenia dynamického nárastu cezhraničnej nákladnej dopravy, ako bolo načrtnuté v analýze.
- Investície do infraštruktúry môžu zahŕňať nákup dopravných prostriedkov/áut (v súlade s príslušnými právnymi predpismi a predpismi o štátnej pomoci), malé rekonštrukcie a doplnkové vybavenie do autobusových a vlakových staníc a nástupísk s cieľom zlepšenia štandardov systému integrovanej dopravy, budovanie multimodálnych terminálov (parkoviská, značenie, zástavky, informačný systém stanovišť), budovanie nových alebo investície do existujúcich prístavov. Financovanie ťažkej infraštruktúry „roztriešteným“ spôsobom nebude podporené. Všetky ťažké investície musia byť časťou strategického prístupu s cieľom dosiahnutia kritického množstva a viditeľnosti činností. Podporené budú len inovatívne pilotné činnosti prispievajúce k redukcii CO₂.



Indikátor

Počet organizácií/subjektov participujúcich na rozvoji environmentálnych a nízkouhlíkových dopravných systémoch.

Počet spoločne vyvinutých hlavných produktov a služieb súvisiacich s environmentálnym a nízkouhlíkovým dopravným riešením.

Počet účastníkov spoločných školiacich schém.

Hlavné príklady dobrej praxe v programovom období 2007 - 2013: Brawisimo, VKM, WiWiT, TCR

Inštitucionálna spolupráca



Ciele a
výsledky

Všeobecným cieľom je posilniť cezhraničnú správu a inštitucionálnu spoluprácu posilnením inštitucionálnej kapacity verejných orgánov a zainteresovaných strán a efektívnu verejnú správu. Špecifickým cieľom je posilnenie inštitucionálnej spolupráce v cezhraničnej oblasti prostredníctvom mobilizácie zúčastnených strán a budovania kapacít pre plánovanie a konanie v rámci multifunkčnej teritoriálnej správy. Hlavné, hlavné plánované výsledky sú:

- zlepšenie inštitucionálnej koordinácie a strategického plánovania prostredníctvom rozvíjania procesu spoločného plánovania, nástrojov a databáz (napr. silné cezhraničné informačné a plánovacie nástroje za účelom prehĺbenia konceptu Twin City a zlepšenie koordinovaného mestsko-vidieckeho rozvoja),
- zlepšenie inštitucionálnej spolupráce v oblastiach s významnými spoločenskými výzvami ako zdravotníctvo, sociálna inklúzia a chudoba (napr. lepšie skoordovaný rozvoj sociálnej infraštruktúry a služieb),
- zlepšenie systému riadenia prípravy na núdzové situácie (napr. silnejšie schémy civilnej ochrany súvisiace s ochranou pred povodňami, posilnenie záchranného systému),
- efektívnejší rámec na podporu malých projektov (napr. cieleňá podpora tvorby projektov s cezhraničnou pôsobnosťou).



Cieľová
skupina

Miestne a regionálne orgány, organizácie regionálneho rozvoja, poskytovatelia sociálnych služieb, mimovládne organizácie, žiaci, pedagogickí zamestnanci, záujmové skupiny, obyvateľstvo cezhraničného regiónu



Aktivity

- Zriadenie rámcov na podporu malých projektov s cieľom mobilizácie širokej verejnosti k budovaniu cezhraničnej spolupráce,
- Rozvoj súvislého a integrovaného rámca v územnom plánovaní konkrétne v regióne Dunaj - Morava - Dyje, v bratislavskej cezhraničnej aglomerácii a v kontexte „twin-city“ (Viedeň, Bratislava). Lepšia koordinácia územného plánovania a dopravného plánovania (CO₂ senzitivne územné plánovanie),
- Zlepšenie kvality a efektívnosti strategického a regionálneho plánovania a rozvoja (vhodnejšie zloženie partnerstva, lepšia mobilizácia finančných zdrojov, zlepšenie procesu participácie, rozvoj spoločných plánovacích prostriedkov a databáz, rozvoj spoločnej akadémie na budovanie kapacít, podpora hodnotenia intervencií). Patria sem spoločné plánovacie prostriedky a databázy pre spoločný protipovodňový krízový manažment v systéme prihraničných riek.
- Zriadenie inštitucionálnej spolupráce s cieľom riešenia zdravotnej a sociálnej inklúzie a chudoby. Zlepšenie právneho a politického rámca, rozvoj stratégie a akčného plánu. Rozvoj spoločných kapacít a koordinovaných služieb.
- Zlepšenie pripravenosti verejných orgánov a organizácií civilnej ochrany na efektívne monitorovanie a krízový manažment, ako napr. v prípade povodní.

Indikátor

Počet organizácií/subjektov participujúcich na inštitucionálnej kooperácii.
Počet spoločne vyvinutých hlavných produktov a služieb s inštitucionálnou spolupracou, integrovaným rámcom a plánovacími prostriedkami.
Počet účastníkov spoločných vzdelávacích schém.

Hlavné príklady dobrej praxe v programovom období 2007 - 2013: KATKOM, ACE

Spolupráca medzi vzdelávacími inštitúciami

Ciele a výsledky

Všeobecným cieľom je posilniť cezhraničnú správu a inštitucionálnu spoluprácu posilnením inštitucionálnej kapacity verejných orgánov a zainteresovaných strán a efektívnu verejnú správu. Špecifickým cieľom je posilnenie väzieb medzi inštitúciami poskytujúcimi predškolské a základné vzdelávanie (materské a základné školy), aby spoločne vypracovávali a realizovali vzdelávacie programy. Vo všeobecnosti, hlavné plánované výsledky sú:

- Zlepšenie spoločných rámcov a ponúk pre vzdelávanie a kvalifikáciu (interkultúrne učenie, základný kurz jazyka, lepšie školské výsledky žiakov, vyššia kvalita v škôlkach).

Cieľová skupina

Miestne a regionálne orgány, organizácie regionálneho rozvoja, poskytovatelia sociálnych služieb, mimovládne organizácie, žiaci, pedagogickí zamestnanci, záujmové skupiny, obyvateľstvo cezhraničného regiónu

Aktivity

- Projekty spolupráce podporujúce aktívnu účasť učiteľov, zriaďovateľov, manažmentu školy, rodičov a širšej komunity vo vzdelávacom procese v predškolských zariadeniach a základných školách.
- Spolupráca na vytváraní, zlepšovaní a implementácii spoločných vzdelávacích programov (učebných plánov) so zapojením relevantných partnerov.
- Predstavenie nových foriem vzdelávania prostredníctvom zdôraznenia individuálneho prístupu k žiakom v škôlkach a základných školách, doplnené školeniami učiteľov ako efektívne podporovať úspechy žiakov v škole.
- Rozvoj rámca na zisťovanie požiadaviek na kvalifikáciu v cezhraničnom regióne a implementácia pilotných činností.

Indikátor

Počet spoločných hlavných produktov a služieb súvisiacich s predškolským a školským vzdelávaním.
Počet vzdelávacích inštitúcií priamo zahrnutých do spolupráce na stupni predškolských a školských zariadení.
Počet účastníkov cezhraničných programov spoločného vzdelávania a odbornej prípravy na podporu zamestnanosti mladých ľudí, možností vzdelávania a vyššieho odborného vzdelávania.

Hlavné príklady dobrej praxe v programovom období 2007 - 2013: EdTrans, IBKE

3.2. KLÍČOVÉ PRVKY PROJEKTU CEZHRANIČNEJ SPOLUPRÁCE

Zodpovedaním základných otázok v kroku 1 by ste mali mať vyjasnené vaše tematické zameranie. Než sa však pustíte do riešenia detailov, je potrebné premyslieť/ujasniť si ešte niekoľko prvkov projektu.

Oprávnenosť

Vo všeobecnosti platí, že tento program môže spolufinancovať akékoľvek činnosti, ktoré účinne prispievajú k plneniu cieľov programu pod podmienkou, že budú dodržiavané všetky platné právne predpisy EÚ a dotknutých členských štátov.

Existujú tri úrovne pravidiel, ktoré je potrebné zohľadniť pri určovaní oprávnenosti výdavkov v rámci Programu spolupráce INTERREG V-A Slovensko-Rakúsko 2014 – 2020:

- Pravidlá EÚ: Vzhľadom na skutočnosť, že program je spolufinancovaný z EFRR, platia všetky všeobecné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti výdavkov v súvislosti so štrukturálnymi fondmi:
 - Nariadenie (EÚ) č. 1303/2013 (nariadenie o spoločných ustanoveniach), kde články 6 a 65 – 71 obsahujú osobitné ustanovenia týkajúce sa uplatniteľného práva, ako aj oprávnenosti výdavkov;
 - Nariadenie (EÚ) č. 1301/2013 (nariadenie o EFRR), kde článok 3 obsahuje osobitné ustanovenie o oprávnenosti aktivít v rámci EFRR;
 - Nariadenie (EÚ) č. 1299/2013 (ETC nariadenie), kde články 18 - 20 obsahujú osobitné ustanovenia o oprávnenosti výdavkov vzťahujúce sa na programy cieľa Európska územná spolupráca;
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012;
 - Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 481/2014 obsahujúce osobitné pravidlá oprávnenosti výdavkov pre programy spolupráce;
 - NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ, EURATOM) 2015/1929 z 28. októbra 2015, ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie.
- Programové pravidlá: pravidlá oprávnenosti výdavkov pre program spolupráce ako celok sú stanové v kapitole 6 (resp. v dokumente Pravidlá oprávnenosti výdavkov)
- Vnútroštátne predpisy, vrátane ustanovení o štátnej pomoci/pomoci de minimis a verejnom obstarávaní: ktoré sa uplatňujú v záležitostiach, na ktoré sa nevzťahujú pravidlá oprávnenosti ustanovené vo vyššie uvedenej legislatíve EÚ a v pravidlách programu.

Začiatok a koniec oprávnenosti



Všetky výdavky súvisiace s projektom musia byť vynaložené po 1. januári 2014 a pred 31. decembrom 2023. Výdavky projektu sú oprávnené len medzi "dátumom začiatku obdobia oprávnenosti" a "dátumom skončenia obdobia oprávnenosti" výdavkov tak, ako je to stanovené v zmluve o poskytnutí NFP (zmluve EFRR).

Počiatočný dátum pre oprávnenosť výdavkov (začiatok oprávnenosti) je stanovený nasledovne:

- Dátum predloženia žiadosti o NFP je najskorším možným začiatkom oprávnenosti výdavkov (dátum registrácie a zaslania žiadosti prostredníctvom monitorovacieho systému ITMS2014+).
- V prípade schválených projektov je možné uplatniť si preplatenie tzv. nákladov na prípravu projektu do maximálnej výšky 5 % celkových oprávnených výdavkov (na úrovni rozpočtu partnerov) - viac informácií nájdete v kapitole 6.
- V prípade tzv. strategických projektov⁴ môžu byť za oprávnené výdavky považované aj také výdavky, ktoré vznikli pred podaním žiadosti o NFP, najskôr však od 1. januára 2014. Začiatok oprávnenosti týchto výdavkov podlieha schváleniu MV.

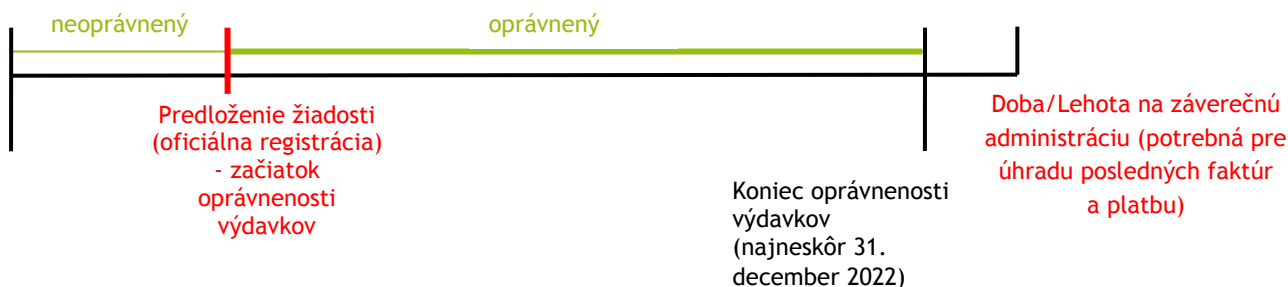


Všetky výdavky vynaložené pred vydaním oficiálneho Rozhodnutia RO opierajúceho sa o posúdenie žiadosti Monitorovacím výborom znášajú partneri projektu (PP) na vlastné riziko. Ak dôjde k neschváleniu žiadosti o NFP, vynaložené prostriedky nie sú nárokovateľné a nie je možné ich preplatenie.

Obrázok 6: Oprávnenosť v čase

Štandardný projekt

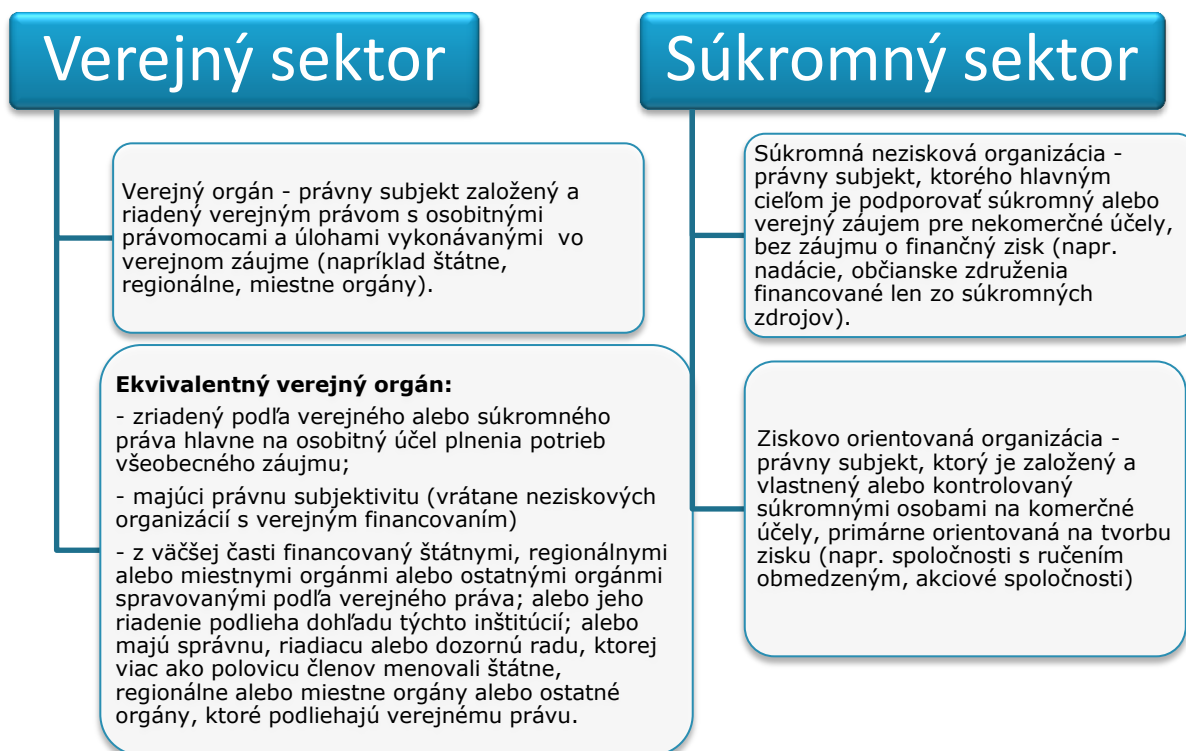
Prípravné náklady maximálne do výšky 5% nákladov projektu



⁴ Definícia pozri kapitolu 3.3 Typy projektov

V programovom období 2014-2020 je program otvorený pre verejných, ako aj súkromných aktérov – pre subjekty akejkoľvek právnej formy. Iba politické strany nie sú oprávnené. Rozdiel medzi verejnými a súkromnými organizáciami je definovaný vlastníctvom organizácie, jej právnou formou, ako aj podielom/mierou kontroly verejného sektora v nej.

Obrázok 7: Hlavné kategórie oprávnených žiadateľov



Zdroj: Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020



Politické strany nie sú oprávnené na príspevok z tohto programu!

Aby žiadateľ mohol získať príspevok z programu, musí projekt preukázať zapojenie príslušných partnerov z oboch krajín, ktorí spolu tvoria vyvážené, kompetentné a udržateľné partnerstvo z hľadiska plnenia spoločných cieľov projektu.

Pre súkromné organizácie platí, že cieľ projektu má mať nekomerčný charakter a partneri si môžu nechať preplatiť iba skutočné výdavky na realizáciu očistené o zisk.



[Odporúčanie] Ak oprávnenosť vašej organizácie nie je na 100% jasná, poradte sa s RO/SpS a na rakúskej strane so zástupcami regiónov. Kontaktné údaje týchto organizácií je možné nájsť na programovej webstránke www.sk-at.eu.

Pojem "**partner**" označuje právny subjekt, ktorý vystupuje v predloženej žiadosti o NFP ako subjekt vykonávajúci aktivity popísané v žiadosti o NFP a v prípade schválenia žiadosti o NFP Monitorovacím výborom, prijíma pomoc z programu na vykonávanie činností pridelených v rámci projektu. Partner projektu môže v rámci projektu vystupovať buď ako „**Hlavný prijímateľ (HP)**“ alebo ako "**Partner projektu (PP)**". Na projekte sa môže zúčastniť aj partner bez finančnej účasti ako tzv. „**Strategický partner**“. Jeho funkcie sú detailnejšie opísané v kapitole 5.3. Požiadavky pri vypíňaní Žiadosti o NFP, v časti Informácie o žiadateľovi a projektových partneroch.

Hlavný cezhraničný partner – pojem sa používa výlučne pre slovenských partnerov. Tento pojem odkazuje na slovenského partnera, ktorý plní funkciu prijímateľa platieb zo slovenského národného spolufinancovania (zo štátneho rozpočtu). Jeho úlohou je previesť prijaté prostriedky ostatným slovenským projektovým partnerom. Pre viac informácií pozri časť „Definície“ v Dohode o spolupráci partnerov.



[Nové] Je dôležité mať na pamäti, že Dohoda o spolupráci partnerov je prílohou žiadosti o NFP, a teda je potrebné ju mať podpísanú už v čase predkladania žiadosti o NFP. Toto je novinka pre nové programové obdobie!

Po vydaní rozhodnutia o schválení Riadiacim orgánom na základe výberu Monitorovacím výborom Partneri - po podpise zmluvy o NFP - vytvoria „**partnerstvo**“, ktoré bude zodpovedať za riadnu a efektívnu implementáciu projektu.



Partner nemôže byť nikdy subdodávateľom a naopak!

Byť partnerom, či už v úlohe hlavného prijímateľa, partnera projektu alebo Strategického partnera vylučuje možnosť zúčastňovať sa na projekte ako subdodávateľ niektorého z partnerov.

Len hlavní prijímatelia a partneri projektu, ktorí sa podieľajú na projekte v zmysle schválenej žiadosti o NFP sú oprávnení žiadať o preplatenie svojich výdavkov vynaložených v rámci projektu podľa rozpočtu schváleného v žiadosti o NFP a v podpísanej zmluve o poskytnutí NFP (EFRR zmluve).

Princíp hlavného prijímateľa a kritériá spolupráce

Princíp hlavného prijímateľa je záväzný pre projekty financované z Programu cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020. Hlavné implikácie princípu hlavného prijímateľa pre prípravu a implementáciu projektu sú:



[Požiadavka]

• Do projektu nemôže byť zapojená iba jedna organizácia/iba jeden partner⁵; v projekte musia byť aspoň dvaja partneri - minimálne jeden zo Slovenskej republiky a jeden z Rakúska. Zároveň platí, že aspoň jeden z partnerov musí mať sídlo v programovej oblasti.

[Nové 2014-2020!]

• Každý projekt musí jasne preukázať spoluprácu Partnerov projektu (PP), ktorá je preverovaná v zmysle štyroch kritérií spolupráce. Najmenej tri kritéria zo štyroch musia byť splnené, pričom prvé dve z týchto kritérií sú povinné (t. j. musia byť splnené obe)!

Tabuľka 2: Prehľad o prístupe k štyrom kritériám spolupráce

Kritériá – všeobecná predstava	Definícia v SK-AT	Anotácia	Požadované doklady
Spoločná príprava Partneri projektu (PP) sa aktívne zúčastnili procesu návrhu projektu a projektových aktivít.	Všetci partneri sa zúčastňujú na príprave projektu. Splnenie tohto kritéria je predpokladom pre oprávnenosť nákladov na prípravu!	Povinné!	dôkazy o stretnutiach, komunikácia, žiadosť, Dohoda o spolupráci [Nové] povinná príloha k žiadosti: plnohodnotná Dohoda o partnerstve podpísaná všetkými partnermi
Spoločná implementácia Partneri projektu (PP) preukazujú konkrétne vstupy v rámci jednotlivých aktivít, a to podľa svojich kompetencií.	Všetci partneri sú zúčastnení na implementácii, rozdelenie povinností podľa know-how a skúseností V prípade investičných projektov ⁶ : <ul style="list-style-type: none"> • minimálny prenos know-how a výmena skúseností a/alebo spoločného využívania výstupov • aspoň jedna projektová aktivita s viditeľným cezhraničným prepojením 	Povinné!	žiadosť: popis projektovej aktivity, tvorba výstupov partnermi na oboch stranách hranice

⁵ Výnimkou sú Európske zoskupenia územnej spolupráce

⁶Pozri definíciu investičných projektov v kapitole 3.3. Typy projektov

Kritériá – všeobecná predstava	Definícia v SK-AT	Anotácia	Požadované doklady
Spoločné financovanie Každému partnerovi vzniknú náklady, ktoré budú uhradené z programu (EFRR a národné spolufinancovanie), s výnimkou strategických partnerov.	<ul style="list-style-type: none"> • finančný príspevok od partnerov na oboch stranách hranice • rozdelenie medzi partnerov podľa ich príspevku • v prípade štandardných projektov platí minimálne 10% na jednu krajinu • v prípade investičných projektov minimálny príspevok druhým (neinvestujúcim) členským štátom je 50.000,- EUR 	Voliteľné	žiadost': popis projektovej aktivity, aktivity a výstupy partnerov, podrobný rozpočet
Spoločný personál	Aspoň jedna osoba z každej strany hranice sa podieľa na realizácii projektu ako stály zamestnanec organizácií partnera (nové 14-20!)	Voliteľné	povinná príloha k žiadosti: plnohodnotná dohoda o partnerstve podpísaná všetkými partnermi s osobitnou klauzulou o spoločnom personáli
Celkom		Min 3/Max 4	



Splnenie najmenej troch z vyššie uvedených kritérií **sa overuje** už v procese hodnotenia projektu a následne aj v procese výberu.

Pri zostavovaní cezhraničného partnerstva by mali byť zohľadnené nasledujúce aspekty:

- V každom projekte musí byť určený hlavný prijímateľ (HP) (ďalej aj "žiadateľ"), ktorý bude niesť celkovú zodpovednosť za projekt smerom k Riadiacemu orgánu a ostatným orgánom programu (napr. Certifikačný orgán, Orgán auditu); HP podpisuje zmluvu o NFP s Riadiacim orgánom v mene všetkých partnerov projektu.
- Pracovné vzťahy, komunikácia, zodpovednosti a právomoci všetkých partnerov projektu (PP) sa definujú ešte pred skutočným začiatkom implementácie projektu (v dohode o spolupráci partnerov a v zmluve o NFP);
- Výsledky a výkon každého z partnerov projektu (PP) majú vplyv na projekt ako celok, preto je kľúčové venovať náležitú a dostatočnú pozornosť výberu kompetentných a spoľahlivých partnerov.



[Odporúčanie] Potenciálni žiadatelia by mali venovať dostatok času a pozornosti identifikácii a výberu vhodných inštitúcií pre spoluprácu v rámci svojho projektu. Hlavným dôvodom je, že kvalita vášho partnerstva bude ovplyvňovať vašu prácu nielen počas prípravy projektu, ale hlavne počas implementácie projektu za predpokladu, že bola vaša žiadosť vybraná Monitorovacím výborom. Zástupcovia regiónov ako aj Spoločný sekretariát ponúkajú podporu potenciálnym žiadateľom vo forme konzultácií, t. j. konzultácie osobne, cez email, telefón a spoločné informačné podujatia.

Miesto realizácie činností

Základným princípom programu spolupráce je podpora takých aktivít, ktoré sa realizujú v programovej oblasti, alebo majú na programovú oblasť vplyv. S tým súvisí aj požiadavka, že aspoň jeden z partnerov musí mať sídlo v programovej oblasti. Mimo oprávneného územia môže byť vynaložených max. 20% z celkových oprávnených výdavkov projektu.

Je dôležité vidieť, že program sa zameriava na regióny programovej oblasti. Zámerom programu je posilniť väzby medzi regiónmi v programovej oblasti. Preto by mali projekty odzrkadľovať požiadavky a potreby, ktoré je možné riešiť na regionálnej úrovni a musia mať pozitívny dopad na **najmenej jeden región na Slovensku a jeden región v Rakúsku** v súlade s programovými cieľmi.

Idey, problémové okruhy, ako aj **samotné projekty, ktoré sa zameriavajú skôr na národné rámce politik vo viacerých krajinách, by mali svoje úsilie smerovať k programom nadnárodnej spolupráce**, ako sú napr. programy *Central Europe (Stredná Európa)* alebo *Dunajský nadnárodný program*, ktoré sú financované z EFRR.

Od žiadateľov sa vyžaduje vybudovanie prepojenia na regionálne stratégie, prípadne na štátne a sektorové stratégie, ktoré sú relevantné pre obsah projektu a oblasť implementácie projektu. Takéto stratégie môžu zahŕňať:

- inovačné stratégie na regionálnej alebo národnej úrovni,
- akčné plány a všeobecné plány pre dopravu na regionálnej alebo národnej úrovni,
- koncepcie udržateľnosti (napr. odkazy na posilnenie výroby obnoviteľných zdrojov energie),
- plány alebo koncepcie regionálneho rozvoja.

V prípade, že nepoznáte príslušné regionálne/sektorové stratégie, zástupcovia regiónov vám môžu pomôcť identifikovať príslušné stratégie pre váš projekt.

Minimálna výška príspevku na projekt



[Požiadavka] Minimálna výška celkových oprávnených výdavkov na projekt je 100.000,- EUR.

Partneri by mali zabezpečiť, aby finančný objem projektu skutočne odrážal aktivity navrhované v harmonograme aktivít, a aby bol založený na princípoch riadneho finančného manažmentu.

Trvanie projektu

Maximálna dĺžka trvania projektu je 48 mesiacov. V riadne odôvodnených prípadoch môže Monitorovací výbor schváliť trvanie projektu dlhšie ako 48 mesiacov.

Financovanie

Financovanie projektov je založené na kombinácii financovania z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR) a z národných zdrojov. Všetky projekty, ktoré sú schválené Monitorovacím výborom **na spolufinancovanie, budú mať nárok na spolufinancovania z EFRR maximálne do výšky 85% z celkových oprávnených výdavkov.** Je možné, že rozpočet predložený v rámci Žiadosti o NFP nebude považovaný za oprávnený v celej výške.



Program využíva systém refundácie, tzn. že prvotnú úhradu výdavku uhradza každý z partnerov projektu z vlastných zdrojov. Tieto výdavky sú preplatené až následne. Preplácanie výdavkov určitý čas trvá, a zároveň platí, že nie je zaručené automatické preplatenie celých 100% výdavkov.

Požiadavky týkajúce sa spolufinancovania z národných zdrojov sú iné v Rakúsku a iné na Slovensku.

Národné spolufinancovanie na Slovensku



Pokiaľ ide o národné spolufinancovanie na Slovensku, podiel národného spolufinancovania závisí od charakteru organizácie. Miera národného spolufinancovania podľa typu organizácie je uvedená v dokumente výzvy (časť 1.4 Financovanie projektu). Národné spolufinancovanie pre slovenských partnerov pochádza zo štátneho rozpočtu a je poskytované Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky.

Aby bolo možné prijímať národné spolufinancovanie, slovenskí partneri projektu musia vždy vo formulári žiadosti identifikovať tzv. **"hlavného cezhraničného partnera"** (v prípade, že hlavným prijímateľom je rakúsky partner). Tento partner podpisuje zmluvu o národnom spolufinancovaní s RO. Hlavnému cezhraničnému partnerovi sú poukázané prostriedky národného spolufinancovania, ktoré je následne povinný poukázať na bankové účty ostatných slovenských partnerov projektu.

Verejný sektor - ústredné orgány štátnej správy, štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie

Základ pre spolufinancovanie projektu - 100%

85% spolufinancovanie z EFRR

15% národné spolufinancovanie

Všetky slovenské organizácie z verejného sektora alebo neziskové a mimovládne organizácie

Základ pre spolufinancovanie projektu - 100%

85% spolufinancovanie z EFRR 10% národné spolufinancovanie 5% vlastné zdroje

Všetky slovenské organizácie zo súkromného sektora

Základ pre spolufinancovanie projektu - 100%

85% spolufinancovanie z EFRR 5% národné spolufinancovanie 10% vlastné zdroje



[Nové] Všetkým verejným organizáciám, neziskovým a mimovládnym organizáciám je poskytnuté spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu vo výške 10%, príspevok z vlastných zdrojov je vo výške 5%. Ostatným organizáciám zo súkromného sektora je poskytnuté spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu vo výške 5%, ostatných 10% je z vlastných zdrojov organizácie. Toto je zmena pre nové programové obdobie 2014-2020!

Národné spolufinancovanie v Rakúsku

Činnosti oprávnených žiadateľov (partnerov) z Rakúska, či už z verejného alebo súkromného sektora, budú spolufinancované spôsobom, ako už bolo uvedené vyššie:

Základ pre spolufinancovanie projektu-100%

Až do 85% spolufinancovanie z EFRR

Minimálne 15% národného spolufinancovania z rôznych možných zdrojov (% v závislosti od podielu príspevku z EFRR)

V zásade všetci žiadatelia môžu použiť vlastné finančné prostriedky na národné spolufinancovanie.



Pre rakúskych žiadateľov a partnerov projektu (PP) neexistuje "automatický nárok" na spolufinancovanie ako u slovenských žiadateľov/prijímateľov. Ekvivalentné národné spolufinancovanie môže pochádzať z rôznych inštitúcií na miestnej, spolkovej alebo celoštátnej úrovni (napr. ministerstvá), alebo z vlastných zdrojov. Rakúski partneri sa o to musia postarať sami.

Zloženie financovania je flexibilné a partnerom projektu (PP) pochádzajúcim z Rakúska odporúčame svoje projekty prerokovať so zástupcami príslušného regiónu. V prípade, že sa predpokladá spolufinancovanie z miestnych, regionálnych alebo štátnych zdrojov, je potrebné získať prísľuby financovania z národných zdrojov. V prípade, že rakúski hlavní prijímatelia a projektoví partneri (PP) vyhlásia v žiadosti, že národné spolufinancovanie je

poskytnuté z iných zdrojov, musí byť už vo fáze podávania žiadosti o NFP predložené tzv. „vyhlásenie o spolufinancovaní“.

Vlastné zdroje

Vlastné zdroje, ktorými je potrebné disponovať nesmú byť poskytnuté v hotovosti. V tomto programe nie sú akceptované vecné príspevky (in kind contributions).

Vymedzenie základu pre spolufinancovanie

Partneri programu majú priestor na flexibilitu, pokiaľ ide o spolufinancovanie z programu. Nie vo všetkých prípadoch je možné brať za základ pre spolufinancovanie projektu 100% rozpočtu projektu.

- V niektorých prípadoch môžu byť za relevantné v kontexte cezhraničnej spolupráce považované iba určité časti projektu.
- V iných prípadoch, ako sú investičné projekty, finančný objem môže byť príliš veľký na to, aby mohol byť úplne financovaný z programu.

100% financovanie nie je považované za samozrejmosť vo všetkých prípadoch!



Už pri príprave projektu a rozpočtu sa odporúča konzultovať otázku spolufinancovania s rakúskymi zástupcami regiónov alebo so zástupcami Riadiaceho orgánu. Môže sa stať, že iba časť aktivít navrhovaného projektu bude odporúčaná na financovanie z EFRR. Iba táto časť bude predstavovať základ pre žiadosť o spolufinancovanie projektu z prostriedkov programu.

Udržateľnosť

V rámci programu budú podporené iba také projekty, ktorých aktivity **budú mať jasný vplyv/dopad v prihraničnom regióne a preukážu udržateľnosť výsledkov projektu** aj po ukončení realizácie projektu (po ukončení financovania).

Váš projekt by sa mal sústrediť na vytvorenie/posilnenie pretrvávajúcej spolupráce medzi partnermi cez hranice. Preto tak výstupy, ako aj mechanizmy šírenia výsledkov vášho projektu by mali zdôrazňovať, že ide o aktivity zamerané na udržateľné výsledky. Samozrejme povaha výsledkov a stratégia ich šírenia by mala odrážať tiež ich spoločné využívanie partnermi v oboch krajinách. Každý projekt musí poukázať na opatrenia, ktoré je potrebné prijať za účelom dosiahnutia udržateľnosti výsledkov projektu a ich disponibility pre cieľové skupiny po skončení projektových aktivít.

V prípade investičných projektov je zrejmé, že udržateľnosť, resp. doba trvania výsledkov, má osobitnú váhu v procese posudzovania. Investičné projekty musia preukázať, že majú zabezpečené riadne prevádzkovanie a udržiavanie investície aj 5 rokov po skončení projektu. Zároveň musí byť zabezpečené (spoločné) využívanie investície v súlade s účelom projektu.

Podrobné pravidlá pre udržateľnosť projektov je možné nájsť v Pravidlách oprávnenosti výdavkov.

Horizontálne princípy

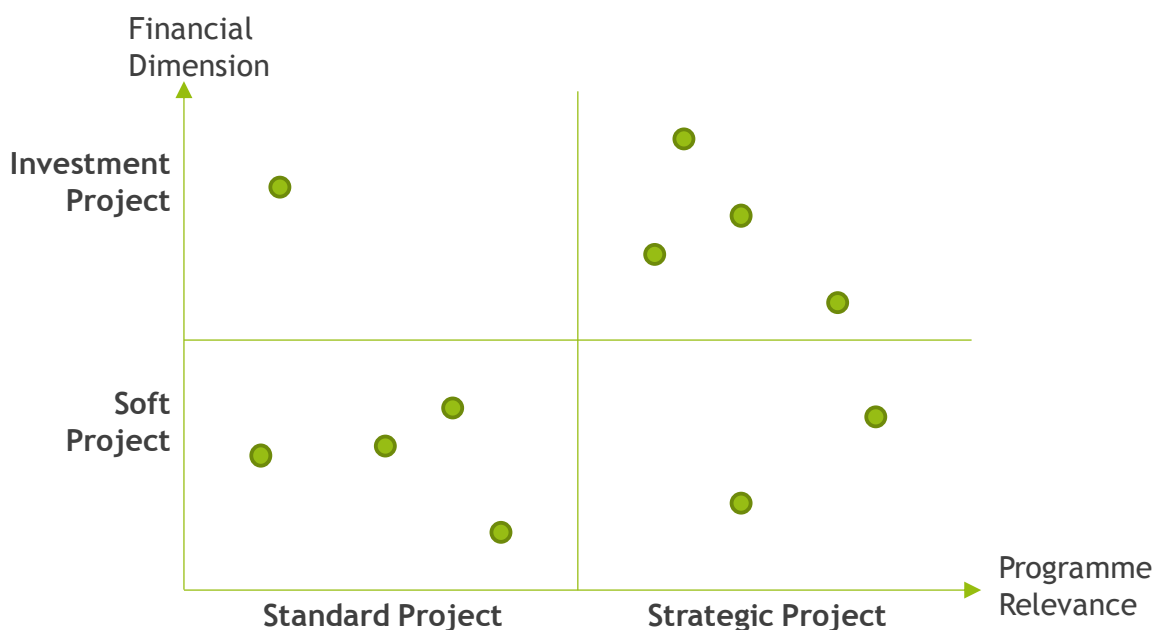
Projekty predkladané v rámci programu musia vykazovať súlad s horizontálnymi princípmi (HP), avšak podmienkou poskytnutia príspevku je súlad s HP Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s horizontálnym princípom Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽ a ND) a s cieľmi HP Udržateľný rozvoj (HP UR) vo formulári žiadosti o NFP výberom neutrálneho/pozitívneho prispievania k HP (v časti C4 Horizontálne princípy). Pre bližšie informácie pozri kapitolu 9.4. *Horizontálne princípy*.

Či je projekt v súlade s horizontálnym princípom Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácie skúma SpS v rámci overenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Pri danom kritériu je SpS povinný preskúmať aktivity, výstupy a ciele projektu a zo zoznamu „Iných“ údajov (kapitola 9.6) navrhnúť také, ktoré je vzhľadom na charakter a zameranie projektu možné na úrovni partnera a projektu vykazovať.

3.3. TYPY PROJEKTOV

Existujú rôzne typy projektov v závislosti od ich finančného rozmeru a relevantnosti v kontexte programu.

Obrázok 8: Typy projektov



Grafika: mecca consulting 2015

Strategické projekty

Hlavné znaky strategického projektu sú nasledovné:

- zvolený ako strategický projekt Monitorovacím výborom (MV),
- musí byť v záujme aspoň jedného regiónu v každom členskom štáte (minimálne 2 regióny v celej programovej oblasti),

- sú súčasťou zdieľanej cezhraničnej stratégie (napr. makroregionálna stratégia, cezhraničná stratégia alebo memorandum medzi regiónmi, vrátane strategických regionálnych dokumentov a memoránd).

Strategický projekt by mal dosiahnuť mimoriadne vysokú viditeľnosť/mimoriadne vysoké povedomie a tiež by to mal viesť k vytvoreniu štruktúr udržateľnej spolupráce s viditeľným dopadom na politiku/riadenie.

V prípade strategických projektov existuje možnosť financovania z viacerých zdrojov, t. j. aj z viacerých programov európskej územnej spolupráce (EUS). To je možné za predpokladu, že projekt vykazuje známky veľkého projektu a/alebo má prierezový charakter. Zároveň však musí existovať písomná dohoda o rozdelení nákladov medzi programami (zdrojmi financovania), aby malo FLC jasné usmernenie pre svoju prácu.

Všetky ostatné projekty sú **štandardné projekty**.

Investičné projekty⁷ sú projekty, ktorých podiel investícií v rozpočte tvorí viac ako 60%, t. j. podiel výdavkov v kategórii **Náklady na infraštruktúru a stavebné práce**. Uvedené rozdelenie sa vzťahuje na kapitolu výdavkov na úrovni projektu⁸. Pre investičné projekty platí, že minimálny rozpočet členského štátu (rozpočet neinvestičného partnera) je 50.000,00 Eur. Finančný objem niektorých investičných projektov môže byť príliš veľký na to, aby bol celý financovaný z programu. V prípade investičných projektov platí, že udržateľnosť resp. doba trvania výsledkov projektu po skončení projektu sa monitoruje prísnejšie (pozri časť Udržateľnosť).

Neinvestičné projekty sú také projekty, ktorých podiel investícií tvorí menej ako 60 %.

3.4. S KÝM KONZULTOVAŤ POČAS PRÍPRAVNEJ FÁZY

Na podporu tvorby kvalitných projektov na financovanie má každý potenciálny žiadateľ možnosť využiť nasledovné podporné nástroje:

- stiahnutie príslušných dokumentov a informácií z oficiálnej webovej stránky programu (www.sk-at.eu),
- účasť sa oficiálnych informačných podujatiach, ktoré organizuje Riadiaci orgán, Spoločný sekretariát a regióny,
- konzultácie k projektu so zástupcami Spoločného sekretariátu, RO alebo regiónov, aj v prípade, že je potrebné objasniť podmienky programu,
- konzultácie k projektovému zámeru (k projektu) s príslušným regionálnym miestom.

⁷ V prípade, že sa v rámci projektu realizuje významnejšia investícia, ktorá však tvorí menej ako 60% objemu všetkých oprávnených výdavkov projektu, Monitorovací výbor rozhodne o prípadnom zaradení uvedeného projektu medzi investičné projekty. Na uvedený sa projekt budú vzťahovať rovnaké povinnosti ako u ostatných investičných projektov.

⁸ V prípade zdieľaných nákladov pre investície platí, že partner, ktorého finančná účasť je najvyššia realizuje aj súvisiace verejné obstarávania.

V každom regióne programovej oblasti **bol menovaný jeden zodpovedný regionálny zástupca, ktorý je k dispozícii na konzultácie k vašim projektovým zámerom.** Pre dohodnutie konzultácií kontaktujte zástupcov Spoločného sekretariátu alebo zodpovedných regionálnych zástupcov.

Tabuľka 3: Kontaktné údaje zástupcov regiónov a Spoločného sekretariátu

Zástupcovia regiónov		
Región	Organizácia	Kontakt
Burgenland	Regionalmanagement Burgenland	Aktuálne údaje sú na stránke www.sk-at.eu
Niederösterreich	Amt der Niederösterreichischen Landesregierung Landesamtsdirektion, Abt. internationale und europäische Angelegenheiten	
Wien	Magistratsabteilung 27 der Stadt Wien Abteilung für Europäische Angelegenheiten	
Bratislavský kraj	Odbor stratégie, územného rozvoja a riadenia projektov	
Trnavský kraj	Odbor stratégie a programovania	
Spoločný sekretariát pre Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020		
Región	Organizácia	Kontakt
Všetky regióny	Sídlo SpS v Bratislave (Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky - Oddelenie spoločných technických sekretariátov programov cezhraničnej spolupráce)	Aktuálne údaje sú na stránke www.sk-at.eu
	Pobočka vo Viedni: Mestské oddelenie pre európske záležitosti mesta Viedeň	

Odporúčame konzultovať také **projektové zábery, ktoré sú už do určitej miery premyslené a rozvinuté.** Je vhodné mať definované aspoň ciele projektu, hlavné aktivity, výstupy a výsledky, partnerov projektu (PP), požadovanú odbornosť, trvanie projektu a približný rozpočet ako základ pre diskusiu o projekte s vyššie uvedenými inštitúciami. Len jasne vymedzená myšlienka projektu umožní posúdiť váš projektový zámer a poskytnúť vám odporúčania pre ďalší rozvoj projektu s cieľom splniť všetky kritériá pre spolufinancovanie z programu.

Na základe vašich informácií vám budú môcť zástupcovia regiónov poskytnúť:

- dobre podložené informácie o význame plánovaného projektu pre daný región,
 - konzultácie k jeho oprávnenosti na podporu z programu (EFRR a národné financovanie),
- návrhy na zlepšenie vášho projektu takým spôsobom, aby mohol byť predložený monitorovaciemu výboru na výber a následne aj vybraný na schválenie.

4. STE PRIPRAVENÍ NA PREDLOŽENIE ŽIADOSTI O NFP?

4.1. AKO ZAČAŤ?

Sformulujte prvotnú myšlienku projektu

Základom dobrého projektu je dobrý projektový zámer, dobrá myšlienka. Ak plánujete vypracovať a predložiť projekt cezhraničnej spolupráce, začnite práve sformulovaním hlavnej myšlienky projektu. Úsilie, ktoré venujete jasnej formulácii projektovej idey, vám potom ušetrí čas v nasledujúcich fázach rozvoja projektu. Je to práve myšlienka/idea, ktorú budete prezentovať potenciálnym projektovým partnerom a kompetentným zástupcom regiónov s cieľom získať pozitívnu spätnú väzbu.

Skúsenosti s implementáciou programov cezhraničnej spolupráce ukazujú, že dobrý projekt reaguje na dobre definovaný problém alebo potrebu identifikovanú na oboch stranách hranice. Očakáva sa, že projektová idea poukáže na špecifický problém/potrebu a načrtne postup a aktivity potrebné na ich riešenie. Dobre prepracovaná idea projektu nemusí byť popísaná na viac ako jednu stranu. Cezhraničná spolupráca sama o sebe nemôže byť cieľom projektu. Mala by byť vnímaná ako prostriedok, ako efektívne reagovať na potreby na oboch stranách hranice.

Uistite sa, že idea je relevantná pre cezhraničnú spoluprácu

Existuje široké spektrum cezhraničných potrieb (výziev), avšak programové obdobie 2014-2020 sa sústreďuje na limitované množstvo tém (pozri kapitolu 2). Už vo fáze prípravy projektovej idey odporúčame overiť, či váš projektový zámer prispieva k cieľom programu a tematicky sa hodí do investičných priorít. Rovnako dôležité je zoznámenie sa so základnými požiadavkami programu pre poskytnutie finančnej pomoci (napr. zloženie partnerstva, miesto/oblasť, oprávnenosť, atď.). Spoločný sekretariát a zástupcovia regiónov sú k dispozícii, ak je potrebné konzultovať tieto otázky.

Zoznámte sa s viac ako 20-ročnou históriou podpory cezhraničných aktivít medzi Slovenskom a Rakúskom. Počas tohto obdobia boli implementované stovky projektov zameraných na zlepšenie ekonomickej a sociálnej situácie obyvateľov a ich životného prostredia v prihraničných regiónoch. Aby ste sa vyhli prípadnej duplicitě nápadu, prezrite si projekty podporené v programovom období 2007-2013 (dostupné na www-sk-at.eu).

Spoločne vypracujte (spoločnú) projektovú ideu

Hoci zvyčajne je to jedna organizácia/inštitúcia, ktorá „príde“ s nápadom/myšlienkou, cieľom programu je zapojiť potenciálnych partnerov projektu už do procesu prípravy. Vypracovanie projektovej idey je predpokladom pre rozvoj plnohodnotnej cezhraničnej spolupráce v rámci projektu. Projektová idea potrebuje zostať otvorená pre ďalšie vstupy potenciálnych partnerov. Bežne to zaberie niekoľko kôl rokovaní, kým partneri dospejú k spoločnej myšlienke projektu, ktorá potom už zohľadňuje aj návrhy partnerov. Tento proces zvyčajne iniciuje budúci vedúci partner (hlavný prijímateľ), ale môže byť organizovaný podľa preferencií zúčastnených partnerov.

Nepodceňujte dôležitosť spoločného vypracovania projektovej idey a aktívneho zapojenia potenciálnych partnerov. Paralelne s prípravou projektovej idey zároveň budujete partnerstvo, ktoré bude zodpovedné za realizáciu projektu. Preto sa okrem e-mailovej a telefonickú komunikácie medzi potenciálnymi partnermi odporúča organizovať aj pracovné stretnutia s partnermi. Týmto spôsobom môže projekt využiť jedinečné znalosti každého partnera (skúsenosti, kompetencie, technickú spôsobilosť), a zároveň posilníť záväzok partnerov. Program poskytuje stimuly pre dôkladnú prípravu projektu formou úhrady nákladov na prípravu projektu.

Vyčleňte si dostatočný čas na prípravu

Je zrejmé, že vytvorenie dobrej projektovej idey si vyžaduje čas. Preto si vyčleňte dostatočný časový priestor na vypracovanie vášho projektu a vybudovanie partnerstva. Je naozaj poznať, koľko času partneri projektu skutočne venovali príprave kvalitného projektu (žiadosti o NFP). Potrebujete 3 až 6 mesiacov na efektívnu prípravu prvotnej idey projektu a jej premenu na dobrý projekt. V programe funguje systém otvorenej výzvy na predkladanie žiadostí (tzv. "rolling systém"), takže svoju žiadosť o NFP môžete predložiť kedykoľvek počas programového obdobia, keď budete pripravení.

4.2. MÔŽEM PREDLOŽIŤ ŽIADOSŤ O NFP?

Projekt prispieva k dosiahnutiu cieľov programu

Uistite sa, že váš projekt jednoznačne prispieva k cieľom programu pre programové obdobie 2014-2020. Cezhraničná spolupráca sa zameriava na 4 tematické prioritné osi a váš projekt musí prispieť k jednému zo siedmich špecifických cieľov programu (investičné priority). Svoju projektovú myšlienku by ste mali rozvíjať vždy podľa oficiálnych programových cieľov, v opačnom prípade nie je možné získať podporu z programu. Oficiálna programová webová stránka (www.sk-at.eu) vám poskytne potrebné informácie.

Relevantní partneri súhlasili so spoluprácou

Pripraviť a realizovať dobrý projekt s významným vplyvom na regióny a cieľové skupiny programu si vyžaduje spoluprácu vhodných partnerov. Zloženie partnerstva by malo odrážať ciele projektu a výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté. Berte do úvahy, že orgány verejnej správy zohrávajú rozhodujúcu úlohu v rozvoji a implementácii inovatívnych prístupov v cezhraničnej oblasti, tak zväžte ich zapojenie do projektu ako riadnych alebo ako strategických partnerov.

Sú zmobilizované dostatočné kapacity

Cieľom je podporiť také projekty, ktorých implementácia bude mať v sebe viditeľný prvok inovácie. Aby mohli byť tieto očakávania splnené, je nevyhnutné zmobilizovať odborné skúsenosti (kapacity) v rámci projektu. Už od začiatku je potrebné, aby partneri pristupovali k projektu strategicky, a aby boli zabezpečené dostatočné kapacity (riadiace, inštitucionálne, technické a finančné). To, že disponujete dostatočnými kapacitami, musíte preukázať už v žiadosti o NFP.

Projekt vytvára hmatateľné a trvalo udržateľné výsledky

Aby ste mohli získať podporu z programu, váš projekt musí jasne identifikovať hmatateľné výsledky relevantné pre cieľové skupiny. Preto v žiadosti o NFP venujte dostatočnú pozornosť a priestor popisu výsledkov projektu, obzvlášť v kontexte identifikovaných potrieb. Rozdrobené aktivity, analýzy a štúdie bez praktického použitia počas realizácie projektu program nepodporuje. Nemenej dôležité je preukázať stratégiu udržateľnosti výsledkov projektu aj po skončení realizácie projektu (financovania).

Inovatívny prístup k cezhraničným potrebám

Analýza cezhraničného regiónu, ktorý je súčasťou operačného programu (dokumentu) oficiálne schváleného Európskou komisiou, identifikuje hlavné výzvy pre danú cezhraničnú oblasť. Váš projekt nemusí reagovať len na súčasné potreby cezhraničného regiónu, ale mal by prísť s inovatívnymi riešeniami (inovatívnymi prvkami). Zoznámte sa s aktivitami, ktoré už boli implementované predtým, aby ste sa vyhli opakovaniu už realizovaných aktivít/prístupov. V skratke, snažte sa byť inovatívni a efektívni pri riešení príslušných potrieb obyvateľov.

Je potrebné konzultovať s regionálnymi zástupcami

Vo všeobecnosti odporúčame komunikáciu so zástupcami tých regiónov, na ktoré bude mať váš projekt najviac viditeľný a najväčší dopad. Čím skôr s nimi začnete komunikovať, tým lepšie. V prípade rakúskych partnerov môžu konzultácie a komunikácia s regionálnymi zástupcami pomôcť pri ujasňovaní si dostupnosti spolufinancovania z verejných zdrojov. V prípade slovenských partnerov sa konzultácie s príslušnými regionálnymi zástupcami odporúčajú najmä preto, aby predkladaná žiadosť o NFP bola v súlade s očakávaniami programu a bol tak podporený kvalitný projekt.

Geografické miesto partnerov

Program je určený pre široké spektrum žiadateľov: verejný sektor, ekvivalentné verejné orgány, neziskové organizácie a súkromný sektor. Minimálna požiadavka je účasť aspoň 2 partnerov finančne zapojených do implementácie z oboch členských štátov, pričom aspoň jeden z nich má sídlo v programovej oblasti. Odporúčame ísť nad rámec minimálnych požiadaviek, keďže od cezhraničného projektu sa očakáva, že bude mať viditeľný vplyv na programovú oblasť.

Logické väzby medzi hlavnými projektovými aktivitami

Projekt by mal jasne formulovať ciele, ktoré slúžia ako základ pre vymedzenie aktivít. Dôležitým faktorom je, že aktivity sú logicky prepojené a všetky prispievajú k dosiahnutiu cieľov projektu. V žiadosti o NFP by mala byť sledovateľná „intervenčná logika“ projektu, t. j. prepojenia medzi aktivitami, ktoré majú byť implementované.

Riadiaca štruktúra bola dohodnutá

Komplexnosť cezhraničného projektu si vyžaduje včasné posúdenie a prípravu štruktúry riadenia projektu. Uvedené zahŕňa kľúčové komponenty realizácie projektu - koordináciu, riadenie, komunikáciu a rozhodovanie. Vyhradte si dostatočný čas na definovanie základných pravidiel spolupráce už v prípravnej fáze. Využite možnosť doplniť ustanovenia v rámci vzoru Dohody o spolupráci medzi Hlavným prijímateľom a partnermi tak, aby zodpovedala špecifickým potrebám partnerov. Dohoda o spolupráci je jednou z povinných príloh žiadosti o NFP.

Jasné rozdelenie úloh v rámci partnerstva

Každý partner, ktorý sa aktívne podieľa na realizácii projektu by mal mať priradenú špecifickú úlohu. Neznamená to, že by partneri mali implementovať aktivity nezávisle na sebe alebo izolovane. Očakáva sa, že preukázate, ako ste si rozdelili úlohy medzi partnermi, zohľadňujúc skúsenosti a know-how. Projekt a jeho aktivity musia byť implementované spoločne!

Komunikačné kanály medzi partnermi fungujú

Dobrá komunikácia je podstatným prvkom každého projektu, obzvlášť v kontexte cezhraničnej spolupráce. Odporúča sa dohodnúť spôsoby komunikácie medzi partnermi aj smerom k verejnosti. Pravidelné stretnutia sú užitočné nielen v prípravnej fáze projektu, ale aj vo fáze realizácie.

Kontá v monitorovacom systéme ITMS2014+ sú vytvorené

Používateľské konto v ITMS2014+ je potrebné vytvoriť v dostatočnom predstihu, pretože je to nevyhnutným predpokladom pre predloženie žiadosti o NFP (aktivácia používateľského konta si vyžaduje predloženie žiadosti o aktiváciu konta a vyžaduje si cca. 1 až 2 týždne). Všetci partneri v rámci projektového partnerstva (t.j. nielen Hlavný prijímateľ (Vedúci partner), ale aj Projektoví partneri) musia mať vytvorené konto, aby mohla byť žiadosť o NFP riadne registrovaná a predložená.

Žiadosť o NFP bola vyplnená

Oboznámte sa s predpísaným formulárom žiadosti o NFP a jeho povinnými prílohami. Vyhradte si dostatočný čas na zhromaždenie všetkých požadovaných informácií a príslušnej dokumentácie. Vaša žiadosť môže byť zaradená do procesu hodnotenia oprávnenosti a kvality len ak bude úplná.

Je zabezpečené spolufinancovanie

Všetky cezhraničné projekty musia byť spolufinancované z národných zdrojov, t. j. národných verejných a/alebo vlastných zdrojov. Iba projekty, ktoré majú jasné financovanie 100% plánovaných výdavkov budú zahrnuté do procesu hodnotenia žiadostí o NFP a do výberového procesu! Rakúski partneri si musia aktívne zabezpečiť financovanie rozpočtov svojich partnerov. Všetci slovenskí partneri majú časť prostriedkov spolufinancovania zabezpečených v rámci národného spolufinancovania zo štátneho rozpočtu, avšak časť prostriedkov si musia zabezpečiť z vlastných zdrojov.

Rozpočet je v súlade s pravidlami oprávnenosti

Rozpočet musí byť predložený v predpísanej forme (formulári). Uistite sa, že výdavky (náklady) predložené v rozpočte sú oprávnené, t. j. sú v súlade s Pravidlami oprávnenosti výdavkov. V prípade akýchkoľvek otázok môžete kontaktovať SpS alebo zástupcov regiónov.

Rozpočtové kapitoly musia rešpektovať zásady hospodárnosti a efektívnosti

Výdavky a ich vynaloženie musí byť plne odôvodnené a opodstatnené. Rozpočet by mal teda zahŕňať výdavky potrebné na implementáciu projektu. Všetky výdavky musia byť v súlade so zásadami hospodárnosti a efektívnosti, inak môže prísť k poníženiu jednotlivých položiek.

Vypracujte kvalitnú a čitateľnú žiadosť!

Žiadosť o NFP musí byť vyplnená dvojjazyčne, musí obsahovať rozpočet a povinné prílohy! Žiadosť budú čítať osoby zo Slovenska ako aj z Rakúska - zlý preklad naznačuje nedostatočnú spoluprácu partnerov a vyvoláva pochybnosti nielen u hodnotiteľov, ale aj u členov MV, ktorým je žiadosť o NFP predkladaná v rámci schvaľovacieho procesu.

Uvedomte si finančné dopady

V zásade platí, že program neposkytuje partnerom predfinancovanie, ani zálohové platby. To znamená, že partneri projektu najprv vynaložia náklady, ktoré budú preplatené až po ich overení. Uvedené má vplyv na finančný manažment všetkých partnerov, ktorí sa finančne podieľajú na projekte. Preplatenie výdavkov totiž obvykle trvá isté časové obdobie.

Princíp Hlavného prijímateľa (vedúceho partnera)

Všetky projekty musia rešpektovať princíp Hlavného prijímateľa. Hlavný prijímateľ (vedúci partner) má okrem istých právomoci aj špecifické úlohy. Hlavný prijímateľ zastrešuje komunikáciu najmä s riadiacim orgánom a spoločným sekretariátom. Úlohy v projekte a povinnosti jednotlivých partnerov (voči FLC/SpS/RO) sú vymedzené v Dohode o spolupráci partnerov.

5. AKO PREDLOŽIŤ ŽIADOSŤ O NFP?

5.1. POSTUP PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ O NFP

Program sa realizuje na základe "otvorenej výzvy", to znamená, že svoju žiadosť môžete poslať na RO/Spoločný sekretariát so sídlom v Bratislave/vo Viedni kedykoľvek po vyhlásení výzvy na predkladanie žiadostí o NFP. Oficiálna webová stránka programu poskytuje informácie o termíne, do kedy musia byť žiadosti predložené, aby mohli byť zaradené do najbližšieho hodnotiaceho kola a následne do najbližšieho zasadnutia Monitorovacieho výboru. **Všetky žiadosti o NFP musia byť predložené na základe pokynov uvedených priamo vo výzve a v príslušnej programovej dokumentácii, ktorá je dostupná na internetovej stránke programu.**

Formulár žiadosti o NFP spolu s príslušnou dokumentáciou, ktoré spolu tvoria balík dokumentov (riadiacu dokumentáciu, kapitola 5.2) potrebných na predloženie ŽoNFP, si môžete stiahnuť na oficiálnej internetovej stránke programu (www.sk-at.eu).



Čo sa zmenilo pri predkladaní projektov (žiadostí o NFP) v programovom období 2014-2020?

V programovom období 2014-2020 sa zmenili viaceré veci, najmä z pohľadu rakúskych žiadateľov. Tieto zmeny sú následkom toho, že riadiaci orgán prešiel z Rakúska na Slovensko a viaceré dokumenty (aj vo vzťahu k výzve) museli byť vypracované v súlade so

slovenskou legislatívou.

Jedným z nových prvkov je, že sa otvárajú súbežne štyri výzvy – pre každú prioritnú os je otvorená samostatná výzva. Dokumenty vo výzve sú rámcovými dokumentmi. Väčšinou sumarizujú informácie z riadiacej dokumentácie.

Hlavný princíp však, v porovnaní s predchádzajúcim obdobím, ostáva nezmenený - výzvy sú otvorené, t. j. projekty môžu byť predkladané kedykoľvek, podstatný je dátum uzávierky jednotlivých hodnotiacich kôl výzvy. Detaily o tom AKO a KAM predkladať žiadosti o NFP nájdete v dokumente *Výzvy* ako aj v dokumente *Metodika výberu operácií programu spolupráce INTERREG V-A SK-AT* a v *Pokynoch k predkladaniu žiadostí o NFP prostredníctvom ITMS2014+*.

Medzi povinné prílohy žiadosti o NFP patria okrem detailného rozpočtu ďalšie prehlásenia a iné dokumenty podľa toho, o aký typ organizácie a druh projektu ide.

Žiadosť o NFP spolu s prílohami sa predkladá prostredníctvom monitorovacieho systému ITMS2014+. Podrobný návod ako postupovať pri predkladaní žiadosti o NFP je popísané v prílohe k tejto príručke, ktorá je zverejnená na internetovej stránke programu.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov sa najmä vo vzťahu k *nákladom na zamestnancov* (predtým personálne náklady) úplne zmenili - spôsob zúčtovania, ktorý bol možný v minulom programovom období sa zmenil a v tomto programovom období už nie je možný.

Režijné náklady – *Kancelárske a administratívne výdavky a iné nepriame výdavky* sa dajú zúčtovať už len prostredníctvom paušálu⁹.

Dohoda o spolupráci partnerov je povinná príloha žiadosti o NFP a je potrebné ju predložiť podpísanú všetkými partnermi už vo fáze predkladania žiadosti o NFP.

Formálne kritériá majú teraz oveľa väčšiu váhu. Preštudujte si všetky podklady z riadiacej dokumentácie predtým, ako budete predkladať žiadosť o NFP.

V prípade nejasností alebo otázok kontaktujte zástupcov príslušných regiónov a/alebo Spoločný sekretariát v Bratislave alebo vo Viedni! Kontaktné údaje sú k dispozícii na programovej stránke www.sk-at.eu.

⁹ Základnú orientáciu v problematike spôsobu zúčtovania prostriedkov nájdete v časti 6.2. tejto príručky. Odporúčame Vám naštudovať si Pravidlá oprávnenosti výdavkov, ktoré nájdete v riadiacej dokumentácii výzvy.

5.2. RIADIACA DOKUMENTÁCIA (Application package)¹⁰

Nasledujúca kapitola priblíži dokumenty, s ktorými by sa mali oboznámiť všetci partneri projektu pred predložením žiadosti o NFP. Jednotlivé dokumenty, ktoré tvoria riadiacu dokumentáciu (Výzva na predkladanie ŽoNFP, Metodika výberu operácií, Pravidlá oprávnenosti, Príručka pre žiadateľov, Príručka pre prijímateľov), budú počas programového obdobia aktualizované. Uistite sa preto, že používate vždy aktuálnu verziu dokumentov. Aktuálna verzia riadiacej dokumentácie (najmä vzorový formulár žiadosti o NFP spolu s prílohami) je vždy k dispozícii na oficiálnej webovej stránke programu (www.sk-at.eu).

Žiadosť o NFP

Formulár žiadosti o NFP sa skladá z dvoch častí:

- Elektronický formulár žiadosti o NFP, ktorý sa vyplňa v monitorovacom systéme ITMS2014+,
- Prílohy k formuláru žiadosti o NFP, ktoré sa nahrávajú do monitorovacieho systému ITMS2014+.¹¹

Formulár žiadosti o NFP je dvojjazyčný dokument, preto je potrebné vyplniť ho v slovenskom aj v nemeckom jazyku. Žiadosť o NFP musí byť riadne registrovaná v ITMS2014+, všetky jej prílohy musia byť nahraté do systému a formulár žiadosti o NFP vygenerovaný z ITMS2014+ musí byť riadne podpísaný štatutárnym zástupcom Hlavného prijímateľa.

Skontrolujte, či je váš rozpočet v súlade s rozpočtom na úrovni partnerov a na úrovni projektu. Rozpočty všetkých partnerov a celkový rozpočet projektu musia byť totožné!

Okrem toho je potrebné predložiť všetky povinné prílohy (pozri nižšie). Počet a druh príloh, ktoré je potrebné predložiť, závisí od typu projektu a zloženia partnerstva.

V prípade, že niektoré z vašich povinných príloh chýbajú, môžete byť vyzvaní na ich predloženie v dodatočnej lehote. Avšak záležitosti týkajúce sa spolufinancovania rakúskych partnerov musia byť doriešené ešte pred predložením žiadosti o NFP.

Dohoda o spolupráci partnerov

Dohoda o spolupráci partnerov je povinnou prílohou žiadosti o NFP - musí byť podpísaná zo strany Hlavného prijímateľa a všetkých PP. Z uvedeného dôvodu je potrebné sa už vopred oboznámiť so vzorom Dohody o spolupráci medzi Hlavným prijímateľom a partnermi projektu (ďalej aj Dohoda o spolupráci). Okrem povinných ustanovení Dohody o spolupráci, ktoré sú nemenné, je možné upraviť vzájomné vzťahy aj dodatočnými ustanoveniami tak, aby lepšie odrážali jednotlivé potreby partnerstva. Úprava môže byť vykonaná za predpokladu, že bola najskôr prekonzultovaná s SpS/RO. Napríklad, v prípade prevádzkovania infraštruktúry je v Dohode o spolupráci potrebné uviesť bod o dlhodobej spolupráci partnerov. Z toho vyplýva, že je potrebné vyhradiť si

¹⁰ Najmä žiadosť o NFP a jej prílohy a iné programové dokumenty.

¹¹ Prílohy k žiadosti o NFP sa do ITMS2014+ nenahrávajú v prípade, ak to z technických príčin nie je možné (napr. z dôvodu rozsahu a pod.).

dostatočný čas na diskusie so všetkými partnermi, keďže dohoda musí byť podpísaná každým projektovým partnerom a tvorí základ pre spoluprácu počas implementácie projektu. Svojím podpisom sa partneri projektu zaväzujú realizovať projekt tak, ako je uvedené vo formulári žiadosti o NFP.

Niektoré informácie dopĺňa do Dohody samotné projektové partnerstvo.

Nasledujúca tabuľka objasňuje, kam je potrebné doplniť tieto očakávané informácie:

Tabuľka 4. Dohoda o spolupráci partnerov

Odsek	Kľúčový obsah	Očakávané informácie
Časť I §2	Predmet zmluvy	Dohoda v rámci partnerstva stanovuje: <ul style="list-style-type: none"> v ktorých prípadoch by mala byť dohoda zmenená, ako upraviť žiadosť o NFP na základe podmienok MV. Ďalej: ak je v rámci kritérií spolupráce zaškrtnuté políčko <i>Spoločný personál</i> , je potrebné poskytnúť požadované informácie.
Časť I §3	Udržateľnosť výsledkov	Hlavné výsledky projektu musia zostať udržateľné a viditeľné najmenej 5 rokov po skončení projektu. Každý partner by mal stručne indikovať výstup, za ktorý preberá zodpovednosť, a poskytnúť faktický opis toho, ako prispieva k udržateľnosti výsledkov (od web stránky projektu až po zariadenie alebo investície projektu).
Časť I §4	Vlastníctvo a využívanie výsledkov	Je potrebné uviesť, či vlastnícke, priemyselné a autorské práva budú patriť jednému partnerovi alebo budú v spoločnom vlastníctve všetkých partnerov, t.j. hlavného príjemateľa a partnerov projektu (najmä v prípade spoločnej služby/ investície).
Časť I §5	Pracovné jazyky	Dôležité rozhodnutie pre projekt! V tomto kontexte upozorňujeme na to, že komunikácia s SpS v Bratislave ako aj vo Viedni je možná v slovenskom, v nemeckom ako aj v anglickom jazyku.
Časť II §5	Žiadosť o platbu	Harmonogram platieb - prečítajte si, prosím, inštrukcie v časti 2.1. tejto príručky
časť II §13	Jazyk „Dohody“	Dôležité rozhodnutie v prípade riešenia nezhôd v projektovom partnerstve: zvyčajne platí, že voľba jazyka záväznej verzie Dohody sa určuje podľa sídla HP.
časť II §15	Záverečné ustanovenia	Dohody, vrátane sporov o platnosti výklade alebo ukončenia partnerskej dohody budú riešené vecne a na miestne príslušnom súde podľa sídla HP.

Zmluva o poskytnutí NFP vrátane VZP a príloh¹²

Je dôležité, najmä pre hlavných prijímateľov, poznať obsah Zmluvy o NFP a zmluvné podmienky už v čase predkladania žiadosti o NFP. Po schválení projektu sa stane Zmluva o NFP právnym základom pre poskytovanie nenávratného príspevku z EÚ fondov. Odporúčame, aby si najmä budúci hlavní prijímatelia dokument detailne prečítali a v prípade potreby požiadali SpS/RO o vysvetlenie nejasností.

Pravidlá oprávnenosti

Finančný manažment je jedným z najpodstatnejších prvkov implementácie projektov cezhraničnej spolupráce. Kvalita finančného riadenia na úrovni partnera má priamy vplyv na projekt ako celok. Navyše úlohy týkajúce sa preplácania nákladov si vyžadujú značný čas a zdroje. Preto odporúčame každému partnerovi ešte pred vyplnením rozpočtu prečítať si Pravidlá oprávnenosti výdavkov. SpS/RO alebo regionálni zástupcovia sú v prípade nejasností k dispozícii a zodpovedajú na vaše otázky. Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú základom pre Zmluvu o NFP, z tohto dôvodu sú záväzné pre všetkých partnerov (Hlavného prijímateľa aj partnerov).

5.3. POŽIADAVKY PRI VYPLŇANÍ ŽIADOSTI O NFP

Zhrnutie projektu (časť 5 a 6 v ITMS2014+)

Vyberte príslušnú investičnú prioritu programu, keďže váš projekt bude posudzovaný v kontexte špecifickej priority. Uvedte miesto realizácie projektu čo najpresnejšie, pretože pre program sú smerodajné tie oblasti (pre oba členské štáty), v ktorých budú aktivity realizované, resp. kde budú viditeľné účinky projektových aktivít¹³.

Ďalšou dôležitou časťou je krátky popis projektu. Táto časť je zároveň určená na orientáciu pre orgány programu (napr. RO, SpS) a môže byť v budúcnosti zverejnená. Znamená to, že opis by mal byť dostatočne zrozumiteľný aj pre tretie osoby, t. j. pre verejnosť. Krátky opis projektu odporúčame napísať až potom, čo skompletizujete časť C žiadosti o NFP, teda po opise celého projektu. Zabezpečíte tak lepšiu konzistentnosť predložených informácií.

Informácie o žiadateľovi a projektových partneroch (časť 1 až 4 v ITMS2014+)

Orgány programu očakávajú, že budú predkladané kvalitné projekty s vysokou mierou inovatívnosti a pozitívnymi dopadmi na programovú oblasť. Tieto očakávania vplývajú aj na komplexnosť, veľkosť ako aj zrelosť predložených projektov, či na zloženie celého partnerstva. Účasť partnerov (buď ako partner s vlastným rozpočtom alebo ako strategický partner) by mala byť zrejماً vo vzťahu k tomu, akú úlohu a zodpovednosť partneri v projekte majú. Kapacita partnerov z hľadiska odbornosti a skúseností z

¹² EFRR zmluva

¹³ Aktivity môžu mať v závislosti od druhu projektu vždy iný dosah – prosím berte na vedomie, že iniciatívy s čisto lokálnym dopadom nebudú asi pre členov Monitorovacieho výboru dostatočne presvedčivé.

predchádzajúcej realizácie projektov je podstatná a mala by korešpondovať s výberom partnera a údajmi uvedenými v žiadosti o NFP.

Strategické partnerstvo má špecifickú funkciu a strategický partner nemá v projekte rozpočet¹⁴. Jednou z charakteristík takéhoto partnerstva je, že strategickí partneri nemôžu pracovať v projekte ako externí experti. Strategický partner má zásadnú úlohu pri úspešnej realizácii projektu najmä pri využívaní konečných výsledkov projektu. V zmysle doterajších skúsenosti v programe bola pridaná hodnota strategických partnerov najmä v šírení projektových výstupov ako aj v tom, že mali lepšie prepojenie na tvorcov politík a účastníkov v rozhodovacích procesoch.

Popis projektu (časť 7 až 10 v ITMS2014+, ako aj príloha č. 1 k ŽoNFP)

V zásade sa táto časť žiadosti o NFP venuje detailnému popisu samotného projektu. Hlavným cieľom je, aby predkladateľ (žiadateľ) presvedčil čitateľa o dôležitosti a nutnosti realizovať projekt. Vyhýbajte sa všeobecným informáciám a koncentrujte sa na podstatné problémy a riešenia projektu.

Opis projektu by sa mal zamerať najmä na popis stratégie toho, ako aktivity projektu prispievajú k cezhraničnej spolupráci. Uvedený prístup aplikujte v rámci zvoleného špecifického programového cieľa na úrovni investičnej priority. Popíšte vaše aktivity v logickom poradí so zreteľom na organizačné zabezpečenie aktivít. Očakáva sa, že cezhraničné projekty prispievajú k pozitívnym zmenám v regióne a v komunitách. Pozitívne dopady a úžitok z plánovaných aktivít pre zvolené cieľové skupiny by mal byť preukázateľný.

Usmernenia ohľadom špeciálnych požiadaviek a informácia k špecifickým pojmom v rámci popisu projektu:

- **Kritériá cezhraničnej spolupráce (časť 7.7 v ITMS2014+):** prečítajte si pozorne usmernenia v časti 3.2. (tabuľka 2) – je potrebné splniť aspoň tri zo štyroch uvedených kritérií: **spoločná príprava, spoločná realizácia** sú povinné kritériá, **spoločné financovanie** bude vo väčšine prípadov splnené (t. j. partneri na oboch stranách hranice budú mať v projekte svoj rozpočet) a **spoločný personál**. Spoločné financovanie a spoločný personál sú voliteľné kritériá cezhraničnej spolupráce.
- **Nadradené ciele projektu/individuálne ciele projektu (časť C.1 v prílohe č. 1):** tu platí podobná hierarchia ako pri výstupoch: formulácia špecifických *programových cieľov* dáva predstavu o tom, odkiaľ vychádzajú nadradené *ciele projektu*.
- **Hlavné výstupy/detailné výstupy (časť C.1 v prílohe č. 1): Hlavné výstupy projektu sú indikátory**, ktorých dosiahnutie prispieva k finalizácii projektových výsledkov, zatiaľ čo **detailné výstupy tvoria** bázu pre tvorbu hlavných výstupov a sú akýmsi medzistupňom. Príklad: plánovaným projektovým výstupom je pilotné vzdelávanie v rámci duálneho vzdelávania v automobilovom sektore; detailným výstupom sú napr. učebný plán, učebné pomôcky, nákup vybavenia a pod. Dávajte pozor hlavne na jasný popis hlavných výstupov, ich kvantifikáciu ako

¹⁴ Strategická partnerská inštitúcia môže slúžiť na rakúskej strane aj ako spolufinancujúci subjekt.

aj časové rámce. Uistite sa, že plánované výdavky/náklady sú prepojené na kvantifikované výsledky jednotlivých aktivít (value for money!), a že sú zrozumiteľne popísané. Dosiachnutie cieľových hodnôt hlavných výstupov na úrovni projektu prispieva k projektovému úspechu. V žiadosti o NFP uvádzate kvantifikáciu hlavných výstupov len indikatívne, ale neopodstatnené odchýlky alebo úplné zlyhanie dosiahnutia cieľových kvantitatívnych hodnôt môže viesť ku kráteniu nenávratného finančného príspevku. Upozorňujeme najmä na to, že kvantifikované výstupy sú súčasťou Prílohy 2 Zmluvy o poskytnutí NFP. Ďalšie informácie k uvedenej téme nájdete v časti 2.7. Príručky pre prijímateľov.

- **Indikátory výsledku na úrovni programu (časť 10 v ITMS2014+):** tieto sú v zmysle požiadaviek EÚ veľmi všeobecné. V tejto časti je potrebné argumentačne preukázať previazanosť (v prípade pochybností kontaktujte SpS)
- **Udržateľnosť (časť 7.3 v ITMS2014+):** nezabudnite, že projektové výsledky musia byť udržateľné aj po ukončení projektu – popíšte ako chcete zabezpečiť udržateľnosť, resp. ako budú pozitívne účinky projektu a s tým spojené cezhraničné využívanie hlavných výstupov zabezpečené po skončení projektu; zvlášť dôležitým bodom v tejto časti je zameranie sa na udržateľnosť investícií - preštudujte si usmernenia k uvedenému bodu v *Pravidlách oprávnenosti výdavkov*.
- **Relevantné stratégie (príloha č. 1):** je žiaduce, aby bol projekt začlenený v rámci existujúcich nadradených stratégií; medzi uvedené stratégie môžu patriť makroregionálne EU stratégie ako napr. EU stratégia pre Dunajský región (EUSDR), národné alebo regionálne stratégie; v prípade regionálnych a národných stratégií odporúčame kontaktovať príslušných regionálnych zástupcov programu a poradiť sa s nimi.
- **Synergie (časť 7.6 v ITMS2014+):** v minulosti už pravdepodobne existovali projekty alebo aktivity, ktoré riešili podobné problémy alebo sa zameriavali na podobné cieľové skupiny ako váš projekt. Ak budete aktívne využívať výsledky predchádzajúcich projektov, odporúčame vám, aby ste to v žiadosti uviedli.
- **Horizontálne princípy (príloha č. 1):** sú to nadradené princípy, na ktoré je potrebné v zmysle všeobecných nariadení EU prihliadať pri všetkých operáciách financovaných z prostriedkov EÚ. Ak zvolíte možnosť *neutrálne*, znamená to, že projekt nemá pozitívny, ale ani negatívny dopad - v takom prípade stačí napísať krátke odôvodnenie. Ak zvolíte možnosť *pozitívne*, očakáva sa, že napíšete odôvodnenie, ktoré bude dostatočne zrozumiteľné a preukázateľné.



Venujte dostatok času stanoveniu kvantitatívnych cieľových hodnôt projektových výstupov. Ak nedosiahnete stanovené ciele, pretože ste si ich stanovili príliš vysoko, môže to mať pre váš projekt negatívne dôsledky; príliš nízko nastavené cieľové hodnoty môžu zase viesť k otázkam efektívnosti a hospodárnosti vynakladania prostriedkov v rámci projektu. Stanovte si reálne ciele a nezabúdajte, že kvalita výstupov je rovnako dôležitá ako ich kvantita. Príliš veľké odchýlky od vami stanovených hodnôt a/alebo nedostatky v dosiahnutí kvality môžu viesť ku kráteniu finančných prostriedkov.

Opis pracovných balíkov, opis aktivít a výstupov (príloha č. 1)

Táto príloha žiadosti o NFP poskytuje prehľad o najdôležitejších pracovných balíkoch, aktivitách a harmonograme projektu či rozdelení úloh v rámci partnerstva. Pracovný balík obsahuje navzájom súvisiace aktivity, ktoré vyústia do hlavného výstupu projektu. Nie každý balík aktivít musí viesť k hlavnému výstupu.

- **AP 0 Príprava projektu:** tento balík je potrebné popísať len vtedy, ak predkladáte výdavky, ktoré boli vynaložené na prípravu projektu – v takom prípade si pozorne preštudujte *Pravidlá oprávnenosti výdavkov*.
- **AP 1 Projektový manažment:** povinné pole, resp. povinný balík aktivít. Ako detailný výstup si môžeme predstaviť napr. jednotlivé žiadosti o platbu na projektovej úrovni, zoznamy výdavkov na úrovni partnerov, strenutia partnerov a pod.
- **AP 2 Komunikácia:** táto časť je povinná; cieľným využívaním adekvátnych prostriedkov komunikácie predstavuje verejnosti projektové výsledky. Metodicky prístup by mal byť nasledovný: prepájať komunikačné ciele s projektovými cieľmi (napr. cieľom projektu je výskum dopadu niektorých potravín na symptómy diabetes, potom komunikačným cieľom bude prezentácia výsledkov výskumu odbornej verejnosti ako aj prezentácia výsledkov napr. vo forme tipov pre lepšiu výživu pre diabetikov); detailnými výstupmi sú napr. podujatia, tlačové správy, brožúrky, účasť na odborných podujatiach a pod. Dôležité je predstaviť cieľové skupiny ako aj opísať využívanie výsledkov. Minimálnou požiadavkou na každý projekt je dvojjazyčná informácia na webovej stránke (buď na projektovej stránke alebo na inom mieste, ktoré na ňu odkazuje). Ďalšie minimálne požiadavky sú: *dvojjazyčná prezentácia, dve preukázateľné tlačové správy v relevantných médiách, aspoň jeden informačný produkt pre širokú verejnosť, ako aj záverečné podujatie*, v rámci ktorého budú zapojení hlavní zástupcovia cieľových skupín. V priebehu realizácie je potrebné dodržiavať aj spôsob informovanosti o projekte uvedený v *Príručke pre prijímateľa*, napr. pri investičných projektoch je potrebné inštalovať informačnú tabuľu a najneskôr tri mesiace po ukončení stavby trvalú tabuľu s informáciami o projekte. Ďalším príkladom je napr. označenie kancelárie plagátom s informáciami o projekte a pod. Všeobecne platí pravidlo: všetko musí obsahovať programové logo!
- **AP Investície:** ak sú v projekte plánované investície, je potrebné ich popísať osobitne a zrozumiteľne, čo je dôležité najmä v cezhraničnom kontexte – toto sa môže javiť ako banalita pri stavbe mosta nad riekou, pri iných typoch investícií to však nemusí byť také jednoznačné. Platí tu najmä, že o projekte rozhoduje bilaterálne grémium, a to musíte presvedčiť! Okrem uvedeného je potrebné uviesť, ako budete nakladať s vlastníckymi a inými právami a ako bude riešená správa investície.

Aktivity je možné realizovať aj mimo programového územia – a to v odôvodnených prípadoch (je však potrebné preukázať pozitívny dopad investície na programové územie). Informujte SpS vopred o vašich plánoch. Výdavky na takýto typ aktivít (mimo programového územia) nesmú prekročiť viac ako 20% celkových výdavkov projektu.

Rozpočet na úrovni partnera a na úrovni projektu (príloha detailný rozpočet)

Pri vypracovaní rozpočtu si pozorne prečítajte *Pravidlá oprávnenosti výdavkov*, keďže rozpočet musí rešpektovať tieto pravidlá. V opačnom prípade nemusia byť náklady/výdavky uznané ako oprávnené. Každý partner zostavuje svoj rozpočet (plánované výdavky) na úrovni rozpočtových kapitol a celkový rozpočet projektu je sumárom rozpočtov všetkých partnerov.

Partneri projektu si môžu výdavky na investície alebo na externé služby rozdeliť medzi seba (sú to tzv. spoločné výdavky - **Shared Cost**). Takéto výdavky musia byť v rozpočte partnerov nielen zrozumiteľne označené, ale aj odôvodnené. Očakáva sa, že v uvedenom prípade budete mať uzatvorenú medzi sebou písomnú dohodu, kde uvediete partnerov podieľajúcich sa na spoločných výdavkoch, predmet financovaný zo spoločných výdavkov, príslušné časti výdavkov za partnera a zodpovednosť za verejné obstarávanie. V zásade platí, že partner s najvyšším rozpočtom preberá zodpovednosť za verejné obstarávanie. Je vhodné, ak je tento druh dohody súčasťou *Dohody o spolupráci partnerov* (napr. ako príloha). **Ďalším dôležitým bodom je ujasnenie si spôsobu zúčtovania s príslušnými miestami prvostupňovej kontroly (FLC).**

Zhrnutie projektového rozpočtu podľa projektových balíkov/aktivít je len indikatívne (je to prehľad, ktorý slúži ako informácia vo fáze hodnotenia projektu; vaše odhady môžete uvádzať ako percento alebo ako absolútne sumy.



Konzistentný a dobre kalkulovaný rozpočet je podmienkou pre formálne prijatie projektu. Dávajte pozor najmä vo fáze prípravy projektu na konzistentnosť údajov medzi partnermi a celkovým rozpočtom, medzi údajmi v žiadosti o NFP a v detailnom rozpočte.

Pomer ceny a výstupu je dôležitý aj pre hodnotenie projektu. Jednotlivé rozpočtové kapitoly a k nim uvedené vysvetlenia by mali byť dostatočne jasné na to, aby ich mohli hodnotiť aj tretie osoby. To znamená:

- **Náklady na zamestnancov:** prosíme uviesť pri každej osobe, ktorá pracuje na projekte funkciu a mesačnú/hodinovú mzdu¹⁵
- **Kancelárske a administratívne výdavky a iné nepriame výdavky (režijné náklady):** tieto výdavky môžu byť uplatnené len vo forme paušálnej sadzby¹⁶.
- **Cestovné náklady a náklady na ubytovanie:** rozpočet by mal preukázať plánovaný počet ako aj účel ciest – je jasné, že ide o odhad, ale aj odhad musí byť transparentný vo vzťahu k jeho výpočtu; cesty, ktoré smerujú mimo programového územia musia byť uvedené a odôvodnené.
- **Náklady na externú expertízu a služby¹⁷:** prosím uveďte túto informáciu čo najdetailnejšie, t. j. malo by byť pre vás jasné v akých rámcových sumách budú plánované zákazky, resp. jednotlivé položky v rámci verejného obstarávania.

¹⁵ Overte si limity pre hodinové sadzby v rámci jednotlivých manažérskych pozícií v projekte pre slovenských prijímateľov/partnerov.

¹⁶ 15% z nákladov na zamestnancov.

- **Výdavky na vybavenie:** platí rovnaký princíp ako pri kategórii nákladov na externú expertízu a služby.
- **Náklady na infraštruktúru a stavebné náklady:** aj v tomto prípade by malo byť jasné, aké sú rámcové podmienky, resp. v akých rámcoch sa pohybujú plánované náklady verejného obstarávania.

Dobre pripravený rozpočet minimalizuje počet žiadostí o zmenu počas realizácie projektu a šetrí čas obidvom stranám, t. j. riadiacim štruktúram programu (SpS, RO a FLC) ako aj prijímateľom/partnerom! V kapitole 6 nájdete základné informácie k téme *oprávnenosti výdavkov*.

Prílohy k ŽoNFP

Partneri projektu by si mali vyčleniť dostatočný čas na zhromaždenie povinných príloh. V zásade platí, že prílohy nesmú byť ku dňu predloženia ŽoNFP staršie ako 3 mesiace. To sa netýka tých dokumentov, ktoré sú síce staršie ako 3 mesiace, ale v čase predkladania ŽoNFP sú stále v platnosti (napr. právoplatné dohody (Dohoda o spolupráci partnerov, dohody o užívaní), uznesenie zastupiteľstva, vyhlásenia o vlastníctve alebo súhlas s používaním pozemkov alebo budov, vyhlásenia o zabezpečení spolufinancovania projektu, schválený program rozvoja a príslušná územnoplánovacia dokumentácia, vyhlásenie o spolufinancovaní, potvrdenie o dopade na územia NATURA 2000).

V tabuľke č. 5 sa nachádza prehľad štandardných príloh vyžadovaných ku každému projektu. Tento zoznam indikuje, či daná príloha má byť predkladaná na úrovni projektu alebo na úrovni partnerov (všetci partneri projektu s finančnou účasťou, vrátane vedúceho partnera). Platí, že povinné prílohy musia byť predkladané v 1 origináli a 2 kópiách (ak nie je v Tabuľke č. 5 uvedené inak).

¹⁷ Každý partner si môže uplatniť tzv. náklady na prípravu projektu. Detailné informácie, rozsah a časové rámce k uvedenej téme nájdete v kapitole 6.2. *Oprávnenosť výdavkov*.

Tabuľka 5 Prílohy k Žiadosti o NFP

Č. prílohy	Požadovaný dokument	Popis	Relevancia ku krajine a požadovaný rozsah	
			SK	AT
1	Prílohy k formuláru ŽoNFP v ITMS2014+	Táto príloha je povinná pri predkladaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+.	✓	✓
			Dokument je povinnou prílohou ŽoNFP, ktorá sa nahráva do ITMS2014+	
2	Rozpočet projektu	Rozpočet každého projektového partnera musí byť uvedený detailne na úrovni jednotlivých položiek.	✓	✓
			Záväzný formulár je súčasťou dokumentácie výzvy (príloha č. 2 ŽoNFP)	
3	Dohoda o spolupráci medzi Hlavným prijímateľom a Partnermi projektu v rámci programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Rakúsko (projekt)	Dohoda o spolupráci partnerov, v §3 a §4 žiadateľ odpovedá na nasledujúce otázky: <ul style="list-style-type: none"> • Kto bude vlastníť a riadiť investíciu? (ak nejde o tú istú inštitúciu - aká je zmluvná dohoda medzi vlastníkom a prevádzkovateľom?) • Aké sú hlavné podmienky pre zabezpečenie udržateľnosti investície? (počas obdobia 5 rokov) • Kto pokryje náklady na údržbu? 	✓	✓
			Vzor je súčasťou dokumentácie výzvy (príloha č. 3 ŽoNFP)	
4	Identifikácia inštitúcie (partner)	Potvrdenie príslušného úradu alebo výpis z registra - takýmto registrom je napr. obchodný register, register združení, register mimovládnych organizácií a iné, alebo dokumentácia, ktorá preukazuje právny základ pre založenie a fungovanie inštitúcie	✓	✓
			Za každého partnera je postačujúca identifikácia žiadateľa vo formulári ŽoNFP	Iba Partneri zo súkromného sektora
5	Doklad preukazujúci	Doklad potvrdzujúci zabezpečenie výšky spolufinancovania svojej časti	✓	✓

	zabezpečenie spolufinancovania projektu (partner)	projektu (rozpočtu)	Za každého partnera napr. výpis z bank. účtu, potvrdenie komerčnej banky, úverová zmluva alebo obdobný dokument. Pre subjekty územnej samosprávy je potrebné doložiť aj uznesenie zastupiteľstva, žiadateľ predmetné uznesenie predloží najneskôr pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP.	Iba v prípade miestnych a regionálnych orgánov. Rozhodnutie mestskej/regionálnej rady musí byť predložené najneskôr pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP.
6	AT Vyhlásenie o spolufinancovaní (partner)	Príslušní rakúski hlavní prijímatelia a partneri projektu, ktorí prijímajú spolufinancovanie z regiónov. V tomto prípade musí byť priložené vyhlásenie o spolufinancovaní. Minimálny obsah vyhlásenia: <ul style="list-style-type: none"> Názov organizácie, ktorá prijíma spolufinancovanie v prípade schválenia Akronym a/alebo názov projektu Názov programu (Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Rakúsko 2014-2020) Maximálna výška spolufinancovania 	✘	✔
7	Dokumentácia o spoločnej príprave (projekt)	Pre splnenie kritériá spolupráce je spoločná príprava povinným prvkom! Predpokladá sa, že proces spoločnej prípravy bude adekvátne zdokumentovaný a budú poskytnuté skeny hlavných dokumentov: Týmito dokumentmi môžu byť: <ul style="list-style-type: none"> zápisnice zo zasadnutí a prezenčné listiny Dokumentácia z obhliadky na mieste E-maily, ktoré dokumentujú pokrok v procese vypracovania žiadosti o NFP iné Prípravné práce a predložené dôkazy musia byť úmerné veľkosti projektu.	✔	✔
			Predkladané spoločne – predkladá Vedúci partner za celé partnerstvo	

8	Doklad o finančnej spôsobilosti (partner)	<p>SK - Žiadatelia musia predložiť ročné účtovné zvierky za predchádzajúce účtovné obdobie. Ak je žiadateľ viazaný povinnosťou zverejňovať účtovnú zvierku v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, v znení neskorších predpisov, postačuje len čestné vyhlásenie (súčasť prílohy č. 13).</p> <p>AT - Vyhlásenie o ročnom obrate. Tieto údaje majú byť poskytnuté za posledný rok a najmenej dva predchádzajúce roky.</p>	✓	✓
			<p>Predloženie účtovnej zvierky za predchádzajúce účtovné obdobie za každého partnera, ktorý nie je viazaný povinnosťou zverejňovať účtovnú zvierku v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, v znení neskorších predpisov.</p>	<p>Iba pre partnerov zo súkromného sektora. Vyhlásenie musí byť podpísané štatutárnym zástupcom.</p>
9	Potvrdenie o dopade na územia chránené NATURA 2000	<p>Príloha je povinná pre investičné činnosti (výstavba) všetkých SK partnerov pre posúdenie aktivít spadajúcich pod NATURA 2000 špecifikovaných v časti 9.3 Príručky pre žiadateľov. Vzor vyhlásenia je súčasťou dokumentácie k výzve (príloha ŽoNFP č. 9, akceptované je aj stanovisko okresného úradu v sídle kraja na ich formulári, ak obsahuje minimálne informácie uvedené v prílohe č. 9 ŽoNFP). Kontaktujte príslušné úrady v dostatočnom predstihu, aby ste mali prehlásenie k dispozícii už pri predkladaní žiadosti o NFP.</p>	✓	✗
			<p>Za každého partnera, ktorý bude realizovať investičné aktivity. Nerelevantné pre projekty, ktoré sú predmetom posudzovania vplyvov podľa zákona o posudzovaní vplyvov na ŽP.</p>	
10	Doklad preukazujúci	Príloha je povinná pre investičné činnosti (výstavba). Doklad	✓	✓

	vlastníctvo alebo užívanie (partner) ¹⁸	o vlastníctve alebo dlhodobom užívanom práve musí byť poskytnutý vo forme skenu právneho dokumentu. Musí byť zrejmé, že žiadateľ je buď vlastníkom budovy alebo nehnuteľnosti, kde je plánovaná investícia, alebo k nej existuje dlhodobá zmluva na užívanie. Zmluva musí byť uzavretá na dobu min. 5 rokov po ukončení projektu.	Pre dotknutých SK a AT partnerov z verejného aj súkromného sektora; Doklad musí preukazovať existenciu podmienok pre realizáciu plánovanej investície v súlade s platnou legislatívou: napr. výpis z listu vlastníctva z katastra nehnuteľností, uznesenie obecného/mestského zastupiteľstva, súhlas vlastníkov, zmluva o užívaní alebo zmluva o lízingu/prenájme a pod., platná najmenej 5 rokov po skončení projektu.	
11	Stavebné povolenie + projektová dokumentácia (ak relevantné)	<p>Stavebné povolenie a projektová dokumentácia nie sú povinnou prílohou vo fáze predkladania žiadosti o NFP!</p> <p>Avšak ešte pred podpisom zmluvy o NFP musia byť doručené nasledujúce dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Na slovenskej strane: územné rozhodnutie a stavebné povolenie ▪ Na rakúskej strane: žiadosť o vydanie stavebného povolenia <p>Stavebné povolenie na rakúskej strane musí byť poskytnuté najneskôr 1 rok po podpise zmluvy EFRR. Zo strany RO/SpS môžu byť vyžadované ďalšie podklady k stavbe.</p>	✓	✓
12	Osobitné povolenie na vykonávanie činnosti (napr. Posúdenie vplyvov na životné prostredie - EIA) ¹⁹	Príloha je povinná pre relevantné investičné činnosti (výstavba) len pre SK partnerov.	✓	✗
			Relevantný dokument	
13	Čestné vyhlásenie partnera projektu	Táto príloha je povinná pre každého partnera, pre slovenských partnerov sa odvoláva na slovenskú legislatívu, pre rakúskych partnerov na rakúsku legislatívu	Relevancia ku krajine a jednotlivé špecifiká	

¹⁸ V prípade strategických projektov platí, že ak z objektívnych dôvodov nie je možné predložiť danú prílohu v čase predloženia ŽoNFP, vedúci partner je oprávnený požiadať riadiaci orgán o udelenie výnimky a požadovanú prílohu predložiť v termíne stanovenom po dohode s riadiacim orgánom, najneskôr však do okamihu vydania rozhodnutia. Takáto žiadosť o udelenie výnimky musí byť riadne odôvodnená.

¹⁹ V prípade strategických projektov platí, že ak z objektívnych dôvodov nie je možné predložiť danú prílohu v čase predloženia ŽoNFP, vedúci partner je oprávnený požiadať riadiaci orgán o udelenie výnimky a požadovanú prílohu predložiť v termíne stanovenom po dohode s riadiacim orgánom, najneskôr však do okamihu vydania rozhodnutia. Takáto žiadosť o udelenie výnimky musí byť riadne odôvodnená.

Čestné vyhlásenie pozostáva z vyhlásenia o tom, že:	SK	AT
žiadateľ/partner nie je podnikom v ťažkostiach ²⁰	✓ Každý partner	✓ Každý partner
žiadateľ/partner nie je dlžníkom na daniach	✓ Každý partner	✓ Iba Partneri zo súkromného sektora
žiadateľ/partner nie je dlžníkom na zdravotnom poistení	✓ Každý partner	✓ Iba Partneri zo súkromného sektora
žiadateľ/partner nie je dlžníkom na sociálnom poistení	✓ Každý partner	✓ Iba Partneri zo súkromného sektora
voči žiadateľovi/partnerovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze ani v reštrukturalizácii	✓ Každý partner. Podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii.	✓ Každý partner
voči žiadateľovi/partnerovi nie je vedený výkon rozhodnutia	✓ Každý partner. Nerelevantné pre ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie.	✗

²⁰ Iba v prípade, ak aktivity Partnera podliehajú pomoci de minimis

<p>žiadateľ/partner ani jeho štatutárny orgán ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, 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.</p>	✓	✓
	Každý partner	Iba Partneri zo súkromného sektora
	✓	✗
	<p>žiadateľ/partner, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu z fondov EÚ, alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p>	<p>Každý partner. Podmienka sa nevzťahuje na tie právnické osoby, ktoré sú vymedzené v § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. p trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p>
<p>žiadateľ/partner zabezpečí dostatočné finančné prostriedky pre realizáciu svojej časti projektu, na ktorý žiada nenávratný finančný príspevok, ako ja na zabezpečenie spolufinancovania projektu a všetkých neoprávnených výdavkov vzťahujúcich sa na svoju časť projektu v zmysle žiadosti o NFP tak, aby nebola ohrozená implementácia projektu</p>	✓	✓
	<p>Len v prípade, ak je žiadateľ viazaný povinnosťou zverejňovať svoju účtovnú závierku v súlade so zákonom č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov. V prípade ostatných žiadateľov je potrebné predložiť ročnú účtovnú závierku za predchádzajúce účtovné obdobie (príloha č. 8)</p>	Každý Partner
<p>žiadateľ/partner neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny počas obdobia piatich rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.</p>	✓	✓
	Každý partner	Každý partner

žiadateľ/partner disponuje dostatočným počtom zamestnancov	✓	✓
	Každý partner. Je potrebné doplniť orientačný počet zamestnancov podieľajúcich sa na projekte	Iba Partneri zo súkromného sektora. Tieto údaje majú byť poskytnuté za aktuálny rok a najmenej dva predchádzajúce roky.
voči žiadateľovi/partnerovi sa nenárokujú vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom	✓	✓
	Každý partner	Každý partner
projektové aktivity budú realizované v súlade so schváleným programom rozvoja a príslušnou územnoplánovacou dokumentáciou v zmysle ustanovení § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja	✓	✗
	Relevantné pre subjekty územnej samosprávy. V čestnom vyhlásení žiadateľ uvedie odkaz na príslušný dokument s presným vymedzením strán, prípadne odsekov, v ktorých sa píše o súlade aktivít s príslušným dokumentom.	
predkladanému projektu nebol pridelený finančný príspevok z iného programu financovaného zo štátneho rozpočtu, štátneho fondu alebo iného programu financovaného zo zdrojov EÚ	✓	✓
	Každý partner	Každý partner
projektové aktivity sa realizujú v súlade s príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky/Rakúskej republiky, právnymi aktmi EÚ a pravidlami stanovenými Programom spolupráce Interreg V-A SK-AT	✓	✓
	Každý partner	Každý partner
žiadateľ si je vedomý skutočnosti, že podaním žiadosti o NFP nevzniká právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku	✓	✓
	Každý partner	Každý partner

Prílohy č. 9, 10, 11 a 12 sú relevantné pre projekty, ktoré zahŕňajú investíciu.



Väčšina vzorov povinných príloh bude zahrnutá v riadiacej dokumentácii. Prosím skontrolujte si uvedené prílohy a v prípade nejasností sa obráťte na SpS/RO alebo na zástupcov regiónov.

[Požiadavka] Povinnosť registrácie v slovenskom Registri partnerov verejného sektora!

V prípade schválenia žiadosti o NFP sa na všetkých **hlavných prijímateľov** (slovenských aj rakúskych), ako aj na všetkých **slovenských partnerov projektu** bude vzťahovať povinnosť zápisu do slovenského Registra partnerov verejného sektora (ďalej „RPVS“) podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ak budú splnené nasledovné kritériá:

- výška NFP schválená MV (ERDF + národné zdroje) pre daného HP/PP bude prevyšovať 100 000 eur,
- daný HP/PP nie je subjektom verejnej správy alebo subjektom prevažne pôsobiacim v neziskovom sektore.²¹



V RPVS teda budú musieť byť zapísaní hlavní prijímatelia (slovenskí alebo rakúski) a slovenskí partneri projektu pôsobiaci v súkromnom sektore, ktorých činnosť je prevažne zameraná na dosahovanie zisku a ktorým bude priznaný NFP vyšší ako 100 000.

Pre slovenských HP/PP zároveň platí, že ak budú povinní zapísať sa do RPVS, tak túto povinnosť budú mať aj ich subdodávatelia!

Zápis do RPVS bude potrebné uskutočniť pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP. Registrácia sa vykonáva prostredníctvom tzv. „oprávnenej osoby“, ktorou je advokát, notár, banka, pobočka zahraničnej banky, audítor alebo daňový poradca so sídlom alebo miestom podnikania na území Slovenskej republiky. RPVS vedie Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky.

Viac informácií o RPVS nájdete na internetovej stránke: <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>

²¹ Subjekt neziskového sektora možno charakterizovať najmä prostredníctvom účelu, pre ktorý bol založený. Ten má byť iný ako na dosahovanie zisku. Účel založenia neziskového subjektu musí byť verejnoprospešný v podobe poskytovania služieb alebo výkonu činností prípadne plnenia úloh, ktoré verejný sektor nedokáže plnohodnotne zabezpečiť, rovnako môže byť účelom založenia i zabezpečovanie potrieb svojich členov. Ďalšími spoločnými znakmi týchto subjektov je, že majú spôsobilosť na právne úkony, za záväzky zo svojej činnosti ručia celým majetkom, sú povinné viesť účtovníctvo a svoje fungovanie zabezpečujú formou viaczdrojového financovania. Spomínané kritériá splňajú napr. občianske združenia, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby, nadácie, záujmové združenia právnických osôb, profesijne a neprofesijne komory, cirkvi a náboženské spoločnosti ako aj školy a školské zariadenia či miestne akčné skupiny.

6. USMERNENIE K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Kľúčovým dokumentom, ktorý definuje pravidlá oprávnenosti výdavkov v rámci programu sú *Pravidlá oprávnenosti výdavkov*, ktorý je súčasťou riadiacej dokumentácie k žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Táto kapitola:

- poskytuje prehľad o kľúčových bodoch Pravidiel oprávnenosti výdavkov,
- oboznamuje o špecifických ustanoveniach platných na Slovensku a v Rakúsku



Odporúčame naštudovať si Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 481/2014, ktoré uvádza základné pravidlá oprávnenosti pre EÚS na úrovni EÚ.



[Nové] Spôsoby a metódy výpočtu výdavkov z obdobia 2007-2013 sa zmenili. Toto platí hlavne pri personálnych výdavkoch.

Oprávnenosť výdavkov je jedným z najdôležitejších faktorov pre úspešnú implementáciu projektu. Ustanovenia o oprávnenosti výdavkov podliehajú zmenám v národnej legislatíve (napr. Zákon o verejnom obstarávaní), alebo zisteniam z auditu či iných kontrol. **Podporná dokumentácia pre výdavky musí byť vo všeobecnosti v súlade s požiadavkami v programových dokumentoch** (najmä v príručkách a Pravidlách oprávnenosti výdavkov), **ktoré boli platné v čase realizácie úhrad výdavkov.**

6.1. NÁKLADY NA PRÍPRAVU

Projektoví partneri si môžu uplatňovať náklady na prípravu vo výške maximálne 5 % z celkových nákladov (na úrovni rozpočtu partnerov). Tento druh výdavkov má byť vynaložený v súvislosti s prípravou projektu a môže zahŕňať:

- výdavky na prepravu a ubytovanie (nie diéty),
- výdavky na externú expertízu a služby.

Celkovú sumu nákladov na prípravu schvaľuje prvostupňová kontrola. Vzniknuté náklady musia byť uvedené v zozname deklarovanych výdavkov k prvej žiadosti o platbu.

6.2. NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV

Existujú tri základné možnosti výpočtu nákladov na zamestnancov, ktoré sú založené na odlišných princípoch:

- „skutočné náklady“ - kalkulácia na základe percenta: plný úväzok (100 %) alebo čiastočný úväzok,

- „skutočné náklady“ - kalkulácia na základe reálne odpracovaných hodín na projekte pomocou hodinovej sadzby,
- paušálna sadzba pre náklady na zamestnancov vychádzajúca z priamych nákladov, ako sú napríklad externé služby, vybavenie, infraštruktúra a stavebné práce.

Kvalifikácia a odborné znalosti personálu projektu, najmä výška miezd, by mala odrážať náročnosť projektových úloh. Skutočnosť či implementujete projektové činnosti pomocou interného alebo externého personálu má priamy dopad na rozpočet. Náklady na zamestnancov sú relevantné len pre interných zamestnancov, zatiaľ čo náklady na externých zamestnancov spadajú pod kategóriu Externá expertíza a služby (a vyžadujú si verejné obstarávanie služieb). Pripravte si vopred realistické odhady nákladov na zamestnancov, ktorí sú potrební na realizáciu projektových činností, najmä na projektový manažment. Program nebude financovať náklady na zamestnancov, pri ktorých sa nepreukáže jednoznačná relevantnosť k projektu. Uvedené sa bude dôkladne preverovať už v procese hodnotenia a výberu.

Pravidlá oprávnenosti poskytujú niekoľko možností vykazovania výdavkov. Každá možnosť má svoje výhody aj nevýhody, ktoré odporúčame pri výbere vhodného modelu zvážiť.

Pre rakúskych partnerov: výkaz personálnych výdavkov je zverejnený na stránke programu www.sk-at.eu.

V nasledujúcej tabuľke poskytujeme krátky prehľad hlavných bodov, ktoré by ste mali vopred zvážiť. Odporúčame, aby ste vybraný model preukazovania výdavkov prekonzultovali s vaším účtovným oddelením. Kombinácia možností v rozpočte prijímateľa/partnera pre jednotlivých zamestnancov je možná. Ak si však prijímateľ/partner vyberie paušálnu sadzbu vo výške 20 %, táto sadzba bude pokrývať celú výšku nákladov na všetkých zamestnancov v rozpočte prijímateľa/partnera počas celej doby realizácie projektu.

Tabuľka 6: Popis jednotlivých možností preplatenia nákladov na zamestnanca

Možnosť	Popis možnosti	Čo je potrebné zobrať do úvahy
Flexibilný počet hodín na projekte		
<p>Fixný ročný koeficient 1720 hodín – flexibilný počet hodín</p>	<p>Určenie hodinovej sadzby sa na začiatku projektu odvíja od celkových nákladov na zamestnanca z predchádzajúceho roka (vrátane odvodov)</p> <p>Preplatenie sa realizuje na základe predložených pracovných hárkov</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Koeficient nie je možné uplatňovať alikvótno, t.j. aj pri úväzku na menej ako 40 hodín musia byť náklady na hrubý príjem vydelené koeficientom 1720. Táto možnosť teda nie je atraktívna v prípade zamestnancov na čiastočný úväzok. ▪ V čase prvej žiadosti o platbu musí byť predložená celá dokumentácia k ročnému kontu miezd, dokumentácia potrebná k následným žiadostiam je pomerne jednoduchá (pracovné hárky). ▪ Bez indexácie. Zvyšovanie miezd sa pre účely preplatenia neberie do úvahy. ▪ V Rakúsku bude zavedený ročný strop na refundáciu nákladov (refundované náklady nesmú presiahnuť ročné náklady). ▪ Na Slovensku sú platné hodinové sadzby podľa funkcií zamestnancov stanovené RO a refundácia bude predmetom stropu 1 720 hodín/rok.
<p>Mesačná báza (mesačné náklady na zamestnancov delené počtom hodín, ktoré má zamestnanec zazmluvnené)</p>	<p>Určenie hod. sadzby založenej na mesačných nákladoch na zamestnancov</p> <p>Preplatenie sa realizuje na základe predložených pracovných hárkov</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Možnosť pre zamestnancov prijatých po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP pracujúcich na projekte na nepravidelnej báze ▪ V Rakúsku bude zavedený ročný strop na refundáciu nákladov (refundované náklady nesmú presiahnuť ročné náklady). ▪ Na Slovensku sú platné hodinové sadzby podľa funkcií zamestnancov stanovené RO a refundácia bude predmetom stropu 1 720 hodín/rok.

Možnosť	Popis možnosti	Čo je potrebné zobrať do úvahy
Fixné percento v projekte		
Určenie fixného percenta z času odpracovaného na projekte	<p>Fixné percento hrubej mesačnej mzdy zamestnanca.</p> <p>Preplatenie sa realizuje na základe správ o činnosti ako aj na základe reálne dosiahnutých výstupov</p>	<ul style="list-style-type: none"> Táto možnosť prichádza do úvahy len v prípade 100 % práce na projekte, alebo v prípade nižšieho percenta – akékoľvek percento musí odrážať ustálenú náplň práce počas trvania projektu – z toho vyplýva požiadavka použiť túto možnosť len v prípade stabilnej výroby a dodania výstupov v projekte. Je možné zmeniť percentá v prípade objektívneho zdôvodnenia.
Paušálna sadzba		
Paušálna sadzba (až do 20%)	Paušálna sadzba na základe výdavkov na externú expertízu a služby, zariadenia a infraštruktúru v rámci projektu partnera ²²	<ul style="list-style-type: none"> Jasný doklad, že primeraný počet zamestnancov pracoval v organizácii značnú dobu už v čase pred predložením žiadosti o NFP. Neustále riziko zmien vo výdavkových kategóriách, ktoré tvoria základ paušálnej sadzby (tzn. neoprávnený výdavok z dôvodu porušenia pravidiel obstarávania). V žiadosti o NFP (najmä v prílohe č. 3, podrobný rozpočet) je potrebné popísať náklady na zamestnancov rovnako detailne ako sa vyžaduje v prípade metód skutočného vykazovania výdavkov.²³ Pri stanovovaní výšky paušálnej sadzby sa odporúča použitie nasledovného vzorca: $\text{výška paušálnej sadzby} = \frac{\text{náklady na zamestnancov (v €)}}{\text{súčet ostatných výdavkov (rozpočtové kapitoly 3 až 6)}} * 100$

Zmeny v možnostiach (vykazovania výdavkov) pre jedného zamestnanca

Zmeny v jednotlivých metódach vykazovania budú schválené iba v odôvodnených prípadoch. Tieto zmeny podliehajú schváleniu zo strany RO/SpS. Všeobecné zásady sú nasledovné:

- Koeficient 1 720 hodín, mesačná báza:** zmena z jednej z týchto metód na fixné percento v projekte je možná, ak sú predpoklady účtovania (pravidelný a stály podiel účasti na projekte) zachované do konca trvania projektu. Je zrejmé, že takúto zmenu je potrebné vykonať k začiatku nového účtovného obdobia.
- Pevne stanovené percento – zmena metódy:** zmena vo vykazovaní založenom na mesačnej periodicite je možná iba v prípade, ak sa činnosti vykonávajú na

²² Podrobnosti sú uvedené v dokumente *Pravidlá oprávnenosti výdavkov*.

²³ V čase prekladania žiadosti o NFP nemusia byť zamestnanci zamestnaní na projekte.

projekte zmenia vážnym spôsobom (napr. prebratie manažmentu projektu, ktorý zahŕňa veľký počet neštandardných úloh a koordinácie, ktoré neprinášajú zreteľné výsledky).

- **Pevne stanovené percento – zmena percenta:** môže byť zmenené, ak je potrebné zmeniť počet požadovaných výstupov.
- **Paušálna sadzba:** Nie je možná zmena vykazovania personálnych výdavkov z paušálnej sadzby na vykazovanie na základe „skutočných nákladov“ a opačne.

OSOBITNÉ USTANOVENIA PRE SK PARTNEROV na preukázanie nákladov na zamestnancov

Pri voľbe zamestnancov na projekt je na slovenskej strane potrebné zvážiť základné funkcie. Všetky osoby, ktoré sa zúčastňujú na implementácii projektu, musia byť zaradené do jednej z týchto kategórií, zohľadňujúc ich úlohu a činnosti v projekte.

Žiadne iné funkcie nebudú oprávnené na spolufinancovanie z programu.

Názov	Kľúčové úlohy v projekte (pozri limity na osobné výdavky)
Projektový manažér (PM)	Projektový manažment (napr. koordinácia partnerov a činností, finalizácia dokumentácie pre RO, atď.)
Asistent projektového manažéra (APM)	Činnosti súvisiace s projektovým manažmentom, verejné obstarávanie, publicita, IKT, atď.
Administratívni pracovníci (AS)	Podporné činnosti súvisiace s organizáciou podujatí, zber a spracovanie údajov, atď.
Technický personál/odborníci	Osoba poskytujúca odborné znalosti týkajúce sa obsahu projektu.

Pre slovenských žiadateľov/partnerov je dôležité uvedomiť si nasledovné:

- personál projektu musí byť v rámci projektu zaradený podľa vyššie uvedených funkcií, pri označovaní projektového personálu by sa mali využívať len hore uvedené kategórie,
- pre každú funkciu je stanovený strop čistej hodinovej mzdy – tieto maximálne limity sú uvedené v prílohe 3 tejto príručky (Maximálne prípustné limity pre náklady na zamestnancov),
- v prípade, že partner využíva pre projektový manažment externé služby (vrátane pozície projektového manažéra), môže byť vyčlenené len jedno miesto navyše pre interného projektového manažéra. Tento výdavok môže byť uvedený v kategórii „kancelárske a administratívne výdavky“ (platí len pre SK partnerov).

Na rakúskej strane sa pri procese hodnotenia a kontroly považuje za východiskový bod výška miezd vo verejnom sektore.



[Odporúčanie] Dôrazne odporúčame spôsob výpočtu nákladov na zamestnancov ako aj rozsah dokladov požadovaných pri zúčtovaní prekonzultovať so zástupcami FLC. Jednou z príležitostí na konzultáciu s FLC je Seminár pre Hlavných prijímateľov a partnerov projektu (odporúča sa zúčastniť sa na seminári určenom všetkým prijímateľom a partnerom).

6.3. KANCELÁRSKE A ADMINISTRATÍVNE VÝDAVKY (REŽIJNÉ NÁKLADY) A INÉ NEPRIAME VÝDAVKY

Režijné náklady sú v programe považované za nepriame náklady a môžu sa uplatniť iba ako paušálne výdavky vo výške 15% oprávnených nákladov na zamestnancov. Nie je možné meniť ani percentuálnu sadzbu, ani spôsob výpočtu.

6.4. CESTOVNÉ NÁKLADY A NÁKLADY NA UBYTOVANIE

Skúsenosti z obdobia 2007-2013 ukazujú, že cestovné náklady predstavujú malý podiel na celkových rozpočtoch projektov. Pri kompletizovaní dokumentácie k pracovným cestám je potrebné postupovať v zmysle Pravidiel oprávnenosti výdavkov. Je možné nepožadovať preplatenie týchto nákladov a požadovať len preplatenie nákladov na zamestnancov.

Pri cestovných nákladoch sa zvyčajne myslí cestovanie v rámci programového územia. Cesty do oblastí mimo programového územia by mali byť jasne uvedené už v žiadosti alebo je k nim potrebné vyžiadať ex-ante súhlas RO/SpS.

Dopravné prostriedky

Platí všeobecná zásada, že zvolený spôsob dopravy musí byť preukázateľne hospodárny a efektívny. Preferovaný spôsob dopravy je verejná doprava - obzvlášť, keď cestujete sami.

Pri zvažovaní služobnej cesty autom musia byť dodržané nasledujúce pravidlá:

Pravidlo	Slovensko	Rakúsko
Podrobná dokumentácia (účelnosť, efektívnosť, hospodárnosť)	Vyžaduje sa, keď osoba cestuje sama za účelom preukázania účelne vynaložených nákladov	Vyžaduje sa na požiadanie zo strany FLC; dokumentácia v súlade s požiadavkami FLC
Odôvodnenie	Najmä: <ul style="list-style-type: none"> čas cestovania (doprava pomocou verejných dopravných prostriedkov trvá podstatne dlhšie) preprava zariadenia 	
Následky pri	<ul style="list-style-type: none"> preplatenie len nákladov do výšky ekvivalentu vo 	

Pravidlo	Slovensko	Rakúsko
neadekvátnom zdôvodnení	verejnej doprave, alebo <ul style="list-style-type: none"> výdavky budú vyhlásené za neoprávnené 	

Ubytovanie

Náklady na ubytovanie sú pre slovenských prijímateľov oprávnené len za nasledujúcich podmienok:

Minimálna vzdialenosť v prípade prenocovania:

- ak je miesto pracovnej cesty viac než 75 km od pracoviska osoby, ktorá cestuje,
- v prípade, že účel pracovnej cesty (napr. stretnutie) trvá 2 alebo viac dní, náklady na ubytovanie do oblastí, ktoré sú bližšie ako 75 km môžu byť oprávnené, ak je predložený písomný súhlas zamestnávateľa.

Limity pre cenu za noc:

- v rámci Slovenska – je limit ceny 60 eur za osobu a noc.
- mimo Slovenska neexistuje žiadne obmedzenie ceny ubytovania za noc, ale musí byť dodržaná zásada účelného finančného hospodárenia a jej dodržanie musí byť zdokumentované (je veľmi vhodné držať sa hotelov v strednej cenovej kategórii).

Stravné

Slovenskí prijímatelia musia dodržiavať zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách (tuzemské/zahraničné pracovné cesty).

Diéty v prípade slovenských príjemcov podliehajú nasledovným predpisom:

- Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny číslo 632/2008 Z. z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách,
- Opatrenie Ministerstva financií č. 401/2012 Z. z. (stravné pri zahraničných pracovných cestách),
- Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny číslo 309/2016 Z. z. o sumách stravného (pri domácich pracovných cestách).

6.5. NÁKLADY NA EXTERNÚ EXPERTÍZU A SLUŽBY

Vo všeobecnosti zahŕňajú Pravidlá oprávnenosti výdavkov zoznam externých služieb, ktoré sú považované za oprávnené. Tento zoznam vychádza z ustanovení v Delegovanom nariadení Komisie (EÚ) č. 481/2014 zo 4. marca 2014. Výdavky, ktoré spadajú do tejto kategórie, musia byť podrobne špecifikované v žiadosti o NFP, resp. v rozpočte každého partnera.

Podstatná je relevancia služieb pre projekt - čo je možné dosiahnuť presným popisom v žiadosti o NFP a následne uváženou implementáciou jednotlivých krokov od odhadu nákladov, cez obstarávanie, až po fázu zazmluvnenia, kontrolu realizácie aktivít a dodaných výstupov až po fakturáciu.



Pre rakúskych žiadateľov a partnerov: Žiadateľov a partnerov je možné vopred požiadať, aby si určité percento svojho rozpočtu vyhradili na externý finančný manažment (zvyčajne do 3%). Pod externý finančný manažment spadajú aj také výdavky, ktoré budú použité na externú finančnú prvostupňovú kontrolu (FLC) - len orgány FLC môžu takúto službu zazmluvniť t. j. tieto financie určené na externý finančný manažment sú výlučne v rukách FLC. Uvedené je potrebné vopred prediskutovať s regionálnymi zástupcami, ktorí sú zodpovední za žiadosť o NFP.



Pre slovenských žiadateľov a partnerov: V projekte je možné alokovať prostriedky na pozíciu projektového manažéra max. pre 2 osoby na partnera, a to v rozpočtovej kapitole Náklady na zamestnancov. Služby externého projektového manažmentu nie sú oprávnené v rámci rozpočtovej kapitoly Náklady na externú expertízu a služby. Náklady na externých zamestnancov projektového manažmentu je možné zahrnúť do paušálnej sadzby (15%) v rámci rozpočtovej kapitoly Kancelárske a administratívne výdavky.

6.6. VÝDAVKY NA VYBAVENIE

Táto kategória obsahuje všetky položky rozpočtu, ktoré zahŕňajú nákup, prenájom alebo lízing vybavenia používaného na účely projektu. Pravidlá oprávnenosti obsahujú zoznam typov vybavenia, ktoré je považované za oprávnené. Zoznam vychádza z ustanovení príslušného Delegovaného aktu EÚ. Výdavky, ktoré spadajú do tejto kategórie, musia byť podrobne špecifikované v žiadosti, resp. rozpočte partnera.

Rovnako ako v prípade externých služieb, všetky kroky od odhadu nákladov, cez verejné obstarávanie, až po uzavretie zmluvy a kontrolu kvality výsledkov si vyžadujú osobitnú pozornosť, aby sa zabezpečilo, že všetky výdavky budú zo strany FLC vyhlásené za oprávnené.

Je dôležité si uvedomiť, že **náklady na nákup použitého vybavenia nie sú oprávnené** v rámci tohto programu.

Nasledujúce položky vyžadujú vysvetlenie:

Položka	Vysvetlenie
Špecifické informačné technológie (IT) hardvér a softvér	Môže ísť o licencie na špecifický softvér, špeciálne hardvérové zariadenia alebo hardvér, ktorý spĺňa špecifické požiadavky - jeho nutnosť musí byť zdôvodnená v žiadosti o NFP. Je potrebné preukázať, že nákup je nevyhnutný na dosiahnutie cieľov projektu.

Položka	Vysvetlenie
Nábytok a vybavenie	Nákladové položky vyžadované pri zariadení miestnosti, ktorá bude vyhradená výlučne na projektové účely - môže zahŕňať stoly a stoličky a ďalšie vybavenie.

Sú náklady oprávnené v plnej výške alebo sú oprávnené len ich odpisy?

Je dôležité pochopiť spôsob výpočtu pomernej časti používania vybavenia, ak nie je 100% používané len na účely daného projektu.

Nasledovné príklady preukazujú rozdiel medzi investíciou a odpisom. Kľúčové body sú tieto:

- prepojenie nákladovej položky na projektové ciele,
- používanie zakúpeného zariadenia v dlhšom časovom horizonte,
- rozdelenie zakúpeného zariadenia medzi projektovými a inými účelmi.

Príklad č. 1

Ak je zakúpenie IT zariadenia na účely cezhraničného školiaceho strediska explicitným cieľom projektu, náklady na zakúpenie počítačov budú oprávnené v plnej výške. Ak je zámerom školiaceho strediska vytvoriť nové osnovy pre určitú cezhraničnú cieľovú skupinu, **oprávnené budú len odpisy počítačov**. V takýchto prípadoch sú **počítače potrebné na prácu v rámci projektu, nesúvisia však priamo s cieľom projektu**. Odpisy sa uplatnia v prípade, ak životnosť zakúpeného tovaru - podľa daňových a účtovných pravidiel - prekročí trvanie projektu.

Príklad č. 2

Explicitným cieľom projektu je zriadenie cezhraničného konferenčného centra, na účely ktorého je potrebná renovácia budovy a inštalácia nových tlmočnických kabín a vybavenia. Súvisiace náklady sú oprávnené ako celok. Dlhodobou fungujúca regionálna inštitúcia – ktorá, okrem iných činností, spúšťa aj cezhraničné projekty - zakúpi tlmočnicke vybavenie, ktoré sa bude **po skončení projektu používať aj na iné účely**. Zariadenie sa teda využíva v dvoch paralelných cezhraničných projektoch. V tomto prípade sú oprávnené len odpisy. Pri rozdeľovaní výdavkov medzi dva projekty sa musí dodržiavať prijateľný spôsob výpočtu (opísaný v žiadosti napr. podľa počtu stretnutí s tlmočením, podielu účastníkov na spoločných stretnutiach atď.).

Príklad č. 3

Správa národnej prírodnej rezervácie chce vyškoliť nových turistických sprievodcov a na tréning potrebuje kanoa. Po skončení projektu sa budú loďky využívať na turistické dobrodružné plavby. V takom prípade **budú oprávnené len odpisy**.

Príklad č. 4

Dve turistické združenia majú v úmysle ako časť projektu financovať **propagáciu a značenie cyklotrás v oboch jazykoch programu (slovenskom a nemeckom jazyku)**. Oprávnené sú náklady na značenie v plnej výške.

6.7. NÁKLADY NA INFRAŠTRUKTÚRU A STAVEBNÉ NÁKLADY

Táto kategória výdavkov je určená pre projekty, ktoré zahŕňajú stavebné a iné náklady na výstavbu, napr. nové budovy alebo úprava a rekonštrukcia už existujúcich, prispôsobenie infraštruktúry, ako napr. výstavba cyklistických trás.

Je dôležité, aby všetky stavebné činnosti boli špecifikované v žiadosti o NFP, a taktiež aby boli priložené všetky povinné prílohy, ktoré sú uvedené v tabuľke 5, kapitole 5.3 Požiadavky pri vypínaní žiadosti o NFP. Taktiež odporúčame predložiť plán, alebo zjednodušený náčrt zamýšľanej stavby, aby bolo možné lepšie pochopiť zmysel aktivít v projekte.

Prečítajte si pokyny týkajúce sa zmlúv a faktúr v Príručke pre prijímateľov.

6.8. PAUŠÁLNE FINANCOVANIE NÁKLADOV OKREM NÁKLADOV NA ZAMESTNANCOV

V tomto prípade sa tieto výdavky v programe považujú za nepriame a môžu sa uplatniť iba ako paušálne výdavky vo výške 40 % oprávnených nákladov na zamestnancov. Ani percentuálnu sadzbu ani spôsob výpočtu nie je možné meniť. Ak sa použije tento „flat rate“, v rozpočte príslušného partnera musia byť špecifikované iba personálne výdavky a použitie príslušnej paušálnej sadzby.²⁴

Aj keď sa pri použití tejto možnosti „flat rate“ vykazujú iba personálne výdavky, monitorovacie správy musia dokumentovať napĺňanie projektových výstupov a ukazovateľov, ktoré keď nebudú dosiahnuté, tak dôjde k finančným korekciám (pozri Príručku pre prijímateľov, kapitola 2.7.1.1).

6.9. PRÍJMY



V ideálnom prípade sa projektové príjmy deklarujú ex-ante (v rámci detailného rozpočtu), kedy sa stanovuje spôsob ich výpočtu. Nepredvídané čisté príjmy počas alebo po skončení implementácie projektu musia byť reportované hneď po ich vzniku. Príjmy môžu byť považované za dôležité pre zabezpečenie udržateľnosti projektu.

Projekty, ktoré generujú príjem, si vyžadujú určitú postupnosť krokov, ktorá je podrobne uvedená v Pravidlách oprávnenosti.

Do úvahy prichádzajú dva základné prípady tvorby príjmov:

- infraštruktúra a služby, ktoré generujú príjem - napr. školiace stredisko,

²⁴ Podrobnosti sú uvedené v dokumente *Pravidlá oprávnenosti výdavkov*.

- príjem generovaný prostredníctvom sponzorov alebo predaja materiálov vytvorených v projekte.

Infraštruktúra alebo služby generujúce príjmy

Rozhodujúcou otázkou vo fáze podávania žiadosti o NFP, resp. uzatvárania zmluvy o NFP je, či infraštruktúra alebo služby generujú čisté príjmy. Infraštruktúra, ktorá negeneruje čisté príjmy počas svojej životnosti, môže byť bez akýchkoľvek zrážok financovaná z investičných nákladov.

Zmluvy o NFP sa uzatvárajú za predpokladu, že investícia sa musí najmenej po dobu piatich rokov využívať na účely projektu.

Definícia čistých príjmov v súlade s článkom 61 Nariadenia (EÚ) 1303/2013 znie:

- peňažné príjmy priamo uhrádzané užívateľmi tovarov a služieb, ako napríklad poplatky, ktoré znášajú priamo užívatelia za používanie infraštruktúry, predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov, platby za služby, mínus všetky náklady na prevádzku a náklady na výmenu zariadení s krátkodobou životnosťou vynaložené počas stanoveného obdobia,
- úspory prevádzkových nákladov sa zahrnú do príjmov, pokiaľ nie sú vyrovnané ekvivalentným znížením príspevku na prevádzku.

V prípade infraštruktúry generujúcej čisté príjmy sa v predpokladanej výške majú odpočítať pred začatím projektu, t. j. počas fázy uzatvárania zmluvy o NFP. Je to potrebné urobiť transparentným a schváleným spôsobom. Tento prípad si vyžaduje podrobnú konzultáciu s RO/SpS a zodpovedným orgánom FLC, nielen počas fázy pred uzavretím zmluvy o NFP, ale aj počas implementácie projektu. SpS vám poskytne formulár pre výpočet.

Ostatné príjmy

Ide o také príjmy, ktoré nemožno jednoznačne nazvať čistými, t. j. neexistujú žiadne špecifické prevádzkové náklady, ktoré je možné započítať voči vytvoreným príjmom. Ide hlavne o príjmy, ktoré pochádzajú z predaja výrobkov, zo sponzoringu alebo z reklamy v rámci projektu. Takéto príjmy musia byť nahlásené počas implementácie projektu a odpočítajú sa od oprávnených nákladov. Vykazovacie obdobie trvá až tri roky po skončení projektu.

Príjmy po ukončení projektu

Pri projektoch s celkovým rozpočtom nad 1 milión € sa príjmy vykazujú 3 roky po ukončení realizácie projektu.

Štátna pomoc/pomoc de minimis je oslobodená od povinnosti nahlasovania príjmov

Jedinú výnimku z povinnosti nahlasovať príjmy, t. j. buď oznámiť očakávané príjmy vo fáze podávania žiadosti o NFP alebo nahlasovať príjmy počas/po skončení projektu, tvoria činnosti, ktoré prebiehajú v rámci pomoci de minimis. Partner projektu, ktorý dostal príspevok z EFRR ako pomoc de minimis v rámci schémy de minimis je oslobodený od tejto povinnosti.

6.10. POMOC DE MINIMIS

Projektové aktivity relevantné v súvislosti s pomocou de minimis nemajú vplyv na oprávnenosť projektu ako celku, následky môžu byť dokonca priaznivé (príjmy).



Pomoc de minimis môže ovplyvniť každého prijímateľa: rozhodujúce sú aktivity, nie celý projekt!

Všetci žiadatelia by si mali byť vedomí, že pomoc de minimis môže byť relevantná aj v prípade, že projekt spúšťa verejná alebo nezisková organizácia. Preverenie relevantnosti projektu v rámci pomoci de minimis sa sústreďuje na projektové aktivity. Základom pre rozhodnutie relevancie pomoci de minimis nie je právna forma organizácie, ale charakter jej činností vo vzťahu k trhu.

Podľa článku 107(1) TFEU sa pravidlá vzťahujú na opatrenia, ktoré vyhovujú nasledujúcim kritériám (dve kritériá, ktoré sú zaškrtnuté, sú v programe splnené **vždy**):

- Pomoc udelená podniku, ktorý vykonáva ekonomickú činnosť - je dôležité pochopiť, že pojem „podnik“ vykonávajúci „**ekonomickú činnosť**“ v zmysle legislatívy o pomoci de minimis nezávisí od právneho statusu organizácie, ale od zdroja financovania činnosti! Pravidlá pomoci de minimis platia aj v prípade, ak sa neziskovo orientovaný subjekt alebo verejnoprávny subjekt dostáva do potenciálnej konkurencie so ziskovo orientovanou organizáciou. Rozhodujúca je definícia, ktorú uplatňuje Európsky súdny dvor: pod pojmom „podnik“ sa rozumie akýkoľvek subjekt, ktorý vykonáva činnosť ekonomickej povahy, a ktorý ponúka tovar a služby na trhu, bez ohľadu na právnu formu.
- ✓ **Prevod štátnych zdrojov** (vrátane EÚ, národných, regionálnych a miestnych zdrojov).
- ✓ **Selektívnosť** - pomoc de minimis musí byť selektívna (podobne ako aj výber projektov zo strany RO), a teda ovplyvňuje rovnováhu medzi skupinou príjemcov a ich konkurentov.
- **Ekonomická výhoda** – výhoda, ktorú by podnik nezískal v bežných podmienkach trhu, avšak táto výhoda musí byť dostatočne konkrétna, aby ju bolo možné vyjadriť v peňažných jednotkách.
- **Účinok na konkurencieschopnosť a obchod medzi členskými štátmi** - toto kritérium je splnené už vtedy, ak má pomoc potenciálny účinok na konkurencieschopnosť a obchod medzi členskými štátmi; stačí preukázať, že príjemca vykonáva ekonomickú činnosť a pôsobí na trhu s potenciálnymi konkurentmi z iných členských štátov.



Ktoré činnosti v mojom projekte môžu byť relevantné pre pomoc de minimis?

Kľúčovou otázkou je, či existuje trh pre služby alebo tovar, ktoré boli vytvorené projektom!

Ak projektové činnosti zahŕňajú produkciu výrobkov alebo služieb, ktoré by mohli byť ponúkané podobným spôsobom aj inými konkurentmi (napr. školenia, konzultácie, produkty vyvinuté alebo vylepšené, pre ktoré už existuje trh), táto skutočnosť môže byť relevantná z hľadiska štátnej pomoci/pomoci de minimis.

Existujú vždy dve úrovne, ktoré pripadajú do úvahy pri získavaní pomoci de minimis: Pomoc môže byť priznaná priamo prijímateľovi (napr. vývoj technológie v organizácii prijímateľa) alebo nepriamo, prostredníctvom cieľových skupín projektu (napr. prijímateľ organizuje školenie pre MSP).



Čo robiť, ak môj projekt potenciálne spadá pod pomoc de minimis?

Požiadajte o vysvetlenie - čím skôr, tým lepšie. Pomoc de minimis možno zvládnuť a dokonca môže priniesť výhody!

Konzultácie s regionálnymi orgánmi a Spoločným sekretariátom sú potrebné už v ranom štádiu, pretože je treba nechať určitý čas aj na konzultácie s odborníkmi na pomoc de minimis v problematických prípadoch. Pri popisovaní plánovaných aktivít buďte výstižní, čím prispejete k rýchlejšiemu vyhodnoteniu relevantnosti pomoci de minimis.

Schéma pomoci de minimis:

Ak je aktivita slovenského prijímateľa/partnera relevantná pre pomoc de minimis, RO ju na Slovensku bude musieť začleniť v rámci tzv. schémy de minimis.

Na rakúskej strane sa projektové aktivity rakúskych žiadateľov budú posudzovať jednotlivo (nariadenie EÚ č. 1407/2013).

Pre oba členské štáty je dotácia pre projektové aktivity spadajúce pod pomoc de minimis obmedzená do maximálnej výšky 200.000,- EUR v rámci troch po sebe nasledujúcich rokov (100.000,- EUR v sektore cestnej dopravy) – pomoc v rámci de minimis pre iné projekty v rovnakom období zníži maximálnu výšku pomoci. Každý prijímateľ/partner musí deklarovvať pomoc de minimis, ktorá bola jeho organizácii poskytnutá v predchádzajúcich troch rokoch.

Každý prijímateľ/partner musí vypočítať konkrétnu výšku pomoci (pokiaľ nie je možné jednoznačne oddeliť výdavky na časť projektu relevantnú pre pomoc de minimis, ide o celú sumu verejného spolufinancovania, t. j. EFRR + národná časť projektového rozpočtu).

Nenávratné finančné príspevky, ktoré sú zaregistrované v rámci pomoci de minimis, sú oslobodené od povinnosti nahlasovať príjmy!

6.11. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Žiadatelia/prijímatelia zo Slovenska sú povinní dodržiavať zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a postupy verejného

obstarávania, ktoré sú upravené Systémom riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov 2014-2020, metodickými pokynmi CKO, resp. internými smernicami. Detailné informácie k zadávaniu jednotlivých zákaziek budú zverejnené v *Príručke verejného obstarávania pre slovenských žiadateľov/prijímateľov v rámci programov INTERREG V-A a ENI*.

7. AKO SA VYBERAJÚ PROJEKTY?

Pri hodnotení žiadosti o NFP sa dodržiavajú princípy transparentnosti a rovnakého zaobchádzania.

SpS nesie celkovú zodpovednosť za hodnotenie prijatých žiadostí o NFP. Pri posudzovaní žiadosti o NFP je na slovenskej strane do procesu hodnotenia kvalitatívnych kritérií vždy prizývaný aj odborný hodnotiteľ, vybraný formou výzvy na výber odborných hodnotiteľov a na základe tematického zamerania projektu. Odborný hodnotiteľ vykoná hodnotenie písomným stanoviskom, v ktorom budú zohľadnené jednotlivé aspekty kvalitatívneho hodnotenia a stanovisko predloží na SpS. Na rakúskej strane je v prípade potreby možné osloviť nezávislých regionálnych expertov v danej oblasti. V takom prípade SpS kontaktuje príslušného zástupcu regiónu (v ktorom má sídlo vedúci partner alebo projektový partner) a zástupca odporučí vecne príslušnú inštitúciu, resp. vecne príslušného nezávislého regionálneho experta, ktorý môže vykonať kvalitatívne posúdenie vzhľadom na cieľ projektu (napr. agentúra pre vedu a výskum, ktoré sú v pôsobnosti regiónov, alebo príslušné ministerstvá).

Za výber projektov je zodpovedný MV. MV vyberá projekty v zmysle schválenej Metodiky výberu operácií a na základe hodnotenia SpS podľa schválených výberových kritérií. Každá žiadosť o NFP je vybraná konsenzom v rámci MV.

Písomné rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o NFP vydáva a podpisuje RO na základe odporúčania MV a je pre všetky zmluvné strany záväzné. Ak sa MV uznesie na schválení žiadosti o NFP s podmienkami, RO zašle hlavnému prijímateľovi výzvu na preukázanie splnenia týchto podmienok a až po ich splnení RO vydá rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP. V prípade neschválenia žiadosti sú v rozhodnutí uvedené dôvody neschválenia. Proti rozhodnutiu je možné sa odvolať.

Po schválení projektu sa žiadosť stáva referenčným dokumentom počas celého obdobia implementácie projektu až do jeho ukončenia. Jeho obsah sa môže do určitej miery zmeniť počas implementácie, ale len v súlade s pravidlami a postupmi pre zmeny v projektoch.

7.1. HODNOTENIE A VÝBER PROJEKTOV

Žiadosti o NFP predložené hlavným prijímateľom Spoločnému sekretariátu, resp. na RO sú zaregistrované a je im pridelené samostatné projektové číslo. Registrácia žiadosti o NFP je potvrdená písomne. Po zaregistrovaní je každá žiadosť o NFP podrobená dvojkolovej kontrole:



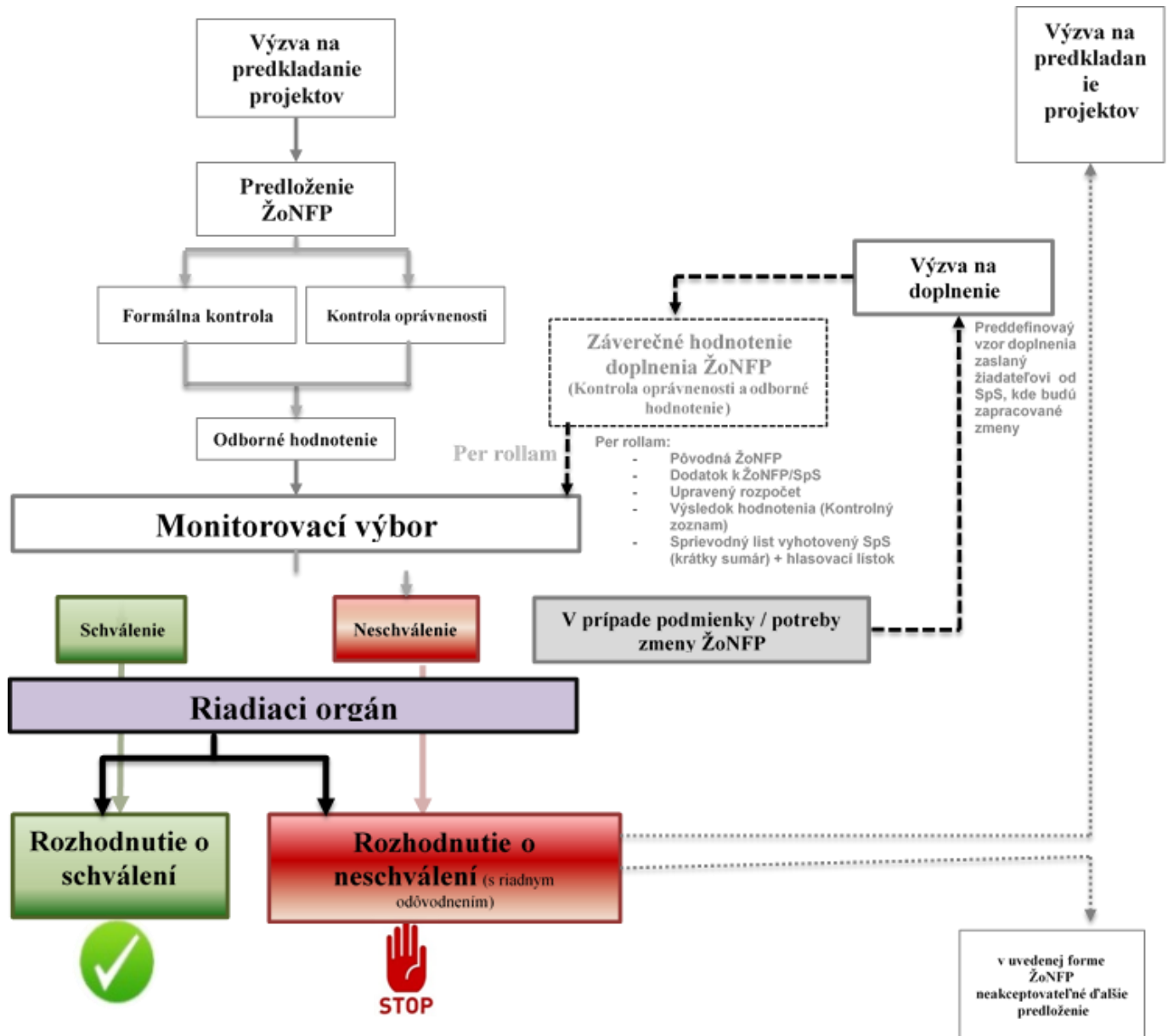
- **Formálna kontrola a kontrola oprávnenosti**, t. j. kontrola, či je žiadosť o NFP kompletná, vrátane všetkých požadovaných povinných príloh, či žiadateľ a partneri projektu (PP), ako aj plánované aktivity a predpokladané náklady sú oprávnené.
- **Kontrola kvality**, t. j. posúdenie kvality navrhovaného projektu vzhľadom na obsah projektu, štyri kritériá spolupráce, cezhraničný dopad, ustanovenia týkajúce sa udržateľnosti, rozpočet atď.



Iba žiadosti o NFP, ktoré prešli úspešne formálnou kontrolou a kontrolou oprávnenosti, postúpia do kola hodnotenia kvality. Všetky formálne kritériá a kritériá oprávnenosti musia byť splnené! Pri vypracovaní žiadosti o NFP by ste mali venovať pozornosť najmä kritériám oprávnenosti a kritériám v rámci hodnotenia kvality projektu, ktoré nájdete v samostatnom dokumente *Metodika výberu operácií* (www.sk-at.eu). Tieto kritériá môžete použiť na predbežnú kontrolu oprávnenosti ako aj kontrolu kvality vášho projektu.

Riadiaci orgán informuje hlavných prijímateľov o výsledkoch výberu MV vo forme rozhodnutia o schválení alebo o neschválení žiadosti o NFP.

Obrázok 9 Proces schvaľovania žiadosti o NFP



7.2. HODNOTIACI PROCES

Informácie o hodnotiacom procese nájdete v samostatnom dokumente *Metodika výberu operácií*.

Stanovisko SpS a externého hodnotiteľa z hodnotenia žiadostí o NFP je predložené MV ako podklad pre výber.

Rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o NFP je doručené žiadateľovi listom prostredníctvom pošty a elektronicky. Rozhodnutie obsahuje riadne odôvodnenie a v prípade neschválenia projektu aj dôvody jeho neschválenia.

7.3. VÝBER PROJEKTOV

Monitorovací výbor je zložený zo slovenských a rakúskych zástupcov. MV robí výber projektov a RO vydáva rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti. RO je viazaný výberom MV. V prípade pozitívneho rozhodnutia by ste mali v **úzkej spolupráci so Spoločným sekretariátom a svojimi partnermi uzatvoriť všetky zmluvy, ktoré sú potrebné na spustenie projektu**. V závislosti od rozhodnutia MV dostanete pokyny k ďalším krokom, ktoré bude potrebné podniknúť. Toto sú nasledujúce možnosti pri rozhodovaní o vašej žiadosti o NFP:

Tabuľka 7: Možnosti rozhodnutí

Možnosti pre rozhodovanie	Vysvetlenie
Schválenie (bez podmienok)	Žiadosť bola akceptovaná a schválená MV bez akýchkoľvek pripomienok. Ďalším krokom je vydanie rozhodnutia o schválení a uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP (EFRR zmluva).
Doplnenie žiadosti o NFP (podmienky MV)	Konečnému rozhodnutiu MV predchádzalo stanovenie podmienok, náležitostí, ktoré je potrebné splniť. Tieto požiadavky sú oznámené písomne a je definovaný aj rozsah požadovaných úprav. V prípade nejasností je možné obrátiť sa na SpS, prípadne zástupcov regiónov. Úpravy žiadosti o NFP odporúčame vykonať v úzkej spolupráci s SpS. Po predložení doplnenia vykoná SpS kontrolu doplnených náležitostí a výsledok kontroly zašle členom MV na vyjadrenie. V prípade, že MV schváli upravené/doplnené znenie žiadosti o NFP, riadiaci orgán vydá rozhodnutie o schválení.
Neschválenie	V prípade zamietnutia je zrejmé, že MV sa nestotožnil s kľúčovými prvkami projektu. Dôvody neschválenia sú uvedené v rozhodnutí vydanom RO, v časti „Odôvodnenie“. Keďže ide o tzv. otvorenú výzvu, žiadateľ môže predložiť žiadosť opätovne v niektorom z ďalších hodnotiacich kôl.

Odporúčame však v novej žiadosti o NFP zohľadniť dôvody neschválenia a až následne predkladať žiadosť o NFP opätovne.

8. OPRAVNÉ PROSTRIEDKY PROTI ROZHODNUTIU O SCHVÁLENÍ/NESCHVÁLENÍ ŽIADOSTI O NFP

[**NOVÉ**] V prípade pochybností o správnosti rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o NFP je proti nemu možné podať odvolanie, pričom je potrebné dodržiavať zákonom stanovený postup.

Proti rozhodnutiu o schválení/neschválení žiadosti o NFP je možné uplatniť dva opravné prostriedky, a to odvolanie (riadny opravný prostriedok) a tzv. preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok). V oboch prípadoch má riadiaci orgán povinnosť opätovne sa obrátiť na Monitorovací výbor.

Pri podávaní odvolania resp. podnetu na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania je potrebné dodržať zákonom stanovený procesný postup, ktorý je uvedený v §22 až §24 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku z EŠIF.

Presne stanovené pravidlá pre využitie opravných prostriedkov majú za cieľ zabezpečiť transparentnosť na oboch stranách, t. j. na strane subjektu, ktorý odvolanie, resp. podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania podáva, ako aj na strane inštitúcie, ktorej je odvolanie (resp. podnet) adresované.



Odvolanie

Odvolanie môže podať žiadateľ (teda hlavný prijímateľ resp. vedúci partner) do 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia (ak sa žiadateľ proti rozhodnutiu neodvolá, uplynutím tejto lehoty sa rozhodnutie stáva právoplatným). Odvolaním možno napadnúť celé rozhodnutie, alebo iba jeho časť, pričom odvolateľ môže namietajú jeho nezákonnosť, ako aj nesprávnosť.

Odvolanie musí byť podané písomne (v slovenskom jazyku) a musí obsahovať označenie hlavného prijímateľa a riadiaceho orgánu, evidenčné číslo napadnutého rozhodnutia, dátum a podpis osoby podávajúcej odvolanie, ďalej predmet odvolania (čoho sa odvolanie týka), dôvody podania odvolania a musí byť z neho zrejmé čo odvolaním žiadateľ navrhuje.

Riadiaci orgán je povinný vydať rozhodnutie o odvolaní do 30 pracovných dní odo dňa, kedy mu bolo odvolanie predložené. Vo zvlášť zložitých prípadoch môže byť táto lehota predĺžená na 60 pracovných dní, o čom však musí riadiaci orgán žiadateľa upovedomiť s uvedením dôvodov.

Výsledkom odvolacieho konania je buď potvrdenie napadnutého rozhodnutia alebo jeho zmena.



Lehota na odvolanie sa voči Rozhodnutiu o schválení/neschválení žiadosti o NFP je 10 pracovných dní odo dňa prijatia rozhodnutia.

Termíny na zasielanie dokumentácie a písomností musia byť dodržané.

Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

Aj po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia má žiadateľ (teda hlavný prijímateľ resp. vedúci partner) možnosť dosiahnuť jeho zmenu, a to prostredníctvom tzv. podnetu na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Ak bola žiadosť o NFP schválená (bolo vydané rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP), žiadateľ môže podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania od okamihu nadobudnutia právoplatnosti tohto rozhodnutia (teda po uplynutí lehoty na podanie odvolania) do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Ak bola žiadosť o NFP neschválená, konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania musí byť začaté najneskôr do 2 rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP.

Podnetom na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania možno **namietat iba nezákonnosť rozhodnutia** (jeho rozpor so zákonom o príspevku z EŠIF).

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa podáva riadiacemu orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, pričom z neho musí byť zrejmé kto ho podáva, komu je určený, akej veci sa týka a čo sa navrhuje.

Ak riadiaci orgán uzná opodstatnenosť podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, je povinný rozhodnúť do 60 pracovných dní od uznania opodstatnenosti podnetu. Vo zvlášť zložitých prípadoch môže byť táto lehota predĺžená na 90 pracovných dní, o čom však musí riadiaci orgán žiadateľa upovedomiť s uvedením dôvodov.

Výsledkom konania o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania je buď zmena rozhodnutia (ak sa zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o EŠIF), alebo sa konanie zastaví (t. j. v prípade, ak nebola zistená nezákonnosť rozhodnutia).

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania nemožno podať voči rozhodnutiu vydanému v odvolacom konaní.

9. PRÍLOHY

9.1. ZOZNAM SKRATIEK

Skratka (EN) (DE) (SK)	EN - angličtina	DE - nemčina	SK - slovenčina
AA PB OA	Audit Authority	Prüfbehörde	Orgán auditu
AP AF ŽoNFP	Application Form	Antragsformular	Žiadosť o NFP
CA BB CO	Certifying Authority	Bescheinigungsbehörde	Certifikačný orgán
CB GÜ -	Cross-border	grenzüberschreitend	Cezhraničná
CBC GÜZ CS	Cross-Border Cooperation	Grenzüberschreitende Zusammenarbeit	Cezhraničná spolupráca
CF KF KF	Cohesion Fund	Kohäsionsfond	Kohézny fond
EC EK EK	European Commission	Europäische Kommission	Európska komisia
ERDF EFRE EFRR	European Regional Development Fund	Europäischer Fonds für Regionalentwicklung	Európsky fond regionálneho rozvoja
ESF ESF ESF	European Social Fund	Europäischer Sozialfonds	Európsky sociálny fond
ETC ETZ EÚS	European Territorial Cooperation	Europäische Territoriale Zusammenarbeit	Európska územná spolupráca
EU	European Union	Europäische Union	Európska únia
FLC	First Level Control Verification according to Article 23.(4) of the Regulation (EU) 1299/2013	-- (Kontrolle gemäß Artikel 23.(4) der Verordnung (EU) 1299/2013 - 100% Kontrolle aller Belege zum Projekt)	Prvostupňová kontrola Kontrola v zmysle čl. 23.(4) nariadenia (EÚ) č. 1299/2013
JS GS SpS	Joint Secretariat	Gemeinsames Sekretariat	Spoločný sekretariát

Skratka (EN) (DE) (SK)	EN - angličtina	DE - nemčina	SK - slovenčina
MfA	Manual for Applicants	Handbuch für Antragsteller	Príručka pre žiadateľov
MfB	Manual for Beneficiaries	Handbuch für Begünstigte	Príručka pre prijímateľov
LP - VP	Lead Partner	- (federführender Begünstigter)	Vedúci partner
LPP PVP	Lead Partner Principle	Lead Partner Prinzip	Princíp vedúceho partnera
MC BA MV	Monitoring Committee	Begleitausschuss	Monitorovací výbor
MoARD MPRV SR/MPaRV SR	Ministry of Agriculture and Rural Development of the Slovak Republic	Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der Slowakischen Republik	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
MoU	Memorandum of Understanding	(Verwaltungs- übereinkommen)	Memorandum o porozumení
PA	-	Partnerschaftserklärung	Dohoda o spolupráci partnerov
PEB	Public Equivalent Body	- (quasi-öffentliche Stellen)	Súkromná spoločnosť s verejnou účasťou
PP	Project Partner	Projektpartner	Projektový partner
PU - PJ	Paying Unit	Zahlstelle	Platobná jednotka
PM - PM	Program Manual	Handbuch zum Programm	Programový manuál
RB RF -	Regional Bodies	Regionale Förderstellen	Regionálne miesta
Reg. VO Nar.	Regulation	Verordnung	Nariadenie
ESIF	European Structural and Investment Funds	Europäische Struktur- und Investitionsfonds	Európske štrukturálne a investičné fondy
SEA	Strategic Environmental Assessment	Strategische Umweltprüfung	Strategické posúdenie vplyvov na životné prostredie
SLC	Second Level Control (Audit at system level and sample)	- (Audit auf Systemebene, Stichproben auf	druhostupňová kontrola (audit na úrovni fungovania systému

Skratka (EN) (DE) (SK)	EN - angličtina	DE - nemčina	SK - slovenčina
	audit of projects according to Article 127 of the Regulation (EU) 1303/2013	Projektebene gemäß Artikel 127 der Verordnung EU) 1303/2013)	riadenia a vzorky operácií v súlade s článkom 127 nariadenia (EÚ) 13030/2013
SO - ŠC	Specific objective	Spezifisches Ziel	Špecifické ciele
TA TH TP	Technical Assistance	Technische Hilfe	Technická pomoc
VAT USt DPH	Value Added Tax	Umsatzsteuer	Daň z pridanej hodnoty
WP AP PB	Work package	Arbeitspaket	Pracovný balík/projektová aktivita

9.2. SLOVNÍK

Termín	Skratka	Vysvetlenie
Cezhraničná spolupráca	CBC	Zjednocujúci princíp tohto programu, spočívajúci najmä na dvoch pilieroch – príslušné cezhraničné partnerstvo a cezhraničný dopad.
Monitorovací systém	MS	Databáza, kde sú uložené všetky informácie týkajúce sa jednotlivých projektov. Tento systém slúži na komunikáciu medzi partnermi projektu, FLC a RO.
Zmluva o NFP	--	Zmluva podpísaná medzi riadiacim orgánom ako poskytovateľom a hlavným prijímateľom, ktorá upravuje vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán a podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku.
Prvostupňová kontrola	FLC	100%-ná kontrola všetkej dokumentácie týkajúcej sa fakturácie projektu; toto prebehne v Rakúsku na príslušných správnych orgánoch na regionálnej úrovni, na Slovensku na Ministerstve pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (RO)
Spoločný sekretariát	SpS	Táto inštitúcia so zmiešanou zamestnaneckou štruktúrou podporuje Riadiaci orgán vo všetkých otázkach riadenia programu, ponúka žiadateľom poradenstvo a konzultácie, podporuje a organizuje stretnutia MV, atď.
Riadiaci orgán	RO	Riadiaci orgán (RO) nesie celkovú zodpovednosť za program voči Európskej komisii. RO musí zabezpečiť, aby bol výber operácií uskutočňovaný v súlade s pravidlami, aby boli všetky systémy riadenia a kontrolné systémy adekvátne nastavené, aby fungovali správne, aby celá požadovaná dokumentácia a údaje boli riadne archivované zodpovednými orgánmi, atď. RO pre tento program sa nachádza v Bratislave - je ním Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (Sekcia programov cezhraničnej spolupráce).
Monitorovací výbor	MV	Monitorovací výbor (MV) je bilaterálny výbor zriadený na monitorovanie vykonávania programu, ktorý okrem iného vydáva záverečné odporúčanie na financovanie projektu. Skladá sa zo zástupcov ministerstiev a regiónov oboch zúčastnených strán, Riadiaceho orgánu (predseda) a SpS (nehlasujúci). MV je taktiež do istej miery dozorným výborom pre program, t. j. podieľa sa na všetkých hlavných rozhodnutiach prijatých na úrovni programu, alebo tiež vtedy, keď ide o významné zmeny prebiehajúcich projektov.
Program spolupráce	CP	Skratka oficiálneho programového dokumentu, ktorý bol predložený Európskej komisii v angličtine (k dispozícii na stránke programu www.sk-at.eu v časti Download).
Zástupcovia regiónov	-	Inštitúcie na regionálnej úrovni, ktoré poskytujú poradenstvo a konzultácie žiadateľom a objasňujú otázku národného spolufinancovania v prípade rakúskeho vedúceho partnera alebo partnerov projektu, podporujú zmluvný proces a následnú implementáciu projektov. Zástupcovia regionálnych miest sú zároveň zastúpení v Monitorovacom výbore.

9.3. POSÚDENIE PROJEKTOVÝCH AKTIVÍT V SÚLADE S NATURA 2000 (IBA PRE SK PARTNEROV)

V rámci programu môžu byť financované len tie **projekty, ktoré nemajú nepriaznivý vplyv na životné prostredie, vrátane európskej sústavy chránených území Natura 2000²⁵**. Povinnosťou každého oprávneného žiadateľa/partnera je preukázať, že nie je pravdepodobné, že projekt bude mať významný nepriaznivý vplyv na územia Natura 2000 a projekt je oprávnený na podporu.

Spôsob preukázania tejto skutočnosti vychádza z postupov v zmysle príslušných národných právnych predpisov²⁶ a líši sa v závislosti od charakteru projektových aktivít a miesta ich realizácie. Oprávnený žiadateľ/partner pri príprave projektu overí jeho lokalizáciu aktivít projektu (či sú aktivity plánované v rámci území Natura 2000 alebo v ich blízkosti, resp. mimo Natura 2000) a teda, či na dané aktivity projektu bude potrebné vyžadovať potvrdenie okresného úradu (§ 9 ods. 2 zákona č. 543/2002 Z, z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov), alebo okresného úradu v sídle kraja (§ 28 zákona č. 543/2002 Z, z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov).

Pre vybrané aktivity programu (akými sú investície do infraštruktúry a stavebných prác, budovanie cyklotrás, tvorba stratégií, plánov a ich realizácia) sa vyžaduje komunikácia oprávneného žiadateľa/projektového partnera s okresnými úradmi.

Mapy území Natura 2000 nájdete na internetovej stránke:

<http://www.sopsr.sk/natura/index1.php?p=4&lang=sk>.

V závislosti od zamerania projektu môže byť stanovisko okresného úradu nasledovné:

A) vydáva písomne potvrdenie k územiám sústavy Natura 2000

V potvrdení k Natura 2000 okresný úrad uvádza, že nie je pravdepodobné, že projekt môže mať buď samostatne, alebo v kombinácii s inými plánmi alebo projektmi významný negatívny vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000 (t. j. na chránené vtáčie územie alebo územie európskeho významu).

alebo

B) nie je zapojený do procesu prípravy a realizácie projektu ani nevydáva písomné potvrdenie.

Potvrdenie Natura 2000 je potrebné najmä pre typy aktivít uvedené v **Tabuľke č. 1:**

²⁵ V prípade investícií, ktoré majú negatívny vplyv na prírodu, musia byť projekty spojené so zmierňujúcimi opatreniami alebo kompenzačnými opatreniami v zmysle článku 6 smernice o biotopoch a príslušných národných právnych predpisov; v prípade kompenzačných opatrení deklaráciu Natura 2000 nemožno vydať.

²⁶ Najmä § 9 ods. 2 a § 28 zákona č. 543/2002 Z, z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov, zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- Potvrdenie Natura 2000 **sa vydáva len na základe písomnej žiadosti** oprávneného žiadateľa/partnera, ktorý okrem návrhu projektu pripojí aj ďalšie relevantné podklady (napr. informáciu, že bolo vydané stavebné povolenie)
- Potvrdenie Natura 2000 sa nevyžaduje v prípade, ak žiadateľ/partner predloží platné záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na ŽP alebo právoplatné rozhodnutie zo zisťovacieho konania (EIA).
- Zoznam typov aktivít, pre ktoré sa vyžaduje potvrdenie alebo súčinnosť okresných úradov v sídle kraja k územiám sústavy Natura 2000 je uvedený v **Tabuľke č. 1**.

Tabuľka č. 1 - Zoznam typov aktivít, pre ktoré sa vyžaduje potvrdenie alebo súčinnosť okresných úradov v sídle kraja k Natura 2000:

Prioritná os	Špecifický cieľ	Typy aktivít
Prioritná os 1: Prispievanie k inteligentnému cezhraničnému regiónu	Špecifický cieľ 1.1. - Posilnenie spolupráce v inovačnom systéme	- príprava a praktická implementácia pilotných investícií do produktov a zariadení nevyhnutných na vykonávanie projektových činností – ako príklad uvádzame - Investovanie do výskumných zariadení (investície do laboratórií a zariadení) s cieľom zlepšenia integrovaného manažmentu vôd pozdĺž rieky Dunaj
Prioritná os 2 – Ochrana prírodného a kultúrneho dedičstva	Špecifický cieľ 2.1. - Zhodnocovanie prírodného a kultúrneho dedičstva	- zlepšenie informovanosti, vypracovanie stratégie a akčného plánu (ako samostatný výsledok akceptovaný iba v oblastiach, kde je to opodstatnené, t. j. v oblastiach, ktorým sa dosiaľ nevenovali významné projekty, inak by to malo byť jednoznačne akceptované iba ako súčasť projektu), - rozvoj a praktická implementácia fyzických investícií (do infraštruktúry, zariadení) na financovanie pilotných investícií do produktov, infraštruktúry a stavebných prác a na financovanie zariadení na vykonávanie projektových činností, - súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o činnostiach vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch
	Špecifický cieľ 2.2. - Obnova a riadenie ekologických koridorov	- zvyšovanie informovanosti, vypracovanie stratégie a akčného plánu (iba v opodstatnených prípadoch, keďže akčné plány boli spracované v období rokov 2007 - 2013), - rozvoj cezhraničných nástrojov a služieb (t. j. analytických nástrojov, nástrojov riadenia, technických nástrojov, softvérových nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi, - rozvoj a praktická implementácia fyzických investícií na financovanie infraštruktúry a stavebných prác (napríklad zelených mostov) a na financovanie zariadení na vykonávanie projektových činností, - súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované

Prioritná os	Špecifický cieľ	Typy aktivít
		osoby alebo verejnosť o činnostiach vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch
Prioritná os 3 – Podpora udržateľných dopravných riešení	Špecifický cieľ 3.1. - Podpora environmentálne priaznivých dopravných riešení	<ul style="list-style-type: none"> - zvyšovanie povedomia, strategický a akčný plán rozvoja (ako jediný výsledok akceptovaný len v oblasti, kde bol odôvodnený rozvoj „skorej“ politiky t. j. v oblastiach, ktoré neboli dotknuté významnými projektami v predchádzajúcom období, alebo neboli zjavne akceptované ako časť projektu), - rozvoj a praktická implementácia cezhraničných prostriedkov a služieb (napr. analytické, technické, softvérové, monitorovacie prostriedky), - rozvoj a praktická implementácia fyzických pilotných investícií do finančnej infraštruktúry a vybavenia s cieľom výkonu projektových aktivít.
Prioritná os 4 – Posilnenie cezhraničnej správy a inštitucionálnej spolupráce	<p>Špecifický cieľ 4.1 - Posilnenie inštitucionálnej spolupráce</p> <p>Špecifický cieľ 4.2 - Posilnenie spolupráce medzi vzdelávacími inštitúciami</p>	<ul style="list-style-type: none"> - súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o činnostiach vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch - rozvoj a praktická implementácia investícií na financovanie produktov, infraštruktúry a stavebných prác a zariadení na vykonávanie projektových činností, - zvýšenie informovanosti, vypracovanie stratégie a akčného plánu (ako samostatný výsledok akceptovaný iba v oblastiach, kde je to opodstatnené, t. j. v oblastiach, ktorým sa dosiaľ nevenovali významné projekty, inak by to malo byť jednoznačne akceptované iba ako súčasť projektu), vypracovanie cezhraničných nástrojov a služieb (t. j. analytických nástrojov, nástrojov riadenia, technických nástrojov, softvérových nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi.

B) Potvrdenie okresných úradov v sídle kraja k územiám Natura 2000 sa nevyžaduje pre aktivity, ktoré sú uvedené v Zozname typov aktivít v **tabuľke č. 2**.

V prípadoch, kedy sa potvrdenie ani súčinnosť okresných úradov v sídle kraja nevyžaduje, oprávnený žiadateľ/partner predkladá na Riadiaci orgán/Spoločný sekretariát čestné prehlásenie.

Tabuľka č. 2 - Zoznam typov aktivít, pre ktoré sa nevyžaduje potvrdenie alebo súčinnosť okresných úradov v sídle kraja

Prioritná os	Špecifický cieľ	Typy aktivít
Prioritná os 1: Prispievania k inteligentnému cezhraničnému regiónu	Špecifický cieľ 1.1. - Posilnenie spolupráce v inovačnom systéme	<ul style="list-style-type: none"> - Zlepšenie informovanosti, vypracovanie stratégie a akčného plánu (ako samostatný výsledok akceptovaný iba v oblastiach, kde je to opodstatnené, t. j. v oblastiach, ktorým sa dosiaľ nevenovali významné projekty, inak by to malo byť jednoznačne akceptované iba ako súčasť projektu), - Vypracovanie cezhraničných nástrojov a služieb (t. j. analytických nástrojov, nástrojov riadenia, technických nástrojov, softvérových nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi, - Vypracovanie a praktická implementácia aktivít zameraných na školenia a budovanie kapacít (napr. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, výmena poznatkov medzi expertmi), - Súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o aktivitách vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch.
	Špecifický cieľ 1.2. - Zlepšenie vysokoškolského a celoživotného vzdelávania s cieľom zabezpečenia kompetentnej a kvalifikovanej pracovnej sily	<ul style="list-style-type: none"> - Zlepšenie informovanosti, vypracovanie stratégie a akčného plánu (ako samostatný výsledok akceptovaný iba v oblastiach, kde je to opodstatnené, t. j. v oblastiach, ktorým sa dosiaľ nevenovali významné projekty, inak by to malo byť jednoznačne akceptované iba ako súčasť projektu), - Vypracovanie cezhraničných nástrojov a služieb (t. j. analytických nástrojov, nástrojov riadenia, technických nástrojov, softvérových nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi, - Vypracovanie a praktická implementácia aktivít zameraných na školenia a budovanie kapacít (napr. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, výmena poznatkov medzi expertmi), - Súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o aktivitách vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch.

Prioritná os	Špecifický cieľ	Typy aktivít
Prioritná os 2 – Ochrana prírodného a kultúrneho dedičstva	Špecifický cieľ 2.1. - Zhodnocovanie prírodného a kultúrneho dedičstva	<ul style="list-style-type: none"> - vypracovanie cezhraničných nástrojov a služieb (t. j. analytických nástrojov, nástrojov riadenia, technických nástrojov, softvérových nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi, - vypracovanie a praktická implementácia aktivít zameraných na školenia a budovanie kapacít (napr. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, výmena poznatkov medzi expertmi), - súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o aktivitách vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch.
	Špecifický cieľ 2.2. - Obnova a riadenie ekologických koridorov	<ul style="list-style-type: none"> - vypracovanie a praktická implementácia aktivít zameraných na školenia a budovanie kapacít (napr. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, výmena poznatkov medzi expertmi)
Prioritná os 3 – Podpora udržateľných dopravných riešení	Špecifický cieľ 3.1. - Podpora environmentálne priaznivých dopravných riešení	<ul style="list-style-type: none"> - rozvoj a praktická implementácia školení a budovania kapacít (t. j. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, vzájomné hodnotenie) - súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o činnostiach vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch.
Prioritná os 4 – Posilnenie cezhraničnej správy a inštitucionálnej spolupráce	Špecifický cieľ 4.1 - Posilnenie inštitucionálnej kooperácie Špecifický cieľ 4.2 - Posilnenie spolupráce medzi vzdelávacími inštitúciami	<ul style="list-style-type: none"> - vypracovanie a praktická implementácia činností zameraných na školenia a budovanie kapacít (napr. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, výmena poznatkov medzi expertmi)

9.4. HORIZONÁLNE PRINCÍPY

Projekty predkladané v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Rakúsko uplatňujú a dodržiavajú nasledovné horizontálne princípy:

Podmienkou poskytnutia príspevku je súlad s HP Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP Udržateľný rozvoj a HP Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia prostredníctvom popisu vo formulári žiadosti o NFP (časť C4).

HP nediskriminácia (ďalej aj „HP ND“)

Podpora základných práv, nediskriminácie a rovnosti príležitostí je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ a súvisí so zabezpečením sociálnej udržateľnosti. Hlavným cieľom HP ND je zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb. Prístupnosť má byť zabezpečená v súlade s Dohovorom OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím a musí byť v súlade s národnými predpismi²⁷.

Popis aktivít zameraných na zavádzanie dočasných vyrovnávacích opatrení, dodržiavanie princípov nediskriminácie a podpory univerzálnej prístupnosti žiadateľ uvedie vo formulári žiadosti o NFP.

HP Rovnosť mužov a žien (ďalej aj „HP RMŽ“)

Rovnosť mužov a žien, resp. rodová rovnosť predstavuje spravodlivé zaobchádzanie so ženami a mužmi, čo môže znamenať rovnaké zaobchádzanie, ako aj zaobchádzanie, ktoré je rozdielne, ale je ekvivalentné z hľadiska práv, výhod, povinností a možností. Znamená tiež rovnakú viditeľnosť, rovnaké postavenie a rovnakú účasť oboch pohlaví vo všetkých sférach verejného a súkromného života s cieľom plnohodnotného spoločenského uplatnenia žien a mužov. Hlavným cieľom pre horizontálny princíp podpora rovnosti mužov a žien je zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva.

Žiadateľ je povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽ a HP ND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:

- 1) pri aktivitách projektu a jeho manažmente nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie,
- 2) pri vzdelávacích aktivitách boli zabezpečené také podmienky, ktoré nebudú znevýhodňovať žiadnu z cieľových, znevýhodnených skupín obyvateľstva a obsah

²⁷ V SR v súlade s Partnerskou dohodou, Vyhláškou 532/2002 Ministerstva Životného prostredia, Výnosom Ministerstva financií 55/2014, Stavebným zákonom 50/1976Zb./ V Rakúsku v súlade so Zákomom o rovnakom postavení osôb s postihnutím na spolkovvej úrovni (Behindertengleichstellungs-Gesetz), od ktorého sa odvíjajú potom ďalšie právne normy (Stavebný poriadok na úrovni spolkových krajov, krajinské zákony týkajúce sa výťahov, podujatí a iné).

vzdelávania neobsahoval žiadne informácie, ktoré by akýmkoľvek spôsobom podporovali diskrimináciu, nerovnosť mužov a žien.

- 3) pri budovaní, modernizácii, rekonštrukcii/revitalizácii ciest, turisticky atraktívnych objektov kultúrneho/prírodného dedičstva, odpočívadiel, oddychových zón, parkovísk, infraštruktúrnych prvkov, chodníkov a pod. je potrebné zabezpečiť prístupnosť predmetných výstupov projektu pre osoby so zdravotným postihnutím, so zameraním na zabezpečenie bezbariérového prístupu.

HP Udržateľný rozvoj (ďalej aj „HP UR“)

Základom udržateľného rozvoja sú tri piliere, a to environmentálny, ekonomický a sociálny. Hlavným cieľom horizontálneho princípu udržateľný rozvoj je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti sociálneho a ekonomického rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“²⁸, kde sa využívajú nástroje: integrovaná prevencia a kontrola znečisťovania a posudzovanie vplyvov na životné prostredie (EIA), ktoré budú uplatňované v rámci poskytovania príspevku z EŠIF v podmienkach programu.

Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom popisu vo formulári žiadosti o NFP (ak relevantné).

Špecifické ciele HP UR:

Posilnenie environmentálneho aspektu rozvoja:

- podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch,
- podpora prispôsobovania sa zmenám klímy, predchádzanie a riadenie rizika,
- ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov,
- podpora udržateľnej dopravy a odstraňovanie prekážok v kľúčových sieťových infraštruktúrach.

Posilnenie ekonomického aspektu rozvoja:

- posilnenie výskumu, technologického rozvoja a inovácií,
- zlepšenie prístupu k informáciám a komunikačným technológiám a zlepšenie ich využívania a kvality,
- zvýšenie konkurencieschopnosti malých a stredných podnikov,
- investovanie do vzdelávania, zručností a celoživotného vzdelávania,
- posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy.

Posilnenie sociálneho aspektu rozvoja:

- podpora zamestnanosti a mobility pracovnej sily,
- podpora sociálneho začlenenia a boj proti chudobe.

Ďalším nástrojom podporujúcim ochranu životného prostredia v rámci programu je uplatňovanie pravidiel zeleného verejného obstarávania v súlade s postupmi

²⁸ „znečisťovateľ platí“ – vo všeobecnosti sa pod touto zásadou rozumie pravidlo, že ten, kto svojou činnosťou prípadne nekonaním mohol spôsobiť alebo spôsobil znečisťovanie, alebo poškodzovanie životného prostredia, by mal znášať aj náklady na prevenčné a nápravné opatrenia predchádzajúce, alebo zabraňujúce znečisťovaniu, alebo poškodzovaniu.

definovanými v *Národnom akčnom pláne pre zelené verejné obstarávanie v SR*²⁹ (tovary, služby, práce – napr. znížená spotreba energie, znížená spotreba vody, znížená spotreba surovín /neudržateľných zdrojov/, znížené množstvo nebezpečných látok pre životné prostredie, znížená tvorba znečisťujúcich látok, vyššie využitie OZE, environmentálne nakladanie s odpadmi, využitie recyklovaných/recyklovateľných materiálov, znížený vplyv na biodiverzitu, atď.).

V rámci programu je gestorom HP UR Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informovanosť a HP RMŽ a ND Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR. Bližšie informácie týkajúce sa HP UR je možné získať na webovom sídle: <http://hpur.vlada.gov.sk/horizontalny-princip-udrzatelny-rozvoj-2014-2020/>.



Základným dokumentom HP RMŽ a ND je Systém implementácie HP RMŽ a ND. Bližšie informácie týkajúce sa HP RMŽ a ND je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk.

V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽ a HP ND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.

²⁹ Relevantné pre prijímateľov zo SR.

9.5. LIMITY PRE NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV PRE SK PARTNEROV

MAXIMÁLNE PRÍPUSTNÉ LIMITY PRE NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV
<p>Vyššie uvedené pracovné pozície sú pre prijímateľov záväzné a každý pracovník prijímateľa musí byť začlenený do jednej z nich. Akékoľvek iné pracovné pozície nebudú zo strany RO/FLC akceptované a budú viesť k neoprávnenosti výdavku. Zaradenie akejkoľvek pracovnej pozície musí byť odôvodnené s ohľadom na prínos projektu a riadne zdôvodnené v žiadosti o NFP.</p> <p>V prípade, že ide o dodávku diela (napr. projektová dokumentácia, vykonanie procesu VO, stavebný dozor a pod.) nie je potrebné predkladať pracovné výkazy. Overenie oprávnenosti predmetného výdavku bude uskutočnené na základe predloženia dokladu o fyzickom dodaní predmetného diela (odovzdávací protokol, dodací list). V prípade, ak ide o dodanie činnosti kvantifikovanej množstvom odpracovaných hodín (napr. projektové riadenie, školiaca činnosť a pod.) za tieto činnosti majú prijímatelia povinnosť predkladať pracovné výkazy.</p> <p>Limity uvedené v tabuľke sú pre VP/PP záväzné a sú pre danú pozíciu maximálne prípustné (tzn. zahrňujú prípadné odmeny a ďalšie benefity poskytované zamestnávateľom). Ak hodinová sadzba pri realizácii projektu presiahne sumu hodinovej sadzby uvedenú v tabuľke, časť hodinovej sadzby presahujúca limit uvedený v tabuľke bude klasifikovaná zo strany FLC ako neoprávnený výdavok. Ak realizácia projektu trvá viac ako 12 mesiacov, RO neodporúča v tejto súvislosti použiť Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pretože ide o dlhodobú činnosť, a zároveň to nie je z hľadiska potrieb zamestnávateľa výnimočná situácia.</p>
<p>Špecifiká pre slovenských prijímateľov:</p> <p>Výdavky na základe Pracovnej zmluvy a Dohody o vykonaní práce budú refundované max. do sumy 17,- Eur na hodinu (plus odvody a prípadné cestovné náhrady) a iba na obdobie, ktoré bude priamo určené na aktivitu. Činnosti obstarané externou formou (služby) budú refundované max. do sumy 20,- EUR na hodinu a iba na obdobie, ktoré bude priamo určené na aktivitu. Mimoriadne kvalifikovaný tuzemský odborný personál môže mať v ojedinelých prípadoch aj vyššie ohodnotenie, ak si to povaha projektu a náročnosť témy vyžaduje. Je potrebné získať ohodnotenie na základe viacerých ponúk na trhu a schválenie tejto sadzby na základe zdôvodnenia. Partner jednoznačne preukáže potrebu tohto experta pre potreby projektu, a zároveň je nutné preukázať potrebnú kvalifikáciu daného experta – napr. počet patentov, vynálezov, úžitkových vzorov v SR a zahraničí, publikácie uverejnené v časopisoch, referencie (upozornenie: samotný vedecko-pedagogický titul alebo prax v odbore sú iba podpornými prostriedkami na preukázanie potrebnej kvalifikácie, t. j. nezaručujú schválenie zvýšenej sadzby!). Ak zdôvodnenie nebude priložené, jednotková cena na danú rozpočtovú položku bude zamietnutá, resp. znížená v rámci limitov hodinovej sadzby. Maximálna hodinová sadzba nemôže prekročiť sumu 43,50 EUR .</p> <p>Pozn.: Ak personál bude mať uzatvorený pracovnoprávny vzťah s prijímateľom, cena zahŕňa aj odvody za prijímateľa. Náhrady v zmysle zákona o cestovných náhradách je možné rozpočtovať ako samostatnú rozpočtovú podpoložku. V prípade, ak odborný personál bude mať uzatvorený iný ako pracovnoprávny vzťah s prijímateľom (napr. obchodný zákonník) cena je konečná, t. j. všetky ďalšie súvisiace výdavky sú zahrnuté v cene práce/hod. Samostatne rozpočtované ďalšie výdavky nie sú oprávneným výdavkom.</p>

MAXIMÁLNE PRÍPUSTNÉ LIMITY PRE NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV			
"HODINOVÁ SADZBA" = 60 minút, v prípade ak sa v rámci prednášok, alebo iných činností za hodinu považuje čas 45 minút, uvedené sadzby sa pomerne kráti.			
Pracovná pozícia	Obsah pracovných činností / príklady činností	1. NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV	3. VÝDAVKY NA EXPERTÍZU A INÉ EXTERNÉ SLUŽBY

		Maximálna hodinová sadzba + odvody zamestnávateľa, náhrady podľa zákona o cestovných náhradách v zmysle platných max. limitov	Celková/maximálna fakturovaná suma za 1 hodinu práce, bez nároku na ďalšie výdavky	
PROJEKTOVÝ MANAŽÉR Povinná pracovná pozícia vzťahujúca sa iba na vedúceho partnera projektu a môže to byť iba jedna pracovná pozícia v projekte	Pracovná náplň projektového manažéra: - riadenie jednotlivých krokov uskutočnených za účelom realizácie projektu ako celku a celková zodpovednosť za riadnu a správnu realizáciu projektu; - vykonávanie manažérskeho činností (viď. projektový manažér) s dôrazom na koordináciu aktivít a projektového tímu na oboch stranách hranice; - riadenie rizík projektu, priebežná analýza a hodnotenie projektu ako celku; - komunikácia s implementačnými orgánmi (RO/NO, SpS, FLC); - účasť na stretnutiach realizačného tímu (projektové porady a pod.).	TPP/VPP	Dohody	Neuplatňuje sa
		17,-€/hod	17,- €/hod	
PROJEKTOVÝ MANAŽÉR Pracovná pozícia, ktorá môže byť v projekte obsadená viackrát	Pracovná náplň tzv. projektového manažéra: - riadenie projektu podľa schváleného harmonogramu a zaistenie realizácie jednotlivých aktivít projektu a výstupov projektu; - komunikácia s implementačnými orgánmi a finalizácia dokumentácie pre RO/NO, SpS, FLC); - komunikácia s vedúcim projektovým manažérom a ostatnými účastníkmi projektu, partnermi; - vypracovanie monitorovacích správ; - účasť na hodnotiacom procese; - zaistenie všetkých dokladov potrebných pre kontrolu realizácie aktivít implementačnými orgánmi; - tvorí a naplňuje plán projektu; - riadi napĺňanie výsledkov projektu v súlade s rozpočtom projektu; - monitoruje a kontroluje činnosti vychádzajúce z plánu projektu; - zodpovedá za vedenie projektovej dokumentácie; - spolupracuje na riadení rizík projektu, priebežnej analýze a hodnotení projektu; - účasť na stretnutiach s laickou a odbornou verejnosťou (konferencie, workshopy, a pod.); - účasť na stretnutiach realizačného tímu (projektové porady a pod.); - účasť na stretnutiach zo zástupcami cieľových skupín (porady a pod.); - administratíva (tvorba a kontrola výkazov práce, zápis zo stretnutí, príprava materiálov pre stretnutia, kontrola cestovných príkazov, archivácia projektovej dokumentácie a pod.).	TPP/VPP	Dohody	Neuplatňuje sa
		17,-€/hod	17,- €/hod	

MAXIMÁLNE PRÍPUŠTNÉ LIMITY PRE NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV				
"HODINOVÁ SADZBA" = 60 minút, v prípade ak sa v rámci prednášok, alebo iných činností za hodinu považuje čas 45 minút, uvedené sadzby sa pomerne krátia.				
Pracovná pozícia	Obsah pracovných činností / príklady činností	1. NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV		3. VÝDAVKY NA EXPERTÍZU A INÉ EXTERNÉ SLUŽBY
		Maximálna hodinová sadzba + odvody zamestnávateľa, náhrady podľa zákona o cestovných náhradách v zmysle platných max. limitov		Celková/maximálna fakturovaná suma za 1 hodinu práce, bez nároku na ďalšie výdavky
	Pracovná náplň tzv. finančného manažéra: - zodpovednosť za ekonomickú časť projektu, najmä za správne a riadne čerpanie finančných prostriedkov; - riadenie a kontrola finančných tokov v projekte; - dohľad nad činnosťou účtovníka projektu; - vedenie prehľadu čerpania rozpočtu; - vypracovanie žiadosti o platbu, kontrola podkladov pre žiadosť o platbu; - príprava všetkých zmien rozpočtu projektu; - zodpovednosť za riadne vyúčtovanie nákladov a výnosov projektu; - spolupráca s audítormi; - archivácia originálov účtovných dokladov.	17,-€/hod	17,-€/hod	
ASISTENT PROJEKTOVÉHO MANAŽÉRA Pracovná pozícia, ktorá môže byť v projekte obsadená viackrát	Pracovná náplň tzv. asistenta: - zaistenie povinnej publicity projektu; - zaistenie propagačných predmetov; - realizácia verejných obstaraní; - vyhľadávanie a uzatváranie právnych úkonov s dodávateľmi; - komunikácia s implementačnými orgánmi a finalizácia dokumentácie pre RO/NO, SpS, FLC); - komunikácia s projektovým manažérom; - vybavovanie administratívnej agendy manažérov - tvorba a kontrola výkazov práce, zápis zo stretnutí, príprava materiálov pre stretnutia, kontrola cestovných príkazov, archivácia projektovej dokumentácie a pod.; - vybavovanie korešpondencie a zostavovania a koordinácie priebehu denných plánov podľa pokynov manažéra projektu; - koordinácia sekretárskych, administratívno-technických alebo iných prevádzkovo-technických prác; - zaisťovanie informačných a organizačných prác; - zber dát, údajov, ich triedenie, zhromažďovanie a ukladanie.	TPP/VPP	Dohody	faktúry
		13,50 €/hod	13,50 €/hod	15,00 €/hod

MAXIMÁLNE PRÍPUŠTNÉ LIMITY PRE NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV				
"HODINOVÁ SADZBA" = 60 minút, v prípade ak sa v rámci prednášok, alebo iných činností za hodinu považuje čas 45 minút, uvedené sadzby sa pomerne krátia.				
Pracovná pozícia	Obsah pracovných činností / príklady činností	1. NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV		3. VÝDAVKY NA EXPERTÍZU A INÉ EXTERNÉ SLUŽBY
		Maximálna hodinová sadzba + odvody zamestnávateľa, náhrady podľa zákona o cestovných náhradách v zmysle platných max. limitov		Celková/maximálna fakturovaná suma za 1 hodinu práce, bez nároku na ďalšie výdavky
	<p>Pracovná náplň tzv. realizátora aktivít: (pracovníci zapojení do realizácie aktivít projektu)</p> <ul style="list-style-type: none"> - vychovávateľa, učiteľia ako pedagogický sprievod, príprava, organizácia a realizácia čiastkových aktivít projektu v súčinnosti s priamymi užívateľmi projektu; - pracovníci sociálnych/zdravotných služieb – príprava organizácia a realizácia čiastkových aktivít, asistencia, zaistenie starostlivosti v súčinnosti s priamymi užívateľmi projektu; - tréneri, rozhodcovia a ostatní organizátori a realizátori aktivít. 	13,50 €/hod	13,50 €/hod	15,00 €/hod
<p>ADMINISTRATÍVNI PRACOVNÍCI Pracovná pozícia, ktorá môže byť v projekte obsadená viackrát</p>	Podporné činnosti súvisiace s organizáciou podujatí, zber a spracovanie údajov, atď.	TPP/VPP	Dohody	faktúry
		10,00 €/hod	10,00 €/hod	12,00 €/hod
<p>TECHNICKÝ PERSONÁL/ODBORNÍCI Pracovná pozícia, ktorá môže byť v projekte obsadená viackrát</p>	<p>Pracovná náplň tzv. IKT odborníka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytvorenie zodpovedajúceho informačného prostredia projektu (internetové stránky, aplikácie, e-learning, databázy a pod.) a jeho aktualizácia a údržba; - kontrola technickej stránky realizovaných aktivít; - spolupráca s manažérmi a odbornými garantmi projektu a dodávateľmi informačných technológií, prípadne spracovateľmi grafiky; - zaistenie nákupu, inštalácie a konfigurácie nového technického vybavenia; - vytváranie štruktúry databázy výstupov projektu a ich údržba; <p>Pracovná náplň tzv. vedecko-výskumného pracovníka/pedagóga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedecký (výskumný a vývojový) pracovník podieľajúci sa na spoločnom výskume a vývoji alebo zavádzaní nových vzdelávacích programov v rámci projektu; - asistent/odborný asistent vysokej školy, univerzity, pedagogickí pracovníci podieľajúci sa na projektoch spoločného vzdelávania, školeniach, spoločnom vývoji a výskume, zavádzaní nových vzdelávacích programov, spracovaní štúdií, analýz, koncepcií, a pod. 	TPP/VPP	Dohody	faktúry
		22,50 €/hod	22,50 €/hod	27,00 €/hod

MAXIMÁLNE PRÍPUŠTNÉ LIMITY PRE NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV				
"HODINOVÁ SADZBA" = 60 minút, v prípade ak sa v rámci prednášok, alebo iných činností za hodinu považuje čas 45 minút, uvedené sadzby sa pomerne kráčia.				
Pracovná pozícia	Obsah pracovných činností / príklady činností	1. NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV		3. VÝDAVKY NA EXPERTÍZU A INÉ EXTERNÉ SLUŽBY
		Maximálna hodinová sadzba + odvody zamestnávateľa, náhrady podľa zákona o cestovných náhradách v zmysle platných max. limitov		Celková/maximálna fakturovaná suma za 1 hodinu práce, bez nároku na ďalšie výdavky
	<p>Pracovná náplň tzv. duševného a tvorivého pracovníka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metodik/odborný garant (tvorba smerníc, pokynov a ďalších metodických materiálov, aplikácia získaných poznatkov do praxe, spolupráca s externými odborníkmi, supervízormi, konzultácie konkrétneho zabezpečenia aktivít a výstupov s projektovým tímom a partnermi – účasť na poradách a pod., konzultácia a podiel na zabezpečení sprevádzajúcich akcií projektu, účasť na stretnutiach s laickou a odbornou verejnosťou (konferencie, workshopy, výstavy a pod. – moderovanie, školenia; tvorba metodických materiálov a vyučovacích podkladov, overovanie inovovaných materiálov so zástupcami cieľových skupín, uskutočnenie metodickej kontroly vytvorených materiálov); - odborný konzultant projektu (príprava a realizácia hromadnej/individuálnej konzultácie pri realizácii projektu); - odborný nepedagogický/nevedecký personál (spracovanie analýz, výskumu, terénny zber dát); - lektor (vedenie prezentačných stretnutí, spracovanie sylabou a študijných materiálov, poskytovanie metodickej podpory účastníkom projektu, prednášky a odborné konzultácie, poskytovanie spätnej väzby koordinátorovi projektu, účasť na hodnotiacom procese, príprava a realizácia lekcii/školení, vypracovanie návodu k preberanej problematike v rámci lekcii(školení, príprava a prezentácia odbornej prednášky, ktorej súčasťou je ukážka a predvedenie používaných materiálov); - právnik / sprievodca / prekladateľ, tlmočník. <p>Pracovná náplň tzv. zahraničného odborného pracovníka/mimoriadne kvalifikovaného vedeckého personálu (Títo pracovníci musia byť aktívne zapojení do realizácie projektu (v rámci spoločného výskumu a vývoja, zavádzania nových vzdelávacích programov a pod.) Ich zaradenie musí byť riadne odôvodnené v žiadosti o NFP.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysokoškolský/univerzitný profesor; docent; - vedecký a výskumný pracovník, ktorý je uznávanou kapacitou vo svojom obore na národnej a medzinárodnej úrovni; - iní špecialisti podľa potrieb a povahy projektu. 			

9.6. INÉ ÚDAJE – UKAZOVATELE RELEVANTNÉ K HP

Pri orit ná os	Inves tičná piori ta	Názov ukazovateľa	Definícia/metóda výpočtu	Merná jednotka	Frekvencia merania	Výkonnostný rámec	Relevancia k HP	Platn osť	Kód	TC	IP - Nar.	Fond
1.	1b	Miera zabezpečenia bezbariérového prístupu osôb so zdravotným postihnutím k výsledkom projektu	Údaj vyjadruje mieru prístupnosti fyzického prostredia pre osoby so zdravotným postihnutím s najväčšou možnou nezávislosťou primeranými a účinnými opatreniami (napr. formou stavebných úprav, umiestnením asistenčného zariadenia, pomôcky alebo podpornej technológie, príp. inými riešeniami umožňujúcimi prístup osobám so zdravotným postihnutím). Uvedené opatrenia sa vzťahujú na fyzické prostredie dostupné verejnosti. Výslednou hodnotou musí byť na základe legislatívy Slovenskej republiky a požiadaviek EÚ 100 %, teda zabezpečenie bezbariérovosti v plnej miere. Metóda výpočtu: Hodnota údaju sa stanovuje ako podiel počtu odstránených bariér k počtu prekážok brániacim prístupu osôb so zdravotným postihnutím k výsledkom projektu, ktoré existovali v rámci predmetnej stavby v deň začatia realizácie projektu, násobený číslom 100. Prekážkou brániacou prístupu osôb so zdravotným postihnutím k výsledkom projektu je každé stavebnotechnické a dispozično-prevádzkové riešenie, ktoré nespĺňa technické požiadavky podľa prílohy „Všeobecné technické požiadavky zabezpečujúce užívanie na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie“ k vyhláske Ministerstva životného prostredia SR č. 532/2002 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie. Existujúce bariéry identifikuje odborník (architekt) v projektovej dokumentácii podľa parametrov, ktoré sú špecifikované najmä vo vyhláske Ministerstva životného prostredia SR č. 532/2002 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie. V projektovej dokumentácii na rekonštrukciu sa uvádzajú všetky úpravy, ktoré sa v objekte vykonávajú, vrátane odstránenia prekážok.	%	N/A	N/A	RN	A	D0260	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR

Pri orit ná os	Inves tičná priori ta	Názov ukazovateľa	Definícia/metóda výpočtu	Merná jednotka	Frekvencia merania	Výkonnostný rámeč	Relevancia k HP	Platn osť	Kód	TC	IP - Nar.	Fond
1.	1b	Mzda mužov refundovaná z projektu (medián)	Údaj vyjadruje medián (strednú hodnotu) priemerných mesačných miezd mužov, refundovaných z projektu. Do údaju sa nezahŕňa mzda osôb, s ktorými bola uzavretá niektorá z dohôd o prácach vykonávanej mimo pracovného pomeru, mzda učňov a študentov na prevádzkovej praxi, príjem súkromných podnikateľov (resp. ich spoločníkov), ktorí nemajú uzavretú pracovnú zmluvu v danej organizácii. Metóda výpočtu na úrovni projektu: Medián priemerných mesačných hrubých miezd za všetkých pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda pracovníka sa vypočíta ako aritmetický priemer mesačných hrubých miezd za odpracované/refundované obdobie), ktorým mzda bola refundovaná počas projektu.	Eur	N/A	N/A	RN	A	D0262	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A	13	N/A	EFRR								
1.	1b	Mzda mužov refundovaná z projektu (priemer)	Údaj vyjadruje priemernú hrubú mesačnú mzdu mužov refundovaných z projektu. Do údaju sa nezahŕňa mzda osôb, s ktorými bola uzavretá niektorá z dohôd o prácach vykonávanej mimo pracovného pomeru, mzda učňov a študentov na prevádzkovej praxi, príjem súkromných podnikateľov (resp. ich spoločníkov), ktorí nemajú uzavretú pracovnú zmluvu v danej organizácii. Metóda výpočtu na úrovni projektu: Podiel súčtu priemerných mesačných hrubých miezd za všetkých pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda pracovníka sa vypočíta ako aritmetický priemer mesačných hrubých miezd za odpracované/refundované obdobie), ktorým mzda bola refundovaná počas projektu (čítateľ) a súčtu daných pracovníkov, prepočítaných na FTE (menovateľ).	Eur	N/A	N/A	RN	A	D0261	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A	13	N/A	EFRR								
1.	1b	Mzda žien refundovaná z projektu (medián)	Údaj vyjadruje medián (strednú hodnotu) priemerných mesačných miezd žien, refundovaných z projektu. Do údaju sa nezahŕňa mzda osôb, s ktorými bola uzavretá niektorá z dohôd o prácach vykonávanej mimo pracovného pomeru, mzda učníc a študentiek na prevádzkovej praxi, príjem súkromných podnikateľiek (resp. ich spoločníkov, spoločníčok), ktoré nemajú uzavretú pracovnú zmluvu v danej organizácii. Metóda výpočtu na úrovni projektu: Medián priemerných mesačných hrubých miezd za všetky pracovníčky (priemerná mesačná hrubá mzda pracovníčky sa vypočíta ako aritmetický priemer mesačných hrubých miezd za odpracované/refundované obdobie), ktorým mzda bola refundovaná počas projektu.	Eur	N/A	N/A	RN	A	D0264	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A	13	N/A	EFRR								

Pri orit ná os	Inves tičná piori ta	Názov ukazovateľa	Definícia/metóda výpočtu	Merná jednotka	Frekvencia merania	Výkonnostný rámeč	Relevancia k HP	Platn osť	Kód	TC	IP - Nar.	Fond
1.	1b	Mzda žien refundovaná z projektu (priemer)	Údaj vyjadruje priemernú hrubú mesačnú mzdu žien refundovaných z projektu. Do údaju sa nezahŕňa mzda osôb, s ktorými bola uzavretá niektorá z dohôd o prácach vykonávanej mimo pracovného pomer, mzda učníc a študentiek na prevádzkovej praxi, príjem súkromných podnikateľiek (resp. ich spoločníkov, spoločníkov), ktoré nemajú uzavretú pracovnú zmluvu v danej organizácii. Metóda výpočtu na úrovni projektu: Podiel súčtu priemerných mesačných hrubých miezd za všetky pracovníčky (priemerná mesačná hrubá mzda pracovníčky sa vypočíta ako aritmetický priemer mesačných hrubých miezd za odpracované/refundované obdobie), ktorým mzda bola refundovaná počas projektu (čitateľ) a súčtu daných pracovníčok, prepočítaných na FTE (menovateľ).	Eur	N/A	N/A	RN	A	D0263	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A	13	N/A	EFRR								
1.	1b	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu	Údaj vyjadruje celkový počet absolventov, absolventiek vzdelávacích aktivít projektu za sledované obdobie.	Počet	N/A	N/A	RN	A	D0268	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A	13	N/A	EFRR								
1.	1b	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu zo znevýhodnených skupín	Údaj vyjadruje celkový počet absolventov, absolventiek vzdelávacích aktivít z cieľových znevýhodnených skupín za sledované obdobie. Započítavajú sa len absolventi, absolventky, ktorí sú príslušníkmi nasledovných skupín obyvateľov – ženy, osoby so zdravotným postihnutím, osoby mladšie ako 25 rokov, osoby staršie 54 rokov, osoby patriace k etnickej rasovej alebo národnostnej menšine, osoby dlhodobo nezamestnané, príslušníci tretích krajín.	Počet	N/A	N/A	RN	A	D0269	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A	N/A	N/A	EFRR								

Pri orit ná os	Inves tičná piori ta	Názov ukazovateľa	Definícia/metóda výpočtu	Merná jednotka	Frekvencia merania	Výkonnostný rámeč	Relevancia k HP	Platn osť	Kód	TC	IP - Nar.	Fond
1.	1b	Počet nástrojov zabezpečujúcich prístupnosť pre osoby so zdravotným postihnutím	Údaj vyjadruje počet nástrojov zabezpečujúcich prístupnosť pre osoby so zdravotným postihnutím a zahŕňa opatrenia, služby alebo zariadenia zamerané na odstraňovanie prekážok a bariér brániacich v prístupnosti osobám so zdravotným postihnutím k výsledkom projektu. Môže ísť o zlepšenie prístupnosti k fyzickému prostrediu, k doprave (napr. nástupište, zdvíhacie plošiny, výťah, oznamovacie a navádzacie systémy a pod.), k informáciám a komunikácii vrátane informačných a komunikačných technológií a systémov, ako aj k ďalším prostriedkom a službám dostupným alebo poskytovaným verejnosti. Ide o prístupnosť najmä v zmysle vyhlášky Ministerstva životného prostredia SR č. 532/2002, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie a výnos Ministerstva financií SR č. 55/2014 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. Osoby so zdravotným postihnutím sú osoby s dlhodobými telesnými, mentálnymi, intelektuálnymi alebo zmyslovými postihnutiami, ktoré v súčinnosti s rôznymi prekážkami môžu brániť ich plnému a účinnému zapojeniu do spoločnosti na rovnakom základe s ostatnými. Osoby so zdravotným postihnutím zahŕňajú všetky osoby so zdravotným postihnutím, najmä však osoby definované v zákone č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia (osoba s ťažkým zdravotným postihnutím) alebo v zákone č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení (osoba, ktorá má zníženú mieru schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť).	Počet	N/A	N/A	UR, RN	A	D0128	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A									13	N/A	EFRR
1.	1b	Počet pracovníkov, pracovníčok – príslušníkov, príslušníčok tretích krajín, príslušníčok tretích krajín, refundovaných z projektu mimo	Údaj vyjadruje priemerný ročný počet pracovníkov, pracovníčok – príslušníkov, príslušníčok tretích krajín, ktorých mzdy sú plne, alebo čiastočne refundované v rámci daného projektu a prepočítaný na ekvivalent plného pracovného úväzku (FTE). Údaj zachytáva jednak osoby, ktoré sa podieľajú na riadení a implementácii projektu (napr. projektový manažér, manažérka, účtovníčka, účtovník a pod.) ako aj osoby, ktoré vykonávajú odbornú prácu (napr. terénni sociálni pracovníci,	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0259	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR

Pri orit ná os	Inves tičná piori ta	Názov ukazovateľa	Definícia/metóda výpočtu	Merná jednotka	Frekvencia merania	Výkonnostný rámeč	Relevancia k HP	Platn osť	Kód	TC	IP - Nar.	Fond
2.	6d	technickej pomoci OP/OP TP	terénne sociálne pracovníčky a pod.). Započítavajú sa osoby, ktoré sú v pracovnom, alebo inom obdobnom pracovno-právnom pomere, SZČO, osoby v slobodnom povolání. Nezapočítavajú sa osoby, ktoré nevykonávajú kontinuálnu prácu pre projekt alebo v rámci projektu (napr. ad hoc lektori, lektorky, školitelia, školiteľky), osoby v mimopracovnom pomere ani osoby vykonávajúce prácu na základe obchodno-právneho vzťahu (napr. konatelia, konateľky firiem, mandátne zmluvy a pod.). Príslušník, príslušníčka tretej krajiny je každá osoba, ktorá nie je štátnym občanom Slovenskej republiky alebo Švajčiarskej konfederácie, alebo ktoréhokoľvek iného členského štátu Európskej únie, alebo štátu, ktorý nie je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo je osobou bez štátnej príslušnosti.							6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
1.	1b	Počet pracovníkov, pracovníčok mladších ako 25 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	Údaj vyjadruje priemerný ročný počet pracovníkov, pracovníčok mladších ako 25 rokov veku, ktorých mzdy sú plne alebo čiastočne refundované v rámci daného projektu a prepočítaný na ekvivalent plného pracovného úväzku (FTE). Údaj zachytáva jednak osoby, ktoré sa podieľajú na riadení a implementácii projektu (napr. projektový manažér, manažérka, účtovník, účtovníčka a pod.) ako aj osoby, ktoré vykonávajú odbornú prácu (napr. terénni sociálni pracovníci, terénne sociálne pracovníčky a pod.). Započítavajú sa osoby, ktoré sú v pracovnom, alebo inom obdobnom pracovno-právnom pomere, SZČO, osoby v slobodnom povolání. Nezapočítavajú sa osoby, ktoré nevykonávajú kontinuálnu prácu pre projekt alebo v rámci projektu (napr. ad hoc lektori, lektorky, školitelia, školiteľky), osoby v mimopracovnom pomere ani osoby vykonávajúce prácu na základe obchodno-právneho vzťahu (napr. konatelia, konateľky firiem, mandátne zmluvy a pod.). Osoba mladšia ako 25 rokov veku je osoba ktorá v deň vstupu do aktivity dosiahla vek maximálne 25 rokov mínus 1 deň (platí pre ESF/IZM); osoba, ktorá v deň začiatku realizácie aktivít projektu dosiahla vek maximálne 25 rokov mínus 1 deň (platí pre EFRR/KF)	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0251	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b								11	11b	EFRR	
1.	1b	Počet pracovníkov, pracovníčok patriacich k	Údaj vyjadruje priemerný ročný počet pracovníkov, pracovníčok, ktorí sa hlásia k etnickej, národnostnej, rasovej menšine, ktorých mzdy sú plne, alebo čiastočne refundované v rámci daného projektu a prepočítaný na	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0257	1	1b	EFRR

Pri orit ná os	Inves tičná piori ta	Názov ukazovateľa	Definícia/metóda výpočtu	Merná jednotka	Frekvencia merania	Výkonnostný rámeč	Relevancia k HP	Platn osť	Kód	TC	IP - Nar.	Fond
2.	6c	etnickej, národnostnej, rasovej menšine refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	ekvivalent plného pracovného úväzku (FTE). Údaj zachytáva jednak osoby, ktoré sa podieľajú na riadení a implementácii projektu (napr. projektový manažér, manažérka, účtovník, účtovníčka a pod.) ako aj osoby, ktoré vykonávajú odbornú prácu (napr. terénni sociálni pracovníci, terénne sociálne pracovníčky a pod.). Započítavajú sa osoby, ktoré sú v pracovnom, alebo inom obdobnom pracovno-právnom pomere, SZČO, osoby v slobodnom povolani. Nezapočítavajú sa osoby, ktoré nevykonávajú kontinuálnu prácu pre projekt alebo v rámci projektu (napr. ad hoc lektori, lektorky, školitelia, školiteľky), osoby v mimopracovnom pomere ani osoby vykonávajúce prácu na základe obchodno-právneho vzťahu (napr. konatelia, konateľky firiem, mandátne zmluvy a pod.). Príslušnosť k etnickej, národnostnej alebo rasovej menšine osoba preukazuje prostredníctvom formálne zaznamenatej sebadeklarácie.							6	6c	EFRR
2.	6d			6	6d	EFRR						
3.	7c			7	7c	EFRR						
4.	11b			11	11b	EFRR						
1.	1b	Počet pracovníkov, pracovníčok refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	Údaj vyjadruje priemerný ročný počet pracovníkov, pracovníčok, ktorých mzdy sú plne alebo čiastočne refundované v rámci daného projektu a prepočítaný na ekvivalent plného pracovného úväzku (FTE). Údaj zachytáva jednak osoby, ktoré sa podieľajú na riadení a implementácii projektu (napr. projektový manažér, projektová manažérka, účtovníčka, účtovník a pod.), ako aj osoby, ktoré vykonávajú odbornú prácu (napr. terénni sociálni pracovníci, terénne sociálne pracovníčky a pod.). Započítavajú sa osoby, ktoré sú v pracovnom, alebo inom obdobnom pracovno-právnom pomere, SZČO, osoby v slobodnom povolani. Nezapočítavajú sa osoby, ktoré nevykonávajú kontinuálnu prácu pre projekt alebo v rámci projektu (napr. ad hoc lektori, lektorky, školitelia, školiteľky), osoby v mimopracovnom pomere ani osoby vykonávajúce prácu na základe obchodno-právneho vzťahu (napr. konatelia, konateľky firiem, mandátne zmluvy a pod.).	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0249	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b	11	11b	EFRR								
1.	1b	Počet pracovníkov, pracovníčok so zdravotným postihnutím refundovaných z	Údaj vyjadruje priemerný ročný počet pracovníkov, pracovníčok so zdravotným postihnutím, ktorých mzdy sú plne alebo čiastočne refundované v rámci daného projektu, prepočítaný na ekvivalent plného pracovného úväzku (FTE). Údaj zachytáva jednak osoby, ktoré sa podieľajú na riadení a implementácii projektu (napr. projektový manažér,	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0250	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR

Pri orit ná os	Inves tičná piori ta	Názov ukazovateľa	Definícia/metóda výpočtu	Merná jednotka	Frekvencia merania	Výkonnostný rámeč	Relevancia k HP	Platn osť	Kód	TC	IP - Nar.	Fond
2.	6d	projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	manažérka účtovníka, účtovníčka a pod.), ako aj osoby, ktoré vykonávajú odbornú prácu (napr. terénni sociálni pracovníci, terénne sociálne pracovníčky a pod.). Započítavajú sa osoby, ktoré sú v pracovnom, alebo inom obdobnom pracovno-právnom pomere, SZČO, osoby v slobodnom povolani. Nezapočítavajú sa osoby, ktoré nevykonávajú kontinuálnu prácu pre projekt alebo v rámci projektu (napr. ad hoc lektori, lektorky, školitelia, školiteľky), osoby v mimopracovnom pomere ani osoby vykonávajúce prácu na základe obchodno-právneho vzťahu (napr. konatelia, konateľky firiem, mandátne zmluvy a pod.).							6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
1.	1b	Počet pracovníkov, pracovníčok starších ako 54 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	Údaj vyjadruje priemerný ročný počet pracovníkov, pracovníčok starších ako 54 rokov veku, ktorých mzdy sú plne alebo čiastočne refundované v rámci daného projektu a prepočítaný na ekvivalent plného pracovného úväzku (FTE). Údaj zachytáva jednak osoby, ktoré sa podieľajú na riadení a implementácii projektu (napr. projektový manažér, manažérka, účtovníčka, účtovník a pod.) ako aj osoby, ktoré vykonávajú odbornú prácu (napr. terénni sociálni pracovníci, terénne sociálne pracovníčky a pod.). Započítavajú sa osoby, ktoré sú v pracovnom, alebo inom obdobnom pracovno-právnom pomere, SZČO, osoby v slobodnom povolani. Nezapočítavajú sa osoby, ktoré nevykonávajú kontinuálnu prácu pre projekt alebo v rámci projektu (napr. ad hoc lektori, lektorky, školitelia, školiteľky), osoby v mimopracovnom pomere, ani osoby vykonávajúce prácu na základe obchodno-právneho vzťahu (napr. konatelia, konateľky firiem, mandátne zmluvy a pod.). Osoba staršia ako 54 rokov veku je osoba, ktorá najneskôr v deň vstupu do aktivity dosiahla vek 54 rokov alebo vyšší (platí pre ESF/IZM); osoba, ktorá najneskôr v čase začiatku realizácie aktivít projektu dosiahla vek 54 rokov alebo vyšší (platí pre EFRR/KF).	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0256	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
1.	1b	Počet pracovníkov, pracovníčok, ktorí boli pred zapojením osobami dlhodobo nezamestnanými, refundovaných z projektu mimo	Údaj vyjadruje priemerný ročný počet pracovníkov, pracovníčok, ktorí boli pred zapojením osobami dlhodobo nezamestnanými, ktorých mzdy sú plne alebo čiastočne refundované v rámci daného projektu a prepočítaný na ekvivalent plného pracovného úväzku (FTE). Údaj zachytáva jednak osoby, ktoré sa podieľajú na riadení a implementácii projektu (napr. projektový manažér, manažérka, účtovníčka, účtovník a pod.), ako aj osoby, ktoré vykonávajú odbornú prácu (napr. terénni sociálni pracovníci, terénne sociálne pracovníčky a pod.). Započítavajú sa	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0258	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR

Pri orit ná os	Inves tičná piori ta	Názov ukazovateľa	Definícia/metóda výpočtu	Merná jednotka	Frekvencia merania	Výkonnostný rámec	Relevancia k HP	Platn osť	Kód	TC	IP - Nar.	Fond
2.	6d	technickej pomoci OP/OP TP	osoby, ktoré sú v pracovnom alebo inom obdobnom pracovno-právnom pomere, SZČO, osoby v slobodnom povolání. Nezapočítavajú sa osoby, ktoré nevykonávajú kontinuálnu prácu pre projekt alebo v rámci projektu (napr. ad hoc lektori, lektorky, školitelia, školiteľky), osoby v mimopracovnom pomere ani osoby vykonávajúce prácu na základe obchodno-právneho vzťahu (napr. konatelia, konateľky firiem, mandátne zmluvy a pod.). Dlhodobo nezamestnaná osoba je osoba vedená v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 po sebe nasledujúcich mesiacov; v prípade osoby mladšej ako 25 rokov najmenej 6 po sebe nasledujúcich mesiacov (platí pre ESF/IZM); osoba vedená v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 po sebe nasledujúcich mesiacov (platí pre EFRR/KF). Dlhodobá nezamestnanosť sa preukazuje dokladom z úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.							6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
1.	1b	Počet vzdelávacích aktivít projektu zaoberajúcich sa aj problematikou nediskriminácie a rovnosti mužov a žien		Údaj vyjadruje celkový počet vzdelávacích aktivít projektu za sledované obdobie, ktoré sa zaoberali aj problematikou nediskriminácie a rovnosti mužov a žien.	Počet	N/A	N/A	RN	A	D0271	1	1b
2.	6c		6								6c	EFRR
2.	6d		6								6d	EFRR
3.	7c		7								7c	EFRR
4.	11b		11								11b	EFRR
5.	N/A		13								N/A	EFRR
1.	1b	Počet vzdelávacích aktivít projektu zaoberajúcich sa výlučne problematikou nediskriminácie a rovnosti mužov a žien	Údaj vyjadruje celkový počet vzdelávacích aktivít projektu za sledované obdobie, ktoré sa zaoberali výlučne problematikou nediskriminácie a rovnosti mužov a žien.	Počet	N/A	N/A	RN	A	D0270	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR

Pri orit ná os	Inves tičná piori ta	Názov ukazovateľa	Definícia/metóda výpočtu	Merná jednotka	Frekvencia merania	Výkonnostný rámec	Relevancia k HP	Platn osť	Kód	TC	IP - Nar.	Fond
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A									13	N/A	EFRR
1.	1b	Podiel žien na iných ako riadiacich pozíciách projektu	Údaj vyjadruje podiel žien na iných než riadiacich, radových pozíciách projektu, ktoré nezodpovedajú za riadenie žiadnej časti projektu ani jeho celku. Započítavajú sa radové projektové pracovné pozície za prijímateľa aj partnerov projektu, však bez ohľadu na charakter pozície v danej organizácii (osoba v danej organizácii môže mať formálne riadiace alebo vedúce postavenie, avšak v rámci projektu vykonáva iné než riadiace úlohy projektu). Metóda výpočtu: Podiel súčtu žien v radových pozíciách projektu na celkovom počte osôb v radových pozíciách projektu. Pokiaľ je jedna pracovná pozícia obsadená 2 osobami na polovičný úväzok, do celkového počtu osôb v radových pozíciách projektu sa započítava hodnota 2.	%	N/A	N/A	RN	A	D0267	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A									13	N/A	EFRR
1.	1b	Podiel žien na riadiacich pozíciách projektu	Údaj vyjadruje podiel žien na riadiacich pozíciách, zodpovedných za riadenie projektu, alebo časti projektu. Za riadiacu pozíciu projektu sa považuje pozícia, z ktorej vyplývajú manažérske a koordinačné úlohy so zodpovednosťou za projekt ako celok, alebo jeho ucelenú časť (zväčša ide o pozície ako projektová manažérka, manažérka projektu, finančná manažérka, líniová manažérka, manažérka technického zabezpečenia projektu a pod.). Započítavajú sa riadiace pozície na projekte jednak za prijímateľa, ako aj partnerov projektu, avšak bez ohľadu na charakter pozície v danej organizácii (osoba, ktorá vykonáva manažérske a koordinačné úlohy v rámci riadenia projektu nemusí mať formálnu riadiacu, alebo vedúcu pozíciu v danej organizácii). Metóda výpočtu: Podiel súčtu žien v riadiacich pozíciách projektu na celkovom počte osôb v riadiacich pozíciách projektu. Pokiaľ je jedna riadiaca pozícia obsadená 2 osobami na polovičný úväzok, do celkového počtu osôb v riadiacich pozíciách projektu sa započítava hodnota 2.	%	N/A	N/A	RN	A	D0266	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A									13	N/A	EFRR

9.7. ZOZNAM PRÍLOH ZVEREJNENÝCH NA WEBOVEJ STRÁNKE PROGRAMU

Nasledujúce prílohy sú zverejnené na webovej stránke programu:

Príloha č. 1: Pokyny v predkladaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+

Príloha č. 2: Metodika uplatnenia spoločných výdavkov (shared costs)