

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA

k Operačnému programu cezhraničnej spolupráce
Slovenská republika – Česká republika 2007-2013

verzia 2.0 platná od 5.11.2009



OBSAH:

1.	CIEĽ PRÍRUČKY	3
2.	VŠEOBECNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU	4
	DOPLNKOVOSŤ	4
	PRIDANÁ HODNOTA PROJEKTU CEZHRANIČNEJ SPOLUPRÁCE.....	4
	PRÍSPEVOK K DOSIAHNUTIU CIEĽOV PROGRAMU	4
	PRINCÍP VEDÚCEHO PARTNERA A CEZHRANIČNÁ SPOLUPRÁCA PARTNEROV	5
	OPRÁVNENOSŤ ÚZEMIA	6
	OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT	6
3.	PRÍPRAVA ŽIADOSTI O FP	7
3.1.	OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV A ZÁSADY TVORBY ROZPOČTU	7
3.2.	FINANCOVANIE PROJEKTU.....	12
3.3.	OCHRANA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA	13
4.	POKYNY PRE ŽIADATEĽA V SÚVISLOSTI S PREDKLADANÍM ŽIADOSTI O FP	16
4.1.	POKYNY PRE ŽIADATEĽA V SÚVISLOSTI S VYPLNENÍM FORMULÁRU ŽIADOSTI O FP	18
5.	PRÍLOHY K ŽIADOSTI O FP	29
5.1.	PRÍLOHY K ŽIADOSTI O FP POŽADOVANÉ PRI VŠETKÝCH PROJEKTOCH.....	29
5.2.	PRÍLOHY K ŽIADOSTI O FP POŽADOVANÉ PRI INVESTIČNÝCH PROJEKTOCH	35
5.3.	PRÍLOHY POŽADOVANÉ V PRÍPADE SCHVÁLENIA ŽIADOSTI O FP (NA VYZVANIE STS).....	39
6.	ZOZNAM SKRATIEK A VYMEDZENIE POJMOV	41
7.	PREHĽAD REVÍZII	43
8.	PRÍLOHY PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA	43

1. Cieľ príručky

Cieľom príručky je poskytnúť potenciálnym žiadateľom nevyhnutné informácie a pokyny na to, aby mohli správne vyplniť formulár žiadosti o finančný príspevok (ďalej aj Žiadosť o FP), svoj projekt správne vypracovať a tak vytvoriť predpoklady pre jeho úspešnú realizáciu v Operačnom programe cezhraničnej - spolupráce SR-ČR 2007-13 (ďalej aj „Program“). Príručka je platná a použiteľná len v kontexte ďalších záväzných dokumentov, ktorými sú *Operačný program, Programový manuál, Pravidlá oprávnenosti pre slovenských partnerov, Metodická príručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013*, na ktoré sa príručka odvoláva z dôvodu zachovania prehľadnosti, stručnosti a v záujme zamedzenia duplicity. Je preto nevyhnutné, aby boli žiadatelia s obsahom týchto dokumentov podrobne oboznámení a aktívne ich spolu s touto príručkou využívali pri vypracovávaní Žiadosti o FP.

Príručka v nadväznosti na Programový manuál popisuje podmienky oprávnenosti zo všetkých relevantných hľadísk a popisuje postupy vypracovania Žiadosti o FP a jej príslušnej dokumentácie vrátane strešných projektov pre Fond mikroprojektov.

Aktuálne prílohy príručky a oznamy Riadiaceho orgánu/Spoločného technického sekretariátu (ďalej aj RO a STS), všetky vyššie uvedené dokumenty a s tým súvisiace právne predpisy sú dostupné na webovej stránke programu www.sk-cz.eu.

2. Všeobecné podmienky poskytnutia finančného príspevku

V programovom období 2007 - 2013 sú v rámci programu rozvoja slovensko-českého prihraničného územia podporované iba **spoločné projekty** zahrňujúce partnerov, ktorí pochádzajú z oboch krajín zúčastnených na Programe a spolupracujú.

Podpora je poskytovaná formou nenávratnej finančnej pomoci **na báze refundácie**. Projekty realizované v rámci programu cezhraničnej spolupráce musia prispievať k napĺňaniu cieľov definovaných v Programe. Základnou požiadavkou pri výbere projektov je ich inovatívnosť a zdôvodnenie odlišností implementácie aktivít od regionálnych, resp. sektorových operačných programov pri zohľadnení obmedzených finančných možností Programu. V tejto súvislosti sa bude pri hodnotení projektov klásť veľký dôraz na realizáciu strategických projektov **s výraznou mierou inovatívosti** definovanými kľúčovými aktérmi prihraničného regiónu.

Pred prípravou projektu je potrebné si overiť, či sú žiadateľ a jeho partneri oprávnení požiadať o poskytnutie finančného príspevku. Zoznam oprávnených žiadateľov (partnerov) je uvedený v prílohe č. 1 tejto príručky. Zároveň je vhodné zrealizovať spoločné stretnutia potenciálnych partnerov, ktoré by viedli k vybudovaniu pevného a fungujúceho partnerstva. Na týchto stretnutiach si môžu partneri navzájom ujasniť spoločné ciele a definovať aktivity na dosiahnutie vytýčených cieľov, tzn. pripraviť si projektový zámer. Spoločná implementácia budúceho projektu si vyžaduje **vysokú mieru spolupráce**, dôveru a silné partnerstvo. Partneri by mali mať zhodné potreby a záujmy, ktoré by viedli k naplneniu **spoločného jednotného cieľa**. Pri príprave projektu a jeho realizácii je nevyhnutné zohľadniť nasledovné aspekty:

Doplnkovosť

Realizovaný projekt by mal vo všeobecnosti obsahovať aktivity, ktoré sú doplnkové k tým, ktoré vykonávajú oprávnené organizácie, resp. inštitúcie pravidelne v rámci svojho výkonu a poslania. Výdavky zahrnuté v projekte nemôžu byť vynaložené na chod, resp. bežnú prevádzku organizácie prijímateľa, naopak musia sa viazať na aktivity projektu, ktoré sú nad rámec bežnej činnosti organizácie.

Konzistentnosť aktivít partnerov

Jedným z kritérií pre kladné posúdenie oprávnenosti projektu je konzistentnosť aktivít partnerov, ktoré musia vecne spolu súvisieť a nadväzovať na seba. Kritérium nemôže byť splnené, ak partneri realizujú viaceré nesúvisiace projektové zámery, ktoré boli zlúčené do jednej žiadosti za účelom žiadosti o FP.

Pridaná hodnota projektu cezhraničnej spolupráce

Cieľom realizácie projektu by nemalo byť získanie finančných prostriedkov na zabezpečenie fungovania organizácie, resp. inštitúcie. Projekt by mal v každom prípade vykazovať istú pridanú hodnotu, ktorá by dokazovala, že prostredníctvom jeho realizácie dôjde k zlepšeniu, resp. náprave určitého stavu. V tejto súvislosti je dôležité, aby každý realizovaný projekt mal **jasný a preukázateľný cezhraničný dopad**, t.j., aby výsledky a výstupy boli jednoznačne viditeľné na druhej strane prihraničného regiónu. Účelové stretnutia partnerov odôvodnené výmenou skúseností, ktoré nie sú opodstatnené a povaha projektu si ich vzhľadom na ciele projektu nevyžaduje, nie je možné považovať za relevantné pri hodnotení cezhraničnej spolupráce. **Projekt, ktorý neobsahuje jasný a preukázateľný cezhraničný dopad, nenapĺňa globálny cieľ programu a nie je možné ho považovať za oprávnený pre financovanie z Programu.**

Príspevok k dosiahnutiu cieľov programu

Každý projekt by mal byť konzistentný s cieľmi stanovenými v Programe. Zároveň musia jednotlivé aktivity a očakávané výsledky napĺňať špecifické ciele jednotlivých prioritných osí, resp. oblastí podpory. Týmto bude zabezpečené, aby pri záverečnom hodnotení Programu boli ciele v ňom definované vykázané ako splnené.

Princíp vedúceho partnera a cezhraničná spolupráca partnerov

Pri všetkých projektoch predkladaných v rámci Programu sa uplatňuje tzv. princíp **vedúceho partnera** (ďalej aj VP). V praxi to znamená, že každý projekt musí mať minimálne dvoch partnerov, každého z inej strany hranice. Partneri si spomedzi seba určia tzv. vedúceho partnera, spravidla je to partner s najväčším rozpočtom v rámci projektu, pričom tento primárne zodpovedá za celkovú implementáciu projektu. Princíp vedúceho partnera bol vytvorený s cieľom prehĺbiť cezhraničnú spoluprácu tým, že sa uskutočňuje v jasne definovanej a zmluvne stanovenej štruktúre projektového partnerstva tvoreného vedúcim projektovým partnerom z jedného členského štátu a ďalším projektovým partnerom, alebo viacerými projektovými partnermi, z ktorých minimálne jeden má sídlo v druhom členskom štáte. Dôležité je, aby *partnerstvo nebolo iba formálne, ale aby sa jednalo o skutočnú spoluprácu partnerov*. Z tohto dôvodu sú definované štyri kritériá spolupráce, prostredníctvom ktorých sa posudzuje kvalita spolupráce. Ide o tieto kritériá:

- spoločná príprava
- spoločná realizácia
- spoločný personál
- spoločné financovanie

Projekt môže byť oprávnený len za predpokladu, že splní minimálne dve z týchto kritérií. Za splnenie kritéria sa považuje preukázanie týchto skutočností:

- 1) *Projekt je spoločne pripravený s partnerom z druhého štátu* – hodnotenie môže prebiehať len na základe informácií uvedených v žiadosti o FP a priložených zápisniciach, prezenčných listinách, fotodokumentácii zo stretnutí a iných dokumentoch žiadateľa, na základe ktorých je možné zhodnotiť aspekty prípravy projektu.
- 2) *Projekt je spoločne realizovaný s partnerom z druhej strany hranice* – primárnou podmienkou pre splnenie tohto kritéria je nevyhnutné, aby minimálne jedna aktivita projektu bola realizovaná spoločne partnermi z oboch strán. Hodnotí sa miera zapojenia partnerov do realizácie spoločných aktivít. Neopodstatnené stretnutia vedľajšieho charakteru nie je možné považovať za spoločnú realizáciu (napr. spoločná kolaudácia, kontrolný deň, príprava žiadosti o platbu, neúčelové jednorazové stretnutia a pod).
- 3) *Projekt využíva spoločných zamestnancov* - pre splnenie tohto kritéria je potrebné, aby sa minimálne 1 osoba z každej strany hranice podieľala na implementácii projektu ako kmeňový zamestnanec organizácie partnera/ov.
- 4) *Projekt je financovaný spoločne* - pre splnenie tohto kritéria je potrebné, aby minimálne 5 % z celkového rozpočtu projektu bolo určených na financovanie aktivít na strane partnera, toto percento platí do výšky rozpočtu 1 mil. EUR, čo predstavuje 50 000 EUR. Znamená to, že na obidvoch stranách hranice musí byť partner, ktorého rozpočet je viac ako 5 % z celkových oprávnených nákladov projektu. Pre projekty presahujúce rozpočet 1 mil. EUR je určená paušálna min. hranica 50 000 EUR.

V prípade viacerých projektových partnerov na opačnej strane hranice ako je sídlo VP, si dohodou partneri určia jedného z nich ako „hlavného cezhraničného partnera“ (partner spravidla s najväčšou finančnou účasťou, s najvyšším podielom aktivít na projekte, prípadne s najväčším dopadom projektu). Ak je na druhej strane hranice len jeden partner, tento je označovaný ako hlavný cezhraničný partner.

Oprávnenosť žiadateľov

Príručka v tejto kapitole definuje podmienky oprávnenosti v kontexte Programu a to zo všetkých relevantných hľadísk, pričom všetky tieto uvedené podmienky oprávnenosti sú záväzné a rovnocenné.

Podmienky oprávnenosti žiadateľov v rámci Programu sú nasledovné:

- právna subjektivita v súlade s legislatívou SR a ČR
- žiadateľmi sú výlučne právnické osoby

- žiadatelia majú sídlo na oprávnenom území SR a ČR (bližšie špecifikované v časti Oprávnenosť územia). V odôvodnených prípadoch môžu mať žiadatelia sídlo aj mimo oprávneného územia, nie však mimo územia SR a ČR. Miesto realizácie a dopad projektu však musí byť v oprávnenom území. Žiadateľ musí takýto postup zdôvodniť v Žiadosti o FP. Ide napr. o prípady, kedy je výkon určitých kompetencií vo výlučnej pôsobnosti subjektu, ktorý nemá sídlo v oprávnenom území a projekt by inak nemohol byť realizovaný (napr. správa lesov).

Zoznam oprávnených žiadateľov zo SR a ČR je uvedený v prílohe č. 1 tejto príručky.

Oprávnenosť územia

Oprávnenými oblasťami, v ktorých je možné realizovať projekty operačného programu sú oblasti pohraničia na úrovni NUTS III, rozprestierajúce sa na území Slovenskej a Českej republiky. V Slovenskej republike ide o územie Trnavského, Trenčianskeho a Žilinského samosprávneho kraja a v Českej republike o územia Juhomoravského, Zlínskeho a Moravskosliezkeho kraja. Každý podporený projekt musí zároveň na niektorú z týchto oblastí vykazovať cezhraničný dopad.

Oprávnenosť aktivít

Indikatívny popis aktivít je na úrovni prioritných osí uvedený už v samotnom Programe. Predmetné aktivity boli definované s ohľadom na ich očakávaný príspevok k naplneniu globálneho cieľa Programu a jeho jednotlivých špecifických cieľov. Ich detailnejšie rozpracovanie na úrovni oblastí podpory je obsahom Programového manuálu, časť 2 - Prioritné osi a oblasti podpory. Vzhľadom na široký záber podpory Programu majú uvedené aktivity indikatívny charakter.

Žiadateľ nemá právny nárok na získanie príspevku z ERDF a ŠR.
--

3. Príprava žiadosti o FP

Za prípravu žiadosti o FP je zodpovedný vedúci partner, ktorý vyplní predpísaný formulár - príloha č.2 podľa návodu uvedeného v tejto príručke. V súvislosti s prípravou projektu je veľmi dôležité, aby projekt prešiel viacerými fázami rozvoja. V počiatočnej fáze, tzv. projektového návrhu, resp. idey si musí žiadateľ (vedúci partner) stanoviť hlavné ciele, zdefinovať svojich potenciálnych cezhraničných (domácich) partnerov, s ktorými sa bude podieľať v prípade schválenia na implementácii a stanoviť si jasné výstupy, ktoré chce dosiahnuť realizáciou projektu. V tejto fáze je potrebné, aby okrem komunikácie s relevantnými partnermi bol žiadateľ v úzkom kontakte so Spoločným technickým sekretariátom/Info bodom, ktorí mu poskytnú relevantné informácie ohľadom možnosti prípadnej podpory rozpracovaného projektového návrhu z Operačného programu, resp. či ciele, výstupy a cezhraničný dopad predkladaného projektu sú v súlade s rámcovými podmienkami stanovenými v Programe. Pri príprave projektov je nevyhnutné klásť dôraz na splnenie kritérií cezhraničnej spolupráce, ktoré predstavujú základnú podmienku pre realizáciu spoločného projektu.

V ďalšej fáze je potrebné, aby vedúci partner v spolupráci so svojimi partnermi v súlade s Programovým manuálom zdefinoval navrhované aktivity projektu s rozpočtom na úrovni celého projektu ako aj jednotlivých partnerov a časový harmonogram realizácie projektu.

Partneri projektu potvrdia uzatvorenie partnerstva v Prehlásení o partnerstve, ktoré je prejavom vôle zúčastnených partnerov spolupracovať na realizácii spoločného projektu. Prehlásenie o partnerstve je povinnou prílohou Žiadosti o FP. V prípade schválenia projektu sú práva a povinnosti jednotlivých projektových partnerov zdefinované v *Dohode o spolupráci na projekte*, ktorú vedúci partner uzatvára so všetkými partnermi podieľajúcimi sa na realizácii po schválení projektu, najneskôr pred vydaním rozhodnutia o schválení finančného príspevku. Na podpis dohody o spolupráci vyzýva STS a vzor tejto dohody tvorí prílohu č. 1 Programového manuálu.

Každý z partnerov určí za svoju organizáciu projektového manažéra (kontaktnú osobu), ktorý bude zabezpečovať komunikáciu s ostatnými partnermi a zároveň so subjektmi zabezpečujúcimi realizáciu Programu (RO, STS, kontrolóri vykonávajúci kontrolu výdavkov). Projektový manažér vedúceho partnera predstavuje zároveň hlavnú kontaktnú osobu pre RO/STS a mal by mať zároveň schopnosť zjednotiť a mobilizovať partnerov za účelom dosahovania cieľov projektu. Rovnako sa odporúča, aby niesol zodpovednosť aj za finančné riadenie a monitoring projektu, t.j. najmä zodpovednosť za vypracovanie a predloženie Súhrnných monitorovacích správ a žiadosti o platbu na RO/STS.

3.1. Oprávnenosť výdavkov a zásady tvorby rozpočtu

Vzhľadom na špecifiká programov cezhraničnej spolupráce sa Riadiaci orgán v spolupráci s Národným orgánom rozhodol podrobnejšie upraviť rámcové princípy oprávnenosti výdavkov, ktoré sú pre všetkých partnerov záväzné. Riadiaci a Národný orgán programu odporúčajú všetkým potenciálnym žiadateľom (vedúcim partnerom, resp. partnerom) oboznámiť sa s pravidlami oprávnenosti výdavkov už pred predložením žiadosti o finančný príspevok. Okrem toho majú projektoví partneri povinnosť rešpektovať národné dokumenty upravujúce oprávnenosť výdavkov:

- Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre slovenských partnerov;
- Metodická príručka zpusobilých výdajů pro programy spolufinancované ze SF a FS na 2007-2013 (pre českých partnerov).

Aktuálne verzie týchto dokumentov sú dostupné na stránkach www.sk-cz.eu a www.crr.cz. Rámcové princípy oprávnenosti platia pre všetky prioritné osi podporované z Programu. Oprávnenosť vynaložených výdavkov pri realizácii projektu bude posudzovaná individuálne tak, aby bol oprávnený výdavok vynaložený v súvislosti s dosiahnutím cieľa projektu, ktorý je v súlade s cieľmi danej prioritnej osi. Počas hodnotenia a

kontroly projektu bude overované, či plánované výdavky projektu uvedené v rozpočte Žiadosti o FP sú oprávnené a či sú primerané a stanovené v súlade s princípmi hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti.

Základné princípy pre zostavenie rozpočtu projektu:

- náklady musia byť v súlade s európskou a národnou legislatívou a s Programom vrátane nadväzujúcich dokumentov,
- náklady musia byť primerané (musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase), nevyhnutné a ich využitie musí byť v súlade s princípmi:
 - a) **hospodárnosti** (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu)
 - b) **účelnosti** (priama väzba na projekt / aktivitu a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu)
 - c) **efektívnosti** (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu)

Doba trvania projektu

Odporúčaná doba trvania projektu by **nemala prekročiť 36 mesiacov** v závislosti od cieľov a očakávaných výsledkov projektu. Projektom s dlhšou dobou realizácie bude venovaná osobitná pozornosť v rámci zasadnutia Spoločného monitorovacieho výboru, pričom v odôvodnených prípadoch môžu byť schválené aj takéto projekty.

Z hľadiska časovej oprávnenosti rozlišujeme dva typy výdavkov:

- a) Náklady schválených projektov, ktoré vznikli pred splnením kritérií oprávnenosti (dátum dodania tovaru alebo služby u týchto výdavkov predchádza tomuto dátumu). Tieto náklady môžu vzniknúť najskôr po 1.1.2007 a ich výška môže dosahovať max. 5 % oprávnených nákladov projektu u každého projektového partnera zvlášť a musia mať charakter nákladov na prípravu projektu¹. Za náklady na prípravu projektu sa nepovažujú náklady, ktoré vzniknú po termíne splnenia kritérií oprávnenosti projektu. Tieto náklady si môže prijímateľ uplatniť v rámci iných rozpočtových kapitol. Uvedených 5 % nákladov na prípravu projektu sa vypočíta zo sumy schválenej Spoločným monitorovacím výborom. V procese hodnotenia však môžu hodnotitelia nereálny a neodôvodnený rozpočet znížiť. Ak sa zníži suma celkových oprávnených nákladov na základe rozhodnutia SMV, znamená to, že sa zníži základ, z ktorého sa vypočíta 5% určených na prípravu projektu.
- b) Výdavky schválených projektov, ktoré vznikli po splnení kritérií oprávnenosti (o dátume splnenia kritérií oprávnenosti bude vedúci partner písomne vyrozumieť STS, pričom od tohto dňa mu vzniká nárok na oprávnenosť výdavkov). Za deň splnenia kritérií oprávnenosti sa považuje deň ukončenia kontroly oprávnenosti. Ak sa zníži suma celkových oprávnených nákladov na základe rozhodnutia SMV, a na krátenú položku v rozpočte sa viaže iná rozpočtová položka, je potrebné zvážiť krátenie aj tejto položky. Ide najmä o prípady, kedy zníženie priamych oprávnených nákladov má vplyv na výšku nepriamych (prevádzkových) nákladov v projekte.

V rámci Programu **nie je možné spätné financovanie už ukončených projektov**, t.j. realizácia poslednej aktivity projektu nesmie byť uskutočnená pred dátumom schválenia projektu Spoločným monitorovacím výborom.

Vyššie uvedené rozlíšenie oprávnenosti výdavkov z časového hľadiska sa netýka projektov technickej pomoci, pri ktorých sa výdavky považujú za oprávnené od 1. 1. 2007 bez ohľadu na ich charakter pod podmienkou, že Spoločný monitorovací výbor takýto projekt na svojom zasadnutí schváli.

¹ Ide o výdavky spojené s prípravou žiadosti o finančný príspevok vrátane povinných príloh žiadosti a ďalšej dokumentácie, ktorá je nevyhnutná pre predloženie projektovej žiadosti napr. dokumentácia pre stavebné konanie, podkladové štúdie k žiadosti o FP, dokumentácia EIA, cestovné k partnerovi v dobe prípravy a konzultácie projektu, náklady na vypracovanie formuláru žiadosti o FP a pod. a výdavky na vykonanie výberových konaní na dodávateľa, pokiaľ boli vykonané pred ukončením kontroly prijateľnosti projektu. V rámci týchto 5% výdavkov na prípravu sa nedajú uplatniť žiadne výdavky na vybavenie, či už investičného/neinvestičného či hmotného/nehmotného charakteru a na zásoby.

Koniec obdobia oprávnenosti výdavkov na potreby vyúčtovania s Európskou Komisiou (EK) je 31. decembra 2015. Žiadateľ môže predložiť záverečnú žiadosť o platbu na RO najneskôr do 30. júna 2015², pričom odporúčaným termínom ukončenia fyzickej realizácie projektu je február 2015.

Za neoprávnené náklady sa predovšetkým považujú:

- náklady bez priameho vzťahu k projektu
- náklady nespĺňajúce princípy hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti
- náklady nevyhovujúce pravidlám časovej oprávnenosti
- náklady s výlučným dopadom mimo oprávneného územia
- tá časť kúpnej ceny pozemku, ktorá je vyššia než 10% celkových oprávnených nákladov tá časť kúpnej ceny (pri pozemkoch, stavbách, použitého zariadenia), ktorá je vyššia než cena zistená znaleckým posudkom
- režijné náklady, ktoré sa týkajú všeobecnej prevádzky organizácie bez príčinnej väzby na projekt
- náklady, ktoré zodpovedajú svojim vymedzením účtovnej kategórii mimoriadnych nákladov (ide napr. o opravu výdavkov minulých účtovných období, vyúčtovanie nárokov zamestnancov na odstupné pri reorganizácii, odškodnenie pri pracovných úrazoch, výdavky, ktorými nájomca podľa zmluvy uvádza po skončení prenájmu prenajatú vec do pôvodného stavu a pod.)
- mzdové náklady zamestnancov, ktorí sa na realizácii projektu nepodieľajú
- pri zamestnancoch, ktorí sa na realizácii projektu podieľajú, alikvotná časť osobných nákladov, ktoré nezodpovedajú pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte
- ostatné výdavky na zamestnanca, pre ktoré nemajú zamestnávateľia povinnosť podľa právnych predpisov napr. odmeny, príspevky na doplnkové dôchodkové poistenie v SR (penzijné pripoistenie v ČR), jubilejné dary a pod.
- výdavky na právne spory
- správne a miestne poplatky, ktoré nemajú priamu väzbu na prípravu a realizáciu projektu
- sankčné poplatky, pokuty a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dojednané v zmluvách alebo ktoré vznikli z iných príčin
- úroky z úverov a pôžičiek
- DPH alebo jej časť, pokiaľ existuje zákonný nárok na jej odpočet
- clo
- poplatky za otvorenie a správu účtu, pokiaľ nie je založený výhradne za účelom realizácie projektu
- odmeny členom štatutárnych orgánov vyplývajúce z titulu ich funkcie, tzn. z titulu výkonu činnosti štatutárneho orgánu
- paušálne režijné výdavky³
- odpis pohľadávok
- náklady na audit projektu, pokiaľ v zmluve/rozhodnutí nie je priamo stanovená povinnosť taký audit uskutočniť
- výdavky, ktoré už raz boli financované z iných grantov a príspevkov z verejných zdrojov
- náklady na reprezentáciu okrem a) Technickej pomoci a b) nákladov na občerstvenie, pohostenie uskutočnené partnerom, pokiaľ sú vynakladané v súlade s cieľmi projektu (napr. občerstvenie pri školeniach a seminároch)
- tabakové výrobky, alkohol
- dary a ceny v súťažiach prevyšujúce hodnotu 500 Kč/kus pre českých partnerov a 20 €/kus pre slovenských partnerov
- dary a ceny v súťažiach do 500 Kč/kus pre českých partnerov a 20€ Sk/kus pre slovenských partnerov, pokiaľ nemajú žiadny význam z hľadiska naplnenia cieľa projektu a pokiaľ nie sú označené v súlade s pravidlami propagácie EÚ

² Výnimočné prípady sa budú osobitne posudzovať na RO/STS

³ Okrem výdavkov, ktoré je možné si uplatniť v rozpočtovej kapitole „prevádzkové náklady“ v zmysle tejto príručky (bod č. 12 kapitola 4.1.).

- dodávky, ktoré nevytvárajú vo vzťahu k naplneniu cieľov projektu žiadnu pridanú hodnotu - ide o prípad, kedy dodávateľ iba sprostredkuje kúpu tovaru či služby, ktorú mohol žiadateľ zabezpečiť za rovnakých podmienok, ale za nižšiu cenu priamo od výrobcu či poskytovateľa služby
- mzdy (platy) nad rámec obvyklej výšky miezd (platov) u vedúceho partnera projektu, resp. partnera v prípade, že je uplatňovaný podiel z vyplácaných miezd⁴
- mzdy (platy) nad rámec obvyklých miezd (platov) pre jednotlivé profesie v prípade, že sa práce uskutočňujú na základe preukázateľného pracovno-právneho vzťahu založeného dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov). Výšku obvyklých miezd môžu partneri nájsť na webových stránkach, pre slovenských projektových partnerov je regionálna štatistika cien práce na <http://www.statistics.sk> a pre českých partnerov na <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>. Český informačný systém je členený podľa jednotlivých krajov, pričom zvolenie príslušného kraja sa riadi miestom výkonu práce. Ak prebieha pracovný výkon na viacerých územiach (krajoch) je zvolený taký kraj, v ktorom výkon práce prevažuje. Výška mzdy, platu nesmie prekročiť hodnotu mediánu pre hodinovú mzdu danej podskupiny zamestnania, ktorá najviac zodpovedá vykonanému druhu práce. Skutočnú výšku oprávnených výdavkov na ľudské zdroje (vrátane hodinovej sadzby) stanoví až Národný kontrolór na základe preukázaných dokladov a výdavkov. Žiadateľovi **automaticky nevzniká nárok na tieto položky** v prípade schválenia projektu.
- náklady na nákup a odpisy majetku, vybavenie a pod. pokiaľ nie sú použité celkom pre účely projektu. V tomto prípade je možné si nárokovať na preplatenie iba alikvotnej časti obstarávacej ceny/odpisov zodpovedajúcej/im výške jeho/ich využitia pre účely projektu
- finančný lízing
- výdavky na publikácie, pokiaľ obsahujú bezplatnú komerčnú inzerciu (t. j. je ponúkaný výrobok a/alebo služba subjektom vykonávajúcim ziskovú činnosť, ktorá nesúvisí s realizáciou projektu) Výnimku tvoria prípady, kedy inzercia konkrétnych výrobkov alebo služieb je priamo cieľom projektu alebo priamo prispieva k naplneniu cieľa projektu, za podmienky, že všetkým subjektom, ktoré v danom mieste a čase inzerované výrobky alebo služby ponúkajú, bude inzercia umožnená.
- nákup a odpisy osobných áut, pričom pre účely oprávnenosti výdavkov sa osobnými vozidlami v tomto dokumente rozumejú vozidlá kategórie M1 a N1. Oprávnenými výdavkami sú nákupy a odpisy špeciálnych vozidiel so špeciálnou úpravou karosérie (napr. Policie ČR, Hasičský záchranný sbor, Horská služba ČR, o.p.s) a/alebo vybavenia, ktorých obstaranie je nevyhnutné k naplneniu účelu projektu a tiež odpisy osobných vozidiel uplatňované Správcom Fondu mikroprojektov.
- výdavky na aktivity realizované mimo podporovaného územia, pokiaľ nie sú presne špecifikované v Žiadosti o FP a nie sú schválené Spoločným monitorovacím výborom
- výdavky, ktoré partner projektu nie je schopný príslušnému kontrolórovi doložiť či už z pohľadu jeho nutnosti v rámci projektu alebo oprávnenosti jeho výšky
- výdavky, ktoré neboli u partnera projektu vedené v analytickom účtovníctve pre projekt a na dokladoch nie je jednoznačne uvedené, ku ktorému projektu sa vzťahujú
- výdavky na aktivity projektu, ktoré nespĺnili pravidlá publicity stanovené v Príručke pre prijímateľa a Zmluve o FP

⁴ Platí pre všetky druhy pracovných pomerov. Obvyklá výška miezd (platov) sa stanovuje ako priemerná hodinová sadzba pre danú pozíciu v organizácii partnera. U novozníknutých pracovných miest sa vychádza z priemernej hodinovej sadzby pre obdobné pracovné miesto v organizácii partnera. Referenčným obdobím pre stanovenie tejto priemernej hodinovej sadzby je kalendárny rok, ktorý predchádza dátumu podania Zoznamu deklarováných výdavkov. Priemerná hodinová sadzba sa môže zvyšovať v pomere, v ktorom dochádza k zvyšovaniu v danej organizácii.

Ďalšie neoprávnené výdavky pre slovenských partnerov

- vecné príspevky, napr. poskytnutie pozemku, stavieb, zariadení, surovín a pod.
- honoráre umelcom, pokiaľ majú vystupujúci svoju umeleckú aktivitu ako hlavný zdroj svojej zárobkovej činnosti (tzn. ide o profesionálnych umelcov)
- dobrovoľná neplatená práca presahujúca 5% celkových oprávnených výdavkov partnera, pričom max. možná cena dobrovoľnej práce nepresiahne 5 €/hod.
- daň z nehnuteľnosti a daň z motorových vozidiel
- platby týkajúce sa realizácie aktivít Projektu v hotovosti ak výška platby presahuje čiastku 500 EUR denne alebo 1000 EUR mesačne

Ďalšie neoprávnené výdavky pre českých partnerov

- výdavky na nákup pozemkov, stavieb a použitého majetku, na ktoré bola poskytnutá dotácia z verejných zdrojov v období posledných piatich rokov pred registráciou projektu
- vecné príspevky vo forme poskytnutia pozemku, stavieb, zariadení alebo surovín, poskytnutie neplatennej dobrovoľnej práce alebo výskumnej odbornej činnosti bez nároku na odmenu, a to nad 10% celkových oprávnených výdavkov daného partnera po odpočítaní príjmov, pričom z toho nesmie neplatená dobrovoľná práca alebo výskumná/odborná činnosť prevýšiť 5% celkových oprávnených výdavkov daného partnera po odpočítaní príjmov (len v prípade, ak z ustanovení tejto Príručky vyplýva povinnosť príjmy zohľadňovať). Ocenenie neplatennej práce dobrovoľníkov/ výskumnej/ odbornej činnosti sa stanoví podľa informačného systému o priemernom zárobku (regionálna štatistika ceny práce vid' <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>), pričom maximálna cena nepresiahne 150 Kč/hod. Informačný systém je členený podľa jednotlivých krajov, pričom zvolenie príslušného kraja sa riadi miestom výkonu práce daného dobrovoľníka. Ak pracuje dobrovoľník na území viacerých krajov, je zvolený ten kraj, v rámci ktorého práca dobrovoľníka prevažuje. Pri oceňovaní dobrovoľnej práce/výskumnej/odbornej činnosti sa nesmie prekročiť hodnota mediánu pre hodinovú mzdu danej podskupiny zamestnania, ktorá najlepšie zodpovedá dohodnutému druhu práce. Ocenenie ostatných vecných príspevkov okrem dobrovoľnej práce/výskumnej/odbornej činnosti sa ustanoví podľa znaleckého posudku v súlade s Metodickou príručkou oprávnených výdavkov „Dokladovanie vecných príspevkov“
- výdavky na kultúrne a umelecké činnosti dodávané alebo sprostredkované externými subjektmi, výnimkou sú dodávky od nepodnikateľských subjektov (ide o fyzické osoby nepodnikateľov a právnické osoby, ktoré vedú účtovníctvo v súlade s vyhláškou 504/2002, na základe ktorej sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 563/1991 Zb. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, pre účtovné jednotky, pri ktorých hlavným predmetom činnosti nie je podnikanie, pokiaľ účtujú v sústave podvojného účtovníctva) sídlacích v podporovanom území pod podmienkou, že FO alebo PO priamo vykonáva tieto kultúrne a umelecké činnosti a má tiež sídlo v podporovanom území a nimi poskytovaná kultúrna/umelecká činnosť nie je hlavným zdrojom ich príjmov
- daň z nehnuteľností, daň z prevodu nehnuteľností, daň dedičská, daň darovacia a cestná daň
- výdavky, ktoré vznikli a boli uhradené v inom období ako je uvedené v Zozname deklarovateľných výdavkov, aj keď splnili podmienky oprávnenosti (pokiaľ výdaj v danom období vznikol a uhradený bude až po predložení ZDV, je výdaj zahrnutý do nasledujúceho ZDV)⁵
- platby týkajúce sa realizácie aktivít Projektu v hotovosti ak výška platby presahuje čiastku 500 EUR

Oprávnenosť z hľadiska vlastníckych práv k nehnuteľnostiam

Podmienky oprávnenosti z hľadiska vlastníckych práv k všetkým nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť realizovaný projektový zámer a úprava práv k uvedeným nehnuteľnostiam po realizácii projektu sú nasledovné:

⁵ Toto pravidlo sa nevzťahuje na DPH s koeficientom zníženia a zálohové platby (napr. zálohové platby na dodávky tepla), ktoré sú vyúčtované na konci realizácie projektu alebo na konci vopred definovaného obdobia a na výdavky posledného monitorovacieho obdobia, ktoré musia byť uhradené najneskôr do doby predloženia posledného SDV.

- V prípade slovenských partnerov nehnuteľnosti musia byť vo výlučnom vlastníctve príslušného partnera, resp. partner musí mať k pozemkom a k stavbám na nich iné práva v zmysle § 139, ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, oprávňujúce na realizáciu projektu a garantujúce jeho udržateľnosť počas doby realizácie projektu a ďalších piatich rokov od finančného ukončenia projektu, s výnimkou vecných bremien, ktoré sú RO individuálne posudzované vzhľadom na charakter projektu
- V prípade českých partnerov nehnuteľnosti musia byť vo vlastníctva partnera. Výnimka z povinnosti vlastníť nehnuteľnosť sa týka nehnuteľností, po ktorých majú byť vedené cyklotrasy, turistické trasy, bežecké trasy; nehnuteľnosti, po ktorých majú byť privedené inžinierske siete (vodovod, kanalizácia, plyn, elektrické vedenie), pokiaľ sú pre realizáciu projektu nevyhnutné a prípadov, kedy je vlastníkom nehnuteľnosti niektorý z nasledujúcich subjektov: štát, obec, kraj, nimi založená alebo zriadená organizácia, štátny podnik alebo cirkev. V týchto prípadoch však musí partner preukázať existenciu iného práva, ktoré mu umožňuje nehnuteľnosť užívať po celú dobu udržateľnosti projektu (t. j. na dobu realizácie projektu a ďalších piatich rokov od finančného ukončenia projektu)
- Nehnuteľnosti nesmú byť zaťažené záložným právom v období od podania Žiadosti o FP až do doby 5 rokov po finančnom ukončení projektu (to je po obdržaní záverečnej platby z ERDF zo strany RO)
- Nehnuteľnosti nesmú byť v období od podania Žiadosti o FP až do doby 5 rokov po finančnom ukončení projektu prevedené do vlastníctva a užívania tretích osôb
- Nehnuteľnosti nesmú mať v období od podania Žiadosti o FP až do doby 5 rokov po finančnom ukončení projektu zmenený účel využitia.

Vyššie uvedené skutočnosti sú overované originálmi výpisov z listov vlastníctva, ktoré sa týkajú všetkých nehnuteľností, na ktorých má byť projektový zámer realizovaný a inými originálnymi dokladmi preukazujúcimi iné práva k pozemkom a stavbám na nich. V rámci dokumentácie Žiadosti o FP je požadovaný originál výpisu z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony, nie starší ako 3 mesiace ku dňu podania Žiadosti o FP, kópia z katastrálnej mapy s vyznačenými dotknutými pozemkami a stavbami a originály dokladov preukazujúcich iné práva k pozemkom a stavbám na nich. Spoločný technický sekretariát si vyhradzuje právo z dôvodu identifikácie vzťahov k nehnuteľnostiam vyžiadať ďalšie doklady.

3.2. Financovanie projektov

Podpora v rámci Programu je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku z Európskeho fondu pre regionálny rozvoj a Štátneho rozpočtu SR a ČR. Maximálna miera podpory zo zdrojov Európskej únie je 85% z celkových oprávnených verejných výdavkov⁶. Miera spolufinancovania zo štátneho rozpočtu je viazaná typ prijímateľa a na štát zúčastňujúci sa na Programe.

V SR je miera spolufinancovania zo štátneho rozpočtu vo všeobecnosti 10% z celkových oprávnených výdavkov projektu (výnimku tvoria ministerstvá a štátne rozpočtové a príspevkové organizácie, kde spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu predstavuje 15%).

V ČR je miera spolufinancovania zo štátneho rozpočtu – z rozpočtovej kapitoly Ministerstva pre miestny rozvoj 5% z celkových oprávnených výdavkov projektu (výnimku tvoria Ministerstvo pre miestny rozvoj a Centrum pre regionálny rozvoj ČR, kde je príspevok z rozpočtovej kapitoly Ministerstva pre miestny rozvoj 15%). Organizačné zložky štátu a ich príspevkové organizácie (okrem Ministerstva pre miestny rozvoj a Centra pre regionálny rozvoj ČR) nemajú nárok na spolufinancovanie z rozpočtovej kapitoly Ministerstva pre miestny rozvoj a spolufinancovanie si v plnej výške zabezpečujú zo svojej kapitoly štátneho rozpočtu.

⁶ Celkové oprávnené verejné výdavky sú celkové oprávnené výdavky znížené o príjmy vytvorené projektom a o súkromné zdroje spolufinancovania. Neuplatňuje sa pri Fonde mikroprojektov.

Vzhľadom na to, že výška dotácie z ERDF sa vypočítava z verejných oprávnených výdavkov, uvedené miery spolufinancovania sa odlišujú v prípade, že sa jedná o súkromnú organizáciu, resp. spolufinancovanie danej organizácie je považované za súkromné:

- v prípade subjektov zo SR, ktorých spolufinancovanie je považované za súkromné (napr. občianske združenia, nadácie, cirkvi a pod...) sa tieto subjekty podieľajú na spolufinancovaní celkových oprávnených nákladov projektu minimálne vo výške 5%. Zostávajúcich max. 95% celkových oprávnených nákladov je financovaných v pomere 85:15 z prostriedkov ERDF a štátneho rozpočtu SR tak, aby bol zachovaný max. 85% podiel ERDF na verejných prostriedkoch spolufinancovania. Celkové oprávnené náklady projektov týchto žiadateľov sú tak financované v nasledujúcej štruktúre: príspevok ERDF max. 80,75%, príspevok zo štátneho rozpočtu max. 14,25 %.
- v prípade subjektov z ČR, ktorých spolufinancovanie je považované za súkromné (napr. občianske združenia, nadácie, cirkvi a pod...) sa tieto subjekty podieľajú na spolufinancovaní celkových oprávnených nákladov projektu minimálne vo výške 10%. Zostávajúcich max. 90% celkových oprávnených nákladov je financovaných v pomere 85:15 z prostriedkov ERDF a štátneho rozpočtu ČR tak, aby bol zachovaný max. 85% podiel ERDF na verejných prostriedkoch spolufinancovania. Celkové oprávnené náklady projektov týchto žiadateľov sú tak financované v nasledujúcej štruktúre: príspevok ERDF max. 76,5%, príspevok zo štátneho rozpočtu max. 13,5 %.

Táto podpora je poskytovaná výlučne formou **refundácie** na základe skutočne vynaložených oprávnených výdavkov podložených relevantnou dokumentáciou zo strany partnerov.

Partneri sú povinní svoj projekt spolufinancovať z vlastných zdrojov. Žiadateľ túto povinnosť deklaruje predložením dokladu o zabezpečení spolufinancovania, ktorý je povinnou prílohou Žiadosti o FP (bližšie pozri kap. 5 príručky). Minimálna miera spolufinancovania je u partnerov zo SR 5% celkových oprávnených výdavkov, u partnerov z ČR 10% celkových oprávnených výdavkov projektu. Vzhľadom na to, že podpora je poskytovaná formou refundácie, partneri musia mať dostatok finančných prostriedkov na zabezpečenie priebežného financovania realizovaných aktivít.

Pravidlá financovania projektov v rámci SR vychádzajú zo *Stratégie financovania Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013* a *Systému finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013*. Pravidlá pre financovanie týchto projektov v ČR vychádzajú z *Metodiky finančných tokov a kontroly programov spolufinancovaných zo Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu a Európskeho rybárskeho fondu na programové obdobie 2007 – 2013*.

Vo všeobecnosti minimálna výška finančného príspevku z ERDF na projekt je viac ako 20 000 EUR. Projekty s požadovanou finančnou podporou z ERDF nižšou ako 20 000 EUR sú podporované v rámci Fondu mikroprojektov. Horná hranica na projekt nie je striktno stanovená (neplatí pre mikroprojekty).

3.3. Ochrana životného prostredia

V rámci Programu môžu byť financované len tie projekty, ktoré nemajú negatívny vplyv na životné prostredie. Povinnosťou každého projektového partnera je preukázať, že táto podmienka je splnená a projekt je spôsobilý na financovanie. Spôsob preukázania tejto skutočnosti vychádza z príslušných národných právnych predpisov a líši sa v závislosti od charakteru projektov a miesta ich realizácie.

Postup uplatňovaný v Slovenskej republike:

Pre projekty, u ktorých predmet činnosti môže mať vplyv buď samostatne, alebo v kombinácii s inou činnosťou na územie patriace do súvislej európskej sústavy chránených území, alebo na územie európskeho významu, alebo chránených krajinných oblastí sa vyžaduje Potvrdenie krajského úradu životného prostredia (príloha č. 10 k Žiadosti o FP - Vyhlásenie orgánu zodpovedného za monitorovanie ochrany životného prostredia). Za takúto činnosť sa považuje zásah do územia, ktorý môže spôsobiť podstatné zmeny v biologickej rozmanitosti, štruktúre a vo funkcii ekosystémov. Taká činnosť je predmetom posudzovania jej vplyvu na životné prostredie podľa osobitného predpisu (podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na ŽP). Orgán štátnej správy vydáva rozhodnutie o povolení takej činnosti, iba ak predmetná činnosť na základe výsledku posudzovania nebude mať negatívny vplyv na priaznivý stav územia z hľadiska jeho ochrany.

Na Slovensku je legislatívnym nástrojom na hodnotenie plánov a projektov realizovaných na území Natura 2000 zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov (§28) a zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na ŽP.

Postup uplatňovaný v Českej republike:

V ČR problematika vplyvu na životné prostredie zahŕňa:

- posudzovanie vplyvu na životné prostredie (EIA) a
- posudzovanie vplyvu na európsky významné lokality alebo vtáčie oblasti (NATURA 2000)

Danou problematikou sa zaoberajú nasledujúce právne predpisy:

- zákon č. 100/2001 Sb., o posudzovaní vplyvov na životné prostredie, v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o posudzovaní vplyvov na ŽP“)
- zákon č. 114/1992 Sb., o ochrane prírody a krajiny, v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane prírody a krajiny“)

Posudzovanie vplyvu na životné prostredie

Partneri nemusia k Žiadosti o FP predkladať výstup hodnotenia EIA, ani stanovisko orgánu ochrany prírody o tom, že výstup hodnotenia EIA nie je potrebný. Upozorňujeme však, že v prípade projektov, ktoré vyžadujú pre svoju realizáciu povolenie zámeru podľa zvláštneho právneho predpisu⁷ je splnenie požiadaviek na ochranu životného prostredia posudzované príslušným orgánom pred vydaním samotného rozhodnutia o povolení zámeru (napr. Stavebným úradom pred vydaním územného rozhodnutia). Preto odporúčame, s ohľadom na časovú náročnosť celej procedúry posudzovania vplyvu na životné prostredie, čo najskôr kontaktovať príslušný orgán ochrany prírody za účelom zistenia, či pre daný projektový zámer je posúdenie potrebné alebo nie.

Posudzovanie vplyvu na európsky významné lokality alebo vtáčie oblasti (NATURA 2000)

Stanovisko k vplyvu zámeru na oblasti NATURA 2000 je vydávané podľa § 45i ods. 1 zákona o ochrane prírody a krajiny v 15-dennej lehote, a to krajskými úradmi, správami chránených krajinných oblastí a národných parkov, „újezdniční“ úradmi a Ministerstvom životného prostredia (podľa územnej pôsobnosti úradu). Obdobne ako v prípade procedúry EIA, taktiež v prípade NATURA 2000 je účelné konzultovať uvedenú problematiku čo najskôr s úradmi vydávajúcimi vyššie zmienené stanovisko, a to napr. z dôvodu doplnenia podkladov pre vydanie stanoviska. Vymedzenie prípadov, v ktorých je predloženie stanoviska NATURA 2000 vyžadované, je uvedené nižšie.

Na základe oficiálnej žiadosti vydajú orgány ochrany prírody stanovisko NATURA 2000, ktoré sa používa ako podklad pre následné povoľujúce rozhodnutie. V prípade, že sa povoľujúce rozhodnutie nevydáva,

⁷ napr. zákon č. 183/2006 Sb., o územnom plánovaní a stavebnom poriadku, v znení neskorších predpisov alebo zákon č. 254/2001 Sb., o vodách, v znení neskorších predpisov

musí byť predložené vyhlásenie orgánu zodpovedného za monitorovanie ochrany životného prostredia (ďalej aj „stanovisko NATURA 2000“) predložené spoločne so žiadosťou o FP, a to u projektov z nasledujúcich oblastí podpory:

- I.5 „Rozvoj cezhraničného turizmu“ – s výnimkou projektov zameraných výhradne na prípravu materiálov, seminárov či prezentácií za účelom propagácie regiónu, tvorbu a implementáciu štúdií a stratégie rozvoja cestovného ruchu, školení a tvorbu spoločných informačných systémov turistiky prihraničného regiónu
- II.1 „Rozvoj dopravnej infraštruktúry a dostupnosti pohraničia“ – s výnimkou projektov zameraných výhradne na spracovanie štúdií, plánov a projektovú prípravu
- II.2 „Zachovanie životného prostredia a rozvoj krajiny“ – s výnimkou projektov zameraných výhradne na prípravu štúdií, koncepcií a plánov, environmentálne vzdelávanie a výchovu a monitoring parametrov životného prostredia

V prípade projektov z oblastí podpory:

- I.1 „Kultúrny rozvoj a zachovanie tradícií“
- I.2 „Spolupráca a sieťovanie“
- I.3 „Vzdelávanie, trh práce a zamestnanosť“
- I.4 „Rozvoj podnikateľského a inovačného prostredia“
- II.3 „Zlepšenie informačnej a komunikačnej dostupnosti prihraničia“

bude stanovisko NATURA 2000 buď nahradené právoplatným povolujuším rozhodnutím k zámeru alebo schválením nižšie postavenej koncepcie spracovanej /k spracovaniu zadanej a schválenej, resp. k schváleniu predloženej orgánom verejnej správy (resp. bude v týchto krokoch obsiahnuté). Pokiaľ sa nevydáva povolujušie rozhodnutie k zámeru alebo nie je projekt schvaľovaný ako nižšie postavená koncepcia, stanovisko NATURA 2000 sa nevyžaduje.

V prípade z prioritnej osi III. „Podpora riadenia, implementácia, kontrola programu, monitorovanie a propagácia programu“ sa takéto vyhlásenie nepredkladá.

4. Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním žiadosti o FP

Projektový zámer sa spracováva do podoby dokumentácie Žiadosti o FP. Žiadosť o FP sa predkladá v tlačenej a elektronickej podobe, povinné prílohy sa predkladajú v tlačenej podobe v požadovanom počte vyhotovení v zmysle kap. 5. – prílohy k žiadosti.

Nevyhnutným predpokladom prijateľnosti projektu je splnenie formálnych kritérií (tzn. kritérií úplnosti dokumentácie Žiadosti o FP) a kritérií oprávnenosti projektu podľa podmienok stanovených v tejto príručke a v Programovom manuáli. Splnenie uvedených kritérií je predpokladom na to, aby bola Žiadosť o FP postúpená k ďalšiemu spracovaniu, tzn. do fázy hodnotenia kvalitatívnych kritérií, cezhraničného dopadu a spolupráce a následne do výberového procesu.

Ak pri kontrole Žiadosti o FP bude potrebné kontaktovať žiadateľa o FP z dôvodu jej doplnenia, alebo opravy, bude **žadateľ kontaktovaný e-mailom alebo faxom**, ktorý uviedol vo formulári žiadosti v časti „Kontaktná osoba pre implementáciu projektu vedúceho partnera“. Zo strany žiadateľa je potrebné, aby v prípade komunikácie prostredníctvom e-mailu potvrdil jeho prijatie. O prípadnej zmene kontaktných údajov je žiadateľ o FP povinný bezodkladne písomne informovať STS.

- Žiadateľ vyplní predpísaný formulár žiadosti o FP **v jazyku vedúceho partnera** (t.j. slovenskom jazyku alebo českom jazyku);
- Žiadateľ k Žiadosti o FP predkladá **prílohy** k Žiadosti o FP **platné, aktuálne očíslované a zoradené** podľa predpísaného zoznamu (podľa zoznamu príloh Žiadosti o FP, ktorý je uvedený v tejto Príručke);
- Žiadateľ predloží Žiadosť o FP **v tlačenej podobe** (vrátane príloh) v jednom origináli a v dvoch kópiách (tieto kópie dokumentov nemusia byť úradne overené). K originálu Žiadosti o FP priloží aj jeden CD alebo DVD nosič obsahujúci elektronickú verziu formuláru žiadosti o FP vrátane harmonogramu a rozpočtu projektu, ktoré tvoria jeho povinné prílohy č. 1 a 2 (CD alebo DVD prosím prilepte na prednú stranu originálu Žiadosti o FP). V prípade, že žiadateľ nemôže doložiť originál dokumentu, je možné predložiť úradne overenú fotokópiu;
- Žiadosť o FP je potrebné vyplniť **kompletne** (vo všetkých relevantných poliach), presne, jednoznačne a zrozumiteľne, a to **na počítači** do formulára aplikácie MS Excel, ktorý bol pre tieto účely pripravený Riadiacim orgánom a je dostupný na stránke www.sk-cz.eu. (rukou písané žiadosti a žiadosti vyplnené písacím strojom budú zamietnuté);
- originál spolu so všetkými prílohami (aj každá kópia) Žiadosti o FP musia byť **zviazané** jednotlivo hrebeňovou väzbou (kružková väzba);
- Žiadosť o FP musí byť **podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa** (vedúceho partnera) a jeho hlavného cezhraničného partnera a potvrdená ich pečiatkou, ak ňou organizácia disponuje. Podpísaním žiadosti o FP žiadateľ potvrdzuje správnosť údajov. Ak štatutárny orgán žiadateľa/hlavného cezhraničného partnera tvorí viac osôb a tieto osoby nemôžu rozhodovať samostatne vyžaduje sa, aby Žiadosť o FP bola podpísaná všetkými osobami, ktorých podpis je nevyhnutný.

Kompletnú Žiadosť o FP žiadateľ predloží na Spoločný technický sekretariát v Bratislave alebo Info bod v Brne poštovou zásielkou, osobne alebo kuriérom na adresu:

STS - Slovenská republika:

Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
Odbor cezhraničnej spolupráce
Spoločný technický sekretariát
Prievozská 2/B (budova Apollo Business Centrum)
825 25 Bratislava 26

Info bod - Česká republika:

Centrum pro regionální rozvoj ČR
Info bod, pobočka pro NUTS II Jihovýchod
Dvořákova 44/14
602 00 Brno

Žiadosť o FP v písomnej forme sa predkladá v nepriehľadnom uzavretom obale. Žiadateľ označí obal Žiadosti o FP nasledovne:

- názov a adresa žiadateľa (vedúceho partnera)
- názov a adresa inštitúcie, na ktorú je projekt predkladaný (STS, resp. Info bod)
- názov operačného programu, prioritnej osi, oblasti podpory
- názov projektu
- nápis „žiadosť o finančný príspevok“
- nápis „neotvárať“

Ak bude obal žiadosti o FP poškodený natoľko, že existuje podozrenie, že niektorá z jej častí mohla byť vybraná resp. doplnená, bude žiadosť vrátená žiadateľovi. Žiadosti zaslané elektronickou poštou, alebo faxom nebudú akceptované.

Ostatné informácie:

- v prípade osobného doručenia žiadosti podateľňa MVR/Info bod potvrdí žiadateľovi doklad o doručení Žiadosti o FP (potvrdí kópiu sprievodného listu). V prípade doručenia Žiadosti o FP poštou, resp. kuriérom, nie je zo strany STS/Info žiadateľovi zasielané žiadne potvrdenie. Z tohto dôvodu žiadateľovi odporúčame pri využití pošty alebo kuriéra dohodnúť si takú službu, ktorá zahŕňa aj potvrdenie o doručení Žiadosti o FP na STS/Info bod⁸.
- po kontrole formálnych kritérií a ich splnení je žiadosť o FP zaregistrovaná zamestnancom STS do ITMS II. Následne sa pristúpi ku kontrole oprávnenosti, po jej splnení je žiadateľovi zaslané oznámenie o vzniku oprávnenosti výdavkov spolu s kódom ITMS II, pod ktorým bude žiadosť v ďalších procesoch jednoznačne identifikovateľná.

Komunikácia medzi žiadateľom a RO/STS

V súvislosti s výzvou na predkladanie projektov bude RO/STS uverejňovať a pravidelne aktualizovať všetku relevantnú dokumentáciu záväzného charakteru na internetových stránkach www.sk-cz.eu a www.build.gov.sk, predovšetkým ide o nasledovné záväzné dokumenty:

- Operačný program cezhraničnej spolupráce SR – ČR 2007 – 2013
- Programový manuál operačného programu
- Príručka pre žiadateľa vrátane formuláru žiadosti o FP
- Výzva na predkladanie Žiadostí o FP
- často kladené otázky (FAQ)
- Kontaktné adresy

Všetky odpovede zverejnené na internetových stránkach alebo poskytnuté v písomnej forme sa považujú za záväzné a žiadateľ sa na ne môže v prípade potreby odvolávať. Odpovede poskytnuté žiadateľovi telefonicky a ústnou formou, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nemožno považovať za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať. Žiadateľ nemôže byť v hodnotiacom procese postihnutý za dôsledky nesprávnej informácie, ktorú mu poskytol RO/STS v písomnej alebo elektronickej forme.

⁸ Napr. poštová doručienka, potvrdenie kuriérskej služby a pod.

4.1. Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vyplnením formuláru žiadosti o FP

Táto časť príručky obsahuje informácie pre žiadateľa o tom, ako má vypracovať a predložiť žiadosť o finančný príspevok. Nižšie uvedené informácie sú zoradené a štruktúrované podľa jednotlivých polí Žiadosti o FP. Žiadatelia musia presne dodržať formát Žiadosti o FP, riadne vyplniť všetky jej polia, a predložiť všetky potrebné povinné prílohy. Formulár Žiadosti o FP ponúka preddefinované číselníky, kliknutím na pole si žiadateľ vyberie požadovaný údaj. Žiadosť je potrebné **vyplniť presne, komplexne, jednoznačne a zrozumiteľne**. Údaje uvedené vo formulári Žiadosti musia byť v súlade s údajmi, ktoré sú obsiahnuté v Prílohách žiadosti o FP.

Žiadateľ vpisuje požadované údaje len do prázdnych (bielych) buniek (polí)!
V prípade ak písomný údaj nie je pre žiadateľa relevantný, v príslušnej bunke uvedie znak „ - “.
V prípade nerelevantných číselných údajov nechá žiadateľ príslušnú bunku prázdnu.

Úvodná strana Žiadosti o FP

Žiadateľ vyplní základné požadované údaje:

- **Názov projektu:** uvedie celý a presný názov projektu
- **Vedúci partner:** uvedie presný a plný názov organizácie/žiadateľa
- **Prioritná os:** žiadateľ vyberie z ponuky názov prioritnej osi, v rámci ktorej je projekt predkladaný (Programový manuál, časť 2. Prioritné osi a oblasti podpory)
- **Oblasť podpory:** žiadateľ vyberie z ponuky názov oblasti podpory podľa príslušnej prioritnej osi (Programový manuál, časť 2. Prioritné osi a oblasti podpory)
- **Kód pre oblasť prioritnej témy:** vyberie sa číselný kód príslušnej oblasti prioritnej témy (uvedené v kap. 8.3. Operačného programu). Žiadateľ môže vybrať len také oblasti prioritnej témy, ktoré sú uvedené v rámci zvolenej oblasti podpory. (bližšie pozri kap. 2. Programového manuálu)
- **Celkové oprávnené náklady projektu (EUR):** pole sa vyplní po zadaní rozpočtových položiek automaticky. Žiadateľ toto pole nevyplní. Údaj uvádza hodnotu oprávnených nákladov po odpočítaní príjmov z projektu.
- **Požadovaná výška FP z ERDF (EUR):** údaj v poli sa vypočíta po zadaní rozpočtových položiek a zadaní údajov o partneroch automaticky. Žiadateľ toto pole nevyplní.
- **Počet partnerov (vrátane vedúceho partnera):** uvedie presný počet všetkých zúčastnených partnerov na projekte

Žiadateľ nevyplní polia označené sivou farbou.

Bod 1. Identifikácia vedúceho partnera

Žiadateľ vyplní základné údaje podľa tabuľky, kde uvedie celý názov organizácie, presnú adresu sídla a všetky náležitosti podľa aktuálnej dokumentácie o organizácii, ktorá je prílohou č. 3 Žiadosti o FP. O prípadnej zmene adresy sídla musí žiadateľ bezodkladne informovať RO/STS.

Právna forma: Žiadateľ uvedie právnu formu organizácie podľa aktuálnej dokumentácie o organizácii (registrácia, štatút). Zoznam právnych foriem je pre SR aj ČR preddefinovaný vo formulári projektu – žiadateľ vyberie z ponuky. (kliknutím na šípku, ktorá sa zobrazí pri označení bunky)

Daňové identifikačné číslo (DIČ): Žiadateľ uvedie daňové identifikačné číslo, ktoré bolo organizácii pridelené daňovým úradom. V prípade, že subjekt nemá DIČ uvedie „nie je“

Identifikačné číslo organizácie (IČO): Žiadateľ uvedie identifikačné číslo organizácie. Identifikačné číslo sa používa na jednoznačnú identifikáciu právnickej osoby a podnikateľa. Číslo má evidenčný význam. Je nemenné počas celej doby právnej existencie právnickej osoby a fyzickej osoby vedenej v registri organizácií. Identifikačné číslo je pridelené každej právnickej osobe.

Platiteľ DPH: Žiadateľ vo formulári Žiadosti o FP vyberie z preddefinovanej ponuky možnosť áno alebo nie. V prípade, ak sa žiadateľ finančne podieľa na realizácii projektu, priloží k žiadosti čestné prehlásenie (vzor ČP je v prílohe č. 6 tejto príručky).

Sektor: Žiadateľ vyberie z preddefinovanej ponuky podľa príslušného sektora (verejný sektor/súkromný sektor). Zatriedenie oprávnených žiadateľov do príslušného sektora je uvedené v prílohe 1 k Príručke pre žiadateľa. Pre Partnerov zo SR platí, že každé záujmové združenie právnických osôb, ktorého členom je minimálne jeden subjekt zo súkromného sektora, bude zaradené do súkromného sektora s príslušným pomerom financovania.

Organizácia je právne vymedzená zákonom: Žiadateľ uvedie číslo a názov príslušného zákona, na základe ktorého je organizácia právne vymedzená.

Dátum vzniku organizácie: Žiadatelia, ktorí majú povinnosť registrácie, uvedú v tomto poli dátum zápisu organizácie do príslušného registra vo formáte dd.mm.rrrr.; ostatné subjekty uvedú dátum vzniku vo formáte dd.mm.rrrr. Pre žiadateľov ako sú obce/mestá/kraje SR platí jednotný dátum vzniku 1.1.1991.

Hlavný predmet činnosti (názov a kód NACE/ŠKEČ): Žiadateľ z ponuky, ktorá je vo formulári projektu preddefinovaná, vyberie príslušný názov a kód hlavného predmetu činnosti podľa aktuálnej dokumentácie o organizácii. V prípade, ak žiadateľ má viac ako jeden predmet činnosti, uvedie iba jeden, ktorý najviac súvisí s predkladaným projektom. Žiadateľ vyberie jednu z možností, ktorú poskytuje samotná bunka vo formulári Žiadosti o FP.

Vedenie účtovníctva: Žiadateľ z preddefinovanej ponuky vyberie údaj podľa aktuálneho typu účtovníctva organizácie ku dňu podania Žiadosti o FP: jednoduché alebo podvojnú účtovníctvo, príp. či má povinnosť daňovej evidencie (platí pre žiadateľov z ČR).

Bod 1.1. Štatutárny zástupca vedúceho partnera

Žiadateľ vyplní základné údaje podľa tabuľky, kde uvedie meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, príp. jeho tituly, presnú adresu pre doručovanie listových zásielok z RO/STS, jeho funkciu v organizácii a aktuálne kontaktné údaje (telefónne číslo, mobilné telefónne číslo, fax a e-mail). Mobilné telefónne číslo nie je povinný údaj, pokiaľ je v žiadosti uvedené telefónne číslo na pevnú linku. O prípadnej zmene údajov štatutárneho zástupcu je žiadateľ povinný bezodkladne informovať RO/STS. V prípade, že má organizácia viac štatutárnych zástupcov vyplní sa aj bod 1.1 b), prípadne je možné doplniť ďalšie pole.

Bod 1.2. Kontaktná osoba pre implementáciu projektu vedúceho partnera

Žiadateľ uvedie meno, priezvisko a ostatné požadované údaje kontaktnej osoby obdobne ako u štatutárneho zástupcu vedúceho partnera. Táto osoba bude súčasne určená aj na ďalšiu komunikáciu s RO/STS, preto by podľa možností mala ostať počas realizácie projektu nezmenená. Žiadateľ ďalej uvedie funkciu uvedenej kontaktnej osoby v organizácii (pracovnú pozíciu) a jej aktuálne kontaktné údaje. O prípadnej zmene týchto údajov je žiadateľ povinný bezodkladne informovať RO/STS.

Bod 2. Identifikácia hlavného cezhraničného partnera (HCP)

Žiadateľ postupuje pri vyplňaní tejto časti Žiadosti o FP obdobne ako pri identifikácii vedúceho partnera. V prípade, ak na druhej strane hranice je len jeden projektový partner, vyplní uvedenú tabuľku a aj v ostatných častiach formuláru bude vyplňať tabuľky definované pre hlavného cezhraničného partnera.

Bod 3. Identifikácia projektových partnerov

V prípade, že je partnerov viac, žiadateľ odomkne formulár (Nástroje=>Ochrana=>Zrušiť zabezpečenie hárika – bez hesla) rozšíri tabuľku o ďalšie polia a uvádza každého partnera v osobitnej časti. Rovnakým spôsobom sa postupuje aj pri ostatných identifikačných poliach. Nevyužitá polia žiadosti je možné pred tlačou opätovne skryť.

Bod 4. Podrobný popis projektu

Skrátený názov projektu: Žiadateľ uvedie skrátený názov projektu (akronym). Skrátený názov môže obsahovať max. 3 slová.

Hospodárska činnosť: Žiadateľ vyberie jednu z možností z číselníka Kódov pre oblasť hospodárskej činnosti, ktorý sa vzťahuje na projekt. Tento číselník je súčasťou Prílohy II Implementačného nariadenia. Zoznam Kódov pre oblasť hospodárskej činnosti je uvedený v prílohe č. 3 tejto Príručky.

Východisková situácia: Popis východiskovej situácie, dôvody príp. nevyhnutnosť realizácie projektu. Žiadateľ v tejto časti popíše východiskovú situáciu v mieste, resp. regióne, v ktorom bude mať predkladaný projekt dopad s ohľadom na identifikované potreby cieľových skupín, ktoré budú mať z výsledku projektu konečný prospech. Žiadateľ má príležitosť popísať historické, geografické, sociálno-ekonomické a regionálne súvislosti projektu. Žiadateľ ďalej popíše prínos projektu, akým spôsobom projekt podporuje aktivity, ktoré sú v rámci daného regiónu nedostatočné, resp. v danom regióne chýbajú, do akej miery projekt prispieva k riešeniu/zlepšeniu situácie cieľových skupín v prihraničnom území, aká je jeho pridaná hodnota a pod. V súlade s Programovým manuálom môže byť vo výnimočných a odôvodnených prípadoch partnerom aj subjekt so sídlom mimo oprávneného územia s podmienkou, že jeho sídlo je na území SR alebo ČR. V prípade, že partneri využili túto možnosť je pre posúdenie odôvodnenosti nevyhnutné, aby svoje zdôvodnenie uviedol v tejto časti.

Hlavný cieľ projektu: Popis hlavného cieľa projektu a spôsob, akým naplní cieľ programu, priority osi. Uviesť, čo sa má realizáciou projektu dosiahnuť. Žiadateľ definuje hlavný cieľ projektu, ktorý musí nadväzovať na cieľ príslušnej priority osi a ciele oblasti podpory vzhľadom na jej príslušné aktivity definované v Programe a Programovom manuáli. Odporúčame preto žiadateľom dôkladne si tieto dokumenty preštudovať.

Špecifické ciele projektu: Špecifické ciele projektu musia nadväzovať na hlavný cieľ projektu a musia byť v priamej súvislosti s definovanými oblasťami, ktoré bude projekt riešiť. Cieľ nie je konkrétna aktivita. Ciele projektu musia viesť k naplneniu projektového zámeru a ich počet je úmerný rozsahu projektu. Rovnako ako pri definovaní problémov, aj pri cieľoch platí, že by mali byť stručné, konkrétne a merateľné prostredníctvom ukazovateľov. Merateľné ukazovatele žiadateľ špecifikuje v ďalšej časti formulára žiadosti.

Ciele musia byť stanovené konkrétne a ich dosahovanie musí byť merateľné prostredníctvom navrhnutých indikátorov (merateľných ukazovateľov projektu)

Popis aktivít partnerov: Popis všetkých aktivít projektu za jednotlivých partnerov. Popíšte ako aktivity nadväzujú na stanovené ciele projektu a akým spôsobom prispievajú k ich dosiahnutiu. Aktivity projektu predstavujú kľúčové činnosti, ktoré budú vykonávané v rámci realizácie projektu. Aktivity projektu by mali byť žiadateľom zvolené tak, aby bola jasná ich súvislosť s problémami, ktoré bude projekt riešiť, cieľmi projektu a cieľovými skupinami. Žiadateľ uvádza aktivity v ich časovej nadväznosti, pričom v tabuľke vyznačí partnera, ktorý je za realizáciu danej aktivity zodpovedný. V popise aktivity je potrebné uviesť spôsob, akým bude uvedená aktivita zrealizovaná a ku ktorému špecifickému cieľu projektu sa viaže.

Organizačné zabezpečenie projektu: Žiadateľ v tejto časti uvedie, akým spôsobom bude projekt implementovaný v členení podľa partnerov. Popíše, ktoré aktivity v rámci projektu budú zabezpečené vlastnými zamestnancami, resp. zamestnancami partnera, a ktoré aktivity budú zabezpečené externe. V tejto časti percentuálne vyčísľete podiel nákupov, investícií a externe zabezpečených služieb a tovarov na celkovom rozpočte partnera. V závislosti od tohto percenta je posudzovaný výška prevádzkových výdavkov partnera. Ďalej žiadateľ môže uviesť, či osoby zodpovedné za implementáciu projektu majú skúsenosti s podobnými aktivitami. V prípade, že majú skúsenosti, uvedie žiadateľ názov projektu, jeho zameranie, aktivity, celkový rozpočet, program, z ktorého bol projekt financovaný a pod.

Publicita v rámci projektu: Popis propagačných a informačných činností, ktoré budú slúžiť na zabezpečenie publicity projektu za jednotlivých partnerov. Žiadateľ uvedie, akým spôsobom bude

zabezpečená publicitu projektu. Propagačné a informačné činnosti popíše aj za jednotlivých partnerov. Povinnosti prijímateľov realizujúcich projekt podporený z EÚ sú uvedené v Príručke pre prijímateľa.

Súlad s regionálnymi stratégiami a koncepciami (vrátane odkazov na konkrétne stratégie, resp. ich časti): Uviesť súlad s regionálnymi stratégiami v SR a súlad s regionálnymi stratégiami v ČR. Tu sa presne popíše aj ako projekt vplyva na horizontálne priority EÚ (rovnosť príležitostí, marginalizované rómske komunity, informatizácia, trvalo udržateľný rozvoj) V tejto časti popíše žiadateľ napr. priame prepojenie, integráciu alebo doplnkovosť projektu na ciele lokálnej, resp. regionálnej stratégie. Projekt by mal jasne preukázať, že jeho realizácia je súčasťou strategických a koncepčných dokumentov daného prihraničného regiónu. Žiadateľ napr. môže poskytnúť zdôvodnenie, akým spôsobom je zapojený do prípravy a realizácie regionálnej politiky (spolupráca s inými partnermi, aktérmi rozvoja regionálnej politiky a pod.). V tejto súvislosti sa žiadateľ môže obrátiť na príslušný kraj/samosprávny kraj. S ohľadom na cezhraničný charakter projektu je potrebné popísať súlad tak s regionálnymi stratégiami a koncepciami v SR, ako aj s regionálnymi stratégiami a koncepciami v ČR. Žiadatelia v tejto časti uvádzajú konkrétny odkaz na dokument s označením kapitoly resp. strany a webový odkaz ak je dokument zverejnený.

Bod 5. Miesto fyzickej realizácie projektu

Žiadateľ uvedie názov štátu (NUTS I), regiónu (NUTS II), samosprávneho kraja (NUTS III), a ak je to jednoznačne určiteľné, aj názov okresu (NUTS IV/LAU1) a obce, resp. mesta (NUTS V/LAU 2). V prípade, ak miesto realizácie projektu je tvorené viac ako jednou lokalitou tej istej úrovne územného členenia toho istého štátu, žiadateľ vyplní iba najbližšiu vyššiu úroveň, na ktorej je možné priradiť iba jednu lokalitu. Ak je napr. miesto realizácie projektu súčasne okres Skalica a Trnava, tak žiadateľ vyplní do poľa Samosprávny kraj "Trnavský".

Parcelné čísla a súpisné čísla stavieb, na ktorých sa projekt realizuje: Žiadateľ vyplní len v prípade investičného projektu. K číslam parciel a stavieb je priradený konkrétny stavebný objekt. Nevyplní sa v prípade líniových stavieb (napr. cesty, cyklotrasy).

Bod 6. Miesto dopadu projektu

Žiadateľ bližšie špecifikuje lokality, na ktoré bude mať projekt dopad, alebo v ktorých budú mať cieľové skupiny z projektu prospech. Žiadateľ vyplní minimálne do úrovne NUTS III (kraj). Pre úspešnosť projektu je nevyhnutné, aby mal projekt jasný a preukázateľný cezhraničný dopad.

Bod 7. Cieľové skupiny

Cieľové skupiny predstavujú tie subjekty, ktoré budú v konečnom dôsledku profitovať z projektu. Ďalej žiadateľ uvedie, do akej miery aktivity projektu prispievajú k riešeniu/zlepšeniu ich situácie v prihraničnom území. Žiadateľ môže vybrať zo zoznamu cieľových skupín, ktorý je v prílohe č. 4 tejto príručky (preddefinované vo formulári žiadosti).

Bod 8. Územný dopad projektu na úrovni NUTS III

Žiadateľ uvedie z celkových oprávnených nákladov percentuálny podiel nákladov realizovaných v danom kraji (na úrovni NUTS III).

Bod 9. Časový rámec realizácie projektu

Žiadateľ uvedie deň, mesiac a rok predpokladaného začiatku realizácie projektu (s výnimkou aktivít spojených s prípravou projektu), predpokladaného ukončenia realizácie projektu (ukončenie poslednej aktivity realizovanej v projekte). Koniec realizácie projektu nesmie nastať pred schválením projektu Spoločným monitorovacím výborom. Doba realizácie projektu je daná rozdielom medzi dátumom začatia a ukončenia realizácie projektu. Odporúčaná doba trvania projektu by nemala prekročiť 36 mesiacov v závislosti od cieľov a očakávaných výsledkov projektu. Projektom s dlhšou dobou realizácie bude venovaná osobitná pozornosť v rámci zasadnutia Spoločného monitorovacieho výboru, pričom v odôvodnených prípadoch môžu byť schválené aj takéto projekty. Údaje uvedené v tejto časti musia byť v súlade s prílohou č. 1 Žiadosti o FP Zoznam a časový harmonogram realizovaných aktivít v rámci projektu (osobitný pracovný hárok vo formulári žiadosti o FP).

Bod 10. Prepojenie s ďalšími projektmi

Žiadateľ uvedie, či predkladaný projekt nadväzuje na iný už realizovaný projekt podporený zo zdrojov EÚ, v ktorom sú žiadateľ alebo jeho partneri zapojení. V prípade existencie takéhoto projektu uvedie žiadateľ jeho celý a presný názov, program v rámci ktorého bol schválený, názov organizácie realizujúcej projekt, stručný popis projektu a jeho dobu trvania. Zároveň žiadateľ uvedie výšku poskytnutého finančného príspevku z verejných zdrojov v Sk/Kč/EUR a názov verejného zdroja, z ktorého bol príspevok poskytnutý.

Bod 11. Poskytnutá pomoc z verejných prostriedkov

V prípade, ak bola partnerom v minulosti poskytnutá pomoc (príspevok zo zdrojov ES, alebo iných verejných zdrojov) podrobne ju popíše v tejto časti. t. j. uvedie rok získania prostriedkov, z akého fondu, na aký účel, kto pomoc poskytol (riadiaci orgán) a v akej sume (oprávnené výdavky).

Bod č. 12 Rozpočet projektu v EUR

Žiadateľ na osobitných hárkoch vyplní podrobný (položkový) rozpočet projektu jednotlivo za seba a všetkých zúčastnených partnerov na projekte (*osobitné prílohy č. 2a – 2f k Žiadosti o FP* v EUR). V podrobnom rozpočte projektu je potrebné uviesť všetky nákladové položky. Tieto položky sú zoskupené do jednotlivých typov oprávnených nákladov – rozpočtových kapitol (náklady na ľudské zdroje, náklady na cestovné, externé, investičné, atď.). Žiadateľ pri každej nákladovej položke uvedie mernú jednotku (napr. ks, hod., km, projekt), počet jednotiek, jednotkovú cenu, náklady spolu, percentuálny podiel nákladov na celkových nákladoch. Žiadateľ **uvedie podrobný opis nákladových položiek** a v poslednom stĺpci podrobného rozpočtu aj **poradové číslo aktivity** na ktorú sa nákladová položka viaže podľa vyplneného formulára žiadosti o FP (bod. 4 Podrobný popis projektu). Na základe opisu a čísla položky je hodnotený jej účel, súvislosť s projektom, efektívne a hospodárne využitie.

U českých partnerov sa na prepočet nákladov odporúča použiť kurz Európskej centrálnej banky fixovaný pre daný mesiac, v ktorom sa podáva Žiadosť o finančný príspevok. Odkaz na aktuálny mesačný kurz Európskej centrálnej banky je zverejnený na webovej stránke programu www.sk-cz.eu, časť „Materiály a dokumenty“.

Rozpočtová kapitola „Ľudské zdroje“: Žiadateľ uvedie náklady na ľudské zdroje – hrubá mzda, plat alebo odmena z dohôd zamestnancov pracujúcich na projekte (prípadne jej alikvotnú časť zodpovedajúcej počtu hodín odpracovaných na projekte), vrátane zákonných náhrad/príplatkov. Kapitola zahŕňa náklady na práce, ktoré sa uskutočňujú v rámci pracovno-právneho vzťahu založeného na základe pracovnej zmluvy, alebo dohôd o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov). Taktiež sa v tejto kapitole uvádzajú náklady na dobrovoľnú neplatenú prácu (musí byť v rámci tejto kapitoly uvedené ako samostatná položka). Jednotky v kapitole Ľudské zdroje je potrebné stanoviť v hodinách. Výška mzdy (platu) nesmie prekročiť rámec obvyklej výšky miezd (platov) u partnera projektu, v prípade, že je uplatňovaný podiel z vyplácaných miezd alebo rámec obvyklých miezd (platov) pre jednotlivé profesie v prípade, že sa práce uskutočňujú na základe preukázateľného pracovno-právneho vzťahu založeného dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Výšku obvyklých miezd môžu partneri nájsť na webových stránkach, pre slovenských projektových partnerov je regionálna štatistika cien práce na <http://www.statistics.sk> a pre českých partnerov na <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>. Náklady na ľudské zdroje týkajúce sa účtovníctva, právneho a ekonomického poradenstva žiadateľ uvedie v kapitole „Prevádzkové náklady“

V prípade, ak sú práce spojené s projektom zabezpečované externou formou (na základe obchodných zmlúv), tieto výdavky je potrebné uviesť v kapitole „Externé tovary a služby“.

Rozpočtová kapitola „Cestovné“: Rozpočtová kapitola sa člení na dve rozpočtové položky „Cestovné náhrady tuzemské“ a „Cestovné náhrady zahraničné“ Cestovné náhrady môžu v zmysle pravidiel národnej legislatívy zahŕňať náklady na ubytovanie a stravné cestovné lístky, náhrady za použitie vlastných a služobných motorových vozidiel, a ďalšie vedľajšie výdavky. Tieto náklady sú určené výlučne pre osoby (zamestnancov), ktoré sa podieľajú na realizácii projektu. Prepravu osôb zabezpečenú prostredníctvom externého subjektu (napr. preprava autobusom), alebo ubytovanie účastníkov konferencie a pod. žiadateľ uvedie v externých službách.

Rozpočtová kapitola „Prevádzkové náklady“: V prípade, ak si partner v rozpočte žiadosti nárokuje prevádzkové (režijné) náklady, je potrebné do stĺpca „Opis činnosti, aktivity, účel...“ v podrobnom rozpočte uviesť spôsob/metodiku ich výpočtu. Na základe popisu hodnotiteľ posudzuje efektívnosť vynaložených prostriedkov. **V rámci tejto kapitoly si žiadateľ môže nárokovat' len nasledovné rozpočtové náklady:**

- Kancelárske potreby
- Prenájom kancelárskych priestorov (nájomné)
- Telefón, internet, fax, poštovné
- Výdavky na účtovníctvo, právne a ekonomické poradenstvo
- Upratovanie
- Energie (elektrina, plyn, kúrenie, voda)
- Bankové poplatky, notárske poplatky, poistenie

Tieto konkrétne typy nákladov sú v žiadosti o FP považované za nepriame. Všetky ostatné náklady sú považované za priame a mali by mať priamu súvislosť s realizáciou jednotlivých aktivít. Partner uvedené položky uvádza jednotlivo. Celková výška kapitoly prevádzkových nákladov nesmie prekročiť stanovenú sadzbu (príslušný podiel na rozpočte partnera). Percento paušálnej sadzby sa odlišuje v závislosti od typu projektu.

Ak sa v rozpočte partnera uvádzajú výdavky v kapitolách „externé služby a tovary“ a „investičné náklady“ a ich podiel (podiel služieb a tovarov v subdodávke) tvorí viac ako 50% celkového rozpočtu partnera, výška prevádzkových nákladov môže byť stanovená najviac do maximálnych hodnôt v zmysle nasledovnej tabuľky:

Výška oprávnených výdavkov v rozpočte partnera pri investičnej časti projektu	Maximálny podiel prevádzkových nákladov na celkových nákladoch partnera
do 100 000,- EUR	10 %
od 100 000,01 do 500 000,- EUR	7 %
od 500 000,01 EUR	4 %

Ak sa jedná o projekt, ktorý nepredpokladá investičné výdavky a obsahuje prevažne náklady, ktoré budú realizované vo vlastnej réžii (menej ako 50% subdodávok, resp. nákupov), partner stanoví výšku prevádzkových výdavkov najviac do maximálnych hodnôt v zmysle nasledovnej tabuľky:

Výška oprávnených výdavkov v rozpočte partnera pri neinvestičnej časti projektu	Maximálny podiel prevádzkových nákladov na celkových nákladoch partnera
do 60 000,- EUR	16 %
od 60 000,01 do 250 000,- EUR	12 %
od 250 000,01 EUR	8 %

Uvedené podiely výdavkov určené pre nepriame náklady tvoria maximálnu možnú mieru. Stanovenie ich skutočnej výšky však závisí od charakteru projektu a druhu výdavkov partnera. Efektívne a hospodárne rozpočtovanie týchto výdavkov je predmetom hodnotenia kvalitatívnych kritérií, pričom STS môže ich výšku znížiť aj pod uvedené hodnoty. Partneri vyčíslia výšku prevádzkových výdavkov za podmienok splnenia pravidiel oprávnenosti uvedených v národných dokumentoch upravujúcich oprávnenosť výdavkov (viac v kapitole 3.1. tejto príručky)

V prípadoch keď si partner uplatňuje v rozpočte ďalšie výdavky, ktoré je možné pri realizácii projektu považovať za „nepriame“ pričom tieto výdavky nie je možné jednoznačne prideliť do niektorej z ostatných rozpočtových kapitol (napr. audit), partner si ich uplatní v rozpočtovej kapitole „Iné“. Upozorňujeme, že v takýchto prípadoch je nevyhnutné tieto výdavky dôkladne popísať a zdôvodniť, v opačnom prípade môžu byť zo strany STS považované za neoprávnené.

Rozpočtová kapitola „Náklady na publicitu“: Partneri projektu sú zodpovední za informovanie verejnosti o podpore, ktorá im bola v rámci Programu poskytnutá, pričom opatrenia na informovanie verejnosti musia zahŕňať minimálne prvky publicity uvedené v Príručke pre prijímateľa. Náklady na publicitu sú v prípade investičných projektov spojené predovšetkým s výrobou reklamných (informačných) tabúl a trvalo vysvetľujúcich tabúl a u neinvestičných projektoch s vydaním publikácií, brožúr, letákov, plagátov, pozvánok, diplomov, inzercie v tlači a výrobou propagačných predmetov a pod.

Rozpočtová kapitola „Externé tovary a služby“: Kapitola zahrňuje náklady/výdaje na nákup tovarov a služieb súvisiacich s realizáciou projektu, napr. výdavky na verejné obstarávanie, spracovanie štúdií, výdavky na usporiadanie konferencií, seminárov, školení, preklady a tlmočenie, prepravné (hromadná preprava osôb a tovarov), stravovanie a ubytovanie účastníkov akcií realizovaných v rámci projektu, honoráre, nákup drobného hmotného majetku, lízing a pod.

Rozpočtová kapitola „Investičné náklady“: Kapitola zahrňuje napr. náklady na zabezpečenie výstavby (inžinierska činnosť), nákup pozemkov a nehnuteľností, náklady na stavebné práce a nákup technologických zariadení, odpisy, a pod.

Rozpočtová kapitola „Iné (musí byť špecifikované)“: V prípade, že nie je z dôvodu špecifickosti nákladu možné zaradiť náklad do niektorej z vyššie uvedených kapitol žiadateľ tento náklad uvedie v tejto kapitole a náklad bližšie popíše. V prípade nejednoznačnosti rozpočtového nákladu (nedostatočne popísaný) bude výška kapitoly o jeho výšku znížená.

Rozpočtová kapitola „Náklady na prípravu projektu“: Kapitola zahrňuje výdavky spojené s prípravou žiadosti o finančný príspevok vrátane povinných príloh žiadosti a ďalšej dokumentácie, ktorá je nevyhnutná pre predloženie projektovej žiadosti napr. dokumentácia pre stavebné konanie, podkladové štúdie k žiadosti o FP, dokumentácia EIA, cestovné k partnerovi v dobe prípravy a konzultácie projektu, náklady na vypracovanie formuláru žiadosti o FP a pod. a výdavky na vykonanie výberových konaní na dodávateľa, pokiaľ boli vykonané pred ukončením kontroly oprávnenosti projektu. Tieto náklady môžu vzniknúť najskôr po 1.1.2007 a ich výška môže dosahovať max 5% oprávnených nákladov projektu u každého projektového partnera zvlášť. V rámci výdavkov na prípravu sa nedajú uplatniť žiadne výdavky na vybavenie, či už investičného/neinvestičného či hmotného/nehmotného charakteru a na zásoby.

Predpokladané príjmy z projektu: V prípade, že projekt generuje akýkoľvek príjem (počas realizácie projektu ako aj po jeho ukončení) a zároveň celkové náklady na projekt sú vyššie ako 1 000 000 EUR, postupuje žiadateľ podľa čl. 55 Všeobecného nariadenia. Pre správnu aplikáciu povinností vyplývajúcich z článku 55 Všeobecného nariadenia použije vedúci partner *Metodiku pre výpočet modifikovaných oprávnených výdavkov*, ktorá tvorí prílohu č. 8 Príručky pre žiadateľa. Na základe tejto metodiky sa následne zníži výška celkových oprávnených výdavkov každému partnerovi, ktorý bude generovať príjmy na základe realizácie projektu. Vypočítané údaje za každého partnera s príjmami z projektu uvedie vedúci

partner do príslušných polí vo formulári žiadosti (hárky „PGP – vypočet NFP ...“) v súlade s *Metodikou pre výpočet modifikovaných oprávnených výdavkov*. Povinnosť odpočítať budúce príjmy z projektu platí pre všetkých partnerov, bez ohľadu na výšku celkových nákladov na časť projektu, ktorú budú realizovať.

V prípade, ak celkové náklady na projekt (kumulatívne za všetkých partnerov) nepresiahnu 1 000 000 EUR, povinnosť odpočítavať príjmy z projektu neplatí.

Bod č.13 Zdroje financovania projektu

Formulár žiadosti automaticky vypočíta zdroje financovania projektu v súlade so zvolenou právnou formou žiadateľa a jeho partnerov. V prípadoch, kedy žiadateľ nesúhlasí s navrhovaným rozdelením jednotlivých zdrojov spolufinancovania, odomkne formulár (Nástroje=>Ochrana=>Zrušiť zabezpečenie hárka – bez hesla), alebo kontaktuje STS.

Súkromné zdroje: Ide o vlastné zdroje partnerov, ktorých organizácie sú považované za súkromný sektor (rozdelenie žiadateľov podľa sektora je uvedené v prílohe č. 1 k tejto príručke), a ktoré tvoria spolufinancovanie projektu (podľa štátnej príslušnosti partnera v SR – min. 5% celkových oprávnených výdavkov, v ČR min. 10% celkových oprávnených výdavkov). Zvyšných 95% pre SR resp. 90% pre ČR celkových oprávnených nákladov je financovaných v pomere 85:15 z prostriedkov ERDF a štátneho rozpočtu. Z uvedeného vyplývajú nasledovné pomery financovania pre súkromný sektor.

Slovenskí partneri – súkromný sektor	Českí partneri – súkromný sektor
ERDF - 80, 75% - z celkových oprávnených výdavkov	ERDF - 76,5 % z celkových oprávnených výdavkov
Štátny rozpočet -14,25% z celkových oprávnených výdavkov	Štátny rozpočet - 13,5 % z celkových oprávnených výdavkov
Vlastné zdroje – 5% z celkových oprávnených výdavkov	Vlastné zdroje – 10% z celkových oprávnených výdavkov

Spolufinancovanie zo zdrojov EÚ: Spolufinancovanie zo zdrojov EÚ charakterizuje objem finančných prostriedkov žiadaných z ERDF za celé obdobie realizácie projektu. Pri partneroch zo súkromného sektora sa pri výpočte spolufinancovania zo zdrojov EÚ postupuje takým spôsobom, že z celkového oprávneného rozpočtu projektu sa odpočítajú predpokladané príjmy z projektu vrátane súkromných zdrojov a následne z takto upravenej sumy sa vypočíta príspevok ERDF vo výške 85%. Pre partnerov z verejného sektora sa miera príspevku z ERDF vypočíta ako 85% zo sumy celkového oprávneného rozpočtu po odpočítaní predpokladaných príjmov z projektu.

Spolufinancovanie zo zdrojov ŠR: Spolufinancovanie zo zdrojov štátneho rozpočtu charakterizuje objem finančných prostriedkov žiadaných na financovanie projektu zo ŠR za celé obdobie realizácie projektu. Miera spolufinancovania z národných rozpočtov je viazaná na štát zúčastňujúci sa na programe. Pri partneroch zo súkromného sektora sa pri výpočte spolufinancovania zo zdrojov ŠR postupuje takým spôsobom, že z celkového oprávneného rozpočtu projektu sa odpočítajú predpokladané príjmy z projektu vrátane súkromných zdrojov a následne z takto upravenej sumy sa vypočíta príspevok ŠR vo výške 15%. Pre partnerov z verejného sektora zo Slovenskej republiky sa miera príspevku zo štátneho rozpočtu vypočíta ako 10% zo sumy celkového oprávneného rozpočtu po odpočítaní predpokladaných príjmov z projektu, pre českých partnerov výška príspevku predstavuje 5% zo sumy celkového oprávneného rozpočtu po odpočítaní predpokladaných príjmov z projektu. Výnimku tvoria slovenské štátne rozpočtové a príspevkové organizácie a v Českej republike Ministerstvo pre miestny rozvoj a Centrum pre regionálny rozvoj, ktorých miera príspevku zo štátneho rozpočtu tvorí 15% zo sumy celkového oprávneného rozpočtu po odpočítaní predpokladaných príjmov z projektu.

Spolufinancovanie z rozpočtu kraja: Pole je určené pre partnerov, ktorých právnou formou je kraj/samosprávny kraj a prostriedky vkladajú do projektu ako vlastné zdroje spolufinancovania. V prípade českých partnerov to platí aj pre tých, ktorí obdržia príspevok od kraja na spolufinancovanie projektu.

Spolufinancovanie z rozpočtu obce/mesta: Pole je určené pre partnerov, ktorých právnou formou je obec/mesto a prostriedky vkladajú do projektu ako vlastné zdroje spolufinancovania. V prípade českých partnerov vyplňajú aj tí partneri, ktorí obdržia príspevok obce/mesta na spolufinancovanie projektu.

Iné verejné zdroje: Ide o vlastné zdroje partnerov, ktorých organizácie spadajú pod verejný sektor (iné ako obec/mesto/kraj), a ktoré sú vložené ako spolufinancovanie projektu.

Bod č.14 Hodnoty merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele slúžia na meranie a objektivizáciu pokroku projektu. Charakterizujú očakávaný, alebo reálny efekt vyvolaný realizáciou projektu. Ide o merateľné ukazovatele, ktoré sú rozdelené na ukazovatele výstupu, výsledku a dopadu. Pri každom ukazovateli je sledovaná jeho očakávaná hodnota pred realizáciou projektu a jeho reálna hodnota dosiahnutá počas, resp. po realizácii projektu. **Žiadateľ musí vybrať z preddefinovaných povinných ukazovateľov** (príloha č. 5 tejto príručky) minimálne jeden ukazovateľ výstupu, výsledku a dopadu za každého partnera, ktorý sa finančne podieľa na projekte. Stanovenie ďalších indikátorov musí byť v súlade s „Popisom aktivít projektu“ v časti 7. Podrobný popis projektu, prípadne je možné ich špecifikovať v samostatnej prílohe. Partneri presne popíšu ako chcú naplánované ukazovatele dosiahnuť. Ukazovatele musia byť priradené k aktivitám a k partnerom. V prípade schválenia žiadosti má STS právo po dohode s vedúcim partnerom ukazovatele modifikovať, alebo dopĺňať pre účely prípravy zmluvy o poskytnutí FP.

Výstup - práce, tovary alebo služby, ktoré sú bezprostredne spôsobené realizáciou aktivít projektu vyjadrené z finančného a vecného hľadiska (napr. 200 m² zrekonštruovanej podlahovej plochy).

Výsledok - okamžitý efekt realizácie aktivít projektu (výstupy z aktivít), ktorý je k dispozícii pre konečných užívateľov alebo predstavuje služby poskytnuté cieľovej skupine (napr. zmena kapacity rekonštruovaného zariadenia).

Dopad - vyjadruje dlhodobý efekt intervencie na danú oblasť alebo cieľovú skupinu, ktorý je mimo priamej a výlučnej kontroly subjektu zodpovedajúceho za realizáciu intervencie (napr. zmena počtu užívateľov zariadenia).

Pre všetky typy merateľných ukazovateľov platí, že žiadateľ je povinný v žiadosti uviesť ich predbežné - očakávané hodnoty. V priebehu a pri ukončení realizácie projektu je žiadateľ povinný prostredníctvom monitorovacích správ projektu preukazovať ich reálne napĺňanie. Ukazovatele dopadu sa spravidla preukazujú až po ukončení realizácie projektu a spôsob ich splnenia žiadateľ popíše v následných monitorovacích správach.

Bod 15. Cezhraničná spolupráca

Žiadateľ popíše mieru cezhraničnej spolupráce na príprave projektu, tzn. či sa partneri podieľajú na príprave aktivít projektu príslušného zahraničného partnera, ako bude projekt spoločne realizovaný, ako sú príslušné aktivity na oboch stranách hranice prepojené časovo a obsahovo, ako bude prebiehať spoločné financovanie projektu a pomer financovania participujúcich partnerov a pod. Bližšie viď kapitola 2 tejto Príručky, časť Princíp vedúceho partnera a cezhraničná spolupráca partnerov.

Spoločná príprava projektu: Popíšte formu spolupráce partnerov na príprave projektu (spoločné plánovanie pred podaním žiadosti, spoločné plánovanie pred realizáciou, koordinačné opatrenia, úloha a role partnerov atď.) Na preukázanie spoločnej prípravy je nevyhnutné k žiadosti priložiť zápisy zo stretnutí, prezenčné listiny, fotodokumentáciu, alebo akúkoľvek ďalšiu dokumentáciu preukazujúcu spoločnú prípravu.

Spoločná realizácia projektu: Popíšte formu spolupráce (ako bude projekt spoločne realizovaný, ako sú príslušné aktivity na oboch stranách hranice prepojené časovo a obsahovo atď.)

Spoločný personál projektu: Popíšte, ako bude zabezpečený spoločný personál projektu. Pre splnenie tohto kritéria je potrebné, aby sa minimálne 1 osoba z každej strany hranice podieľala na implementácii projektu ako kmeňový zamestnanec organizácie partnera/ov.

Spoločné financovanie projektu: Popíšte, ako bude prebiehať spoločné financovanie projektu a pomer financovania participujúcich partnerov. Pre splnenie tohto kritéria je potrebné, aby minimálne 5 % z celkového rozpočtu projektu bolo určených na financovanie aktivít na strane partnera, toto percento platí do výšky rozpočtu 1 mil. EUR, čo predstavuje 50 000 EUR. Znamená to, že na oboch stranách hranice musí byť partner, ktorého rozpočet je viac ako 5 % z celkových oprávnených nákladov projektu. Pre projekty presahujúce rozpočet 1 mil. EUR je určená paušálna min. hranica 50 000 EUR.

Bod 16. Cezhraničný dopad

Žiadateľ popíše, aký dopad budú mať zrealizované aktivity a výsledky projektu na oboch stranách hranice, ako projekt prispieva k vytvoreniu alebo udržaniu vzájomných hospodárskych väzieb a k vzniku trvalo udržateľných partnerstiev a pod.

Bod 17. Udržateľnosť výsledkov projektu

Žiadateľ je povinný zabezpečiť, aby v období piatich rokov odo dňa finančného ukončenia realizácie aktivít projektu nedošlo k podstatnej zmene projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Všeobecného nariadenia. Žiadateľ popíše, v prípade ak je to možné, aké aktivity plánuje po ukončení projektu (minimálne však po dobu 5-tich rokov po finančnom ukončení realizácie aktivít projektu), ktoré zaisťujú pokračovanie, resp. udržateľnosť výstupov/výsledkov u tých projektov, kde je to opodstatnené (t. j. projekty, z povahy ktorých vyplýva požiadavka na to, aby výstupy projektu aj po jeho ukončení boli naďalej využívané na stanovený účel). Napr. Zrekonštruovaná budova či cyklotrasa by určite spadala do pôsobnosti vyššie spomenutého čl. 57, zatiaľ čo financovanie ukončeného súboru seminárov, alebo workshopov nie. Tieto aktivity charakterizujte aj za príslušných partnerov na základe dvoch kritérií:

- **inštitucionálna úroveň** („Budú zabezpečené potrebné štruktúry na pokračovanie projektu po skončení samotného projektu?“, „Bude zabezpečené miestne „vlastníctvo“ výstupov projektu?“)
- **finančný aspekt** („Ako budú plánované aktivity financované po skončení projektu?“)

Bod 18. Súlad s politikami EÚ

Marginalizované rómske komunity: V prípade, že projekt vykazuje vplyv na MRK podrobne to popíšte a doložte dokumentáciu ktorá to bude dostatočne preukazovať (fotodokumentáciu cieľových skupín a miesta realizácie, zápisy z rokovania so zástupcami MRK a pod.)

Rovnosť príležitostí: Popíšte ak projekt predpokladá zrovnoprávnenie niektorých znevýhodnených skupín. Princíp rovnosti príležitostí pre znevýhodnené skupiny spoločnosti (v súvislosti s podporou ich začlenenia do spoločnosti) a zamedzenia diskriminácie (vzhľadom na pohlavie, vek, rasu, etnikum, náboženstvo, sexuálnu orientáciu, a pod.). Podpora rovnosti príležitostí neznamená len zabezpečenie rovnakých možností prístupu znevýhodnených ľudí k rôznym oblastiam verejného života, ale aj vytváranie podmienok, ktoré zohľadňujú špecifické potreby a skúsenosti týchto rozmanitých znevýhodnených skupín.

Trvalo udržateľný rozvoj: V prípade, že projekt má pozitívny vplyv, popíšte čím vplyva, resp. ako je princíp aplikovaný v prihraničnom regióne napr. v súvislosti so zamedzením poškodzovania životného prostredia (cezhraničná ochrana prírody a vodných tokov) a s vyrovnaným využitím ekonomického a sociálneho potenciálu daného územia). Princíp trvalej udržateľnosti v prihraničnom regióne v súvislosti so zamedzením poškodzovania životného prostredia (cezhraničná ochrana prírody a vodných tokov) a s vyrovnaným využitím ekonomického a sociálneho potenciálu daného územia)

Informačná spoločnosť: Popíšte vplyv na rozvoj informačnej spoločnosti (spôsob, ako sa udrží alebo zvýši počet subjektov využívajúcich služby v oblasti informačných technológií a ako sa zvýši štandard informačných technológií v prihraničnom regióne)

Bod 19. Prehlásenie k žiadosti o finančný príspevok

Žiadateľ vyplní podľa predlohy, označí pečiatkou (ak ňou disponuje) a potvrdí podpisom štatutárneho zástupcu organizácie. Uvedené prehlásenie podpíše a opečiatkuje aj štatutárny zástupca hlavného cezhraničného partnera. V prípade ak štatutárny orgán žiadateľa/hlavného cezhraničného partnera tvorí viac osôb a tieto osoby nemôžu rozhodovať samostatne vyžaduje sa, aby Žiadosť o FP bola podpísaná všetkými osobami, ktorých podpis je nevyhnutný.

Súčasťou Žiadosti o FP sú povinné prílohy, ktoré sú predkladané za všetkých projektových partnerov. Ich zoznam je uvedený v nasledovnom prehľade.

5. Prílohy k Žiadosti o FP

5.1. Prílohy k Žiadosti o FP požadované pri všetkých projektoch

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
1	Zoznam a časový harmonogram realizovaných aktivít v rámci projektu	Elektronická verzia na 1 CD resp. DVD + tri tlačene verzie	<p>Vedúci partner uvedie názvy aktivít alebo činností, ktoré bude vykonávať v danom roku zaškrtnutím políčka mesiaca v príslušnom kvartáli. Podobne postupuje aj uvedením aktivít alebo činností, za ktorých realizáciu sú zodpovední hlavný cezhraničný partner a ostatní partneri.</p> <p>Časový harmonogram stanovuje líniu a poradie realizácie aktivít tak, aby viedli k úspešnému naplneniu stanovených cieľov a zámerov. Aktivita projektu predstavujú kľúčové činnosti, ktoré budú vykonávané v rámci realizácie projektu. Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup; je jasne vymedzená časom, prostriedkami a nákladmi. Aktivita projektu uvádzané žiadateľom musia byť definované v súlade s oblasťami podpory uvedenými v Programovom manuáli a mali by byť žiadateľom zvolené tak, aby bola jasná ich súvislosť s problémami, ktoré bude projekt riešiť, s cieľmi projektu a cieľovými skupinami. Aktivita uvedené v harmonograme musia byť v súlade s časťou 7 Podrobný popis projektu Žiadosti o FP.</p> <p>Elektronickú verziu uložte na nosič, na ktorom je archivovaný aj formulár žiadosti o FP (vo formáte .xls).</p>
2	Podrobný rozpočet projektu	Elektronická verzia na 1 CD resp. DVD + tri tlačene verzie	<p>Podrobný rozpočet projektu vedúceho partnera, hlavného cezhraničného partnera, projektového partnera 1, projektového partnera 2,...</p> <p>Elektronickú verziu uložte na nosič, na ktorom je archivovaný aj formulár žiadosti o FP (vo formáte .xls)..</p>
3a	Dokumentácia o organizácii (všetci slovenskí partneri)	Originál / úradne overená kópia originálu a dve kópie	<p>a) Organizačná zložka štátu, obec, mesto (mestská časť), kraj – doklad o pridelení IČO</p> <p>b) Združenie obcí – zmluva o založení združenia obcí, rozhodnutie o registrácii</p> <p>c) Príspevkové a rozpočtové organizácie zriadené zákonom - doklad o pridelení IČO</p> <p>d) Príspevkové a rozpočtové organizácie, ktorých zriaďovateľom je ústredný orgán štátnej správy, obec alebo vyšší územný celok. – zriaďovacia listina</p> <p>e) Komory – stanovy, doklad o pridelení IČO</p> <p>f) ZŠ, SŠ, SOU, osobitné školy, súkromné a cirkevné školy – zriaďovacia listina</p> <p>g) Verejné vysoké školy, štátne vysoké školy – štatút a doklad o pridelení IČO, ak štatút neobsahuje IČO</p> <p>h) Súkromné vysoké školy – platný štátny súhlas, štatút a doklad o pridelení IČO, ak štatút neobsahuje IČO</p> <p>i) Neinvestičné fondy – zakladacia listina, rozhodnutie o registrácii, stanovy</p> <p>j) Nezisková organizácia - zakladacia listina, rozhodnutie o registrácii, stanovy alebo štatút</p> <p>k) Záujmové združenie právnických osôb – rozhodnutie o registrácii, zakladateľská zmluva, stanovy, doklad o pridelení IČO</p> <p>l) Občianske združenie – stanovy s vyznačeným dňom registrácie na MV SR</p> <p>m) Nadácia – zakladacia listina, nadačná listina s vyznačeným dňom zápisu nadácie do registra nadácií, rozhodnutie o registrácii,</p> <p>n) Cirkevné právnické osoby – rozhodnutie o registrácii, doklad o pridelení IČO</p> <p>o) Štátny podnik – výpis z Obchodného registra SR</p> <p>p) Akciová spoločnosť - výpis z Obchodného registra SR, doklad o štruktúre vlastníkov</p>

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
3a	Dokumentácia o organizácii (všetci slovenskí partneri)	Originál / úradne overená kópia originálu a dve kópie	<ul style="list-style-type: none"> q) Spoločnosť s ručením obmedzeným - výpis z Obchodného registra SR r) SAV – doklad o pridelení IČO s) Európske združenie územnej spolupráce – rozhodnutie o registrácii t) Slovenská televízia - doklad o pridelení IČO u) Slovenský rozhlas - doklad o pridelení IČO v) Matica Slovenská – doklad o pridelení IČO w) Slovenský červený kríž - doklad o pridelení IČO
3b	Dokumentácia o organizácii (všetci českí partneri)	Originál / úradne overená kópia originálu a dve kópie	<p>Doklad o právnej subjektivite</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Obec, kraj - doklad o pridelení IČ b) Združenie (Svazek) obcí - výpis z registra ekonomických subjektov alebo výpis z registra združení⁹ c) Organizačná zložka kraja, obce, mesta - zápis zo schôdze zastupiteľstva a zriaďovacia listina d) Príspevkové organizácie - výpis z obchodného registra alebo výpis z registra škôl a školských zariadení a rozhodnutie zriaďovateľa alebo zriaďovacia listina e) Hospodárska a poľnohospodárska komora vrátane okresných a regionálnych komôr - výpis z obchodného registra f) Školská právnická osoba - výpis z registra školských právnických osôb alebo výpis z registra ekonomických subjektov g) Verejná výskumná inštitúcia - výpis z registra verejných výskumných inštitúcií h) Verejné neziskové ústavne zdravotnícke zariadenia - výpis z registra verejných zdravotníckych zariadení i) Správa železničnej dopravnej cesty, štátna organizácia - výpis z obchodného registra j) Verejnoprospešná organizácia - výpis z registra verejnoprospešných spoločností k) Záujmové združenie právnických osôb - výpis z registra ekonomických subjektov alebo výpis z registra záujmových združení právnických osôb l) Občianske združenie - výpis z registra ekonomických subjektov, alebo stanovы registrované ministerstvom vnútra m) Organizačná jednotka združenia, pokiaľ je právnickou osobou - výpis z registra ekonomických subjektov a stanovы občianskeho združenia registrovaného ministerstvom vnútra n) Nadácia a nadačný fond - výpis z registra nadácií o) Registrované cirkvi a náboženské spoločnosti s oprávnením - výpis z registra registrovaných cirkví a náboženských spoločností p) Iná registrovaná cirkev a náboženská spoločnosť - výpis z registra registrovaných cirkví a náboženských spoločností q) Zväz cirkví alebo náboženských spoločností - výpis z registra zväzov cirkví a náboženských spoločností r) Evidovaná právnická osoba - výpis z registra evidovaných právnických osôb s) Štátny podnik - výpis z obchodného registra t) Akciová spoločnosť s verejnými prostriedkami - výpis z obchodného registra u) Spoločnosť s ručením obmedzeným s verejnými prostriedkami - výpis z obchodného registra

⁹ Register záujmových združení právnických osôb vedený príslušným krajským úradom.

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
3b	Dokumentácia o organizácii (všetci českí partneri)	Originál / úradne overená kópia originálu a dve kópie	<p>v) Vysoká súkromná škola - výpis z príslušného registra¹⁰ a výpis z registra</p> <p>w) Organizačná zložka štátu – zriaďovacia listina</p> <p>x) Verejná alebo štátna vysoká škola – nepredkladá žiadny doklad o právnej subjektivite (subjektivita bude overená na základe prílohy č. 1 zákona č. 111/1998 Zb., v platnom znení)</p> <p>Doklad o štruktúre vlastníctva V prípade subjektov, u ktorých nie je z dokladu o právnej subjektivite zrejmé, či je žiadateľ verejnoprávny subjekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Záujmové združenia právnických osôb - doklad: zoznam členov • Akciová spoločnosť s verejnými prostriedkami: <ul style="list-style-type: none"> - ak sú vydané zaknihované akcie, žiadateľ musí doložiť výpis z evidencie zaknihovaných cenných papierov, - ak sú vydané akcie na meno, žiadateľ musí doložiť opis zoznamu všetkých akcionárov s uvedením podielu akcií, - ak sú vydané akcie na majiteľa, žiadateľ musí doložiť zoznam držiteľov akcií s uvedením ich podielu.
4	Doklad o menovaní štatutárneho zástupcu organizácie, ktorý podpisuje Žiadosť o FP (predkladá vedúci partner a hlavný cezhraničný partner)	Originál / úradne overená kópia originálu a dve kópie	Sú povinní predkladať žiadatelia, ktorých predložený doklad podľa bodu 3a) a 3b) neobsahuje informáciu o štatutárnom zástupcovi organizácie. Ide najmä o obce/mestá/kraje.
5a.	Čestné prehlásenie projektového partnera (slovenskí partneri) – vzor je v prílohe 5a žiadosti o FP	Originál a dve kópie čestného vyhlásenia	Čestné prehlásenie sú povinní predkladať všetci projektoví partneri, ak majú finančnú účasť na projekte. V prípade viacerých štatutárnych zástupcov projektového partnera podpisujú toto prehlásenie všetci štatutárni zástupcovia.
5b.	Čestné prehlásenie projektového partnera (českí partneri) vzor je v prílohe 5b žiadosti o FP	Originál a dve kópie čestného vyhlásenia	Čestné prehlásenie sú povinní predkladať všetci projektoví partneri, ak majú finančnú účasť na projekte. V prípade viacerých štatutárnych zástupcov projektového partnera podpisujú toto prehlásenie všetci štatutárni zástupcovia.

¹⁰ Register podľa právnej formy školy, napr. v prípade príspevkových organizácií a spoločností s ručením obmedzeným je to obchodný register.

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
6	Doklad o zabezpečení spolufinancovania	Jeden originál a dve kópie	<p>Povinná príloha pre obce/mestá/kraje. Uvedenú prílohu predkladajú aj žiadatelia, ktorí na spolufinancovanie projektu obdržali finančný príspevok od obce/mesta/kraja. Ostatní žiadatelia uvedenú prílohu nepredkladajú.</p> <p>Aktuálne a platné uznesenie zastupiteľstva obce alebo samosprávneho kraja odporúčame, aby obsahovalo text, že zastupiteľstvo schvaľuje:</p> <p>a) predloženie žiadosti o FP v rámci výzvy OP cezhraničnej spolupráce SR-ČR 2007-13 za účelom realizácie projektu „...názov projektu...“, ktorého ciele sú v súlade s platným územným plánom obce/samosprávneho kraja a platným Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce/samosprávneho kraja;</p> <p>b) zabezpečenie realizácie projektu po schválení žiadosti o NFP;</p> <p>c) financovanie projektu vo výške % z celkových oprávnených výdavkov na projekt t.j. vo výške eur.</p> <p>Závazná poznámka: v prípade, že obec/ nemá schválený územný plán, pretože jej táto povinnosť nevyplýva z legislatívy SR, text uznesenia zastupiteľstva obce nedeklaruje súlad cieľov projektu s územným plánom obce a v texte uznesenie je deklarovaný len súlad cieľov projektu s PHSR obce.</p>
7a	Účtovná závierka (slovenskí partneri)	Tri štatutárom podpísané kópie	<p>Sú povinní predkladať žadateľa patriaci do súkromného sektora (rozdelenie žiadateľov podľa sektora je uvedené v prílohe č. 1 k Príručke pre žiadateľa)</p> <p>a) Žiadateľ predkladá kópiu účtovnej závierky za posledné ukončené účtovné obdobie, ktorú vyplnil na predpísaných tlačivách a podal ako povinnú prílohu k daňovému priznaniu k dani z príjmov právnických osôb. V prípade, že partner vedie podvojnú účtovníctvo účtovná závierka obsahuje súvahu a výkaz ziskov a strát a pokiaľ vedie partner jednoduché účtovníctvo predloží k Žiadosti o FP výkaz o majetku a záväzkoch a výkaz o príjmoch a výdavkoch.</p> <p>b) V prípade, ak žiadateľ nemôže postupovať podľa písmena a), napr. ak nemal zo zákona povinnosť podať daňové priznanie za posledné zdaňovacie obdobie, predkladá účtovnú závierku za posledné ukončené účtovné obdobie potvrdenú a podpísanú štatutárnym zástupcom.</p> <p>c) V prípade, ak žiadateľ nemôže postupovať podľa bodu a) alebo b) napríklad z dôvodu, že vznikol až v roku, v ktorom podáva Žiadosti o FP, tento dôvod písomne uvedie a účtovnú závierku nepredkladá.</p>

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
7b	Podklady pre posúdenie finančného zdravia (českí partneri)	Tri potvrdené kópie podpísané štatutárnym zástupcom	<p>Finančné zdravie sa nedokladá a neposudzuje u nasledujúcich subjektov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizačná zložka štátu a kraj (a ich organizačná zložka) • právnické osoby zriadené výlučne štátom a jeho organizačnými zložkami a právnické osoby zriadené výlučne krajom • verejná a štátna vysoká škola • Česká televízia • Český rozhlas • Správa železničnej dopravnej cesty, štátna organizácia <p>Finančné zdravie sa dokladá ukazovateľom dlhovej služby podľa uznesenia vlády č. 346/2004 (postup pre výpočet ukazovateľa dlhovej služby za posledný kalendárny rok je k dispozícii na stránkach programu) u nasledujúcich subjektov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obec (a jej organizačná zložka) • mestská časť štatutárneho mesta (a jej organizačná zložka) • združenie obcí • právnické osoby zriadené výlučne obcami, mestskými časťami a združenia obcí (dokladajú dlhovú službu svojho zriaďovateľa) <p>V prípade, že ukazovateľ dlhovej služby prekročí výšku 30 %, zaznamená sa pri kontrole žiadosti toto zistenie a, pri hodnotení a plánovaní projektu sa bude na túto informáciu prihliadať.¹¹</p>

¹¹ Citované uznesenie ukladá orgánom zabezpečujúcim poskytovanie príspevkov (napriek tomu, že v nariadení nie sú explicitne stanovené prostriedky ŠF) obciam a krajom postupov' tak, aby pri posudzovaní žiadosti prihliadali na to, či obce a kraje neprekračujú ukazovateľ dlhovej služby vo výške 30 %.

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
7b	Podklady pre posúdenie finančného zdravia (českí partneri)	Tri potvrdené kópie podpísané štatutárnym zástupcom	<p>Finančné zdravie sa dokladá účtovníctvom u ostatných partnerov, ktorí nepatria do vyššie uvedených kategórií. Príslušný partner predloží nasledujúce doklady:</p> <ul style="list-style-type: none"> v prípade, že vedie účtovníctvo v plnom rozsahu, alebo v zjednodušenom rozsahu - predloží účtovnú závierku obsahujúcu súvahu, výkaz ziskov a strát za posledné tri ukončené účtovné roky (v prípade, že to nie je možné doložiť, napr. subjekt existuje kratšiu dobu, tak predloží tieto doklady za všetky doposiaľ ukončené účtovné roky); v prípade, že nevedie účtovníctvo, ale má povinnosť daňovej evidencie - predloží výkaz o majetku a záväzkoch, výkaz o príjmoch a výdavkoch za posledné tri ukončené účtovné roky (v prípade, že to nie je možné doložiť, napr. že subjekt existuje kratšiu dobu, tak predloží tieto doklady za všetky doposiaľ ukončené účtovné roky)
8	Prehlásenie o partnerstve	Jeden originál a dve kópie	Predkladá vedúci partner, podpisujú všetci projektoví partneri
9	Elektronická verzia žiadosti na CD resp. DVD	Elektronická kópia na 1 CD resp. DVD	Pripojená k originálu žiadosti spôsobom uvedeným v príručke (vo formáte .xls)
10a	Vyhlásenie orgánu zodpovedného za monitorovanie ochrany životného prostredia (slovenskí partneri)	Jeden originál a dve kópie	Stanovisko orgánu ochrany prírody ohľadom vplyvu projektu na územia európskeho významu, alebo chránené vtáčie územia (Natura 2000), alebo CHKO. V prípade, že takéto stanovisko je zahrnuté v posúdení vplyvov na životné prostredie EIA, ktoré je súčasťou územného rozhodnutia, žiadateľ nie je povinný túto prílohu predkladať. V prípade, že slovenský partner nerealizuje projekt v uvedených oblastiach v SR, predloží čestné prehlásenie o tom, že aktivity nebudú realizované na uvedených územiach ani nebudú mať na nich žiaden vplyv.
10b	Stanovisko orgánu pre ochranu prírody ohľadom vplyvu na lokality sústavy NATURA 2000 (českí partneri)	Jeden originál a dve kópie	Stanovisko príslušného orgánu pre ochranu prírody ohľadom vplyvu projektu na územia európskeho významu, alebo chránené vtáčie územia (Natura 2000). Týka sa iba vybraných oblastí podpory, bližšie pozri kapitolu 3.3. tejto príručky.

5.2. Prílohy k Žiadosti o FP požadované pri investičných projektoch

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
11a	Katastrálna mapa (nie staršia ako 3 mesiace) (slovenskí partneri)	Úradne overená kópia katastrálnej mapy a dve kópie	Kópia z katastrálnej mapy k nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), ktorá je v súlade s výpisom z listu vlastníctva a ku dňu podania Žiadosti o FP nie je staršia ako tri mesiace. Žiadateľ na katastrálnej mape dotknuté nehnuteľnosti farebne vyznačí.
12a	List vlastníctva (nie starší ako 3 mesiace), príp. nájomná zmluva, alebo dohoda o budúcej kúpnej zmluve (slovenskí partneri)	Jeden originál výpisu z listu vlastníctva, príp. úradne overená kópia nájomnej zmluvy alebo dohody o budúcej kúpnej zmluve a dve kópie	Výpis z listu vlastníctva, preukazujúci vlastnícke práva ku všetkým nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť realizovaný projektový zámer. Vyžaduje sa výlučne originál výpisu z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony, ktorý nie je ku dňu podania Žiadosti o FP starší ako tri mesiace. Ak sú nehnuteľnosti zapísané na viacerých listoch vlastníctva, vyžadujú sa výpisy zo všetkých listov vlastníctva. V odôvodnených prípadoch môže žiadateľ k pozemkom a k stavbám preukázať iné práva v zmysle § 139, ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, oprávňujúce realizáciu projektu a garantujúce jeho udržateľnosť po dobu ďalších 5 rokov od finančného ukončenia realizácie projektu v zmysle článku 57 Všeobecného nariadenia. V tomto prípade sa žiadateľovi odporúča príslušné nehnuteľnosti poistiť. Výpisy z listov vlastníctva k dotknutým nehnuteľnostiam je potrebné predložiť vždy, aj keď žiadateľ nie je vlastníkom (napr. aby RO vedel posúdiť relevantnosť nájomnej zmluvy, t.j. či prenajímateľ je vlastníkom nehnuteľnosti). V súlade s uznesením vlády SR č. 45 z 16. 1. 2008 k správe o stave pripravenosti SR na čerpanie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007-2013 žiadateľ v prípade rekonštrukcie líniových stavieb nepreukazuje vlastnícke právo k pozemkom pod dotknutými stavbami.
11b+12b	Doklad preukazujúci vlastnícke právo partnera k nehnuteľnostiam, na ktorých sa budú vykonávať stavebné práce (českí partneri)	Jeden originál a dve kópie	Nehnuteľnosti (pozemky, budovy), na ktorých sa budú realizovať stavebné práce, musia byť – až na výnimky uvedené nižšie – vo vlastníctve partnera. K preukázaniu vlastníctva je potrebné predložiť výpis z katastra nehnuteľností a kópiu z katastrálnej mapy, nie staršie ako 3 mesiace od podania Žiadosti o FP. Toto sa netýka projektov zameraných na cesty II. a III. triedy a miestnej komunikácie, u ktorých vlastnícke právo automaticky vyplýva z § 9 Zákona č. 13/1997 a nie je potrebné ho teda preukazovať. Žiadateľ na katastrálnej mape dotknuté nehnuteľnosti farebne vyznačí. Výnimka z povinnosti vlastníť nehnuteľnosť, na ktorej sa budú realizovať stavebné práce, sa týka <ul style="list-style-type: none"> - projektov zameraných na budovanie/modernizáciu/rekonštrukciu cyklotrás/cyklostezok, bežeckých a turistických trás; - stavebných prác zameraných na pripojenie inžinierskych sietí (vodovod, kanalizácia, plyn, elektrické vedenie), v prípade, že sú pre realizáciu projektu nevyhnutné; - ostatných projektov, u ktorých je vlastníkom nehnuteľnosti niektorý z nasledujúcich subjektov: štát, obec, kraj, nimi založená, alebo zriadená organizácia, štátny podnik, alebo cirkev.

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
11b+12b	Doklad preukazujúci vlastnícke právo partnera k nehnuteľnostiam, na ktorých sa budú vykonávať stavebné práce (českí partneri)	Jeden originál a dve kópie	<p>V týchto prípadoch musí partner doložiť okrem výpisu z katastra nehnuteľností a kópie z katastrálnej mapy, ktoré nie sú staršie ako 3 mesiace od podania Žiadosti o FP, taktiež doklad preukazujúci iné právo (napr. nájomná zmluva, vecné bremeno, súhlas vlastníka s užívaním nehnuteľnosti pre stanovený účel a stanoveným spôsobom) umožňujúce nehnuteľnosť využívať po dobu udržateľnosti projektu (t.j. po dobu realizácie projektu a ďalších päť rokov od finančného ukončenia realizácie projektu). Tieto doklady nie je potrebné predkladať v prípade projektov zameraných na cesty II. a III. triedy a miestne komunikácie.</p> <p>V prípade, že žiadateľ plánuje nehnuteľnosť, ktorej sa projekt týka, obstarať v rámci realizácie projektu a výdavky na obstaranie nehnuteľnosti sú súčasťou rozpočtu projektu, doloží ako povinnú prílohu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - výpis z katastra nehnuteľností (nie staršie ako 3 mesiace), odkazujúci na meno pôvodného majiteľa, - zmluvu o budúcej kúpnej zmluve či kúpnu zmluvu uzatvorenú medzi pôvodným majiteľom a žiadateľom ako nadobúdateľom predmetné nehnuteľnosti. <p>Nehnuteľnosti, na ktorých bude projekt realizovaný, nesmú byť zároveň zaťažené záložným právom v prospech tretích osôb. Výnimku môžu tvoriť prípady, kedy ide o záložné právo v prospech banky za účelom zaistenia úveru na spolufinancovaní projektu.</p>
13a	Územné rozhodnutie alebo stavebné povolenie (slovenskí partneri)	Originál / úradne overená kópia a dve kópie	<p>V prípade realizácie aktivity, ktorá si nevyžaduje územné rozhodnutie/stavebné povolenie v zmysle platnej legislatívy SR je potrebné priložiť Ohlásenie drobnej stavby/stavebných úprav. V prípade, že je vydané platné stavebné povolenie, predloží žiadateľ toto platné stavebné povolenie, pričom územné rozhodnutie už nepredkladá. V prípade, že projekt vyžaduje spracovanie EIA (posúdenie vplyvu na ŽP) žiadateľ ho predloží spolu s územným rozhodnutím/stavebným povolením.</p> <p><u>Upozornenie:</u> Slovenský partner - mesto alebo obec, ktorý vystupuje v stavebnom konaní ako stavebný úrad a súčasne je navrhovateľom, stavebníkom, alebo vlastníkom stavby či žiadateľom o povolenie terénnych stavebných úprav, ktoré sú predmetom stavebného konania, je povinný postupovať v súlade s § 119 ods. 3 zákona č. 50/1976 Z. z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku. Ako platná príloha k Žiadosti o FP budú akceptované iba stavebné povolenia vydané stavebným úradom, ktorý bol určený príslušným Krajským stavebným úradom na vydanie daného rozhodnutia.</p>

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
13b	Doklad oprávňujúci umiestniť zariadenie alebo stavbu (českí partneri)	Originál / úradne overená kópia a dve kópie	<p>V závislosti od obsahu daného stavebného projektu predloží partner niektorý z nasledujúcich dokladov, na základe ktorého je možné stavbu umiestniť:</p> <p>Platné územné rozhodnutie s vyznačením nadobudnutia právoplatnosti vydané: podľa zákona č. 50/1976 Zb. alebo podľa zákona č. 183/2006 Zb.</p> <p>Regulačný plán, pokiaľ je podkladom pre rozhodovanie podľa § 61 zákona č. 183/2006 Zb. V tomto prípade predloží žiadateľ potvrdenie stavebného úradu s odkazom na vyššie uvedený paragraf a s nasledujúcimi údajami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • názvom orgánu, ktorý Regulačný plán vydal (vydáva ho zastupiteľstvo obce, alebo zastupiteľstvo kraja formou opatrenia všeobecnej povahy), • spisovým číslom jeho vydania a dňom nadobudnutia jeho účinnosti, • zoznamom územných rozhodnutí, ktoré nahrádza, • prehlásením, že predložený zámer je v súlade s týmto Regulačným plánom. <p>V prípade, že Regulačný plán nenahrádza všetky územné rozhodnutia potrebné pre uskutočnenie zámeru, sú zostávajúce územné rozhodnutia zároveň predložené žiadateľom s vyznačením nadobudnutia ich právoplatnosti.</p> <p>Účinná verejnoprávna zmluva – v prípade, že bola uzatvorená namiesto vydania územného rozhodnutia podľa § 78 odst. 3 zákona č. 183/2006 Zb., a to za podmienok podľa § 161 až 168 Správneho poriadku. Aby bola zmluva účinná, musí byť nielen podpísaná oboma zmluvnými stranami, ale jej neoddeliteľnou súčasťou musí byť súhlas všetkých ostatných osôb, ktoré boli účastníkmi konania.</p> <p>Územný súhlas - vydáva stavebný úrad podľa § 96, odst. 2 zákona č. 183/2006 Zb., pokiaľ zámer, napr. nepodlieha posúdeniu z hľadiska vplyvov na životné prostredie EIA podľa zákona č. 100/2001, je v zastavanom území, územné pomery sa podstatne nemenia, atď..</p> <p>Územne plánovacia informácia - vydáva stavebný úrad podľa § 21, ods. 1 písm. d) stavebného zákona, a to o podmienkach realizácie jednoduchých stavieb (§104 odst.1 stavebného zákona) bez predchádzajúceho územného rozhodnutia, alebo bez územného súhlasu.</p> <p>Čestné prehlásenie o tom, že projekt nepodlieha územnému konaniu, ani vydaniu územného súhlasu - dokladá žiadateľ v prípade menších stavieb a drobných úprav uvedených v §79 odst. 3; §80 odst. 3 a § 81 odst. 3 zákona č.183/2006 Zb. Toto čestné prehlásenie musí byť podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa a bude sa odvolávať na niektorý z vyššie uvedených paragrafov stavebného zákona.</p>

P. č.	Povinné prílohy	Požadovaný počet	Poznámka
13b	Doklad oprávňujúci umiestniť zariadenie alebo stavbu (českí partneri)	Originál / úradne overená kópia a dve kópie	<p>V niektorých prípadoch môže dôjsť k spojeniu územného a stavebného konania, resp. k spojeniu územného súhlasu so súhlasom s realizáciou ohlásenej stavby. V takomto prípade žiadateľ so žiadosťou o FP predloží jeden z nasledujúcich dokladov:</p> <p>Platné rozhodnutie stavebného úradu vydané v spojenom územnom a stavebnom konaní – v prípade, že stavebný úrad rozhodol o spojení územného a stavebného konania podľa § 78 odst. 1 zákona č. 183/2006 Zb. (napr. pokiaľ sú podmienky v území jednoznačné a predovšetkým, ak je schválený územný plán, alebo Regulačný plán).</p> <p>Územný súhlas spojený so súhlasom s uskutočnením ohlásenej stavby - je vydávaný v prípade jednoduchšej stavby, kedy žiadateľ požiadal o zlúčenie vydania územného súhlasu s vydaním súhlasu s realizáciou ohlásenej stavby podľa § 79 odst. 2 zákona č. 183/2006 Zb.</p> <p>V prípade, že projekt má pre uskutočnenie stavebných prác už vydané oprávnenie (viď nižšie dokumenty dokladané pred vydaním rozhodnutia o schválení projektu), môže ho partner predložiť so žiadosťou o FP namiesto vyššie uvedených dokumentov.</p>
14	Projektová dokumentácia pre stavebné povolenie	Jeden originál a dve kópie	Projektová dokumentácia pre vydanie stavebného povolenia (a to aj v prípade, že žiadateľ dokladá spolu so Žiadosťou o FP územné rozhodnutie). Vyžaduje sa výkresová časť, položkový rozpočet projektu vrátane výkazu výmer, technická správa. V prípade, že pre realizáciu stavby nie je potrebné stavebné povolenie, ale iný druh povolenia, predloží žiadateľ projektovú dokumentáciu potrebnú pre vydanie tohto povolenia.
15	Fotodokumentácia stavebného objektu	Všetky fotografie vytlačte 3x + zašlite ich elektronickú verziu na 1 CD resp. DVD	Fotodokumentácia v elektronickej podobe v maximálnom rozsahu 5 fotografií na jeden stavebný objekt a to v rozsahu 2 celkových vonkajších záberov príslušného stavebného objektu a 3 prípadných záberov interiéru

5.3. Prílohy požadované v prípade schválenia Žiadosti o FP

V prípade, ak bude projekt Spoločným monitorovacím výborom odporúčaný na schválenie, **STS vyzve vedúceho partnera projektu** na predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci. Splnenie podmienok poskytnutia pomoci preukáže vedúci partner predložením nasledovných príloh, ktoré sa týkajú aj všetkých partnerov finančne zapojených do projektu. Prílohy nie je potrebné predkladať v čase predloženia žiadosti o FP.

Dokument	Požadovaný počet	Poznámka
Dohoda o spolupráci	1 originál	Predpísaný vzor je prílohou č. 1 Programového manuálu, ktorý zverejňuje Spoločný technický sekretariát na www.sk-cz.eu . Partneri majú právo dohodu doplniť, pričom predpísaný minimálny štandard nesmie byť novými ustanoveniami dotknutý.
Stavebné povolenie (pri investičných projektoch)	1 originál resp. 1 úradne overenú fotokópiu	<p>Na stavebnom povolení musí byť vyznačený dátum nadobudnutia právoplatnosti – ak ide o investičný projekt a národná legislatíva ho predpisuje a povolenie už nebolo doložené k žiadosti o FP (ak nie je potrebné stavebné povolenie, je žiadateľ povinný doložiť napr. ohlásenie stavebných prác resp. iný relevantný doklad preukazujúci súhlas príslušného orgánu s realizáciou prác).</p> <p>Pred vydaním rozhodnutia ŘO o schválení projektu český partner doloží, že má oprávnenie k uskutočneniu stavebných prác. V závislosti na rozsahu a zložitosti stavebných prác predloží jeden z nasledovných dokumentov:</p> <p>A) platné stavebné povolenie s vyznačením nadobudnutia právoplatnosti, pokiaľ je pre uskutočnenie stavebných prác vyžadované podľa stavebného zákona a nebolo predložené spoločne so žiadosťou o FP,</p> <p>B) verejnoprávnu zmluvu podľa § 116 stavebného zákona,</p> <p>C) certifikát vydaný autorizovaným inšpektorom podľa § 117 stavebného zákona,</p> <p>D) súhlas stavebného úradu s ohláseným stavebným zámerom alebo kópiu ohlásenia stavebného zámeru stavebnému úradu a zároveň čestné prehlásenie, že stavebný úrad realizovanie ohláseného zámeru nezakázal - dokladá partner v prípade uskutočnenia jednoduchých stavieb, terénnych úprav, zariadení a udržiavacích prác podľa § 104 stavebného zákona,</p> <p>E) čestné prehlásenie o tom, že stavebný zámer nevyžaduje stavebné povolenie ani ohlásenie stavebnému úradu - dokladá partner v prípade, že v rámci projektu budú uskutočnené stavebné práce, ktoré nevyžadujú stavebné povolenie ani ohlásenie podľa § 103 stavebného zákona.</p>

Dokument	Požadovaný počet	Poznámka
Stavebné povolenie (pri investičných projektoch)	1 originál resp. 1 úradne overenú fotokópiu	Pred vydaním rozhodnutia ŘO o schválení nie je vyžadovaný žiadny ďalší dokument v prípade, že český partner pri podaní žiadosti o FP predloží jeden z nasledujúcich troch dokumentov: 1) Rozhodnutie stavebného úradu vydané v spojenom územnom a stavebnom konaní, 2) Územné rozhodnutie, v ktorom je stanovené, že k realizácii stavby nebude stavebný úrad vyžadovať ohlásenie, 3) Územný súhlas spojený so súhlasom s realizáciou ohlásenej stavby.
Čestné prehlásenie	1 originál	Predloží každý partner, ktorý sa finančne podieľa na projekte. Predpísané vzory čestných prehlásení tvoria prílohu č. 5a, b žiadosti o FP (prílohy č.2 tejto príručky) a sú zverejnené na stránke www.sk-cz.eu
Potvrdenie z daňového úradu a sociálnej poisťovne	1 originál	Slovenskí partneri predkladajú potvrdenie daňového úradu a sociálnej poisťovne o tom, že voči týmto partnerom neevídujú žiadne nedoplatky. Od českých partnerov sa vyžadujú potvrdenia z Finančného úradu a Správy sociálneho zabezpečení. Potvrdenia musia preukazovať, že žiadny partner, ktorý sa finančne podieľa na rozpočte projektu, nemá podlžnosti voči týmto orgánom. Potvrdenia nesmú byť staršie ako 3 mesiace odo dňa ich predloženia Spoločnému technickému sekretariátu.
Splnenie podmienky, stanovenej Spoločným monitorovacím výborom	-	Splnenie podmienky je povinný preukázať každý partner projektu, ktorému to určí Spoločný monitorovací výbor na svojom zasadnutí. V závislosti od charakteru podmienky môže Spoločný technický sekretariát upresniť náležitosti a počet požadovaných originálov resp. kópií tejto prílohy.

6. Zoznam skratiek a vymedzenie pojmov

Zoznam použitých skratiek

ČR	Česká republika
EIA	posudzovanie vplyvu na životné prostredie
EK	Európska komisia - najvyšší výkonný orgán Európskej únie s rozsiahlou rozhodovacou právomocou. Navrhuje legislatívu Európskej únie, kontroluje dodržiavanie tejto legislatívy v členských štátoch Európskej únie a zastupuje Európsku úniu voči členským štátom navonok. Z prevažnej časti spravuje rozpočet Európskej únie.
ERDF	Európsky fond regionálneho rozvoja (European Regional Development Fund) finančný nástroj štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý prispieva k financovaniu pomoci na posilnenie ekonomickej a sociálnej súdržnosti odstraňovaním regionálnych rozdielov cestou podpory rozvoja a štrukturálneho prispôsobenia sa regionálnych ekonomík vrátane adaptácie upadajúcich priemyselných regiónov a zaostávajúcich regiónov a podporu cezhraničnej, nadnárodnej a medziregionálnej spolupráce (čl. 2 Nariadenia ES 1080/2006).
HCP	Hlavný cezhraničný partner - V prípade viacerých projektových partnerov (na opačnej strane ako VP) je dohodou partnerov určený jeden z nich ako „hlavný cezhraničný partner“ (partner s najväčšou finančnou účasťou na opačnej strane hranice, prípadne s najväčším dopadom projektu).
Nariadenie o ERDF	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 zo dňa 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1783/1999
NATURA 2000	posudzovanie vplyvu na európsky významné lokality alebo vtáčie oblasti
NUTS / LAU	Nomenklatúra územná štatistická jednotka (Nomenclature of Territorial Statistics Units) – hierarchické členenie územných oblastí štátov Európskej únie zavedené Štatistickým úradom Európskej komisie (Eurostat) na účely regionálnej štatistiky krajín EU. Delenie nemusí nevyhnutne zodpovedať administratívne deleniu štátu.
PM	Programový manuál k Operačnému programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika 2007-2013
PP1, PPn+1	partner projektu 1, partner projektu n+1
Program	Operačný program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika 2007-2013
Programový manuál	Programový manuál k Operačnému programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika 2007-2013
RO	Riadiaci orgán (bližšie 3.1 Riadiace štruktúry programu v Programovom manuáli)
SR	Slovenská republika
STS	Spoločný technický sekretariát (bližšie 3.1 Riadiace štruktúry programu v Programovom manuáli)

VP	vedúci partner - Jeden z prijímateľov projektu vymenovaný partnermi projektu, ktorý vystupuje v mene celého projektového partnerstva. Vedúci partner ustanovuje vzťahy medzi prijímateľmi, a je zodpovedný: - za vykonanie celej operácie (projektu); - za riadne finančné hospodárenie; - kontrolu výdavkov, ktoré predložili partneri; - zodpovedný za prevod príspevku ERDF partnerom zúčastneným na projekte
Zákon o ochrane prírody a krajiny	zákon č. 114/1992 Sb. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov
Zákon o posudzovaní vplyvov na ŽP	zákon č. 100/2001 Sb. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie v znení neskorších predpisov
ZDV	Zoznam deklarovaných výdavkov / soupiska výdajů
Zmluva o poskytnutí FP	Zmluva o poskytnutí finančného príspevku - právny akt stanovujúci práva a povinnosti zmluvných strán ako aj podmienky platné pre podporu projektu prostriedkami verejných rozpočtov (národného rozpočtu alebo rozpočtu Európskych spoločenstiev). Zmluvu o FP podpisuje RO na jednej strane a prijímateľ – vedúci partner schváleného projektu na strane druhej.
Žiadateľ o FP	Hospodársky subjekt, orgán alebo podnik, či už verejnoprávny alebo súkromný, ktorý žiada o prostriedky na spolufinancovanie navrhovaného projektu. Žiadateľom o poskytnutie finančného príspevku je každý oprávnený subjekt (vedúci partner) až do momentu schválenia Žiadosti o FP, potom sa označuje ako prijímateľ.
Žiadosť o FP	Dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, ktorým žiadateľ o FP žiada o poskytnutie FP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o poskytnutí FP na realizáciu projektu.
ŽP	životné prostredie

7. Prehľad revízií

Číslo verzie	Platná od	Predmet revízie	Kapitola
2.0	05.11.2009	Komplexná revízia programového dokumentu na základe skúseností z predchádzajúcej výzvy.	všetky

8. Prílohy Príručky pre žiadateľa

1. Zoznam oprávnených žiadateľov
2. Formulár žiadosti o FP
3. Kódy pre oblasť hospodárskych činností
4. Zoznam cieľových skupín
5. Zoznam indikátorov
6. Čestné prehlásenie k oprávnenosti DPH
7. Projektový cyklus
8. Metodika pre výpočet modifikovaných oprávnených výdavkov partnera v prípade projektu generujúceho príjem + príloha