

Generátor žiadostí a vyúčtovaní – uživatelská příručka

Návod na vyplnenie Žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt v rámci Programu Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020



Generátor žiadostí a vyúčtovaní je financovaný z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013 a štátneho rozpočtu

Obsah

Slovník	2
Úvod.....	5
1.	
Registrácia a prihlásenie do systému	7
1.1.....	
Registrácia	7
1.2.....	
Termín podania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku	8
1.3.....	
Kontrolný kód	8
2.	
Navigácia a grafické usporiadanie	9
3.	
Vytvorenie novej žiadosti	10
3.1.....	
Nová žiadosť	10
3.2.....	
Príkazy žiadosti	10
3.3.....	
Mikroprojekt	11
3.4.....	
Partneri.....	14
3.5.....	
Kvalita cezhraničného partnerstva.....	16
3.6.....	
Popis mikroprojektu	17
3.7.....	
Úlohy	19
3.8.....	
Cezhraničný dopad	39
3.9.....	
Udržateľnosť projektu	39

3.10.....	41
Horizontálne politiky	41
3.11.....	42
Vyhlásenia	42
3.12.....	42
Prílohy	42
3.13.....	44
Finalizácia mikroprojektu	44

Dokument vypracovalo:
Združenie „Región Beskydy“
Ul. Widok 18/1-3, 43-300 Bielsko-Biała

Jún 2016

Kontaktné osoby:

Agnieszka Adamaszek

Tel. 33 488 89 26

a.adamaszek@euroregion-beskydy.pl

Rafał Kmit

Tel. 33 488 89 21

r.kmit@euroregion-beskydy.pl

Slovník

Fond mikroprojektov (FM)

Fond mikroprojektov predstavuje finančné prostriedky určené v rámci programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020 na realizáciu mikroprojektov v rámci 2 prioritných osí:

Os 1 – Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia

Os 3 – Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania.

Generátor žiadostí a vyúčtovaní (Generátor)

Informačno-technologický nástroj vytvorený pre potreby predkladania žiadostí o poskytnutie finančného príspevku a vyúčtovania mikroprojektov v rámci programu Interreg V-A Poľsko-Slovensko.

Mikroprijímateľ

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

Mikroprojekt

Je samostatný projekt realizovaný v rámci strešného projektu prostredníctvom minimálne dvoch subjektov – minimálne po jednom z každej strany hranice, s výnimkou Európskeho zoskupenia územnej spolupráce, ktoré sa môže uchádzať o financovanie ako tzv. jediný prijímateľ.

V programe Interreg V-A Poľsko-Slovensko môžu byť realizované individuálne mikroprojekty alebo spoločné mikroprojekty (vrátane vlastných mikroprojektov).

Individuálny mikroprojekt

Mikroprojekt pripravený a realizovaný s účasťou partnerov z oboch strán hranice, avšak s finančnou účasťou iba jedného z nich. V individuálnych mikroprojektoch sa neuplatňuje zásada vedúceho partnera. Hodnota finančného príspevku z EFRR – od 2 tisíc do 50 tisíc EUR.

Požadovaná suma finančného príspevku z EFRR predstavuje celkové oprávnené výdavky mikroprojektu znížené o vlastný vklad žiadateľa a prostriedky zo štátneho rozpočtu. Výška finančného príspevku nesmie predstavovať viac ako 85 % celkových oprávnených nákladov mikroprojektu.

V prípade, že sa žiadateľ uchádza o prostriedky zo štátneho rozpočtu – táto suma nemôže prekročiť 5% celkových oprávnených nákladov mikroprojektu.

Percentuálne hodnoty a hodnoty čiastok budú vypočítané automaticky generátorom.

Spoločný mikroprojekt

Mikroprojekt je charakterizovaný: spoločnou prípravou, spoločným personálom, spoločnou realizáciou (účasť partnerov z oboch strán hranice) a spoločným financovaním. V spoločných mikroprojektoch sa uplatňuje zásada vedúceho partnera alebo zásada jediného prijímateľa. Hodnota finančného príspevku z EFRR – od 2 tisíc do 100 tisíc EUR.

Vlastný mikroprojekt

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

Partner strešného projektu (PSP)

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

- Združenie Karpatský Euroregión Poľsko a Prešovský samosprávny kraj,
- Združenie Euroregión „Tatry“ a Prešovský samosprávny kraj a Žilinský samosprávny kraj,
- Združenie „Región Beskydy“ a Žilinský samosprávny kraj.

Vedúci partner strešného projektu (VP SP)

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

Vedúcimi partnermi strešného projektu sú:

Združenie Karpatský Euroregión Poľsko, Zväzok Euroregión „Tatry“, Združenie „Región Beskydy“.

Výbor pre mikroprojekty

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

Strešný projekt

Projekt, ktorý realizujú VP SP a PSP v rámci programu Interreg V-A Poľsko-Slovensko, spočívajúci osobitne na implementácii mikroprojektov podľa zásad ustanovených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku v rámci I. alebo III. prioritnej osi Programu.

Skupina expertov

Skupina osôb s odbornými znalosťami v danej oblasti, ktorí vykonávajú hodnotenie kvality mikroprojektov, ktoré úspešne prešli fázou formálneho hodnotenia v rámci danej výzvy. Zloženie skupiny expertov schvaľuje Výbor pre mikroprojekty.

Úvod

Generátor žiadostí a vyúčtovaní pre Program Interreg V-A Poľsko Slovensko 2014-2020 bol navrhnutý za účelom uľahčenia náležitej prípravy pre Žiadateľov/Prijímateľov žiadostí o poskytnutie finančného príspevku, podávaných v rámci Programu Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020 financovaných z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR), ako aj následného monitorovania a vyúčtovania mikroprojektov.

Žiadosť musí byť pripravená o.i. v súlade s nasledujúcimi nariadeniami:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa „Európska územná spolupráca“ z Európskeho fondu regionálneho rozvoja,
- Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 481/2014 zo 4. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013, pokiaľ ide o osobitné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti výdavkov na programy spolupráce,
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa ruší nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006,
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), pokiaľ ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení.

Pre správne vyplnenie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt je nevyhnutná znalosť aktuálnej Príručky Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020, Príručky pre mikroprijímateľa, aktuálnych ustanovení o oprávnenosti výdavkov pre poľských a slovenských prijímateľov, ako aj znalosť tejto príručky.

Generátor neslúži na prípravu projektov v rámci Programu. Úlohou aplikácie je výlučne podpora pri vyplnení žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt. Mikroprojekt – ako logicky a premyslený zámer, zodpovedajúci konkrétnym potrebám, so špecifikovanými cieľmi, ukazovateľmi a opísanými úlohami, ktoré majú prispieť k dosiahnutiu týchto cieľov, realizovaných v uvedenom rozpočte – má byť pripravený mimo generátora. Do generátora je potrebné zadávať už vypracované a premyslené zámery.

Zodpovednosť za správne vyplnenie žiadosti, za vecný obsah, zhodu so skutočným stavom, nesie subjekt, ktorý žiada o poskytnutie finančného príspevku.

Pri využití generátora je možné nielen podávať žiadosti o platbu, ale taktiež komunikovať s inštitúciou zodpovednou za ich overenie, či poskytovať údaje týkajúce sa plánovaného harmonogramu aktivít v mikroprojekte, ako aj vyúčtovať mikroprojekt.

Generátor je k dispozícii na tejto adrese: **www.e-interreg.eu**

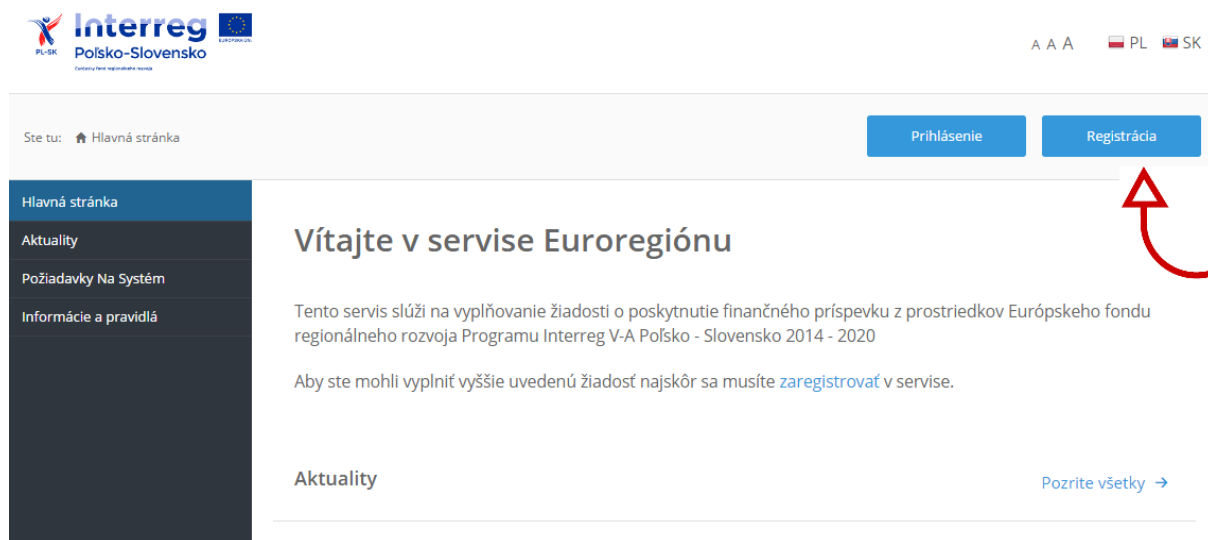
Pred začatím práce s generátorom žiadostí a vyúčtovaní je potrebné sa presvedčiť, že počítačová technika, ktorá bude pri práci s ním využívaná:

- má pripojenie k internetu;
- má nainštalovaný jeden z týchto internetových prehliadačov:
 - Mozilla Firefox 34 (alebo novšiu verziu),
 - Internet Explorer 10 (alebo novšiu verziu),
 - Google Chrome 38 (alebo novšiu verziu),
 - Opera 25 (alebo novšiu verziu),
 - Safari 7 (alebo novšiu verziu na systéme OS X)

1. Registrácia a prihlásenie do systému

Na zaregistrovanie/prihlásenie do systému je potrebné spustiť jeden z internetových prehliadačov www: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari a zadať adresu aplikácie www.e-interreg.eu

Na plné využitie služieb a na možnosť vyplnenia aplikačnej žiadosti je potrebné sa zaregistrovať.



Údaje žiadateľa (mikroprijímateľa), ktoré sú zadané počas registrácie sa automaticky prenášajú do časti PARTNERI každej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorú vypracováva daný žiadateľ.

1.1 Registrácia

Prvá fáza registrácie spočíva vo vyplnení polí:

- **Názov žiadateľa** – je potrebné vpísať plný názov žiadateľa (mikroprijímateľa)
- **E-mailová adresa** – na ktorú bude zaslaný odkaz na aktiváciu konta

Upozornenie

E-mailová adresa zadaná počas registrácie bude v ďalšej fáze podania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku slúžiť na komunikáciu medzi Euroregiónom/VÚC a žiadateľom (mikroprijímateľom). V tejto súvislosti sa odporúča, aby e-mailová adresa zadaná počas registrácie patrila osobe, ktorá bude zodpovedná za mikroprojekt (kontaktná osoba).

- **Heslo** – sa má začínať písmenom a má mať od 8 do 16 znakov, obsahovať malé i veľké písmená a číslice alebo špeciálne znaky.

Povinne je potrebné zaznačiť súhlas na spracovanie a zachovávanie osobných údajov inštitúciami implementujúcimi Program INTERREG V-A Poľsko - Slovensko 2014-2020. Spracovanie a spracovanie osobných údajov bude vykonávané výlučne za účelom registrácie a obsluhy užívateľov v aplikácii Generátor žiadostí a vyúčtovaní. Tieto údaje nebudú dostupné tretím osobám. Tento súhlas bude platiť na dobu neurčitú. Po vyjadrení súhlasu budú vpísané údaje považované za kompletne a správne.

Odporúča sa, aby si žiadateľ založil nové e-mailové konto, ktoré bude priradené ku mikroprojektu. Po niekoľkých minútach bude na e-mailovú adresu elektronickej pošty, zadanú pri registrácii, vyslaná správa s názvom: Interreg Aktivácia účtu s aktivačným odkazom¹. Po kliknutí na hypertextový odkaz, ktorý obsahuje poslaná správa (aktivačný odkaz), je potrebné v otvorenej prihlasovacej stránke opätovne vpísať vybrané prihlasovacie meno a heslo.

1.2 Termín podania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku

Po vyplnení všetkých údajov sa môžete prihlásiť do systému a začať pracovať na žiadosti. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku je potrebné vyplniť a poslať prostredníctvom aplikácie Generátor žiadostí a vyúčtovaní. Následne musí byť z aplikácie vytlačená žiadosť predložená príslušnému PSP. **O termíne predloženia žiadosti rozhoduje dátum a hodina prijatia papierovej verzie žiadosti v sídle príslušného Euroregiónu/VÚC.**

1.3 Kontrolný kód

Značka kontrolného kódu sa nachádza v ľavom dolnom rohu dokumentu po kliknutí na tlačidlo TLAČIŤ (príkazy žiadosti -> tlačiť).



Pred predložením žiadosti do Euroregiónu/VÚC je potrebné porovnať, či je kontrolný kód papierovej verzie zhodný s kontrolným kódom elektronickej verzie, ktorá je zapísaná v Generátore žiadostí a vyúčtovaní. Všetky zmeny, ktoré sú urobené v Žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt po jeho vytlačení majú za následok zmenu kontrolného kódu, preto je potrebné po každej oprave žiadosti vytlačiť novú žiadosť (nie je možná „výmena“ jednej alebo niekoľkých strán v celom výtlačku, pretože sa nebudú zhodovať kontrolné kódy na jednotlivých stranách).

¹ V prípade, že e-mail nedostanete v priebehu niekoľkých minút, skontrolujte záložku SPAM.

Osobné údaje je potrebné zadávať v súlade s aktuálnymi registračnými údajmi uvedenými v príslušných dokumentoch, ktoré potvrdzujú správnosť zadávaných údajov.

Číslo DIČ a IČO žiadateľa je potrebné vpisovať ako reťazec znakov, bez použitia pomlčiek, medzier a iných znakov medzi číslicami.

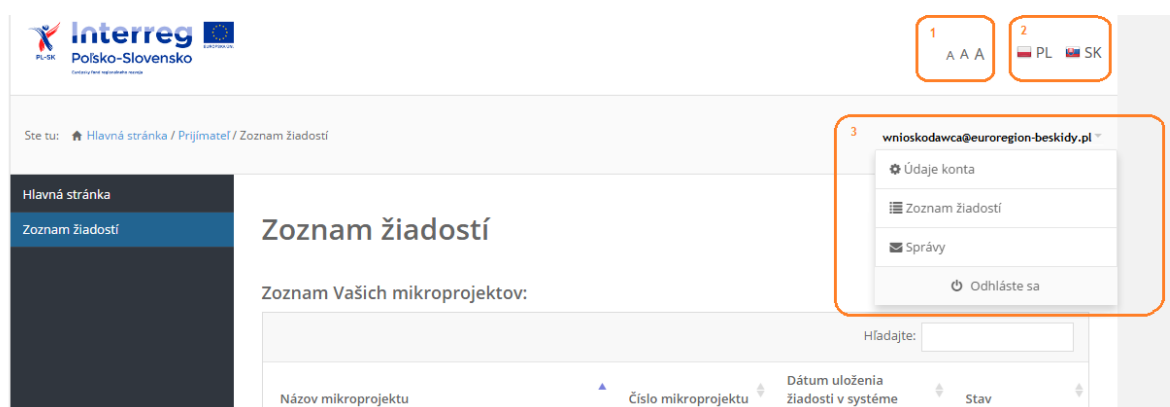
2. Navigácia a grafické usporiadanie systému

Po úspešnom prihlásení sa do systému možno začať pracovať s vypisovaním jednotlivých polí týkajúcich sa mikroprojektu. Úvodná obrazovka obsahuje informácie o všetkých vložených mikroprojektoch². **Z bezpečnostného hľadiska systém eviduje čas práce každého užívateľa v generátore. V prípade, že užívateľ nevykonáva žiadne činnosti v generátore, systém ho automaticky po 20 minútach odhlási. Údaje, ktoré neboli v tom čase uložené, sa stratia.**

Úvodná obrazovka umožňuje zvoliť:

1. **Veľkosť písma** – zmeniť veľkosť písma používaného v systéme je možné v ľubovoľnom okamihu práce.
2. **Jazyková verzia žiadosti** – zmena jazykovej verzie systému PL/SK je možná v každej chvíli (systém nevykonáva preklady vložených textov).
3. **Rýchle menu** – v každej chvíli môže užívateľ zmeniť **Kontaktné údaje**, pozrieť **Zoznam žiadostí** a skontrolovať doručené **Správy** od VP SP alebo PSP s pomocou rolovacieho menu v pravom hornom rohu (je potrebné nastaviť kurzor a kliknúť na e-mailovú adresu, ktorá bola zadaná počas registrácie do Generátora žiadostí a vyúčtovaní).

Odhlásiť sa z aplikácie možno taktiež z menu po kliknutí na „Odhlásiť sa“.



² Ak sa na úvodnej obrazovke neobjaví zoznam pripravovaných/realizovaných mikroprojektov, je potrebné túto skutočnosť nahlásiť príslušnému Euroregiónu/VÚC.

Menu navigácie v aplikácii

Hlavná strana – obsahuje najnovšie aktuality spojené s programom a mikroprojektami.

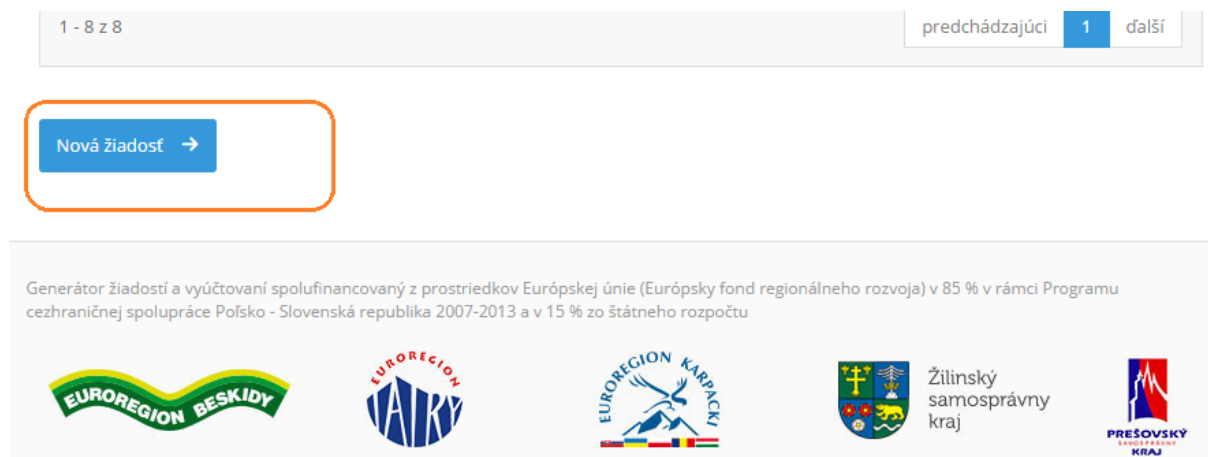
Zoznam žiadostí – zobrazuje všetky zaregistrované žiadosti.

Kontakt – obsahuje kontaktné údaje VP SP a PSP.

3. Vytvorenie novej žiadosti

3.1. Nová žiadosť

Na vytvorenie novej žiadosti je potrebné vstúpiť do záložky **Zoznam žiadostí** (rolovacie menu vľavo) a vybrať možnosť **Nová žiadosť**.



V generátore sa otvorí nový formulár žiadosti o poskytnutie finančného príspevku z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Programu Interreg V-A Poľsko - Slovensko 2014-2020, ktorý je potrebné správne vyplniť.

Žiadosť bude zaregistrovaná v momente, keď budú správne vyplnené všetky polia žiadosti.

3.2 Príkazy žiadosti

Uložiť – príkaz umožňuje zapísať žiadosť. Takto vytvorený súbor je možné ďalej upravovať. Takto zapísanú žiadosť je možné ešte skontrolovať a opraviť.

Zrušiť – príkaz umožňuje návrat do Zoznamu žiadostí.

Odstrániť – príkaz umožňuje vymazanie žiadosti z generátora. Po kliknutí na príkaz sa objaví otázka: „Či skutočne chceš odstrániť žiadosť?“ Možnosti výberu sú „Áno“ alebo „Nie“. V prípade voľby „Áno“ sa žiadosť z generátora odstráni natrvalo a nie je možné použiť príkaz „Späť“.

Overiť – príkaz umožňuje skontrolovať správnosť vložených údajov. Chyby v žiadosti sú zobrazené v informačnom okne. Funkcia „Kontrolovať“ neinformuje o tom, či je žiadosť z formálneho alebo obsahového hľadiska správna alebo nesprávna. Predmetom kontroly sú polia žiadosti, či boli všetky vyplnené alebo nie.

Náhľad – príkaz umožňuje náhľad na žiadosť vo verzii určenej na tlač.

Tlačiť – príkaz umožňuje vytlačiť celú žiadosť o poskytnutie finančného príspevku.

3.3 Mikroprojekt

Pole **Výber strešného projektu** – z rolovacieho zoznamu je potrebné vybrať strešný projekt obsahujúci oblasť podpory, v ktorej bude plánovaný mikroprojekt realizovaný.

Pole **Výber partnera strešného projektu** – z rolovacieho zoznamu je potrebné vybrať partnera (inštitúciu), kde bude žiadosť fyzicky predložená.

Pole **Číslo mikroprojektu** – sa nevyplňuje, systém ho automaticky prideliť.

Pole **Názov mikroprojektu** – je potrebné zadať krátky, jednoznačný názov, ktorý bude jasne identifikovať mikroprojekt. Nemal by opakovať názvy iných projektov realizovaných žiadateľom, ani byť totožný s názvom aktivity alebo priority Programu.

Pole **Prioritná os** – z rolovacieho zoznamu je potrebné vybrať prioritnú os, v rámci ktorej bude mikroprojekt realizovaný.

Mikroprojekty môžu byť realizované v rámci dvoch prioritných osí:

Os 1 – Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva pohraničnej oblasti

Aktivity realizované v rámci tejto osi sú zamerané na zabezpečenie spoločnej ochrany, posilnenia a rozvoja prírodného a kultúrneho dedičstva (rovnako hmotného ako aj nehmotného), efektívneho a udržateľného využívania dedičstva za účelom zvýšenia úrovne atraktívnosti pohraničia. Najvýznamnejším prvkom mikroprojektov a aktivít (vrátane investičných) realizovaných v rámci tejto osi bude vytvorenie spoločných, trvalých produktov na báze kultúrno-prírodného dedičstva regiónu, ktoré prispievajú k jeho ochrane, prezentácii alebo rozvoju.

Os 3 - Rozvoj cezhraničného vzdelávania a celoživotného vzdelávania

Výsledky mikroprojektov realizovaných v rámci tejto osi majú zabrániť vylúďňovaniu pohraničnej oblasti, najmä odlivu mladých ľudí a osôb v produktívnom veku. Vytvorená vzdelávacia ponuka musí zodpovedať reálnym potrebám zamestnávateľov v oblasti poľsko-slovenského pohraničia alebo prispieť k vytváraniu pracovných miest v oblasti spojenej s efektívnym využívaním pohraničných zdrojov.

Spoločné aktivity realizované v rámci mikroprojektov s poskytnutím finančného príspevku musia mať reálne šance na pokračovanie v podobe nových iniciatív po ukončení každého mikroprojektu.

Pole **Špecifický cieľ** – je potrebné vybrať špecifický cieľ, ktorý bude dosiahnutý vďaka mikroprojektu. V súlade s Programom je na výber iba jeden cieľ, prislúchajúci jednotlivým prioritným osiam.

Pole **Intervenčný kód** – z rolovacieho zoznamu je potrebné vybrať intervenčný kód, v rámci ktorého budú realizované hlavné aktivity mikroprojektu.

Pole **Typ mikroprojektu** – z rolovacieho zoznamu je potrebné vybrať typ mikroprojektu. Na výber sú 3 typy mikroprojektov:

Individuálny - mikroprojekt pripravený a realizovaný v spolupráci partnerov z oboch strán hranice, ale s finančným podielom iba jedného z nich. V individuálnych mikroprojektoch neplatí princíp vedúceho partnera. Hodnota finančných prostriedkov z EFRR – od 2 tisíc do 50 tisíc EUR. K individuálnym mikroprojektom sa pripája príloha „Zhrnutie mikroprojektu v jazyku partnera“. Do jazyka partnera je potrebné preložiť ciele mikroprojektu, úlohy, ukazovatele, cieľové skupiny a cezhraničný dopad.

Spoločný - mikroprojekt pripravený a realizovaný v spolupráci partnerov z oboch strán hranice, na rozdiel od individuálneho projektu musí spĺňať všetky 4 podmienky: spoločná príprava, spoločný personál, spoločná realizácia a spoločné financovanie. V spoločných mikroprojektoch platí princíp vedúceho partnera. Hodnota finančných prostriedkov z EFRR – od 2 tisíc do 100 tisíc EUR. Spoločné mikroprojekty je potrebné vyplňovať v Generátore v 2 jazykoch: poľskom a slovenskom (každé pole má dvojnásobný počet znakov).

Vlastný – osobitný druh spoločného mikroprojektu, na ktorom sa podieľa vedúci partner SP a/alebo partner strešného projektu v úlohe vedúceho partnera mikroprojektu.

V spoločných a vlastných mikroprojektoch je potrebné vyplniť každé pole v poľskom a slovenskom jazyku (každé pole má dvojnásobný počet znakov).

Pole **Obdobie realizácie mikroprojektu** – je potrebné vybrať plánovaný termín začiatku a ukončenia realizácie mikroprojektu, zadať rok a mesiac, za podmienky, že dĺžka realizácie mikroprojektu nesmie prekročiť 12 mesiacov.

Upozornenie

Mikroprojekt sa môže začať realizovať najskôr deň po podaní žiadosti o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt na Euroregión/VÚC na vlastné riziko žiadateľa. Začiatkom mikroprojektu sa rozumie začiatok realizácie prvej úlohy ktorýmkoľvek z partnerov podľa schváleného harmonogramu mikroprojektu.

Dátum začatia mikroprojektu nemusí byť totožný s dátumom podpísania zmluvy. V prípade začatia realizácie mikroprojektu pred podpísaním Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku

pre mikroprojekt, najskorším dátumom začatia mikroprojektu je deň nasledujúci po dni predloženia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt. Realizácia úloh do doby podpísania Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt prebieha na vlastnú zodpovednosť partnera a musí prebiehať podľa tých istých zásad ako po podpísaní zmluvy tzn. s dodržaním všetkých platných predpisov a nariadení v Programe.

Po správnom vyplnení všetkých polí je potrebné kliknúť na tlačidlo

[Ulož a pokračuj →](#)

Pole **Vedúci partner** – vyplňa sa automaticky po predchádzajúcom vyplnení záložky Kontaktné údaje.

Pole **Úroveň poskytnutia finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu** – je potrebné vybrať zodpovedajúcu úroveň poskytnutia finančných prostriedkov: 0%, 5%, 10% alebo 15%, v súlade s Príručkou pre prijímateľa.

Po správnom vyplnení všetkých polí je potrebné kliknúť na tlačidlo

[Ulož a pokračuj →](#)

3.4 Partneri

Polia **Názov žiadateľa, Typ žiadateľa, Údaje žiadateľa** – sa vyplňajú automaticky po predchádzajúcom vyplnení záložky **Kontaktné údaje**.

Pole **Štatutárny zástupca žiadateľa – vedúceho partnera** – je potrebné uviesť oprávnené osoby na podpisovanie žiadosti /zmluvy/ dohôd o partnerstve (v súlade so zákonom, štatútom alebo iným právnym dokumentom daného subjektu).

Osoba 1

Pole **Meno a priezvisko, Funkcia, Telefónne číslo, e-mailová adresa** – údaje uvedené v žiadosti musia byť totožné so skutočným stavom a aktuálnymi registračnými údajmi.

Vložiť/odstrániť ďalšiu osobu – v ľubovoľnom počte možno vkladať (alebo odstraňovať) ďalšie osoby, ak to vyžaduje zákon, štatút alebo iný právny dokument, napríklad v prípade obce (gminy) na poľskej strane to budú dvaja predstavitelia, napríklad starosta (vojt) a účtovník.

Telefón:

E-mailová adresa:

Pridajte ďalšiu osobu

Údaje žiadateľa

Krajina: Slovensko

Osoba 2 Odstrániť

Meno a priezvisko:

Funkcia:

Telefón:

E-mailová adresa:

Pridajte ďalšiu osobu

Pole **Údaje žiadateľa** – polia týkajúce sa vedúceho partnera sa vypĺňajú automaticky po predchádzajúcom vyplnení záložky **Kontaktné údaje**.

Rovnako je však potrebné vyplniť popisné pole týkajúce sa doterajších skúseností žiadateľa – vedúceho partnera s realizáciou projektov, vrátane projektov financovaných z prostriedkov EÚ.

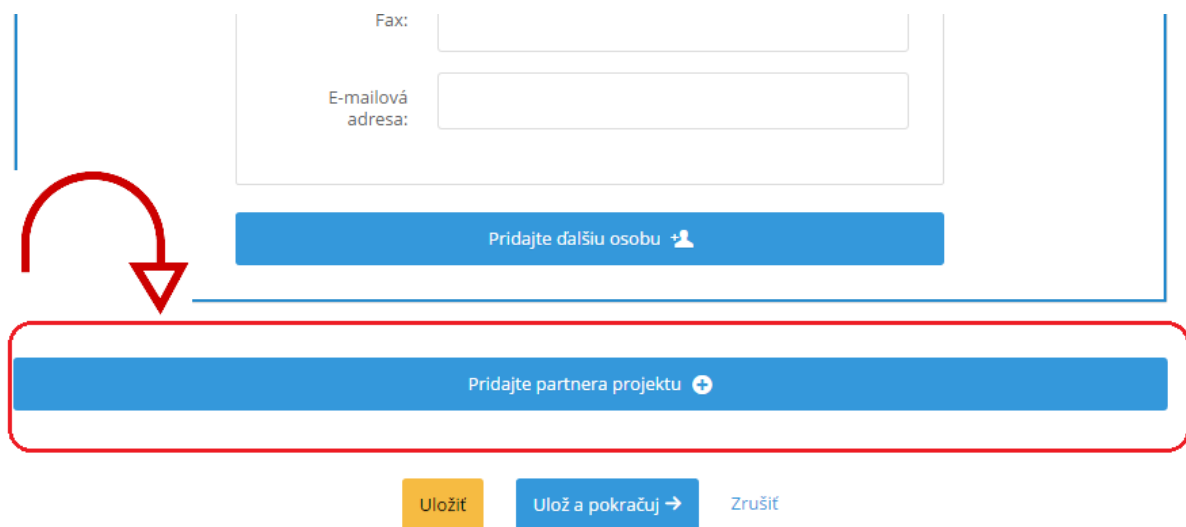
Je potrebné uviesť informácie o skúsenostiach žiadateľa a partnerov mikroprojektu (zvlášť každého z nich) o realizácii projektov, ktoré boli financované z predvstupových fondov Európskej únie alebo z prostriedkov Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, uvedením názvu programu, názvu projektu, doby trvania a hodnoty projektu/projektov.

V prípade, že žiadateľ a partneri nemajú skúsenosti s realizáciou projektov financovaných z prostriedkov EÚ, je potrebné v tomto bode vpísať „netýka sa“.

Pole **DPH** – je potrebné označiť, či je partner platcom DPH a či môže žiadať v rámci mikroprojektu o vrátenie dane DPH (je potrebné zakliknúť možnosť „ÁNO“, ak môže mikroprijímateľ získať celú alebo časť dane DPH).


Pole **Kontaktné osoby** – je potrebné uviesť meno, priezvisko a kontaktné údaje osoby, ktorá bude komunikovať vo veciach ohľadom mikroprojektu. V prípade potreby je možné dodať ďalšie kontaktné osoby (číslo faxu nie je povinným poľom).


Vložiť partnera mikroprojektu – v tejto časti mikroprojektu je potrebné uviesť údaje partnera, ktorý zodpovedá za spoločnú realizáciu časti aktivít mikroprojektu. Zapojenie sa partnera do realizácie mikroprojektu (finančné, vecné) je uvedené v Partnerskej dohode, ktorá tvorí prílohu žiadosti.




Fax:

E-mailová adresa:

Pridajte ďalšiu osobu 

Pridajte partnera projektu 

Uložiť Ulož a pokračuj  Zrušiť

Po kliknutí sa rozvinie pole **Partner mikroprojektu 1**, ktoré sa vyplňa rovnakým spôsobom ako u vedúceho partnera. Jediným dodatočným prvkom, ktorý je potrebné vyplniť, je pole **Názov partnera 1**, kde je potrebné uviesť celý názov partnera mikroprojektu (mikroprijímateľa) a pole **Typ partnera 1**, kde je potrebné z rolovacieho zoznamu vybrať právnu formu partnera 1 (mikroprijímateľa).

Pole **Úroveň poskytnutia finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu** – je potrebné vybrať zodpovedajúcu úroveň poskytnutia finančných prostriedkov: 0%, 5%, 10% alebo 15%, v súlade s Príručkou pre prijímateľa.

- Partner mikroprojektu 1
Odstrániť

Názov partnera: 1

Typ partnera 1:

Štatutárny zástupca partnera 1 ?

Ak je do realizácie mikroprojektu zapojených viac partnerov, je potrebné pridať ďalšie subjekty vybraním poľa **Vložiť partnera projektu** a vyplnením všetkých údajov podľa pravidiel ako u vedúceho partnera.

Po správnom vyplnení všetkých polí je potrebné kliknúť na tlačidlo

Ulož a pokračuj →

3.5 Kvalita cezhraničného partnerstva

Mikroprojekty sú realizované formou spolupráce najmenej dvoch inštitúcií, z ktorých jedna pochádza z Poľska a druhá zo Slovenska. Spolupráca partnerov, ktorá je plánovaná v mikroprojekte, sa hodnotí z hľadiska nasledujúcich kritérií: spoločná príprava, spoločná realizácia, spoločný personál, spoločné financovanie. V každom spoločnom mikroprojekte je požadované splnenie vyššie uvedených kritérií, zatiaľ čo pre individuálne mikroprojekty je požadované splnenie najmenej 2 kritérií, v nich povinne kritérií: spoločná príprava a spoločná realizácia mikroprojektu, v prípade strešných projektov s Euroregiónom Beskydy musí byť splnené aj ďalšie kritérium a to spoločný personál (nie je potrebné zamestnávať pracovníkov na základe pracovnej zmluvy, dohody o vykonaní práce alebo zmluvy o dielo).

Vyššie uvedené pole je rozdelené na štyri časti. Je potrebné vyznačiť zodpovedajúce polia, ktoré sa týkajú realizovaného mikroprojektu a v krátkosti opísať, akým spôsobom budú splnené vybrané kritéria:

- **spoločná príprava mikroprojektu** – je potrebné opísať zapojenie žiadateľa a partnera na príprave mikroprojektu: tvorba koncepcie, spoločné plánovanie úloh a princípov realizácie, identifikácia zdrojov, ktoré budú použité v mikroprojekte, vypracovanie partnerskej dohody o realizácii mikroprojektu a podobne,
- **spoločná realizácia mikroprojektu** – je potrebné opísať úlohy partnerov, podiel partnerov na realizovaných zámeroch a delbu jednotlivých úloh medzi partnermi, v súlade s ustanoveniami zapísanými v Partnerskej dohode o realizácii mikroprojektu,

- **spoločný personál mikroprojektu** – každý partner mikroprojektu určí počet osôb, funkcie a úlohy zamestnancov zapojených do realizácie mikroprojektu,

- **spoločné financovanie mikroprojektu** – je potrebné opísať finančný príspevok partnerov (vrátane cezhraničného partnera), ktorým sa budú podieľať na realizácii mikroprojektu podaného žiadateľom. Partneri sa zaväzujú, že zabezpečia zodpovedajúcu časť prostriedkov na realizáciu svojich úloh. Finančné zapojenie partnerov má svoje odzrkadlenie v spoločnom rozpočte mikroprojektu.

Po správnom vyplnení všetkých polí je potrebné kliknúť na tlačidlo

Ulož a pokračuj →

3.6 Popis mikroprojektu

Pole **Odôvodnenie mikroprojektu** – každý mikroprojekt je odpoveďou na existujúcu problémovú situáciu. Zdôvodnenie mikroprojektu by malo poskytnúť krátku analýzu existujúceho problému a jeho negatívnych dôsledkov. Následne je potrebné ukázať, akým spôsobom realizácia mikroprojektu prispieje k pozitívnej zmene momentálnej situácie na poľsko-slovenskom pohraničí. Popisná časť by nemala mať viac 3000 znakov.

Pri formulácii zdôvodnenia je potrebné odpovedať na otázky:

- Prečo je mikroprojekt potrebný?
- S akým problémom poľsko-slovenského pohraničia je spojený? Akým spôsobom bude vďaka spolupráci s cezhraničným partnerom vyriešený?
- Aké dlhodobé zmeny možno očakávať po dosiahnutí cezhraničných výsledkov mikroprojektu?

Pole **Hlavný cieľ mikroprojektu a spôsob, akým prispieva k realizácii špecifického cieľa Programu: (v súlade so zvolenou prioritnou osou sa automaticky načíta názov cieľa, ktorý má byť dosiahnutý realizáciou mikroprojektu)**

Žiadateľ je povinný určiť jeden hlavný cieľ (nadradený) mikroprojektu, ktorý má byť totožný s cieľmi prioritných osí Prioritná os 1 Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva pohraničnej oblasti a Prioritná os 3 Rozvoj cezhraničného vzdelávania a celoživotného vzdelávania.

Je potrebné uviesť cieľ, ktorý bude dosiahnutý realizáciou mikroprojektu a uviesť ako realizácia tohto cieľa prispieje k uskutočneniu špecifického cieľa danej prioritnej osi, v rámci ktorej je mikroprojekt realizovaný.

Cieľ mikroprojektu, to je odpoveď na otázky: Čo chceme dosiahnuť realizáciou mikroprojektu? Prečo je mikroprojekt potrebný?

Cieľ má byť definovaný vo všeobecných kategóriách a musí byť realistický. Mierou dosiahnutia cieľa budú ukazovatele mikroprojektu.

Pole Špecifické ciele mikroprojektu (max. 3) a spôsob, akým prispievajú k realizácii celkového cieľa mikroprojektu.

V mikroprojekte by nemalo byť viac ako 2-3 špecifické ciele. Špecifické ciele určujú plánované výsledky a popisujú zmeny v situácii cieľových skupín v porovnaní s východiskovou situáciou, definujú tiež, aký vplyv bude mať mikroprojekt na súčasnú situáciu hneď po jeho skončení.

Špecifické ciele patria k tým typom cieľov, ktoré budú realizované v rámci konkrétnej prioritnej osi.

Pre prioritnú os 1 –prispievajú k zatraktívneniu kultúrneho a prírodného dedičstva pohraničného regiónu zvýšením jeho kvality, ako aj nepriamo zveľadením jeho turistických hodnôt. (Umožňuje vytváranie nových aktivít v obciach, ktoré majú doteraz nerozvinutý alebo nedostatočne rozvinutý potenciál. Pozitívne tiež vplýva na ochranu biodiverzity a prírodného prostredia regiónu).

Pre prioritnú os 3 – prispôsobenie systému odborného vzdelávania potrebám cezhraničného pracovného trhu a očakávaniam zamestnávateľov v oprávnenom území a taktiež v zvýšení kvality a formálnej i neformálnej efektivity odborného vzdelávania, čo má v konečnom dôsledku zlepšiť situáciu na pracovnom trhu v pohraničnej oblasti.

Je potrebné venovať pozornosť tomu, aby v cieľoch mikroprojektu neboli aktivity, ktoré sú prostriedkami na dosiahnutie týchto cieľov.

Pole Cieľové skupiny – je potrebné vybrať z rolovacieho zoznamu subjekty alebo skupiny z pohraničnej oblasti, pre ktoré je mikroprojekt určený.

Každá prioritná os má pridelený zoznam cieľových skupín:

- pre Prioritnú os 1 sú hlavnými cieľovými skupinami: obyvatelia oprávneného územia, osoby navštevujúce oprávnené územie, vrátane turistov a iných osôb, ktoré čerpajú z kultúrno-rekreačných ponúk oblasti zahrnutej v Programe,
- pre Prioritnú os 3 sú hlavnými cieľovými skupinami: obyvatelia oprávneného územia, vzdelávacie inštitúcie, ktoré ponúkajú odborné a ďalšie vzdelávanie a ich žiaci/študenti a zamestnávatelia.

V závislosti od toho, v akej prioritnej osi bude daný mikroprojekt realizovaný, bude možnosť výberu cieľových skupín z rolovacieho zoznamu. V tomto poli možno zaznačiť viac ako jednu cieľovú skupinu.

Pole Detailný popis cieľových skupín. Vplyv mikroprojektu na cieľové skupiny

Je potrebné opísať vplyv mikroprojektu na cieľové skupiny. Je tiež potrebné uviesť, kto bude priamym užívateľom výstupov mikroprojektu a na koho bude mať mikroprojekt vplyv v širšom meradle. Výsledky mikroprojektu musia mať pozitívny vplyv na obyvateľov oboch štátov, čo posilní cezhraničný efekt mikroprojektu. Pole **Marginalizované skupiny** – je potrebné vyplniť v prípade, ak výsledky mikroprojektu budú mať priamy alebo nepriamy dopad na tieto skupiny.

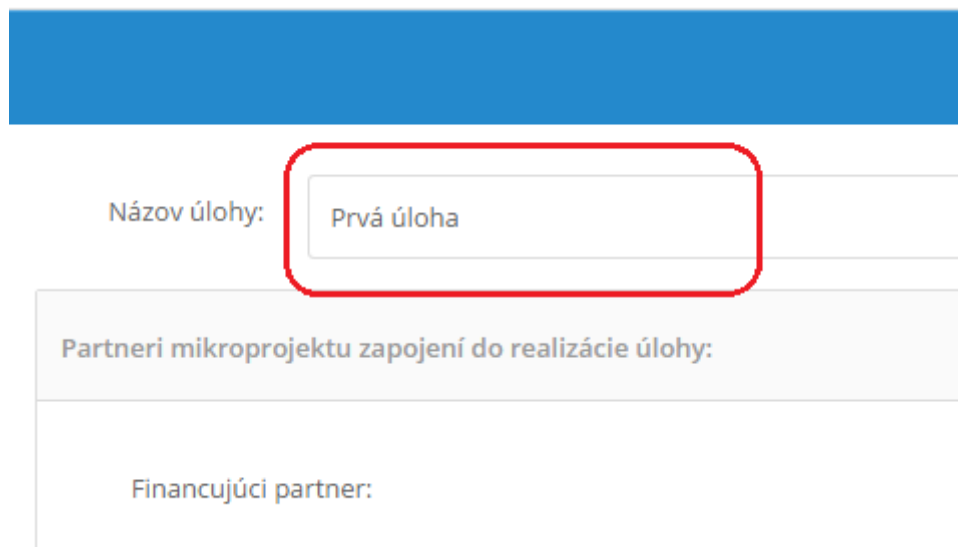
V prípade voľby „ÁNO“ sa objaví rolovací zoznam, v ktorom je potrebné vybrať typ marginalizovanej skupiny, ktorej je mikroprojekt určený.

Pole **Popis iných marginalizovaných skupín** – je potrebné vyplniť v prípade, že sa v rolovacom zozname nenachádzala žiadna z preddefinovaných marginalizovaných skupín (označené ako „Iné“).

Po správnom vyplnení všetkých polí je potrebné kliknúť na tlačidlo

Ulož a pokračuj →

3.7 Úlohy mikroprojektu



Názov úlohy: Prvá úloha

Partneri mikroprojektu zapojení do realizácie úlohy:

Financujúci partner:

Záložka slúži na zadefinovanie plánovaného rozpočtu mikroprojektu. V Programe Interreg V-A musí byť rozpočet zostavený na základe úloh. To znamená, že základné členenie výdavkov

v mikroprojekte vychádza zo súm priradených k jednotlivým úlohám. Prípustné kategórie, v rámci ktorých je možné vynakladať finančné prostriedky v mikroprojekte, sú uvedené v časti **Podrobné pravidlá vyúčtovania výdavkov. Kategórie oprávnených výdavkov** sú uvedené na konci kapitoly.

Predpokladaná hodnota mikroprojektu, stanovená v etape predkladania žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov, je v EURO. Kurzové riziko znášajú partneri mikroprojektu, ktorí musia vykonať prepočet výdavkov, ktoré plánujú vynaložiť v súvislosti s realizáciou úloh, na Euro. V žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt je potrebné použiť výmenný kurz zloty/Euro, ktorý bol uvedený vo výzve na predkladanie žiadostí.

Mikroprojekt môže obsahovať maximálne 5 vecných úloh (priamo prepojených s realizáciou cieľa mikroprojektu) a povinné úlohy, spojené s riadením mikroprojektu, a informačno-propagačnými povinnosťami spočívajúcimi na partneroch mikroprojektu.

Plánovanie rozpočtu podľa úloh

Cieľ mikroprojektu, vrátane špecifických cieľov, je možné dosiahnuť prostredníctvom realizácie konkrétnych úloh. Každá úloha zahrnutá do rozpočtu a realizovaná prostredníctvom konkrétnych vecných aktivít musí byť charakterizovaná nasledovne:

- 1) má definovaný začiatok a koniec vo vecnom harmonograme realizácie mikroprojektu – pole TERMÍN REALIZÁCIE,
- 2) má určeného partnera mikroprojektu, ktorý je zodpovedný za realizáciu úloh a partnerov mikroprojektu, ktorí budú potrební na jeho realizáciu – pole PARTNERI MIKROPROJEKTU ZAPOJENÍ DO REALIZÁCIE ÚLOHY,
- 3) má obmedzené množstvo prostriedkov, ktoré sú rozdelené na kategórie a výdavkové položky – pole ROZPOČET ÚLOHY,
- 4) má definovaný cieľ, ktorý prinesie jeho realizácia a definovanú mieru – teda ukazovateľ, ktorý odpovie na otázku do akej miery sa podarilo splniť očakávanú úlohu – pole PROGRAMOVÉ UKAZOVATELE VÝSTUPU a VLASTNÉ UKAZOVATELE.

Výber kategórie a výdavkov, ktoré sa nachádzajú v rozpočte daného mikroprojektu závisí do značnej miery od jeho charakteru. Iné kategórie a výdavky budú v mikroprojektoch z oblasti vzdelávania a iné v osi týkajúcej sa prírodného a kultúrneho dedičstva – rozdiely budú tiež medzi mikroprojektami s investičným charakterom, ktoré spočívajú vo vytvorení produktu cestovného ruchu a mikroprojektami v oblasti ochrany ohrozených druhov zvierat, rastlín, atď.

Upozornenie

V rámci Programu sa neumožňuje rozdelenie vzniknutých výdavkov (jedna úloha musí byť financovaná jedným partnerom.

DPH za tovary a služby môže byť zahrnutá v plánovaných položkách oprávnených výdavkov pod podmienkou, že žiadateľ/ partner mikroprojektu nemá právnu možnosť vrátenia tejto dane. V opačnom prípade musia byť plánované výdavky uvádzané v rozpočte v sumách netto, to znamená vo výške bez DPH.

Pokiaľ ide o všetky vecné úlohy v rozpočte mikroprojektu, je potrebné brať do úvahy nasledujúce informácie:

- 1. Názov úlohy:** je potrebné zadať krátky názov realizovanej úlohy.
- 2. Partneri mikroprojektu zapojení do realizácie úlohy:** z rolovacieho zoznamu, ktorý obsahuje partnerov zadaných v záložke PARTNERI, je potrebné vybrať toho, ktorý bude financovať danú úlohu (tzv. **financujúci partner**). Jedna úloha môže byť financovaná výlučne jedným partnerom. Okrem toho je potrebné určiť (označiť príslušné pole) partnera/partnerov, podieľajúcich sa na realizácii mikroprojektu. Je potrebné mať na pamäti, že projektové úlohy majú byť realizované spoločne. V individuálnych mikroprojektoch je ako finančný partner automaticky uvedený mikroprijímateľ.
- 3. Termín realizácie:** z rolovacieho kalendára je potrebné vybrať príslušné dátumy určujúce obdobie, počas ktorého bude úloha realizovaná. Určenie termínu realizácie úlohy sa zadáva v plných mesiacoch.

V situácii, keď v rámci úlohy, napríklad Cyklus tvorivých dielní, bola naplánovaná séria 5 tvorivých stretnutí nasledovne:

Mesiac 1 – 2 tvorivé stretnutia

Mesiac 2 neuskutočnia sa tvorivé stretnutia

Mesiac 3 – 2 tvorivé stretnutia

Mesiac 4 – 1 tvorivé stretnutia

je potrebné obdobie realizácie úlohy pod názvom Cyklus tvorivých dielní definovať od 1 do 4 mesiaca (teda úloha bude trvať 4 mesiace), pričom v poli **Popis úlohy s uvedením nevyhnutných kvalitatívnych a kvantitatívnych parametrov (vrátane propagácie mikroprojektu a jeho riadenia)** je potrebné rozpísať, ako budú tvorivé dielne naplánované.

- 4. Územie realizácie:** z rolovacieho zoznamu je potrebné vybrať oblasť, v ktorej bude úloha realizovaná (je možné vybrať viac položiek, pozri obrázok nižšie) a následne informáciu spresniť v poli **Miesto realizácie** uvedením konkrétneho názvu obce, oblasti atď. V prípade mikroprojektov, ktoré sú realizované na území niekoľkých obcí, okresov alebo krajov je potrebné uviesť všetky.

Územie realizácie

Hľadajte: <input type="text"/>	
Miesto realizácie	
<input checked="" type="checkbox"/>	PL > Sliezske > Bielsky > mesto Bielsko-Biala
<input type="checkbox"/>	PL > Sliezske > Bielsky > Cieszyński
<input checked="" type="checkbox"/>	PL > Sliezske > Bielsky > Żywiec
<input type="checkbox"/>	PL > Sliezske > Tyski > Pszczyński
<input type="checkbox"/>	SK > Košický samosprávny kraj > Spišská Nová Ves
<input checked="" type="checkbox"/>	SK > Prešovský samosprávny kraj > Bardejov
<input type="checkbox"/>	SK > Prešovský samosprávny kraj > Humenné

Úlohy mimo oprávneného územia (pravidlo 20%)

V prípade realizácie úloh mimo oprávneného územia (pravidlo 20%) je potrebné vybrať v poli **Územie realizácie** možnosť „mimo oprávneného územia“ a následne v poli **Miesto realizácie** uviesť konkrétne obce, v ktorých sú naplánované aktivity spojené s mikroprojektom.

Názvy obcí je potrebné rozpísať v samostatných riadkoch za slovným spojením „mimo oprávneného územia“ (pozri príklad uvedený nižšie)

Územie realizácie:

PL > Sliezske > Bielsky > Bielsky, mimo oprávnené 

Miesto realizácie:

Kozy, Wilamowice, Szczyrk

mimo oprávnené územie - Gdaňsk

mimo oprávnené územie - Berlín

mimo oprávnené územie - Varšava



5. Popis úlohy s uvedením nevyhnutných kvalitatívnych a kvantitatívnych parametrov (vrátane propagácie mikroprojektu a jeho riadenia): v poli je potrebné podrobne opísať, v čom spočíva realizácia danej úlohy, aké aktivity budú vykonávané, aby mikroprojekt splnil vytýčené ciele. Okrem toho, je potrebné opísať propagáciu jednotlivých úloh, napríklad, ak v úlohe pod názvom Organizácia športových pretekov bolo naplánované: vytlačenie banneru a roll-opu propagujúcich preteky a reklama v rádiu propagujúca preteky, je potrebné zohľadniť tieto aktivity v popise úlohy. Viac informácií ohľadom propagácie sa nachádza v prílohe č. 7 Príručka/pokyny pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014-2020 v Príručke pre prijímateľa z 31. 03.2016.

6. Rozpočet úlohy:

v rámci každej úlohy je potrebné zahrnúť všetky výdavky s ňou spojené, rozdelené na jednotlivé rozpočtové kategórie. Súčet všetkých uvedených kategórií výdavkov bude predstavovať celkové výdavky na úlohu.

Kategórie výdavkov – vyberajú sa z dostupného rolovacieho zoznamu. Ide o pole jednorazového výberu s možnosťou ľubovoľného počtu znásobenia poľa. Oprávnené výdavky, ktoré môžu byť obsiahnuté v rámci jednotlivých kategórií sú uvedené v časti *Podrobné pravidlá vyúčtovania výdavkov a Kategórie oprávnených výdavkov* na konci kapitoly.

Názov a popis výdavku – v tomto poli je potrebné odôvodniť daný výdavok. Odôvodnenie výdavkov musí obsahovať natoľko podrobné informácie, aby neboli pochybnosti (počas hodnotenia žiadosti a kontroly výdavkov), že daný výdavok je nevyhnutný na dosiahnutie cieľov a ukazovateľov mikroprojektu. Na druhej strane opis výdavku musí byť tak všeobecný, aby mal partner dostačujúcu flexibilitu pri realizácii mikroprojektu. Pri každom výdavku musí byť uvedené, ako je spojený s realizovanou úlohou.

Vzorové opisy jednotlivých kategórií výdavkov:

- „**Cestovné výdavky a výdavky na ubytovanie**“ – je potrebné opísať charakter cesty (tuzemská, zahraničná), cieľ cesty, počet plánovaných ciest, počet delegovaných osôb a jednotková cena, napríklad: v období realizácie mikroprojektu sa plánuje: 10 zahraničných ciest (v tom 8 k partnerovi mikroprojektu, 2 za účelom návštevy konferencie a veľtrhov venujúcim sa problematike prírodného dedičstva); na každej z 8 zahraničných ciest k partnerovi mikroprojektu sa zúčastnia 3 osoby, stretnutia budú venované: 1) začatiu aktivít a harmonogramu, 2) úlohe 1, 3) úlohe 2, 4) strednodobému prehľadu, 5) úlohe 3, 6) propagácii, 7) aktuálnym otázkam, 8) zhodnoteniu spolupráce; jednotková cena na každú zahraničnú cestu je okolo 550 eur/2 dni; účasť na konferencii–odhadované cestovné náklady na jednu konferenciu sú 350 eur/odhadované cestovné náklady na účasť

na veľtrhu pre 5 osôb sú 800 eur); tuzemské cesty – počet 5 – návštevy v sídle VÚC, jednotkový náklad 20 eur;

UPOZORNENIE: v Programe je zákaz podvojného financovania, preto nie je možnosť uhradenia dennej diéty v plnej výške v prípade, ak organizátor zabezpečí celkové alebo čiastočné stravovanie (napríklad: catering uhradený iným partnerom mikroprojektu v súvislosti s organizovanou konferenciou);

- „**Výdavky na externých expertov i externé služby**” – je potrebné opísať o.i. druh služby, počet jednotiek danej služby, jednotkovú cenu (napríklad tlmočenie 30 hod., 30 eur/hod.)

-

- „**Výdavky na vybavenie**” (napríklad: položka „kancelárske potreby”) – je potrebné opísať nevyhnutnosť výdavku na dosiahnutie cieľov mikroprojektu a spôsob využitia (napríklad: nákup je potrebný na administratívne zabezpečenie mikroprojektu, prípravu dokumentov k správe o postupe realizácie mikroprojektu, , zhotovenia ich kópií za účelom archivácie a dokumentácie výsledkov mikroprojektu, atď.) a taktiež vymenovať konkrétne plánované nákupy častí zariadenia,

- „**Investičné výdavky** ” – v rozpočte je potrebné stručné zdôvodnenie investície, jednak takým spôsobom, aby bola možná jej identifikácia v ostatných častiach a prílohách žiadosti (je potrebné zdôvodnenie/spojenie investície s aktivitami „mäkkého“ charakteru, bez ktorých nie je možná realizácia celého mikroprojektu). V žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt a príslušných príloh je vyžadovaný širší opis plánovaných aktivít.

Je taktiež potrebné uviesť, či bude výdavok vynaložený v oblasti mimo oprávneného územia (podliehajúci princípu 20%). Spravidla musia byť výdavky vynaložené v oblasti oprávneného územia. Z prostriedkov EFRR pridelených na Program nesmie byť viac ako 20% výdavkov vynaložených mimo oprávneného územia. Jednotlivé mikroprojekty môžu mať v rozpočte väčší podiel týchto výdavkov, až do celkového vyčerpania limitu 20% na úrovni Programu.

Nasledujúce výdavky je potrebné započítať do výdavkov vynaložených mimo oprávneného územia, ktoré podliehajú vyššie uvedenému obmedzeniu:

- spojené s aktivitami, ktoré vykonávajú partneri mikroprojektu mimo oprávneného územia (napríklad: seminár, konferencia organizovaná mimo územia programu),
- spojené s riadením mikroprojektu, teda administratívne či kancelárske náklady a náklady na zamestnancov partnera mikroprojektu, ktorý má sídlo mimo oprávneného územia,
- vynaložené partnerom, ktorý má sídlo mimo oprávneného územia, spojené s presunom, nezávisle od smeru cesty: denné diéty, lístky (napríklad: na lietadlo, vlak) a ubytovanie (podobné náklady, nezávisle od smeru cesty, ktoré má partner mikroprojektu so sídlom na oprávnenom území, sa považujú za výdavky na oprávnenom území).

Pole **Počet/Jednotka**

V tomto poli je potrebné vpísať počet vybraných jednotiek a vybrať z rolovacieho zoznamu druh jednotky výdavku.

Pole **Jednotková cena**

V tomto poli je potrebné vpísať jednotkovú cenu danej kategórie výdavku (napríklad: hodinovú sadzbu, cenu za 1 ks nakupovaného materiálu, atď.).

Pole **Celkom**

Automaticky sa vypočíta ako súčin **Počet/Jednotka** a **Jednotková cena**.

Akciu je potrebné zopakovať, až do vyčerpania všetkých plánovaných výdavkov pre danú úlohu – prostredníctvom voľby **Pridať ďalšiu kategóriu**.

Pod každou úlohou sa objaví **Celková hodnota úlohy (v EUR)** ako suma všetkých uvedených kategórií výdavkov v úlohe.

7. Programové ukazovatele výstupu

Upozornenie

V prípade strešných projektov so Združením „Región Beskydy“ musí aspoň jedna úloha v mikroprojekte povinne napĺňať ukazovateľ výstupu Programu.

V prípade strešných projektov so Zväzkom Euroregión „Tatry“ musí každá z úloh v mikroprojekte povinne napĺňať ukazovateľ výstupu Programu.

Po kliknutí na pole **Vybrať ukazovateľ** sa rozvinie zoznam dostupných ukazovateľov, z ktorých je potrebné vybrať jeden, najlepšie vystihujúci realizovanú úlohu. V poli nižšie je potrebné tento ukazovateľ podrobnejšie opísať.

Príklad:

Ak ste vybrali ukazovateľ „počet mäkkých aktivít ...“ = 5 – potom je potrebné vypísať, o aké aktivity sa jedná: 2 konferencie, 2 školenia, výlet, atď.

Zadať hodnotu plánovanú pre úlohu – v tomto poli je potrebné uviesť jednotku (vybrať z rolovacieho zoznamu) a hodnotu ukazovateľa, ktorú plánujete dosiahnuť.

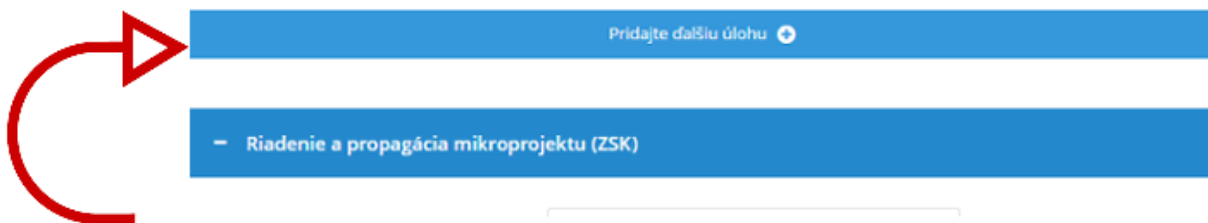
Zdroj informácií o dosiahnutí ukazovateľa – v tomto poli je potrebné uviesť, akým spôsobom bude naplnenie ukazovateľa dosiahnuté, napríklad: prezenčné listiny, fotodokumentácia, technická dokumentácia, preberací protokol, uzatvorené dohody, atď. Je

nevyhnutné dokumentovať stretnutia a archivovať všetky informácie spojené s úlohami realizovanými v rámci mikroprojektu.

8. Pole Vlastné ukazovatele

Okrem ukazovateľov výstupu Programu žiadateľ pre každú úlohu určuje **vlastné ukazovatele**, ktoré najlepšie vystihujú úlohu. Jednotlivé polia sa vypĺňajú analogicky ako u ukazovateľov výstupov Programu, s tým, že je možné naplánovať niekoľko ukazovateľov.

Ďalšie naplánované úlohy v rámci mikroprojektu je potrebné vyplniť analogicky. Ďalšie úlohy sa v závislosti od potreby pridávajú kliknutím na pole **Pridať ďalšiu úlohu**.



Úloha riadenie a propagácia mikroprojektu je samostatnou kategóriou. Je to úloha, ktorá v sebe spája dve úlohy:

- úlohu riadenie mikroprojektu
- úlohu propagácia mikroprojektu – ktorú je potrebné chápať ako propagáciu Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko. V tejto úlohe je potrebné opísať propagáciu mikroprojektu a Programu, ako aj výdavky s ňou spojené, napríklad banner, roll-up, pamätná tabuľa.

Viac informácií ohľadom propagácie sa nachádza v prílohe č. 7 Príručka/pokyny pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014-2020 v Príručke pre prijímateľa z 31. 03.2016.

Úloha **Riadenie a propagácia mikroprojektu** je povinná v každom mikroprojekte. Táto úloha nenapĺňa ukazovateľ výsledku Programu, ale výlučne vlastné ukazovatele, ktoré majú byť zahrnuté v tejto úlohe v súlade s touto príručkou, bod 8 pre vecné úlohy.

Upozornenie

Hodnota personálnych výdavkov, kancelárskych a administratívnych výdavkov bude vypočítaná automaticky po vyplnení všetkých hodnôt pre vecné úlohy a súm výdavkov zapísaných v úlohe riadenie a propagácia mikroprojektu.

Doplňujúc informácie o úlohe riadenie a propagácia mikroprojektu je potrebné povinne vybrať z rolovacieho menu kategóriu **Personálne výdavky** a **Kancelárske a administratívne výdavky**, pre ktoré bude jediným opisom pole **Názov a popis výdavku**. Hodnota kategórie sa vypočíta automaticky po vyplnení hodnoty všetkých ostatných kategórií výdavkov.

Podrobné pravidlá vyúčtovania nákladov a kategórie oprávnených výdavkov

Oprávneným výdavkom je výdavok, ktorý spĺňa súčasne nasledujúce požiadavky:

- 1) bol vynaložený v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutie finančného príspevku a schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt spolu s prílohami vyššie uvedených dokumentov,
- 2) je v súlade s princípmi uvedenými v Programe a príručke,
- 3) je v súlade s platnými právnymi predpismi európskeho a vnútroštátneho práva,
- 4) bol skutočne vynaložený v období stanovenom v zmluve o poskytnutie finančného príspevku,
- 5) bol vynaložený v súvislosti s realizáciou mikroprojektu a je potrebný na jeho realizáciu,
- 6) bol vynaložený racionálne a efektívne, pri zachovaní princípu dosiahnutia najlepších výsledkov pri použití daných nákladov,
- 8) bol riadne doložený,
- 9) bol príslušne zaúčtovaný,
- 10) bol uvedený v správe o postupe realizácie mikroprojektu,
- 11) nie je neoprávneným výdavkom³.

Nižšie sú uvedené podrobné princípy oprávnenosti výdavkov v rámci jednotlivých kategórií rozpočtu mikroprojektu a taktiež prehľad vzorových príkladov oprávnených a neoprávnených výdavkov. Pamätajte, že uznanie oprávnenosti daného výdavku, uvedeného partnerom mikroprojektu v správe, je závislé predovšetkým od cieľa mikroprojektu a charakteru aktivít vykonávaných v jeho rámci a od splnenia všeobecných princíпов oprávnenosti, ktoré sú opísané v Príručke pre prijímateľa.

Personálne výdavky

Ide o kategóriu výdavkov na zamestnancov partnera mikroprojektu⁴, ktorí sú bezprostredne zapojení do realizácie mikroprojektu – napríklad koordinátor projektu, finančný koordinátor. V rámci mikroprojektov môžu byť personálne výdavky vypočítavané iba zjednodušeným spôsobom, t.j. ako paušálna sadza vo výške 20% ostatných oprávnených priamych výdavkov, ako sú personálne výdavky mikroprojektu. Každý partner mikroprojektu, vo fáze prípravy

³ Zoznam neoprávnených výdavkov, ktoré vyplývajú z predpisov EÚ a zoznam vzorových príkladov ostatných neoprávnených výdavkov, ktoré boli dohodnuté na úrovni Programu, sú uvedené v Príručke pre prijímateľa.

⁴ Personálne náklady zamestnancov zapojených do mikroprojektu, ktorí nie sú zamestnancami partnera mikroprojektu, by mali byť hlásené v kategórii „Výdavky na externých expertov i externé služby“.

žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, uvádza v popise rozpočtovej položky, ktorá sa týka personálnych výdavkov, zoznam osôb s uvedením ich funkcie v mikroprojekte⁵. Pri použití zjednodušenej metódy (paušálna sadza) sa konečná hodnota nákladov na zamestnancov vyúčtovaných v mikroprojekte vzťahuje na sumu iných skutočne vynaložených priamych oprávnených výdavkov mikroprojektu, ako sú personálne výdavky, a nie naplánované vo fáze podania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku.

V prípade zjednodušeného vykazovania výdavkov ich partner mikroprojektu nemusí dokladať. Výdavky nebudú predmetom následných kontrol, ktoré vykonávajú kontrolóri alebo audit. To však partnera mikroprojektu nezaväzuje povinnosti riadneho vedenia podvojného alebo jednoduchého účtovníctva v súlade s vnútroštátnymi predpismi (možnosť kontroly prostredníctvom príslušného daňového úradu).

V rámci personálnych výdavkov môže byť nepeňažným vkladom dobrovoľnícka práca. Dobrovoľnícka práca môže byť vykonávaná len na realizáciu úloh, ktoré nie sú vykonávané zamestnancami na mikroprojekte.

Kancelárske a administratívne výdavky

Výdavky uvádzané v tejto kategórii majú charakter nepriamych výdavkov mikroprojektu. Vyúčtovanie týchto výdavkov sa vykonáva zjednodušeným spôsobom – ako paušálna sadza vo výške 15% priamych oprávnených personálnych výdavkov.

Oprávnené kancelárske a administratívne výdavky sú obmedzené na nasledujúce položky:

- prenájom kancelárie,
- poistné a dane spojené s nehnuteľnosťami s vybavením kancelárie (napríklad poistenie majetku proti požiaru, krádeži),
- účty (napríklad za elektrinu, plyn, vodné a stočné),
- kancelárske potreby,
- všeobecné účtovníctvo vedené v rámci inštitúcie, ktorá bude partnerom mikroprojektu,
- archívy,
- údržba, upratovanie (vrátane čistiacich prostriedkov) a opravy,
- ochrana,
- informačné systémy⁶,
- komunikácia (napríklad telefón, fax, internet, poštové služby, vizitky),
- bankové poplatky za otvorenie a vedenie projektového účtu,

⁵ Vo fáze predkladania Správy o postupe realizácie mikroprojektu bude potrebné záväzne doložiť menný zoznam osôb zapojených do realizácie mikroprojektu.

⁶ Systémy, ktoré neboli nadobudnuté v priamej súvislosti s realizáciou mikroprojektu, ale slúžia na administratívno-kancelársku obsluhu mikroprojektu, a ktoré partner využíva bez ohľadu na realizáciu mikroprojektu. Informačné systémy, ktoré slúžia priamo na realizáciu mikroprojektu sú uvedené v rámci kategórie „Výdavky na externých expertov i externé služby“.

- poplatky za medzinárodné finančné transakcie,
- reprezentačné náklady (káva, čaj a pod.) na projektové stretnutia partnerov mikroprojektu⁷.

V súvislosti s vyúčtovaním nepriamych nákladov zjednodušeným spôsobom pamätajte na to, že žiaden z vyššie uvedených výdavkov nemôže byť predložený na vyúčtovanie vecným spôsobom.

Cestovné výdavky a výdavky na ubytovanie

Oprávnené výdavky na služobné cesty (tuzemské a zahraničné), ktoré sú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa mikroprojektu, vykonané osobami priamo zapojenými do jeho realizácie⁸.

V odôvodnených prípadoch je možné uznať za oprávnené výdavky služobnú cestu nevyhnutnú na realizáciu mikroprojektu, vykonanú zamestnancom partnera mikroprojektu, ktorého mzda nie je vyúčtovaná v mikroprojekte. V takomto prípade je potrebné k vyúčtovaniu služobnej cesty takejto osoby pripojiť odôvodnenie uskutočnenia cesty vyššie uvedenej osoby v rámci mikroprojektu.

Cestovné výdavky a výdavky na ubytovanie externých expertov a dodávateľov služieb sa započítavajú do kategórie „Výdavky na externých expertov a externé služby“. Princípy znášania týchto výdavkov musia byť zohľadnené v zmluve s externým expertom (prostredníctvom zápisu, či odmena experta obsahuje možné cestovné výdavky v rámci poskytovaných služieb, či mu budú vrátené dodatočne a na akom základe a pod.).

Oprávnené výdavky na cestovné výdavky⁹ a výdavky na ubytovanie sú obmedzené na nasledujúce položky¹⁰:

- cestovné výdavky (napríklad letenky v ekonomickej triede, letiskové poplatky, poplatky za prostriedky verejnej dopravy, vrátane miestnej hromadnej dopravy, poplatky spojené s používaním súkromného alebo služobného vozidla – palivo, diaľničné poplatky a parkovné, diéty a vreckové, cestovné poistenie, lístky na železničnú dopravu, autobusovú dopravu, atď.),

V prípade využitia služobných a súkromných áut na služobné účely môžu byť uznané za oprávnené výdavky na používanie vozidiel také, ktoré sú vyúčtované v súlade so

⁷ Netýka sa cateringových služieb, ktoré je potrebné uviesť v rámci kategórie „Výdavky na externých expertov i externé služby“.

⁸ Do Správy o postupe realizácie mikroprojektu je potrebné doložiť zoznam osôb zapojených do realizácie mikroprojektu, ktoré vykonali služobné cesty. Zoznamy je potrebné aktualizovať vždy, keď nastanú akékoľvek zmeny.

⁹ Pre poľských partnerov: napríklad denné diéty vo výške nie vyššej ako sadzby uvedené v *Nariadení ohľadom pohľadávok, ktoré prislúchajú pracovníkovi zamestnanému v rozpočtovej sfére z titulu služobnej cesty* (v rámci projektov realizovaných v rámci programu platia limity pre pracovníkov rozpočtových, ako aj mimorozpočtových organizácií).

¹⁰ Uplatňuje sa voči poľským a slovenským partnerom pri zohľadnení príslušných národných právnych predpisov – príslušne poľských a slovenských.

sadzami a postupmi záväznými v inštitúcii partnera mikroprojektu pre všetky služobné cesty;

- diéty – vo výške nepresahujúcej sadzbu určenú v národných predpisoch mikroprijímateľa výdavky na ubytovanie – vo výške nepresahujúcej sadzbu určenú v národných predpisoch mikroprijímateľa.¹¹ V prípade, ak organizátor stretnutia, seminára, konferencie a atď. hradí časť výdavkov na pobyt (napríklad prostredníctvom zabezpečenia stravy, dopravy či preplatenia ubytovania) je potrebné diéty prislúchajúce pracovníkovi adekvátne znížiť,
- víza.

Časový rámec vykonanej služobnej cesty musí zodpovedať termínom a cieľom služobnej cesty(deň pred alebo po stretnutí, seminári, konferencii atď.). Výnimku tvoria tie prípady, v ktorých je zdôvodnené, že dodatočné výdavky spojené s predĺžením trvania služobnej cesty (napríklad náklady na dodatočné ubytovanie) neprekračujú s ním spojenú úsporu (napríklad znížené náklady na letenku).

Výdavky spojené s cestovaním súkromným a služobným autom alebo taxíkom a náklady na leteckú dopravu môžu byť uznané ako oprávnené výdavky so súhlasom delegujúcej inštitúcie pod podmienkou, že využitie takéhoto dopravného prostriedku je najefektívnejšie a ekonomicky opodstatnené. Oprávnenosť výdavku závisí najmä od zhodnotenia efektivity vynaloženého výdavku (t.j. napríklad možnosti spojenia, skrátenia času cesty, kalkulácie výdavkov). Odôvodnenie na vynaloženie vyššie uvedeného výdavku musí byť vždy pripojené k dokumentácii k vyúčtovaniu služobnej cesty.

Služobné cesty do oblasti mimo oprávneného územia

Služobné cesty do oblasti mimo oprávneného územia sú oprávnené, nakoľko sú opodstatnené a nakoľko prinášajú úžitok oblasti oprávneného územia Programu.

Neuskutočnené služobné cesty

Za oprávnené môžu byť uznané výdavky partnera mikroprojektu spojené s prípravou služobnej cesty, ktorá sa neuskutočnila, pod podmienkou, že:

- partner mikroprojektu nezavinil skutočnosť, že sa služobná cesta neuskutočnila (napríklad bola odvolaná konferencia, ktorej sa mal pracovník partnera mikroprojektu zúčastniť, pracovník ochorel) a súčasne
- partner mikroprojektu odôvodní, že nemal možnosť získať späť vynaložené prostriedky (napríklad za letenku, v súvislosti s tým, že termín zrušenia alebo vrátenia lístku uplynul pred oficiálnym odvolaním vyššie uvedenej konferencie atď.).

Príklady neoprávnených výdavkov:

- letenky a lístky na vlak v prvej triede alebo biznis triede bez odôvodnenia,

¹¹ Iba v odôvodnených prípadoch je prípustné uznanie výdavku za oprávnený vo výške vyššej ako je uvedené vo vnútroštátnych predpisoch.

- stravné v plnej výške v prípadoch, keď hotel alebo organizátor zabezpečil účastníkom plnú alebo polpenziu (stravné v takomto prípade prislúcha v príslušne zníženej výške), výdavky za nocľah v prípade, ak organizátor stretnutia zaistil účastníkom ubytovanie,
- pravidelné revízie a prehliadky služobných áut inštitúcií partnera mikroprojektu,
- účet za taxi bez relevantného odôvodnenia.

Príklady požadovanej dokumentácie potrebnej na predloženie výdavkov:

- vyúčtovanie služobnej cesty,
- doklady o zaplatení poplatkov spojených s o služobnou cestou (faktúr, daňových dokladov, účtovných dokladov, diét, paušálov), a ak boli vyplácané zálohy, taktiež doklady o zaplatení a vyúčtovaní záloh,
- cestovné lístky s dokladmi o zaplatení,
- faktúry - daňové doklady alebo vyúčtovanie za ubytovanie,
- cestovné poistenie spolu s potvrdením o jeho zaplatení.

Výdavky na externých expertov a externé služby

V tejto kategórii je potrebné uviesť výdavky partnerov mikroprojektov na základe uzatvorených zmlúv v písomnej forme¹² alebo dohôd a faktúr vystavených externými subjektmi ktorí sú zapojení do realizácie aktivít, a partneri mikroprojektu nemajú možnosť vykonať tieto aktivity vo vlastnej réžii.

Oprávnené výdavky na externých expertova externé služby sú obmedzené na nasledujúce služby a expertízy:

- štúdie a výskumy (napríklad posudky, stratégie, koncepčné dokumenty, projekty, príručky)¹³
- školenia,
- výdavky na preklady a tlmočenie, vrátane výdavkov na prenájom konferenčného technického vybavenia,
- informačné systémy¹⁴, vypracovávanie, modifikácia a aktualizácia internetových stránok,
- propagačné a komunikačné aktivity, reklama a informácie spojené s daným mikroprojektom (bezplatne distribuované informačno-propagačné materiály, ktoré sa týkajú realizovaného mikroprojektu, môžu byť oprávnené do výšky 50 eur/kus¹⁵),

¹² Eventuálna neexistencia písomnej dohody s expertom/vykonávateľom môže vyplývať výlučne z predpisov vnútroštátneho práva (napríklad nízka suma objednávky, pre ktorú nie je nevyhnutné uzatvorenie písomnej zmluvy).

¹³ Napríklad ekonomicko-finančná analýza, štúdia uskutočniteľnosti.

¹⁴ V tejto kategórii výdavkov sú to informačné systémy, ktoré sú využívané priamo na realizáciu mikroprojektu (na rozdiel od informačných systémov patriacich do kategórie kancelárskych a administratívnych výdavkov). Zároveň sa to týka systémov na realizáciu mikroprojektu, ktoré sú vytvárané/rozvíjané/menené/ aktualizované, teda sa nejedná o nákup hotového výrobku (na rozdiel od softvéru v kategórii výdavkov na vybavenie).

¹⁵ Finančné obmedzenie sa vzťahuje len na informačno-propagačné materiály. Finančné obmedzenie sa nevzťahuje na výdavky na ceny do súťaží.

- finančné riadenie (t.j. účtovníctvo vykonávané externými subjektmi),
- služby spojené s organizáciou a realizáciou podujatí alebo stretnutí (v tom prenájom, catering alebo preklad, dopravné služby),
- účasť na podujatiach (napríklad registračné poplatky),
- poplatky za právne poradenstvo v oblasti aktivít vykonávaných v mikroprojekte, notárske poplatky, výdavky na technických a finančných expertov, ostatné poplatky za poradenské a účtovné služby,
- práva duševného vlastníctva¹⁶,
- záruky poskytnuté bankami alebo inými finančnými inštitúciami, v prípade ak sú takéto záruky podľa práva Európskej únie, národnej legislatívy alebo programového dokumentu,
- cestovné výdavky a ubytovanie externých expertov, prednášajúcich, a poskytovateľov služieb v prípade, že v zmluve, ktorá je s nimi uzatvorená, je ustanovenie, že odmena nezahŕňa cestovné náklady expertov a pod.),iné špecifické expertízy a služby nevyhnutné na realizáciu mikroprojektu.

Výber experta/dodávateľa externej služby musí byť vykonaný spôsobom, ktorý zaručuje zachovanie princípov transparentnosti, čestnej konkurencie a rovného prístupu k dodávateľom v súlade s európskymi a vnútroštátnymi predpismi, ktoré sa týkajú verejného obstarávania – v prípade povinnosti uplatňovať tieto predpisy pri zadaní zákazky¹⁷.

Príklady neoprávnených výdavkov:

- štúdie, analýzy, ktoré priamo nesúvisia s témou mikroprojektu,
- expertízy a poradenstvo v rozsahu odvolania mikroprijímateľa voči rozhodnutiu kontrolóra, rozhodnutia RO a pod.
- uzatváranie zmlúv na vykonanie úloh medzi partnermi mikroprojektu a ich zamestnancami za účelom vykonania úloh mikroprojektu,
- výdavky na organizáciu stretnutí, ktoré nesúvisia s realizáciou cieľov mikroprojektu,
- výdavky na stretnutia/cesty, ktoré nesúvisia priamo s témou mikroprojektu a ktoré sú organizované pre účastníkov stretnutí v rámci mikroprojektu, ak to nie je nevyhnutné na splnenie cieľa mikroprojektu,
- výdavky na prenájom priestorov, ktoré sú majetkom partner mikroprojektu,
- výdavky na získanie autorských práv, v prípade mikroprojektov, pre ktoré postačuje sprístupnenie materiálov na jednorazové využitie,
- výdavky, ktoré majú charakter odmien alebo honorárov pre umelcov a profesionálnych tvorcov, s výnimkou miestnych umelcov a umelcov, tvoriacich umenie zamerané na zveľaďovanie kultúrneho dedičstva spojeného s pohraničím

¹⁶ V súlade s bodom „Postupy pri financovaní investičného majetku a nemateriálnych a právnych hodnôt“ Príručky pre Prijímateľa.

¹⁷ V súlade s ustanoveniami bodu 6.4 Príručky pre Prijímateľa.

a jeho históriou (napríklad: hudobníci, ľudoví umelci, miestne hudobné a tanečné súbory), tradičných remesiel a ručnej výroby (napríklad: sochári, maliari),

- výdavky na tvorbu filmov, reklám, audiovizuálnych materiálov, reklamných spotov, ktorých výdavok je výrazne nad rámec všeobecne platných trhových cien (napríklad: z dôvodu využitia zvukovej stopy chránenej autorským právom, obrazu umelca alebo účasti známej osobnosti),
- výdavky na informačno-propagačné materiály, ktoré nespĺňajú požiadavky týkajúce sa povinností partnerov mikroprojektu v oblasti informačno-propagačných aktivít,
- riadenie a koordinácia mikroprojektu externým expertom.

Príklady požadovanej dokumentácie potrebnej na predloženie výdavkov:

- faktúry alebo účtovné doklady za služby spolu s potvrdeniami o úhrade,
- dokumentácia z uskutočneného verejného obstarávania alebo procesu prieskumu trhu – ak je relevantná,
- dohody, zmluvy (vrátane dohôd o vykonaní práce, zmluvy o dielo, iné) spolu s potvrdením o prevzatí práce alebo služby, potvrdením o úhrade záväzkov vyplývajúcich z týchto zmlúv ako aj výsledky vykonanej práce (expertíza, záznam atď.),
- prezenčná listina zo stretnutia, konferencie, seminára s podpismi účastníkov a agenda organizovaného stretnutia, konferencie, seminára,
- certifikát alebo osvedčenie z uskutočneného kurzu alebo školenia,
- exemplár propagačného materiálu (napríklad: letáku, plagátu, brožúry, prospektu, prílohy do novín, tlačovej správy propagujúcej mikroprojekt) a v prípade objemných propagačno-informačných materiálov, fotografie týchto materiálov, z ktorých minimálne jedna predstavuje správne označenie materiálov v súlade so zásadami publicity,
- adresa internetovej stránky – v prípade vytvárania internetovej stránky v rámci mikroprojektu,
- nahrávka spotu v televízii alebo v rozhlase, ktorý propaguje mikroprojekt s písomným potvrdením vysielajúceho subjektu s dátumom, hodinou a miestom vysielania (s potvrdením všetkých vysielaní).

Výdavky na vybavenie

Táto rozpočtová kategória je určená na nákup vybavenia, ktoré je nevyhnutné na správne fungovanie mikroprojektu¹⁸. Do tejto kategórie patria taktiež výdavky na amortizáciu,

¹⁸ V prípade, ak sú v rámci jednej zmluvy s dodávateľom zahrnuté investičné náklady, ako aj náklady na vybavenie, je potrebné určiť percentuálny podiel oboch druhov nákladov na celkovej hodnote zmluvy a následne vpísať celú hodnotu nákladov uvedených v zmluve (rovnako vybavenia, ako aj investícií) do tej kategórie výdavkov, ktorá má väčšiu hodnotu v rámci celkovej hodnoty zmluvy (na základe percentuálnej prevahy nákladov do kategórie „vybavenie“ alebo kategórie „infraštruktúra a stavebné práce“).

leasing, prenájom, prenájom potrebného vybavenia, ktoré je využívané počas implementácie mikroprojektu.

Výdavky na obstaranie investičného majetku, ktorý je potrebný na realizáciu mikroprojektu, môžu byť uznané za oprávnené, ak bola použitá najefektívnejšia forma obstarania majetku (nákup, amortizácia, leasing atď.) s prihliadnutím na predmet a cieľ daného mikroprojektu.

Oprávnené výdavky na vybavenie sú obmedzené na nasledujúce položky:

- kancelárske zariadenia,
- počítače a programové vybavenie (a jeho prípadná aktualizácia, ktorá je potrebná na riadne fungovanie mikroprojektu),
- nábytok a montáž nábytku,
- laboratórne vybavenie,
- elektrické stroje a zariadenia,
- nástroje alebo prístroje,
- špecializované vozidlá,
- iné zariadenia nevyhnutné pre mikroprojekt.

Výdavok na nákup investičného majetku, ktorý bude používaný výlučne na potreby realizácie mikroprojektu, sa môže spolufinancovať z prostriedkov Programu. Oprávnené sú rovnako výdavky na prevádzku a údržby takéhoto investičného majetku (vykazované v rámci kategórie Výdavky na externých expertov i externé služby).

Výdavok na nákup investičného majetku, ktorý bude využívaný aj mimo mikroprojektu, a súčasne je nevyhnutný na jeho realizáciu, sa môže spolufinancovať z prostriedkov Programu vo výške, ktorá zodpovedá amortizačným odpisom v čase, v ktorom sa bude investičný majetok využívať na realizáciu mikroprojektu, proporcionálne k využívaniu investičného majetku v rámci mikroprojektu.

Amortizácia zariadenia musí byť vykonaná v súlade s vnútroštátnymi predpismi a metóda amortizácie sa musí uchovávať pre účely účtovníctva, kontroly a auditov. Neoprávnené sú amortizačné odpisy na nákup investičného majetku spolufinancovaného z prostriedkov EÚ alebo verejných prostriedkov z iných externých verejných zdrojov.

Investičný majetok s nízkou hodnotou – ak jednotková cena investičného majetku neprekračuje sumy uvedené vo vnútroštátnych predpisoch, pre ktoré sa predpokladá jednorazová amortizácia – mala by byť uznaná v plnej výške – v celku alebo časti, proporcionálne k využívaniu investičného majetku za účelom realizácie mikroprojektu.

Zakúpené zariadenie môže byť buď úplne nové alebo používané. Pritom technické parametre zariadenia musia zodpovedať cieľom, na ktoré je v mikroprojekte používané.

Výdavky na nákup používaného zariadenia môžu byť oprávnené za týchto podmienok:

- predajca investičného majetku vystavil potvrdenie o jeho pôvode,

- predajca investičného majetku potvrdil, že daný majetok nebol v priebehu posledných 7 rokov (10 rokov v prípade nehnuteľnosti) spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo zo štátnych dotácií z verejných prostriedkov,
- cena nákupu nie je vyššia ako jeho aktuálna hodnota a ani bežná cena na trhu za podobné nové zariadenia,
- spotrebný tovar musí mať technické vlastnosti, ktoré sú potrebné pre daný mikroprojekt a v súlade s platnými normami a štandardmi.

Pri nákupe zariadenia, ktoré je uvedené v rámci kategórie *Vybavenie*, je potrebné brať do úvahy predpisy vyplývajúce zo Zákona o verejnom obstarávaní.

Príklady neoprávnených výdavkov:

- nákup zariadenia, ktoré nebolo plánované v schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku,
- nákup zariadenia v množstve, ktoré prekračuje množstvo plánované v schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku,
- nákup zariadenia, ktoré bolo vykonané bez pravidiel verejného obstarávania alebo programového princípu konkurencie (celková alebo čiastočná neoprávnenosť v závislosti od druhu porušenia pravidiel),
- nákup používaného investičného majetku, ktorý bol v priebehu posledných 7 rokov spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo zo štátnych dotácií,
- žiadosť o úhradu zariadenia, ktorého hodnota je v celkovej amortizácii,
- nákup vozidiel, s výnimkou špecializovaných vozidiel (napríklad služobných áut).

Príklady požadovanej dokumentácie potrebnej na predloženie výdavkov:

- preberacie protokoly,
- faktúry za zakúpené tovary s dokladmi o zaplatení,
- dokumentácia z vykonaného verejného obstarávania alebo prieskumu trhu,
- v prípade nákupu používaného zariadenia – potvrdenie predajcu o tom, že dané zariadenie nebolo zakúpené z prostriedkov EÚ alebo zo štátnych dotácií v priebehu posledných 7 rokov,
- fotografie zakúpeného investičného majetku s viditeľným označením, ktoré je v súlade s programovými zásadami,
- popis metódy odpisovania investičného alebo neinvestičného majetku v rámci mikroprojektu.

Investičné výdavky

Rozpočtová kategória, ktorá je určená na stanovenie výdavkov spojených s realizáciou drobnej infraštruktúry¹⁹ cezhraničného charakteru, ktorá dopĺňa mäkké aktivity v

¹⁹ V prípade, ak sú v rámci jednej zmluvy s dodávateľom zahrnuté investičné výdavky, ako aj výdavky na vybavenie, je potrebné určiť percentuálny podiel oboch druhov výdavkov v rámci celkovej hodnoty zmluvy a následne uviesť celkovú hodnotu výdavkov uvedených v zmluve (rovnako vybavenia, ako aj investícií) do tej

mikroprojekte. V rámci tejto kategórie sú uvedené výdavky na stavebné práce, služby a dodávky, pričom všetky výdavky musia byť jasne špecifikované úlohami mikroprojektu a musia byť potrebné pre jeho efektívnu implementáciu. Realizované práce musia byť vykonávané v súlade s vnútroštátnym stavebným zákonom. Výber dodávateľov prác musí byť vykonaný v súlade so Zákonom o verejnom obstarávaní.

Je potrebné tiež zabezpečiť označenie realizovanej investície podľa princípov uvedených v príručke pre prijímateľa.

Nie je možnosť poskytnutia finančných prostriedkov na aktivity výlučne na výstavbu alebo modernizáciu stavieb, vybavenia a pod.. Predmetné aktivity môžu byť len doplnkovým prvkom, napríklad vybavenie špecializovaných pracovísk (nemôže byť hlavnou úlohou v mikroprojekte, tak z hľadiska vecného, ako aj finančného).

Podmienkou poskytnutia finančných prostriedkov na zakúpenie investičného majetku bude preukázanie jeho skutočnej potreby a požiadavky v danej oblasti pohraničia a pre potreby rozvoja cezhraničnej spolupráce v oblasti, v ktorej bude zakúpené zariadenie v rámci mikroprojektu využívané.

Príklady neoprávnených výdavkov:

- nákup nezastavaných nehnuteľností alebo nehnuteľností, ak je neodmysliteľne spojený s realizáciou mikroprojektu (nie viac ako 10% hodnoty celkových oprávnených výdavkov mikroprojektu),
- príprava terénu pod stavbu, vrátane geodetických prác,
- zemné, demolačné, stavebno-montážne, konštrukčné, dokončovacie, inštalačné práce,
- stavebný dozor za účelom riadnej realizácie náklady na zazmluvnenie stavebného inžiniera, vedúceho výstavby alebo koordinátora výstavby v súvislosti s realizáciou mikroprojektu,
- administratívne poplatky spojené priamo s úlohami a prácami realizovanými v rámci mikroprojektu,
- stavba, výstavba, prestavba alebo rekonštrukcia miestností a technickej infraštruktúry, ktoré sú potrebné na realizáciu mikroprojektu (napríklad miestnosti pre servery).

Práce navyč sú v rámci Programu neoprávneným výdavkom.

Výmenné práce, spočívajúce v tom, že zhotoviteľ vystaví objednávku iným spôsobom ako je uvedené v zmluve, pričom však nezvyšuje alebo nemení rozsah činnosti dodávateľa obsiahnutých v ponuke, môžu byť uznané za oprávnené. Použitie výmenných prác

kategórie výdavkov, ktorá má väčšiu hodnotu v rámci celkovej hodnoty zmluvy (na základe percentuálnej prevahy výdavkov do kategórie „vybavenie“ alebo kategórie „infraštruktúra a stavebné práce“).

v mikroprojekte nepodlieha procedúre zmien opísanej v časti 6.3. Príručky pre prijímateľa. O uznaní výmenných prác za oprávnené rozhoduje kontrolór.

Príklady neoprávnených výdavkov:

- nákup nehnuteľností, ktoré nie sú priamo spojené s realizáciou mikroprojektu alebo nebudú trvalo využívané pri realizácii mikroprojektu,
- výdavky na modernizáciu a opravy príľahlých ciest, ktoré samotné nie sú predmetom podpory, ak nevyplývajú z prác uskutočňovaných v rámci mikroprojektu,
- výdavky neplánované v schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt,
- výdavky spojené s vypracovaním štúdie uskutočniteľnosti alebo posudku vplyvu na životné prostredie (výdavky spojené s dokumentáciou súvisiacou s posudzovaním vplyvu na životné prostredie by mali byť zahrnuté do rozpočtovej kategórie týkajúcej sa nákladov na prípravu – v mikroprojektoch sú však náklady na prípravu neoprávneným výdavkom),
- výdavky spojené so stavebnými prácami, ktorých zhotoviteľ bol vybraný s porušením zákona o verejnom obstarávaní (celková alebo čiastočná neoprávnenosť, v závislosti od závažnosti porušenia,)
- dodatočné výdavky na práce.

Príklady požadovanej dokumentácie potrebnej na predloženie výdavkov:

- dokumentácia z vykonaného verejného obstarávania
- dokumentácia z vykonaného prieskumu trhu,
- uzatvorené zmluvy a kontrakty,
- faktúry za vykonané práce s dokladmi o úhrade,
- preberacie protokoly,
- fotodokumentácia,
- kópia stavebného denníka,
- kolaudačné rozhodnutie.

3.8 Cezhraničný dopad

Cezhraničným dopadom mikroprojektu sa rozumie význam mikroprojektu pre pohraničnú oblasť na poľskej a slovenskej strane, vyjadrený v merateľných výsledkoch a dopadoch na cieľové skupiny. V tomto bode je dôležité, či mikroprojekt:

- je prospešný na oboch stranách hranice,
- prispieva k odstráneniu bariér v kontakte medzi ľuďmi v pohraničnej oblasti a vplýva na integráciu prihraničných komunít uvedených v Programe,

- vytvára základ ďalšieho uľahčenia rozvoja cezhraničnej spoločensko-ekonomickej spolupráce , napríklad odstraňovanie jazykových a mentálnych bariér, informácie o susedoch,
- vytvára trvalé štruktúry spolupráce (následná spoločná organizácia zámerov na základe uzatvorenej zmluvy).

Všetky mikroprojekty, na ktoré sú poskytnuté finančné prostriedky v rámci Programu Interreg V-A , musia preukázať cezhraničný dopad, tzn. musia prinášať úžitok pre pohraničnú oblasť po oboch stranách poľsko-slovenskej hranice, t.j. pre obe partnerské krajiny Programu a ich obyvateľov. Cezhraničný dopad je základná vlastnosť mikroprojektu v Programe. Mikroprojekt musí tiež generovať pridanú hodnotu, ktorú by nebolo možné dosiahnuť realizáciou jednotlivých úloh mikroprojektu partnermi samostatne.

Do popisu je potrebné uviesť úžitky, ktoré vyplynú z realizácie mikroprojektu a budú prospešné po oboch stranách hranice, vplyv mikroprojektu na integráciu prihraničných komunít, na ktoré sa vzťahuje Program a možnosť rozvoja ďalšej cezhraničnej spolupráce.

3.9 Udržateľnosť mikroprojektu

Je potrebné opísať, akým spôsobom bude zabezpečená udržateľnosť výstupov a výsledkov mikroprojektu po jeho skončení. Udržateľnosť mikroprojektu znamená, že mikroprojekt a jeho výstupy budú ďalej fungovať aj po ukončení jeho realizácie a že bude zachované, ak to bude potrebné, jeho ďalšie financovanie. Dôležité je tiež uviesť, kto bude disponovať výstupmi mikroprojektu.

Zachovanie udržateľnosti mikroprojektu, v zmysle článku 71 všeobecného nariadenia, je záväzná pre oblasť infraštruktúry a investičný majetok (netýka sa investičného majetku s nízkou hodnotou), na ktoré boli poskytnuté finančné prostriedky v rámci mikroprojektu.

Ak je obdobie odpisovania investičného majetku kratšie ako obdobie udržateľnosti mikroprojektu, obdobie udržateľnosti pre takýto investičný majetok je rovnaký ako obdobie jeho odpisovania v súlade s národnými predpismi s výnimkou investičného majetku (alebo investičného majetku s nízkou hodnotou), pre ktorý sa dátum odpisovania končí pred ukončením realizácie mikroprojektu – vo vzťahu k týmto prostriedkom sa doba udržateľnosti predlžuje do termínu ukončenia realizácie mikroprojektu.

Udržateľnosť mikroprojektov, na ktoré boli poskytnuté finančné prostriedky v rámci Programu, musí byť zachovaná 5 rokov od dátumu záverečnej platby partnerovi. V prípade investície do infraštruktúry, je presun výrobných činností, v období 10 rokov od dátumu záverečnej platby partnerovi, mimo územie EÚ, tiež porušením princípu udržateľnosti. V prípade, ak predpisy upravujúce poskytovanie pomoci vyžadujú v tomto smere prísnejšie požiadavky, tak sa uplatňuje obdobie stanovené v súlade s týmito ustanoveniami.

Za dátum záverečnej platby partnerovi mikroprojektu sa považuje:

- v prípade, keď v rámci vyúčtovania záverečnej žiadosti o platbu partnerovi mikroprojektu sú prevedené finančné prostriedky – dátum prevodu na bankový účet partnera mikroprojektu,
- v ostatných prípadoch – dátum potvrdenia záverečnej žiadosti o platbu pre mikroprojekt.

Porušenie princípu udržateľnosti znamená pre partnera mikroprojektu povinnosť vrátiť získané finančné prostriedkov za mikroprojekt, proporcionálne k dobe porušenia princípu udržateľnosti.

Porušenie princípu udržateľnosti nastáva v situácii, ak nastane v období udržateľnosti aspoň jeden z nižšie uvedených predpokladov:

- zastavenie výroby alebo jej premiestnenie mimo oprávneného územia Programu,
- že došlo k zmene vlastníctva spolufinancovanej infraštruktúry, ktorá prináša partnerovi mikroprojektu neoprávnené výhody,
- že došlo k významnej zmene, ktorá ovplyvnila charakter mikroprojektu, jeho ciele alebo podmienky realizácie, čo by mohlo spôsobiť narušenie jeho prvotných cieľov.

Princíp udržateľnosti neplatí v prípade, ak partner mikroprojektu zastavil činnosť z dôvodu ohlásenia bankrotu, ktorý nevyplýva z podvodného úpadku.²⁰

V prípade zastavenia činnosti partnerom mikroprojektu, riadiaci orgán preveruje, či bol vo vzťahu k tomuto partnerovi vyhlásený konkurz. Nevyhlásenie konkurzu voči partnerovi mikroprojektu, ktorý zastavil činnosť, znamená porušenie princípu udržateľnosti.

Príslušné ustanovenia týkajúce sa zodpovednosti jednotlivých partnerov mikroprojektu v prípade zachovania udržateľnosti mikroprojektu, majú byť predmetom dohody/zmluvy o partnerstve.

3.10. Horizontálne princípy

Pole **Rovnosť pohlaví** – z rolovacieho zoznamu je potrebné vybrať druh podpory a krátko odôvodniť výber v opisnom poli.

Pri realizácii mikroprojektu je potrebné venovať náležitú pozornosť princípu rodovej rovnosti. Aktivity mikroprojektu musia zodpovedať potrebám a preferenciám cieľových skupín oboch pohlaví. Dodržiavanie princípu rovnosti bude monitorované počas implementácie mikroprojektov (vrátane predkladania správ, návštevy/kontrol na mieste

²⁰ Potvrdením podvodného úpadku (v zmysle Trestného zákona) je právoplatný rozsudok súdu.

atď.). Osobitná pozornosť bude venovaná stanoveniu nástrojov prispôsobených individuálnym potrebám, ktoré sú odpoveďou na konkrétne výzvy a problémy spojené s diskrimináciou na základe pohlavia alebo inak znevýhodnenej skupiny v cezhraničnom regióne.

Pole Rovnosť príležitostí a nediskriminácia – z rolovacieho zoznamu je potrebné vybrať druh podpory a krátko odôvodniť výber v opisnom poli.

V realizovanom mikroprojekte musí byť zabezpečené uplatňovanie princípov rovnakých príležitostí a eliminácie diskriminácie vo všetkých fázach – pri plánovaní, implementácii a prístupe k finančným prostriedkom. Mikroprojekty musia predchádzať diskriminácii vzhľadom na pohlavie, rasovú alebo etnickú príslušnosť, náboženstvo alebo názory, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu a zohľadňovať požiadavky týkajúce sa dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím, zvlášť v mikroprojektoch realizujúcich malú infraštruktúru.

Pole Udržateľný rozvoj – z rolovacieho zoznamu je potrebné vybrať druh podpory a krátko odôvodniť výber v opisnom poli.

Záležitosti súvisiace s udržateľným rozvojom je potrebné zväžiť v niekoľkých rovinách:

Požiadavky v oblasti ochrany životného prostredia, zmiernovania klimatických zmien a prispôsobenie sa im, ale tiež aspekt hospodárskej politiky: efektívnosť a racionálny prístup mikroprojektov k prostriedkom a zdrojom. Okrem toho v sociálnom aspekte udržateľného rozvoja budú musieť mikroprojekty uspokojiť určité sociálne potreby pohraničného regiónu opísané v sociálno-ekonomickej analýze oblasti Programu a zohľadňovať účasť miestnej komunity v aktivitách realizovaných v rámci mikroprojektu.

3.11. Vyhlásenia

Vyhlásenie o zabránení dvojitého financovania mikroprojektu z fondov EÚ

Mikroprijímateľ vyhlasuje, že počas realizácie nebude mikroprojekt ako celok, ani žiadna z jeho častí financovaná z iných štrukturálnych fondov EÚ.

Mikroprojekt bude realizovaný v súlade s pravidlami verejného obstarávania

Mikroprijímateľ vyhlasuje, že mikroprojekt bude realizovaný v súlade s pravidlami verejného obstarávania.

Vyhlásenie o pripravenosti mikroprojektu na jeho realizáciu v súlade s legislatívou EÚ a národnou legislatívou

Mikroprijímateľ vyhlasuje, že mikroprojekt je pripravený na realizáciu a vlastní všetky relevantné dokumenty a povolenia (ak sú potrebné) v súlade s legislatívou EÚ a národnou legislatívou všetkých zapojených partnerov

Vyhlásenie týkajúce sa súhlasu na spracovanie a zverejňovanie osobných údajov

Mikroprijímateľ súhlasí so spracovaním osobných údajov, ktoré sú obsiahnuté v predkladanej žiadosti a prílohách, na účely spojené s realizáciou mikroprojektu.

Vyhlásenie týkajúce sa súhlasu na sprístupnenie žiadosti subjektom, ktoré vykonávajú evaluáciu operačných programov Mikroprijímateľ súhlasí so sprístupnením údajov obsiahnutých v projektovej žiadosti subjektom vykonávajúcim evaluáciu operačných programov za podmienky, že tieto subjekty zaistia ochranu informácií a tajomstiev v nej obsiahnutých.

Trestná zodpovednosť za uvedenie nepravdivých informácií alebo predloženie nepravdivých vyhlásení

Mikroprijímateľ vyhlasuje, že je si vedomý trestnej zodpovednosti za uvedenie nepravdivých informácií alebo predloženie nepravdivých vyhlásení. Táto časť žiadosti obsahuje šesť vyhlásení žiadateľa mikroprojektu, ktoré je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačidlo ÁNO.

3.12 Prílohy

1. Partnerská dohoda uzatvorená medzi partnermi o realizácii mikroprojektu (podľa vzoru).
2. Súvaha za predchádzajúci rok
3. Výkaz ziskov a strát za predchádzajúci rok
4. Výpis zo Štátneho súdneho registra/Obchodného registra v súlade so štatútom/stanovami
5. Štatút/stanovy
6. Vyhlásenie týkajúce sa DPH a o nedoplatkov na verejnoprávnych záväzkoch
7. Vyhlásenie o poverení inej organizačnej jednotky realizáciou mikroprojektu
8. Vyhlásenie týkajúce sa výskytu štátnej pomoci v mikroprojekt
9. Vyhlásenie o realizácii ukazovateľa výstupu
10. Opis vplyvu mikroprojektu na životné prostredie
11. Stručný opis mikroprojektu v jazyku partnera²¹

²¹ Týka sa individuálnych mikroprojektov

Upozornenie

Je potrebné označiť, ktoré prílohy budú dodané spolu so žiadosťou.

Ďalšie dokumenty, ktoré je potrebné pripojiť v súlade s poľskou/slovenskou legislatívou alebo špecifikáciou mikroprojektu je potrebné vymenovať.

Pre mikroprojekty obsahujúce investičný prvok:

1. mapy, skice lokalizácie mikroprojektu (môžu byť vytvorené samostatne partnerom),
 2. posúdenie dopadu alebo hodnotenie vplyvu na životné prostredie a oblasť Natura 2000, alebo informácia potvrdená rozhodnutím príslušnej inštitúcie, že žiadateľ nemá takúto povinnosť²²,
 3. technická dokumentácia, výkaz výmer s odhadom výdavkov, získané stavebné a iné nevyhnutné povolenia, a iné dokumenty:
- b. pre mikroprojekty z oblasti IT: požiadavky alebo funkčné a technické parametre umožňujúce posúdenie funkcionality IT investície²³ ako aj uvedenie úrovne vyspelosti, e-služby (analogicky k úrovni e-vyspelosti²⁴ verejných služieb) t. j. či vďaka službe je možné získať informácie²⁵, je možná jednosmerná interakcia²⁶, dvojsmerná interakcia²⁷, vykonanie transakcie²⁸, ako aj personalizácia služby²⁹;

²² V prípade poľských partnerov projektu sa uplatňujú ustanovenia zákona zo dňa 3. októbra 2008 o sprístupňovaní informácií o životnom prostredí a jeho ochrane, účasti obyvateľov na ochrane životného prostredia a o hodnotení vplyvu na životné prostredie (Zb. z. z 2013 r. pol. 1235 s neskoršími zmenami) a nariadenie Rady ministrov zo dňa 9. novembra 2010 vo veci opatrení majúci výrazný vplyv na životné prostredie (Zb. z. 2010 č. 213, pol. 1397 s neskoršími zmenami). V prípade slovenských partnerov projektu sa uplatňujú ustanovenia zákona č. 24/2006 o posudzovaní vplyvov na životné prostredie

²³ Napr.: či navrhovanie služieb je realizované podľa metód navrhovania zameraného na používateľa, predovšetkým v oblasti interakcie s používateľmi, opis kanálov prístupu.

²⁴ E- vyspelosť predstavuje obdobie, počas ktorého môže byť daná záležitosť vybavená cez internet. Je meraná podľa päťúrovňovej škály vypracovanej firmou Capgemini na zákazku EK.

²⁵ Zverejňujú sa informácie na www stránkach a používateľa počas prehľadávania stránok na počítači alebo v špeciálnych informačných stánkoch získavajú potrebné informácie.

²⁶ Používateľ sa s operátorom e-služby môže komunikovať elektronickou cestou, ale operátor sa nie vždy komunikuje internetovou cestou s používateľom.

²⁷ Používateľ sa s operátorom e-služby môže komunikovať elektronickou cestou a a operátor prostredníctvom elektronickej aplikácie poskytuje požadované odpovede.

²⁸ Vďaka úrovni integrácie je možné vykonať všetky činnosti potrebné na vybavenie danej záležitosti elektronickou poštou - od získania informácie, cez stiahnutie príslušných formulárov, ich vyplnenie, odoslanie ich elektronickou cestou (niekedy vyplnenie on-line formulárov na internetovej stránke), až po uhradenie požadovaných poplatkov a získanie oficiálneho povolenia, potvrdenia, rozhodnutia alebo iného dokumentu, ktorý chce daná osoba získať.

²⁹ Zabezpečuje vybavenie záležitosti elektronickou cestou a zároveň zavádza personalizáciu obsluhy cez možnosť jej zopakovania po opätovnom prihlásení sa do systému.

3.13 Finalizácia mikroprojektu

Pred konečnou finalizáciou je možnosť svoju žiadosť overiť a skontrolovať, či všetky jednotlivé polia boli vyplnené správne. Aby to bolo možné urobiť, je potrebné kliknúť na tlačidlo **Overiť**. Okrem toho je možnosť náhľadu na žiadosť kliknutím na tlačidlo **Náhľad žiadosti (verzia pdf)**.

Odoslanie žiadosti prostredníctvom aplikácie – po skontrolovaní je potrebné žiadosť poslať prostredníctvom aplikácie do Euroregiónu/VÚC kliknutím na tlačidlo **Potvrdiť a poslať žiadosť**.

Vytlačenie žiadosti – po odoslaní žiadosti prostredníctvom aplikácie je potrebné žiadosť vytlačiť za účelom jej podania v príslušnom Euroregióne/VÚC.

Verifikácia I (formálne hodnotenie) – po odoslaní žiadosti prostredníctvom aplikácie bude žiadosť formálne hodnotená partnerom strešného projektu, ktorému bola žiadosť o poskytnutie finančného príspevku zaslaná.

Verifikácia II (kvalitatívne hodnotenie) – po úspešnom formálnom hodnotení bude žiadosť odoslaná na kvalitatívne hodnotenie. Kvalitatívne hodnotenie zahŕňa: technické hodnotenie – overenie žiadosti z hľadiska pripravenosti investície na realizáciu a opodstatnenosť jej uskutočnenia, pričom spočíva v overení toho, či mikroprojekt spĺňa/nespĺňa kritérium, vecné hodnotenie – overenie žiadosti z hľadiska primeranosti prijatých predpokladov, oblasti a potenciálu partnerstva a jeho cezhraničného dopadu.

Výbor pre mikroprojekty – po úspešnom kvalitatívnom hodnotení bude žiadosť predložená na zasadnutie Výboru pre mikroprojekty, na ktorom je definitívne schválená alebo neschválená.

Odvolačie konanie – sťažnosť môže byť podaná, ak podľa názoru žiadateľa nebolo posúdenie mikroprojektu v súlade s procedúrami posudzovania, ktoré sú obsiahnuté v dokumentoch týkajúcich sa výzvy mikroprojektov.

Podpísanie zmluvy – po schválení mikroprojektu Výborom pre mikroprojekty na realizáciu, uzavrie Združenie „Región Beskydy“/Žilinský samosprávny kraj zmluvu s mikroprijímateľom. Zmluva je uzavretá bezodkladne po rozhodnutí Výboru pre mikroprojekty, spravidla do 90 kalendárnych dní.

Počas každého kroku je žiadateľ/mikroprijímateľ informovaný prostredníctvom e-mailu o zmene stavu žiadosti. Korešpondencia prebieha obojstranne medzi príslušným Euroregiónom/VÚC a žiadateľom/mikroprijímateľom prostredníctvom e-mailovej adresy, ktorá bola uvedená pri registrácii subjektu/inštitúcie do Generátora žiadostí a vyúčtovaní.