



Ministerstvo hospodárstva SR

Sekcia priemyslu a obchodu
Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce

Interný manuál

Program INTERREG IVC
v rámci cieľa Európska teritoriálna spolupráca

6. november 2015

VERZIA: 10.0

VYPRACOVAL: Mgr. Miroslava Dianišková, HŠR, odbor BOS
Ing. Katarína Nagy, HŠR, odbor BOS
Ing. Marcel Sládok, HŠR, odbor BOS
PhDr. Mgr. Andrej Trtala, HŠR, odbor BOS

SCHVÁLIL: Ing. Peter Jesenský, riaditeľ odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce
Ing. Vladimír Turček, PhD., generálny riaditeľ sekcie priemyslu a obchodu
Ing. Rastislav Chovanec, PhD., štátny tajomník
JUDr. Vazil Hudák, minister hospodárstva SR

Zoznam použitých skratiek	5
1. Úvod.....	6
1.1 Programová oblasť.....	7
1.2 Financovanie Programu	8
1.3 Priority Programu.....	8
1.4 Manažment Programu	10
1.5 Cezhraničná, transnacionálna a interregionálna spolupráca	10
1.6 Schvaľovanie a zmeny manuálu	12
2. Právny rámec.....	14
2.1 Právne predpisy SR.....	14
2.2 Strategické dokumenty	15
2.3 Právne predpisy a medzinárodné dohovory EÚ.....	15
2.4 Pravidlo zákazu konfliktu záujmov	17
3. Nadnárodné riadiace štruktúry	19
3.1 Riadiaci orgán.....	19
3.2 Certifikačný orgán	20
3.3 Orgán auditu.....	21
3.4 Monitorovací výbor	23
3.5 Spoločný technický sekretariát	24
3.6 Pracovná skupina	25
4. Národné riadiace štruktúry.....	26
4.1 Organizačná štruktúra	26
4.2 Personálna štruktúra Národného orgánu	27
4.3 Úlohy Národného orgánu	35
4.3.1 Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce	35
4.3.2 Sekcia rozpočtu a financovania.....	37
4.3.3 Riadiaca komisia pre programy interregionálnej spolupráce	37
4.3.4 Interný dozorný a monitorovací výbor	38
4.3.5 Kontrolné orgány zapojené do implementácie programu INTERREG IVC na národnej úrovni	38
4.3.6 Koordinácia nadnárodných a národných štruktúr programu INTERREG IVC.....	39
4.3.7 Publicita a informovanie verejnosti o programe INTERREG IVC	39
4.3.8 Archivácia	40
5. Vypracovanie projektu	41
5.1 Typy intervencie	41
5.1.1 Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)	41
5.1.2 Kapitalizačné projekty vrátane „Fast Track“ projektov (Typ 2).....	46
5.1.3 Tematická programová kapitalizácia (Typ 3)	49
5.1.3 Zhrnutie hlavných vlastností dvoch typov intervencií.....	50
5.2 Projektové činnosti.....	52
5.2.1 Komponenty projektu.....	52
5.2.2 Zoznam možných činností	55
5.2.3 Podmienky, ktoré musia byť dodržané navrhovanými činnosťami.....	56

5.2.4	Monitorovanie činností a výsledky projektov	57
5.3	Partnerstvo	62
5.3.1	Zloženie partnerstva	63
5.3.2	Financovanie partnerstva	64
5.3.3	Právny status partnerov	67
5.3.4	Vedúci partner	68
5.4	Podrobnosti o rozpočte a oprávnenosti	69
5.4.1	Oprávnené obdobie	72
5.4.2	Rozpočtové položky	72
5.4.3	Ďalšie predpoklady oprávnenosti	80
5.4.4	Odhad platieb	81
6.	Projektová žiadosť a výber projektu	83
6.1	Základné myšlienky projektov a hľadanie partnerov	83
6.2	Príprava žiadosti	83
6.3	Predloženie žiadosti	84
6.4	Výberový proces	85
6.4.1	Podmienky oprávnenosti	85
6.4.2	Kvalitatívne kritériá	86
6.4.3	Proces rozhodovania	86
7.	Implementácia projektu	88
7.1	Uzatváranie zmlúv	88
7.1.1	Zmluva o poskytnutí príspevku	88
7.1.2	Zmluva o partnerstve	88
7.1.3	Počiatočný deň projektu	89
7.2	Monitorovanie projektu a prijímanie rozhodnutí	89
7.3	Vykazovanie	90
7.3.1	Termíny	90
7.3.2	Postup	90
7.3.3	Vykazovanie aktivít	93
7.3.4	Účtovanie projektových výdavkov	93
7.3.5	Finančná kontrola	97
7.3.6	Na čo je potrebné si dávať pozor pri vykazovaní	126
7.4	Zmeny v implementácii projektu	129
7.4.1	Všeobecné princípy	129
7.4.2	Postup pri žiadosti o zmenu	130
7.4.3	Zmeny aktivít / výstupov	130
7.4.4	Zmeny partnerstva	131
7.4.5	Zmeny rozpočtu	132
7.4.6	Predĺženie trvania projektu	134
7.5	Druhostupňový audit / kontrola vzorky projektov	135
7.6	Požiadavky v oblasti publicity a informovania	135
7.6.1	Komunikačný plán	136
7.6.2	Opatrenia pre publicitu	137
8.	Ukončenie projektu	139
8.1	Postup	139
8.2	Konečný dátum oprávnenosti výdavkov	139
8.3	Ďalšie vysvetlivky	139

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Obsah</i>	
--	--------------	--

Zoznam príloh 140

ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

CO – Certifikačný orgán
DPH – Daň z pridanej hodnoty
EHP – Európsky hospodársky priestor
EHS – Európske hospodárske spoločenstvo
EP – Európsky parlament
EFRR, resp. ERDF – Európsky fond regionálneho rozvoja
ES – Európske spoločenstvo
ESF – Európsky sociálny fond
ETS – Európska teritoriálna spolupráca
EUR – označenie meny
EÚ – Európska únia
GRS – Generálny riaditeľ sekcie
HŠR – Hlavný štátny radca
IDMV – Interný dozorný a monitorovací výbor pre fondy EÚ
IT – Informačné technológie
KF – Kohézny fond
VP, resp. LP – Vedúci partner projektu
MH SR – Ministerstvo hospodárstva SR
MSP – Malé a stredné podnikanie
MV – Monitorovací výbor
MV SR – Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
NKÚ – Najvyšší kontrolný úrad
NO – Národný orgán
OA – Orgán auditu
Odbor BOS – odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce
OLAF – Európsky úrad boja proti podvodom
OP – Operačný program
PC – Počítač
PJ – Platobná jednotka
PV MH SR – Porada vedenia MH SR
RO – Riadiaci orgán
SFK – Správa finančnej kontroly
SITA – Slovenská informačná tlačová agentúra
SKK – Slovenská koruna
SVP – Slovenský vedúci partner
SPP – Slovenský projektový partner
SR – Slovenská republika
STS – Spoločný technický sekretariát
ŠF EÚ – Štrukturálne fondy EÚ
TA – Technická asistancia
TASR – Tlačová agentúra Slovenskej republiky
VÚC – Vyšší územný celok

1. ÚVOD

Operačný program je financovaný v rámci interregionálnej spolupráce v EÚ pod kohéznou politikou na obdobie rokov 2007 – 2013. Program umožňuje interregionálnu spoluprácu tým, že spojí regionálne a miestne orgány z rôznych krajín pri práci na spoločných projektoch. Regionálne a miestne orgány majú možnosť vymieňať si, prenášať a rozvíjať svoje skúsenosti v regionálnej politike a spoločne prispievať k prístupom a nástrojom regionálnej politiky.

Program interregionálnej spolupráce pre programové obdobie 2007-2013 vychádza zo skúseností z Iniciatívy Spoločenstva INTERREG IIIC (2000 – 2006), ktorá bola určená na posilnenie hospodárskej a sociálnej súdržnosti Európy. V predchádzajúcom období boli financované spoločné projekty, ktoré podporujú spoluprácu medzi regionálnymi a miestnymi orgánmi z celej EÚ vedúcu k rovnomernému rozvoju kontinentu. Bolo schválených viac ako 265 projektov v rámci programu INTERREG IIIC, ktoré zahŕňali vyše 2600 regionálnych a miestnych orgánov ako aj inštitúcie ekvivalentné verejným z 52 rôznych krajín. Tieto projektové partnerstvá riešili široké spektrum tém úzko súvisiacich s implementáciou regionálnej politiky EÚ a to predovšetkým v oblasti regionálneho rozvoja.

Skúsenosti z interregionálnej spolupráce v programovom období 2000-2006 sú pozitívne v tom zmysle, že program dokázal spojiť mnohých aktérov z celej EÚ pri riešení rôznych otázok. Z uvedeného dôvodu existuje naliehavá potreba kontinuity interregionálnej spolupráce s uvažovaním týchto výsledkov s určitými úpravami v aktuálnom programe súvisiacimi na jednej strane s novými globálnymi a územnými výzvami v Európe a na druhej strane s revidovaným vzorom a novými hlavnými orientáciami pre kohéznou politiku v priebehu obdobia rokov 2007 – 2013.

Programový dokument bol Francúzskom v mene všetkých členských štátov EÚ predložený na EK dňa 24. apríla 2007. Zároveň na žiadosť EK predložilo Francúzsko dodatočné informácie dňa 2. augusta 2007. EK zhodnotila navrhnutý operačný program a je toho názoru, že prispieva k dosiahnutiu cieľov stanovených v rozhodnutí Rady 2006/702/ES zo dňa 6. októbra 2006 o strategických usmerneniach Spoločenstva o súdržnosti a v príslušných národných strategických referenčných rámcoch. S cieľom zefektívniť implementáciu programu INTERREG IVC bol operačný program v septembri 2011 aktualizovaný a následne dňa 27. septembra 2012 schválený rozhodnutím Komisie č. C(2012) 6859.

Operačný program sa skladá zo všetkých častí, ktoré sú uvedené v článku 12 nariadenia EP a Rady (ES) č. 1080/2006 zo dňa 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1783/1999 okrem indikatívneho zoznamu hlavných projektov uvedených v odseku 9 daného článku, keďže sa neočakáva, že hlavné projekty budú predložené v rámci tohto operačného programu. Konkrétne je ustanovený jeden riadiaci orgán, jeden certifikačný orgán, jeden auditorský orgán, spoločný technický sekretariát a jeden monitorovací výbor.

Program INTERREG IVC je súčasťou cieľa ETS v rámci ŠF EÚ pre programové obdobie 2007-2013. Celkovým cieľom programu INTERREG IVC, v rámci jeho zamerania na interregionálnu spoluprácu, je **zvýšenie efektívnosti politik regionálneho rozvoja** v oblasti inovácií, znalostnej ekonomiky, životného prostredia a prevencie pred nebezpečenstvami, ako aj prispieť k ekonomickej modernizácii a zvýšeniu konkurencieschopnosti Európy.

Výmena a postúpenie skúseností s politikami, znalostí a osvedčených postupov prispeje k dosiahnutiu uvedených cieľov. Úloha programu INTERREG IVC by nemala byť obmedzená výlučne na výmenu a prenos „operačných“ postupov. Práca na operačných postupoch je síce dôležitá, ale mala by byť chápaná ako krok smerom ku zlepšeniu politiky. Aj keď prenosom postupov z jedného regiónu do druhého môžu regióny prispieť k obohateniu a obnove spôsobov, ktorými realizujú svoje politiky, prenos postupov obyčajne nestačí na zabezpečenie dlhodobých politických dôsledkov. Partneri by mali pristupovať k osvedčeným postupom v ich širšom politickom kontexte, v projektoch by si tiež mali vymieňať skúsenosti o rozličných politických rámcoch svojich regiónov. Prostredníctvom tohto strategického prístupu môže spolupráca dosiahnuť viac štrukturálnych zmien v každom zo zúčastnených regiónov (napr. zmenu špecifického politického opatrenia alebo vytvorenie novej priority v politickom dokumente).

V súvislosti s programom INTERREG IVC je **osvedčený postup** definovaný ako iniciatíva (napr. metodológie, projekty, procesy, techniky) získaná v rámci jednej z tematických priorít projektu, ktorá sa už osvedčila ako úspešná, a ktorá má schopnosť byť prenesená do inej zemepisnej oblasti. Preukázanie úspešnosti je, ak osvedčený postup už priniesol konkrétne a merateľné výsledky pri dosiahnutí špecifických cieľov.

Prostredníctvom podpory celoeurópskej spolupráce povzbudzuje program INTERREG IVC regionálne a miestne orgány, aby vnímali interregionálnu spoluprácu ako podporný prostriedok ich rozvoja prostredníctvom využitia cudzích skúseností. Takýmto spôsobom môžu byť úspešné skúsenosti získané v rozličných regiónoch rozšírené po celej Európe.

Dôležitým výsledkom projektov INTERREG IVC bude vytvorenie pridanej hodnoty nielen na úrovni partnerov ale aj na európskej úrovni. Inými slovami, projekty INTERREG IVC by sa mali usilovať o celoeurópsky význam. Z tohto dôvodu, skúsenosti a know-how získavané z týchto projektov by nemali byť významné iba pre partnerov v projekte, ale tiež pre organizácie mimo daného partnerstva. Toto by sa malo odzrkadliť v téme, ktorou sa bude projekt zaoberať, ako aj v komponente 2 venovanom „Komunikácii a rozširovaniu“ (pre ďalšie informácie o projektových komponentoch pozri časť 5.2.1).

1.1 PROGRAMOVÁ OBLASŤ

Oblasť spolupráce prichádzajúca do úvahy v rámci programu INTERREG IVC zahŕňa celé územie EÚ s jej 27 členskými štátmi, vrátane ostrovných a odľahlých území. Okrem toho Nórsko a Švajčiarsko sú plnoprávnymi členmi programu a organizácie z týchto krajín sú vítané pri účasti na projektoch. Partneri z iných krajín sa môžu zúčastniť na vlastné náklady.

Program INTERREG je jediný program otvorený všetkým EÚ regiónom, **preto sa dôrazne odporúča, aby projektové partnerstvo pokrývalo širokú geografickú oblasť** rozprestierajúcu sa za tradičné oblasti cezhraničnej a transnacionálnej spolupráce (pozri tiež kapitolu 5.3.1). Táto široká geografická oblasť partnerstva by mala prispieť ku väčšej výmene skúseností, a mala by preto byť vo výberovom procese hodnotená prioritne.

1.2 FINANCOVANIE PROGRAMU

Program INTERREG IVC je spolufinancovaný z EFRR. K dispozícii je poskytnutých 302 miliónov EUR na spolufinancovanie projektov uskutočňovaných partnermi EÚ (321 mil. EUR vrátane finančných prostriedkov z TA), pričom celková finančná alokácia po započítaní národného spolufinancovania bude predstavovať sumu vo výške 500 mil. EUR. Partnerom z Nórska a Švajčiarska bude poskytnuté spolufinancovanie z národných fondov príslušných krajín.

1.3 PRIORITY PROGRAMU

Program je zoskupený okolo dvoch tematických priorít súvisiacich s Lisabonskou a Göteborgskou stratégiou. Určitý počet podtém je definovaný pre každú z priorít:

- Priorita 1: Inovácie a znalostná ekonomika
 - inovácie, výskum a technologický vývoj;
 - podnikanie a MSP;
 - informačná spoločnosť;
 - zamestnanosť, ľudské zdroje a vzdelávanie.

- Priorita 2: Životné prostredie a prevencia pred rizikami
 - prírodné a technologické ohrozenia, klimatické zmeny;
 - hospodárenie s vodou;
 - predchádzanie tvorbe odpadu a hospodárenie s odpadom;
 - biodiverzita a ochrana prírodného dedičstva (vrátane kvality ovzdušia);
 - energia a udržateľná doprava;
 - kultúrne dedičstvo a krajina.

Program INTERREG IVC podporuje projekty, ktorých cieľom je, prostredníctvom interregionálnej výmeny skúseností na politickej úrovni, zlepšiť regionálnu a miestnu politiku týkajúcu sa vyššie uvedených podtém. Tieto podtémy môžu byť navzájom prepojené nielen medzi sebou v rámci jednej priority ale aj medzi prioritami. Integrovaný (prierezový) prístup je vítaný. Bez ohľadu na uvedené **si však každý projekt musí vybrať len jednu podtému a musí sa jasne zamerať na špecifický problém regionálnej politiky**. Integrovaný prístup neznamená, že by sa mal jeden projekt súčasne venovať viacerým podtémam na rovnakej úrovni bez jasného a presného zamerania. Mal by sa odzrkadľovať v spôsobe, akým sa projekt venuje vybranej špecifickej podtému. Príkladom môže byť projekt zameraný na klastrovú politiku v sektore obnoviteľnej energie. Takýto projekt by mal jasné zameranie na prioritu 1 (podtéma podnikanie a MSP), ale zároveň by bol napojený na prioritu 2 (podtéma energia a udržateľná doprava).

Príklady možných projektov pri každej z priorít programu možno nájsť v kapitole 5 operačného programu INTERREG IVC, ako aj v prílohe C Interného manuálu pre program INTERREG IVC.

Čomu treba venovať pozornosť pri prioritách programu INTERREG IVC:

- Inovácie

Pod prvou podtémou priority 1 je pojem „inovácie“ úzko spojený s otázkou ekonomického rozvoja, obzvlášť s výskumom a technologickým vývojom (s otázkami, ktoré priamo prispievajú ku konkurencieschopnosti regiónu). Toto sa odzrkadľuje v príkladoch možných projektov, ktoré možno nájsť v prílohe č. C manuálu. Spôsob, akým by sa malo pristupovať ku inováciám v programe INTERREG IVC, je tiež vysvetlený vo výňatku z rozhodnutia Rady z októbra 2006 o komunitárnych strategických smerniciach pre kohéziu (2006/702/ES):

„1.2 Smernica: Zlepšovanie znalostí a inovácie pre rast:

Ciele Spoločenstva – rast a tvorba pracovných miest – si vyžadujú štrukturálnu zmenu ekonomík smerom ku znalostným aktivitám. Toto si vyžaduje aktivitu na mnohých frontoch: zaoberať sa nízkou úrovňou výskumu a technologického vývoja (RTD) predovšetkým v súkromnom sektore; podporovať inováciu prostredníctvom nových, alebo vylepšených produktov, procesov a služieb, ktoré odolajú medzinárodnej konkurencii; zvýšiť regionálne a mieste schopnosti generovať a absorbovať nové technológie (obzvlášť ICT) a viac podporovať podstupovanie rizika (risk-taking).”

- Kultúra, cestovný ruch

V rámci programu INTERREG IVC je potrebné pristupovať k týmto dvom témam veľmi opatrne. Po prvé, tieto témy už boli v širokej miere pokryté inými EÚ programami a obzvlášť programami INTERREG. V programovom období 2007-2013 sú priamo venované týmto témam aj iné EÚ programy (ako program CULTURE). Všetky žiadosti, ktoré sa budú zaoberať jednou z týchto tém, budú preto musieť jasne popísať pridanú hodnotu návrhu v porovnaní s minulými alebo existujúcimi iniciatívami v tejto oblasti. Po druhé, témami kultúry alebo cestovného ruchu by sa mali zaoberať z hľadiska Lisabonskej (napr. cestovný ruch ako ekonomický sektor) a Göteborgskej stratégie (napr. stratégie týkajúce sa udržateľného cestovného ruchu), aby tak demonštrovali relevantnosť voči programu INTERREG IVC. Inými slovami, rozvoj čisto kultúrnych alebo turistických aktivít ako takých, nie je relevantný pre program. Predkladané projekty s tematickým zameraním na kultúru a cestovný ruch budú hodnotené ako relevantné pre program, len pokiaľ preukážu svoju pridanú hodnotu a svoje zameranie na Lisabonskú a Göteborgskú stratégiu.

- Poľnohospodárstvo

Ako je naznačené v časti 8.2 operačného programu, „od uchádzačov sa bude požadovať, aby sa vyhli prekryvaniu projektov INTERREG IVC a podobných projektov v iných programoch ako napr. EAFRD“. V každom prípade budú témy priamo spojené s otázkou poľnohospodárstva považované za neoprávnené v rámci programu INTERREG IVC.

Tieto poznámky nadobúdajú na dôležitosť aj tým, že konkurencia v programe INTERREG IVC je extrémne vysoká. Celkový EFRR príspevok je porovnateľný s príspevkom v rámci programu INTERREG IIIC, hoci pribudli dva nové členské štáty a čo je dôležitejšie, miera spolufinancovania je oveľa vyššia. To znamená, že program bude schopný schváliť menej projektov a podporované budú môcť byť len tie najrelevantnejšie.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

1.4 MANAŽMENT PROGRAMU

Manažment tohto programu je založený na riadiacej štruktúre používanej pre programy ŠF EÚ a pozostáva z:

- **Riadiaceho orgánu**
- **Certifikačného orgánu**
- **Orgánu auditu**
- **Monitorovacieho výboru**
- **Spoločného technického sekretariátu**
- **Národných kontaktných bodov, resp. národných orgánov** (dobrovoľné)

1.5 CEZHraniČNÁ, TRANsnACIONÁLNA A INTERREGIONÁLNA SPOLUPRÁCA

Počas programového obdobia 2000-2006 mal program INTERREG tri rozdielne vetvy: cezhraničná spolupráca (vetva A), transnacionálna spolupráca (vetva B) a interregionálna spolupráca (vetva C). V novom programovom období už neexistujú komunitárne iniciatívy INTERREG, keďže boli „začlenené“ do cieľa ETS. Naďalej však zostáva zachované rozdelenie na cezhraničnú, transnacionálnu a interregionálnu spoluprácu. Je dôležité v krátkosti zhrnúť hlavné rozdiely medzi týmito tromi „typmi“ spolupráce z nasledovných dvoch dôvodov:

- skúsenosti získané počas programového obdobia 2000-2006 preukázali, že často krát bolo pre uchádzačov ťažké rozhodnúť sa pre najvhodnejšiu vetvu pre ich projekt z dôvodu porozumenia rozdielom medzi jednotlivými rôznymi programami INTERREG;
- ako kapitalizačný program by mal INTERREG IVC prispieť k vytváraniu osvedčených postupov pripravených v rámci rozličných regionálnych rozvojových programov, vrátane programov určených na rozvoj cezhraničnej a transnacionálnej spolupráce. Ako taký má program INTERREG IVC priamy vzťah k iným programom spolupráce.

Rozdiel medzi interregionálnou spoluprácou a ostatnými dvomi „typmi“ spolupráce nespočíva výlučne v ich zemepisnom vymedzení. V tomto ohľade je pravdou, že **interregionálna spolupráca je jediným „typom“ spolupráce, na ktorom sa môžu zúčastniť všetky regióny EÚ**. Pre porovnanie, iba územia blízko hraníc sa môžu zúčastniť na programoch cezhraničnej spolupráce a pri programoch transnacionálnej spolupráce sú síce definované väčšie územia, ale stále neumožňujú spoluprácu na celoeurópskej úrovni. Popri ich zemepisnom vymedzení je dôležité uviesť, že povaha spolupráce podporovaná týmito programami ich tiež robí zásadne odlišnými jeden od druhého.

Cezhraničné programy (bývalá vetva A INTERREG) majú za cieľ spojiť susediace cezhraničné regióny prostredníctvom prípravy spoločných projektov. V súlade s týmito programami môžu byť financované konkrétne operačné projekty pokrývajúce široké spektrum tém od kultúry po cestovný ruch (napr. organizácia cezhraničných festivalov, vytváranie

spoločných webových portálov v turistickej oblasti) a od ekonomického rozvoja po dopravu (napr. organizovanie spoločných obchodných veľtrhov a vytvorenie a zlepšovanie cezhraničného dopravného spojenia).

Transnacionálne programy (bývalá vetva B INTERREG) pôvodne súviseli s implementáciou Európskej priestorovej koncepcie rozvoja a podporou lepšej teritoriálnej integrácie v rámci EÚ. Priestorové plánovanie preto zostáva dôležitým konceptom pre súčasnú generáciu programov nadnárodnej spolupráce, ktoré často obsahujú priority z tém ako „Doprava“, „Hospodárenie s vodou“ alebo „Infraštruktúra IKT“. Z podstaty tohto „typu“ spolupráce vyplýva, prečo môže byť, pri splnení prísnych podmienok (napr. musí byť preukázaný nadnárodný charakter novej investície), investícia oprávnená. Vo všeobecnosti, rozpočet projektov podporovaných transnacionálnymi programami je v priemere vyšší ako tých podporovaných v rámci iných programov spolupráce. Ochrana pred nebezpečenstvom povodní je dobrým príkladom pre pridanú hodnotu transnacionálnej spolupráce: rieka sa nezastaví na hraniciach a povodňový manažment je preto jasnou záležitosťou, ktorá nemôže byť vyriešená iba na národnej alebo regionálnej úrovni, ale vyžaduje intenzívnu spoluprácu na nadnárodnej úrovni (napr. chýbajúce infraštruktúry na rieke Meuse v severnom Francúzsku môžu viesť ku opätovným povodňiam v Holandsku; podobne chýbajúce infraštruktúry na rieke Dunaj v Rakúsku môžu mať dopad na Rumunsko).

Prístup v rámci interregionálnej spolupráce (vetva C) je rozdielny od dvoch vyššie uvedených „typov“ spolupráce. Ako bolo spomenuté vyššie, určité problémy majú cezhraničný charakter, čo znamená, že sa im možno náležite venovať len na cezhraničnej úrovni. Ide napríklad o otázky týkajúce sa trhov práce, zdravia, dopravy, daňových systémov. Podobne nemožno poprieť existenciu podstatných nadnárodných problémov. To platí pre povodňový rizikový manažment, ale tiež pre iné otázky ako sú dopravné koridory alebo infraštruktúry informačnej spoločnosti. V porovnaní s tým sa medziregionálna spolupráca venuje predovšetkým potrebám na regionálnej úrovni prostredníctvom hľadania riešení za jej hranicami. To je tiež dôvod, prečo sa medziregionálna spolupráca zameriava na zlepšenie efektívnosti **regionálnych / miestnych** politík prostredníctvom výmeny a prenosu skúseností medzi regiónmi EÚ (bez ohľadu na ich umiestnenie). Môže to byť napríklad prípad miestneho orgánu, ktorý si uvedomí, že jeho politika nakladania s odpadom neslúži tak, ako by mala. V záujme obnovenia a zlepšenia svojej vlastnej stratégie, môže sa tento miestny orgán rozhodnúť, že vytvorí trojročný projekt s inými podobnými orgánmi v Európe, aby si vymieňali a prenášali svoje skúsenosti v tejto oblasti. Program interregionálnej spolupráce by bol ideálnym rámcom, aby tak urobil.

Táto špecifická črta medziregionálnej spolupráce je kľúčová, keďže má zásadné dôsledky ako:

- Program medziregionálnej spolupráce je **osobitne zameraný na siet'ovanie a výmenu skúseností (mäkká spolupráca)**. Program nemôže byť „orientovaný na implementáciu“ tak, ako dve ďalšie formy spolupráce, pretože potom by bol v rozpore s princípom dodatočnosti. Inými slovami, program medziregionálnej spolupráce nemôže nahrádzať regionálne hlavné (mainstreamové) politiky (aj keď, za prísnych podmienok, môže byť ľahké experimentovanie podporované). Je úlohou príslušných regionálnych „nástrojov“, aby konkrétne implementovali znalosti získané počas výmeny skúseností.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

- Projekty podporované v rámci tohto programu by mali demonštrovať, ako sa buduje na množstve skúseností získaných z minulých alebo existujúcich regionálnych rozvojových programov vrátane programov ŠF EÚ. Ako taký, **tento program nie je čisto „experimentálny“ program.**
- Napokon, kľúčová črta tohto programu tiež naznačuje, že trvanlivosť projektových výsledkov je chápaná inak ako v cezhraničnej a nadnárodnej spolupráci. V týchto dvoch ďalších formách spolupráce, a kvôli existencii „trvalej potreby“, je obvyčajne dôležité preukázať životnosť samotného projektu a vytvoreného partnerstva aj po uplynutí obdobia financovania. V programe INTERREG IVC najlepším spôsobom, ako demonštrovať stálosť výsledkov, je začleniť nadobudnuté skúsenosti do príslušných politík na miestnej, regionálnej a národnej úrovni. Nemá zmysel udržiavať projekt a jeho partnerstvo, ak bola počiatočná potreba regiónov zodpovedaná.

Na záver, ako „kapitalizačný“ program, sa program INTERREG IVC upriamuje na miestne a regionálne verejné orgány a zameriava sa na identifikáciu, analýzu, rozširovanie a prenos osvedčených postupov a politických skúseností za účelom zlepšenia efektívnosti regionálnych a miestnych politík. **Základným prvkom interregionálnej spolupráce je výmena skúseností na politickej úrovni** a v porovnaní s cezhraničnými a transnacionálnymi programami podporuje „ľahkú“ spoluprácu, žiadne investície do infraštruktúry.

V kontexte programu INTERREG IVC je **kapitalizácia** definovaná ako proces zozbierania, analýzy, distribúcie a prenosu osvedčených postupov a politických skúseností v určenej oblasti regionálnej politiky s cieľom optimalizácie výsledkov, ktoré regióny v tejto oblasti získali. Jedným z očakávaných výsledkov týchto činností je predovšetkým prenesenie identifikovaných osvedčených postupov do hlavných programov ŠF EÚ (t.j. „Konvergencia“, „Konkurencieschopnosť a zamestnanosť“ a iných programov „Európskej teritoriálnej spolupráce“) v regiónoch, ktoré majú v úmysle zlepšiť svoju politiku.

1.6 SCHVAĽOVANIE A ZMENY MANUÁLU

MH SR vykonáva v súlade s uznesením vlády SR č. 1005/2006 zo dňa 6. decembra 2006 na území SR funkciu NO pre program INTERREG IVC, ktorý je financovaný v rámci cieľa ETS pre programové obdobie 2007-2013. V rámci MH SR uvedené úlohy zabezpečuje v súlade s Organizačným poriadkom MH SR sekcia priemyslu a obchodu, odbor BOS.

Operačný program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS, ktorý nadväzuje na program INTERREG IIIC (v rámci programového obdobia 2004-2006), bol schválený na národnej úrovni uznesením vlády SR č. 488/2007 zo dňa 6. júna 2007, v rámci ktorého bola zároveň ministromi hospodárstva SR uložená úloha v bode B.2 „*vypracovať materiál Národné riadenie programu INTERREG IVC v termíne do dvoch mesiacov po schválení nadnárodných riadiacich dokumentov*“.

Účelom návrhu Interného manuálu NO pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS na národnej a nadnárodnej úrovni je:

- v prehľadnej forme informovať o právnom rámci, ktorým sa riadi implementácia programu INTERREG IVC;
- charakterizovať nadnárodné ako aj národné štruktúry riadenia programu;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

- poskytnúť podrobné informácie o vypracovaní (príprave žiadosti), výbere, implementácii, vykazovaní, publicite, vzore vyhlásenia o spolufinancovaní a uzavretí projektu (vyššie uvedené dokumenty je možné stiahnuť v anglickom jazyku na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu);
- popísať úlohy, zodpovednosti, pracovné procesy a postupy vykonávané na nadnárodnej úrovni ako aj zamestnancami NO na národnej úrovni (opis pracovných činností) v rámci programovania, implementácie, monitorovania a kontroly projektov realizovaných v rámci uvedeného programu v súlade s platnou legislatívou ES a SR;
- popísať mechanizmus riadenia programu v podmienkach SR.

Interný manuál pre program INTERREG IVC sa stal, po zapracovaní výsledkov pripomienkového konania v rámci IDMV, ako aj pripomienok zo strany KPMG, predmetom schvaľovacieho konania na januárovom rokovaní IDMV. Po jeho schválení IDMV a jeho následnom podpise zo strany predsedu IDMV nadobudol dňa 16. januára 2008 platnosť a účinnosť.

Zmeny interného manuálu riadenia programu INTERREG IVC sa uskutočňujú s cieľom zabezpečiť jeho aktuálnosť v nadväznosti na rozhodnutie nadnárodného MV pre program INTERREG IVC, usmernenia zo strany nadnárodných orgánov pre program INTERREG IVC, na základe zmien relevantnej legislatívy SR a nadnárodnej legislatívy, ako aj odporúčaní a výsledkov auditov a kontrol vykonaných orgánmi SR a EÚ v oblasti implementácie ŠF EÚ.

Zapracovanie zmien v manuáli zabezpečujú zamestnanci odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce. Novú verziu manuálu predkladá riaditeľ odboru BOS/GR sekcie priemyslu a obchodu na schválenie IDMV a následne na podpis ministrov.

V prípade aktualizácie jednej z príloh manuálu po jej schválení, sa táto automaticky stáva súčasťou manuálu a nahrádza, prípade dopĺňa pôvodnú verziu príslušnej prílohy.

Každá zmenená verzia manuálu je označená novým číslom s dátumom platnosti a účinnosti. Nová verzia manuálu je platná a účinná dňom jej schválenia v rámci IDMV.

Schválený Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS (a každá jeho aktualizovaná verzia s označením čísla verzie a dátumu platnosti) bude v elektronickej verzii uverejnený na internetovej stránke MH SR v časti program INTERREG IVC v termíne do 14 kalendárnych dní od jeho schválenia.

2. PRÁVNY RÁMEC

2.1 PRÁVNE PREDPISY SR

- zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja;
- zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- vyhláška Ministerstva financií SR č. 21/2009, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 416/2001 o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 147/1997 Z. z. o neinvestičných fondoch a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 416/2004 Z. z. o Úradnom vestníku EÚ v znení zákona 606/2004 Z. z.;
- zákon č. 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 50/1976 Z. z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov a súvisiaca legislatíva platná pre investičnú výstavbu v SR;
- zákon č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Právny rámec	2
---	---------------------	----------

doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

- zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov.

2.2 STRATEGICKÉ DOKUMENTY

- Národná stratégia trvalo udržateľného rozvoja;
- Národný strategický referenčný rámec Slovenskej republiky na roky 2007 – 2013 (schválený uznesením vlády SR č. 1005 zo dňa 06. 12. 2006);
- Systém riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013 (vrátane všetkých aktualizácií vypracovaných Centrálnym koordinačným orgánom);
- Systém finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013 (vrátane všetkých aktualizácií vypracovaných MF SR v nadväznosti na uznesenie vlády SR č. 835/2006);
- Stratégia financovania ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013 (schválená uznesením vlády SR č. 834 zo dňa 08. 10. 2006);
- Operačný program INTERREG IVC (schválený uznesením vlády SR č. 488 zo dňa 06. 06. 2007);
- Programový manuál INTERREG IVC;
- Postupy pre finančnú kontrolu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 (vrátane všetkých aktualizácií vypracovaných MF SR v nadväznosti na uznesenie vlády SR č. 997/2003);
- Postupy pre audit štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo na programové obdobie 2007 – 2013 (schválené uznesením vlády SR č. 1035 zo dňa 05.12. 2007);
- Predbežné priority MH SR pre cieľ ETS – Interregionálna spolupráca (schválené uznesením vlády SR č. 1044 zo dňa 21.12. 2005).

2.3 PRÁVNE PREDPISY A MEDZINÁRODNÉ DOHOVORY EÚ

- Zmluva o Európskej únii (1993);
- Európska dohoda o pridružení uzatvorená medzi Európskymi spoločenstvami a ich

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Právny rámec	2
---	---------------------	----------

členskými štátmi na jednej strane a SR na strane druhej podpísaná dňa 4. 10. 1993. Dohoda nadobudla platnosť 1. februára 1995. Všeobecnú záväznosť nadobudla uverejnením v Zbierke zákonov SR 10. júna 1997 vo forme Oznámenia MZV SR č. 158/1997 Z. z.;

- Rámcová dohoda medzi Európskou komisiou a vládou SR o úprave podmienok pre technický, legislatívny a administratívny rámec, na základe ktorého budú vykonávané opatrenia súvisiace s financovaním programov pomoci v SR, ktoré vyplývajú z nariadenia Rady (ES) č. 3906/89/EHS ako aj jeho dodatku, nariadenia Rady č. 1764/93/EHS, podpísaná dňa 10. mája 1994;
- Zmluva o prístupí k Európskej únii podpísaná dňa 16. apríla 2003;
- Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení platnej legislatívy (ďalej len „nariadenie (ES) č. 1083/2006“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1783/1999 v znení platnej legislatívy (ďalej len „nariadenie (ES) č. 1080/2006“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 z 5. júla 2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS);
- Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 v znení platnej legislatívy (ďalej len „nariadenie (ES) č. 1828/2006“);
- 2006/702/ES: Rozhodnutie Rady zo 6. októbra 2006 o strategických usmerneniach Spoločenstva o súdržnosti (Ú.v. EÚ L291, dňa 21. októbra 2006);
- Nariadenie Rady (ES) č. 1/2003 zo 16. decembra 2002 o vykonávaní pravidiel hospodárskej súťaže stanovených v článkoch 81 a 82 Zmluvy o založení Európskych spoločenstiev v znení platnej legislatívy;
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách vzťahujúcich sa na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev v znení platnej legislatívy;
- Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 2342/2002 z 23. decembra 2002 stanovujúce podrobné pravidlá pre implementáciu nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o finančnom nariadení vzťahujúcom sa na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev v znení platnej legislatívy (ďalej len „nariadenie (ES, Euratom) č. 2342/2002“);
- Oznámenie Komisie - Regióny pre ekonomickú zmenu, KOM(2006) 675 konečné znenie z 8. novembra 2006;
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2185/96 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 2004/18/ES o verejnom obstarávaní a súvisiace právne akty;
- Nariadenie Komisie (ES) č. 2035/2005 z 12. decembra 2005, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Komisie (ES) č. 1681/94 o nezrovnalostiach a získavaní neoprávnene vyplatených čiastok späť v súvislosti s financovaním štrukturálnych politík a o organizácii informačného systému v tejto oblasti;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Právny rámec	2
---	---------------------	----------

- Usmernenia Európskej komisie – COCOF 07/0037/02-EN – o určení finančných opráv, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky spolufinancované zo ŠF a KF pri nedodržaní pravidiel o verejnom obstarávaní.

2.4 PRAVIDLO ZÁKAZU KONFLIKTU ZÁUJMOV

V súvislosti s uznesením vlády Slovenskej republiky č. 797 z 18. augusta 2004 k materiálu „Správa o záveroch a odporúčaníach vyplývajúcich z dotazníka Právna ochrana pred netransparentnosťou, zneužívaním a konfliktom záujmov vo vzťahu k rozhodovaniu o využívaní fondov EÚ v SR“, v zmysle doplnenia Uznesenia č. 141/2005 zo 16. februára 2005 a Aktualizácie záverov a odporúčaní z dotazníka Právna ochrana pred netransparentnosťou, zneužívaním a konfliktom záujmov vo vzťahu k rozhodovaniu o využívaní fondov EÚ v SR pre programové obdobie 2007 – 2013 v zmysle Uznesenia vlády SR č. 449/2007 z 23. mája 2007 vypracovalo Ministerstvo spravodlivosti SR definíciu konfliktu záujmov. Predmetným materiálom bola vymedzená zodpovednosť osôb, ktorých sa táto definícia týka vrátane ustanovenia sankcií za porušenie zásad o konflikte záujmov.

Vo všetkých rozhodovacích procesoch súvisiacich s prerozdeľovaním ŠF EÚ a Kohézneho fondu EÚ sa musí dbať na to, aby u zainteresovaných osôb vystupujúcich na strane žiadateľov o pomoc a osôb vystupujúcich na strane rozhodujúcich a hodnotiacich subjektov nedochádzalo k stretu verejných a súkromných záujmov (ďalej „konflikt záujmov“).

Konfliktom záujmov sa rozumie situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovaných osôb je narušený alebo ohrozený záujem na neustrannom a objektívnom výkone tých verejných funkcií, ktoré súvisia s prípravou, implementáciou výziev na podávanie projektov z fondov EÚ, s hodnotením a schvaľovaním predkladaných projektov. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť, citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický alebo akýkoľvek iný, s verejným záujmom nesúvisiaci záujem, zdieľaný so žiadateľom o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z prostriedkov štrukturálnych fondov EÚ, Kohézneho fondu EÚ, štátneho rozpočtu alebo iných verejných zdrojov.

Každá zainteresovaná osoba na strane hodnotiaceho alebo rozhodujúceho subjektu je povinná konflikt záujmov oznámiť príslušnému orgánu ihneď, ako sa o ňom dozvie a v ďalšom procese, ktorého sa konflikt záujmov týka, nesmie rozhodovať, ani tento proces nijakým spôsobom ovplyvňovať. Ak pôjde o zamestnancov, porušenie tohto pravidla sa bude posudzovať podľa príslušných právnych predpisov ako disciplinárne previnenie alebo porušenie pracovnej disciplíny. Ak pôjde o osoby v inom než zamestnaneckom pomere, v príslušných zmluvách (napr. o výkone práce) musí byť zakotvené, že porušenie pravidla zákazu konfliktu záujmov je dôvodom na jednostranné zrušenie zmluvného vzťahu.

Osoby poverené riadiacimi orgánmi poskytovaním informácií pre predkladateľov projektov (na úrovni ústredných orgánov štátnej správy a iných verejných inštitúcií, napr. VÚC) nesmú byť zainteresované do prípravy, predkladania ani implementácie projektov.

Osoby podieľajúce sa na príprave a implementácii projektov v rámci verejnej správy (na úrovni ústredných orgánov štátnej správy a iných verejných inštitúcií, napr. VÚC) nesmú byť

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Právny rámec	2
---	---------------------	----------

zainteresované do hodnotenia a výberu projektov v rámci danej výzvy/grantovej schémy/schémy štátnej pomoci.

Za osobu zainteresovanú do prípravy projektov sa považuje osoba, ktorá bola od vyhlásenia výzvy na predkladanie projektov až po ukončenie implementácie projektu podporeného z danej výzvy v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere s predkladateľom projektu alebo sa osobne podieľala na vypracovaní projektu pre žiadateľa o podporu alebo pre organizáciu v budúcnosti zainteresovanú do implementácie projektu (napríklad platený konzultant, lektor alebo zamestnanec akéhokoľvek subjektu verejného alebo súkromného práva, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt).

Za osobu zainteresovanú do prípravy projektu sa nepovažuje osoba v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere s inštitúciou verejnej správy alebo implementačnou agentúrou - útvarom, ktorej pracovnou úlohou je poskytovať informácie a konzultácie pre potenciálnych žiadateľov o podporu, ak je výkon tejto funkcie financovaný z verejných zdrojov.

Za osobu zainteresovanú do implementácie projektu sa nepovažuje osoba v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere s inštitúciou verejnej správy alebo implementačnou agentúrou - útvarom, ktorej pracovnou úlohou je monitorovať, kontrolovať alebo hodnotiť rozsah a kvalitu realizácie podporených projektov, ich rozpočtov a súvisiacich aktivít a výkon tejto úlohy je financovaný z verejných zdrojov. Tieto osoby však nemôžu byť zainteresované do prípravy a predkladania projektov.

3. NADNÁRODNÉ RIADIACE ŠTRUKTÚRY

Cieľom tejto kapitoly je opísať nadnárodné štruktúry a zadefinovať základné úlohy jednotlivých orgánov, ktoré sú zodpovedné za riadenie programu INTERREG IVC. V tejto kapitole sú popísané aj súčinnosti medzi jednotlivými orgánmi v rôznych procesoch potrebných na realizáciu programu.

Riadenie tohto programu určuje štruktúra riadenia platná pre program štrukturálnych fondov EÚ a pozostáva z nasledujúcich orgánov (viď Príloha A):

- riadiaci orgán;
- certifikačný orgán;
- orgán auditu;
- monitorovací výbor;
- spoločný technický sekretariát;
- pracovná skupina.

3.1 RIADIACI ORGÁN

Riadiacim orgánom programu je Région Nord-Pas de Calais. Adresa je:

**Région Nord - Pas de Calais
Conseil Régional**

**151, avenue du Président Hoover
F 59555 Lille Cedex
Francúzsko**

Riadiaci orgán, ktorému pomáha STS je zodpovedný za celkové riadenie a implementáciu operačného programu v súlade so zásadou správneho finančného riadenia, najmä za:

- a. zabezpečenie, aby sa operácie na financovanie vybrali v súlade s kritériami platnými pre operačný program, a aby boli počas celého realizačného obdobia v súlade s platnými predpismi Spoločenstva a národnými predpismi;
- b. uistenie sa, že výdavky každého prijímateľa zúčastňujúceho sa na operácii boli overené kontrolórom podľa článku 16(1) nariadenia (ES) č. 1080/2006;
- c. zabezpečenie, aby existoval systém na zaznamenávanie a uchovávanie počítačovej formy účtovných záznamov každej operácie v rámci operačného programu, a aby sa zhromažďovali údaje o realizácii potrebné na finančné riadenie, monitoring, overovanie, auditu a hodnotenie;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

- d. zabezpečenie, aby prijímatelia a iné subjekty zapojené do realizácie operácií viedli buď osobitný účtovný systém alebo adekvátny účtovný kód pre všetky transakcie týkajúce sa operácie bez dotknutia národných účtovných predpisov;
- e. zabezpečenie, aby sa uskutočňovali hodnotenia operačných programov podľa článku 48(3) nariadenia (ES) č. 1083/2006 v súlade s článkom 47 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
- f. vytvorenie postupov na zabezpečenie toho, aby sa uchovávali všetky dokumenty týkajúce sa výdavkov a auditov potrebné na zabezpečenie adekvátnych revízných záznamov v súlade s požiadavkami článku 90 nariadenia (ES) č. 1083/2006;
- g. zabezpečenie toho, aby CO dostal všetky potrebné informácie o postupoch a overeniach uskutočnených vo vzťahu k výdavkom na účely certifikácie;
- h. usmerňovanie práce monitorovacieho výboru a poskytovanie dokumentov potrebných na umožnenie monitorovania kvality implementácie operačného programu vo svetle jeho konkrétnych cieľov;
- i. vypracovanie a po schválení monitorovacím výborom predkladanie ročných a konečných správ o implementácii na Európsku komisiu;
- j. zabezpečenie dodržiavania požiadaviek informovanosti a publicity podľa článku 69 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
- k. poskytovanie informácií Komisii s cieľom umožniť jej hodnotenie významných projektov;
- l. zabezpečenie všetkých nových úloh „animácie“ programu (využívanie skúseností, šírenie poznatkov a koordinácia expertov).

Riadiaci orgán, ktorému pomáha STS a MV, musí tiež prijímať všetky potrebné opatrenia na zabezpečenie toho, aby sa v maximálnej možnej miere predchádzalo automatickému poklesu zaangažovanosti. Aby sa dosiahol tento významný cieľ, RO musí prijať najmä potrebné opatrenia v Zmluvách o poskytnutí príspevku s vedúcimi partnermi projektu.

3.2 CERTIFIKAČNÝ ORGÁN

Certifikačným orgánom tohto programu je Caisse des Depots et Consignations, francúzska štátna inštitúcia zodpovedná za všeobecné verejné úlohy podľa požiadaviek štátu a miestnych orgánov. Adresa je:

Caisse des Dépôts et Consignations

**15 Quai Anatole France
75356 Paris 07 SP
Francúzsko**

CO je zodpovedný za potvrdzovanie celkovej spoľahlivosti a kvality realizácie projektu pred vznesením nárokov v súvislosti s programom na EK, najmä za:

- a. vypracovanie a predloženie potvrdených výkazov výdavkov a žiadostí o platbu Komisii;
- b. potvrdenie, že:
 - i. výkaz výdavkov je presný, vyplýva zo spoľahlivých účtovných systémov a vychádza z overiteľných podkladov;
 - ii. deklarované výdavky sú v súlade s platnými predpismi Spoločenstva a národnými predpismi a vznikli v súvislosti s operáciami vybranými na financovanie v súlade s kritériami platnými pre program a rešpektujúcimi predpisy Spoločenstva a národné predpisy;
- c. zabezpečenie, na účely certifikácie, že dostal od riadiaceho orgánu adekvátne informácie o postupoch a overeniach uskutočnených vo vzťahu k výdavkom uvedeným vo výkaze výdavkov;
- d. vzatie do úvahy výsledkov všetkých auditov uskutočnených orgánom auditu alebo pod jeho zodpovednosťou na účely certifikácie;
- e. vedenie účtovných záznamov v počítačovej forme pre výdavky deklarované Komisii;
- f. sledovanie vymáhateľných súm a súm stiahnutých po zrušení príspevku na operáciu alebo jej časti. Späťne získané sumy sa prevedú do všeobecného rozpočtu Európskej únie pred uzavretím operačného programu odrátaním od ďalšieho výkazu výdavkov;
- g. príjem platieb od Komisie;
- h. výplata platieb prijímateľom.

3.3 ORGÁN AUDITU

Orgánom auditu programu je medziministerský výbor pre koordináciu kontrol týkajúcich sa európskych štrukturálnych fondov. Adresa je:

Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles des actions cofinancées par les Fonds Structurels (CICC)

**Immeuble Atrium
5, Place des Vins de France
75012 Paris
Francúzsko**

Orgán auditu je zodpovedný najmä za:

- a. zabezpečenie vykonávania auditov s cieľom preveriť účinné fungovanie systému riadenia a kontroly operačného programu;

- b. zabezpečenie uskutočňovania auditov operácií na základe vhodnej vzorky na overenie deklarovaných výdavkov;
- c. predloženie auditnej stratégie Komisii do deviatich mesiacov od schválenia operačného programu, pričom táto stratégia bude pokrývať subjekty, ktoré budú uskutočňovať audity spomínané pod odsekmi a) a b), používanú metódu, metódu výberu vzoriek pre audity operácií a orientačného plánu auditov, aby sa zabezpečilo, že hlavné subjekty budú podrobené auditom a že audity budú rovnomerne rozvrhnuté v rámci programovacieho obdobia;
- d. do 31. decembra každého roka od roku 2008 do roku 2015:
- (i) predloženie výročnej kontrolnej správy Komisii s uvedením zistení auditov uskutočnených počas predchádzajúceho 12-mesačného obdobia končiaceho 30. júnom príslušného roka v súlade s auditnou stratégiou operačného programu a s uvedením akýchkoľvek nedostatkov zistených v systémoch na riadenie a kontrolu programu. Prvá správa, ktorá sa predloží do 31.12.2008, bude pokrývať obdobie od 01.01.2007 do 30.06.2008. Informácie týkajúce sa auditov uskutočnených po 01.07.2015 budú zahrnuté v záverečnej kontrolnej správe, o ktorú sa opiera záverečné vyhlásenie uvedené v bode (e);
 - (ii) vydanie posudku na základe kontrol a auditov, ktoré sa uskutočnili v rámci jeho zodpovednosti, či riadiace a kontrolné systémy fungujú efektívne, aby sa zaistilo, že výkazy výdavkov prezentované Komisii sú správne a že východiskové transakcie sú zákonné a regulárne;
- e. predloženie záverečného vyhlásenia Komisii najneskôr do 31.03.2017, v ktorom sa hodnotí platnosť žiadosti o platbu konečného zostatku a zákonnosť a regulárnosť východiskových transakcií obsiahnutých v záverečnom výkaze výdavkov a ktoré bude podporené záverečnou kontrolnou správou.

Orgán auditu zabezpečí, aby sa pri práci v oblasti rešpektovali medzinárodne akceptované normy auditu. Keď audity a kontroly spomínané v odsekoch a) a b) uskutočňuje subjekt iný ako orgán auditu, orgán auditu zabezpečí, aby tieto subjekty mali potrebnú funkčnú nezávislosť.

Orgánu auditu pomáha skupina audítorov zahŕňajúca zástupcu každého členského štátu zúčastňujúceho sa na operačnom programe, ktorý bude vykonávať povinnosti upravené článkom 62 nariadenia (ES) č. 1083/2006. Skupina audítorov sa vytvorí najneskôr do troch mesiacov od rozhodnutia schvaľujúceho operačný program. Vypracuje si svoj vlastný rokovací poriadok. Bude jej predsedať orgán auditu pre operačný program.

Zúčastnené členské štáty sa môžu jednomyseľne rozhodnúť, že orgán auditu bude oprávnený priamo vykonávať povinnosti upravené článkom 62 nariadenia (ES) č. 1083/2006 na celom území pokrytom programom bez potreby skupiny audítorov s významom podľa predchádzajúceho odseku.

Audítori budú nezávislí od kontrolného systému spomínaného v článku 16(1) nariadenia (ES) č. 1080/2006.

3.4 MONITOROVACÍ VÝBOR

Do troch mesiacov od dátumu oznámenia rozhodnutia schvaľujúceho operačný program vytvoria zúčastnené krajiny po dohode s riadiacim orgánom monitorovací výbor. MV si vypracuje svoj vlastný rokovací poriadok.

MV pozostáva :

- maximálne z troch zástupcov na jednu krajinu (EÚ 27, Nórsko, Švajčiarsko);
- zástupcovia EK, RO, OA, CO a STS sa budú zúčastňovať s hlasom poradným.

Každá krajina má jeden hlas. Rozhodnutia sa prijímajú kvalifikovanou väčšinou. Ustanovenia budú podrobnejšie uvedené v rokovacom poriadku monitorovacieho výboru.

MV vykonáva dohľad nad programom. Jeho celkovou úlohou je zabezpečiť kvalitu a efektívnosť realizácie operačného programu.

Hlavnými úlohami monitorovacieho výboru bude:

- a. zvážiť a schváliť kritériá výberu projektov do šiestich mesiacov od schválenia pomoci;
- b. rozhodnúť o spustení výziev na predkladanie návrhov (regionálne iniciatívy) a prístupe zvolenom pre proces podávania žiadostí o projekty (napr. jednostupňový alebo dvojstupňový prístup);
- c. schvaľovať jednotlivé žiadosti o projekt na základe hodnotenia projektov a rozhodovať o použití dostupných štrukturálnych fondov EÚ;
- d. rozhodovať o témach, pre ktoré sa vytvoria siete zrýchlenej možnosti (na návrh Európskej komisie) a rozhodovať o schválení a financovaní;
- e. pravidelne kontrolovať pokrok dosiahnutý na ceste ku konkrétnym cieľom pomoci;
- f. skúmať výsledky realizácie, najmä dosahovanie cieľov stanovených pre každú prioritnú os a hodnotenia spomínané v článku 48(3) nariadenia 1083/2006;
- g. rozhodovať o tom, či sa uskutoční hodnotenie počas programovacieho obdobia (článok 47/2 nariadenia (ES) č. 1083/2006);
- h. skúmať výsledky potenciálneho hodnotenia v priebehu programovacieho obdobia;
- i. rozhodovať o realizácii technickej pomoci;
- j. zvažovať a schvaľovať ročné a záverečné správy pred ich zaslaním Komisii;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

- k. bude informovaný o ročnej kontrolnej správe alebo o tej časti správy, ktorá sa týka operačného programu a o akýchkoľvek relevantných pripomienkach Komisie po preskúmaní správy alebo v súvislosti s danou časťou správy;
- l. zvažovať a schvaľovať akékoľvek návrhy na zmenu obsahu rozhodnutia Komisie o príspevku fondov;
- m. môže navrhnúť riadiacemu orgánu akúkoľvek úpravu alebo revíziu operačného programu, ktorá zvýši pravdepodobnosť dosiahnutia cieľov opísaných v článku 3 nariadenia (ES) č. 1083/2006 alebo posluži na zlepšenie riadenia vrátane finančného riadenia;
- n. realizovať úlohy publicity a informovanosti spomenuté v kapitole II, časti 1 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006;
- o. harmonizovať postupy s akciami pre interregionálnu spoluprácu v rámci cieľov konvergenencie a konkurencieschopnosti;
- p. nadväzovať kontakty s inými relevantnými programami spoločenstva;
- q. schvaľovať plán práce spoločného technického sekretariátu;
- r. skúmať a schvaľovať príručky pripravené riadiacim orgánom a spoločným technickým sekretariátom.

3.5 SPOLOČNÝ TECHNICKÝ SEKRETARIÁT

Riadiaci orgán po konzultácii s krajinami zastúpenými v programe vytvorí spoločný technický sekretariát.

Spoločný technický sekretariát pomáha riadiacemu orgánu, certifikačnému orgánu, orgánu auditu, monitorovaciemu výboru a pracovnej skupine podľa potreby pri vykonávaní ich povinností.

STS sídli v Lille.

INTERREG IVC - Joint Technical Secretariat

Les Arcuriales – Entrée D - 5e étage
45, rue de Tournai
59000 Lille
Francúzsko

STS má medzinárodný personál. Počet a kvalifikácia zamestnancov zodpovedá ďalej definovaným úlohám. Spoločný technický sekretariát je financovaný z rozpočtu technickej pomoci. Spoločný technický sekretariát má tieto povinnosti:

- a. pripravovať, realizovať a kontrolovať rozhodnutia monitorovacieho výboru;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

- b. riadiť proces predkladania žiadostí o projekty pre všetky projekty vrátane poskytovania informácií a poradenstva pre žiadateľov (napr. pomocou balíka pre žiadateľov), kontrolovať, hodnotiť žiadosti a informovať partnerov o rozhodnutiach;
- c. poskytovať poradenstvo a pomoc pre projekty v súvislosti s realizáciou aktivít a finančnou správou;
- d. monitorovať pokrok dosahovaný projektmi prostredníctvom zhromažďovania a kontrolovania správ o monitorovaní projektov, monitorovania výstupov, výsledkov a finančnej implementácie;
- e. monitorovať záväzky a platby EFRR prostriedkov na programovej úrovni;
- f. distribuovať informácie a realizovať opatrenia v oblasti publicity v súvislosti s programom a jeho projektmi vrátane prevádzkovania webovej lokality programu;
- g. pomáhať a organizovať aktivity na podporu tvorby a rozvoja projektov;
- h. organizovať podujatia na vyhľadávanie partnerov v rámci celej EÚ;
- i. nadväzovať kontakty s realizačnými subjektmi a EK;
- j. spolupracovať s organizáciami, inštitúciami a sieťami relevantnými pre ciele programu;
- k. vykonávať zvyčajnú prácu sekretariátu, t.j. organizovať porady, navrhovať zápisnice atď.;
- l. zabezpečovať všetky nové úlohy súvisiace s „animáciou“ programu (napr. využívanie skúseností z minulých a aktuálnych operácií, šírenie správnej praxe a koordinácia skupín expertov);
- m. podporovať skupiny finančných kontrolórov.

3.6 PRACOVNÁ SKUPINA

Monitorovaciemu výboru môže pomáhať pracovná skupina pozostávajúca z predchádzajúceho, aktuálneho a budúceho predsedu monitorovacieho výboru (tzv. trojka), komisie a riadiaceho orgánu s pomocou spoločného technického sekretariátu. Predseda môže v prípade potreby na porady pracovnej skupiny prizvať aj ďalších účastníkov. Monitorovací výbor bude informovaný o poradách pracovnej skupiny. Pracovná skupina môže monitorovaciemu výboru predkladať návrhy v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa realizácie programu.

Ustanovenia možno zakotviť v rokovacom poriadku monitorovacieho výboru.

4. NÁRODNÉ RIADIACE ŠTRUKTÚRY

Národné orgány, resp. národné kontaktné body, majú dôležitú úlohu v propagácii programu medzi potenciálnymi žiadateľmi o projekty na území príslušnej krajiny a pri ich podpore pri tvorbe projektov. Národné orgány budú podporované a koordinované Spoločným technickým sekretariátom. Výdavky národných orgánov nebudú kryté z rozpočtu technickej pomoci tohto programu.

V zmysle Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 s cieľom dosiahnuť plynulé a efektívne využívanie štrukturálnych fondov EÚ je potrebné zabezpečiť príslušné organizačné štruktúry, vrátane zabezpečenia dostatočných administratívnych kapacít.

Z uvedeného dôvodu je potrebné popísať internú organizačnú štruktúru NO na úrovni MH SR, sekcie priemyslu a obchodu, odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce.

4.1 ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

MH SR je v zmysle uznesenia č. 1005/2006 Národným orgánom pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS pre programové obdobie 2007-2013.

V rámci MH SR pôsobí sekcia priemyslu a obchodu, ktorá sa člení na:

- Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce;
- Odbor priemyselného rozvoja a investícií;
- Odbor akcionárskych práv.

Program INTERREG IVC pre programové obdobie 2007-2013 bude zabezpečovať odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce.

- odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce plní úlohy v oblasti prípravy, uzatvárania a vykonávania bilaterálnych medzivládnych dohôd, ktoré sa dotýkajú medzinárodnej hospodárskej spolupráce a úlohy v oblasti realizácie proexportnej politiky. Taktiež plní úlohy v oblasti koordinácie prípravy a úpravy programových dokumentov programov medziregionálnej spolupráce v podmienkach Slovenskej republiky a realizáciu procesov súvisiacich s implementáciou iných programov EÚ a tretích krajín v pôsobnosti ministerstva;
- odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce je v riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie priemyslu a obchodu;
- odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce plní najmä tieto úlohy v oblasti programu INTERREG IVC:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Národné riadiace štruktúry</i>	4
--	-----------------------------------	----------

- vykonáva predbežnú finančnú kontrolu pred vznikom záväzku a pred platbou z EFRR v súlade s národnými predpismi ako predbežnú kontrolu vykonávanú na programovej úrovni a predbežnú kontrolu vykonávanú na projektovej úrovni u slovenských projektových partnerov zapojených do programu interregionálnej spolupráce;
- vypracúva materiály a správy za oblasť interregionálnej spolupráce;
- zabezpečuje informačnú a publikačnú činnosť pre oblasť interregionálnej spolupráce;
- zabezpečuje koordináciu činností v oblasti interregionálnej spolupráce na národnej a medzinárodnej úrovni;
- zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z postavenia NO pre program INTERREG IVC;
- zabezpečuje poradenskú činnosť v etape prípravy a zapojenia sa do využívania prostriedkov v rámci interregionálnej spolupráce v pôsobnosti ministerstva;
- zabezpečuje poskytovanie informácií pre jednotlivé organizačné jednotky ministerstva a príslušné organizácie v pôsobnosti ministerstva pre oblasť programovania prostriedkov financovaných EÚ;
- zabezpečuje úlohy súvisiace s programom INTERACT II v rámci programu INTERREG IV v pôsobnosti ministerstva;
- zabezpečuje vydávanie Vyhlásenia o overení pre projektových partnerov zapojených v rámci interregionálnej spolupráce;
- zastupuje ministerstvo na zasadnutiach MV pre program INTERREG IVC;
- zastupuje ministerstvo v medzirezortných komisiách, pracovných skupinách a výboroch na národnej a nadnárodnej úrovni v rozsahu pôsobnosti ministerstva;
- zvoláva zasadnutia Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce a plní úlohu sekretariátu pre Riadiacu komisiu pre programy interregionálnej spolupráce.

4.2 PERSONÁLNA ŠTRUKTÚRA NÁRODNÉHO ORGÁNU

Pre zabezpečenie plnenia úloh prislúchajúcich NO pre program INTERREG IVC je potrebné definovať nasledovné pracovné pozície:

- riaditeľ odboru - hlavný manažér
- programový manažér / manažér monitorovania
- manažér kontroly I
- manažér pre publicitu I / manažér kontroly II

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Národné riadiace štruktúry</i>	4
---	-----------------------------------	----------

- manažér pre publicitu II/manažér kontroly III

Počet systemizovaných štátnozamestnaneckých miest určených pre odbor BOS je stanovený na 17, pričom len 5 zamestnanci sú zapojení do vykonávania činností súvisiacich s programom INTERREG IVC. Jednotliví zamestnanci odboru zabezpečujú činnosti vyplývajúce z Organizačného poriadku MH SR.

Na zabezpečenie odbornej spôsobilosti zamestnancov odboru BOS je potrebné zabezpečiť ich primerané odborné vzdelávanie formou školení v oblastiach, v ktorých pracujú. Pre bližšie informácie týkajúce sa plánu vzdelávania a školení pozri prílohu E.

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – hlavný manažér

Funkcia:	hlavný manažér – riaditeľ odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločenských
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: odbor BOS
Predstavený:	generálny riaditeľ sekcie priemyslu a obchodu
Hlavná činnosť:	<ul style="list-style-type: none"> • koordinovanie medzištátneho systému s najširšími vonkajšími väzbami a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s medzinárodným dosahom; • koordinovanie medzištátneho systému s najširšími vonkajšími väzbami a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s medzinárodným dosahom na ministerstve; • čerpanie prostriedkov Európskej únie na úrovni ústredného orgánu štátnej správy;
Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • organizačne a metodicky riadi prácu NO pre program INTERREG IVC v podmienkach SR; • koordinuje postupy prác v oblasti programovania, implementácie, monitorovania a kontroly programu interregionálnej spolupráce INTERREG IVC na území SR; • vykonáva funkciu tajomníka Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce; • koordinuje postupy prác v oblasti vykonávania finančnej kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov) u slovenských projektových partnerov zapojených do programov interregionálnej spolupráce; • koordinuje postupy prác v oblasti publicity a organizovaní informačných podujatí pre slovenských projektových partnerov; • koordinuje prípravu a spracovanie odborných koncepčných, operatívnych a iniciatívnych materiálov, správ, stanovísk a podkladových materiálov, manuálov, metodických

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	Národné riadiace štruktúry	4
	usmernení týkajúcich sa interregionálnej spolupráce; <ul style="list-style-type: none"> • riadi a koordinuje činnosť ostatných manažérov v rámci programu INTERREG IVC; • zabezpečuje realizáciu programu INTERREG IVC v rámci cieľa ETS na národnej úrovni podľa stanoveného vecného, časového a finančného plánu; • zodpovedá za koordináciu národných štruktúr zapojených do riadenia programu INTERREG IVC. 	
Kvalifikácia:		
<ul style="list-style-type: none"> • Vzdelanie • Odborná prax 	vysokoškolské II. stupňa v oblasti tvorby koncepčných a programových materiálov skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním	
Osobitné kvalifikačné predpoklady:		
<ul style="list-style-type: none"> • Jazykové znalosti: • Osobitné znalosti: 	Anglický jazyk Ovládanie práce s PC, skúsenosti s programami EÚ	
Zastupiteľnosť:	jednotlivými manažermi	

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – programový manažér / manažér monitorovania

Funkcia:	programový manažér – hlavný štátny radca
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločností
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia priemyslu a obchodu Organizačný podútvar: Odbor BOS
Predstavený:	Riaditeľ odboru BOS
Hlavná činnosť:	<ul style="list-style-type: none"> • koordinovanie celoštátneho systému alebo medzištátneho systému s najširšími vonkajšími väzbami a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym dosahom alebo medzinárodným dosahom na úrovni ústredného orgánu štátnej správy; • čerpanie prostriedkov Európskej únie;
Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje prípravu ministerstva na prevzatie funkcie NO pre interregionálnu spoluprácu v rámci cieľa ETS pre programové obdobie 2007-2013 a 2014-2020; • vypracováva podkladové materiály týkajúce sa programovania interregionálnej spolupráce v rámci cieľa ETS pre programové obdobie 2007-2013; • zabezpečuje vykonávanie činností v oblasti hodnotenia projektov a zastupuje ministerstvo na zasadnutiach MV pre program INTERREG IVC pre programové obdobie 2007-2013; • navrhuje výber hodnotiacich kritérií a postupov v rámci programu INTERREG IVC za SR; • zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov do PV MH

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Národné riadiace štruktúry	4
	SR, IDMV pre fondy EÚ pre program INTERREG IVC; <ul style="list-style-type: none"> • spracováva údaje získané monitorovaním programu INTERREG IVC; • zodpovedá za monitoring a vypracovanie správ o stave implementovaných projektov v rámci programu INTERREG IVC v rámci cieľa ETS; • spolupracuje s MV, STS pri monitorovaní priebehu realizácie programu (indikátory výsledkov a dopadov); • vypracováva návrh rozpočtu výdavkov pre program INTERREG IVC (finančné prostriedky odboru BOS); • zabezpečuje v spolupráci s PJ úhradu povinného príspevku na technickú asistenciu do nadnárodných štruktúr; • podieľa sa na vypracovaní programových dokumentov programu INTERREG IVC v rámci cieľa ETS prostredníctvom nadnárodných riadiacich štruktúr tohto programu; • zabezpečuje prípravu zasadnutí Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce; • vypracováva podkladové materiály v oblasti štatistického vyhodnocovania implementácie programu INTERREG IVC; • vypracováva návrhy na úpravy Programového manuálu programu INTERREG IVC v rámci cieľa ETS, predkladané nadnárodnému MV v prípade potreby; • spolupracuje s nadnárodnými riadiacimi štruktúrami programu INTERREG IVC; • spoluzodpovedá za monitorovanie implementácie projektov interregionálnej spolupráce (indikátor výsledku a dopadu). 	
Kvalifikácia: <ul style="list-style-type: none"> • Vzdelanie • Odborná prax 	vysokoškolské II. stupňa v oblasti tvorby koncepčných a programových materiálov skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním	
Osobitné kvalifikačné predpoklady: <ul style="list-style-type: none"> • Jazykové znalosti: • Osobitné znalosti: 	Anglický jazyk Ovládanie práce s PC, skúsenosti s programami EÚ	
Zastupiteľnosť:	jednotliví manažéri	

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – manažér kontroly I

Funkcia:	manažér kontroly I – hlavný štátny radca
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločenských
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia priemyslu a obchodu Organizačný podútvar: Odbor BOS
Predstavený:	Riaditeľ odboru BOS
Hlavná činnosť:	<ul style="list-style-type: none"> • koordinovanie celoštátneho systému alebo medzištátneho systému s najširšími vonkajšími väzbami a vnútornými

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Národné riadiace štruktúry</i>	4
	vážbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym dosahom alebo medzinárodným dosahom na úrovni ústredného orgánu štátnej správy; <ul style="list-style-type: none"> • čerpanie prostriedkov Európskej únie; 	
Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje výkon finančnej kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov) u slovenských projektových partnerov zapojených do projektov v rámci programu INTERREG IVC; • zabezpečuje vydávanie Vyhlásenia o overení na refundáciu finančných prostriedkov z fondu EFRR; • zabezpečuje kontrolu oprávnenosti slovenských projektových partnerov; • koordinuje činnosti pri aktualizácii a tvorbe dokumentov a metodických usmernení pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov); • koordinuje činnosti pri vypracovaní minimálnych pravidiel oprávnených výdavkov; • zodpovedá za vecnú správnosť oprávnených výdavkov a vykonáva vecnú kontrolu poskytnutej služby na mieste; • zabezpečuje spracovanie prehľadov čerpania finančných prostriedkov v rámci programu INTERREG IVC; • vypracováva správu o zistenej nezrovnalosti v prípade jej zistenia na základe predbežnej kontroly; • spolupracuje s ÚV SR v oblasti nahlasovania nezrovnalostí na OLAF; • vedie Registračnú knihu administratívnych kontrol a Registračnú knihu kontrol na mieste; • zabezpečuje archiváciu dokumentov v oblasti interregionálnej spolupráce; • zastupuje NO na nadnárodných zasadnutiach Skupiny kontrolórov; • zabezpečuje overovanie súladu priebehu verejného obstarávania projektových partnerov s pravidlami verejného obstarávania, štátnej pomoci, rovnosti príležitostí, ochrany životného prostredia a pod.; • zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov do PV MH SR, IDMV pre fondy EÚ a na zasadnutia Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce; • zabezpečuje poskytovanie odborných konzultácií slovenským projektovým partnerom zapojeným do interregionálnych programov; • zabezpečuje operatívnu spoluprácu s národnými a nadnárodnými orgánmi v rámci programu INTERREG IVC; • spolupracuje s odbornými útvarmi MF SR pri zabezpečení finančnej kontroly v zmysle príslušných NR ES (audit) u slovenských projektových partnerov zapojených do projektov v rámci programu INTERREG IVC. 	

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Národné riadiace štruktúry	4
Kvalifikácia: • Vzdelanie • Odborná prax	vysokoškolské II. stupňa skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním	
Osobitné kvalifikačné predpoklady: • Jazykové znalosti: • Osobitné znalosti:	Anglický jazyk – slovom aj písmom znalosti európskej aj slovenskej legislatívy a procedúr v oblasti verejného obstarávania, zákona o cestovných náhradách, zákona o účtovníctve, zákona o rozpočtových pravidlách a pod. viac ako 3 roky, skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním Ovládanie práce s PC	
Zastupiteľnosť:	manažér kontroly II, III	

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – manažér pre publicitu I/manažér kontroly II

Funkcia:	manažér pre publicitu I/manažér kontroly II – hlavný štátny radca
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločenstiev
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia priemyslu a obchodu Organizačný podútvar: Odbor BOS
Predstavený:	Riaditeľ odboru BOS
Hlavná činnosť:	<ul style="list-style-type: none"> • koordinovanie celoštátneho systému alebo medzištátneho systému s najširšími vonkajšími väzbami a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym dosahom alebo medzinárodným dosahom na úrovni ústredného orgánu štátnej správy; • čerpanie prostriedkov Európskej únie;
3. Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje výkon finančnej kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov) u slovenských projektových partnerov zapojených do projektov v rámci programu INTERREG IVC; • zabezpečuje kontrolu oprávnenosti slovenských projektových partnerov; • zabezpečuje vydávanie Vyhlásenia o overení na refundáciu finančných prostriedkov z fondu EFRR; • spolupracuje na aktualizácii a tvorbe dokumentov a metodických usmernení pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov); • spolupracuje na vypracovaní minimálnych pravidiel oprávnených výdavkov; • vedie Registračnú knihu administratívnych kontrol a Registračnú knihu kontrol na mieste; • zodpovedá za vecnú správnosť oprávnených výdavkov a vykonáva vecnú kontrolu poskytnutej služby na mieste; • zabezpečuje overovanie súladu priebehu verejného

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	Národné riadiace štruktúry	4
	<p>obstarávania projektových partnerov s pravidlami verejného obstarávania, štátnej pomoci, rovnosti príležitostí, ochrany životného prostredia a pod.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • navrhuje a spolupracuje pri organizovaní informačných a publikačných aktivít NO a zodpovedá za ich realizáciu; • zodpovedá za zverejňovanie dokumentov v oblasti interregionálnej spolupráce na webovej stránke a jej priebežnú aktualizáciu; • zabezpečuje nadväzovanie kontaktov s členmi novinárskej obce; • zabezpečuje poskytovanie odborných konzultácií slovenským projektovým partnerom zapojeným do interregionálnych programov; • zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov do PV MH SR, IDMV pre fondy EÚ a na zasadnutia Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce; • zastupuje NO na pracovných nadnárodných a národných stretnutiach; • zabezpečuje odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií, • predkladá návrhy do spoločného komunikačného akčného plánu; • spolupracuje na organizovaní vzdelávacích aktivít pre zamestnancov NO; • zabezpečuje propagáciu verejných výziev na predkladanie projektov na území Slovenskej republiky; • zabezpečuje zverejňovanie informácií týkajúcich sa schválených projektov; • vypracováva správu o zistenej nezrovnalosti v prípade jej zistenia na základe predbežnej kontroly; • zabezpečuje archiváciu dokumentov v oblasti interregionálnej spolupráce. 	
Kvalifikácia: <ul style="list-style-type: none"> • Vzdelanie • Odborná prax 	vysokoškolské II. stupňa skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním	
Osobitné kvalifikačné predpoklady: <ul style="list-style-type: none"> • Jazykové znalosti: • Osobitné znalosti: 	Anglický jazyk – slovom aj písmom - pasívne znalosti európskej aj slovenskej legislatívy a procedúr v oblasti verejného obstarávania, zákona o cestovných náhradách, zákona o účtovníctve, zákona o rozpočtových pravidlách viac ako 3 roky, skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním Ovládanie práce s PC	
Zastupiteľnosť:	manažér kontroly I, III	

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Národné riadiace štruktúry</i>	4
--	-----------------------------------	----------

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – manažér pre publicitu II/manažér kontroly III

Funkcia:	manažér pre publicitu II/manažér kontroly III – hlavný štátny radca
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky európskych spoločenstiev
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia priemyslu a obchodu Organizačný podútvar: Odbor BOS
Predstavený:	Riaditeľ odboru BOS
Hlavná činnosť:	<ul style="list-style-type: none"> • koordinovanie celoštátneho systému alebo medzištátneho systému s najširšími vonkajšími väzbami a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym dosahom alebo medzinárodným dosahom na úrovni ústredného orgánu štátnej správy; • čerpanie prostriedkov Európskej únie;
Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje výkon finančnej kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov) u slovenských projektových partnerov zapojených do projektov v rámci programu INTERREG IVC; • zabezpečuje kontrolu oprávnenosti slovenských projektových partnerov; • zabezpečuje vydávanie Vyhlásenia o overení na refundáciu finančných prostriedkov z fondu EFRR; • zabezpečuje tvorbu dokumentov a metodických usmernení pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov); • zabezpečuje vypracovanie zoznamu oprávnených výdavkov; • vedie Registračnú knihu administratívnych kontrol a Registračnú knihu kontrol na mieste; • zodpovedá za vecnú správnosť oprávnených výdavkov a vykonáva vecnú kontrolu poskytnutej služby na mieste; • zabezpečuje spracovanie prehľadov čerpania finančných prostriedkov v rámci programu INTERREG IVC; • zabezpečuje overovanie súladu priebehu verejného obstarávania projektových partnerov s pravidlami verejného obstarávania, štátnej pomoci, rovnosti príležitostí, ochrany životného prostredia a pod.; • vypracováva správu o zistenej nezrovnalosti v prípade jej zistenia na základe predbežnej kontroly; • zabezpečuje archiváciu dokumentov v oblasti interregionálnej spolupráce; • spolupracuje na organizovaní a zodpovedá za realizáciu informačnej kampane, informačných dní, seminárov, workshopov v spolupráci so STS na národnej úrovni; • spolupracuje na zverejňovaní dokumentov v oblasti

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	Národné riadiace štruktúry	4
	<p>interregionálnej spolupráce na webovej stránke a jej priebežnú aktualizáciu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • spolupracuje pri nadväzovaní kontaktov s členmi novinárskej obce; • zabezpečuje poskytovanie odborných konzultácií slovenským projektovým partnerom zapojeným do interregionálnych programov; • zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov do PV MH SR, IDMV pre fondy EÚ a na zasadnutia Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce; • zastupuje NO na pracovných nadnárodných a národných stretnutiach; • zabezpečuje pravidelnú komunikáciu v oblasti implementácie projektu s projektovými partnermi zapojenými do programu INTERREG IVC; • spolupracuje na zabezpečení odbornej agendy spojenej so sprístupňovaním informácií, • predkladá návrhy do spoločného komunikačného akčného plánu; • spolupracuje na organizovaní vzdelávacích aktivít pre zamestnancov NO; • zabezpečuje propagáciu verejných výziev na predkladanie projektov na území Slovenskej republiky; • zabezpečuje zverejňovanie informácií týkajúcich sa schválených projektov. 	
Kvalifikácia: <ul style="list-style-type: none"> • Vzdelanie • Odborná prax 	vysokoškolské II. stupňa skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním	
Osobitné kvalifikačné predpoklady: <ul style="list-style-type: none"> • Jazykové znalosti: • Osobitné znalosti: 	Anglický jazyk – výborná znalosť slovom aj písmom znalosti európskej aj slovenskej legislatívy a procedúr v oblasti verejného obstarávania viac ako 3 roky, skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním Ovládanie práce s PC	
Zastupiteľnosť:	manažér kontroly I, II	

4.3 ÚLOHY NÁRODNÉHO ORGÁNU

4.3.1 ODBOR BILATERÁLNEJ OBCHODNEJ SPOLUPRÁCE

Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce zabezpečuje v oblasti INTERREG IVC najmä nasledovné činnosti:

- koordináciu projektových partnerov zapojených do mechanizmu riadenia programu INTERREG IVC na národnej úrovni;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Národné riadiace štruktúry</i>	4
--	-----------------------------------	----------

- reprezentáciu SR v nadnárodnom MV;
- v spolupráci s RO vypracovanie operačného programu vrátane finančného plánu;
- v spolupráci s RO overovanie súladu programu INTERREG IVC s národnými pravidlami SR a politikami ES v oblasti štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia, rovnosti príležitostí a pod.;
- predkladanie návrhov na úpravy programu INTERREG IVC bez toho, aby sa zmenila celková čiastka príspevku z fondov poskytnutá na príslušnú prioritu alebo jej špecifické ciele;
- v spolupráci s RO vytvorenie vhodného systému implementácie programu INTERREG IVC;
- vykonáva finančnú kontrolu na I. úrovni (kontrolu zákonnosti a riadnosti výdavkov) u slovenského projektového partnera podľa nariadenia Rady ES č.1083/2006;
- vydáva Vyhlásenie o overení (certifikácia oprávnených výdavkov);
- informačnú a publikačnú činnosť pre oblasť interregionálnej spolupráce na území SR;
- organizuje národné informačné aktivity a podporuje Spoločný technický sekretariát pri organizovaní a realizovaní nadnárodných podujatí;
- realizáciu informačnej kampane prostredníctvom školení (workshopov) za účasti zahraničných expertov pre potenciálnych slovenských partnerov z hľadiska využívania programu interregionálnej spolupráce;
- prípravu materiálov na rokovanie Interného dozorného a monitorovacieho výboru za oblasť interregionálnej spolupráce;
- zvolávanie zasadnutia Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce;
- prípravu materiálov na rokovanie Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce;
- zabezpečovanie poradenskej činnosti pre potenciálnych projektových partnerov v etape prípravy, ako aj zapojenia sa do programu interregionálnej spolupráce;
- vypracovávanie materiálov a správ v oblasti interregionálnej spolupráce;
- poskytuje žiadateľom jednoduchý prístup k prvotným informáciám;
- poskytuje relevantné národné a regionálne dokumenty, nariadenia a strategické dokumenty programu;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Národné riadiace štruktúry</i>	4
---	-----------------------------------	----------

- identifikuje cieľové skupiny a poskytuje detailné údaje o programe interregionálnej spolupráce;
- je nápomocný v hľadaní partnerov do projektu a napomáha synergickým efektom medzi žiadateľmi a projektmi;
- prispieva k implementácii komunikačného a kapitalizačného plánu, zaisťuje prebiehajúce kapitalizačné výsledky na národnej a regionálnej úrovni a podporuje program v šírení výstupov a výsledkov v členských štátoch;
- poskytuje dáta a informácie do informačných bulletinov, identifikuje cieľové skupiny komunikácie a informačné potreby v členskej krajine;
- spolu so spoločným technickým sekretariátom nadväzujú a udržiavajú kontakty k relevantným tematickým a informačným sieťam;
- vytvára a spoločne so spoločným technickým sekretariátom udržiava kontakty s regionálnymi aktérmi programu;
- identifikuje nedostatky v informáciách, ako aj synergiu medzi projektovými nápadmi a potrebami.

4.3.2 SEKCIA ROZPOČTU A FINANCOVANIA

- zabezpečuje úhradu finančných prostriedkov (ex-ante príspevku) na činnosť nadnárodných orgánov pre program INTERREG IVC na základe požiadavky odboru BOS.

4.3.3 RIADIACA KOMISIA PRE PROGRAMY INTERREGIONÁLNEJ SPOLUPRÁCE

Pre úspešný priebeh programov interregionálnej spolupráce je veľmi dôležitá miera zainteresovanosti regionálnych a miestnych orgánov a iných relevantných inštitúcií, zodpovedných za regionálny a miestny rozvoj jednak vo fáze prípravy, ako aj v realizačnej fáze. Z tohto dôvodu je úlohou každého partnerského štátu v rámci programov interregionálnej spolupráce vytvoriť na zabezpečenie koordinácie na národnej úrovni Riadiacu komisiu. Povinnosťou každej partnerskej krajiny je informovať RO o zriadení Riadiacej komisie jej štruktúre a metodických predpisoch.

V tejto súvislosti, ako aj v súlade s úlohami vyplývajúcimi z uznesenia vlády SR č. 359/2002, 1005/2006, 488/2007, 562/2007 bola zriadená Riadiaca komisia pre programy interregionálnej spolupráce, v ktorej sú zastúpení zástupcovia relevantných ústredných orgánov štátnej správy a samosprávnych krajov.

V tejto súvislosti Riadiaca komisia pre programy interregionálnej spolupráce plní nasledovné úlohy:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Národné riadiace štruktúry</i>	4
---	-----------------------------------	----------

- poradná a podporná funkcia slovenským partnerom pre zapojenie sa do programov interregionálnej spolupráce;
- prejednávanie výsledkov ročných, prípadne priebežných hodnotení programov interregionálnej spolupráce;
- navrhovanie efektívnych opatrení pre národné a nadnárodné štruktúry programu interregionálnej spolupráce;
- prerokúvanie tém, ktoré budú predmetom rokovaní na zasadnutiach MV s cieľom poskytovať námety a odporúčania pre zástupcov SR na zasadnutí MV;
- posudzovať otázky finančného krytia účasti SR v jednotlivých projektoch a dávať námety na jej zabezpečenie z rôznych zdrojov, najmä zdrojov tých subjektov, ktorých sa riešená problematika týka;
- prejednáva materiály v oblasti programovania, implementácie, monitorovania a kontroly v oblasti programov interregionálnej spolupráce;
- dávať námety na informačnú a publikačnú činnosť.

4.3.4 INTERNÝ DOZORNÝ A MONITOROVACÍ VÝBOR

Interný dozorný a monitorovací výbor pre fondy EÚ bol zriadený na základe medzinárodných dokumentov uzatvorených medzi vládou SR, EK a MH SR. Výbor je expertným poradným orgánom ministra, ktorý v zmysle princípu partnerstva prostredníctvom svojich členov prezentuje verejný záujem na sociálno-ekonomickej súdržnosti v rámci SR.

Výbor zabezpečuje monitorovanie a odborný dozor nad implementáciou programov interregionálnej spolupráce a ŠF EÚ prostredníctvom operačných programov.

Rozsah kompetencií výboru pre programy interregionálnej spolupráce je zadefinovaný v programových dokumentoch. Pre ŠF EÚ je pôsobnosť výboru definovaná v súlade s Nariadením Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné pravidlá o EFRR, ESF a KF a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999.

Zloženie výboru vyvážené zodpovedá kompetenciám jednotlivých organizačných útvarov Ministerstva hospodárstva SR a kompetenciám výkonných agentúr a ich zodpovednosti za implementáciu programov interregionálnej spolupráce a operačných programov. Činnosť výboru bližšie upravuje štatút a rokovací poriadok IDMV.

4.3.5 KONTROLNÉ ORGÁNY ZAPOJENÉ DO IMPLEMENTÁCIE PROGRAMU INTERREG IVC NA NÁRODNEJ ÚROVNI

V súlade s operačným programom INTERREG IVC je jednotlivým partnerským štátom umožnené zabezpečovať vykonávanie kontrolnej činnosti prostredníctvom svojich národných kontrolných orgánov.

Z tohto dôvodu sa na implementácii programu INTERREG IVC podieľajú aj nasledovné národné kontrolné orgány:

- MH SR, sekcia priemyslu a obchodu, odbor BOS (kontrola I. úrovne, resp. kontrola zákonnosti a riadnosti výdavkov);
- MF SR, sekcia auditu a kontroly - prostredníctvom nadnárodnej Skupiny audítorov (II. úroveň finančnej kontroly).

4.3.6 KOORDINÁCIA NADNÁRODNÝCH A NÁRODNÝCH ŠTRUKTÚR PROGRAMU INTERREG IVC

Koordinácia vyššie uvádzaných orgánov, zúčastnených na implementácii programu INTERREG IVC je v pôsobnosti RO/CO a/alebo – na základe poverenia týmito orgánmi - STS. RO/CO postupuje na základe rozhodnutí MV, ktorý pozostáva zo zástupcov všetkých partnerských štátov. RO/CO pracuje v tesnej súčinnosti s NO príslušnej krajiny.

K zabezpečeniu koordinácie nadnárodných a národných štruktúr programu INTERREG IVC a prepojenia nadnárodnej a národnej úrovne jeho implementácie prispievajú tieto mechanizmy:

- v niektorých otázkach strategického významu RO/CO koná iba po dohode s MV, v ktorom všetky partnerské štáty môžu prostredníctvom svojich zástupcov prezentovať svoje národné záujmy;
- všetky členské štáty EÚ zapojené do programu INTERREG IVC podpisujú Zmluvu medzi členskými štátmi EÚ, Nórske kráľovstvo, Švajčiarskou konfederáciou a RO a CO o implementácii programu INTERREG IVC.

4.3.7 PUBLICITA A INFORMOVANIE VEREJNOSTI O PROGRAME INTERREG IVC

- Na národnej úrovni odbor BOS zverejňuje všetky relevantné informácie určené širokej verejnosti na internetovej stránke <http://www.mhsr.sk/index/index.php>.
- Na nadnárodnej úrovni odbor BOS zverejňuje všetky relevantné informácie určené širokej verejnosti na internetovej stránke <http://www.interreg4c.eu>.
- Odbor BOS poskytuje konzultačné služby týkajúce sa zapojenia do programu INTERREG IVC, organizuje pracovné stretnutia a workshopy.
- Prostredníctvom kancelárie ministra - referátu pre komunikáciu a vzťahy s verejnosťou poskytuje odbor BOS k dispozícii informácie o výzvach na predkladanie projektov v rámci programu INTERREG IVC tlačovým agentúram TASR a SITA ako aj niektorým periodikám.
- Riadiaca komisia pre programy interregionálnej spolupráce, v ktorej sú zastúpení zástupcovia ústredných orgánov štátnej správy a VÚC zodpovední za regionálny a miestny rozvoj, „poskytuje námety na informačnú a publikačnú činnosť a zabezpečuje informačnú a publikačnú činnosť v rámci svojej pôsobnosti“.
- Všetky relevantné informácie, materiály a návrhy na spoluprácu zasiela (v elektronickej forme) odbor BOS členom riadiacej komisie, ktorých úlohou je informovať projektových

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Národné riadiace štruktúry</i>	4
--	-----------------------------------	----------

partnerov a potenciálnych partnerov o možnostiach zapojenia do spolupráce v rámci programu INTERREG IVC.

4.3.8 ARCHIVÁCIA

Evidenciu, ukladanie a vyradovanie dokumentácie týkajúcej sa implementácie programu interregionálnej spolupráce INTERREG IVC na MH SR ustanovuje zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach, vyhláška č. 628 Ministerstva vnútra SR zo dňa 29. októbra 2002 a súčasne platný Registratúrny poriadok MH SR.

V zmysle tohto Registratúrneho poriadku postupuje každá organizačná zložka MH SR. Každý zamestnanec je povinný pri správe registratúry dodržiavať ustanovenia zákona č. 395/2002 Z. z., vyhlášky č. 628 MV SR a registratúrneho poriadku v rozsahu primeranom svojim povinnostiam.

5. VYPRACOVANIE PROJEKTU

5.1 TYPY INTERVENCIE

Nasledovné typy intervencie sú podporované programom INTERREG IVC:

- Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1);
- Kapitalizačné projekty vrátane „Fast Track“ projektov (Typ 2);
- Tematická programová kapitalizácia (Typ 3).

5.1.1 PROJEKTY REGIONÁLNEJ INICIATÍVY (TYP 1)

- Definícia

Projekty regionálnej iniciatívy sú „klasickými“ projektmi interregionálnej spolupráce porovnateľnými s projektmi podporovanými v rámci programu INTERREG III C. Umožňujú partnerom z rôznych členských štátov EÚ, Nórska a Švajčiarska ako aj nečlenských štátov EÚ¹ vzájomne spolupracovať na spoločných záležitostiach regionálnej politiky v rámci dvoch tematických priorít programu. Na základe výmeny skúseností a práce na postupoch by mali prispievať k dosiahnutiu celkového cieľa programu - zlepšiť efektivitu regionálnych politik. Participácia tvorcov verejnej politiky a rozhodnutí je preto dôležitou súčasťou ich partnerstiev. Projekty podľa tohto prvého typu intervencie budujú na získaných skúsenostiach partnerov; skúsenostiach, ktoré budú obohatené prostredníctvom interregionálnej spolupráce. **Bez ohľadu na intenzitu spolupráce, musia byť všetky projekty regionálnej iniciatívy (vrátane mini-programov) osobitne zamerané na výmenu skúseností na politickej úrovni a na identifikáciu, analýzu a rozširovanie osvedčených postupov v politickej oblasti, na ktorú je daný projekt zameraný.**

- Intenzita spolupráce

V rámci tohto prvého typu spolupráce sú možné viaceré úrovne intenzity spolupráce. Intenzita spolupráce je určená povahou činností navrhovaných projektom:

- Projekty, ktoré navrhujú „tradičné sieťové činnosti“ ako je organizovanie tematických seminárov alebo vypracovanie spoločných komunikačných nástrojov (noviny, webové stránky) predstavujú **základnú úroveň intenzity spolupráce**;
- Projekty, ktoré navrhujú, popri normálnych sieťových činnostiach, náročnejšiu prácu súvisiacu s realizovaním pilotných aktivít alebo prenosom osvedčených postupov spadajú do **strednej úrovne intenzity spolupráce**;
- Napokon, niektoré projekty môžu zájsť až za tieto činnosti navrhnutím vytvorenia „mini-programu“, v zmysle ktorého budú podporované subprojekty. Tieto ambiciózne projekty spolupráce si budú vyžadovať **vysokú úroveň intenzity spolupráce**, keďže

¹ Projektoví partneri z krajín mimo EÚ nemôžu získať ERDF prostriedky z programu.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

budú napríklad požadovať zavedenie spoločných rozhodovacích procesov o subprojektoch.

Mini-programy

V zmysle definície bodu 4.1.1 Operačného programu INTERREG IVC mini-programy sú „projekty s obmedzeným počtom partnerov vytvárajúce spoločný rámec pre interregionálnu spoluprácu, ktorá bude uskutočňovaná prostredníctvom obmedzeného počtu subprojektov, ktoré budú vypracované na základe výziev na predkladanie návrhov v zúčastnených regiónoch.“

Vychádzajúc z uvedenej definície sa na tieto projekty vzťahujú určité podmienky:

Požiadavky na partnerstvo

- vzhľadom na komplexnosť prístupu musí byť počet partnerov v rozmedzí od najmenej troch partnerov po najviac **osem** partnerov;
- osobitne sa odporúča, aby sa výlučne **verejné orgány** (nie orgány spravované na základe verejného práva) uchádzali ako hlavní partneri projektu (t.j. partneri uvedení v žiadosti). Tieto orgány majú prirodzenú legitimitu na riadenie mini-programov, vrátane výberu subprojektov a financovania participujúcich účastníkov z ich teritória. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch však môžu byť mini-programy podporované orgánmi riadenými verejným právom. Aby sa presne zadefinovala oprávnená oblasť pre výzvu na predkladanie mini-programov, mali by organizácie vystupujúce ako hlavní partneri vždy reprezentovať špecifické územie;
- Mini-programy by v zásade mali byť navrhované samotnými **regionálnymi** orgánmi, keďže región často predstavuje príslušnú územnú úroveň na vykonanie daného projektu. Avšak v náležite odôvodnených prípadoch môže byť mini-program predložený verejnými orgánmi nižšej úrovne ako je región (napr. okresy, mestské aglomerácie, mestá).

Relevantnosť a legitimita partnerov participujúcich na mini-programoch musí byť vyzdvihnutá a jasne popísaná v časti 5 žiadosti – „Partnerstvo“.

Požiadavky na riadenie

Mini-programy by v zásade mali kopírovať implementačné postupy ustanovené pre program INTERREG IVC. Uvedené znamená, že v rámci každého mini-programu musia byť ustanovené postupy pre výber, posudzovanie, rozhodovanie, uzatváranie zmlúv, podávanie správ, uhrádzanie a monitorovanie subprojektov. Spoločné výzvy na predkladanie projektov musia byť zverejnené v partnerských regiónoch a následne budú žiadosti posudzované a rozhodnutia o financovaní prijímané Riadiacou skupinou daného projektu.

Spoločný technický sekretariát pre program INTERREG IVC musí byť prizvaný na zasadnutia Riadiacej skupiny pri každom mini-programe. Náklady na účasť na takýchto zasadnutiach budú uhradené zo strany STS.

Kritériá na výber subprojektov by mali byť špecifikované v žiadosti a v každom prípade musia rešpektovať pravidlá ustanovené na programovej úrovni. Predovšetkým sa musia na každom subprojekte zúčastňovať účastníci z najmenej troch krajín, pričom najmenej dvaja z nich musia byť z členských štátov EÚ a financovaní z programu INTERREG IVC. Účastníci subprojektov sa musia nachádzať na území hlavných partnerov mini-programu. Okrem uvedeného, iba verejné orgány a orgány spravované verejným právom sa môžu zúčastniť na uvedených subprojektoch.

Najviac **dvanaásť** subprojektov môže byť podporovaných v rámci jedného mini-programu.

Implementácia subprojektov musí zohľadňovať požiadavky na financovanie a riadenie projektu ustanovené v programe INTERREG IVC.

Odporúča sa, aby boli subprojekty ukončené v dostatočnom čase pred uzavretím mini-programu. Časové obdobie požadované pre uzavretie aktivity môže záležať na vnútorných oznamovacích a platobných postupoch.

Prístup k mini-programom

V mini-programoch je komponent 3 venovaný výmene skúseností na strategickej úrovni. Preto by mali byť hlavnými aktérmi tohto komponentu hlavné zúčastnené regióny a nie účastníci subprojektov. Pôjde o aktívnejšiu a priamejšiu úlohu regiónov pri výmene skúseností, keďže regióny budú musieť samy vyvíjať špecifické aktivity na strategickej úrovni. Cieľom nie je len ísť do hĺbky pri identifikácii a analýze osvedčených postupov, ale tiež maximalizovať výsledky dosiahnuté na subprojektovej úrovni, takže sa výsledky a skúsenosti získané na úrovni každého subprojektu nestratia. Preto je komponent 3 miestom, kde budú hlavní partneri konsolidovať výsledky subprojektov, aby zaistili, že budú mať dopad nie len na politiku každého zúčastneného regiónu, ale tiež na politiky ďalších regionálnych a miestnych orgánov v Európe (tzv. „európska pridaná hodnota“).

V porovnaní s tým, aktivity spadajúce do komponentu 4 majú byť spojené len s rozvojom subprojektov. Tieto subprojekty by mali byť v súlade s programom INTERREG IVC. Predovšetkým by mali byť zamerané osobitne na výmenu skúseností a mali by preukazovať, ako prispievajú k zlepšeniu regionálnych/miestnych politík alebo nástrojov.

Aj keď budú vybraté na základe verejných výziev na predkladanie projektov, predstava o povahe možných subprojektov by mala byť predložená už počas fázy podávania žiadosti.

Počas procesu posudzovania sa nebude prihliadať na projekty podľa určitej úrovne intenzity spolupráce. Inými slovami, projekty s vyššou intenzitou spolupráce nebudú uprednostňované pred inými projektmi a dobrý sieťový projekt bude mať vždy lepšiu šancu na schválenie ako slabý mini-program.

Ako návod, nasledovná tabuľka predkladá paletu rôznych možných úrovní intenzity spolupráce.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

Intenzita spolupráce	Príklad činností	Očakávané výsledky
Základná Výmena a rozširovanie skúseností	<ul style="list-style-type: none"> - Tematické semináre - Študijné pobyty - Výmeny zamestnancov - Konferencie - Webové stránky, noviny, brožúry - Výroba návodov osvedčených postupov 	<ul style="list-style-type: none"> - Nové znalosti a zručnosti - Možný úspešný prenos postupov medzi partnermi - Možné zlepšenie regionálnych /miestnych politík a stratégií
Stredná Výmena a rozširovanie skúseností + prenos skúseností / vypracovanie nových prístupov	Okrem činností uvedených v „príklade 1“: <ul style="list-style-type: none"> - Pilotné akcie (napríklad v súvislosti s prenosom postupu) - Vypracovanie nástrojov regionálnej politiky (metodológie, softvér) 	Okrem výsledkov uvedených v „príklade 1“: <ul style="list-style-type: none"> - Úspešný prenos postupov medzi partnermi - Priame zlepšenie regionálnych / miestnych politík a stratégií
Vysoká Výmena a rozširovanie skúseností + spoločné vypracovanie nových prístupov (mini program)	Okrem činností uvedených v „príkladoch 1 a 2“: <ul style="list-style-type: none"> - Vypracovanie subprojektov 	Okrem výsledkov uvedených v „príkladoch 1 a 2“: <ul style="list-style-type: none"> - Zlepšenie politík /stratégií na úrovni subprojektov

Za účelom jednoznačnosti by malo byť tiež uvedené, že **v rámci programu INTERREG IVC by mali byť činnosti súvisiace s prenosom osvedčených postupov alebo vypracovaním nových prístupov obmedzené na jednoduché pilotné implementácie. Implementácia veľkého rozsahu nemôže byť financovaná z programu INTERREG IVC**, keďže podporovať takýto typ aktivít je cieľom príslušných programov regionálnej alebo miestnej podpory. Uvedené sa tiež vzťahuje na druhý typ intervencie, pri ktorom je akákoľvek významná implementácia prenesených osvedčených postupov financovaná z programu štrukturálnych fondov pre príslušný región a nie samotným programom INTERREG IVC.

Ako je uvedené vyššie, výsledkom projektov prvého typu intervencie nebude vždy prenos osvedčených postupov alebo vypracovanie nových nástrojov a prístupov. Bez ohľadu na intenzitu spolupráce však všetky programy regionálnej iniciatívy vytvoria určité množstvo konkrétnych výsledkov, ako sú politické odporúčania alebo návody pre osvedčené postupy.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i> Vypracovanie projektu </i>	5
---	--------------------------------	----------

Prenos osvedčených postupov a zlepšenie politík (pozri tiež kapitolu 7.3.6.1)

Za **prenos osvedčených postupov** môže byť považovaný len postup, ktorý zavedie jeden partner a ktorý má konkrétny a merateľný dopad na iného partnera (napr. prostredníctvom iniciácie pilotného projektu, alebo prijatia určitej metodológie týmto druhým partnerom). Rozširovanie osvedčených postupov, alebo zámer partnera prijať nový postup nie sú dostatočné na to, aby bolo možné povedať, že došlo k prenosu osvedčeného postupu. V skutočnosti je pojem prenesený osvedčený postup často komplexnejší. V dôsledku rozličných regionálnych podmienok je zriedkavé, aby sa postup vyvinutý v jednom regióne mohol úplne preniesť do iného regiónu. Niekedy sa importuje len časť postupu. V iných prípadoch to, čo importujúci partner nakoniec realizuje, nemôže byť spájané s jedným špecifickým postupom iného regiónu, ale je výsledkom kombinácie vstupov pochádzajúcich od rôznych partnerov. Všetky tieto prípady predstavujú cenné úspechy a musia byť vykazované v rámci programových ukazovateľov.

Politiku možno považovať za zlepšenú, len keď došlo ku konkrétnej zmene v politickom rámci regiónu vďaka výmene skúseností vykonanej v rámci projektu.

Úroveň postupov by sa mala čo možno najviac odlišiť od úrovne politík. Zatiaľ čo osvedčený postup je definovaný ako konkrétna a špecifická iniciatíva (napr. metodológie, projekty, procesy, techniky), pojem „politika“ sa vzťahuje na verejný inštitucionálny rámec regiónov a je preto širší. Aj keď prenos postupu predstavuje cenný výsledok, nevyhnutne nevedie ku štrukturálnej zmene, ktorú so sebou obyčajne prináša zlepšenie politiky. Z tohto hľadiska by mali byť prenosi postupov považované skôr za výsledky (krátkodobé dôsledky spolupráce), zatiaľ čo zlepšenia politík sa viac týkajú dopadov (dlhodobé dôsledky spolupráce).

- Počet zúčastnených partnerov

Odporúčaný počet partnerov závisí od úrovne intenzity spolupráce. Vo všeobecnosti, čím je vyššia úroveň intenzity, tým nižší by mal byť počet partnerov. Pre projekty so základnou úrovňou intenzity spolupráce sa odporúča, aby počet partnerov bol medzi najmenej 8 a najviac 20. Pre projekty so strednou intenzitou spolupráce sa odporúča, aby partnerstvo nepresiahlo 10 až 15 partnerov. V jednoznačne odôvodnených prípadoch môžu byť dovolené výnimky z týchto odporúčaní.

- Trvanie

Projekty v rámci programu INTERREG IVC musia jednoznačne uvádzať v žiadosti dobu ich trvania. Odporúčaná doba trvania pre projekty regionálnej iniciatívy je 36 mesiacov. Ak to však bude odôvodnené, projekty s vyššou intenzitou spolupráce (ako mini-programy) môžu vyžadovať dlhšiu dobu trvania a môžu trvať do 48 mesiacov.

Je dôležité si uvedomiť, že tieto odporúčania pre trvanie projektu zahŕňajú v sebe čas potrebný pre uzavretie projektu, keďže konečný dátum projektu je tiež konečným dátumom pre oprávnenosť výdavkov.

Keďže program musí byť uzavretý do konca roku 2015, všetky činnosti v rámci projektov musia byť ukončené a náklady zaplatené pred koncom roku 2014.

- Príspevok z EFRR

Príspevok z EFRR na projekty regionálnej iniciatívy môže byť vo výške od 500.000 EUR do 5 miliónov EUR. Tento príspevok závisí nielen od počtu zúčastnených partnerov, ale tiež od navrhovanej úrovne intenzity spolupráce. Vo všeobecnosti, činnosti vykonávané pri projektoch so základnou úrovňou intenzity spolupráce vyžadujú nižší rozpočet ako činnosti ako je implementácia pilotných akcií alebo vypracovanie sub-projektov. Toto odporúčanie je však trochu široké a je potrebné upozorniť na fakt, že **horný limit odporúčaného EFRR príspevku (tzn. 5 mil. EUR) môže byť požadovaný len vo výnimočných prípadoch** (tzn. mini-programoch). Očakáva sa, že **priemerný EFRR rozpočet všetkých bežiacich IVC projektov bude medzi 1 a 2 mil. EUR.**

5.1.2 KAPITALIZAČNÉ PROJEKTY VRÁTANE „FAST TRACK“ PROJEKTOV (TYP 2)

- Definícia

„**Kapitalizačné projekty**“ sú projekty interregionálnej spolupráce, ktoré sa špecificky zameriavajú na prenos osvedčených postupov regionálneho rozvoja do hlavnej časti programov ŠF EÚ (t.j. Konvergencia, Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť a iných programov Európskej teritoriálnej spolupráce) pre regióny zúčastnené v projekte alebo zastúpené v partnerstve. Projekty predložené v rámci tohto druhého typu už musia mať dobrú vedomosť o existujúcich osvedčených postupoch v ich oblasti spolupráce. Potenciálne partnerstvá zaujímajúce sa o kapitalizačné projekty musia preukázať, že majú dobré výsledky a prenositeľné nástroje a prístupy, ako aj dobré riadiace schopnosti a vedomosti v rámci danej témy. Tieto znalosti by mohli byť napríklad výsledkom predchádzajúcich projektov INTERREG IIIC. Vo všeobecnosti by to mohol byť výsledok akejkoľvek úspešnej politickej skúsenosti na európskej, národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni. V každom prípade musí byť toto existujúce know-how preukázané v žiadosti, keďže bude predstavovať základ na prenos do hlavných programov. Jedným z očakávaných výsledkov kapitalizačných projektov je konkrétny akčný plán pre každý zo zúčastnených regiónov upravujúci, ako budú určené postupy implementované do hlavných regionálnych programov. Toto znamená, že samotná implementácia osvedčených postupov musí byť financovaná z programov štrukturálnych fondov daného regiónu (napr. po ukončení projektu) a nie samotným programom INTERREG IVC. Kapitalizačné projekty môžu tiež ísť nad rámec prenosu postupov do operačných programov štrukturálnych fondov. Na základe poznatkov získaných zo spolupráce môžu niektoré regióny pristúpiť ku zmene svojho operačného programu, čím zabezpečia štrukturálnu a dlhodobú zmenu v regióne.

Akčný plán je strategický dokument, ktorý podrobne definuje, ako budú osvedčené postupy implementované v rámci operačného programu každého regiónu zúčastneného v kapitalizačnom projekte. Predovšetkým musí obsahovať podrobné informácie týkajúce sa:

- osvedčených postupov (napr. metodológie, projekty, procesy, techniky), ktoré boli vybraté pre implementáciu v regióne;
- mená a úlohy najsilnejších organizácií v regióne, ktoré budú musieť byť zúčastnené v implementačnom procese;
- presné kroky a činnosti, ktoré musia byť uskutočnené za účelom zabezpečenia

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
<p>úspešnej implementácie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • relevantné indikátory implementácie (vrátane východiskových a cieľových hodnôt); • podrobnosti o dočasných hlavných fondoch vyhradených na účel implementácie akčného plánu. <p>Tento strategický dokument, ktorý predstavuje konečný výsledok kapitalizačných projektov, je viac ako len jednoduchým vyhlásením o úmysle. Za účelom zabezpečenia jeho úradného a záväzného charakteru by mal byť podpísaný príslušným RO hlavného programu štrukturálnych fondov a príslušnými zúčastnenými organizáciami v každom zo zúčastnených regiónov. Akčný plán teda odzrkadľuje politickú podporu každého regiónu. Toto je dôvod, prečo je tento strategický dokument považovaný za výsledok a nie za výstup.</p>		

Kapitalizačné projekty sa venujú otázkam regionálnej politiky spoločného významu pre partnerstvo v súlade s dvomi tematickými prioritami programu. Z dôvodu špecifického zamerania na postupy prenosov do hlavných programov, **účasť príslušných orgánov zodpovedných za monitorovanie operačného programu v každom zo zúčastnených regiónov (buď sám RO alebo sprostredkovateľský orgán určený na vykonávanie niektorých alebo všetkých úloh RO) je predpokladom pre uchádzanie sa o druhý typ intervencie.** Spôsob, akým sa budú zúčastňovať na projekte osoby zodpovedné za tvorbu verejnej politiky a prijímanie rozhodnutí, musí byť jednoznačne opísaný a preukázaný v žiadosti (najmä v časti 2.2.2 – „Zapojenie relevantných osôb zodpovedných za tvorbu verejnej politiky“ a v časti 5 – „Partnerstvo“). Popri tom by sa tiež mali zapojiť iné významné regionálne a miestne orgány zodpovedné za vykonávanie politiky, pričom sa budú obmieňať v závislosti od témy projektu. Napríklad, ak sa projekt zaoberá jednou z podtém Priority 1 („Inovácie a znalostná ekonomika“), účasť regionálnych rozvojových agentúr alebo iných dôležitých osôb regionálneho ekonomického rozvoja bude nevyhnutná. Priama účasť týchto „hlbkových delegátov“ (tzn. osoby zodpovedné za tvorbu politiky a orgány zodpovedné za vykonávanie politiky) v každom zúčastnenom regióne je jadrom kapitalizačných projektov. Ďalej je pre tento druh projektu nevyhnutné, aby boli zistenia distribuované ďaleko za okruh partnerstva projektu.

Jedným z cieľov interregionálnej spolupráce bolo budovanie na skúsenostiach s osvedčenými postupmi a skúsenostiach získaných z cezhraničných a transnacionálnych programov spolupráce. Z tohto dôvodu v rámci kapitalizačných projektov nie je prenos osvedčených postupov obmedzený na programy Konvergenie a Konkurencieschopnosti, ale tiež zahŕňa programy Európskej teritoriálnej spolupráce. Ako príklad, úspešný postup vypracovaný v rámci transnacionálneho programu „Juhozápadná Európa“ (*South West Europe*) by mohol byť prenesený v rámci tohto druhého typu intervencie do transnacionálneho programu „Baltické more“ (*Baltic Sea*).

Nakoniec musia byť v spojení s kapitalizačnými projektmi uvedené dve nasledujúce vysvetlenia:

- pojem „kapitalizácia“ je všeobecne chápaný ako širší koncept obsahujúci zber, analýzu, rozširovanie a možný prenos osvedčených postupov. Uvedený druhý typ intervencie nazvaný „kapitalizačný projekt“ sa však zameriava na jeden špecifický aspekt kapitalizácie (t.j. „prenos“), pretože toto je očakávaný výsledok projektovej činnosti (prostredníctvom prijatia akčného plánu v každom zúčastnenom regióne).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

- Aj keď kapitalizačné projekty súvisia s prenosom osvedčených postupov do hlavných programov štrukturálnych fondov, v skutočnosti sa zameriavajú na prípravu prenosu a nie na prenos samotný (pozri definíciu prenosu v časti 5.1.1), keďže prenos bude financovaný príslušnými programami štrukturálnych fondov.

- **Projekty „Fast Track“**

Fast Track projekty sú kapitalizačné projekty, ktoré získavajú dodatočnú spoluprácu a odbornú pomoc od EK. Tieto projekty prispievajú k EÚ iniciatíve Regióny za ekonomickú zmenu ([Regions for Economic Change](#)). Komisia poskytne dodatočnú odbornú pomoc na vlastné náklady.

Za účelom vyhodnotenia projektov pre dodatočnú pomoc posúdi Komisia žiadosti kapitalizačných projektov podľa určitého počtu otázok. Tieto „otázky pre posúdenie“ možno nájsť na webovej stránke: www.interreg4c.eu alebo na webovej stránke Regiónov za ekonomickú zmenu ako je uvedená nižšie:

http://ec.europa.eu/regional_policy/conferences/regionseconomicchange/index_en.cfm

Je potrebné zdôrazniť, že na Projekty Fast Track neexistujú žiadne špecifické žiadosti. Uchádzači si budú musieť vybrať podanie žiadosti iba na jeden z dvoch typov intervencií (Projekty regionálnej iniciatívy alebo Kapitalizačné projekty). Schválenie projektov a ich výber ako projektov Fast Track bude predmetom oddelených a nezávislých konaní. Monitorovací výbor však bude viesť, keď rozhodne o schválení kapitalizačných projektov, či tieto projekty boli označené Komisiou ako projekty Fast Track alebo nie.

Témy iniciatívy Regióny za ekonomickú zmenu pokryté programom INTERREG IVC

I. Pretváranie Európy a jej regiónov na miesta atraktívnejšie pre investovanie a prácu

- Zvyšovanie adaptability
- Zlepšovanie kvality vzduchu
- Posun k nízko uhlíkovej ekonomike
- Zlepšovanie kvality dodávky vody a zaobchádzania s ňou
- Posun k recyklujúcej spoločnosti
- Tvorba zdravých komunít
- Zlepšovanie monitorovania životného prostredia a bezpečnosti regiónmi a pre regióny

II. Zlepšovanie znalostí a inovácií pre rast

- Zlepšovanie schopnosti regiónov v oblasti výskumu a inovácie
- Rýchlejšie prinášanie inovatívnych myšlienok na trh
- Vyškoľenie a udržanie si výskumníkov
- Pomoc pri reštrukturalizácii regiónov silne závislých na tradičných odvetviach
- Prinesenie e-governmentu do regiónov a podnikov
- Lepšie ICT spojenia medzi regiónmi

III. Viac a lepšie pracovné miesta

- Zlepšovanie kvalifikácie pre inováciu
- Podpora podnikania
- Čeliť demografickým výzvam
- Zlepšovanie adaptability pracovníkov a podnikov
- Rozširovanie a zlepšovanie systému vzdelávania a školenia
- Zvyšovanie zamestnanosti starších pracovníkov

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
IV. Územná dimenzia európskej politiky súdržnosti Riadenie pobrežných zón Využívanie benefitov mora Predchádzanie a znižovanie povodní Podporovanie ekonomickej diverzifikácie vidieckych oblastí		

- Počet zapojených partnerov

Pri kapitalizačných projektoch neexistuje špecifická požiadavka ohľadom počtu účastníkov, ale existuje odporúčanie týkajúce sa počtu krajín zastúpených v projekte. Odporúča sa, aby najmenej 6 a najviac 10 krajín bolo zastúpených v partnerstve. Keďže sa kapitalizačné projekty zameriavajú na prenos postupov, vyžadujú určitú úroveň intenzity spolupráce. V tejto súvislosti nesmie byť podceňovaná komplexnosť riadenia veľkého partnerstva. Je tiež dôležité zabezpečiť, aby bol k dispozícii dostatočný rozpočet na pokrytie výdavkov hĺbkových delegácií potrebných pre implementáciu projektov Fast Track.

Za účelom úhrady výdavkov hĺbkových delegácií sa obzvlášť odporúča, aby boli zúčastnené organizácie uvedené ako partneri v žiadosti. Toto im umožní, aby obdržali prostriedky z EFRR. Pokiaľ nebudú oficiálne uvedení v žiadosti, bude to znamenať, že sa budú zúčastňujú na svoje vlastné náklady alebo sú rozpočtovaní ako „externí experti“ pod podmienkou, že ich náklady budú plne zaplatené, a tak v celosti znášané jedným z oficiálnych partnerov.

- Trvanie

Odporúčaná doba trvania kapitalizačných projektov je kratšia ako projektov regionálnej iniciatívy a vo všeobecnosti by nemala presiahnuť 24 mesiacov. Vyplýva to z očakávaní, že sa projekty budú menej zaoberať identifikáciou osvedčených postupov, ale bezprostredne si budú pripravovať podmienky pre prenos už identifikovaných postupov.

Je dôležité si uvedomiť, že tieto odporúčania pre trvanie projektu zahŕňajú v sebe čas potrebný pre uzavretie projektu, keďže konečný dátum projektu je tiež konečným dátumom pre oprávnenosť výdavkov. Keďže program musí byť uzavretý do konca roku 2015, všetky aktivity v rámci projektov musia byť ukončené a náklady zaplatené pred koncom roku 2014.

- Príspevok z EFRR

Príspevok z EFRR na kapitalizačné projekty môže byť vo výške od 300.000 EUR do 3 miliónov EUR. Tento príspevok závisí najmä od počtu zúčastnených partnerov.

5.1.3 TEMATICKÁ PROGRAMOVÁ KAPITALIZÁCIA (TYP 3)

Program interregionálnej spolupráce INTERREG IVC sa zameriava na zlepšenie regionálnych politík prostredníctvom výmeny skúseností medzi miestnymi a regionálnymi orgánmi. Program je prevažne založený na logike zdola nahor, keďže je na miestnych a regionálnych orgánoch, aby v rámci programovej tematickej štruktúry definovali svoje potreby a aby na základe týchto potrieb navrhovali využitia/uplatnenia. Z tohto hľadiska sa projekt považuje za úspešný, ak sú zúčastnené regióny schopné obnoviť svoje politiky vďaka poznatkom získaným prostredníctvom spolupráce.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

Úspech každého jednotlivého projektu očividne prispeje k celkovému úspechu programu. Ale úspech programu bude tiež závisieť od jeho schopnosti využívať a upevňovať projektové výsledky a urobiť ich zrozumiteľné pre širšie publikum.

Tematická programová kapitalizácia sa zameriava na zbieranie, analyzovanie a šírenie tematických znalostí získaných z projektov, ktoré pracujú na tej istej téme, s nasledujúcimi cieľmi:

- lepšie využiť a zjednotiť poznatky získané z projektov, ktoré pracujú na podobnej téme,
- zviditeľniť programové výsledky/úspechy,
- zväčšiť dopad programu na proces tvorby politiky na regionálnej, miestnej, národnej a európskej úrovni.

Výhradným konečným prijímateľom v rámci tohto typu intervencie je Riadiaci orgán programu. Predpokladané aktivity, ktoré bude v rámci tohto typu intervencie realizovať sú nasledovné:

- zber dát a projektové návštevy / študijné pobyty,
- tematické semináre pre národných expertov,
- analýza a potvrdenie dát externými expertmi,
- šírenie prostredníctvom programovej stránky, publikácií, tematických správ a účasti na tematických konferenciách.

5.1.3 ZHRNUTIE HLAVNÝCH VLASTNOSTÍ DVOCH TYPOV INTERVENCÍ

Nasledovná tabuľka zhŕňa hlavné všeobecné vlastnosti oboch typov intervencií.

	Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)	Kapitalizačné projekty (Typ 2)	Tematická programová kapitalizácia (Typ 3)
Účel	Výmena, rozširovanie a prenos skúseností. Možné vypracovanie nových prístupov, ak bude založené na výmene skúseností.	Prenos osvedčených postupov do hlavných programov.	Zbieranie, analýza a šírenie tematických znalostí získaných z projektov, ktoré pracujú na rovnakej téme
Účast' RO / sprostredkovat el'ského orgánu povereného vykonaním úloh RO	Nie je potrebná.	Povinná	N/A
Podpora Európskej	Nie.	Áno, pri projektoch Fast	Nie

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>		Vypracovanie projektu		5
komisie		Track.		
Odporúčaný počet partnerov	<p>Vo všeobecnosti záleží od intenzity navrhovanej spolupráce. Veľké partnerstvá sú možné pri malých sieťových projektoch, ale obmedzený počet účastníkov je odporúčaný pre projekty s vyššou intenzitou spolupráce.</p> <p>Pri mini-programoch nesmie počet partnerov presiahnuť 8.</p>	<p>Žiadne odporúčania súvisiace s počtom zúčastnených partnerov, ale odporúčanie súvisiace s počtom krajín zastúpených v projekte:</p> <p>Najmenší odporúčaný počet zastúpených krajín: 6.</p> <p>Najvyšší odporúčaný počet zastúpených krajín: 10.</p>	N/A	
Odporúčaná dĺžka trvania²	<p>36 mesiacov</p> <p>Mini-programy: do 48 mesiacov</p>	24 mesiacov	N/A	
Odporúčaný rozpočet	<p>Min EFRR: 500.000 EUR</p> <p>Max EFRR: 5 miliónov EUR³</p>	<p>Min EFRR: 300.000 EUR</p> <p>Max EFRR: 3 milióny EUR</p>	N/A	
Prijímatelia	Verejné orgány a orgány riadené verejným právom	Verejné orgány a orgány riadené verejným právom	Riadiaci orgán	

Dôležité: Je potrebné si uvedomiť, že v zadávacích podmienkach každej výzvy môžu byť zadefinované ďalšie, príp. striktnější kritériá. V prípade rozporu medzi informáciami poskytnutými v Programovom manuáli a v zadávacích podmienkach, použijú sa striktnější kritériá. Zadávacie podmienky sú publikované na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu.

² Odporúčaná dĺžka trvania zahŕňa čas potrebný na uzavretie projektu.

³ Maximálny odporúčaný ERDF rozpočet bude pridelený len vo výnimočných prípadoch.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

5.2 PROJEKTOVÉ ČINNOSTI

5.2.1 KOMPONENTY PROJEKTU

Činnosti navrhované projektmi programu INTERREG IVC musia byť organizované logicky v určitom počte komponentov, ktoré sú opísané v žiadosti. Komponenty majú buď zameranie na implementáciu (napr. „manažment a koordinácia“, „komunikácia a šírenie“) alebo zameranie na obsah (napr. „výmena skúseností“). Ani umiestnenie ani časová následnosť týchto činností nerozhodujú o tom, či patria k určitým komponentom. Projekty regionálnej iniciatívy môžu byť rozdelené na najviac päť komponentov plus komponent venovaný „prípravným činnostiam“. Odporúča sa avšak, aby bol počet komponentov čo najviac obmedzený za účelom zjednodušenia riadenia projektu. V každom prípade musia byť uvedené najmenej tri komponenty (ktoré sú už preddefinované). Komponenty 1 a 2 sú určené na činnosti súvisiace s implementáciou (tzn. „manažment“ a „komunikácia“). Keďže tieto činnosti sa vzťahujú na všetky INTERREG IVC projekty, sú spoločné pre oba typy intervencie. Komponent 3 sa zameriava na činnosti súvisiace s obsahom (napr. „výmena skúseností“) a je rozdielny v závislosti od vybraného typu intervencie. Príklady typických činností vykonávaných v rámci uvedených komponentov sú uvedené v bode 5.2.2.

Opodstatnenie plánovaných aktivít a komponentov by malo byť opísané v žiadosti v časti 2.1.6 – „Prístup a metodológia“.

5.2.1.1 Komponent „Prípravné činnosti“

Úspešné projekty schválené Monitorovacím výborom môžu obdržať finančné prostriedky z programu na úhradu ich nákladov súvisiacich s prípravou projektu INTERREG IVC. Náklady uvádzané v komponente prípravné činnosti musia preukazovať priamy a preukázateľný vzťah k vypracovaniu projektu.

Toto sú typické činnosti počas prípravnej fázy projektu:

- tvorba základnej myšlienky projektu a hľadanie partnerov;
- stretnutia s projektovými partnermi;
- vypracovanie žiadosti;
- účasť na fórach programu INTERREG IVC zameraných na vyhľadávanie partnerov, na seminári určenom pre vedúcich uchádzačov (*Lead Applicant seminar*), individuálne konzultácie s členmi Spoločného technického sekretariátu.

Náklady na prípravu musia byť ďalej popísané v žiadosti a rozpísané do rovnakých rozpočtových položiek ako ostatné komponenty projektu. Činnosti sa musia uskutočniť a súvisiace výdavky musia vzniknúť od 1. januára 2007 do dňa predloženia žiadosti. Tieto náklady musia byť uhradené do konca prvého kontrolovaného / vykazovaného obdobia. Musia byť vykazované v prvej správe o pokroku. Uplatniteľné prípravné náklady nesmú presiahnuť výšku 30.000 EUR.

5.2.1.2 Komponent 1 „Manažment a koordinácia“

Prvý komponent je venovaný úlohám manažmentu a koordinácie. Je určený pre všetky činnosti súvisiace s administratívnymi, právnymi a finančnými činnosťami, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu projektu INTERREG IVC. Ďalšie informácie o týchto úlohách možno nájsť v bodoch 5.3.4 a 7.2. Odporúča sa, aby náklady na manažment a koordináciu predstavovali primeraný podiel z celkového rozpočtu, pričom vo všeobecnosti by nemali presiahnuť 20 % takéhoto rozpočtu.

5.2.1.3 Komponent 2 „Komunikácia a distribúcia“

Komponent 2 je venovaný úlohám komunikácie a distribúcie. Činnosti vykonávané v rámci tohto druhého komponentu sú zamerané na šírenie projektových činností a výsledkov mimo projekt, k relevantným osobám v Európe (napr. osoby zodpovedné za tvorbu verejnej politiky na lokálnej, regionálnej, národnej a európskej úrovni). Tieto úlohy sú osobitne dôležité pri kapitalizačnom programe ako je program INTERREG IVC, pri ktorom by z výsledkov projektov nemali mať úžitok len priamo zúčastnení partneri, ale tiež ostatné miestne a regionálne orgány v Európe, ktoré prejavia záujem. Pre ďalšie informácie o komunikácii a distribúcii pozri časť 7.6.

5.2.1.4 Komponent 3 „Výmena skúseností“

Zameranie komponentu 3 závisí na vybranom type intervencie.

- Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)

Základným cieľom programu INTERREG IVC je výmena skúseností na politickej úrovni a to predovšetkým skúseností s identifikáciou a analýzou osvedčených postupov. Komponent 3 projektov regionálnej iniciatívy sa zaoberá základným prvkom spolupráce, ktorým je: „Výmena skúseností s identifikáciou a analýzou osvedčených postupov“.

V rámci tohto komponentu musia byť identifikované a vymieňané partnermi vypracované osvedčené postupy v oblasti, na ktoré sa projekt zameriava. Na základe týchto aktivít by sa mohli zlepšiť politiky zúčastnených regiónov ešte pred ukončením spolupráce. Program neobsahuje žiadnu špecifickú požiadavku súvisiacu so spôsobom, akým by sa mala uskutočniť výmena skúseností. Od každého projektu regionálnej iniciatívy bude záležať, aby boli zorganizované činnosti v rámci tohto komponentu tak, aby bola zabezpečená efektívna výmena skúseností medzi partnermi. Za účelom príspevia ku kapitalizácii na úrovni programu však musia projekty regionálnej iniciatívy zabezpečiť náležitý záznam a sledovanie takýchto výmen. Predovšetkým na konci výmenného procesu je požadované vytvorenie konkrétneho dokumentu, ako je návod pre osvedčené postupy, zbierka prípadových štúdií alebo dokument o politických odporúčaníach. Takýto dokument by mal obsahovať atraktívne a obsiahle zhrnutie výsledkov výmeny politických skúseností. Napríklad môže poskytovať podrobné informácie o určitých postupoch identifikovaných počas výmeny skúseností, opis hlavných poznatkov získaných pri výmene skúseností a informácie o hlavných projektových úspechoch vo vzťahu ku preneseným osvedčeným postupom a zlepšeným politikám zúčastnených

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

regiónov. V ideálnom prípade by tento dokument mal byť zaujímavý pre akýkoľvek iný verejný orgán v Európe zaoberajúci sa oblasťou zachytenou projektom.

Existujú viaceré metodológie určené na identifikáciu a oznamovanie regionálnych / miestnych rozvojových postupov. Postupy sami o sebe môžu byť rôznej povahy (napr. metodológie, projekty, procesy, techniky). Tabuľka v Prílohe B poskytuje minimálne informácie, ktoré sú vo všeobecnosti potrebné na opis postupu. Odporúča sa, aby projekty zobrali do úvahy tieto základné údaje v rámci práce vykonávanej v komponente 3.

Projekty schválené v **štvrtjej výzve** musia okrem toho vypracovať „implementačné plány“. Implementačný plán je definovaný ako dokument, ktorý upresňuje, ako bude každý „región“ participujúci na spolupráci pracovať, aby integroval skúsenosti získané z tejto spolupráce do svojich miestnych / regionálnych alebo prípadne národných politík. Cieľom je ísť nad rámec vyššie spomínaných požiadaviek (ktoré obyčajne zostávajú na úrovni projektu) tým, že sa zameria na špecifickejší výstup na úrovni „partnera“.

- Kapitalizačné projekty (Typ 2)

Čo sa týka druhého typu intervencie, komponent 3 sa zameriava na základný prvok kapitalizačných projektov, ktorým je: „Výmena skúseností s prenosom osvedčených postupov do hlavných programov štrukturálnych fondov“.

Kapitalizačné projekty musia v rámci tohto komponentu precízne opisovať spôsob, ktorým každý zúčastnený región vypracuje vlastný akčný plán. Ako je naznačené v bode 5.1.2, projekty predložené v rámci druhého typu intervencie už musia dobre poznať osvedčené postupy existujúce v ich oblasti spolupráce. Toto je dôvodom, prečo v porovnaní s projektmi regionálnej iniciatívy by komponent 3 nemal byť zameraný na samotnú identifikáciu postupov, ale na spôsob, akým zúčastnené regióny prenesú už identifikované osvedčené postupy do ich príslušných operačných programov ŠF EÚ. Je záležitosťou každého kapitalizačného projektu, aby určil činnosti potrebné na dosiahnutie uvedeného cieľa aj v prípade, ak bude proces prenosu pozostávať v princípe z troch kľúčových medzníkov: výber, prispôbenie a záväzok. Povaha týchto činností môže byť podobná, ako sú činnosti vykonávané v rámci komponentu 3 projektov regionálnej iniciatívy (napr. semináre, workshopy, študijné návštevy, výmeny zamestnancov).

5.2.1.5 Komponenty 4 a 5

- Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)

Vo vzťahu k prvému typu intervencie nie sú komponenty 4 a 5 preddefinované, a preto môžu uchádzači podľa svojho uváženia využiť jeden alebo oba tieto komponenty. Ako je už naznačené vyššie, čím je vyšší počet komponentov, tým sa stáva ťažšie riadenie projektu. Pokiaľ sú však používané komponenty 4 a 5, činnosti tam popísané by mali dopĺňať, nie prekryvať činnosti už plánované v troch preddefinovaných komponentoch. Činnosti súvisiace s pilotným experimentom alebo s vypracovaním nových prístupov by mali byť uskutočňované v rámci komponentu 4 alebo 5. Čo sa týka mini-programov, realizácia sub-projektov musí byť vykázaná len v komponente 4.

- Kapitalizačné projekty (Typ 2)

Keďže druhý typ intervencie sa zameriava na zapracovanie osvedčených postupov regionálneho rozvoja do hlavných programov štrukturálnych fondov EÚ, neexistuje možnosť, aby boli do kapitalizačných projektov pridávané k trom preddefinovaným komponentom ďalšie komponenty. Z tohto dôvodu musia byť pri kapitalizačných projektoch všetky činnosti súvisiace s obsahom zoskupené v komponente 3.

Popisu komponentov sa venuje časť 3 žiadosti. Obsahuje detailný pracovný plán každého komponentu. **Činnosti v tomto pracovnom pláne musia byť popísané čo najpresnejšie.** Napríklad v prípade organizovaných akcií by mali byť poskytnuté detaily ako dátum (mesiace), trvanie (dni), miesto (región), typ účastníkov a tematické zameranie. Takáto úroveň detailov sa vyžaduje z dvoch dôvodov. Po prvé, umožňuje lepšie pochopenie návrhu a podstaty plánovaných aktivít. Napríklad pri pilotných aktivitách umožňuje overiť, či sú splnené programové požiadavky. Po druhé, tieto informácie sú nevyhnutné pre náležité monitorovanie projektovej implementácie v prípade, že bola schválená žiadosť.

5.2.2 ZOZNAM MOŽNÝCH ČINNOSTÍ

Príklady činností, ktoré sú charakteristické pre interregionálnu spoluprácu, sú uvedené nižšie. Sú zoskupené podľa kľúčových úloh, ktoré majú uskutočniť projekty programu INTERREG IVC:

Manažment a koordinácia:

- Finalizácia a uzavretie zmluvy o partnerstve;
- Príprava správy o pokroku;
- Organizácia zasadnutí Riadiacej skupiny projektu;
- Monitorovanie a kontrola vynaložených výdavkov.

Komunikácia a šírenie:

- Zverejnenie a distribúcia spoločných letákov / brožúr / novín;
- Organizovanie spoločných obedov a záverečných konferencií;
- Vypracovanie web stránky projektu;
- Organizácia tlačových konferencií;
- Distribúcia výstupov z projektu (návod osvedčených postupov, politické odporúčania, atď.).

Výmena skúseností:

- Organizácia spoločných tematických seminárov / workshopov / konferencií;
- Organizácia študijných / miestnych návštev;
- Organizácia výmeny zamestnancov;
- Organizácia spoločných interregionálnych „školiacich“ stretnutí;
- Vypracovanie spoločných tematických prieskumov / štúdií;
- Vypracovanie prípadových štúdií / návodov osvedčených postupov / politických odporúčaní / strategických smerníc;
- Vypracovanie akčných plánov.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i> Vypracovanie projektu </i>	5
---	--------------------------------	----------

Ako je uvedené v bode 5.1.1 projekty regionálnej iniciatívy s určitou úrovňou intenzity spolupráce môžu navrhovať náročnejšiu prácu (činnosti prípustné iba za určitých podmienok, ako je vysvetlené v bode 5.2.3). Okrem vyššie uvedených príkladov, typické činnosti pri týchto projektoch môžu zahŕňať:

- spoločné vypracovanie nástrojov regionálnej politiky (metodológie, software, atď.);
- spoločnú implementáciu pilotných činností;
- spoločnú implementáciu subprojektov (v rámci mini-programov).

Tento zoznam nie je taxatívny a iné činnosti môžu byť tiež podporované zo strany programu za predpokladu, že priamo prispievajú k dosiahnutiu cieľov programu, že rešpektujú legislatívu EÚ v oblastiach finančného riadenia a kontroly, a že rešpektujú základné princípy zakotvené programom. Tieto činnosti tiež budú musieť spĺňať tri kľúčové kritéria uvedené v bode 5.2.3.

Činnosti na programovej úrovni

Vedúci partneri schválených projektov sú pravidelne pozývaní na podujatia a aktivity organizované na programovej úrovni ako napr.:

- semináre pre vedúcich partnerov (organizované krátko po schválení, na ktorých sú vedúci partneri informovaní o základných prvkoch a požiadavkách programu)
- finančné semináre
- semináre zamerané na komunikáciu
- tematické kapitalizačné semináre.

Aj keď nie je povinná, účasť na týchto podujatiach sa odporúča, keďže prispieva k zlepšeniu celkovej kvality implementácie programu. Žiadatelia by si preto mali byť vedomí týchto aktivít pri príprave žiadosti a obzvlášť pri vypracúvaní rozpočtu. Od vedúcich partnerov sa očakáva, že sa ročne zúčastnia na maximálne troch podujatiach na programovej úrovni.

5.2.3 PODMIENKY, KTORÉ MUSIA BYŤ DODRŽANÉ NAVRHOVANÝMI ČINNOSŤAMI

Je potrebné zdôrazniť, že program INTERREG IVC nemôže byť považovaný a používaný ako náhradný program pre programy Cieľa Konvergencie a Konkurencieschopnosti alebo pre akékoľvek iné hlavné programy na národných, regionálnych a miestnych úrovniach. Inými slovami, činnosti navrhované v rámci programu INTERREG IVC, a to najmä činnosti súvisiace s vypracovaním nových prístupov a pilotnými činnosťami, musia dodržiavať nasledovné tri základné podmienky:

- Význam programu

Všetky činnosti navrhované v rámci akéhokoľvek projektu INTERREG IVC musia byť v súlade s celkovými cieľmi programu a mali by jednoznačne prispievať k zlepšeniu regionálnych alebo miestnych politík, na ktoré sa projekt zameriava.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

- Interregionálnosť

Aktivity čisto lokálneho charakteru nemôžu byť podporované programom INTERREG IVC. Vždy musí byť preukázaný interregionálny charakter činností. Toto je jednoznačné pri činnostiach ako je organizovanie spoločných tematických seminárov. Pri vypracovaní nových prístupov alebo pilotných akciách je často krát obtiažnejšie odôvodniť interregionálny charakter, ale môže byť preukázaný rôznymi spôsobmi.

Napríklad interregionálnosť pilotných aktivít je zjavná, keď sa tieto aktivity priamo týkajú prenosu postupov z jedného regiónu do druhého regiónu. Ďalším príkladom je vypracovanie nových prístupov s úžitkom pre celé partnerstvo. Na základe výmeny skúseností môžu partneri projektu zistiť, že nikdy v minulosti nevyskúšali určitý prístup. V takejto situácii jeden z partnerov môže prevziať vedenie pri vyskúšaní takéhoto nového prístupu na jeho území v blízkej spolupráci s ostatnými partnermi. Pokiaľ sú títo ostatní partneri priamo zúčastnení na príprave, implementácii a vyhodnotení takéhoto nového prístupu, takáto činnosť môže byť následne považovaná za užitočnú pre celé partnerstvo. Toto je ďalší príklad, ako môže byť preukázaný interregionálny charakter pilotnej činnosti.

- Dodatočnosť

Pridaná hodnota navrhovanej spolupráce musí byť jednoznačne preukázaná. Činnosť navrhovaná pre program INTERREG IVC musí byť skutočne odlišná od normálnych a pravidelných úloh partnerov zúčastnených na projekte. Predovšetkým pilotné činnosti musia predstavovať dodatočné úlohy, ktoré by neboli realizované bez podpory zo strany programu INTERREG IVC.

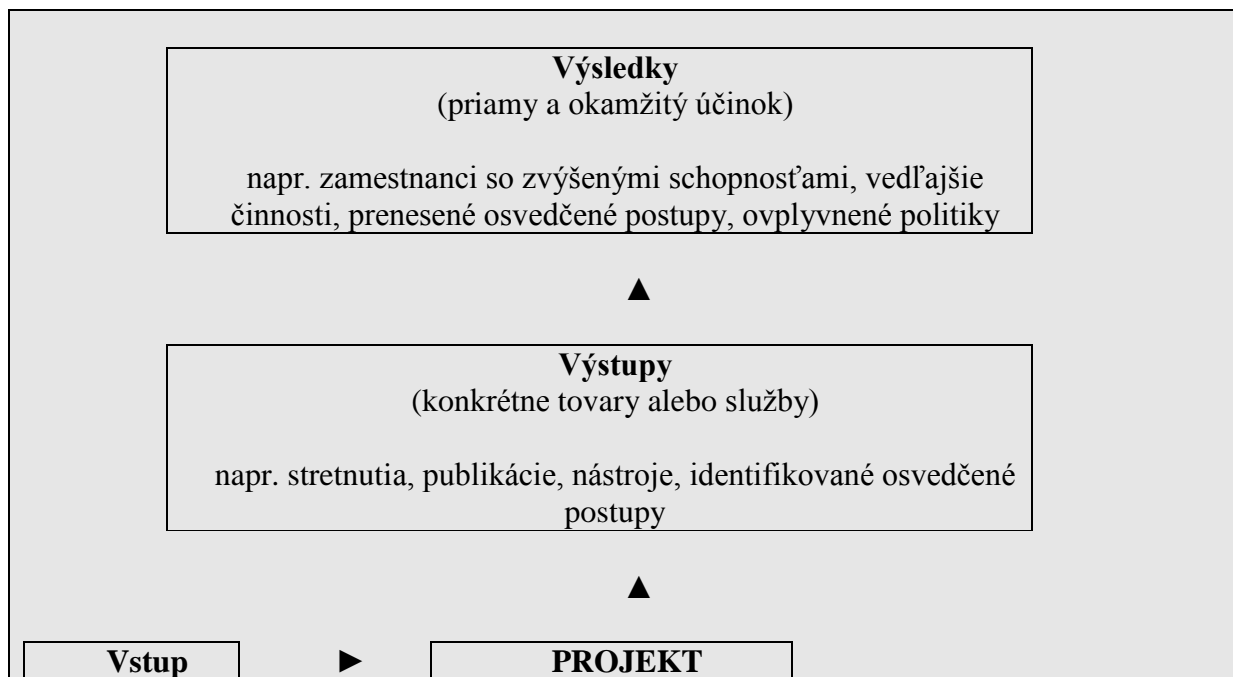
5.2.4 MONITOROVANIE ČINNOSTÍ A VÝSLEDKY PROJEKTOV

Hodnotenie interregionálnych programov a projektov spolupráce je dôležitá a náročná úloha. Je dôležitá, pretože počas implementácie programu musí byť jednoznačne preukázaná užitočnosť a efektívnosť interregionálnej spolupráce. Je tiež náročná preto, že na rozdiel od ostatných klasických programov regionálnej politiky sú výsledky interregionálnej spolupráce často krát menej konkrétne. Toto je tiež dôvod, prečo sa monitorovací systém primárne zameriava na výstupy a výsledky definované nižšie. Dôsledky sa často prejavujú po ukončení projektu a bude záležitosťou každého projektu, podať správy o týchto typoch výsledkov, ak to bude možné.

5.2.4.1 Definícia výstupov a výsledkov

Výstupy sú konkrétne produkty projektu. Sú priamym výsledkom činností uskutočnených v rámci projektu. Podávajú správu o tom, aké sú hlavné „produkty“ projektu. Nebudú viesť ku kvalitatívnemu posudzovaniu o výsledkoch projektu. Inými slovami, ak projekt organizuje vysoký počet workshopov, neznamená to, že je aj úspešný. Indikátory výstupov sú typicky zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách ako je počet seminárov, návštev miesta, konferencií, účastníkov, publikácií, identifikovaných osvedčených postupov a dotknutých politik.

Výsledky sú priame a okamžité dôsledky projektu a produkcie výstupov. Nepodávajú správu o tom „čo“, ale prečo projekt poskytuje špecifické výstupy. Organizovanie interregionálnych podujatí, identifikácia a rozširovanie osvedčených postupov, vytváranie politických odporúčaní sú iba prostriedkami na naplnenie cieľa. Tieto činnosti sú vykonávané za účelom dosiahnutia špecifických účinkov, ktoré by indikátory výsledkov mali byť schopné vyhodnotiť a odmerať v kvantifikovaných veličinách. Preto, v porovnaní s výstupmi, obsahujú kvalitatívnu hodnotu. Musia byť zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách, ako je počet zamestnancov so zvýšenou schopnosťou, počet úspešne prenesených osvedčených postupov alebo počet zlepšených politík.



Podrobnejšie informácie o hodnotení štrukturálnych fondov sú prístupné na nasledovnej stránke: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm

5.2.4.2 Indikátory účinnosti projektu

a/ Preddefinované indikátory na úrovni programu

Príloha č. 2 Operačného programu INTERREG IVC poskytuje prehľad o monitorovacom systéme programu. Za účelom zabezpečenia vyrovnanosti vyhodnocovania programu sa pri každom projekte požaduje naplnenie určitého počtu preddefinovaných výstupov a výsledkov v závislosti od zvoleného typu intervencie. Tieto indikátory sú automaticky vkladané do sekcie komponentov žiadosti a uchádzač musí iba odhadnúť ich výslednú hodnotu. Prístup navrhovaný pre jednotlivé projekty musí byť realistický, a preto sa odporúča nenadhodnocovať očakávania súvisiace s týmito indikátormi. Dodatočné informácie o význame každého z týchto indikátorov možno nájsť v Prílohe C a Prílohe D. **Dôrazne sa odporúča, aby si žiadatelia pozorne prečítali túto prílohu pred tým, ako vyplnia časť o indikátoroch v žiadosti.**

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015	 Vypracovanie projektu	5
--	-------------------------------	----------

Zoznam indikátorov preddefinovaných v žiadosti

1/ Prínos k naplneniu cieľov programu

1.1 / Cieľ: Výmena skúseností a zlepšenie schopností a znalostí regionálnych a miestnych účastníkov, osobitne pri vyrovnávaní menej vyspelých regiónov s viac vyspelými regiónmi

Indikátory výstupov:

- Počet interregionálnych podujatí, organizovaných projektmi, zameraných na výmenu skúseností
- Celkový počet účastníkov všetkých interregionálnych udalostí

Indikátory výsledkov:

- Počet zamestnancov so zvýšenými schopnosťami (povedomie / znalosti / zručnosti) v dôsledku výmeny skúseností počas interregionálnych udalostí
- Počet akčných plánov vypracovaných regiónmi Cieľa „Konvergencia“ na základe vedomostí získaných od regiónov Cieľa „Konkurencieschopnosť“

1.2 / Cieľ: Identifikácia, zdieľanie a prenos osvedčených postupov do regionálnych politík a hlavných programov štrukturálnych fondov EÚ

Indikátory výstupov:

- Počet osvedčených postupov identifikovaných projektmi regionálnej iniciatívy
- Počet osvedčených postupov už identifikovaných a sprístupnených regionálnym a miestnym účastníkom zapojeným do kapitalizačných projektov

Indikátory výsledkov:

- Počet osvedčených postupov úspešne prenesených v rámci projektov regionálnej iniciatívy
- Počet akčných plánov vypracovaných v rámci kapitalizačných projektov
- Počet hlavných fondov (Kohézny/EFRR/ESF) vyčlenených na implementáciu osvedčených postupov pochádzajúcich z kapitalizačných projektov

1.3 / Cieľ: Zlepšenie regionálnych a miestnych politík

Indikátory výstupov:

- Počet regionálnych / miestnych politík a nástrojov, ktorými sa projekt zaoberá v oblasti, na ktorú je projekt zameraný

Indikátory výsledkov:

- Počet regionálnych / miestnych politík a nástrojov zlepšených v oblasti, na ktorú je projekt zameraný

2/ Všeobecné výsledky projektov

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

2.1 Manažment a koordinácia

Indikátor výstupov:

- Priemerný počet zasadnutí riadiacej skupiny zorganizovaných za rok

2.2 Komunikácia a distribúcia

Indikátory výstupov:

- Počet distribuovaných tlačových vyhlásení
- Počet brožúr (počet vytvorených čísiel / vydaní, nie počet vytlačených alebo distribuovaných kusov)
- Počet distribuovaných kópií brožúr
- Počet novín (počet vytvorených čísiel / vydaní, nie počet vytlačených alebo distribuovaných kusov)
- Počet distribuovaných kópií novín
- Počet zorganizovaných podujatí za účelom distribúcie
- Počet iných udalostí, na ktorých sa zúčastnili (s prezentáciami / stánkami o operačných činnostiach projektu)

Indikátory výsledkov:

- Počet článkov / oznámení zverejnených v tlači a v iných médiách
- Odhadovaný počet účastníkov udalostí (ktoré organizovali, alebo na ktorých sa zúčastnili)
- Priemerný mesačný počet návštev na webovej stránke projektu

Skúsenosti z minulých projektov interregionálnej spolupráce ukázali, že projekty so základnou úrovňou intenzity spolupráce môžu niekedy viesť ku konkrétnym prenosom osvedčených postupov medzi partnermi. Toto je dôvod, prečo sa môžu projekty regionálnej iniciatívy so základnou úrovňou intenzity spolupráce zaviazat' k obmedzenému počtu prenosov osvedčených postupov v rámci komponentu 3. Tento preddefinovaný indikátor výsledkov zostáva však pre projekty prvého typu intervencie nepovinný.

V prípade, že prenos zahŕňa náročnejšie aktivity ako napr. pilotné akcie, projekt regionálnej iniciatívy bude charakterizovaný vyššou úrovňou intenzity spolupráce a tieto náročnejšie aktivity by mali byť v princípe organizované mimo komponentu 3 (napr. v rámci komponentu 4).

b/ Vlastné indikátory

Popri preddefinovaných indikátoroch má každý projekt možnosť definovať svoje vlastné indikátory výstupov a výsledkov. Tieto „vlastné“ indikátory musia byť uvedené v žiadosti v časti Komponenty. Uchádzači, ktorí chcú zaradiť dodatočné indikátory, sa musia ubezpečiť, že tieto indikátory sú zmysluplné a merateľné a že nekopírujú programové preddefinované indikátory. Indikátory výstupov a výsledkov musia byť tiež navzájom jednoznačne rozlíšené.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
Príklady vlastných indikátorov		
Príklad projektov	Indikátory výstupu	Indikátory výsledkov
Manažment vôd s osobitným zameraním na predchádzanie povodní	<ul style="list-style-type: none"> - Počet riečnych korýt, ktoré sú predmetom projektu - Počet porovnávacích štúdií o počte a charakteristikách ostatných povodní v zúčastnených regiónoch - Počet kampaní na zvýšenie povedomia o povodniach, ktoré analyzuje projekt 	<ul style="list-style-type: none"> - Počet nových projektov venovaných manažmentu vôd v dôsledku výmeny skúseností - Počet nových plánov riadenia riečnych korýt úspešne zavedených na základe spolupráce - Počet nových nástrojov pre kampane na zvýšenie povedomia o povodniach úspešne vytvorených vďaka spolupráci
Rozvoj regionálnych / miestnych služieb „e-government“	<ul style="list-style-type: none"> - Počet technických analýz vykonaných na overenie relevantnosti inovatívnych riešení pre e-government identifikovaných v zúčastnených regiónoch - Počet spoločných udalostí organizovaných pre zvýšenie povedomia miestnych politikov o rozvoji e-governmentu 	<ul style="list-style-type: none"> - Počet nových aplikácií e-governmentu úspešne zavedených na základe spolupráce - Počet miestnych politikov so zvýšenými schopnosťami súvisiacimi so záležitosťami „e-governmentu“
Mini-program o manažmente klastrov	<ul style="list-style-type: none"> - Počet podporených subprojektov - Počet účastníkov subprojektov - Počet existujúcich klastrov v zúčastnených regiónoch - Počet podnikov zastúpených v týchto klastroch 	<ul style="list-style-type: none"> - Počet nových prepojení zriadených medzi podnikateľmi, vedeckými inštitúciami a verejnými orgánmi - Počet dodatočných podnikateľov pripájajúcich sa k existujúcim skupinám vďaka spolupráci - Počet nových klastrov vytvorených na základe spolupráce - Počet nových nástrojov úspešne vytvorených pre podporu rozvoja klastrov (napr. prijatie nového „manažéra klastra“, vytvorenie nových schém rizikového kapitálu pre malé a stredné podniky)

5.2.4.3 Inovatívny charakter výsledkov projektu

Projekty financované v rámci programu musia vysvetliť inovatívny charakter svojich očakávaných výsledkov. Je zrejmé, že pojem pridanej hodnoty je relatívny: čo je bežnou praxou pre veľké verejné orgány alebo v určitom európskom kontexte, môže byť veľmi inovatívne pre menšie verejné orgány alebo v inom kontexte (a opačne). Napriek tomu sa odporúča, aby žiadatelia, ešte pred tým, než rozvinú myšlienku projektu, prinajmenšom skontrolovali na programovej webovej stránke druh projektov interregionálnej spolupráce, ktoré už boli financované (www.interreg3c.net), alebo ktoré sú v súčasnosti podporované (www.interreg4c.eu). Mali by sa uistiť, že ich vlastný projekt a jeho očakávané výsledky bude mať pridanú hodnotu v porovnaní k minulým alebo existujúcim iniciatívam.

Otázka pridanej hodnoty projektu je obzvlášť dôležitá pre projekty nadväzujúce na projekty INTERREG IIIC, ktoré musia jasne demonštrovať, ako prekročia hranicu minulej spolupráce. Pridaná hodnota sa môže odzrkadľovať najmä v nasledujúcich črtách projektu:

- navrhované partnerstvo,
- téma, ktorou sa projekt zaoberá,
- zvolená intenzita spolupráce.

5.2.4.4 Stálosť projektových výsledkov

Jednou zo základných požiadaviek akéhokoľvek verejne financovaného projektu je dokázať zo strany žiadateľa, že plánované výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté v rámci projektu sa nestratia po skončení obdobia financovania. Spôsob, akým si žiadatelia predstavujú trvanlivosť projektových výsledkov, musí byť zreteľne vysvetlený v časti 2 žiadosti. V kontexte programu INTERREG IVC by malo byť zdôraznené, že pojem trvanlivosti výsledkov je úzko spojený s významom samotného projektu. Ak je význam návrhu jasný, znamená to, že je preukázaný spôsob, akým interregionálna výmena skúseností priamo vplyva na regionálne politiky. Tento dopad na politiky a integrácia osvedčených postupov do regionálnych / miestnych politík a stratégií je najlepším spôsobom, ako demonštrovať trvanlivosť projektových výsledkov v programe INTERREG IVC.

Pokiaľ ide o komunikáciu a rozširovanie, program má nasledujúce 2 požiadavky, aby zaistil dostupnosť projektových výstupov:

- každý schválený projekt si musí vytvoriť vlastnú webovú stránku, kde budú dostupné kľúčové informácie o projekte (napr. ciele, partneri, aktivity, hlavné výstupy ako príručky osvedčených postupov). Pozri tiež časť 7.6.1 nižšie;
- **projektová webová stránka musí zostať dostupná ešte minimálne 5 rokov po ukončení projektu.** Náklady s týmto spojené, ktoré by mali byť relatívne nízke, musia byť plne znášané partnerstvom.

5.3 PARTNERSTVO

Dôležité: Je potrebné si uvedomiť, že popri všeobecných podmienkach, ktoré sú načrtnuté nižšie, môžu byť v zadávacích podmienkach každej výzvy zadefinované ďalšie, príp. striktnějšíe kritériá. V prípade rozporu medzi informáciami poskytnutými v Programovom manuáli a v zadávacích podmienkach, použijú sa striktnějšíe kritériá.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

Zadávacie podmienky sú publikované na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu.

5.3.1 ZLOŽENIE PARTNERSTVA

Na projektoch sa musia zúčastňovať partneri z **najmenej troch krajín, z ktorých najmenej dvaja partneri musia byť z členských štátov EÚ a financovaní z programu INTERREG IVC.**

Okrem týchto minimálnych požiadaviek, ktoré určujú oprávnenosť príslušného projektu, by partnerstvá mali vždy uľahčovať efektívnu implementáciu a odzrkadľovať ciele projektu. Komplexnosť širokého partnerstva nesmie byť podceňovaná. Počet partnerov zúčastnených na projekte tiež úzko súvisí s intenzitou spolupráce. Čím vyššia je úroveň intenzity, tým nižší počet partnerov by mal byť. Odporúčania súvisiace s vhodným počtom partnerov a účastníkov podľa typu intervencie sú uvedené v bode 5.1.

Je tiež potrebné si uvedomiť, že program INTERREG IVC je jediný INTERREG program pokrývajúci celú Európu. **Preto sa dôrazne odporúča, aby partnerstvá pokrývali širokú oblasť EÚ,** keďže takáto konfigurácia dovoľuje partnerom rozširovať svoje skúsenosti a konfrontovať svoje postupy s úplne odlišnými kultúrami a kontextami. Túto otázku reflektuje piate výberové kritérium týkajúce sa „Kvality partnerstva“ (pozri prílohu F). Geografické pokrytie partnerstva by malo značne presahovať normálne cezhraničné a transnacionálne programové oblasti. Je veľmi pravdepodobné, že partnerstvo, ktoré je v podstate prevažne „transnacionálne“ (napr. väčšina partnerov pochádza z oblastí INTERREG IVB a pár iných „externých“ partnerov je len symbolicky zapojených do spolupráce) nebude mať v rámci programu INTERREG IVC pridanú hodnotu. Obzvlášť sa to týka tohto programového obdobia, v ktorom čl. 21 Nariadenia (ES) č. 1080/2006 o EFRR dovoľuje, za istých podmienok, aby sa časť financovania (až do 20 % príspevku EFRR) programov cezhraničnej a transnacionálnej spolupráce minula mimo ich normálnu oprávnenú geografickú oblasť. **Vyrovnané geografické pokrytie by sa malo odraziť aj vo finančných vzťahoch.** Rozdelenie rozpočtu by malo byť vyrovnané medzi krajinami a aj medzi skupinou geograficky blízkych krajín a ostatnými zastúpenými krajinami.

Kvalita zloženia partnerstva tiež závisí od **proporčného zapojenia rozličných partnerov.** Odporúča sa vyvážená účasť partnerov, pričom je reflektovaná na dvoch úrovniach. Po prvé, zapojenie partnerov do rôznych projektových aktivít a do projektovej koordinácie musí byť vysvetlené čo najdetailnejšie v samotnej žiadosti. Po druhé, proporčné zapojenie partnerov je tiež vyjadrené prostredníctvom ich finančného príspevku. Je samozrejmé, že rozpočet partnera musí byť tiež v súlade s úrovňou výdavkov v jeho krajine. Ale akékoľvek väčšie rozdiely medzi rozpočtami partnerov musia byť jasne odôvodnené v žiadosti.

Spájanie menej skúsených regiónov s pokročilejšími tiež predstavuje jeden z programových cieľov a projektoví žiadatelia by ho mali vziať do úvahy pri vytváraní svojho partnerstva.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

5.3.2 FINANCOVANIE PARTNERSTVA

5.3.2.1 Financovanie pre partnerov z členských štátov EÚ a z Nórska

V programe INTERREG IVC sú oprávnené projektové činnosti spolufinancované z EFRR 75 % alebo 85 % v závislosti od členského štátu, v ktorom sa partner fyzicky nachádza (určené podľa jeho adresy). Zvyšných 25 % alebo 15 % musí byť poskytnutých samotnými partnermi. Zdroje vlastného spolufinancovania partnera môžu byť rôznorodé. Môže pochádzať z partnerovho vlastného rozpočtu alebo z iných verejných zdrojov na centrálnych, regionálnych alebo miestnych úrovniach.

V rámci programu INTERREG IVC nie je možné obdržať z EFRR zálohu. Uvedené znamená, že každý projekt musí uhrádzať svoje činnosti až do predloženia správy o pokroku a požiadania o prostriedky z programu pre činnosti vykonané a zaplatené v uplynulom období. Program potom uhradí 75 % alebo 85 % z celkových oprávnených výdavkov uplatnených každým z partnerov – ubezpečujúc sa vždy však, že 25 % alebo 15 % je poskytnutých z iných verejných zdrojov. Partneri projektu si preto musia vyhradiť a zabezpečiť dostatočnú likviditu, ak sa chcú zúčastniť na projekte INTERREG IVC.

Interregionálna spolupráca v rámci programov Konvergencia a Konkurencieschopnosť

V súlade s Nariadením Rady (ES) č. 1083/2006 čl. 37 § 6 písm. b) mohli niektoré regióny predvídať ako prioritu interregionálnu spoluprácu v rámci ich regionálnych operačných programov Konvergencia alebo Konkurencieschopnosť. V zásade by tieto regióny mali vypracovávať projekty s inými regiónmi, ktoré tiež začlenili rovnaký odkaz na interregionálnu spoluprácu do svojich operačných programov. Pre projekty spolupráce v rámci programov Konvergencia alebo Konkurencieschopnosť bude musieť každý partner uzavrieť vlastnú zmluvu so svojim RO. Keďže toto predstavuje pre celé partnerstvo vážne výzvy z hľadiska koordinácie, tento typ iniciatívy by mal byť venovaný projektom intenzívnej spolupráce s obmedzeným počtom regiónov.

Môže dôjsť k situácii, že vyššie uvedené regióny musia pracovať s partnermi, ktorí nemajú takýto odkaz na interregionálnu spoluprácu v ich operačných programoch. V takomto prípade, aby sa predišlo dodatočnej zložitosti, dôrazne odporúčame, aby sa všetci partneri projektu prihlásili do INTERREG IVC a zabezpečili, aby žiadnemu partnerovi neboli poskytnuté prostriedky z jeho regionálnych operačných programov Konvergencia alebo Konkurencieschopnosť.

Vo výnimočných prípadoch, ak to bude riadne odôvodnené, niektoré regióny môžu využiť ich regionálne financovanie v rámci projektu predloženého do programu INTERREG IVC. Nebudú im poskytnuté žiadne prostriedky z INTERREG IVC, ale miesto toho budú financovať svoju účasť z rozpočtu ich regionálneho programu, ktorý bude označený ako „iné financovanie“ v žiadosti do programu INTERREG IVC. Na tieto osobitné projekty sa budú uplatňovať nasledovné podmienky:

- región financovaný zo svojho operačného programu nemôže byť vedúcim partnerom projektu INTERREG IVC. Vedúci partner znáša všetky administratívne, finančné a právne zodpovednosti (pozri bod 5.3.4) pri implementácii projektu. Toto je dôvod,

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
<p>prečo vedúci partner musí byť „plnoprávnym“ partnerom projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - okrem partnera / partnerov financovaných z regionálnych programov sa musia na partnerstve zúčastňovať najmenej dvaja ďalší partneri, ktorí sú z dvoch rôznych členských štátov EÚ a sú financovaní z programu INTERREG IVC. - partnerstvo musia tvoriť najmenej traja partneri, ktorí sú z minimálne dvoch rôznych členských štátov EÚ a financovaní z programu INTERREG IVC. - partner musí byť financovaný buď z INTERREG IVC alebo z regionálneho programu, ale nie z oboch naraz. Je potrebné tiež zdôrazniť, že výdavok môže byť uhradený len z jedného zdroja financovania. - termíny, schválenia a informačné postupy sa pri regionálnych programoch odlišujú od programu INTERREG IVC, a to spôsobuje, že riadenie činnosti partnerov s rozličným financovaním je komplexným procesom. Toto by sa malo vziať do úvahy pri príprave projektu. 		

Partneri z Nórska sa nemôžu uchádzať o EFRR prostriedky, ale môže im byť poskytnuté financovanie vo výške 50 % z vopred vyhradených národných fondov, ktoré Nórsko dáva k dispozícii v súvislosti so svojou priamou účasťou v programe INTERREG IVC. Nórske národné fondy sú rovnako uhrádzané programom INTERREG IVC po predložení a schválení správ o pokroku projektu.

Výška financovania a zdroj	Zúčastnené štáty (EÚ + Nórsko)
75 % EFRR	Rakúsko, Belgicko, Dánsko, Fínsko, Francúzsko, Nemecko, Írsko, Taliansko, Luxembursko, Holandsko, Španielsko, Švédsko, Veľká Británia
85 % EFRR	Bulharsko, Česká republika, Cyprus, Estónsko, Grécko, Maďarsko, Litva, Lotyšsko, Malta, Poľsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovensko, Slovinsko
50 % vopred vyhradené Nórske fondy	Nórsko

Miera spolufinancovania pre aktivity tematickej programovej kapitalizácie je stanovená na 75 % z oprávnených výdavkov.

5.3.2.2 Financovanie iných partnerov a aktivity mimo členských štátov EÚ

Účasť partnerov z iných ako členských štátov EÚ je vítaná, ale nemôže byť spolufinancovaná z programu INTERREG IVC. Ich účasť preto musí byť financovaná z ich vlastných zdrojov.

Partneri z Nórska sa môžu uchádzať o nórske financovanie poskytované programom INTERREG IVC. Za účelom uľahčenia účasti partnerov zo Švajčiarska v programe INTERREG IVC, Švajčiarsko tiež vyhradilo určité prostriedky, ktoré sú priamo poskytované kantónmi. Prostredníctvom švajčiarskeho Národného kontaktného bodu je možné požiadať o poskytnutie ďalších informácií.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

V niektorých prípadoch môže prichádzať do úvahy poskytnutie prostriedkov prostredníctvom iných nástrojov EÚ (ako je ENPI⁴ alebo IPA⁵), alebo prostredníctvom osobitných národných alokácií. Pri spolufinancovaní prostredníctvom iných EÚ nástrojov sa musia vziať do úvahy nasledovné skutočnosti:

- financovanie poskytnuté z iných nástrojov sa musí spravovať a monitorovať samostatne, a to aj keď bol projekt pripravený ako spoločný;
- termíny schvaľovania a administratívne konania sa líšia pri rôznych nástrojoch a nemusia byť v súlade s cyklom programu INTERREG IVC. Uvedené by mali partnermi dôsledne zvážiť pri plánovaní činností a rozpočtovaní nákladov;
- z účtovného hľadiska môže byť výdavková položka priradená iba k jednému programu. Činnosti rozpočtované a uhrádzané partnermi z EÚ a Nórska a spolufinancované z EFRR alebo Nórskeho fondu budú hlásené do programu INTERREG IVC. Ostatné časti projektu rozpočtované a financované partnermi, ktorí nie sú z EÚ, budú monitorované príslušným iným riadiacim orgánom v súlade s inými nástrojmi.

Na základe článku 21 Nariadenia (ES) č. 1080/2006 však môžu byť spolufinancované výdavky vzniknuté pri implementácii častí projektov mimo EÚ, Nórska a Švajčiarska, predovšetkým v krajinách kvalifikovaných pre poskytnutie fondov IPA, pokiaľ sú tieto výdavky na prospech danej operácie a nepresiahnu 10 % z rozpočtu projektu INTERREG IVC. Výdavok musí byť rozpočtovaný, zaplatený a znášaný partnermi z EÚ alebo z Nórska. Súvisiaca činnosť musí byť výslovne uvedená a zdôvodnená v schválenej žiadosti. Obyčajne činnosť mimo EÚ súvisí s oficiálnou účasťou partnera z nečlenskej krajiny na projekte a dovoľuje partnerom z EÚ alebo Nórska prevziať časť nákladov partnera z nečlenského štátu, aby mu uľahčili jeho účasť.

Je potrebné si uvedomiť, že cestovné výdavky EÚ partnerov cestujúcich do miest mimo EÚ nespádajú do hore uvedeného 10% pravidla, ale sú oprávnené ako akékoľvek iné cestovné výdavky (pod podmienkou, že súvisia s činnosťami, ktoré boli naplánované a zdôvodnené v žiadosti).

5.3.2.3 Vyhlásenie o spolufinancovaní

Vo fáze predkladania žiadosti požaduje program INTERREG IVC predloženie dôkazu, že suma vlastného spolufinancovania bola zabezpečená vedúcim partnerom a projektovým partnerom a bude k dispozícii pre implementáciu projektu, ako je stanovená v žiadosti. Tento dôkaz je doručený vo forme vyhlásenia o spolufinancovaní. Vyhlásenie o spolufinancovaní je povinné pre všetkých partnerov zapísaných v žiadosti, tzn. tak pre partnerov z EÚ ako aj pre ostatných partnerov nepochádzajúcich z EÚ. Je predpokladom pre kvalifikáciu projektu do programu. Je preto dôležité, aby sa táto požiadavka zobrala do úvahy už v skorej fáze prípravy tak, aby bolo vyhlásenie o spolufinancovaní k dispozícii najneskôr pred uzavretím výzvy, keď majú byť žiadosti doručené programu. Vzor vyhlásenia o spolufinancovaní je k dispozícii v aplikačnom balíku na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

⁴ ENPI (The European Neighbourhood and Partnership Instrument): Nástroj európskeho susedstva a partnerstva. Podrobnosti sú uvedené na: http://ec.europa.eu/world/enp/funding_en.htm

⁵ IPA (Instrument for Pre-Accession Assistance): Nástroj na predvstupovú pomoc, podporuje kandidátske a potenciálne kandidátske krajiny na členstvo v EÚ. Podrobnosti sú uvedené na: http://ec.europa.eu/regional_policy/funds/ipa/index_en.htm

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

Ďalšie požiadavky týkajúce sa vyhlásenia o spolufinancovaní sú vymedzené v časti 6.3 a 6.4 interného manuálu.

5.3.3 PRÁVNÝ STATUS PARTNEROV

Aby sa kvalifikovali pre EFRR alebo pre vopred vyhradené nórske fondy, prijímatelia musia byť verejnými orgánmi alebo orgánmi, ktorých výdavky sú považované za verejné výdavky v súlade s článkom 2 odsek 5 Nariadenia (ES) č. 1083/2006. Uvedené sa vzťahuje najmä na orgány konajúce v súlade so Smernicou 2004/18/ES. Príslušné ustanovenie má nasledovné znenie.

Definícia orgánu spravovaného verejným právom

Orgán spravovaný verejným právom v súlade so Smernicou 2004/18/ES čl. 1 znamená orgán:

- (a) *založený na osobitný účel plnenia potrieb vo verejnom záujme, pričom nemá priemyselný ani obchodný charakter;*
- (b) *majúci právnu subjektivitu; a*
- (c) - *financovaný je, z väčšej časti, zo strany štátu, regionálneho alebo miestneho orgánu alebo inými orgánmi, ktoré sa spravujú verejným právom;*
- *alebo nachádzajúci sa pod riadiacim dohľadom týchto orgánov;*
- *alebo majúci správny, riadiaci alebo dozorný orgán, v ktorom je viac ako polovica členov menovaných štátom, regionálnymi alebo miestnymi orgánmi alebo inými orgánmi, ktoré sa spravujú verejným právom.*

Každý členský štát je zodpovedný za potvrdenie právneho statusu partnera nachádzajúceho sa na jeho území. V prípade pochybností o ich statuse by partneri mali kontaktovať priamo zástupcu členského štátu. Podrobnosti o kontaktných údajoch členských štátov sú k dispozícii na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

Súkromný sektor (t.j. ziskové organizácie alebo nevládne organizácie, ktoré nespĺňajú vyššie stanovené požiadavky) sa môže na projektoch zúčastňovať na vlastné náklady, pokiaľ je účasť daného súkromného partnera relevantná pre všeobecný cieľ projektu a obzvlášť pre výmenu skúseností na politickej úrovni.

Súkromný sektor môže byť tiež, v pozícii externého experta, v súlade s pravidlami verejného obstarávania, subkontrahovaný partnermi za účelom poskytnutia služieb alebo spolupráce pri implementácii určitých činností.

Žiadosti od národných, regionálnych a miestnych orgánov alebo partnerstiev, ktorých pevnou a významnou súčasťou budú regionálne a miestne orgány, budú vo výberovom konaní posudzované prednostne. Za účelom maximalizácie vplyvu tohto programu na regionálne a lokálne politiky v rámci celej EÚ sú uchádzači dôrazne povzbudzovaní, aby začlenili príslušné, kompetentné verejné orgány do svojich projektov.

Tieto pravidlá odzrkadľujú špecifické ciele programu INTERREG IVC a predovšetkým sa zameriavajú na účasť regionálnych a miestnych orgánov. Orgány spravované verejným

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

právom sú tiež oprávnené pre účasť na projektoch, ale ich relevantnosť musí byť presne zadefinovaná v žiadosti, obzvlášť v časti 5 „Partnerstvo“. Mali by vysvetliť svoje väzby na regionálne / miestne orgány a musia demonštrovať svoju schopnosť ovplyvňovať politiku na miestnej a regionálnej úrovni.

Projekty programu INTERREG IVC môžu zahŕňať výlučne prispievajúcich partnerov. Nie je možné sa zúčastniť so statusom „pozorovateľa“, tzn. aby sa stal oficiálnym partnerom, je nevyhnutný finančný príspevok. Nie je tiež prípustné zúčastniť sa vo forme „sub-partnera“ a dostávať prostriedky z EFRR prostredníctvom inej partnerskej organizácie / zastrešujúcej organizácie oficiálne uvedenej v žiadosti. Akákoľvek organizácia, ktorá prispieva k implementácii projektu a dostáva prostriedky z programu, musí byť uvedená v projekte ako formálny projektový partner. Vo všetkých ostatných prípadoch akákoľvek forma účasti na projekte by bola považovaná za sub-kontrahovanie jedným z formálnych partnerov, a preto musí byť v súlade s národnými a európskymi pravidlami obstarávania a v celosti platená zo strany partnera na základe zmluvy a faktúr pred tým, než tieto náklady môžu byť vykázané oficiálnym partnerom v správe o pokroku.

Jedinú výnimku, kedy sú prostriedky EFRR alokované prostredníctvom inej partnerskej organizácie, predstavuje mini-program. Hlavní partneri mini-programu poskytujú prostriedky účastníkom subprojektov na základe výziev na predkladanie projektov. Ich výdavky sú následne vykazované ako výdavky hlavného partnera, na ktorého území sa nachádza účastník subprojektu (pozri bod 5.1.1).

5.3.4 VEDÚCI PARTNER

Každý projekt musí byť v súlade s tzv. zásadou vedúceho partnera, ktorá znamená, že spomedzi partnerov, ktorí vykonávajú projekt, je jeden menovaný, aby vystupoval ako vedúci partner, a takto vytvoril spojenie medzi projektom a STS/Riadiacim orgánom. Vedúci partner preberá zodpovednosť za riadenie, komunikáciu, implementáciu a koordináciu činností medzi zúčastnenými partnermi. Vedúci partner:

- podpisuje a predkladá žiadosť v mene partnerstva a
- ak bude projekt schválený, podpisuje zmluvu o poskytnutí príspevku s Riadiacim orgánom na celú sumu financovania;
- je zodpovedný za rozdelenie úloh medzi partnerov zúčastnených na projekte a zabezpečuje, aby tieto úlohy boli následne plnené v súlade so žiadosťou a Zmluvou o poskytnutí príspevku;
- upravuje vzťahy so svojimi partnermi v Zmluve o partnerstve, ktorá obsahuje okrem iného ustanovenia zabezpečujúce správne finančné riadenie (pozri tiež časť 7.1.2). (Model Zmluvy o partnerstve je dostupný na webovej stránke programu a musí byť prispôbený špecifickému kontextu a potrebám projektu a partnerstva.);
- zabezpečuje efektívny systém vnútorného riadenia a kontroly;
- zaisťuje, že projekt vykazuje a podáva správy STS načas a správne;

- žiada a prijíma platby z prostriedkov programu;
- prevádza prostriedky z programu v prospech partnerov bezodkladne podľa súm uvedených v správe o pokroku.

Vedúci partner takto znáša celú administratívnu a finančnú zodpovednosť za projekt. Vedúci partner musí pochádzať výlučne z členských štátov EÚ alebo, v dobre odôvodnených výnimočných prípadoch, tiež z Nórska. V súčasnosti partneri zo Švajčiarska nemôžu zastávať pozíciu vedúceho partnera.

Za účelom zabezpečenia vykonania týchto úloh musí vedúci partner zriadiť efektívny a spoľahlivý systém riadenia a koordinácie. Na tento účel by mali byť pri každom projekte vytvorené alebo zmluvne upravené nasledovné dve pozície pre riadenie projektu:

- koordinátor

Koordinátor je zodpovedný za organizáciu prác na projekte. Koordinátor by mal byť kvalifikovaný v oblasti manažmentu európskych projektov a tiež v rámci témy projektu. Koordinátor by mal byť schopný konať ako hnacia sila v partnerstve a mobilizovať partnerov, aby boli dosiahnuté ciele stanovené v žiadosti v rámci daného obdobia.

- finančný manažér

Finančný manažér je zodpovedný za účtovníctvo, finančné výkazníctvo, vnútorné zaobchádzanie s prostriedkami EFRR a národné spolufinancovanie. Finančný manažér by mal úzko spolupracovať s koordinátorom, kontrolórmí a partnermi za účelom zabezpečenia efektívneho finančného riadenia projektu. Finančný manažér by mal byť tiež oboznámený s účtovnými pravidlami, medzinárodnými transakciami, EÚ a národnou legislatívou súvisiacou s manažmentom EFRR, verejným obstarávaním a finančnou kontrolou.

Koordinátor a finančný manažér by mali plynule hovoriť po anglicky, tento jazyk bude používaný na komunikáciu so STS a s inými orgánmi zúčastnenými na riadení programu.

5.4 PODROBNOSTI O ROZPOČTE A OPRÁVNENOSTI

Je dôležité, aby projekty brali do úvahy finančné otázky od samého počiatku. Takýto prístup vyžaduje účasť všetkých partnerov na prípravnej práci a plánovacích stretnutiach počas prípravnej fázy podávania žiadosti projektu. Čas strávený pred podaním žiadosti vedie k silným partnerstvám s jednoznačnými zodpovednosťami a riadne odôvodneným rozdelením rozpočtu. Dobrá príprava je nevyhnutná na zabezpečenie bezprostredného začiatku projektových činností po schválení, ako aj na následnú hladkú implementáciu projektu.

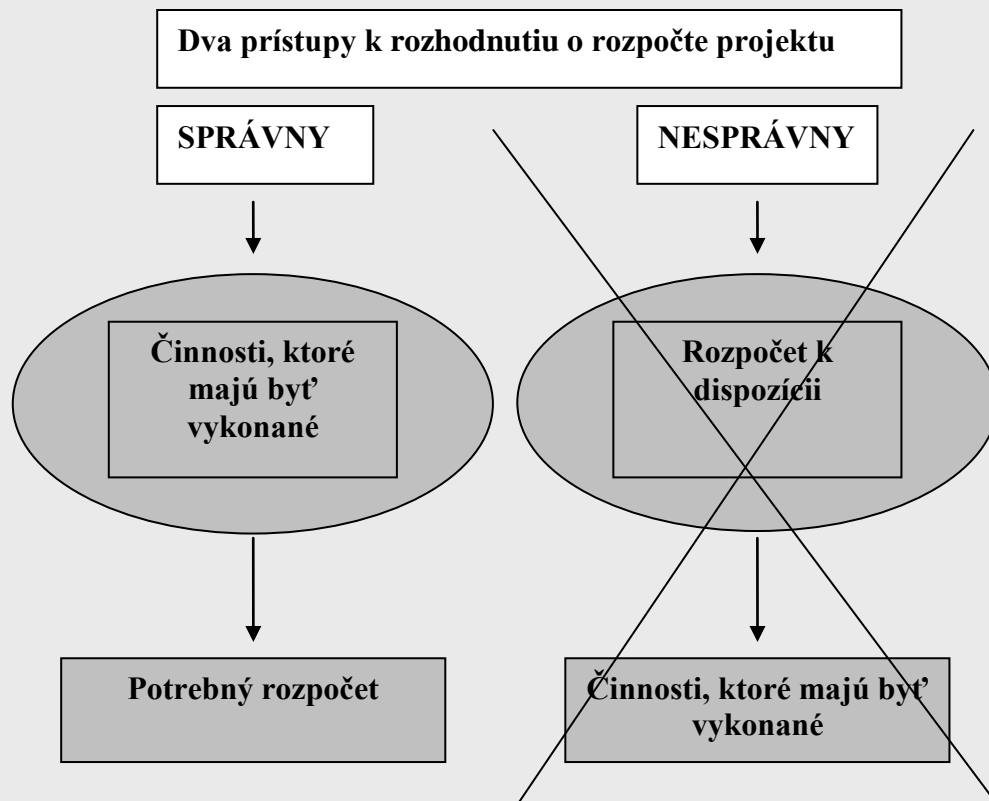
Určite je užitočné odhadnúť prostriedky, ktoré budú potenciálne k dispozícii a zobrať do úvahy odporúčania pre primeranosť rozpočtu projektu podľa typu intervencie uvedenej v bode 5.1. Celkový rozpočet sa musí odvíjať od plánovaných aktivít, trvania projektu a počtu zúčastnených partnerov. Tzn., že podrobný rozpočet je vždy pripravený na základe činností

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

potrebných pre naplnenie cieľov projektu a na základe zdrojov potrebných na vykonanie týchto činností v poskytnutom čase.

Žiadosť požaduje rozpočet vypracovaný iba podľa rozpočtových položiek a komponentov a s odhadom platieb pre celé partnerstvo. Avšak STS dôrazne odporúča, aby každý projekt vypracoval rozdelenie rozpočtu medzi jednotlivých partnerov podľa rozpočtových položiek, komponentov a šesť mesačných období, keďže niektoré krajiny budú požadovať tieto podrobnosti na účely prvostupňovej kontroly. Okrem toho bude pre vedúceho partnera následne jednoduchšie vypracovať rozpočet pre celé partnerstvo v rámci žiadosti a monitorovať činnosť partnerov počas implementačnej fázy.

Rozpočtovanie nákladov



(Zdroj: Interact Point Qualification and Transfer „Príručka finančného riadenia“; 2006, str. 80)

1. Prvý krok prípravy projektu by mal byť venovaný presnému zadefinovaniu témy, ktorej sa bude projekt venovať, cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté a hlavných aktivít, ktoré sú potrebné na dosiahnutie týchto cieľov.
2. Keď bude mať vedúci uchádzač k dispozícii jasný prehľad hlavných činností a výstupov podľa komponentov a semestrov, mal by sa rozhodnúť v spolupráci s partnermi, kto bude zodpovedný za ktorú činnosť / výstup.
3. Keď je jasné rozdelenie aktivít / výstupov medzi partnerov, môže začať vypracovanie rozpočtu. Preto sa odporúča:
 - a) identifikovať zdroje potrebné každým partnerom na uskutočnenie činností podľa komponentov.
 - b) odhadnúť súvisiace náklady a deň splatnosti.
 - c) zoradiť tieto čísla podľa rozpočtových položiek.
4. Toto povedie k podrobnému rozpočtu podľa partnera, komponentu, rozpočtových položiek a šesť mesačného obdobia.
5. Spočítaním podrobných rozpočtov partnerov získa vedúci uchádzač celkovú odhadovanú sumu na rozpočtovú položku, komponent a šesť mesačné obdobie za celé partnerstvo pre účely žiadosti.

5.4.1 OPRÁVNENÉ OBDOBIE

S výnimkou prípravných nákladov (pozri nižšie) náklady na projekty môžu byť uplatnené odo dňa schválenia Monitorovacím výborom⁶ až po koniec mesiaca označeného ako „záverečný mesiac“ v schválenej žiadosti. Očakáva sa, že MV zasadne do 8 mesiacov po záverečnom dni každej výzvy na predkladanie projektov. Projekty by mali byť v tom čase pripravené na začatie implementácie do 2 mesiacov odo dňa schválenia MV.

Za účelom určenia posledného dňa projektu je dôležité zobrať do úvahy, že všetky platby musia byť uhradené pred týmto dňom, aby mohli byť akceptované (vrátane platieb za finančnú kontrolu poslednej správy o pokroku). **Dĺžka trvania projektu by preto mala zahŕňať dva až tri mesiace po ukončení hlavných programových aktivít pre administratívne uzavretie projektu, aby sa zaistilo, že všetky činnosti súvisiace s prípravou a kontrolou poslednej správy o pokroku a konečnej správy budú oprávnené.**

Podľa Nariadenia (ES) 1083/2006 článok 56 musí byť program ukončený do 31. decembra 2015. Projekty INTERREG IVC preto musia skončiť najneskôr do 31. decembra 2014, aby bol dostatok času na predloženie a monitoring posledných správ o pokroku projektov a pre STS / Riadiaci orgán, aby uzavreli program v roku 2015. Okrem tohto predpismi stanoveného obmedzenia, odporúčania ohľadom vhodnej dĺžky trvania projektu (medzi 24 a 36 mesiacmi, výnimočne 48 mesiacov – v závislosti od typu intervencie) sú uvedené v kapitole 5.1.

Prípravné náklady sú oprávnené len pri úspešných projektoch schválených MV a ak vznikli medzi 1. januárom 2007 a dňom predloženia žiadosti. Tieto náklady musia byť zaplatené pred koncom prvého kontrolovaného obdobia a musia byť vykázané v prvej správe o pokroku. Prípravné náklady sú akceptovateľné najviac do výšky 30.000 EUR.

5.4.2 ROZPOČTOVÉ POLOŽKY

Rozpočtová tabuľka v žiadosti upravuje rozdelenie do nasledovných položiek:

- | | |
|---|---|
| - zamestnanci
- administratíva
- cestovné a ubytovanie
- vybavenie | } za osoby zamestnávané partnerskými inštitúciami oficiálne uvedenými v žiadosti |
| - externá expertíza a služby | zahŕňa externých odborných pracovníkov, výdavky externých expertov na administratívu + cestovné + náklady na vybavenie, ak prichádzajú do úvahy |
| - subprojekty | prípustné iba v rámci mini-programov |

⁶ Pokiaľ je projekt schválený podmienčne, náklady budú oprávnené už od počiatočného dňa rozhodnutia MV za predpokladu, že projekt bude dodatočne schválený s konečnou platnosťou. Implementácia projektových činností v období od schválenia MV po splnenie podmienok bude preto uskutočňovaná na nebezpečenstvo projektu, pretože by sa teoreticky mohlo stať, že projekt nespĺni podmienky, a preto nebude právoplatne schválený.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i> Vypracovanie projektu </i>	5
---	--------------------------------	----------

Je dovoľené, aby si náklady partneri medzi sebou delili. **Je však dôležité uviesť, že postup pri delení nákladov a ich vykazovaní by mal byť vždy overený kontrolórmí všetkých dotknutých partnerov (ktorí potvrdia náklady).** V minulosti sa totiž vykazovanie zdieľaných nákladov ukázalo ako zložité. Niektorí národní kontrolóri odmietli akceptovať zdieľanie nákladov na zamestnancov a administratívu. **Odporúča sa preto, aby sa zdieľané náklady obmedzovali na náklady spadajúce pod rozpočtovú položku „externá expertíza a služby“** (ktoré môžu byť jednoduchšie vykazované transparentným spôsobom). Ďalšie informácie o vykazovaní zdieľaných nákladov sú uvedené v časti 7.3.4.

Projekty musia byť v súlade s požiadavkami verejného obstarávania. Projekty, ktoré nemôžu poskytnúť doklady – dôkaz o súlade s európskymi, národnými a ich vlastnými internými pravidlami verejného obstarávania riskujú stratu EFRR príspevku. Ďalšie informácie o verejnom obstarávaní sú uvedené v časti 5.4.2.5.

5.4.2.1 Náklady na zamestnancov

Rozpočtová položka zamestnanci obsahuje personálne náklady za čas, ktorý strávia zamestnanci partnerských organizácií vykonávaním projektových činností v súlade so žiadosťou (celý pracovný čas alebo jeho určitý percentuálny podiel).

Osoby, na zamestnávanie ktorých sú náklady rozpočtované a neskôr vykázané, musia byť priamo zamestnané a platené partnerskou organizáciou oficiálne uvedenou v žiadosti (napr. interný koordinátor projektu, interný finančný manažér, interný nezávislý finančný kontrolór; v súlade so špecifickými národnými požiadavkami na kontrolu).

Vykazovanie akýchkoľvek zamestnaneckých nákladov na externých pracovníkov oficiálnej partnerskej organizácie nie je v rámci tejto rozpočtovej kategórie prípustné. Pokiaľ je pri aktivite využívaný externý koordinátor projektu, finančný manažér alebo externý nezávislý kontrolór, náklady musia byť špecifikované, rozpočtované a vykázané v rámci rozpočtovej položky „Externá expertíza a služby“.

Vykazovanie nákladov na zamestnancov

Kým na účely tvorby rozpočtu je možné použiť priemerné sadzby a odhady, vykazovanie nákladov na zamestnancov sa musí riadiť nasledovnými princípmi:

- výpočet musí byť založený na skutočných sadzbách mzdy (zamestnancova hrubá mzda + odvody zamestnávateľa v súlade s národnou legislatívou) príslušného zamestnanca, ktorý sa skutočne zúčastňuje na projektových činnostiach. Výpočet vylúči akékoľvek správne / režijné náklady.
- pokiaľ zamestnanci pracujú menej ako 100 % svojho skutočného pracovného času na projekte, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe. Táto hodinová sadzba je odvodená zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných zamestnancom pre partnerskú inštitúciu (ako budú zaznamenané v systéme zaznamenávania pracovného času danej inštitúcie). Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na projektových činnostiach. Toto sa použije pri nákladoch za zamestnancov počítaných na ročnom, polročnom

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015	 Vypracovanie projektu 	 5
<p>alebo mesačnom základe.</p> <p>- náklady na zamestnancov musia byť preukázané dokumentmi umožňujúcimi identifikáciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ pracovného pomeru s partnerovou organizáciou (<u>pracovná zmluva</u>), ○ skutočných nákladov na zamestnanca (<u>výplatné pásky, potvrdenia o zaplatení, výpočtový doklad pre určenie hodnoty času / hodinovej sadzby zamestnanca</u>), ○ celkového pracovného času (<u>časové záznamy</u>), ○ času stráveného pri vykonávaní činností súvisiacich s projektom (<u>záznam úloh, špecifické časové výkazy pre projekt</u>) a ○ v prípade, že je zamestnanec zapojený do viacerých projektov financovaných z EÚ – času stráveného na ostatných projektoch financovaných z EÚ (<u>špecifické časové výkazy pre ďalšie projekty, resp. jeden časový výkaz so zaznamenaným časom stráveným na všetkých projektoch financovaných z EÚ + celkový pracovný čas</u>). <p>Náklady na zamestnancov sú považované za peňažný vklad (a nie nepeňažný vklad), keďže sú v skutočnosti platené partnerovou inštitúciou.</p>		

Detailnejšie informácie o oprávnenosti nákladov na zamestnancov sú opísané v prílohe č. 12 Interného manuálu.

5.4.2.2 Administratívne náklady

Administratívne náklady môžu pozostávať z nákladov na položky ako sú:

- kancelárske potreby;
- kopírovanie;
- poštovné;
- telefón, fax a internet;
- kúrenie, elektrina;
- kancelárske zariadenie, údržba;
- nájomné;
- iné administratívne výdavky nevyhnutne potrebné pre úspešné dokončenie projektu a jednoznačne spôsobené implementáciou projektu.

Tieto náklady môžu byť priame alebo nepriame administratívne náklady. Kým priame administratívne náklady môžu byť identifikované ako vzťahujúce sa priamo na projekt, nepriame administratívne náklady (réžia vzťahujúca sa na projektové činnosti) sú vypočítané na pomernom základe.

V prípade, že zmluva s externým expertom zahŕňa tiež administratívne poplatky, musia tieto administratívne náklady tvoriť súčasť rozpočtovej položky „Externá expertíza a služby“, keďže sú súčasťou expertíznej zmluvy.

Odporúča sa, aby boli administratívne náklady primerané a aby rozpočet neprekročili 25 % rozpočtu na zamestnancov (pre projekty prvej až tretej výzvy).

Aby sa zjednodušilo vykazovanie administratívnych nákladov, bola pre projekty schválené v rámci **štvrtej výzvy**, zavedená paušálna sadzba (pozri nižšie druhý sivý rámik).⁷

Vykazovanie administratívnych nákladov (pre projekty schválené v rámci prvej, druhej a tretej výzvy)

Administratívne náklady musia splniť nasledovné podmienky:

- musia byť oprávnené podľa národných pravidiel a európskych predpisov (predovšetkým Nariadenie (ES) č. 1083/2006 čl. 56; č. 1080/2006 čl. 7; č. 1828/2006 čl. 48 až 53);
- musia byť vypočítané na základe skutočných nákladov a musia byť overiteľné, t.j. založené na skutočných položkách v účtovnom systéme, ktoré môžu byť overené kontrolórom. Žiadne paušálne sumy, celkové odhady alebo náhodné postupy nie sú povolené!;
- musia preukazovať priamy vzťah k činnostiam projektu;
- nesmú byť už uhradené z iných fondov EÚ;
- nesmú byť zahrnuté do iných rozpočtových alebo nákladových položiek.

V prípade nepriamych administratívnych nákladov (réžia vzťahujúca sa na projektové činnosti) je výpočet uskutočnený na pomernom základe vychádzajúc zo skutočných nákladov podľa riadne odôvodnenej, poctivej a spravodlivej metódy, ktorá by mala ostať rovnaká počas celého obdobia implementácie. Toto znamená, že náklady budú zaťažovať projekt v rozsahu, v akom predstavujú spravodlivý podiel na skutočných administratívnych nákladoch organizácie a v akom boli nevyhnutné pre úspešné dokončenie projektu.

Priradenie oprávnených administratívnych nákladov organizácie k projektu by mohlo byť uskutočnené podľa nasledovných kľúčov (v závislosti od toho, ktorý kľúč najlepšie odzrkadľuje daný typ nákladov):

- pomer „počet ľudí pracujúcich na projekte / počet ľudí pracujúcich v organizácii alebo na oddelení“ alebo
- pomer „počet hodín odpracovaných na projekte / počet celkovo odpracovaných hodín v organizácii alebo na oddelení“
- pomer „plocha používaná pracovníkmi pracujúcimi na projekte / plocha organizácie alebo oddelenia“.

Nariadenie (ES) č. 1828/2006 čl. 52 tiež poskytuje možnosť využiť priemernú sadzbu, ktorá nemôže presiahnuť 25 % nákladov, ktoré priamo ovplyvňujú výšku réžie (napr. náklady na zamestnancov). Táto priemerná sadzba by mala byť napriek tomu náležite zadokumentovaná a pravidelne preverovaná.

V každom prípade, čo sa týka vykazovania týchto nákladov, musí byť preukázané, že administratívne náklady odzrkadľujú výlučne náklady:

⁷ v súlade s čl. 7(4) Nariadenia (ES) č. 1080/2006 upraveného Nariadením (ES) č. 397/2009 a s ohľadom na pozitívne ex-ante zhodnotenie EK navrhovanej metódy. Popri žiadosti budú primerane upravené nasledujúce programové dokumenty pre projekty štvrtej výzvy: vzor správy o pokroku (automatický výpočet administratívnych nákladov) a zodpovedajúce vzory potvrdenia oprávnenosti nákladov a partnerskej zmluvy.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

- ktoré sú skutočne znášané organizáciou, a
- boli nevyhnutné pre implementáciu projektu.

Ak sa v minulosti vyskytli problémy s vykazovaním administratívnych nákladov, často krátkrát boli spôsobené snahou partnerov rozšíriť vyššie uvedené pravidlá na šedé územia. Vykazované administratívne náklady boli umelo zvyšované započítaním nákladových kategórií, pri ktorých chýbala jednoznačná súvislosť s projektom. **V prípade pochybností možno len odporučiť, aby boli vylúčené pochybné kategórie nákladov tak, aby sa predišlo neskorším problémom.**

Mimoriadne sa odporúča, aby si partneri dohodli princíp prerozdelenia s ich finančným kontrolórom.

Pri projektoch schválených v rámci **štvrtej výzvy** je vykazovanie administratívnych nákladov založené na paušálnej sadzbe 12 % automaticky aplikovanej na skutočne vykázané a certifikované náklady na zamestnancov. **Táto metóda paušálnej sadzby sa vzťahuje výlučne na administratívne náklady projektov štvrtej výzvy a neplatí pre projekty schválené v rámci prvej až tretej výzvy, kde zostávajú v platnosti princípy vykazovania administratívnych nákladov opísané vyššie (pozri sivý rámik nižšie).**

Vykazovanie administratívnych nákladov (pre projekty schválené v rámci štvrtej výzvy)

V žiadosti pre štvrtú výzvu je teraz rozpočet administratívnych nákladov automaticky vypočítaný použitím 12 %-nej paušálnej sadzby z rozpočtovaných nákladov na zamestnancov. Tento rozpočet zahŕňa všetky typy administratívnych nákladov, ako sú položky vymenované vyššie. Nie je možné vykázať ktorúkoľvek z týchto položiek priamo pod inou rozpočtovou položkou.

Pri vykazovaní administratívnych nákladov musí byť použitá paušálna sadzba 12 % zo skutočne vykázaných a certifikovaných nákladov na zamestnancov. Použitie paušálnej sadzby pre administratívne náklady, vzťahujúcej sa na všetkých partnerov vo všetkých štátoch zapojených do programu INTERREG IVC, takto zjednoduší vykazovanie, prvostupňovú kontrolu a audity administratívnych nákladov, keďže nebude požadovaná žiadna podporná evidencia, ktorá by podložila sumu vykazovaných administratívnych nákladov. Pre vykazovanie nákladov na zamestnancov (ako aj nákladov vykazovaných pod ostatnými rozpočtovými položkami) zostáva v platnosti princíp skutočných nákladov, ktorý znamená, že musí byť poskytnutá podporná evidencia o skutočne vyplatených nákladoch.

Detailnejšie informácie o oprávnenosti administratívnych nákladov sú opísané v prílohe č. 12 Interného manuálu.

5.4.2.3 Cestovné a ubytovanie

Táto kategória nákladov odkazuje na náklady na cestovanie a ubytovanie zamestnancov partnerských inštitúcií oficiálne uvedených v žiadosti a vzťahuje sa na ich účasť na zasadnutiach, seminároch alebo konferenciách uskutočňovaných v rámci EÚ. Tieto cesty

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

musia byť odôvodnené projektovými aktivitami naplánovanými v žiadosti. Náklady na cesty, ktoré sa majú konať mimo územia EÚ, sú oprávnené, ak sú jednoznačne spomenuté a odôvodnené v žiadosti.

Náklady na cestovanie a ubytovanie by mali byť rozpočtované s ohľadom na národné a/alebo vnútorné pravidlá príslušnej partnerskej organizácie pre neskoršie vykazovanie týchto nákladov. Denné diéty na cestovanie a ubytovanie sú prípustné, pokiaľ sú diéty skutočne platené partnerskou organizáciou zamestnancovi a je to v súlade s národnými alebo vnútornými pravidlami určenými pre túto partnerskú organizáciu (princíp hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania prostriedkov).

Obdobne ako rozpočtové položky „Zamestnanci“ a „Administratíva“ je aj rozpočet cestovanie a ubytovanie vyhradený pre pracovníkov zamestnaných v partnerovej organizácii oficiálne uvedenej v žiadosti. Cestovné náklady externých expertov zúčastňujúcich sa na projektových činnostiach, ktoré majú byť financované z projektu, musia byť rozpočtované pod položkou „Externá expertíza a služby“.

Detailnejšie informácie o oprávnenosti nákladov na cestovné a ubytovanie sú opísané v prílohe č. 12 Interného manuálu.

5.4.2.4 Vybavenie

Táto položka rozpočtu odkazuje na nákup vybavenia potrebného pre úspešné uskutočnenie projektu. V súvislosti s programom INTERREG IVC táto kategória obyčajne odkazuje na IT vybavenie, ako je počítač alebo tlačiarne potrebné pre účely koordinácie projektu a finančného riadenia. Tieto nákupy musia dodržiavať príslušné pravidlá verejného obstarávania. Vybraný musí byť ekonomicky najvýhodnejší typ vybavenia. Funkcie / vlastnosti vybavenia musia byť v súlade s jeho reálnym používaním.

Keďže nákup vybavenia nemôže tvoriť základný prvok programu INTERREG IVC, malo by k nemu dochádzať len výnimočne. Pokiaľ sú tieto náklady nevyhnutné, dôrazne sa odporúča, aby nepresiahli 5 % všetkých nákladov.

Vykazovanie nákladov na vybavenie

Položky vybavenia, ktoré boli pôvodne plánované v žiadosti môžu byť vykazované:

- formou jednorazového odpísania (do spotreby) v čase kúpy vybavenia, po doručení a platbe alebo
- odpísaním nákladov na vybavenie pri uplatnení národných účtovných predpisov;

Musí byť zabezpečené, aby položky

- neboli už zaplatené z iných dotácií (napr. EÚ, národné alebo regionálne) a
- neboli už odpísané a
- neboli zahrnuté ako nepriame náklady do iných kategórií ako je napríklad rozpočtová položka administratíva.

Vo všeobecnosti by nákup mal byť uskutočnený v dostatočnom predstihu pred ukončením projektu.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i> Vypracovanie projektu</i>	5
---	-------------------------------	----------

Suma za vybavenie musí odzrkadľovať skutočné využitie týchto vecí v súvislosti s projektom. Pokiaľ nie je používané výlučne na účely projektu, iba časť skutočných nákladov môže byť priradená k projektu. Táto časť musí byť vypočítaná na základe spravodlivej, odôvodnenej a poctivej metódy.

Inventár nakúpených vecí, ako aj metodická dokumentácia pre ich vykazovanie (jednorazové odpísanie alebo postupné odpisovanie, celkové alebo čiastočné využitie na projekt), musia byť uchované na účely účtovné, kontrolné a auditu.

Pri dodatočných položkách vybavenia a nákladoch na vybavenie, ktoré neboli pôvodne naplánované v žiadosti, ale vyskytli sa výnimočne pri použití pravidla flexibility, by projekty mali kontaktovať JTS ešte predtým, než ich zakúpia, aby vopred získali potvrdenie o ich oprávnenosti a vyhli sa tak odmietnutiu počas monitoringu správy o pokroku.

Rozpočet vybavenia musí byť čo najpresnejšie špecifikovaný v žiadosti. Predovšetkým musí byť uvedená presná povaha kupovaného vybavenia, partner zodpovedný za tento nákup a rozpočet.

Detailnejšie informácie o oprávnenosti nákladov na vybavenie sú opísané v prílohe č. 12 Interného manuálu.

5.4.2.5 Externá expertíza a služby

Pojem „externá expertíza a služby“ sa používa na výdavky zaplatené partnermi na základe:

- zmlúv / dohôd a
- faktúr / žiadostí o úhradu

v prospech poskytovateľov externých služieb, ktorí vykonávajú určité úlohy pre projekt, keďže partner nemá k dispozícii zdroje, aby ich vykonával sám. Tieto úlohy môžu zahŕňať napríklad:

- externú koordináciu projektu alebo finančné riadenie,
- externú nezávislú finančnú kontrolu (v súlade so špecifickými národnými kontrolnými požiadavkami),
- dizajn a host'ovanie webovej stránky,
- navrhnutie, dizajn, vytlačenie propagačných materiálov ako sú noviny,
- externá organizácia špecifických podujatí,
- prenájom zasadacích miestností a občerstvenie na špecifické stretnutia,
- tlmočenie / preklad špecifických dokumentov alebo stretnutí,
- štúdie a prieskumy týkajúce sa špecifických otázok.

Môžu tiež obsahovať náklady na externých hovorcov a účastníkov počas zasadnutí projektu a udalostí, ak:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
---	------------------------------	----------

- pridaná hodnota ich účasti a platba ich nákladov partnermi môže byť jednoznačne preukázaná a
- náklady budú s konečnou platnosťou uhradené a znášané partnermi oficiálne uvedenými v žiadosti.

Neexistujú žiadne pevné sadzby alebo maximálne sumy určené programom pre rozpočtovanie a vykazovanie nákladov externej expertízy a služieb. Použijú sa bežné trhové sadzby získané v procese verejného obstarávania.

Verejné obstarávanie

Kedykoľvek projekt externe nakupuje služby, tovary, vybavenie, atď., musia byť dodržané pravidlá verejného obstarávania, vrátane pravidiel európskeho verejného obstarávania a príslušných národných a vnútorných pravidiel partnera zodpovedného za uzatváranie zmlúv. Keďže národné pravidlá vychádzajú z transpozície EÚ smerníc o verejnom obstarávaní do národného práva, pravidlá sa môžu v jednotlivých krajinách líšiť.

Základné princípy verejného obstarávania (transparentnosť, zákaz diskriminácie uchádzačov/záujemcov, rovnaké zaobchádzanie a účinná súťaž – hospodárnosť a efektívnosť) sa vzťahujú aj na nákup služieb a tovarov pod hraničnými hodnotami EÚ. Požiadavky na obstarávanie pod a nad hraničnými hodnotami sa vzájomne odlišujú v súvislosti s množstvom formálnych procedúr, ktoré musí zadávateľ absolvovať (napr. požiadavka na zverejnenie tendrovej dokumentácie, minimálne trvanie zverejnenia). Dodržanie pravidiel verejného obstarávania musí byť náležite zdokumentované. Dokumenty, ako sú oznámenia o verejnom obstarávaní, súťažné podklady, ponuky, objednávkové formuláre a zmluvy musia byť k dispozícii pre finančnú kontrolu a na účely auditu.

Všetky projekty musia dodržiavať požiadavky na verejné obstarávanie. Projekty, ktoré nedokážu preukázať listinným dôkazom dodržanie európskych, národných a ich vlastných interných pravidiel verejného obstarávania sa vystavujú riziku straty financovania z EFRR.

Je potrebné upozorniť na fakt, že hlavnými prijímateľmi projektov INTERREG IVC musia zostať samotní projektoví partneri (t.j. organizácie uvedené v časti 5 žiadosti). **Preto sa dôrazne odporúča, aby rozpočet vyhradený na externú expertízu a služby nepresiahol 50% celkového rozpočtu.** V každom prípade musí byť externá expertíza a služby odôvodnená a špecifikovaná v žiadosti čo najpresnejšie. Tieto náklady musia byť samozrejme v súlade s aktivitami popísanými v pracovnom pláne (časť 3 žiadosti). Popísané by mali byť predovšetkým nasledovné časti: presný druh expertízy alebo služby, partner zodpovedný za uzavretie zmlúv, rozpočet, partneri, ktorí sa budú spolupodieľať na nákladoch, ak to prichádza do úvahy.

Detailnejšie informácie o oprávnenosti nákladov na externú expertízu a služby sú opísané v prílohe č. 12 Interného manuálu.

5.4.2.6 Zdroje pre subprojekty

Zdroje pre subprojekty budú rozpočtované výlučne v prípade projektu, ktorý sa rozhodne byť mini-programom. V rámci tejto rozpočtovej položky sa požaduje, aby mini-programy predpovedali náklady na subprojekty, ktoré budú vybraté na základe verejných výziev na predkladanie návrhov a transparentného hodnotiaceho a výberového procesu. Výdavky účastníkov subprojektov budú potom vykazované v rámci rozpočtovej položky zdroje pre subprojekty. Budú začlenené do výdavkov hlavného partnera, na ktorého území sa účastník subprojektu nachádza.

Oprávnenosť výdavkov v subprojektoch:

- a) Prípravné náklady subprojektov: ak sa mini-program rozhodne financovať prípravné náklady, táto možnosť musí byť vopred uvedená v dokumentoch výzvy pre subprojekty. Tieto náklady môžu byť oprávnené najskôr od dátumu schválenia mini-programu Monitorovacím výborom INTERREG IVC.
- b) Náklady na vybavenie: môžu byť oprávnené, pokiaľ sú riadne zdôvodnené a rešpektujú filozofiu programu (tzn. fakt, že INTERREG IVC nie je investičný program a že náklady na vybavenie musia zostať výnimočné a obmedzené – pozri časť 5.4.2.4 interného manuálu).

5.4.3 ĎALŠIE PREDPOKLADY OPRÁVNENOSTI

Počas prípravy rozpočtov projektovými manažermi je dôležité, aby brali do úvahy pravidlá oprávnenosti pre výdavky uhrádzané z EFRR definované v:

- Smernica (ES) č. 1083/2006, čl. 56,
- Smernica (ES) č. 1080/2006, čl. 7,
- Smernica (ES) č. 1828/2006 čl. 48 až 53,
- pravidlá stanovené v Programovom manuáli a
- príslušné národné pravidlá a požiadavky.

V tejto súvislosti by mali byť zdôraznené nasledovné body:

a) DPH

DPH nepredstavuje oprávnený výdavok, pokiaľ nie je skutočne a konečne znášaná partnerom. DPH, ktorá je odpočítateľná / vratná akýmkoľvek spôsobom, nemôže byť považovaná za oprávnenú, aj keď nebude v skutočnosti vrátená partnerovi / partnerom získaná späť.

b) Finančné poplatky

Poplatky za medzinárodné finančné operácie sú prípustné, ale finančné poplatky za domáce transakcie a úroky z úverov nie. Ak si implementácia projektu vyžaduje otvorenie osobitného účtu, bankové poplatky za otvorenie a spravovanie účtu sú taktiež prípustné. Oprávnené nie sú pokuty, finančné penále, straty z kurzových rozdielov.

c) Nepeňažné vklady

V súvislosti s programom INTERREG IVC sa nepeňažné vklady (napr. dobrovoľná neplatená práca) nebudú považovať za oprávnené výdavky.

Náklady na zamestnancov pre personál pracujúci v jednej z partnerských inštitúcií oficiálne uvedenej v žiadosti na báze pracovných zmlúv a poberajúci pravidelný príjem sa nepovažujú za nepeňažný vklad, ale za peňažný vklad, keďže náklady na zamestnancov sú v skutočnosti platené partnerskou inštitúciou.

d) Výnosy

Pokiaľ projekt prináša výnosy napríklad prostredníctvom služieb, konferencií, účastníckych poplatkov, predaja brožúr alebo kníh, musia byť tieto odrátané od oprávnených nákladov, v celosti alebo pomerne v závislosti na tom, či boli vytvorené úplne alebo iba čiastočne spolufinancovaným projektom. Financovanie z EFRR je vypočítané na základe celkových nákladov po odpočítaní výnosov. Odpočítanie výnosov sa vzťahuje na tie IVC projekty, ktorých celkové výdavky spolufinancované z EFRR prekračujú 1 000 000 EUR.

e) Výdavky už pokryté z iných EÚ, národných alebo regionálnych dotácií

Výdavky, ktoré už sú spolufinancované z iného zdroja EÚ financovania sa nebudú považovať za oprávnené náklady v rámci projektov INTERREG IVC. Pokiaľ je už výdavková položka plne pokrytá z inej národnej alebo regionálnej dotácie, tiež nie je považovaná za oprávnenú, lebo by to malo za následok dvojité financovanie. V prípade čiastočnej dotácie z národných alebo regionálnych zdrojov môžu byť náklady považované za prípustné, iba ak národná alebo regionálna dotácia pri takýchto výdavkoch nepresiahne národný podiel na spolufinancovaní (15 % alebo 25 % v závislosti na členskom štáte, v ktorom sa partner nachádza). V takomto prípade by mala byť tiež informovaná národná alebo regionálna inštitúcia poskytujúca financovanie, aby bola zabezpečená kompatibilita.

5.4.4 ODHAD PLATIEB

Programy potrebujú vedieť, koľko a kedy bude od nich žiadané z dvoch dôvodov:

1. Každý rok 30. apríla musí STS predložiť Európskej komisii odhad výdavkov.
2. Finančné tabuľky programu informujú o každoročných poskytnutiach prostriedkov z EFRR, pričom tieto by mali byť vynaložené v určitom časovom horizonte, lebo inak budú zrušené (pravidlo zrušenia záväzku). Odhady platieb pri projektoch poskytujú informácie o podiele každého projektu na splnení finančných cieľov za príslušný rok. Ak budú uskutočnené dostatočné záväzky z EFRR v skorej fáze programu a projekty budú vykazovať tak, ako sa predpokladalo, program by nemal mať žiadne vážnejšie problémy so splnením týchto cieľov.

Pravidlo automatického zrušenia časti záväzku (n+3 / n+2)

Na začiatku každého roka Komisia prideli určitú sumu EFRR pre program INTERREG IVC. Sumy pridelené v rokoch 2007 až 2010 musia byť vynaložené do konca tretieho roka, ktorý nasleduje po roku prijatia príslušného záväzku (n+3, pričom „n“ predstavuje rok prijatia záväzku).

Pri sumách EFRR pridelených v rokoch 2011 až 2013 musia byť tieto vynaložené do konca druhého roka, ktorý nasleduje po roku prijatia príslušného záväzku (n+2).

Ktorékoľvek z týchto pridelených súm, ktoré po uplynutí 3/2 rokov nie sú kryté výdavkami programu, budú zrušené. Pokiaľ táto strata bude spôsobená tým, že určité projekty budú zaostávať za svojim plánom výdavkov, program bude povinný obmedziť rozpočet týchto projektov. Preto sa odhad platieb stáva súčasťou zmluvy o poskytnutí príspevku, ktorá tiež obsahuje ustanovenie, že akékoľvek sumy, ktoré nebudú vykázané načas a v celej výške, môžu byť zrušené.

Prvý rok, pri ktorom prichádza do úvahy zrušenie záväzku v prípade programu INTERREG IVC, je 2010.

Prognóza výdavkov by mala brať do úvahy nasledovné skutočnosti:

- vykazované obdobia trvajú každoročne od januára do júna a od júla do decembra;
- prognóza výdavkov by mala byť odhadom skutočných platieb, ktoré sa majú vykonať v určitom období a preto iba čiastočne zobrazuje činnosti uskutočňované v určitom období. V skutočnosti, ak je určitá činnosť vykonávaná krátko pred koncom vykazovaného obdobia, súvisiaca platba môže byť vykonaná až v nasledujúcom období a náklady by preto mali byť rozpočtované v nasledovnom vykazovanom období;
- eventuálne prípravné náklady musia byť zahrnuté do prognózy platieb za prvé vykazované obdobie.

Projekty budú monitorované na základe prognóz platieb. Pokiaľ program nesplní svoj cieľ ročných výdavkov z dôvodu, že niektoré z projektov sú pozadu za svojimi prognózami výdavkov alebo nevykazujú všetko a včas, je pravdepodobné, že tieto projekty stratia financovanie. Je preto dôležité, aby projekty:

- pozorne pripravili realistickú prognózu výdavkov;
- boli pripravené začať s implementáciou projektu veľmi rýchlo po jeho schválení;
- počas implementácie efektívne monitorovali tieto skutočnosti a
- zabezpečili riadne, včasné a úplné vykazovanie.

6. PROJEKTOVÁ ŽIADOSŤ A VÝBER PROJEKTU

6.1 ZÁKLADNÉ MYŠLIENKY PROJEKTOV A HĽADANIE PARTNEROV

Program INTERREG IVC poskytuje možnosť pre inštitúcie, ktoré sa zúčastňujú na regionálnej politike, aby získali prístup k skúsenostiam partnerov z iných častí Európy. Špecifické nápady na projekty môžu vzniknúť v regionálnych a miestnych orgánoch v celej Európe na základe ich špecifických zodpovedností a záujmov. Hľadanie partnerov by malo začať v počiatočnej fáze prípravy projektu za účelom náležitého zainteresovania možných partnerov na príprave návrhu. Skoré kontakty medzi budúcimi partnermi tiež prispievajú k vybudovaniu dôvery v rámci partnerstva, čo môže zjednodušiť budúce riadenie projektu. Program poskytuje pre budúcich uchádzačov dva hlavné nástroje súvisiace s hľadaním partnerov a vypracovaním / rozvíjaním základných myšlienok projektov.

Po prvé, na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu) je k dispozícii Databáza základných myšlienok projektov a na vyhľadanie partnerov. Všetci tí, ktorí by radi zverejnili svoje nápady / základné myšlienky projektov a predstavili ich svojim budúcim potenciálnym partnerom, majú možnosť ich predložiť prostredníctvom štandardného formulára. Nápodobne, organizácie hľadajúce zaujímavé projektové nápady môžu prehľadávať databázu používajúc kľúčové slová. Je potrebné si uvedomiť, že program nekontroluje myšlienky predložené v databáze a rovnako negarantuje ich relevantnosť pre program.

Po druhé, pravidelne sú organizované Fóra na vyhľadanie partnerov na úrovni programu. Na týchto fórach budú navrhnuté určité možnosti za účelom pomoci partnerom pri propagácii ich projektových nápadov alebo vyhľadani relevantných partnerov podľa témy, o ktorú sa zaujímajú. Podrobnosti o týchto udalostiach sú tiež zverejnené na webovej stránke programu INTERREG IVC.

Členské štáty by si tiež mali vytvoriť Národné kontaktné body (národné orgány), ktorých úlohou je poskytovať pomoc pre žiadateľov o projekt a zabezpečovať činnosti vyplývajúce z bodu 4. Aktuálny zoznam Národných kontaktných bodov je dostupný na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

6.2 PRÍPRAVA ŽIADOSTI

Ako je uvedené v bode 6.1 žiadosť by mala byť pripravovaná v úzkej spolupráci s budúcimi partnermi. Príprava dobrej žiadosti môže byť zabezpečená iba po pozornom preštudovaní programových dokumentov. Predovšetkým informácie poskytnuté v Programovom manuáli sú rozhodujúce pre uchádzačov. Napríklad opis kritérií oprávnenosti a kvality (pozri bod 6.4) poskytuje užitočné informácie o požiadavkách programu a o spôsobe, akým sú žiadosti vyhodnocované.

Žiadosti musia byť vyplnené v anglickom jazyku, pretože ten je pracovným jazykom programu. Žiadosti predložené v inom jazyku budú považované za nespĺňajúce požiadavky.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Projektová žiadosť a výber projektu	6
---	--	----------

Žiadosť je dokument formátu Excel, ktorý obsahuje množstvo automatických prepojení a vzorcov. Vďaka týmto vlastnostiam sa v prípade, ak nie je formulár riadne vyplnený, zobrazia správy o chybách. Toto výrazne znižuje riziko predkladania žiadostí nespĺňajúcich požiadavky. Tiež to znamená, že **ochrana v dokumente Excel nesmie byť odstránená**. Podrobné inštrukcie o tom, ako vyplniť žiadosť, sú tiež uvedené v samotnej žiadosti.

Pre ďalšiu pomoc pri vypracovaní projektu a v období predkladania žiadosti, majú uchádzači možnosť telefonicky alebo prostredníctvom e-mailu kontaktovať Spoločný technický sekretariát. Okrem toho budú pravidelne pre uchádzačov organizované individuálne konzultácie alebo školenia.

Všetky informácie relevantné pre vypracovanie projektu a žiadosti, vrátane kontaktných údajov STS, sú k dispozícii na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu.

6.3 PREDLOŽENIE ŽIADOSTI

Žiadosti sú podávané do programu na základe výziev na predkladanie projektov, ktoré sú vyhlasované na pravidelnej báze medzi rokmi 2007 a 2011. Môžu byť podané kedykoľvek medzi úvodným a posledným dňom každej verejnej výzvy. Uchádzač by mal pozorne preštudovať podrobnosti o každej výzve, ktoré budú zverejňované na webovej stránke programu.

Žiadosť musí byť podaná elektronicky prostredníctvom e-mailu, ale aj ako originál v riadne podpísanom (modrý atramentový podpis) nezviazanom písomnom vyhotovení (nie faxovaný, skenovaný alebo iný duplikát). Papierová verzia žiadosti musí byť identická s elektronickou verziou a musí tiež obsahovať vyhlásenie o spolufinancovaní od všetkých partnerov, vrátane vedúceho partnera. Žiadatelia by mali zasielať elektronickú verziu len potom, keď sú si istí, že už nebudú robiť ďalšie zmeny v papierovej verzii.

Vyššie uvedené dokumenty musia byť poslané STS pred konečným termínom určeným vo výzve na predkladanie projektov. Žiadosti alebo opravené dokumenty zaslané po tomto termíne nebudú akceptované. Splnenie tejto podmienky bude posudzované podľa dátumu poštovej pečiatky na obálke, alebo na základe ekvivalentného dôkazu dátumu zaslania poskytnutého spolu so zaslanými dokumentmi.

K žiadosti musia byť pripojené vyhlásenia o spolufinancovaní od všetkých partnerov, vrátane vedúceho partnera. Originály alebo kópie vyhlásení o spolufinancovaní musia byť poslané spolu s vytlačenou a podpísanou žiadosťou poštou. Meno partnera uvedené vo vyhlásení musí byť identické s menom inštitúcie uvedenej v žiadosti v časti 5. Uvedená suma národného spolufinancovania musí minimálne pokrývať sumu indikovanú pre partnera v časti 5 žiadosti. Uvedené nižšie sumy by nezabezpečili požadované spolufinancovanie. Vyhlásenia o spolufinancovaní by mali byť vytlačené na hlavičkovom papieri inštitúcie a mali by byť opečiatkované, ak je to možné. Musia obsahovať dátum a musia byť podpísané osobou zodpovednou v rámci inštitúcie. Používaný musí byť výlučne štandardný formulár, ktorý obsahuje aplikačný balík a jeho znenie nesmie byť menené. Vzor vyhlásenia o spolufinancovaní je k dispozícii na webovej stránke programu.

6.4 VÝBEROVÝ PROCES

Po podaní bude každá žiadosť predmetom dvojstupňového výberového procesu. Najskôr budú projekty skontrolované z hľadiska splnenia podmienok oprávnenosti za účelom ubezpečenia sa, že spĺňajú technické požiadavky programu. Posúdenie oprávnenosti vykoná Spoločný technický sekretariát.

Výlučne projekty spĺňajúce podmienky oprávnenosti budú predmetom kvalitatívneho hodnotenia. **Nie je možné predkladať opravené dokumenty po konečnom termíne stanovenom na podanie žiadosti.** Kvalitatívne posúdenie je založené na bodovacom systéme a jeho výsledkom je poradie všetkých podaných žiadostí. Bude uskutočnené Spoločným technickým sekretariátom v spolupráci s externými expertmi.

Dôležité: Je potrebné si uvedomiť, že v zadávacích podmienkach každej výzvy môžu byť zadefinované ďalšie, príp. striktnějšíe kritériá. V prípade rozporu medzi informáciami poskytnutými v Programovom manuáli a v zadávacích podmienkach, použijú sa striktnějšíe kritériá. Zadávacie podmienky sú publikované na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu.

6.4.1 PODMIENKY OPRÁVNENOSTI

Hodnotenie oprávnenosti je proces „áno alebo nie“. Tzn., že hodnotenie oprávnenosti neumožňuje žiadnu flexibilitu pri aplikovaní kritérií.

Každý projekt INTERREG IVC musí zodpovedať „áno“ na nasledujúce kritériá oprávnenosti:

Podmienky oprávnenosti ⁸
1. Bola žiadosť podaná včas v originálnom a elektronickom vyhotovení, pričom obe verzie boli identické? Bol poskytnutý dôkaz o zaslaní (poštová pečiatka alebo ekvivalent)?
2. Je žiadosť úplná a obsahuje: <ul style="list-style-type: none">- formulár žiadosti (originál)?- vyhlásenie o spolufinancovaní za vedúceho partnera a každého partnera (originály alebo kópie)?
3. Je žiadosť datovaná a ručne podpísaná a je úplne a riadne vyplnená v súlade s pokynmi (v dokumente sa nezobrazujú žiadne správy o chybách)?
4. Obsahujú všetky vyhlásenia o spolufinancovaní dátum a sú podpísané (mali by tiež byť opečiatkované a vytlačené na hlavičkovom papieri)? Je meno partnera uvedené vo vyhlásení identické s názvom inštitúcie uvedeným v žiadosti? Pokrýva suma uvedená vo vyhlásení minimálne sumu „národného spolufinancovania“ (alebo celkovú sumu v prípade partnerov nežiadajúcich o INTERREG IVC financovanie) uvedenú v žiadosti? Je použitý štandardný formulár z aplikačného balíka a, okrem políčok, ktoré majú byť vyplnené, neboli v texte urobené žiadne zmeny?

⁸ V príslušných zadávacích podmienkach každej výzvy na predkladanie projektov môžu byť zadefinované striktnějšíe kritériá.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Projektová žiadosť a výber projektu	6
<p>5. Je projekt podporovaný partnermi aspoň z troch krajín, z ktorých sú najmenej dvaja partneri z členských štátov EÚ a sú financovaní z programu INTERREG IVC?</p> <p>6. Zúčastňuje sa v prípade mini-programov na spolupráci najviac osem partnerov?</p>		

6.4.2 KVALITATÍVNE KRITÉRIÁ

Kvalitatívne posúdenie sa vykoná iba pri projektoch, ktoré splnili podmienky oprávnenosti. Bude založené na nasledujúcich výberových kritériách:

- kritériá súvisiace s obsahom
 - kritérium 1 – relevantnosť návrhu
 - kritérium 2 – ucelenosť návrhu a kvalita prístupu
 - kritérium 3 – kvalita výsledkov
- kritériá súvisiace s implementáciou
 - kritérium 4 – kvalita riadenia
 - kritérium 5 – kvalita partnerstva
 - kritérium 6 – rozpočet a financie

Aby mohli pri každom kritériu projekt bodovo ohodnotiť, používajú hodnotitelia „usmernenia pre kvalitatívne hodnotenie“, ktoré možno nájsť v prílohe F tohto dokumentu. **Žiadatelia by si mali tieto usmernenia starostlivo preštudovať pred tým, ako budú pripravovať svoju žiadosť.**

6.4.3 PROCES ROZHODOVANIA

Po vykonaní prvého stupňa hodnotenia bude Monitorovací výbor informovaný o neoprávnených žiadosiach. Vedúcim uchádzačom týchto neoprávnených prihlášok bude doručené písomné oznámenie špecifikujúce nesplnené kritériá oprávnenosti.

STS môže spolupracovať s externými expertmi pri vykonaní kvalitatívneho hodnotenia oprávnených projektov. Toto kvalitatívne hodnotenie je založené na nasledovnom bodovom systéme.

5	výborný
4	dobrý
3	primeraný
2	slabý
1	veľmi slabý
0	K.O. kritérium (podmienka nie je splnená a ohrozuje implementáciu a dosiahnutie cieľov celého projektu)

Body budú pridelené ku každému kvalitatívnemu kritériu (okrem K.O. kritéria). Výsledkom bude priemerné skóre projektu. Na základe tohto priemerného skóre zostaví STS poradie

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Projektová žiadosť a výber projektu</i>	6
--	--	----------

všetkých oprávnených projektov podľa typu intervencie. Projekty s dostatočným bodovým ziskom budú odporúčené na schválenie alebo odporúčené na podmienené schválenie. Ostatné projekty nebudú odporúčené na schválenie.

Žiadosti, na ktoré sa použije K.O. kritérium nebudú úplne ohodnotené. V hodnotiacich výsledkoch budú vysvetlené len dôvody, pre ktoré bolo žiadosti udelené K.O. kritérium.

Konečné rozhodnutia o oprávnených projektoch bude prijímať MV programu INTERREG IVC na základe výsledkov kvalitatívneho hodnotenia.

Toto rozhodnutie bude oznámené všetkým vedúcim uchádzačom bezodkladne po zasadnutí MV. Všetkým vedúcim uchádzačom neschválených projektov budú doručené písomné oznámenia so zhrnutím výsledkov kvalitatívneho posúdenia. Takto budú informovaní, prečo ich žiadosť neuspela. Podobne, všetkým vedúcim partnerom schválených projektov bude doručený list od STS oznamujúci rozhodnutie MV, ako aj schválenie prostriedkov celkovo poskytnutých z EFRR a prípadne nórskeho národného fondu. Je pravdepodobné, že rozhodnutie bude obsahovať určité podmienky odvodené od výsledkov kvalitatívneho posúdenia. Presný termín pre splnenie týchto podmienok bude určený v písomnom oznámení. Až po splnení týchto podmienok môže byť uzavretá Zmluva o poskytnutí príspevku.

7. IMPLEMENTÁCIA PROJEKTU

7.1 UZATVÁRANIE ZMLÚV

7.1.1 ZMLUVA O POSKYTNUTÍ PRÍSPEVKU

Ak je projekt vybraný na poskytnutie financovania a spĺňa podmienky určené MV, medzi RO a vedúcim partnerom projektu bude uzavretá Zmluva o poskytnutí príspevku. Zmluva o poskytnutí príspevku upravuje práva a povinnosti vedúceho partnera a RO, rozsah činností, ktoré majú byť vykonané, podmienky financovania, požiadavky na vykazovanie a finančnú kontrolu, atď.

Vzor Zmluvy o poskytnutí príspevku je prístupný na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

7.1.2 ZMLUVA O PARTNERSTVE

Za účelom zaistenia kvality implementácie projektu, ako aj uspokojivého naplnenia jeho cieľov, vedúci partner a partneri musia uzavrieť Zmluvu o partnerstve. Táto zmluva umožní vedúcemu partnerovi, aby preniesol dojednania zo Zmluvy o poskytnutí príspevku na úroveň jednotlivých partnerov. Zmluva o partnerstve by mala obsahovať nasledovné informácie:

- úloha a povinnosti jednotlivých partnerov v partnerstve pri implementácii projektu;
- rozpočtové zásady (partnerov rozpočet po rozpočtových položkách a komponentoch, prognóza platenia po šesťmesačných obdobiach, ustanovenia o spolupodieľaní sa partnerov na nákladoch externej expertízy a služieb, presuny v rozpočte);
- ustanovenia finančného manažmentu pre účtovníctvo, vykazovanie, finančnú kontrolu, príjem platieb z EFRR;
- zodpovednosť v prípade chýb pri výsledkoch projektu a projektových výdavkoch; ustanovenia o zmenách v pracovnom pláne;
- partnerova finančná zodpovednosť a ustanovenia o vrátení prostriedkov v prípade nesprávne vykázaných súm prijatých partnerom;
- požiadavky na informovanie a publicitu;
- riešenie sporov v partnerstve;
- pracovný jazyk partnerstva.

Vzor Zmluvy o partnerstve je prístupný na webovej stránke programu (www.interreg4c.eu).

Odporúča sa, aby bola zmluva o partnerstve uzavretá čo najskôr, ako je to možné, a aby boli jej princípy dohodnuté pred podaním žiadosti projektu. Toto napomôže skráteniu úvodnej fázy projektu po jeho schválení a zabezpečí, že partneri vzájomne chápu a vedia o dôsledkoch účasti na projekte, v zmysle jeho činností ako aj financovania.

Predtým, ako budú výdavky partnera vykázané v správe o pokroku, musí sa vedúci partner uistiť, že daný partner podpísal Zmluvu o partnerstve.

7.1.3 POČIATOČNÝ DEŇ PROJEKTU

Projekty by mali byť pripravené na začatie implementácie čo najskôr po rozhodnutí Monitorovacieho výboru INTERREG IVC, v každom prípade maximálne do dvoch mesiacov od dátumu tohto rozhodnutia. Očakáva sa, že MV zasadne do 8 mesiacov od ukončenia príslušnej výzvy na predkladanie projektov. Uvedené by sa malo vziať do úvahy pri určení počiatočného dňa v žiadosti. S výnimkou prípravných nákladov sú náklady prípustné odo dňa schválenia MV.

7.2 MONITOROVANIE PROJEKTU A PRIJÍMANIE ROZHODNUTÍ

Každý projekt musí určiť postupy potrebné pre prijímanie rozhodnutí a koordináciu. Predovšetkým musí byť vytvorený orgán (riadiaca skupina) zodpovedný za strategické monitorovanie projektu. Primerané zastúpenie zúčastnených partnerov by malo byť zabezpečené pri určovaní mechanizmov prijímania rozhodnutí a monitorovania. Najlepšie by bolo, ak by bola riadiaca skupina zložená zo zástupcov všetkých partnerov a zasadala by aspoň dva razy za rok. Medzi úlohy riadiacej skupiny by malo patriť monitorovanie projektu a poradenstvo pri jeho implementácii, napríklad kontrola a schvaľovanie pracovných plánov a správ, dohody o možných zmenách projektu. V prípade mini-programov bude riadiaca skupina tiež vyberať subprojekty.

Riadiaca skupina obyčajne pri výkone svojich úloh vytvorí a používa monitorovací a hodnotiaci systém. Postup smerom k dosiahnutiu cieľov projektu je posudzovaný predovšetkým prostredníctvom indikátorov výstupov a výsledkov (ako sú opísané v bode 5.2.4). Monitorovací systém môže tiež pokrývať nasledovné záležitosti:

- účinnosť a efektívnosť implementácie: Postupuje projekt v súlade s pôvodným časovým plánom predloženým v žiadosti? Je rozpočtový plán implementovaný a sú dodržiavané alokácie podľa rozpočtových kategórií? Aký je vzťah výsledkov projektu a vynaložených výdavkov (náklady – úžitky)?
- kvalita riadenia a koordinácie: Sú postupy riadenia a koordinácie efektívne a sú prostriedky používané pri tomto postupe dostatočné?

Paralelne popri riadiacej skupine môžu byť zriadené iné koordinačné orgány (napr. účelové a poradenské skupiny), aby koordinovali každodennú činnosť projektu, plnili špecifické úlohy alebo vykonávali určité činnosti. Odporúča sa však, aby koordinačné a riadiace procesy zostali čo najtransparentnejšie a najjednoduchšie, ako je to možné.

7.3 VYKAZOVANIE

7.3.1 TERMÍNY

Implementácia projektu je rozdelená do šesťmesačných období trvajúcí od:

- januára do júna;
- júla do decembra.

Za každé šesťmesačné obdobie musí byť programu predložená správa o pokroku. Na tento účel bol vytvorený systém on-line formulára. Každý vedúci partner má prístup do tohto systému prostredníctvom dôverného kódu zaslaného Spoločným technickým sekretariátom. Celá Správa o pokroku musí byť predložená STS elektronicky prostredníctvom systému on-line formulára a podpísané zhrnutie (stručný obsah) musí byť predložené v papierovej verzii do troch mesiacov po ukončení vykazovaného obdobia, t.j.

- do 1. októbra v prípade vykazovaného obdobia január až jún;
- do 1. apríla nasledujúceho roku v prípade vykazovaného obdobia júl až december.

7.3.2 POSTUP

Každý projekt monitorujú dvaja pracovníci: projektový referent pre otázky týkajúce sa aktivít a finančný referent pre finančné otázky.

Správa o pokroku sa skladá z časti týkajúcej sa činností vykonaných v priebehu implementácie projektu a z finančnej časti, ktorej súčasťou je potvrdenie kontrolóra o overení výdavkov.

Postup vykazovania pri projektoch regionálnej iniciatívy a kapitalizačných projektoch môže byť zhrnutý nasledovne:

- a) Každý partner posielal správu vedúcemu partnerovi v termínoch dohodnutých s vedúcim partnerom a zabezpečí, aby jeho časť vykazovaných činností a výdavkov bola nezávisle overená kontrolórom v súlade so špecifickými národnými požiadavkami;
- b) Vedúci partner zostaví z jednotlivých správ spoločnú správu o pokroku za celé partnerstvo;
- c) Kontrolór vedúceho partnera vykoná kontrolu činností a výdavkov vedúceho partnera ako aj overí, že informácie poskytnuté partnermi boli overené a potvrdené nezávislým orgánom v súlade so špecifickými národnými kontrolnými požiadavkami, a že informácie od partnera sú presne prenesené do spoločnej správy o pokroku;

- d) Pre audit trail si vedúci partner ponechá vstupy k správe o pokroku doručené od partnerov;
- e) Vedúci partner predloží správu o pokroku STS v elektronickej aj tlačenej verzii. Tlačená podoba musí byť podpísaná a opečiatkovaná vedúcim partnerom a kontrolórom vedúceho partnera. STS skontroluje správu a v prípade potreby požiada vedúceho partnera o vysvetlenie. Po vysvetlení všetkých bodov je správa o pokroku schválená;
- f) Certifikačný orgán vykoná platbu v prospech vedúceho partnera⁹;
- g) Vedúci partner prevedie prostriedky v prospech partnerov.

Postupy zazmluvnenia, vykazovania a platieb pre mini-programy

V prípade projektov regionálnej iniciatívy, ktoré sú mini-programami, musia byť v správe o pokroku výdavky na subprojekty vykazované v rozpočtovej položke „subprojekty“ (pozri časť 5.4.2.6).

Postup zazmluvnenia

Zmluvu o poskytnutí príspevku pre subprojekty podpisuje vedúci partner a subprojektový vedúci účastník. Tento dokument určuje práva a povinnosti vedúceho subprojektového účastníka a vedúceho partnera, rozsah aktivít, ktoré majú byť vykonané, podmienky financovania, požiadavky pre vykazovanie a finančnú kontrolu, atď. Súčasne sa medzi subprojektovým vedúcim účastníkom a subprojektovými účastníkmi uzatvára zmluva o partnerstve.

Postup vykazovania

Nasledujúce kroky a diagram znázorňujú vzorový proces vykazovania v rámci mini-programov na rozličných úrovniach:

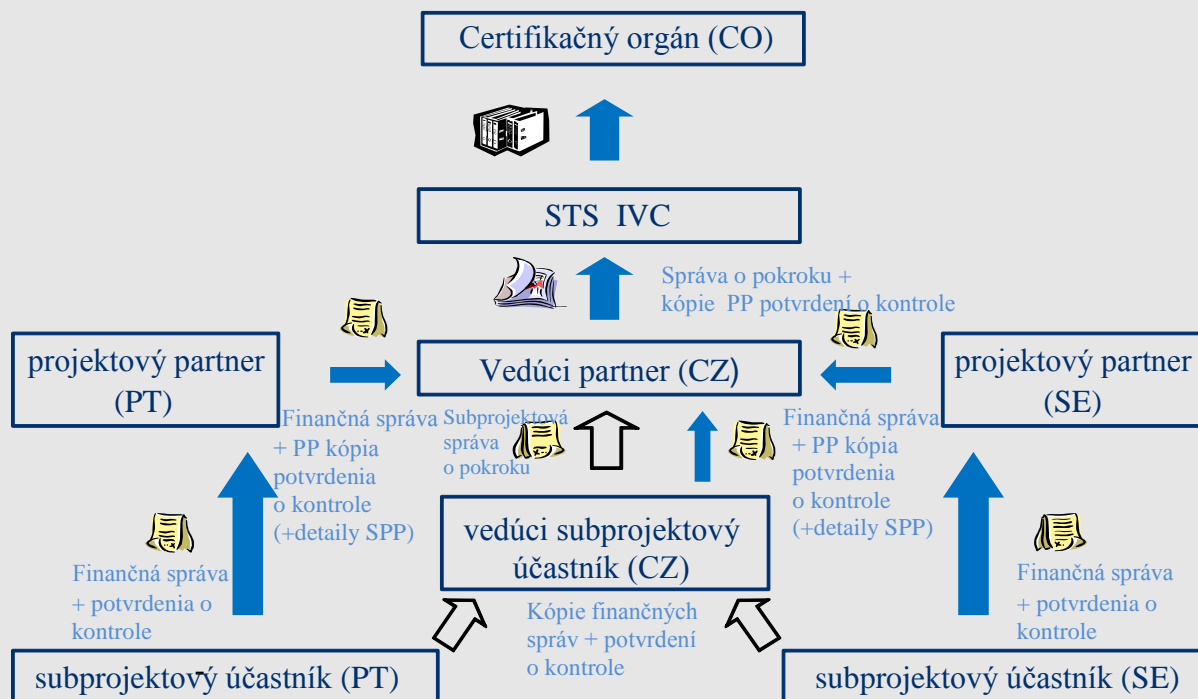
- a) Každý subprojektový účastník (vrátane vedúceho subprojektového účastníka) pripraví správu a zaistí, aby jeho vykazované aktivity a výdavky boli certifikované nezávislým kontrolórom v súlade so špecifickými kontrolnými požiadavkami danej krajiny. V prípade decentralizovaného systému prvostupňovej kontroly, v ktorom sú rozliční kontrolóri pre regionálnu úroveň a pre jednotlivých subprojektových účastníkov, musí regionálny kontrolór overiť, že bol každý kontrolór subprojektového účastníka schválený v súlade s príslušnými špecifickými požiadavkami krajiny. Schvaľovacie certifikáty týchto subprojektových účastníkov však nie je potrebné zasielať na STS INTERREG IVC.
- b) V ďalšom kroku zasiela každý subprojektový účastník túto správu (spolu s potvrdením o kontrole) svojmu príslušnému projektovému partnerovi umiestnenému v rovnakom regióne a kópiu tejto správy zasiela vedúcemu subprojektovému účastníkovi.

⁹ V rámci približne 4 týždňov od schválenia Správy o pokroku Spoločným technickým sekretariátom.

- c) Vedúci subprojektový účastník zostaví spoločnú správu za celý subprojekt, založenú na správe o aktivitách a certifikovaných výdavkoch subprojektových účastníkov, a poskytne ju vedúcemu partnerovi.

Kontrolór projektového partnera vykonáva kontroly aktivít a výdavkov projektového partnera a navyše overuje, či boli informácie poskytnuté subprojektovými účastníkmi umiestnenými na území projektového partnera skontrolované a potvrdené nezávislým kontrolným orgánom v súlade so špecifickými kontrolnými požiadavkami krajiny.

- d) V ďalšom kroku zasiela každý projektový partner svojmu vedúcemu partnerovi správu s konsolidovaným potvrdením o kontrole (zahŕňajúcim výdavky projektového partnera ako aj výdavky subprojektového účastníka/ov) do stanoveného termínu.
- e) Vykazovanie vedúceho partnera Riadiacemu orgánu/STS a nasledujúce kroky sa riadia rovnakým princípom ako kroky b) – g) uvedené v časti vyššie.



PP = projektový partner, SPP = subprojektový účastník

Postup platby

Jedna z možných procedúr platieb je nasledovná:

- vedúci partner vyplatí EFRR platbu priamo vedúcemu subprojektovému účastníkovi,
- vedúci subprojektový účastník potom prevedie peniaze subprojektovým účastníkom.

7.3.3 VYKAZOVANIE AKTIVÍT

Správa o pokroku je kľúčovým dokumentom, keďže predstavuje hlavné informačné prepojenie medzi projektmi a programom. To tiež znamená, že správa o pokroku bude hlavným zdrojom informácií, ktoré budú demonštrovať úspechy a užitočnosť programu. Predovšetkým bude poskytovať základný materiál pre analýzu programových výsledkov, ktorá bude zahrnutá do výročnej správy pre Európsku komisiu.

Vedúci partner by preto nemal považovať správu o pokroku len za administratívnu povinnú úlohu pre získanie EFRR refundácie, ale mal by ju použiť ako prostriedok komunikácie a propagovania projektových výsledkov a úspechov.

Základným princípom monitorovania projektu je, že sú aktivity a výstupy monitorované oproti tomu, čo bolo pôvodne naplánované v žiadosti. Akýkoľvek „odklon“ od pôvodných plánov musí byť jasne odôvodnený v správe. Spôsob, ktorým sú tieto aktivity a výstupy popísané v správe o pokroku, musí byť tiež plne konzistentný (tzn. informácie poskytnuté v časti o indikátoroch musia byť v súlade s informáciami poskytnutými v časti o aktivitách a výstupoch). Okrem tejto minimálnej požiadavky je cieľom tiež získať čo možno najviac kvalitatívnych informácií o tom, čo sa naučili a o výsledkoch dosiahnutých v rámci projektu. Vedúci partneri by mali byť čo možno najpresnejší pri poskytovaní informácií každých 6 mesiacov.

Skúsenosti ukázali, že časť správy o pokroku týkajúca sa indikátorov je dôležitým zdrojom „žiadostí o objasnenie“ programu. Keďže tieto indikátory tvoria základ pre analýzy programových výsledkov, program je veľmi náročný pri ich monitorovaní. Predtým, než vyplní túto časť správy, by mal vedúci partner vykonať dva kroky, ktoré sú tu popísané:

- **Aby sa predišlo nesprávnej interpretácii, mal by vedúci partner pozorne skontrolovať definíciu každého indikátora, ktorá sa nachádza v prílohe 3 tohto manuálu.**
- Každé číslo/údaj vykázaný v časti o indikátoroch správy o pokroku musí byť riadne odôvodnený v textových častiach príslušnej správy. Kvantita nie je nevyhnutne znakom kvality a vedúci partneri by radšej mali byť opatrní pri vyplňaní indikátorov. Informácie, ktoré poskytol partner (napr. vytvorenie jedného oznámenia pre tlač), ale o ktorých nemá vedúci partner žiadny dôkaz, by nemali byť vykázané v správe a hlavne v časti o indikátoroch. Táto poznámka je obzvlášť dôležitá pre indikátory výsledkov, ktoré môžu byť vyplňané, len ak môžu byť programu poskytnuté dôkazy o výsledkoch.

7.3.4 ÚČTOVANIE PROJEKTOVÝCH VÝDAVKOV

Finančné vykazovanie vedúceho partnera voči STS musí byť uskutočnené v EUR. Pri partneroch, ktorí sa nenachádzajú v eurozóne, sa vedúci partner a partneri musia dohodnúť (najlepšie v Zmluve o partnerstve) na jednom spôsobe konverzie národných mien na euro a tento spôsob by mali používať počas celého trvania projektu. Možné spôsoby na výber sú nasledovné:

- použitie trhového výmenného kurzu platného v deň, keď bola faktúra (alebo ekvivalent) zaplatená;
- použitie trhového výmenného kurzu platného v posledný deň vykazovaného obdobia;
- použitie výmenného kurzu určeného Komisiou pre mesiac, v ktorom bola faktúra (alebo ekvivalent) zaplatená;
- použitie výmenného kurzu určeného Komisiou pre posledný mesiac vykazovaného obdobia. Výmenné kurzy stanovené Komisiou sú zverejnené na: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>.

Vedúci partner a partneri musia zabezpečiť, aby všetka účtovná dokumentácia súvisiaca s projektom bola k dispozícii a osobitne uložená, a to aj ak to bude viesť k duálnemu vedeniu účtovníctva (napríklad, ak je potrebné centralizovať/sústrediť ukladanie účtovných dokladov). Vedúci partner je zodpovedný za zabezpečenie primeraného audit trailu, čo znamená, že vedúci partner bude mať prehľad o tom:

- kto zaplatil
- čo bolo zaplatené a
- kto to overil
- kde sú uskladnené príslušné doklady.

Vedúci partner musí zabezpečiť, aby všetci partneri uschovali doklady súvisiace s projektom bezpečným a riadnym spôsobom najmenej po dobu troch rokov po platbe konečného zostatku EK programu INTERREG IVC. Táto platba bude uskutočnená v zatiaľ nešpecifikovanom období po roku 2015, kedy sa končí implementácia programu. Dlhšie zákonné obdobia archivácie, stanovené národným právom, zostávajú nedotknuté. V súlade s podmienkami programu INTERREG IVC a so Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, vydaným MF SR, bola v rámci projektov programu INTERREG IVC stanovená **doba archivácie všetkých podporných dokumentov minimálne do 31. 08. 2020**. Dokumenty sú archivované buď ako originály alebo ako overené kópie na všeobecne používaných dátových médiách (v súlade s národnými predpismi). Ak to bude považovať za primerané, vedúci partner môže požiadať partnerov o poskytnutie kópií účtovných dokladov.

Podrobný prehľad o dokumentoch, ktoré by mali byť zo strany projektového partnera prístupné na účely finančnej kontroly a auditu a uchovávané najmenej po dobu troch rokov po záverečnej platbe EK programu INTERREG IVC možno nájsť v časti 7.3.4.2, bod B.

Sledovanie súm nákladov vykazovaných v kontexte projektu musí existovať v elektronickej forme. Musí existovať možnosť jednoznačnej identifikácie, ktoré výdavky boli pridelené a vykázané v súvislosti s projektom a musí byť vylúčené, aby boli výdavky vykázané dvakrát (v dvoch rôznych rozpočtových položkách, vykazovaných obdobiach, projektových / podporných schémach). Takáto jednoznačná identifikácia sa obvyčajne zabezpečuje prostredníctvom:

- otvorenia osobitného bankového účtu pre platby súvisiace s projektom a / alebo

- použitia pre projekt špecifických kódov na zúčtovanie nákladov na zaznamenanie projektových nákladov podľa rozpočtových položiek, komponentov a platobných dní / vykazovaného obdobia v účtovnom systéme a / alebo
- zaznamenávanie nákladov v zozname výdavkov podľa rozpočtových položiek, komponentov a vykazovaného obdobia a / alebo
- zaznamenávanie pridelenia (meno projektu, podiel nákladov, rozpočtová položka a komponent) na faktúrach.

Výdavky môžu byť vykázané, iba ak sú splnené nasledovné zásady¹⁰:

- Kalkulácia je založená na skutočných nákladoch;
- Náklady sú s konečnou platnosťou znášané partnerskou organizáciou a neboli by vznikli bez projektu;
- Výdavky boli skutočne uhradené pred koncom kontrolovaného obdobia. **Výdavky sú považované za uhradené, ak je suma odpočítaná z bankového účtu partnerovej inštitúcie.** Úhrada sa obyčajne preukazuje bankovými výpismi. **Deň, kedy bola faktúra vystavená, zaznamenaná alebo zaúčtovaná v účtovnom systéme sa nepovažuje za deň platby;**
- Výdavok priamo súvisí s projektom. Náklady súvisiace s činnosťami, ktoré nie sú uvedené v žiadosti sú vo všeobecnosti neprípustné. (Pozri tiež bod 5.4 o rozpočtových položkách a oprávnenosti).

Vykazovanie zdieľaných nákladov

V mnohých prípadoch sa partneri rozhodnú spoločne hradiť náklady v rámci partnerstva (napr. externá koordinácia projektu, organizácia konferencií, prenájom miestností, občerstvenie, dizajn a hostovanie webovej stránky, tematické štúdie atď.). V súvislosti s finančným vykazovaním a kontrolou zdieľaných nákladov musia byť dodržané nasledovné postupy:

1. Každý partner by si mal u svojho kontrolóra vopred overiť, či schváli predpokladané zdieľané náklady.
2. V minulosti bolo vykazovanie zdieľaných nákladov niekedy zložité. Niektorí národní kontrolóri odmietli akceptovať zdieľanie nákladov na zamestnancov a administratívnych nákladov. **Preto sa odporúča obmedziť zdieľané náklady na náklady spadajúce do rozpočtovej položky „externá expertíza a služby“** (čo môže byť ľahšie vykázané transparentným spôsobom).

¹⁰ S výnimkou administratívnych nákladov v prípade projektov schválených v rámci štvrtej výzvy na predkladanie projektov, kde je suma vykázaných administratívnych nákladov výsledkom automatického aplikovania paušálnej sadzby 12 % na vyplatené, vykázané a certifikované náklady na zamestnancov. Žiadna ďalšia podporná evidencia, ktorá by podložila sumu administratívnych nákladov, nemusí byť predložená.

3. Jeden z partnerov preberá v mene partnerstva zodpovednosť za objednanie a uzavretie zmluvy v súlade s európskymi, národnými a internými pravidlami verejného obstarávania a za úhradu výdavku na základe faktúr alebo obdobných účtovných dokumentov.
4. Po zaplatení požiada zodpovedný partner vlastného kontrolóra, aby mu overil a potvrdil celkovú sumu zdieľaných nákladov (100%).
5. Po obdržaní potvrdenia kontrolóra (príloha č. 17) pošle príslušný partner ostatným partnerom, s ktorými bude zdieľať náklady, oznámenie (rovnakej dôkaznej hodnoty ako faktúra). V oznámení (ide o akúsi finančnú správu zdieľaných nákladov):

- uvedie meno projektu, projektového partnera, kontrolované obdobie, úplnú sumu zdieľaných nákladov zaplatenú zodpovedným partnerom podľa rozpočtových položiek a komponentov, podiel každého z partnerov na nákladoch a metódu kalkulácie, na základe ktorej boli vypočítané podiely partnerov.
- K oznámeniu priloží potvrdenie kontrolóra o celkovej sume zdieľaných nákladov (100%), ktoré príslušný partner vyplatil.
- K oznámeniu priloží kópiu príslušnej dokumentácie* preukazujúcej oprávnenosť a uhradenie výdavku.

* Napríklad:

- V prípade nákladov na externú expertízu a služby: kópie dokumentácie o verejnom obstarávaní, zmluva / dohoda, faktúra od experta alebo poskytovateľa služieb a doklad o úhrade (bankový výpis) na sumu uhradenú partnerom expertovi alebo poskytovateľovi služieb by mali byť poskytnuté každému z partnerov podieľajúcemu sa na nákladoch.
- V prípade nákladov na zamestnancov: kópie výplatných pásov, informácie o časových záznamoch a kópie pracovných výkazov môžu byť požadované ktorýmkoľvek z kontrolórov partnera.

6. Existujú dve možnosti ako vykazovať zdieľané náklady:

- buď partneri zaplatia svoj podiel na nákladoch zodpovednému partnerovi a po úhrade začlenia výdavok (predmetný podiel) do svojej finančnej správy, ktorá je následne schválená ich kontrolórom. (najtransparentnejšia možnosť)
- alebo zodpovedný partner odpočíta príslušný podiel partnera na spoločných nákladoch (refundovaný EFRR podiel + podiel partnerovho národného spolufinancovania) zo sumy EFRR po tom, ako obdrží EFRR prostriedky od Certifikačného orgánu a pred prevodom jednotlivým partnerom. Toto je možné iba v prípade, ak sa partneri dohodnú so svojimi kontrolórmami a zodpovedným partnerom, že výdavok bude schvaľovaný a vykazovaný partnermi a ich kontrolórmami, aj keď partneri ešte nezaplatili svoj podiel zodpovednému partnerovi.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

7. V oboch prípadoch je každý partner zodpovedný za zahrnutie svojho podielu spoločných nákladov do svojej finančnej správy a za získanie súhlasu od svojho kontrolóra (ktorý akceptuje zdieľané náklady na základe predloženého potvrdenia kontrolóra zodpovedného partnera o celkovej sume zdieľaných nákladov). STS dôrazne odporúča, aby partneri kontaktovali svojich kontrolórov kvôli ďalším informáciám a dohode o presných postupoch a o nákladoch, ktoré môžu byť zdieľané.

8. Projektívni partneri, ktorí majú v úmysle zdieľať náklady, musia zakotviť v zmluve o partnerstve (príp. v inom formálnom písomnom dokumente), aký druh nákladov budú zdieľať, ktorý partner bude zodpovedný za uzatváranie zmlúv / objednávanie / súvisiace platby a navyše musia určiť postup vykazovania.

Partneri by zdieľanie nákladov mali vždy vopred prerokovať s kontrolórmí, obzvlášť pokiaľ zvažujú použitie inej metódy na vykazovanie zdieľaných nákladov než je opísaná vyššie.

7.3.5 FINANČNÁ KONTROLA

Program INTERREG IVC je realizovaný prostredníctvom **princípu tzv. vedúceho partnera projektu**. Vedúci partner projektu je právne a finančne zodpovedný RO a CO programu INTERREG IVC za implementáciu projektu na nadnárodnej úrovni. Vedúci partner projektu je povinný raz za šesť mesiacov zaslať STS Správu o dosiahnutom pokroku (Progress Report) vrátane Finančnej správy. Súčasťou Finančnej správy je aj tzv. Vyhlásenie o overení (príloha č. 1A). Po schválení Správy o pokroku CO poukazuje na osobitný účet vedúceho partnera projektu finančné prostriedky z EFRR, ktoré vedúci partner projektu zasiela na základe schváleného rozpočtu projektu zapojeným projektovým partnerom.

V súlade s článkom 16 nariadenia rady (ES) č. 1080/2006 musí každý členský štát vytvoriť systém kontroly, ktorý umožní overiť realizáciu spolufinancovaných výrobkov a služieb, korektnosť deklarovaných výdavkov na operácie alebo časti operácií realizovaných na jeho území a zhodu takých výdavkov a súvisiacich operácií alebo častí operácií s predpismi Spoločenstva, svojimi národnými predpismi, so Zmluvou o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract), ktorá sa uzatvára medzi príslušným RO a vedúcim partnerom projektu a Zmluvou o partnerstve (Partnership Agreement), ktorá sa uzatvára medzi vedúcim partnerom projektu a projektovými partnermi. **Úlohou systému finančnej kontroly na národnej úrovni je overiť, či CO môže refundovať časť projektových výdavkov, ktoré boli podložené potvrdenými faktúrami alebo účtovnými dokladmi s rovnocennou preukázateľnou hodnotou a či tieto výdavky boli uskutočnené v zhode s právnymi a finančnými ustanoveniami zakotvenými v Zmluve o poskytnutí príspevku, v Zmluve o partnerstve, v žiadosti, v programových dokumentoch programu INTERREG IVC a v EÚ a národných právnych predpisoch.**

To znamená, že jednou zo základných podmienok pre čerpanie finančných prostriedkov zo ŠF EÚ je v rámci každého polročného kontrolovaného obdobia zabezpečiť efektívne vykonávanie finančnej kontroly na I. úrovni, tzn. kontroly zákonnosti a riadnosti finančných výdavkov slovenských projektových partnerov zapojených do nadnárodných projektov v rámci programu INTERREG IVC. **V rámci SR funguje centralizovaný kontrolný systém, v ktorom finančnú kontrolu na I. úrovni (kontrolu zákonnosti a riadnosti výdavkov)**

zabezpečuje bezplatne¹¹ orgán verejnej správy, t.j. MH SR, sekcia priemyslu a obchodu, odbor BOS.

Kontrolu finančných operácií projektov programu INTERREG IVC vykonáva

- **na národnej úrovni:**

MH SR – zodpovedné za vykonávanie finančnej kontroly na I. úrovni (kontrola zákonnosti a riadnosti výdavkov)

MH SR ako NO pre program INTERREG IVC zabezpečuje pri realizácii uvedeného programu na území SR plnenie časti funkcií prislúchajúcich RO (Conseil Regional Nord – Pas de Calais, Lille).

NO zabezpečuje a zodpovedá:

- za fungovanie riadiaceho a kontrolného systému - za tú časť audit trailu, ktorá sa uskutočňuje na území SR (príloha č. 2);
- za výkon kontroly fyzickej realizácie projektu uskutočnenej služby (vykoná odbor BOS MH SR);
- za osvedčenie výdavkov (vykoná odbor BOS MH SR).

Finančná kontrola na I. úrovni (kontrola zákonnosti a riadnosti výdavkov) zahŕňa *predbežnú finančnú kontrolu* (na programovej úrovni a na projektovej úrovni) podľa §9 zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 502/2001 Z.z.) a *priebežnú finančnú kontrolu* podľa §10 citovaného zákona.

- **na nadnárodnej úrovni:**

Orgán auditu v spolupráci so Skupinou audítorov – zodpovedný za vykonávanie finančnej kontroly na II. úrovni (audit)

Členské štáty zapojené do čerpania prostriedkov programu INTERREG IVC sú povinné vykonať vzorkovú finančnú kontrolu celkových oprávnených výdavkov programu. Pre vykonávanie kontroly vzorky operácií programu INTERREG IVC členské štáty zriadili Skupinu audítorov pre organizovanie vzorkových kontrol.

Pre podrobnejšie informácie o Skupine audítorov pozri kapitolu 7.5 Druhostupňový audit / Kontrola vzorky projektov.

7.3.5.1 Prvostupňová kontrola (zákonnosť a riadnosť výdavkov)

Zamestnanci vykonávajúci finančnú kontrolu na I. úrovni (kontrolu zákonnosti a riadnosti výdavkov) nie sú profesionálni kontrolóri, ale zamestnanci organizačného útvaru,

¹¹ Náklady na kontrolu sú v rámci programu INTERREG IVC hodnotené ako oprávnené náklady. Na území SR však MH SR vykonáva prvostupňovú kontrolu výdavkov bezplatne, preto ich nie je možné zo strany slovenských projektových partnerov vykazovať ako oprávnené.

v pôsobnosti ktorého je finančné riadenie a implementácia programu INTERREG IVC. Títo tzv. **manažéri kontroly** musia byť kvalifikovaní (znalosť EFRR, EÚ, národných a programových pravidiel, znalosť angličtiny) a nezávislí (nezávislí od projektových aktivít a finančného riadenia projektu), aby sa tak zaistil efektívny výkon prvostupňovej kontroly. Finančnú kontrolu na I. úrovni projektov (kontrolu zákonnosti a riadnosti výdavkov) programu INTERREG IVC zabezpečuje odbor BOS MH SR. Zamestnanci tohto odboru vykonávajú kontrolu celej operácie a overenie finančných výdavkov na základe § 9 zákona č. 502/2001 Z.z. Manažéri kontroly vykonávajú u slovenského projektového partnera kontrolu všetkých dokumentov, ktoré súvisia so schváleným projektom, ako aj vecnú kontrolu fyzickej realizácie projektu.

Úlohou manažérov kontroly je verifikovať, že:

- vykázané výdavky na projekt sa reálne vynaložili a náklady sú oprávnené, tzn. predložené výdavky boli realizované v súlade s príslušnými predpismi Spoločenstva a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR;
- podmienky programu, schválenej žiadosti, Zmluvy o poskytnutí príspevku a Zmluvy o partnerstve boli dodržané;
- faktúry, všetky účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení a platby sú riadne zaznamenané a dostatočne zdôvodnené;
- činnosti a práce boli skutočne vykonané a subkontrahované dodávky a služby boli doručené alebo vykonané;
- komunitárne pravidlá boli dodržané predovšetkým v súvislosti s informovaním a publicitou, verejným obstarávaním, rovnosťou príležitostí a ochranou životného prostredia.

Okrem uvedeného kontrolór vedúceho partnera musí skontrolovať a potvrdiť, že:

- vykazované výdavky celého partnerstva sú správne z účtovného hľadiska, oprávnené, skutočne zaplatené, týkajú sa výlučne projektových aktivít a korešpondujú so stavom opísaným v Správe o pokroku;
- údaje a vyčíslenie v Správe o pokroku celého partnerstva vychádzajúcej zo správ jednotlivých partnerov sú správne;
- všetky vstupy partnerov do Správy o pokroku boli potvrdené nezávislým kontrolórom, pričom boli dodržané špecifické národné kontrolné požiadavky.

Hodnotenie výdavkov ostatných projektových partnerov zakladá kontrolór vedúceho partnera na vstupoch poskytnutých projektovými partnermi. To znamená, že kontrolór vedúceho partnera overí, či boli certifikáty kontroly jednotlivých projektových partnerov podpísané ich kontrolórmí v súlade so špecifickými národnými kontrolnými požiadavkami.

Na základe vykonanej kontroly fyzickej realizácie projektu manažéri kontroly vypracujú správu z kontroly (príloha č. 3 a č. 6), kontrolný zoznam (príloha č. 4) a potvrdenie

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

oprávnenosti výdavkov, tzv. Vyhlásenie o overení finančných výdavkov vynaložených na realizáciu projektu, ktoré majú byť refundované z EFRR (príloha č. 1B a č. 1A).

Finančná kontrola na I. úrovni (kontrola zákonnosti a riadnosti výdavkov) sa vykonáva ako **predbežná finančná kontrola (ex-ante)** na programovej úrovni a na projektovej úrovni a ako **priebežná finančná kontrola (on-going)**. Predbežnú finančnú kontrolu nesmú vykonávať orgány následnej finančnej kontroly.

7.3.5.1.1 Predbežná finančná kontrola

Pri vykonávaní predbežnej finančnej kontroly (podľa §9 zákona č. 502/2001 Z. z.) sa overujú všetky pripravované finančné operácie pred vykonaním platby, súlad s medzinárodnými zmluvami, schváleným rozpočtom, uzatvorenými zmluvami a súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Predbežná finančná kontrola je 100%-ná kontrola, pri ktorej sa overujú všetky finančné operácie, tzn. všetky účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení pred ich refundáciou z EFRR.

Predbežná finančná kontrola sa vykonáva pred vznikom záväzku a pred platbou ako:

- **predbežná kontrola vykonávaná na programovej úrovni, t.j. predbežná finančná kontrola finančných operácií vykonávaných NO príslušného programu INTERREG IVC vo vzťahu k RO a EK.** V rámci tejto kontroly sa overujú pripravované finančné operácie do momentu ich realizácie. Ide o súlad s legislatívou EÚ, legislatívou SR, medzinárodnými zmluvami, programovými dokumentmi a programovými doplnkami v ich aktuálnom znení a s rozpočtom;
- **predbežná kontrola vykonávaná na projektovej úrovni, t.j. kontrola fyzickej realizácie projektov programov štrukturálnych fondov EÚ** (ako administratívna kontrola a kontrola na mieste – technická, účtovná) pred poukázaním platby slovenskému projektovému partnerovi. Túto kontrolu vykonáva NO. Cieľom kontroly fyzickej realizácie projektu je overenie oprávnenosti výdavkov a skutočného dodania výrobkov, služieb a prác podľa kritérií stanovených v legislatíve EÚ a v národnej legislatíve.

Kontrola fyzickej realizácie projektu

Kontrola fyzickej realizácie projektu je vykonávaná na úrovni slovenského projektového partnera a NO a pozostáva z kontroly písomnej dokumentácie (ďalej len „administratívna kontrola“) a kontroly finančnej operácie na mieste.

Slovenský projektový partner je povinný pred vykonaním úhrady faktúry alebo iného účtovného dokladu dodávateľovi vykonať vecnú a formálnu kontrolu každej faktúry a iných relevantných účtovných dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty, tzn. vykonať predbežnú finančnú kontrolu pripravovanej finančnej operácie v súlade s §6 ods. 1 zákona 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v zmysle ustanovenia §19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
--	-------------------------------	----------

zákonov v znení neskorších predpisov a ustanovenia §8 zákona 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

NO, ktorý reprezentuje odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce, je povinný vykonať kontrolu fyzickej realizácie projektu každej finančnej operácie vykonanej slovenským projektovým partnerom a overiť oprávnenosť jednotlivých výdavkov každého slovenského projektového partnera zapojeného do projektu. Ide o 100 % kontrolu, t. j. overujú sa všetky prijaté faktúry alebo účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení a všetky aktivity a služby s nimi spojené.

Manažéri kontroly vykonávajúci finančnú kontrolu operácií na základe §9 zákona 502/2001 Z. z., ako aj na základe písomného poverenia na výkon kontroly, sú oboznámení s pravidlami nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, nariadenia Rady (ES) č. 1080/2006, ako aj s národnou legislatívou. Sú oprávnení vykonať u slovenského projektového partnera kontrolu všetkých dokumentov, ktoré súvisia so schváleným projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie projektu. V zmysle Programového manuálu lehota uloženia dokumentácie projektu financovaného zo ŠF EÚ je minimálne 5 rokov po ukončení programu, tzn. do konca roku 2020. Počas trvania realizácie schváleného projektu a minimálne 5 rokov po skončení programu, resp. 3 roky po záverečnej platbe EK programu INTERREG IVC sú preto manažéri kontroly oprávnení požadovať dokumentáciu súvisiacu s projektom. Slovenský projektový partner je povinný počas uvedeného obdobia umožniť manažérom kontroly prístup k predmetu kontroly.

Cieľom kontroly fyzickej realizácie projektu je overenie oprávnenosti výdavkov a skutočného dodania tovarov, služieb a prác podľa kritérií stanovených v národnej legislatíve a v pravidlách ES. Ak sú v národnej legislatíve stanovené prísnejšie kritériá pre poskytovanie finančných prostriedkov pomoci, než v legislatíve ES, použijú sa prísnejšie kritériá.

Kontrola fyzickej realizácie projektu môže prebiehať v dvoch formách – vo forme administratívnej kontroly alebo kontroly na mieste. Administratívna kontrola je tzv. 100%-ná dokladová kontrola, pri ktorej sa overuje každá finančná operácia pred poukázaním platby slovenskému projektovému partnerovi, t.j. overujú sa všetky prijaté faktúry, účtovné doklady a doklady rovnocennej preukázateľnej hodnoty. Kontrola na mieste v rámci programu INTERREG IVC sa chápe obdobne ako administratívna kontrola, s tým rozdielom, že 100%-ná dokladová kontrola je vykonaná v sídle slovenského projektového partnera, kde je možné overiť si vzniknuté pochybnosti priamo na mieste. Kontrola na mieste musí byť uskutočnená minimálne raz počas realizácie projektu. Vykonávajú ju tí zamestnanci, ktorí vykonávajú administratívnu kontrolu.

Pri výkone administratívnej kontroly ako aj kontroly na mieste sa uplatňuje pravidlo štyroch očí.

A. Kontrola finančnej operácie na mieste

Cieľom kontroly finančnej operácie na mieste je, rovnako ako v prípade administratívnej kontroly, overiť všetky predložené dokumenty súvisiace s implementáciou projektu. Súčasne sa priamo v sídle slovenského projektového partnera, resp. na mieste realizácie projektu overuje, či tovary, služby a práce deklarované vo faktúrach, ktoré predložil slovenský

projektový partner na preplatenie, ako aj projektové aktivity boli reálne (skutočne) dodané, poskytnuté alebo vykonané.

Predmetom kontroly na mieste môžu byť všetky skutočnosti súvisiace s realizáciou projektu, pričom overiť sa môžu aj finančné operácie, resp. výdavky, ktoré boli projektovému partnerovi schválené v rámci predchádzajúcich kontrolných období.

Podľa Nariadenia (ES) č. 1828/2006 čl. 13 (2), upraveného Nariadením (ES) č. 846/2009, je vykonávanie kontrol na mieste povinné. Kontrola na mieste sa vykonáva na základe rozhodnutia Národného orgánu výberovým spôsobom, a to najmä v nasledovných prípadoch:

- v prípadoch zakladajúcich pochybnosti o údajoch uvedených v predložených dokumentoch, resp. v prípadoch, keď administratívna kontrola nie je postačujúca (neboli predložené dostatočné podklady na posúdenie oprávnenosti výdavkov),
- v prípade zistenia závažných skutočností ohrozujúcich realizáciu alebo financovanie projektu,
- v prípade nedostatočného fyzického a finančného pokroku v implementácii projektu, resp. iných nedostatkov,
- na základe podnetu na kontrolu na mieste od tretích subjektov,
- počas realizácie aktivít projektu (napr. školení, seminárov), keďže pri týchto typoch aktivít spravidla neexistuje žiadny fyzický výstup po ukončení ich realizácie,
- na základe vzorky vybranej NO pre program INTERREG IVC, resp. na základe vykonanej analýzy rizík jednotlivých projektov (viď príloha č. 15).

Kontrolu na mieste vykonávajú oprávnení zamestnanci minimálne jedenkrát v priebehu implementácie projektu.

Predmetom výkonu kontroly na mieste je:

- a) *kontrola účtovných dokladov a ich archivácie* – kontrola účtovných dokladov po formálnej, obsahovej, vecnej a finančnej stránke, pričom deklarované výdavky sú kontrolované na základe podkladov originálnej dokumentácie;
- b) *overenie realizácie platby* – na základe účtovných dokladov a podpornej dokumentácie;
- c) *overenie skutočného dodania tovarov, vykonania prác alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných účtovných dokladoch, ktoré predložil projektový partner* – ak účtovný doklad obsahuje platbu za dodanie spočítateľných výrobkov (napr. počítače, nábytok), overenie dodávok a majetku sa vykoná na základe výrobného, príp. inventarizačného čísla a spočítaním; ak účtovný doklad obsahuje platbu za dodanie nespočítateľných položiek (napr. betónová zmes, zemné práce), služieb a prác, tieto sa overujú tak vizuálne, či sú súčasťou predmetu projektu, ako aj na základe podpornej dokumentácie;
- d) *overenie súladu realizácie projektu s harmonogramom prác, finančným plánom projektu a pod.;*
- e) *overenie oprávnenosti statusu slovenského projektového partnera;*
- f) *overenie, či slovenský projektový partner predkladá prostredníctvom monitorovacích správ (Správ o priebehu realizácie projektu) správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu;*

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

- g) *kontrola zaúčtovania* - overenie, či sú v účtovnom systéme SPP zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu a sú predmetom účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov s dôrazom na skutočnosť, že oprávnený výdavok musí byť správne zaevidovaný v účtovných knihách (v analytickej evidencii, resp. na analytických účtoch pre projekt);
- h) *overenie prípadných príjmov* z realizovaného projektu;
- i) *overenie dodržiavania pravidiel* konkurencie, štátnej pomoci, verejného obstarávania, informovania a publicity, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí;
- j) *overenie odstránenia nedostatkov a plnenia prijatých opatrení* identifikovaných kontrolnými orgánmi;
- k) *neprekryvanie sa nárokováných výdavkov* vo väzbe na výdavky SPP v rámci programu INTERREG IVC, iných OP, programov ES, vnútroštátnych programov a v iných programových obdobiach.
- l) *súlady operácie s kritériami oprávnenosti* - súlad sa týka predmetu, času a umiestnenia podľa ustanovení Zmluvy o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract) resp. Zmluvy o partnerstve (Partnership Agreement) a uvedené dohody musia byť v súlade s legislatívou EÚ najmä s:
 - nariadením rady (ES) č. 1083/2006;
 - nariadením rady (ES) č. 1080/2006;
 - nariadením komisie (ES) č. 1828/2006;
 - operačným programom INTERREG IVC;
 - interným manuálom (národné riadenie programu INTERREG IVC);
 - programovým manuálom;
 - ako aj národnou legislatívou.

Kontrola na mieste sa zameriava predovšetkým na projekty, v rámci ktorých sú realizované:

- **služby nemateriálového charakteru** – týka sa kontroly štúdií, správ, prezentačných brožúrok, novinových článkov o udalosti, prezenčných listín účastníkov kurzu, výkazov o predmete a rozsahu uskutočnených vzdelávacích akcií a iných podujatí a iných publikovaných materiálov dokumentujúcich realizáciu aktivít;
- **investície materiálového charakteru** – vykoná sa kontrola na mieste realizácie investície, kde sa fyzicky kontroluje dodanie tovaru, prác a služieb (v prípade, že nie je možné vykonať kontrolu na mieste, je potrebné predložiť fotografie alebo iný audiovizuálny materiál dokumentujúci realizáciu projektu).

Kontrolu na mieste vykonávajú manažéri kontroly NO pre program INTERREG IVC. Na základe vykonanej kontroly na mieste odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce vypracuje Správu o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste (príloha č. 3), ktorá obsahuje:

- a) označenie projektu, VP, kontrolovaného projektového partnera, dĺžky trvania projektu a kontrolovaného obdobia;
- b) dátum začiatku kontroly a ukončenia (vyhotovenia správy) a miesto výkonu kontroly;
- c) označenie orgánu, ktorý vykonal kontrolu a mená, podpisy a pečiatku manažérov kontroly vykonávajúcich kontrolu, meno a podpis riaditeľa odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce a meno, podpis a pečiatka kontaktnej osoby a štatutárneho zástupcu kontrolovaného projektového partnera vrátane vyjadrenia k výsledkom kontroly;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

- d) objem overených finančných prostriedkov (aj %-ny podiel vo vzťahu k žiadaným výdavkom). V prípade, že nebolo skontrolovaných 100% výdavkov, uvedie sa tiež popis použitej metodológie na výber vzorky overených finančných prostriedkov;
- e) informácie týkajúce sa kontrol na mieste (počet kontrol, objem overených výdavkov a objem uznaných výdavkov);
- f) zoznam dodaných výrobkov a uskutočnených služieb, rozsah vykonaných prác, zoznam všetkých účtovných dokladov a dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení (prílohy vo forme Zoznamu dokladov a Finančnej správy, alebo obdobných tlačív);
- g) sumu požadovanú kontrolovaným projektovým partnerom, potvrdenú sumu oprávnených výdavkov;
- h) predmet, závery a zistenia z kontroly na mieste (príp. identifikované neoprávnené výdavky, nezrovnalosti), návrhy opatrení na nápravu zistených nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku a lehoty, v ktorých je SPP povinný prijať opatrenia a informovať NO o odstráneniach.

Správu o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste podpíšu manažéri kontroly, ktorí vykonali kontrolu na mieste, riaditeľ odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce, kontaktná osoba zodpovedná za projekt a jej štatutárny zástupca.

Pri vykonávaní kontroly účtovných dokladov finančnej operácie na mieste sú manažéri kontroly povinní vyplniť Kontrolný zoznam pre projekty programu INTERREG IVC (príloha č. 4), ktorý sa stáva súčasťou Správy o výsledku kontroly a spolu s predmetnou správou je zasielaný kontrolovanému projektovému partnerovi.

Na základe schválenej a podpísanej Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste manažéri kontroly vystavia Vyhlásenie o overení (príloha č. 1B).

Na záver kontroly účtovných dokladov finančnej operácie na mieste bude vykonaná kontrola zaevidovaná v Registračnej knihe kontrol (príloha č. 5).

B. Administratívna kontrola - kontrola písomnej dokumentácie

Administratívna kontrola je 100%-ná dokladová kontrola, pri ktorej sa overuje oprávnenosť a reálnosť každej finančnej operácie pred úhradou nárokováných výdavkov slovenskému projektovému partnerovi, t.j. overuje sa formálna a vecná správnosť všetkých predložených faktúr, účtovných dokladov a dokladov rovnocennej preukázateľnej hodnoty v originálnom vyhotovení.

Pri administratívnej kontrole týkajúcej sa finančných operácií sa overuje:

- a) *súlada operácie s kritériami oprávnenosti* - súlad sa týka predmetu (príslušných výdavkov a aktivít projektu), času a umiestnenia podľa ustanovení Zmluvy o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract) resp. Zmluvy o partnerstve (Partnership Agreement) a uvedené dohody musia byť v súlade s národnou legislatívou a s legislatívou EÚ najmä s:
 - nariadením rady (ES) č. 1083/2006;
 - nariadením rady (ES) č. 1080/2006;
 - nariadením komisie (ES) č. 1828/2006;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

- operačným program INTERREG IVC;
 - interným manuálom (národné riadenie programu INTERREG IVC);
 - programovým manuálom;
- b) *súlady s osobitnými národnými a európskymi podmienkami pre spolufinancovanie z prostriedkov príslušného nástroja pomoci EÚ (EFRR), týkajúcimi sa najmä pravidiel konkurencie, informovania a publicity, verejného obstarávania, štátnej pomoci, ochrany životného prostredia a rovností príležitostí pri štrukturálnych fondoch;*
- c) *kontrola súladu výdavkov so Zmluvou o poskytnutí príspevku* - kontroluje sa súlad výdavkov s údajmi uvedenými v Zmluve o poskytnutí príspevku a Partnerskej zmluve uzatvorenej medzi Vedúcim partnerom projektu a slovenským projektovým partnerom;
- d) *oprávnenosť statusu slovenského projektového partnera;*
- e) *kontrola účtovných dokladov* – kontrola účtovných dokladov po formálnej, obsahovej, vecnej a finančnej stránke, pričom deklarované výdavky sú kontrolované na základe podkladov originálnej dokumentácie; kontroluje sa matematická správnosť číselných údajov na dokladoch súvisiacich s dodanými tovarmi, vykonanými prácami alebo poskytnutými službami; súčet jednotlivých položiek uvedených na faktúre alebo inom preukázateľnom účtovnom doklade rovnocennej dôkaznej hodnoty a v súhrnných účtovných dokladoch (vo vzťahu k ustanoveniu §2 ods. 1 písm. d) zákona, podľa ktorého sa finančnou kontrolou overuje okrem iného na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonávaných finančných operáciách a v nadväznosti na ustanovenie §8 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov);
- f) *kontrola zaúčtovania* - overenie, či sú v účtovnom systéme SPP zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu a sú predmetom účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov s dôrazom na skutočnosť, že oprávnený výdavok musí byť správne zaevidovaný v účtovných knihách;
- g) *overenie reálnosti výdavkov, tzn. realizácie platby* – na základe účtovných dokladov a podpornej dokumentácie sa skontroluje, či uhradená suma uvedená v príslušných účtovných dokladoch (pokladničné bloky, faktúry a iné) je v súlade so sumou uvedenou na príslušnom doklade o úhrade (napr. na bankovom výpise);
- h) *služby nemateriálového charakteru* – týka sa kontroly štúdií, správ, prezentačných brožúrok, novinových článkov o udalosti, prezenčných listín účastníkov kurzu, výkazov o predmete a rozsahu uskutočnených vzdelávacích akcií a iných podujatí;
- i) *investície materiálového charakteru* – v prípade, že nie je možné vykonať kontrolu na mieste, je potrebné predložiť fotografie alebo iný audiovizuálny materiál dokumentujúci realizáciu projektu;
- j) *overenie súladu realizácie projektu s harmonogramom prác, finančným plánom projektu a pod.;*
- k) *overenie prípadných príjmov z realizovaného projektu;*
- l) *prijatie opatrení SPP na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole;*
- m) *neprekryvanie sa nárokováných výdavkov vo väzbe na výdavky SPP v rámci programu INTERREG IVC, iných OP, programov ES, vnútroštátnych programov a v iných programových obdobiach.*

Na základe vykonanej administratívnej kontroly manažéri kontroly vypracujú Správu o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie (príloha č. 6), ktorá obsahuje:

- a) označenie projektu, VP, kontrolovaného projektového partnera, dĺžky trvania projektu a kontrolovaného obdobia;
- b) dátum vykonania kontroly a vyhotovenia správy a miesto výkonu kontroly (MH SR);
- c) označenie orgánu, ktorý vykonal kontrolu a mená, podpisy a pečiatku manažérov kontroly vykonávajúcich kontrolu, meno a podpis riaditeľa odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce a meno, podpis a pečiatka kontaktnej osoby a štatutárneho zástupcu kontrolovaného projektového partnera vrátane vyjadrenia k výsledkom kontroly;
- d) objem overených finančných prostriedkov (aj %-ny podiel vo vzťahu k žiadaným výdavkom). V prípade, že nebolo skontrolovaných 100% výdavkov, uvedie sa tiež popis použitej metodológie na výber vzorky overených finančných prostriedkov;
- e) informácie týkajúce sa kontrol na mieste (počet kontrol, objem overených výdavkov a objem uznaných výdavkov);
- f) zoznam dodaných tovarov a uskutočnených služieb, rozsah vykonaných prác, zoznam všetkých účtovných dokladov a dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení (prílohy vo forme Zoznamu dokladov a Finančnej správy alebo obdobných tlačív);
- g) sumu požadovanú kontrolovaným projektovým partnerom, potvrdenú sumu oprávnených výdavkov;
- h) predmet, závery a zistenia z kontroly (príp. identifikované neoprávnené výdavky, nezrovnalosti), návrhy opatrení na nápravu zistených nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku a lehoty, v ktorých je SPP povinný prijať opatrenia a informovať NO o splnení opatrení.

Správu o vykonaní administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie podpíšu manažéri kontroly, ktorí vykonali administratívnu kontrolu, riaditeľ odboru BOS a kontaktná osoba zodpovedná za projekt a jej štatutárny zástupca.

Pri vykonávaní administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie sú manažéri kontroly povinní vyplniť Kontrolný zoznam pre projekty programu INTERREG IVC (príloha č. 4), ktorý sa stáva súčasťou Správy o výsledku administratívnej kontroly a spolu s predmetnou správou je zasielaný kontrolovanému projektovému partnerovi.

Na základe schválenej a podpísanej správy manažéri kontroly vystavia Vyhlásenie o overení (príloha č. 1B).

Na záver administratívnej kontroly bude vykonaná kontrola zaevidovaná v Registračnej knihe kontrol (príloha č. 5).

7.3.5.1.2 Priebežná finančná kontrola

Priebežná finančná kontrola (podľa §10 zákona č. 502/2001 Z. z.).

Vykonávaním priebežnej finančnej kontroly sa zabezpečuje zvýšenie účinnosti predbežnej finančnej kontroly. Priebežnou finančnou kontrolou sa overuje súlad vybranej pripravovanej finančnej operácie s medzinárodnými zmluvami, osobitnými predpismi, uzatvorenými zmluvami a súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Priebežnú finančnú kontrolu vykonáva zamestnanec organizačného útvaru, s činnosťou ktorého kontrolovaná finančná operácia súvisí (spravidla riaditeľ odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce), **nie však zamestnanec, ktorý vykonáva predbežnú finančnú kontrolu.**

Priebežnou finančnou kontrolou sa overuje finančná operácia vybraná vedúcim zamestnancom pred jej uskutočnením. Zákon neustanovuje povinnosť vykonávať priebežnú finančnú kontrolu každej operácie, ale v prípade jej vykonania je potrebné dodržať ustanovenia §10 zákona č. 502/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.

7.3.5.1.3 Opätovná prvostupňová kontrola

Kontrolný orgán vykonávajúci predbežnú finančnú kontrolu preverí zaslané písomné podnety doručené v termíne do ukončenia operačného programu INTERREG IVC týkajúce sa výstupov finančnej kontroly. Následne kontrolný orgán uskutoční ich verifikáciu oprávnenosti v súlade so schválenými programovými dokumentmi v lehote do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia podnetu a informuje zasielateľa o výsledku preverenia podnetu.

Na základe vzneseného oprávneného podnetu kontrolný orgán zaháji opätovnú prvostupňovú kontrolu, ktorá môže mať finančný alebo nefinančný dopad a bude viesť ku zmene/úprave už vystavených dokumentov.

Opätovná prvostupňová kontrola je definovaná ako skrátený proces preverenia len oprávnenej skutočnosti. V rámci tohto procesu sa vykonávajú jednotlivé kontrolné úkony vedúce k zisteniu finančného alebo nefinančného dopadu.

V prípade, ak kontrolný orgán v priebehu opätovnej prvostupňovej kontroly zistí skutočnosti, ktoré majú dopad na vystavené dokumenty, kontrolný orgán vydá nový/é dokument/y obsahujúci/e úpravy/zmeny v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa zahájenia opätovnej prvostupňovej kontroly.

Novovystavené dokumenty kontrolného orgánu budú obsahovať povinné náležitosti pôvodne vydaných dokumentov vrátane príloh s uvedením označenia „CORRIGENDUM“.

7.3.5.2 Postup pri vykonávaní prvostupňovej kontroly

Schéma postupu (audit trail) pri vykonávaní kontroly fyzickej realizácie projektu u slovenských projektových partnerov zapojených do jednotlivých operácií v rámci programu INTERREG IVC je znázornená v prílohe č. 20.

A. Plánovanie a príprava kontroly

Vyhlásenie o overení (príloha č. 1B), výstup kontroly fyzickej realizácie projektu, zasiela slovenský projektový partner vedúcemu partnerovi projektu, ktorý ho spolu s certifikátmi ostatných projektových partnerov zapracuje do spoločnej Finančnej správy (jej súčasťou je spoločné Vyhlásenie o overení – príloha č. 1A). Vedúci partner následne Finančnú správu spolu so Správou o pokroku predkladá STS/Riadiacemu orgánu. Termíny pre odovzdanie Správy o dosiahnutom pokroku spolu s Finančnou správou Spoločnému technickému sekretariátu sú vždy uvedené v Zmluve o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract) a viažu sa na polročné obdobie. Od uvedených termínov sa odvíja aj plán finančných kontrol tak, aby sa jednotlivé kontroly vykonali v termíne, ktorý umožňuje včasné predloženie Správy o pokroku a Vyhlásenia o overení. Zostavenie plánu kontrol vychádza aj z vykonanej analýzy rizík jednotlivých projektov (príloha č. 15).

Finančná kontrola projektov v rámci programu INTERREG IVC sa uskutočňuje na základe vopred stanoveného harmonogramu predkladania Správy o pokroku, ktorý sa viaže na polročné obdobia. Vedúci partner projektu musí byť schopný vykázat všetky výdavky projektu v priebehu 3 mesiacov od ukončenia kontrolovaného obdobia, tzn. musí na Spoločný technický sekretariát predložiť Správu o pokroku spolu s Finančnou správou každý polrok najneskôr do 1.apríla / 1.októbra daného roku. Výkon prvostupňovej kontroly jednotlivých projektových partnerov sa musí týmto termínom prispôbiť.¹² Každá operácia musí byť podrobená kontrole v každom vykazovanom období. Lehoty súvisiace s výkonom finančnej kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov) sú upravené v prílohe č. 8.

Slovenský projektový partner je povinný bezprostredne oznámiť odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce (príslušným manažérom kontroly) **uplynutie kontrolovaného 6-mesačného obdobia** v závislosti od termínov vyplývajúcich z uzatvorených zmlúv (Subsidy Contract, Partnership Agreement), **oznámiť konečný termín predloženia certifikátu oprávnených výdavkov** (Vyhlásenia o overení) svojmu vedúcemu partnerovi a **navrhnúť termín kontroly svojich výdavkov**. Súčasne je slovenský projektový partner povinný skompletizovať a zosumarizovať všetku dokumentáciu nevyhnutnú pre výkon kontroly a certifikáciu výdavkov. V nadväznosti na navrhnuté termíny vypracuje MH SR indikatívny plán kontrol pre dané kontrolné obdobie a u projektového partnera bude v stanovený deň vykonaná kontrola jeho výdavkov.

B. Povinnosti slovenského projektového partnera

V prípade programu INTERREG IVC je konečným prijímateľom pomoci v súlade s ustanoveniami operačného programu vedúci partner projektu, na území Slovenskej republiky slovenský projektový partner.

Na záver kontrolovaného obdobia pripraví slovenský projektový partner ako kontrolovaný subjekt súhrnný zoznam všetkých súvisiacich dokumentov, so stručnou charakteristikou operácie a zdôvodnením prípadných omeškaní alebo ťažkostí, ktoré nastali počas realizácie projektu v sledovanom období.

¹² Výkon prvostupňovej kontroly na úrovni projektových partnerov musí prebehnúť v rozmedzí 1,5 až 2 mesiace od ukončenia kontrolovaného obdobia, aby zostalo vedúcemu partnerovi dostatok času (min. 1 mesiac) na kontrolu a vypracovanie spoločnej Správy o pokroku a na jej zaslanie na STS/Riadiaci orgán.

Účtovné doklady

Kontrolovaný subjekt je povinný pripraviť a najneskôr v deň výkonu kontroly predložiť kompletnú projektovú dokumentáciu týkajúcu sa predmetného kontrolovaného 6-mesačného obdobia. Ide predovšetkým o nasledovné dokumenty v slovenskom alebo anglickom jazyku:

- schválenú žiadosť o projekt (Application Form) vrátane akýchkoľvek zmien súvisiacich s implementáciou projektu;
- Vyhlásenie o spolufinancovaní (Co-financing Statement);
- Zmluvu o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract);
- Zmluva o partnerstve (Partnership Agreement);
- Aktuálny rozpočet slovenského projektového partnera, vrátane informácie o výške finančných prostriedkov v jednotlivých rozpočtových položkách a komponentoch;
- Čestné vyhlásenie potvrdzujúce status oprávnenosti subjektu (verejný orgán, orgán spadajúci pod verejné právo) podpísané štatutárnym zástupcom, vrátane požadovaných dokumentov (stanovy, zriaďovateľská listina, štatút a pod.);
- Čestné vyhlásenie o tom, či je / nie je subjekt platcom DPH podpísané štatutárnym zástupcom;
- Čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nepožiadaval o financovanie daného projektu z iných zdrojov štrukturálnych fondov, resp. štátneho rozpočtu, podpísané štatutárnym zástupcom;
- Čestné vyhlásenie o účte používanom na finančné transakcie v rámci projektu, podpísané štatutárnym zástupcom;
- Čestné vyhlásenie o tom, že projekt nevygeneroval žiadne príjmy;
- Čestné vyhlásenie o zaúčtovaní účtovných dokladov a o spôsobe vedenia výdavkov projektu v účtovníctve¹³;
- Čestné vyhlásenie o dodržiavaní zákona č. 618/2003 o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov;
- stručná charakteristika operácie a popis už uskutočnených aktivít v rámci projektu za sledované obdobie so zdôvodnením prípadných omeškaní alebo ťažkostí – Správa o priebehu projektu za sledované obdobie (príloha č. 9), resp. obdobný dokument obsahujúci všetky požadované informácie, v prípade VP aj Správa o pokroku;
- v prípade VP - potvrdenia kontrolórov projektových partnerov (spolu s kópiami kontrolných zoznamov a správ z kontroly), tiež schvaľovacie certifikáty v prípade decentralizovaného systému prvostupňovej kontroly;
- vyplnený Zoznam predložených dokumentov (aj v elektronickej podobe) (príloha č. 10), resp. obdobný dokument obsahujúci všetky požadované informácie;
- vyplnené tabuľky Finančnej správy projektového partnera – zoznam partnerom uplatnených výdavkov, ktoré vznikli v danom kontrolovanom období¹⁴, rozpočet na obdobie a celkový rozpočet (aj v elektronickej podobe) (príloha č. 11), resp. obdobný dokument obsahujúci všetky požadované informácie;

¹³ Čestné vyhlásenie o zaúčtovaní: Ďalej vyhlasujem, že originály dokumentácie platieb, definovaných vo finančnej správe, sú v držbe tohto subjektu, náležite opečiatkované, podpísané, prístupné na konzultovanie pre účely kontroly a sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve projektového partnera v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (+ doplniť spôsob vedenia výdavkov projektu v účtovníctve).

¹⁴ **Vykazovať projektové výdavky, ktoré vznikli v iných kontrolovaných obdobiach, v rámci daného kontrolovaného obdobia je možné len v plne odôvodnených prípadoch.**

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

- originály a kópie faktúr alebo účtovných dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty (napr. výplatných pásov zamestnancov), pokladničných dokladov a výpisy z bankových účtov potvrdzujúce platby (doklad o zaplatení faktúr) a príjem a prevod fondov EÚ, súvisiace s projektom podľa jednotlivých mesiacov;
- ostatné dokumenty súvisiace s priebehom projektu podľa tabuľky „Náležitosti dokladovania pri vyúčtovaní“ (príloha č. 12) ako:
 - technický popis o vykonaní operácie (služby);
 - upresňujúce detaily faktúr s odvolávkami na číslo účtovného záznamu a dátum platby,
 - ak boli poskytnuté príspevky použité na nábor zamestnancov – predloženie mzdového listu, zdokumentovanie vykonaných prác, výpočet hodinových sadziieb, informácia o skutočných odpracovaných hodinách, pracovné zmluvy, výplatné doklady a časové záznamy personálu pracujúceho na projekte;
 - doklady o úhrade dane a odvodov potvrdzujúce, že SPP nemá daňové nedoplatky a nie je dlžníkom na sociálne a zdravotné poistenie;
 - ak operácie (služby) obsahujú príjmy - výpis fakturovaných príjmov s odvolávkami na čísla účtovných zápisov a predloženie účtovníctva;
 - predloženie súboru všetkých príslušných dokladov týkajúcich sa verejného obstarávania: oznámenia o verejnom obstarávaní, objem prác – súpis faktúr pre konkrétne obstarávanie, súbor podkladov, ponuky, objednávky, zmluvy, dodatky k zmluvám, objednávky služieb, popis zvláštnych technických požiadaviek;
 - doklady o vykonaných auditoch;
 - doklady o priebehu verejnej súťaže;
 - doklady o uzatvorení všetkých zmlúv s externými expertmi a/alebo poskytovateľmi služieb;
 - kalkulácia administratívnych nákladov, doklady a záznamy o nákladoch zahrnutých v réžii;
 - podrobnosti týkajúce sa kalkulačnej metódy používanej pri zdieľaných nákladoch;
 - dokumenty súvisiace informovaním a publicitou;
 - dôkazy o doručení služieb a tovarov: štúdie, brožúry, noviny, zápisnice zo zasadnutí, preložené listy, zoznamy účastníkov, cestovné lístky, atď.;
 - zoznam majetku, fyzická dostupnosť vybavenia zakúpeného v súvislosti s projektom;
 - doklad o certifikácii výdavkov;
 - oznámenie o prijatí finančných prostriedkov z EÚ na účet (523/2004 Z.z., §20, ods.9);
 - ostatné dokumenty podľa požiadaviek Národného orgánu.

Slovenský projektový partner, resp. vedúci partner je povinný informovať NO a kontrolórov o každej zmene týkajúcej sa implementácie projektu. V prípade úprav projektovej žiadosti, Zmluvy o poskytnutí príspevku, Zmluvy o partnerstve a pod. sa musí vedúci partner a partneri uistiť, že ich prvostupňoví kontrolóri majú k dispozícii najnovšiu platnú verziu upravených dokumentov.

Slovenský projektový partner predkladá všetky rovnopisy originálov faktúr, účtovných dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a ostatnej potrebnej dokumentácie. V prípade, že povaha účtovného dokladu neumožňuje vyhotoviť viac rovnopisov originálov (napr. pokladničný blok) SPP predkladá ním overenú kópiu potvrdenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu SPP¹⁵ spolu s originálmi. Manažéri kontroly označia každý originálny

¹⁵ V prípade, že prijímateľ nedisponuje pečiatkou, overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

doklad svojím podpisom a pečiatkou označujúcou, že doklad bol overený. Opečiatkované originály sa vrátia projektovému partnerovi a na ďalší výkon kontroly sú použité kópie.

Vyššie uvedený zoznam poskytuje prehľad o dokumentoch, ktoré by mali byť prístupné pre finančnú kontrolu a na účely auditu a zachované najmenej po dobu troch rokov po platbe konečného zostatku Európskej komisie programu INTERREG IVC. (Táto záverečná platba bude uskutočnená v zatiaľ nešpecifikovanom období po roku 2015, kedy sa končí implementácia programu.) V súlade s pravidlami programu INTERREG IVC bol stanovený pre všetkých projektových partnerov termín 31. 08. 2020 ako minimálna doba archivácie dokumentov vzťahujúcich sa na výdavky a overovanie pomoci ES.

V súlade s pravidlami stanovenými v Programovom manuáli musia byť výdavky SPP vykazované pravidelne, tzn. v tom kontrolnom období, v ktorom vznikli. Preto **nie je možné** (okrem plne odôvodnených prípadov) **v rámci daného kontrolného obdobia predkladať doklady spojené s projektovými výdavkami, ktoré sa vzťahujú na iné kontrolované obdobia.**

C. Oznámenie výkonu kontroly fyzickej realizácie projektu

V prípade administratívnej kontroly, po oznámení o ukončení kontrolovaného obdobia zo strany SPP, zasiela poštou, resp. elektronickou poštou odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce minimálne tri pracovné dni pred dňom začatia kontroly tzv. Oznámenie výkonu administratívnej kontroly. Oznámenie sa zasiela na adresu kontaktnej osoby, resp. koordinátora projektu a na vedomie štatutárnemu zástupcovi SPP. Predmetná kontrola prebieha na MH SR v deň stanovený v oznámení, po obdržaní potrebných dokumentov, účtovných dokladov a dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty súvisiacich s implementáciou predmetného projektu zo strany projektového partnera.

Oznámenie výkonu administratívnej kontroly

Miestom výkonu kontroly je MH SR, odbor BOS. Manažéri kontroly prostredníctvom tlačiva „Oznámenie výkonu administratívnej kontroly“ (príloha č. 7) oznámia slovenskému projektovému partnerovi predmet kontroly, dátum a čas začatia kontroly a povinnosť SPP zabezpečiť relevantnú dokumentáciu. Slovenský projektový partner je povinný dostaviť sa na MH SR a priniesť všetky dokumenty, účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení súvisiace s implementáciou predmetného projektu za príslušné kontrolované obdobie spracované podľa tabuľky „Náležitosti dokladovania pri vyúčtovaní“ (príloha č. 12). V prípade, že z pohľadu slovenského projektového partnera nie je možné vykonať administratívnu kontrolu v stanovenom termíne, je slovenský projektový partner povinný bezodkladne, najneskôr však v termíne do troch pracovných dní od obdržania oznámenia o výkone administratívnej kontroly, písomne informovať MH SR, odbor BOS o tejto skutočnosti. Po obdržaní písomného vyrozumenia zo strany slovenského projektového partnera, MH SR, odbor BOS stanoví nový termín výkonu administratívnej kontroly a písomne ho oznámi slovenskému projektovému partnerovi. Takto stanovený termín zo strany MH SR, odboru BOS už opätovne nie je možné meniť.

V prípade kontroly finančnej operácie na mieste je kontrolovaný subjekt na základe jeho notifikácie o ukončení kontrolovaného obdobia informovaný písomne poštou, resp. elektronickou poštou minimálne tri pracovné dni pred dňom začatia kontroly, formou

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

Oznámenia výkonu kontroly finančnej operácie na mieste, o vykonaní kontroly projektu oprávnenými zamestnancami.

Oznámenie výkonu kontroly finančnej operácie na mieste

MH SR, odbor BOS prostredníctvom tlačiva „Oznámenie výkonu kontroly finančnej operácie na mieste“ (príloha č. 13) oznámi predmet kontroly, dátum, čas, dĺžku trvania kontroly, povinnosť SPP zabezpečiť relevantnú dokumentáciu a miesto výkonu kontroly finančnej operácie na mieste. Miestom výkonu kontroly je sídlo slovenského projektového partnera alebo pracovisko, na ktorom je projekt implementovaný. Súčasťou tohto oznámenia je písomné „Poverenie na výkon kontroly finančnej operácie na mieste“ (príloha č. 14), ktoré oprávňuje manažérov kontroly na výkon kontroly na mieste. Slovenský projektový partner je povinný umožniť vstup do objektu výkonu kontroly. Manažéri kontroly sú na požiadanie slovenského projektového partnera povinní preukázať sa služobným preukazom MH SR. Slovenský projektový partner je povinný sprístupniť všetky dokumenty, účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení súvisiace s implementáciou predmetného projektu spracované podľa tabuľky „Náležitosti dokladovania pri vyúčtovaní“ (príloha č. 12). V prípade, že z pohľadu slovenského projektového partnera nie je možné vykonať kontrolu finančnej operácie na mieste v stanovenom termíne, je slovenský projektový partner povinný bezodkladne, najneskôr však v termíne do troch pracovných dní od obdržania oznámenia o výkone kontroly finančnej operácie na mieste, písomne informovať MH SR, odbor BOS o tejto skutočnosti. Po obdržaní písomného vyrozumienia zo strany slovenského projektového partnera, MH SR, odbor BOS stanoví nový termín výkonu finančnej operácie na mieste a písomne ho oznámi slovenskému projektovému partnerovi. Takto stanovený termín zo strany MH SR, odboru BOS už opätovne nie je možné meniť.

D. Kontrola slovenského projektového partnera

Úlohou manažérov kontroly je potvrdiť informácie obsiahnuté v predložených dokumentoch pomocou kontroly, a tak získať potrebné dôkazy pre patričné závery najmä o:

- dodržiavanie pravidiel výberu týkajúcich sa statusu oprávnenosti projektového partnera, sledovaného cieľa, maximálnej miery financovania oprávnených výdavkov;
- dodržiavanie termínov (dátum začatia programu, dátum začatia prác, dátum ukončenia programu);
- spôsobilosti (oprávnené/neoprávnené výdavky) a výplata deklarovaných výdavkov;
- existencii správneho finančného systému a interného kontrolného mechanizmu pre overovanie údajov, ktoré boli zapísané do účtov a o kvalite pomocných dokladov;
- presnosti deklarovaných výdavkov z účtovného hľadiska;
- zhode deklarovaných výdavkov s prácami uvedenými v schválenej žiadosti o projekt, vrátane úprav, ktoré boli vykonané so súhlasom Riadiaceho orgánu (na kontrolu činnosti partnerov v porovnaní s uplatnenými nárokmi na výdavky je potrebné použiť aj Partnerské zmluvy),
- dodržiavanie platných pravidiel v partnerskej krajine projektu, osobitne zásad, ktorými sa riadi verejné obstarávanie a finančná kontrola ako aj legislatívy EÚ;
- dodržiavanie špecifických zásad, ktorými sa riadi program INTERREG IVC a EFRR, najmä zásad uvedených v Zmluve o poskytnutí príspevku;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

- riešeníach problémov vzniknutých pri realizácii projektu buď vyžiadanim príslušnej dokumentácie alebo vylúčením výdavkov z účtov.

Manažéri kontroly vykonávajú kontrolu aj priamo na mieste a overujú, či k vykazanej činnosti skutočne došlo, a či subdodávky boli dodané a práce a služby realizované.

Pri kontrole je potrebné, aby si obe strany uvedomili, že v prípade, ak sú národné právne normy striktnnejšie ako požiadavky definované predpismi Európskeho spoločenstva, aplikujú sa prísnejšie normy a pravidlá.

Pri kontrole manažéri kontroly vyplnia Kontrolný zoznam (príloha č. 4).

D.1. Rešpektovanie pravidiel výberu

Je nevyhnutné skontrolovať, že daná operácia zodpovedá požiadavkám ES týkajúcich sa:

- *statusu oprávnenosti kontrolovaného subjektu* (status oprávnenosti kontrolovaného subjektu musí počas trvania celého projektu zodpovedať podmienkam uvedeným v príslušnom programovom dokumente pre program INTERREG IVC, tzn. musí ísť o verejné orgány a orgány spadajúce pod verejné právo);
- *sledovaného cieľa* (sledovaný cieľ musí zodpovedať cieľom, ktoré sú vytýčené príslušným európskym programom, preto je nevyhnutné nahliadnuť do príslušného programového dokumentu a schválenej žiadosti o projekt a presvedčiť sa, či operácia vyhovuje kritériám z hľadiska: fondu, programu, zamerania, témy, operácie, projektu);
- *geografickej oprávnenosti* (oprávnení zamestnanci vykonávajúci kontrolu sa zamerajú na to, či sa miesto operácie skutočne nachádza v geografickej oblasti, na ktorú sa vzťahuje možnosť získať príspevok, a preto musí žiadateľ o príspevok definovať miesto čo možno najpresnejšie);
- *rešpektovanie limitov financovania* - maximálna miera financovania oprávnených výdavkov sa mení podľa druhu operácie, je potrebné skontrolovať, či zmluvne dojednaná miera financovania zodpovedá miere ustanovenej právnymi predpismi;
- *kvality/druhu zhotoviteľa*;
- *typu operácie*.

D.2. Rešpektovanie termínov, tzn. časová oprávnenosť

Obdobie pred začatím projektu

Vo všeobecnosti sú oprávnenými výdavkami tie výdavky, ktoré sa vyskytnú až po schválení operácie Monitorovacím výborom. V rámci programu INTERREG IVC tvoria výnimku výdavky na prípravu (preparation costs), ktoré môžu dosiahnuť výšku maximálne 30.000 EUR. Tieto výdavky je možné refundovať len pri schválených operáciách. Žiadatelia majú možnosť prezentovať činnosti pri príprave a poskytnúť zoznam výdavkov na prípravu v rámci

predloženej žiadosti v osobitnej prílohe. Prípravné náklady sú oprávnené len vtedy, ak je preukázateľné, že vznikli v období medzi 1. januárom 2007 a dňom predloženia žiadosti o schválenie projektu.

Termíny pre realizáciu a ukončenie projektu

Implementácia projektov v rámci programu INTERREG IVC by sa mala začať do dvoch mesiacov od ich schválenia Monitorovacím výborom.

Oprávnenými výdavkami sú výdavky, ktoré vznikli po schválení operácie MV a do konca „záverečného“ mesiaca uvedeného v žiadosti o schválenie projektu. Dĺžka realizácie projektov je obvykle uvedená v predloženej žiadosti. Program INTERREG IVC nestanovuje presnú dĺžku trvania projektu, avšak projekt by nemal presiahnuť obdobie dvoch rokov pokiaľ ide o intervencie typu kapitalizačných projektov a obdobie troch rokov, resp. štyroch rokov pokiaľ ide o projekty s vyššou intenzitou spolupráce, v prípade intervencií typu regionálnej iniciatívy.

Všetky projekty v rámci programu INTERREG IVC by mali byť ukončené do 31. decembra 2014, keďže celý program musí byť ukončený v súlade s čl. 56 nariadenia Rady (ES) 1083/2006 do 31. decembra 2015.

D.3. Kontrola zákonnosti projektov

Dôležitou súčasťou kontroly je overenie súladu vykonaných finančných operácií s legislatívou SR a ES. V prípade, že ide o finančné prostriedky z ES, musia byť rešpektované hlavné princípy legislatívy EÚ a to najmä v oblasti:

- konkurencie – rešpektovanie účasti verejných podporných fondov alebo európskych podporných fondov;
- štátnej pomoci;
- verejného obstarávania – efektívne vytvorenie konkurenčného prostredia;
- informovanosti a publicity;
- ochrany životného prostredia – ochrana kvality životného prostredia, racionálne použitie zdrojov;
- dodržiavania princípu rovnosti príležitostí.

D.4. Potvrdenie účtovných dokladov

Potvrdenie účtovných dokladov je prvoradé, pretože umožňuje určiť realnosť a dôveryhodnosť požiadavky na vyplatenie platby a umožňuje odhaliť chyby, nedostatky alebo nezrovnalosti, ktoré môžu spôsobiť zníženie celkového príspevku. Je potrebné zhodnotiť charakter každého výdavkového dokladu, ktorý je predložený projektovým partnerom.

Rovnako je dôležité zohľadniť povahu operácií a v prípade potreby vykonať kontrolu na mieste. Kontroly na mieste umožňujú kontrolovať dôveryhodnosť účtovníctva. Všetky účtovné dokumenty (účtovná kniha, objednávky, dodacie listy) sa musia nachádzať na jednom mieste (u slovenského projektového partnera), aby bolo možné ich vzájomné porovnávanie.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
--	-------------------------------	----------

Navyše v súlade s rozhodnutím o poskytnutí príspevku sa slovenský projektový partner zaväzuje nielen k tomu, že svoje účtovníctvo bude mať na jednom mieste, ale tiež oddeleným spôsobom na analytických účtoch. Účtovníctvo sledovaného projektu musí byť vyznačené v hlavnej knihe a v analytickej evidencii konečného prijímateľa. Kontrola na mieste umožňuje vyjasniť niektoré pochybnosti alebo nejasnosti, ktoré vyplývajú z prípadných nedostatkov v účtovníctve.

Účtovné doklady sa kontrolujú z hľadiska formálnej správnosti, tzn. overuje sa úplnosť predpísaných náležitostí v zmysle platných zákonov SR, napr. zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, prípadne zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Kontrola vecnej správnosti účtovných dokladov zahŕňa overenie časovej oprávnenosti, oprávnenosti vo väzbe na ciele projektu a oprávnenosti typu výdavkov. Overuje sa tiež reálnosť dokladov na základe predložených účtovných dokladov, bankových výpisov a ostatnej podpornej dokumentácie. Ďalej sa overuje matematická správnosť číselných údajov uvádzaných na účtovných dokladoch a faktúrach, či uhradená suma uvedená v príslušných účtovných dokladoch je v súlade so sumou uvedenou na bankovom výpise. Súčasťou kontroly vecnej správnosti je tiež overenie, či nedošlo k duplicitnému financovaniu výdavkov daného projektu.

Manažéri kontroly, ktorí boli poverení kontrolou výdavkov, označia každý overený doklad svojím podpisom a pečiatkou označujúcou, že výdavok bol overený a bude refundovaný z programu INTERREG IVC. Tým sa zároveň znemožní opätovné predloženie účtovného dokladu pri inej žiadosti o platbu.

Protirečivý charakter výdavkových dokladov

Manažéri kontroly vykonávajúci kontrolu sa nesmú uspokojiť s faktúrou, aj keď je potvrdená jej odosielateľom (veriteľom). Musia nielen skontrolovať jej pravdivosť, ale uistiť sa o jej dôveryhodnosti. Je potrebné vyčleniť prípadné falošné faktúry alebo aj tie, ktoré sa zdajú „nadhodnotené“ (sumy nezodpovedajú obvykle vyskytujúcim sa sumám alebo vykazujú významné zvýšenie v porovnaní s plánovaným rozpočtom).

Je dôležité mať k dispozícii doklady uvedené vo finančnej prílohe zmluvy, ktorá definuje oprávnené výdavky a prípadne výdavky vylúčené zo základnej sumy pre výpočet projektu.

D.5. Plán financovania

Preskúmanie finančného plánu musí byť osobitne dôsledné, pretože sa môžu mnohé problémy ukázať buď v oblasti prípravy projektu, v oblasti jeho realizácie, alebo tiež pri žiadaní vyplatenia záverečnej platby.

Je potrebné teda kontrolovať, či finančný plán zodpovedá niektorým požiadavkám, ktoré môžeme zhrnúť takto:

- musí mať dostatočný, dôveryhodný a reálny charakter;
- musí čo najlepšie dodržiavať plánovaný rozpočet;
- musí dodržiavať rozhodnutie o poskytnutí príspevku a jeho technické a finančné prílohy;

- musí zodpovedať požiadavkám v oblasti reklamy.

Dostačujúci, dôveryhodný a reálny charakter finančného plánu

V zmysle právnych predpisov ES nemôže suma národných príspevkov a príspevkov ES v zásade slúžiť na úhradu nákladov na projekt v plnom rozsahu vzhľadom na ohraničenie výšky verejných príspevkov z dôvodu zabránenia narušania konkurencie medzi subjektmi. Z toho dôvodu musí byť slovenský projektový partner schopný financovať časť projektu buď z vlastných zdrojov (samofinancovanie) alebo z iných verejných zdrojov.

Manažéri kontroly vykonávajúci kontrolu preveria, či sa kontrolovaný subjekt skutočne podieľal na financovaní a či skutočne došlo k poskytnutiu úverov bankami alebo inými peňažnými ústavmi. To isté platí aj pre financie z verejných zdrojov, pretože v súlade s princípom doplnkovosti, príspevkov EFRR sa pripája k príspevku z národných, verejných zdrojov a teda tieto nenahrádza. V tejto súvislosti je potrebné preveriť, či boli uvedené finančné prostriedky skutočne vyplatené, či boli vyplatené v zákonných lehotách, alebo či prípadné omeškania boli z právneho hľadiska oprávnené.

Rešpektovanie plánovaného rozpočtu

Program INTERREG IVC povoľuje istú mieru flexibility projektových rozpočtov. Podľa programového manuálu: „Zmeny v rozpočtových položkách, komponentoch rozpočtu a rozpočtoch partnerov sú prípustné, pokiaľ ostane dodržaná maximálna výška pridelených prostriedkov z EFRR a nórskeho fondu.“ Výška plánovaná v Zmluve o poskytnutí príspevku je horná hranica záväzku EFRR.

Bez predchádzajúceho písomného oznámenia RO je vedúci partner oprávnený prekročiť rozpočtové položky, komponenty rozpočtov a rozpočty partnerov ako je to uvedené v schválenej žiadosti najviac o 20 000 EUR alebo, ak bude vyššie, až do 10 % pôvodnej sumy. Taktiež je vedúci partner oprávnený (iba jedenkrát počas trvania aktivity) urobiť presun v rozpočte medzi rozpočtovými položkami, komponentmi a partnermi až do 20 % z celkových výdavkov, ako sú uvedené v schválenej žiadosti. Takýto presun však už vyžaduje zaslanie žiadosti na STS / RO a vstúpi do platnosti až po ich schválení.

Všetky odchýlky oproti plánovanému rozpočtu (hlavne nahor), musia byť riadne zdôvodnené a doložené preukaznými dokladmi a musia byť predmetom dodatku k rozhodnutiu, ktorý zahŕňa nový záväzok ES. Európska komisia uhradí výdavok iba vtedy, keď bol vopred schválený.

Z toho dôvodu musí konečný prijímateľ rešpektovať výšku výdavkov, ale aj príjmov, hlavne uhradením podielu na financovaní, ku ktorému sa zaviazal, ale aj zrážkou príjmov súvisiacich s operáciou, ak takéto príjmy má.

Manažéri kontroly vykonávajúci kontrolu sa musia ubezpečiť, že záverečné výdavky zodpovedajú výdavkom plánovaným v Zmluve o poskytnutí príspevku a v Partnerskej zmluve. V prípade prekročenia musí byť prepočítaná výška zostatku v závislosti od úrovne stanovenej v Zmluve o poskytnutí príspevku. Pokiaľ výška Vyhlásenia o overení nie je dodržaná, prepočíta sa zníženie výšky poskytnutého príspevku, ale nikdy nie zvýšenie.

Rešpektovanie požiadaviek na reklamu

Vyplatenie poskytnutého príspevku z európskych štrukturálnych fondov je podmienené vyhotovením adekvátnej reklamy uvádzajúcej, že operácia bola čiastočne financovaná finančnými prostriedkami Európskeho spoločenstva. Podrobné podmienky uplatniteľné pre informovanosť a publicitu sú ustanovené v príslušnom nariadení komisie (ES).

E. Zistenie nedostatkov a nezrovnalostí

Nezrovnalosť, v súlade s nariadením Rady (ES) č. 2988/1995 a čl. 2 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, je „akékoľvek porušenie ustanovení práva Spoločenstva, ktoré vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávnenou výdavkovou položkou“.

Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov ES alebo SR, príp. príslušných zmluvných dokumentov, ktoré upravujú pravidlá a podmienky pre poskytnutie a použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, pričom môže ísť o konanie úmyselné alebo neúmyselné (spôsobené nedbalosťou). Za nezrovnalosť sa považuje aj porušenie právnych predpisov ES alebo SR, ktoré vo svojich ustanoveniach chránia finančné záujmy ES.

Z pohľadu národnej legislatívy má na vznik nezrovnalosti priamy dopad najmä porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom § 31 citovaného zákona definuje jednotlivé druhy porušenia finančnej disciplíny. Z hľadiska úpravy právnych predpisov SR môže ísť ďalej o nezrovnalosť ako trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES, subvenčného podvodu alebo machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon, ďalej nezrovnalosť ako porušenie ustanovení zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo o nezrovnalosť ako porušenie ustanovení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Nezrovnalosti sa môžu objaviť v ktoromkoľvek okamihu v procese implementácie a finančného riadenia a môžu byť na strane obstarávateľa, alebo vykonávateľa diela, resp. prijímateľa alebo partnera, ale aj u kontrolného orgánu. Manažéri kontroly vykonávajúci kontrolu ich musia uviesť v Správe o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste alebo v Správe o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie a zároveň sa musia postarať o ich vyriešenie alebo prevenciu.

Nezrovnalosť môže odhaliť orgán vykonávajúci predbežnú, priebežnú alebo následnú kontrolu. Nezrovnalosť môže zistiť samotný prijímateľ, ktorý bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť a predloží dokumenty, ktoré ju preukazujú. Pri predbežnej kontrole sa za moment jej odhalenia považuje deň podpisu Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste alebo Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie vrátane podpisu Správy o zistenej nezrovnalosti (príloha č. 16).

Slovenská republika je povinná v súlade s nariadením EK (ES) č. 1828/2006 ustanovujúceho podrobné pravidlá implementácie všeobecného nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 oznamovať Európskej komisii (a v špecifických prípadoch aj ostatným členským štátom):

- nezrovnalosti, ktoré boli predmetom prvého administratívneho alebo súdneho zistenia,
- nezrovnalosti, u ktorých bolo preukázané podozrenie z podvodu,
- nezrovnalosti, ktoré predchádzajú bankrotu,
- nezrovnalosti, u ktorých boli zistené alebo sa predpokladajú následky mimo územia SR,
- nezrovnalosti, ktoré indikujú nový spôsob a nové praktiky spáchania podvodu (nové praktiky, nový spôsob páchania, ktoré sa doposiaľ vo všeobecnosti neobjavili a nie sú upravené v kódovníku OLAF EK),
- nezrovnalosti, ktorých finančný dopad prevyšuje prah oznamovacej povinnosti, a teda sumu 10 000 EUR¹⁶.

Projekty realizované v programe INTERREG IVC sú riadené nadnárodne. Z toho dôvodu povinnosť ohlasovať zistené nezrovnalosti prináleží členskému štátu, v ktorom prijímateľ zaplatil výdavok pri implementácii projektu. Ministerstvo hospodárstva SR ako Národný orgán pre program INTERREG IVC oznamuje EK nezrovnalosti týkajúce sa slovenských projektových partnerov prostredníctvom odboru Centrálny kontaktný útvar pre OLAF sekcie kontroly a prevencie korupcie Úradu vlády SR (OCKÚ OLAF) v súlade s Manuálom nahlasovania nezrovnalostí. Národný orgán súčasne informuje Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, Orgán auditu a vedúceho partnera projektu prostredníctvom Správy o zistenej nezrovnalosti (príloha č. 16).

Ak sa v rámci vyššie uvedených kontrolných postupov zistia formálne nedostatky / nezrovnalosti, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce, ešte pred vyhotovením Vyhlásenia o overení (tzn. pred osvedčením výdavkov) zabezpečí vykonanie potrebných korekcií (napr. neuznanie neoprávnených nákladov). V prípade, že nie je možné vykonať korekcie, prípadne ak by potrebné korekcie spôsobili zdržanie implementácie projektu, alebo zdržanie akejkoľvek povinnosti notifikácie európskych orgánov, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce bude okamžite, najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa zistenia nezrovnalosti, informovať Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, Orgán auditu a vedúceho partnera projektu prostredníctvom správy o zistenej nezrovnalosti (príloha č. 16).

Ak sa pri vykonávaní kontroly zistia skutočnosti, ktoré vyžadujú buď prepočítanie už uhradených prostriedkov EFRR, alebo vrátenie už úplne zúčtovaných a čerpaných prostriedkov EFRR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce bude okamžite, najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa zistenia nezrovnalosti, informovať Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, Orgán auditu a vedúceho partnera projektu.

Výnimky z oznamovacej povinnosti pre programové obdobie 2007 – 2013 sú zakotvené v nariadení komisie č. 1828/2006. Oznamovať sa nemusia:

- prípady, keď daná nezrovnalosť spočíva v čiastočnom alebo úplnom nevykonaní operácie, zahrnutej do spolufinancovaného operačného programu, v dôsledku bankrotu prijímateľa. Musia sa však oznámiť nezrovnalosti, ktoré predchádzajú bankrotu;

¹⁶ V súlade s nariadením EK (ES) č. 2035/2005, 2168/2005 a 1828/2006 EK môže požiadať členský štát o informácie a dokumentáciu k nezrovnalostiam s finančným dopadom nepresahujúcim 10 000 EUR. Z tohto dôvodu na národnej úrovni subjekty zapojené do implementácie fondov EÚ sú povinné nahlasovať a monitorovať aj nezrovnalosti s finančným dopadom nepresahujúcim 10 000 EUR.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
--	-------------------------------	----------

- prípady, na ktoré prijímateľ dobrovoľne upozornil RO alebo CO pred tým, ako niektorý z nich túto nezrovnalosť zistil, či už pred alebo po vyplatení štátneho príspevku, resp. či už pred alebo po zahrnutí príslušného výdavku do výkazu výdavkov predloženého EK. Ide napr. o nezrovnalosti oznámené orgánu štátnej správy konečným prijímateľom dobrovoľne a pred ich zistením kompetentným orgánom, pred alebo po uskutočnení platby požadovanej sumy;
- prípady, ktoré zistí a nápravu urobí RO alebo CO pred akýmkoľvek vyplatením štátneho príspevku prijímateľovi a pred zahrnutím príslušného výdavku do výkazu výdavkov predloženého EK. Ide napr. o situácie, kedy orgán štátnej správy zistí, že urobil chybu, pokiaľ ide o oprávnenosť financovania projektu a napraví svoju chybu pred uskutočnením platby;
- prípady vyššej moci (force majeure, vis maior).

Napriek vyššie uvedenému, SR má povinnosť bezodkladne oznámiť všetky nezrovnalosti, ktoré predstavujú prípady podozrenia z podvodu, ktoré môžu mať následky mimo územia SR, ktoré indikujú nový spôsob a nové praktiky páchania podvodu a ktoré presahujú sumu 10 000 EUR.

Typológia nezrovnalostí

A. Podľa druhu zavinenia sa rozlišujú:

- *Úmyselná nezrovnalosť, resp. nezrovnalosť ako „podozrenie z podvodu“*

Ide o také konanie, resp. opomenutie konania zo strany subjektu zapojeného do finančného riadenia ŠF a KF, ktoré bolo vykonané za účelom obohatenia seba alebo iného subjektu v rozpore s platnou legislatívou alebo záväznými dokumentmi. Hlavnými indikátormi v prípade nezrovnalostí označených ako "podozrenie z podvodu" sú najmä:

- predpokladaný pôvodca nezrovnalosti sa snaží zakryť skutočnosti pri plnej znalosti a vedomí týchto skutočností, resp. nezverejní informácie v rozpore s konkrétnou povinnosťou, napr. sprenevera finančných prostriedkov;
- predpokladaný pôvodca nezrovnalosti vedome predkladá alebo používa dokumenty, ktoré neodrážajú skutočnosť (nepravé, nesprávne alebo neúplné dokumenty), napr. nesprávne bankové účty, falošnú colnú dokumentáciu, falošné podporné dokumenty, ktoré sú vedome nesprávne a majú za následok odcudzenie, protiprávne zadržanie alebo nezákonný úbytok finančných prostriedkov zo všeobecného rozpočtu ES;
- predpokladaný pôvodca nezrovnalosti nesprávne použije prostriedky na iné účely, ako sú tie, na ktoré boli pôvodne vytýčené;
- predpokladaný pôvodca nezrovnalosti vymyslí fiktívnu situáciu, napr. tzv. "kolotočový podvod", fiktívne procesy, falšovanie alebo zneužitie charakteru, kvality alebo množstva tovaru; fiktívny pohyb tovarov, fiktívny hospodársky subjekt.

- *Nezrovnalosť z nedbanlivosti*

Ide o také konanie, resp. opomenutie konania zo strany subjektu zapojeného do finančného riadenia ŠF a KF, ktoré bolo spôsobené jeho nedbanlivosťou, napr. chyby a omyly. Pri nasledujúcich indikátoroch je potrebné skontrolovať každý prípad individuálne, nakoľko hospodársky subjekt mohol konať s dobrým úmyslom, napr. kumulácia nezlučiteľnej pomoci, neposkytnutie bankových účtov alebo podpornej dokumentácie, nedokončenie finančnej operácie.

Niektoré typy nezrovnalostí vyskytujúce sa v jednotlivých oblastiach môžu indikovať aj "podozrenie z podvodu", ako napr.:

- účtovníctvo:
 - o nesprávne alebo falošné bankové účty,
 - o nepredloženie bankových účtov,
- dokumentácia:
 - o nesprávne alebo falšované colné dokumenty,
 - o nesprávne alebo falšované certifikáty,
 - o nesprávne alebo falšované podporné dokumenty (finančné, atď.),
- pravidlá/podmienky zmluvy:
 - o nesprávna alebo falšovaná žiadosť o platbu,
 - o neoprávnené výdavky,
 - o kumulácia nezlučiteľnej pomoci,
 - o odmietnutie kontroly,
 - o porušenie pravidiel verejného obstarávania,
 - o nedodržanie zmluvných záväzkov,
 - o aktivita nebola implementovaná,
 - o aktivita nebola ukončená,
 - o aktivita nebola realizovaná v súlade s pravidlami zmluvy,
 - o neoverené výdavky,
 - o výdavky nevzťahujúce sa na oprávnené obdobie,
 - o výdavky nevzťahujúce sa na oprávnenú aktivitu,
 - o prekročenie rozpočtu,
 - o nedodržanie podmienok spolufinancovania,
- hospodársky subjekt
 - o falošná identita hospodárskeho subjektu,
 - o neexistujúci hospodársky subjekt,
 - o nesprávne údaje a popis spoločnosti,
 - o deklarácia fiktívnych strát alebo škôd.

Môžu sa objaviť aj ďalšie okolnosti nasvedčujúce podozreniu z podvodu (napr. nový spôsob páchania podvodu).

B. Podľa miesta ich vzniku a frekvencie výskytu sa rozlišujú:

- Systémové nezrovnalosti

Tieto nezrovnalosti vyplývajú z vážnych nedostatkov v riadiacich a kontrolných systémoch a vedú alebo môžu viesť k neoprávnenému použitiu alebo zneužitiu zdrojov ŠF a KF. Objavujú sa napr. ako výsledok zlyhania systému riadenia a môžu sa vyskytovať plošne vo všetkých projektoch. Vznik systémových nezrovnalostí môže mať zásadný vplyv na viacero projektov, prioritnú os, operačný program alebo viacero operačných programov. Systémové nezrovnalosti sa v systéme riadenia a kontroly spravidla vyskytujú opakovane, resp. pravdepodobnosť ich výskytu v rôznych projektoch je vysoká.

- Špecifické / Individuálne nezrovnalosti

Individuálna nezrovnalosť je porušenie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov SR, právne záväzných aktov ES a/alebo ustanovení zmluvy, na základe ktorých boli

prostriedky ŠF a KF hospodárskemu subjektu poskytnuté, na úrovni jednotlivého projektu, pričom dôsledkom takéhoto porušenia je, alebo by mohlo byť poškodenie štátneho rozpočtu SR, resp. všeobecného rozpočtu EÚ. Tieto nezrovnalosti sa vyskytujú iba v konkrétnych projektoch, ale nie v celom systéme. Objavujú sa ako dôsledok subjektívnych konaní alebo chýb pri konkrétnom projekte a nemali by sa vyskytnúť v iných projektoch, ak sú postupy finančného riadenia riadne dodržiavané.

RO je povinný pri zistení každej individuálnej nezrovnalosti overiť a posúdiť, či ide zároveň o systémovú nezrovnalosť s dopadom na uplatňovaný systém riadenia a kontroly.

C. Podľa finančného dopadu sa rozlišujú:

- Nezrovnalosti bez finančného dopadu

Tieto nezrovnalosti nie je možné finančne vyčíslieť, alebo sa k nim neviaže povinnosť vysporiadať finančné prostriedky, napr. nesprávne vedenie účtovníctva.

- Nezrovnalosti s finančným dopadom na všeobecný rozpočet ES, resp. štátny rozpočet SR

Tieto nezrovnalosti je možné finančne vyčíslieť, alebo sa k nim viaže povinnosť vysporiadať finančné prostriedky.

D. Rozdelenie nezrovnalostí podľa priradeného kódu:

Ide o rozdelenie nezrovnalostí podľa priradenia kódu v kódovníku OLAF.

Opatrenia a dôsledky

Za riešenie vzniknutej nezrovnalosti v rámci operačného programu je zodpovedný riadiaci orgán. Pod riešením nezrovnalosti sa rozumie monitorovanie zistenej nezrovnalosti, vypracovanie a nahlasovanie správy o zistenej nezrovnalosti vrátane jej aktualizácií a zabezpečenie odstránenia nezrovnalosti prijatím účinných nápravných opatrení na jej odstránenie a predchádzanie, ako aj finančné vysporiadanie podľa zmluvy o poskytnutí príspevku a príslušných právnych predpisov.

Útvary, ktoré sú poverené kontrolou, musia navrhnúť opatrenia na odstránenie nedostatkov a riešenie nezrovnalostí, a to buď posilnením technických požiadaviek, alebo podrobnejším popisom finančných odporúčaní.

Opatrenia môžu byť nasledovné:

- a) **ekonomické následné opatrenie** – dochádza k nim, keď kontrola odhalí nedodržanie rozhodnutia o poskytnutí príspevkov a aspoň jeden výdavok nie je dostatočne zdôvodnený. Môžu vyplývať buď z chyby alebo nezrovnalosti v zmysle vnútroštátneho práva alebo predpisov ES, či už išlo o úmysel alebo nie. Prejavujú sa prípadnou zrážkou poskytnutého príspevku v rámci danej alebo nasledujúcej žiadosti o platbu v prípade, ak na operáciu nebola ešte vyplatená jeho záverečná časť, alebo v opačnom prípade žiadosťou o spätnú platbu;

b) **informovanie OLAF-u¹⁷ o zistených nezrovnalostiach** – ak sa nezrovnalosti týkajú súm nižších ako 10 000 EUR, členské štáty nie sú povinné oznámiť túto skutočnosť, pokiaľ si to Európska komisia výslovne nevyžiada. V prípade zistenia nezrovnalostí nad 10 000 EUR je Národný orgán povinný postupovať v súlade s usmernením č. 16/2008-U k nezrovnalostiam v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2004-2006 a programové obdobie 2007-2013, vydaného sekciou európskych a medzinárodných záležitostí v spolupráci so sekciou auditu a kontroly MF SR. Manažéri kontroly vykonávajúci kontrolu na I. úrovni (kontrolu zákonnosti a riadnosti výdavkov) sú povinní do piatich pracovných dní podľa čl. 28 nariadenia EK (ES) č. 1828/2006 - informovať príslušné orgány programu INTERREG IVC, t.j. Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, Orgán auditu a vedúceho partnera projektu. Dôsledkom neregulárneho konania môže byť aj administratívne vyšetrovanie vedené priamo vyšetrovateľmi Európskeho úradu pre boj proti podvodom (OLAF). Ak sa v rámci vyššie uvedených kontrolných postupov zistia nedostatky, manažéri kontroly pred osvedčením výdavkov zabezpečia vykonanie potrebnej nápravy zo strany kontrolovaného subjektu. Ak sa vyššie uvedenými kontrolnými postupmi zistia skutočnosti, ktoré si vyžadujú buď prepočítanie už čerpaných čiastkových prostriedkov alebo vrátenie už plne zaúčtovaných a čerpaných prostriedkov EFRR, manažéri kontroly vykonávajúci kontrolu budú okamžite informovať príslušné orgány, t.j. Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, Orgán auditu a vedúceho partnera projektu.

F. Vypracovanie Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste (príloha č. 3) alebo Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie (príloha č. 6) a Kontrolného zoznamu (príloha č. 4)

Na základe harmonogramu vykonajú manažéri kontroly v stanovenom termíne kontrolu výdavkov slovenského projektového partnera. Po vykonaní takejto kontroly vykazované výdavky schvália, neschvália alebo schvália vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov. Manažéri kontroly sú povinní informovať SPP o dôvodoch zníženia, resp. neuznania výdavkov a o aktuálnej výške uznaných oprávnených výdavkov.

Po vykonaní kontroly fyzickej realizácie projektu vypracujú manažéri kontroly predbežné zistenia z kontroly (príloha č. 19). Tieto zistenia majú za cieľ informovať kontrolovaný subjekt o odhalených nedostatkoch, príp. o potrebe doložiť chýbajúce dokumenty. Vypracovaný formulár predbežných zistení je zaslaný elektronickou poštou kontrolovanému subjektu v termíne najneskôr do 15 kalendárnych dní od začatia kontroly, resp. doručenia kompletnej dokumentácie. Kontrolovaný subjekt má povinnosť oboznámiť sa so závermi vyplývajúcimi zo zistení, ako aj s chybami a nedostatkami. Zároveň je kontrolovaný subjekt povinný doručiť elektronickou poštou vyjadrenie, príp. podpornú dokumentáciu k predmetným zisteniam a to v termíne najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa obdržania predmetných zistení z Ministerstva hospodárstva SR.

V prípade, že kontrolovaný subjekt nesúhlasí so znením vypracovaného návrhu, ako aj s prijatými závermi, je povinný takéto skutočnosti vyjadriť bezodkladne (najneskôr do 7 kalendárnych dní) písomnou formou a zaslať ich elektronicky na adresy príslušných manažérov kontroly. V takomto prípade, Ministerstvo hospodárstva SR, odbor BOS,

¹⁷ Európsky úrad pre boj proti podvodom (European Anti-Fraud Office, OLAF) – inštitúcia EK, ktorej hlavným poslaním je ochrana finančných záujmov EÚ, boj proti podvodom, korupcii a akýmkoľvek iným nesprávnym aktivitám, vrátane zneužitia úradnej moci v rámci inštitúcií EÚ

opätovne, na základe vyjadrenia slovenského projektového partnera, prehodnotí závery vyplývajúce z predmetnej správy.

Po opätovnom preskúmaní záverov zo strany MH SR vypracujú príslušní manažéri kontroly dva exempláre Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste alebo Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie a Kontrolný zoznam.

Kontrolór vedúceho partnera vyplňa správu z kontroly vlastných výdavkov vedúceho partnera, rovnako ako aj správu z kontroly vstupov poskytnutých projektovými partnermi.

Neoddeliteľnou súčasťou správy sa stáva:

- Zoznam predložených dokumentov (príloha č. 10), resp. obdobný dokument obsahujúci všetky požadované informácie,
- tabuľky Finančnej správy projektového partnera – zoznam partnerom uplatnených a kontrolórmí uznaných výdavkov, rozpočet na obdobie a celkový rozpočet (príloha č. 11), resp. obdobný dokument obsahujúci všetky požadované informácie a
- Kontrolný zoznam (príloha č. 4).

Oba exempláre vypracovanej správy s prílohami sú zaslané poštou kontrolovanému subjektu v termíne najneskôr do 10 kalendárnych dní od doručenia vyjadrenia SPP k predbežným zisteniam z kontroly. Kontrolovaný subjekt má povinnosť oboznámiť sa so závermi vyplývajúcimi z predmetnej správy, ako aj s chybami a nedostatkami. Zároveň je kontrolovaný subjekt povinný, v termíne do 10 kalendárnych dní, doručiť jeden exemplár podpísanej správy a kontrolného zoznamu na Ministerstvo hospodárstva SR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce.

V prípade, že kontrolovaný subjekt nedoručí podpísanú správu na MH SR, odbor BOS nevystaví príslušné vyhlásenie o overení, čím kontrolovaný subjekt stratí možnosť refundácie vynaložených výdavkov pre dané kontrolované obdobie.

Po vykonaní kontroly účtovných dokladov finančnej operácie sú manažéri kontroly, ktorí kontrolu vykonali, povinní zaevidovať vykonanú kontrolu v Registračnej knihe kontrol (príloha č. 5).

Správa z kontroly a Kontrolný zoznam sú internými projektovými dokumentmi. Oba dokumenty musia byť uchovávané slovenským projektovým partnerom ako aj manažérmi kontroly. Spoločnému technickému sekretariátu sú zasielané len v prípade ich výslovnej žiadosti. V prípade vedúceho partnera sa odporúča, aby si vyžiadal kópiu tohto dokumentu od projektových partnerov, aby sa tak uistil, že je prvostupňová kontrola na úrovni partnera vykonaná správne.

G. Vystavenie Vyhlásenia o overení výdavkov (príloha č. 1B)

Po podpísaní Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste, resp. Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie vydá NO (najneskôr do 5 kalendárnych dní) príslušné Vyhlásenie o overení v štyroch exemplároch. Dva exempláre sú zaslané slovenskému projektovému partnerovi a dva exempláre ostávajú

k dispozícii pre Národný orgán. Vystavením a podpisom predmetného vyhlásenia kontrolór potvrdzuje, že overil všetky žiadané položky a deklaruje správne použitie fondov.

Následne slovenský projektový partner zasiela Vyhlásenie o overení výdavkov spolu s finančnou správou¹⁸ svojmu VP, ktorý na základe čiastkových správ a certifikátov projektových partnerov¹⁹ vypracuje súhrnnú Správu o pokroku za celé partnerstvo. Súhrnnú Správu o pokroku, overenú svojím kontrolórom, zasiela vedúci partner spolu s vyhlásením o overení pre celé partnerstvo (príloha č. 1A, resp. obdobné tlačivo) (súčasť spoločnej Finančnej správy) na STS. Vedúci partner taktiež zasiela kópie Vyhlásení o overení jednotlivých projektových partnerov (bez príloh – Finančná správa projektového partnera) na STS.²⁰

Pri predkladaní Správy o pokroku môže vedúci partner projektu vyžadovať od slovenského projektového partnera potvrdenie vlastného tlačiva, resp. časti Finančná správa manažérom kontroly. V danom prípade zamestnanci odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce - manažéri kontroly - potvrdia svojim podpisom a pečiatkou odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce správnosť predloženej Finančnej správy, pričom jednotlivé výdavky Finančnej správy nesmú byť v rozpore s oprávnenými výdavkami uvedenými v správe o kontrole a vyhlásení o overení.

H. Vystavenie Vyhlásenia o overení výdavkov, resp. potvrdenia o kontrole pre vedúceho partnera projektu (príloha č. 1A)

V prípade, že slovenský partner v rámci projektu zastáva pozíciu vedúceho partnera, jeho úlohou bude po uplynutí každého polročného kontrolovaného obdobia vykázat STS výdavky vynaložené v danom období v rámci celého projektu, tzn. projektové výdavky vynaložené v predmetnom období všetkými zapojenými partnermi.

Po uplynutí kontrolného obdobia v rozpätí 1,5 až 2 mesiace po ukončení vykazovaného obdobia január - jún, resp. júl - december, kedy sú projektové výdavky všetkých partnerov vrátane vedúceho partnera skontrolované ich prvostupňovými kontrolórm, sú vedúcemu partnerovi zaslané zo strany všetkých projektových partnerov potvrdenia o skontrolovaní ich výdavkov (v prípade SR ide o Vyhlásenie o overení). Súčasne s týmito certifikátmi vedúci partner obdrží finančné správy, v ktorých je označený názov projektu, meno projektového partnera, vykazované obdobie a suma oprávnených výdavkov rozdelená podľa komponentov a rozpočtových položiek²¹.

Na základe týchto podkladov vypracuje vedúci partner spoločnú Správu o pokroku za celé partnerstvo²². Túto správu o pokroku spolu so všetkými potvrdeniami o overení výdavkov a finančnými správami, príp. správami z kontroly a kontrolnými zoznamami projektových

¹⁸ Finančná správa projektového partnera určená pre Vedúceho partnera projektu obsahuje informácie o projekte, projektovom partnerovi, kontrolovanom období a sumách výdavkov projektového partnera rozdelených podľa rozpočtových položiek a komponentov.

¹⁹ Certifikát musí byť podpísaný kontrolórom každého projektového partnera v partnerstve vrátane kontrolóra VP za vlastné výdavky VP.

²⁰ Pri partneroch pochádzajúcich z krajín s decentralizovaným systémom prvostupňovej kontroly, kde sú kontrolóri schvaľovaní na národnej úrovni, musí byť toto potvrdenie predkladané (pri prvej správe o pokroku) spolu s certifikátom schvaľujúcim kontrolóra, vydaným zodpovedným orgánom členského štátu.

²¹ Partneri z krajín s decentralizovaným systémom prvostupňovej kontroly, v ktorých sú kontrolóri vybraní projektovými partnermi a schvaľovaní na národnej úrovni, musia v rámci prvého kontrolného obdobia predložiť vedúcemu partnerovi potvrdenie o overení a finančnú správu spolu s certifikátom schvaľujúcim kontrolóra, vydaným zodpovedným orgánom členského štátu.

²² Formulár Správy o pokroku, resp. Progress report zasiela vedúcemu partneri STS, resp. STS ho zverejní na oficiálnej webovej stránke programu.

partnerov predkladá vedúci partner svojmu kontrolórovi, tzn. na odbor BOS, MH SR. Príslušní kontrolóri overia správnosť a oprávnenosť výdavkov uvádzaných v správe o pokroku a spravidla do 10 kalendárnych dní od začatia kontroly vypracujú Správu z kontroly spolu s Kontrolným zoznamom. Dva exempláre týchto dokladov zašlú vedúcemu partnerovi na podpis. Po spätnom obdržaní jedného exemplára podpísanej správy z kontroly vystavia do 5 kalendárnych dní vedúcemu partnerovi Vyhlásenie o overení výdavkov celého partnerstva.

Pri predkladaní Správy o pokroku môže vedúci partner projektu vyžadovať potvrdenie finančnej časti Správy o pokroku manažérom kontroly. V danom prípade zamestnanci odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce - manažéri kontroly - potvrdia svojim podpisom a pečiatkou odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce správnosť predloženej správy, pričom jednotlivé výdavky tejto správy nesmú byť v rozpore s oprávnenými výdavkami uvedenými v správe o kontrole a vyhlásení o overení.

Vedúci partner musí predložiť STS už overenú Správu o pokroku spolu s Vyhlásením o overení výdavkov celého partnerstva a všetkými potvrdeniami o overení výdavkov jednotlivých partnerov do 3 mesiacov od ukončenia kontrolovaného obdobia, tzn. do 1. apríla, resp. 1. októbra daného roku. Je nevyhnutné, aby vedúci partner zohľadnil tento konečný termín pri predkladaní Správy o pokroku na kontrolu svojim kontrolórom.

I. Zasielanie Oznámenia o prijatí finančnej pomoci (príloha č. 18)

Po schválení Správy o pokroku zo strany STS, vypracuje Certifikačný orgán certifikovaný výkaz výdavkov daného projektu a žiadosť o platbu, ktorú predkladá Európskej komisii. Tá na základe žiadosti vyplatí / refunduje žiadané prostriedky na účet Certifikačného orgánu, ktorý ich následne prevedie na účet vedúceho partnera projektu. Vedúci partner rozdelí refundované prostriedky medzi jednotlivých projektových partnerov.

Slovenský projektový partner je v súlade s § 20 ods. 9 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov povinný po obdržaní finančných prostriedkov z EFRR oznámiť Ministerstvu financií SR ako aj Ministerstvu hospodárstva SR, ako Národnému orgánu pre program INTERREG IVC, refundáciu výdavkov za predchádzajúce kontrolované obdobie **v lehote do 30 dní** od jej prijatia. Slovenský projektový partner je povinný oznámiť v rovnakej lehote 30 dní uvedeným inštitúciám tiež prijatie žiadosti EÚ, resp. RO a VP, o vrátenie finančnej pomoci, alebo jej časti. Toto oznámenie vykoná slovenský projektový partner prostredníctvom zaslania „Oznámenia o prijatí finančnej pomoci priamo z EÚ a nezaradenej do príjmov a výdavkov štátneho rozpočtu a o povinnosti vrátenia finančnej pomoci“ (príloha č. 18) na adresu:

Ministerstvo hospodárstva SR
Sekcia priemyslu a obchodu
Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce
Mierová 19
827 15 Bratislava

Ministerstvo financií SR
Sekcia európskych fondov
Odbor platieb
Štefanovičova 5
817 82 Bratislava 15

7.3.6 NA ČO JE POTREBNÉ SI DÁVAŤ POZOR PRI VYKAZOVANÍ

Nasledujúca kapitola je určená predovšetkým pre potreby vedúceho partnera projektu.

7.3.6.1 O aktivitách/výsledkoch

Nasledujúce otázky by mali pomôcť projektom vyhnúť sa najčastejším chybám pri vykazovaní aktivít a výsledkov v správe o pokroku.

- Stručný obsah projektu (časť 1.2 správy o pokroku)

Veľká pozornosť by sa mala venovať kvalite a podstate informácií poskytnutých v tejto časti, keďže sú zverejnené na webovej stránke programu INTERREG IVC. Obzvlášť dôležité sú tri nasledujúce body.

1. Popis poskytnutý v tejto časti musí byť kumulatívny od začiatku projektu až po koniec vykazovaného obdobia.
2. Informácie by sa nemali týkať problémov vnútorného riadenia, ako oneskorenie počiatočnej fázy alebo problémy nedostatočného čerpania. Tieto prvky sú samozrejme dôležité pre monitorovanie projektu, ale nie sú zaujímavé pre verejnosť.
3. V tejto časti musia byť poskytnuté informácie týkajúce sa obsahu, aby čitateľ jasne pochopil projekt a jeho zameranie. Z tohto pohľadu by bolo vhodné napr. popísať jeden špecifický osvedčený postup identifikovaný v rámci projektu.

- Podmienky publicity

Ako je stanovené v zmluve o poskytnutí príspevku, hlavný publikačný a informačný materiál (napr. prezentačná brožúra, smernice pre osvedčené postupy, štúdie alebo analýzy) musí byť poskytnutý STS. Vďaka tomuto má program jasnejšiu predstavu o projektových komunikačných aktivitách a tiež to dáva STS príležitosť rozširovať informácie o projekte na programovej úrovni.

- Konzistencia vo vykazovaní indikátorov / aktivít / výstupov

Pre celkovú koherenciu/spojitosť správy je rozhodujúce, aby boli informácie poskytnuté pod indikátormi, aktivitami a výstupmi plne v súlade. Inými slovami, keď je pod indikátorom vykázaný špecifický výstup, mal by sa tiež jasne objaviť v popise aktivít a pod výstupmi daného obdobia. Znamená to, že aj používaná terminológia by mala byť v celej správe konzistentná a v súlade s terminológiou použitou v žiadosti.

- Vykazovanie indikátorov

Ako je spomenuté v časti 7.3.3, každý jeden údaj vykázaný v správe v časti o indikátoroch by mal byť odôvodnený čo možno najpresnejšie. Keďže táto informácia bude použitá pri hodnotení programu, musí byť čo možno najhodnovernejšia. Tiež to znamená, že v tejto časti správy je lepšie byť prehnane uvážlivý ako prehnane optimistický.

Najt'azšie je odôvodniť indikátory výsledkov. Často sa stáva, že vedúci partneri nadhodnocujú nasledujúce indikátory: počet zamestnancov so zvýšenou schopnosťou, počet prenesených osvedčených postupov a počet zlepšených politík. **Ak špecifický údaj nemôže byť podložený jasným dôkazom, nemal by byť v správe vôbec vykázaný.** Obzvlášť prenos postupu alebo zlepšenie politiky môžu byť vykázané len vtedy, keď už kroky boli realizované (tzn. zámer prenosu alebo zlepšenia nie je postačujúci) a keď je jasné, že tieto opatrenia vyústili, úplne alebo čiastočne, z výmeny skúseností vykonanej v rámci projektu.

Projekty by tiež mali vykazovať akékoľvek neočakávané „vedľajšie účinky“, ktoré môže spolupráca mať, v rámci ukazovateľa „počet nových projektov / aktivít / prístupov vyplývajúcich z medziregionálnej výmeny skúseností“.

Príklad zdôvodnenia zamestnancov so zvýšenou schopnosťou

Kľúčoví zamestnanci civilnej ochrany a hasičského záchranného zboru sa zúčastnili na štyroch medziregionálnych podujatiach. Presnejšie povedané, jeden dôstojník civilnej obrany vedúceho partnera, jeden dôstojník civilnej obrany partnera 4 a traja dôstojníci hasičského zboru z Poľska (partner 2) a Talianska (partner 3). Celkovo bolo výsledkom projektu, prostredníctvom procesu výmeny skúseností na medziregionálnych podujatiach, 5 zamestnancov so zvýšenými schopnosťami z hľadiska ich vedomostí a zručností.

Príklad zdôvodnenia preneseného osvedčeného postupu

V dôsledku zistení získaných zo študijného pobytu v Rakúsku v septembri 2009 importoval partner 13 z Poľska postup týkajúci sa vzdelávania školákov o bicyklovaní v skutočných dopravných podmienkach, ktorý vyvinul partner 2 v Rakúsku. Partner 13 zorganizoval seminár „Školská výzva“ s odborníkom od partnera 2, aby sa podelil o vedomosti so skupinou učiteľov o tom, ako organizovať takúto výučbu pre deti v miestnych školách. Následne bolo toto vzdelávanie bicyklovania otestované na mnohých školách. Cieľom je rozšíriť ho do všetkých základných škôl v regióne partnera 13.

Príklad zdôvodnenia zlepšenej politiky

Partner 7 vykázal, že sa mu podarilo, prostredníctvom svojho členstva v sieti environmentálnych organizácií a s využitím odborných znalostí získaných z projektu (obzvlášť prostredníctvom študijného pobytu organizovaného vo VB v januári 2010), zlepšiť regionálny Strategický plán rozvoja 2010-2020 tým, že zahrnul opatrenia na zmierňovanie zmeny klímy a na prispôsobovanie do priority „Kvalita životného prostredia a mestských priestorov“ (Politika D.IX vytvárania adaptačného plánu pre mesto). Stratégia bola predložená a prijatá miestnou samosprávou počas oficiálneho zasadnutia dňa 30. júna 2010.

Na záver možno dať dve všeobecné odporúčania:

- čo sa týka vykazovania aktivít, popis poskytnutý v správe o pokroku musí byť čo možno najpresnejší. Detaily ako dátum, miesto, obsah, účastníci, hlavné výstupy vykonaných aktivít sú vždy vítané.
- Čo sa týka vykazovania výsledkov, v priebehu realizácie projektu budú stále dôležitejšie **kvalitatívne informácie**, ako aj popis hlavných získaných poznatkov a dosiahnutých výsledkov. Tento druh informácií priamo prispieva k preukázaniu užitočnosti a úspechu programu a ako taký predstavuje hlavný vstup do výročnej správy pre Európsku komisiu. Znamená to tiež, že kvalitatívne informácie o výmene

skúseností musia byť poskytnuté v správe aj vtedy, ak je tento proces v rannom štádiu a ukazovatele výsledkov nemôžu byť preto naplnené.

7.3.6.2 O financiách

Nasledujúce otázky by mali pomôcť projektom vyhnúť sa najčastejším finančným chybám pri zostavovaní správy o pokroku.

- Spojitosť medzi aktivitami a výdavkami

Všetky vykázané výdavky musia byť v súlade s aktivitami vykonanými vo vykazovanom období. Pri zostavovaní správy o pokroku sa musí projekt uistiť, že všetky zahrnuté výdavky môžu byť prepojené s aktivitami. Napr. ak je vykázaný výdavok v rozpočtovej položke cestovné a ubytovanie, očakáva sa, že súvisiace stretnutia budú vykázané medzi aktivitami, výstupmi/výsledkami (v prípade výnimočného vykazovania oneskoreného výdavku musí byť použitá časť správy o pokroku „Odchýlky od pôvodných plánov“). Tým, že sa zabezpečí, aby aktivity boli v súlade s výdavkami, možno sa vyhnúť objasňovaniu počas procesu monitorovania.

- Spojitosť medzi popisom externej expertízy a služieb a žiadosťou

Žiadosť je základom pre monitorovanie správy o pokroku. Preto je vždy veľmi dôležité zachovať jasnú spojitosť oboch dokumentov. Popis v správe o pokroku sa musí vzťahovať na informácie uvedené v žiadosti, kedykoľvek je to možné, a pokiaľ je to nevyhnutné, musia byť poskytnuté ďalšie detaily v snahe byť čo najpresnejší. V prípade, že boli pridané položky, ktoré neboli plánované v žiadosti, musí sa to popísať v príslušných častiach týkajúcich sa odchýlok. Je dôležité, aby bol tento popis jasný a odôvodňoval tieto dodatočné náklady.

- Rozdelenie výdavkov medzi komponenty a rozpočtové položky

Je dôležité uistiť sa, že je výdavok vykázaný v správnom komponente a rozpočtovej položke. Napr. ak je stretnutie aktivitou patriacou a vykazanou pod komponentom 1, aj súvisiace náklady na catering musia byť vykázané v položke externá expertíza v komponente 1. Projekty by si mali vždy uvedomiť, že je úlohou prvostupňových kontrolórov skontrolovať oprávnenosť výdavkov ako aj zaistiť, že sú výdavky vykázané v správnom komponente a /alebo rozpočtovej položke.

- Potvrdenia kontroly projektových partnerov

Pre hladké vykazovanie je podstatné, aby boli dodržiavané špecifické podmienky krajiny každého partnera. V súlade s tým musí každý partner a jeho prvostupňový kontrolór pravidelne kontrolovať webovú stránku INTERREG IVC, aby sa uistil, že sa vzali do úvahy posledné úpravy / posledný vývoj. Potvrdenia kontroly projektových partnerov, ktoré nerešpektujú špecifické podmienky krajiny, môžu značne spomaliť časový rozvrh monitorovania, keďže by mali byť opätovne vydané a predložené.

Je tiež dôležité poznamenať, že program nemôže akceptovať akékoľvek doplnky/dodatky ku potvrdeniu kontroly partnera. Text bol schválený členskými štátmi EÚ a Nórskom. STS sa

musí uistiť, že prvostupňový kontrolór skontroloval body uvedené v certifikáte a tým ich môže potvrdiť. Nie je možné odvolávať sa na akékoľvek prílohy, vedľajšie listy a pod. Akékoľvek otvorené otázky by mal vedúci partner a partneri (a ich kontrolóri, kde je to vhodné) vyriešiť ešte predtým, než podpíšu a predložia potvrdenie kontroly. Preto sa vedúcemu partnerovi a jeho prvostupňovému kontrolórovi odporúča pozorne overiť, či sú potvrdenia kontroly projektových partnerov správne, či rešpektujú špecifické podmienky krajiny a či vzor nebol upravovaný.

7.3.6.3 Výkaz finančných opráv

Výkaz finančných opráv sa používa vo výnimočných prípadoch, keď boli nesprávne vykázané výdavky a táto chyba sa zaznamenala až v nasledujúcej správe po úhrade EFRR príspevku zo strany Certifikačného orgánu danému projektu. Výkaz finančných opráv je prostriedok na zdokumentovanie takýchto chýb, ktoré zistia buď projektoví zamestnanci alebo prvostupňoví kontrolóri alebo EK alebo orgány programu (Orgán auditu / Skupina auditorov, Certifikačný orgán, Riadiaci orgán / STS) počas auditov. Vzor výkazu finančných opráv možno stiahnuť z programovej webovej stránky (www.interreg4c.eu).

Vedúci partneri majú:

- určiť správu o pokroku a komponent, v ktorom identifikovali chybu, ako aj partnera, ktorý vykázal neoprávnený výdavok,
- zabezpečiť, aby suma uvedená v stĺpci „Celkové výdavky partnera v PRX po oprave“ bola rovnaká ako suma uvedená v príslušnom potvrdení kontroly partnera a v správe o pokroku, v ktorej je vykonaná korekcia,
- uviesť dôvody finančných opráv, ako aj orgán, ktorý skutočne odhalil neoprávnené výdavky (časť 4 „dôvody opravy“),
- predložiť formulár, ktorý bude opečiatkovaný, datovaný a podpísaný zástupcom vedúceho partnera a prvostupňovým kontrolórom vedúceho partnera,
- predložiť originál formulára spolu so správou o pokroku, v ktorej bude vykonaná korekcia.

7.4 ZMENY V IMPLEMENTÁCII PROJEKTU

7.4.1 VŠEOBECNÉ PRINCÍPY

Všetky menšie zmeny (napr. zmena kontaktných údajov, preplánovanie aktivít a odchýlky v rozpočte v rámci 10% pravidla flexibility) môžu byť STS vykazané ako „odchýlky“ prostredníctvom šesťmesačnej správy o pokroku. Správa musí obsahovať odôvodnenie takýchto menších zmien, vysvetlenie ich dôsledkov pre implementáciu projektu a navrhované spôsoby, ako ich riešiť a ako sa v budúcnosti vyhnúť podobným odchýlkam.

Pre dôležitejšie zmeny v implementácii projektu a v súlade so Zmluvou o poskytnutí príspevku je vedúci partner povinný požiadať Riadiaci orgán a/alebo Monitorovací výbor o schválenie, ak sa podstatne zmení partnerstvo, kľúčové činnosti, trvanie projektu alebo rozpočet projektu. Spoločný technický sekretariát je zodpovedný za praktickú správu zmien vyžiadanych prebiehajúcimi projektmi.

V každom prípade je potrebné vyhnúť sa akýmkoľvek väčším zmenám súvisiacim s partnerstvom (napr. výpadok alebo nahradenie partnerov), činnosťami, trvaním projektu a rozpočtom, ak je to možné. Ak však budú riadne odôvodnené, tieto zmeny môžu byť schválené RO alebo MV prostredníctvom postupu založeného na „žiadosti o zmenu“.

Základným pravidlom je, že vedúci partneri by mali informovať STS čo najskôr, ako získajú vedomosť o niektorej väčšej zmene v ich projektoch.

7.4.2 POSTUP PRI ŽIADOSTI O ZMENU

Pri všetkých väčších zmenách musí byť vyplnený formulár „žiadosti o zmenu“. Tento formulár, dokument formátu Excel, sa skladá z dvoch častí / pracovných listov:

- a) „stručný obsah žiadosti o zmenu“ a
- b) „žiadosť o zmeny“.

V „stručnom obsahu žiadosti o zmenu“ majú vedúci partneri opísať požadovanú zmenu a jasne ju odôvodniť. „Žiadosť o zmeny“ je založená na pôvodne schválenej žiadosti. Musí byť aktualizovaná v príslušných častiach, týkajúcich sa zmeny.

Formulár žiadosti o zmenu poskytne STS na základe žiadosti. Môže byť vyžiadaný kedykoľvek v priebehu roka. Avšak, pokiaľ to nie je plne odôvodnené, žiadosť o zmenu nie je obvyčajne spracúvaná v dobe, kedy sa správa o pokroku nachádza v procese objasňovania, keďže žiadosť o zmenu by mohla mať dopad na správu o pokroku a mohla by viesť ku závažným omeškaniam pri vykazovaní.

Formulár „žiadosti o zmenu“ musí byť predložený najskôr v elektronickej verzii. Len keď STS vyhlási elektronickej verzii za prijateľnú a konečnú, musí byť predložená aj podpísaná a opečiatkovaná tlačenná verzia „stručného obsahu žiadosti o zmenu“ (prvý pracovný list).

V závislosti od podstaty požadovaných zmien príjme Riadiaci orgán/STS alebo Monitorovací výbor programu INTERREG IVC prostredníctvom písomného konania rozhodnutie o schválení. Zmeny vstúpia do platnosti, až keď bude vedúcemu partnerovi zaslané oficiálne schvaľovacie oznámenie. V prípade, že požadované zmeny budú mať dopad na rozpočet a následne na prognózu platieb, bude tiež vydaná nová zmluva o poskytnutí príspevku.

7.4.3 ZMENY AKTIVÍT / VÝSTUPOV

Činnosti a výstupy sú v žiadosti popísané v pracovnom pláne každého komponentu projektu. Tým predstavuje pracovný plán navigačnú mapu projektu a projekty by sa týchto originálnych plánov mali držať čo možno najviac. Je však pochopiteľné, že projekt nie je statická jednotka a že počas projektovej implementácie sa môžu objaviť zmeny.

Ak ide o menšie zmeny (napr. odloženie konferencie, nižší/vyšší počet vytvorených brožúr/novín), ktoré nebudú mať dopad na hlavné ciele projektu, môžu byť vykázané

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

a odôvodnené v správe o pokroku (tzn. v časti týkajúcej sa odchýlok). Toto je v podstate drvivá väčšina prípadov.

Ak ide väčšie zmeny s dopadom na hlavné ciele projektu, tieto si vyžadujú formálne schválenie Monitorovacím výborom INTERREG IVC. V tomto špecifickom prípade musí vedúci partner kontaktovať zodpovedných pracovníkov STS, aby požiadal o formálnu zmenu aktivít/výstupov. Tento typ žiadosti o zmenu je veľmi výnimočný a ešte sa v programe INTERREG IVC nestal.

7.4.4 ZMENY PARTNERSTVA

Partnerstvo je považované za základnú črtu projektu a ako také je oficiálne schvaľované Monitorovacím výborom INTERREG IVC. Preto by sa malo týmto zmenám čo možno najviac vyhýbať a pred tým, než sa požiada o zmenu partnerstva, by sa mali zvážiť všetky ostatné možné riešenia. V každom prípade môžu byť zmeny partnerstva schválené len v plne odôvodnených prípadoch.

Formulár žiadosti o zmenu rozlišuje medzi dvoma prípadmi zmeny partnerstva:

- a) odstúpenie partnera/partnerov
- b) integrácia partnera/partnerov (obyčajne ako prostriedok nahradenia odstupujúceho partnera).

Ak sa nedá vyhnúť odstúpeniu jedného partnera, ideálnym riešením je nájsť vhodnú náhradu za odstupujúceho partnera, najlepšie z toho istého regiónu / krajiny. Vedúci partner by mal vždy najprv overiť túto možnosť. Odporúča sa, aby bol predmetný partner v kontakte so svojim Národným kontaktným bodom alebo členom Monitorovacieho výboru, aby ich informoval a pokúsil sa nájsť vhodné riešenie.

Druhou alternatívou je čisté odstúpenie partnera. Aby sa minimalizoval dopad na projekt, odporúča sa v tomto prípade, aby existujúci partner prevzal úplne (alebo čiastočne) úlohu a činnosti odstupujúceho partnera. Následkom tohto môže tiež dôjsť k čiastočnému prerozdeleniu rozpočtu.

Požadovaná zmena musí byť jasne vysvetlená a odôvodnená v „stručnom obsahu žiadosti o zmenu“. Okrem toho musia byť aktualizované všetky relevantné časti žiadosti; predovšetkým časť 5 „žiadosti o zmenu“ (časť o partnerstve), ale tiež všetky časti, v ktorých sa spomína odstupujúci partner (napr. časť 3, pracovný plán).

Keď STS dostane kompletný formulár žiadosti o zmenu, skontroluje, či je žiadosť o zmenu akceptovateľná. STS tiež požiada príslušný Národný kontaktný bod o potvrdenie oprávnenosti nového zapájajúceho sa partnera (ak je to relevantné).

Jednoduchá zmena mena partnera, ktorá nemá dopad na jeho právny status, sa nepovažuje za vyššie popísané zmeny partnerstva, a preto si nevyžaduje formálnu procedúru žiadosti o zmenu. Napriek tomu musí byť táto zmena názvu partnera oficiálne oznámená STS (napr. prostredníctvom aktualizácie kontaktných údajov príslušného partnera v správe o pokroku).

Nakoniec je potrebné uviesť, že na projekty tretej a štvrtej výzvy sa vzťahovali špecifické pravidlá geografickej oprávnenosti (pozri príslušné zadávacie podmienky). Projekty z týchto výziev, ktoré požadujú zmenu partnerstva, musia zabezpečiť, že upravené partnerstvo bude stále spĺňať tieto podmienky.

7.4.5 ZMENY ROZPOČTU

Hoci je rozpočet považovaný za ďalšiu základnú črtu projektu schvaľovanú Monitorovacím výborom, počas implementácie projektu môže byť nevyhnutné vykonať zmeny. Z tohto dôvodu je potrebné vedieť, že program INTERREG IVC určuje nasledovné pravidlá pre zmeny v rozpočtoch, čo umožňuje určitú flexibilitu rozpočtov:

- a) **20.000 EUR / 10 % pravidlo flexibility:** Bez predchádzajúceho písomného oznámenia Riadiacemu orgánu je vedúci partner oprávnený prekročiť rozpočtové položky, rozpočty komponentov a rozpočty jednotlivých partnerov, ktoré sú uvedené v schválenej žiadosti. Prekročenie výdavkov je obmedzené na maximálne 20.000 EUR alebo, ak bude vyššie, až do 10 % pôvodnej sumy a musí byť odôvodnené v správach o pokroku. Takéto zmeny si nevyžadujú predloženie formulára žiadosti o zmenu.
- b) **20 % pravidlo flexibility:** Iba jedenkrát počas trvania projektu je VP oprávnený urobiť presun v rozpočte medzi rozpočtovými položkami, komponentmi a partnermi až do výšky 20 % z celkového rozpočtu projektu, ako sú uvedené v schválenej žiadosti. Takýto presun vyžaduje predloženie formulára žiadosti o zmenu na STS / RO a vstúpi do platnosti až po schválení danej žiadosti zo strany STS / RO.

Je dôležité uviesť, že zmeny medzi rozpočtovými položkami, komponentmi rozpočtu a rozpočtami partnerov sú prípustné, pokiaľ nebude prekročená maximálna výška pridelených prostriedkov z EFRR a nórskeho fondu.

Prognóza platieb projektu (pozri bod 5.4.4) nemôže byť zmenená, pokiaľ nebude zmenený celkový rozpočet alebo EFRR rozpočet projektu prostredníctvom procedúry žiadosti o zmenu.

Okrem tohto, aj ku zmenám v rozpočtovej položke vybavenie môže dôjsť len výnimočne. Aby sa uistili, že dodatočné náklady na vybavenie budú uznané, projekty sa musia poradiť so STS ešte pred použitím pravidla flexibility pre prerozdelenie rozpočtu do rozpočtovej položky „vybavenie“. STS následne potvrdí, či dodatočné náklady, ktoré majú byť vykázané v rozpočtovej položke vybavenie, sú oprávnené a môžu byť vykázané v správe o pokroku.

Pravidlá flexibility – príklady:

a) 20.000 EUR / 10 % pravidlo flexibility

Rozpočtová položka	Pôvodná suma v schválenej žiadosti	Maximálne prípustné prekročenie výdavkov pri tejto položke	Vysvetlenie
Náklady na cestovné a	50.000 EUR	20.000 EUR	Keďže 10 % pôvodnej sumy (t.j.

ubytovanie			5.000 EUR) je menej ako 20.000, pri tejto rozpočtovej položke môže dôjsť k prekročeniu o najviac 20.000 EUR.
Náklady na zamestnancov	500.000 EUR	50.000 EUR	Keďže 10 % pôvodnej sumy (t.j. 50.000 EUR) je viac ako 20.000, pri tejto rozpočtovej položke môže dôjsť k prekročeniu o 50.000 EUR.

Teda

- ak je pôvodná suma rozpočtovej položky, komponentu alebo rozpočtu partnera v žiadosti (na úrovni celkového rozpočtu projektu) nižšia ako 200.000 EUR, môže byť prekročená o najviac 20.000 EUR;
- ak je pôvodná suma rozpočtovej položky, komponentu alebo rozpočtu partnera v žiadosti vyššia ako 200.000 EUR, môže byť prekročená o najviac 10 %.

b) 20 % rozpočtový presun

Pokiaľ sa projekt musí odchyliť od pôvodného rozpočtu o viac, ako je dovolené podľa 20.000 EUR / 10 % pravidla flexibility, potom musí vedúci partner prostredníctvom žiadosti o zmenu **požiadať o uskutočnenie presunov v rozpočte.**

V prípade presunov v rozpočte, je dovolené navýšiť komponenty, rozpočtové položky a rozpočty partnerov (pri súčasnom znížení iných rozpočtových položiek / komponentov / rozpočtov partnerov) do výšky maximálne 20 % z celkového rozpočtu projektu, na každú zmenu.

Príklad:

Komponenty	Pôvodná suma v schválenej žiadosti	Nová suma po rozpočtovom presune	Vysvetlenie
Komponent 1	250.000 EUR	410.000 EUR	Tento komponent môže byť zvýšený o najviac 160.000 EUR.
Komponent 2	500.000 EUR	310.000 EUR	Komponent nevyužitý (neminutý), čo umožňuje presun do iných

			komponentov.
Komponent 3	50.000 EUR	80.000 EUR	Tento komponent môže byť zvýšený o najviac 160.000 EUR.
Spolu	800.000 EUR	800.000 EUR	

V tomto príklade môže byť presunutých najviac 160.000 EUR do rozpočtov partnerov, rozpočtových položiek a komponentov pri žiadosti o rozpočtový presun, za predpokladu, že nedôjde k prekročeniu maximálnej výšky prostriedkov pridelených z EFRR a nórskeho fondu.

Rozpočet, v ktorom boli uskutočnené presuny, môže byť znovu predmetom odchýlok v súlade s obmedzeniami pravidla flexibility opísaného v písmene a).

c) Prípravné náklady

Pravidlá flexibility sa vzťahujú aj na komponent „prípravné náklady“. Strop 30.000 EUR však nemôže byť prekročený.

Príklad:

Pôvodná suma prípravných nákladov v schválenej žiadosti	Nová suma po rozpočtovom presune	Vysvetlenie
5.000 EUR	25.000 EUR	Prípravné náklady možno navýšiť o maximálne 20.000 EUR v rámci 20.000 EUR / 10 % pravidla flexibility a maximálne do hornej hranice 30.000 EUR v rámci 20 % rozpočtového presunu.
20.000 EUR	30.000 EUR	Prípravné náklady možno navýšiť len do hornej hranice 30.000 EUR.

Ku zmenám v komponente prípravných nákladov musí však dochádzať len výnimočne a musia byť riadne odôvodnené, keďže sa predpokladá, že tieto náklady sú známe už pred predložením žiadosti.

Je dôležité poznamenať, že **finančné dôsledky zmien vykonaných v partnerstve, alebo v činnostiach/výstupoch sa nepovažujú za „zmenu rozpočtu“**. Tieto úpravy rozpočtu (napr. zníženie celkového rozpočtu v prípade odstúpenia partnera) sa považujú za dôsledok príslušnej zmeny a musia byť upravené v rámci tej istej žiadosti o zmenu.

7.4.6 PREDLŽENIE TRVANIA PROJEKTU

Trvanie projektu môže byť upravené len vo výnimočných a veľmi dobre odôvodnených prípadoch a malo by sa mu čo možno najviac vyhýbať. Napr. predĺženie trvania môže byť

udelené, ak projekt preukáže, že v dôsledku externých alebo nepredvídateľných faktorov došlo ku viacerým omeškaniam. V každom prípade program nepočíta s udeľovaním predĺženia nad tri mesiace.

7.5 DRUHOSTUPŇOVÝ AUDIT / KONTROLA VZORKY PROJEKTOV

Každý rok v období 2010 až 2015 budú vykonávané vzorkové kontroly projektov za účelom kontroly, či projekty správne vykazovali výdavky uvedené v správach o pokroku. Kontroly sa uskutočnia na reprezentatívnej vzorke schválených operácií. Pri výbere vzoriek operácií sa musí prihliadať na vhodnú kombináciu typov a veľkostí operácií, ako aj na rizikové faktory identifikované na základe vykonaných národných kontrol alebo kontrol vykonaných Spoločenstvom. Účelom týchto kontrol je identifikovať chyby v účtovných záznamoch na úrovni jednotlivých projektov a na tomto základe získať celkový obraz o tom, či sa používajú riadiace a kontrolné postupy a dokumenty určené na úrovni programu, a či zabezpečujú predchádzanie a nápravu potenciálnych slabých miest a chýb. Ide o kontrolu na II. úrovni, tzn. následnú (ex-post) finančnú kontrolu.

Vzorkové kontroly budú vykonávané v rámci pôsobnosti Orgánu auditu za pomoci Skupiny audítorov. Samotné kontroly budú subkontraované a vykonávané externou audítorskou spoločnosťou.

Predsedom Skupiny audítorov je Orgán auditu a jej členmi sú zástupcovia každého členského štátu zúčastneného na Operačnom programe INTERREG IVC (jeden zástupca z každej zo zúčastnených krajín). Zástupcovia musia byť oprávnení zúčastňovať sa na rozhodovacom procese v Skupine audítorov v mene svojich členských štátov a musia byť z iného oddelenia ako členovia MV, kontrolóri určení podľa článku 16 Nariadenia (ES) č. 1080/2006 a nezávislí na činnostiach a financiách projektu Operačného programu INTERREG IVC. Členom Skupiny audítorov za SR je zástupca MF SR zo Sekcie auditu a kontroly, Odbor medzinárodných zdrojov.

Ak bude projekt vybraný na vzorkovú kontrolu, vedúci partner a ostatní partneri sú povinní spolupracovať s orgánmi auditu, predložiť akékoľvek dôkazné dokumenty alebo informácie potrebné pri posudzovaní účtovných dokumentov, ako aj poskytnúť prístup do svojich priestorov.

Okrem náhodných kontrol opísaných vyššie, môžu aj iné príslušné orgány programu, ako napr. audítorské služby Európskej komisie, Európsky súd audítorov, národné orgány, STS / Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, vykonávať audity kontrolujúce kvalitu implementácie projektu a predovšetkým jeho finančné riadenie s ohľadom na jeho súlad s EÚ a národnými pravidlami. Projekt môže byť vybraný na kontrolu aj po jeho ukončení. Z tohto dôvodu je potrebné zabezpečiť dobrú dokumentáciu a bezpečné uschovanie všetkých projektových dokumentov najmenej do konca roku 2020.

7.6 POŽIADAVKY V OBLASTI PUBLICITY A INFORMOVANIA

V súlade s väčším dôrazom kladeným na komunikáciu a šírenie výsledkov nie len na úrovni EÚ, ale aj na programovej úrovni, vyžaduje sa od projektových partnerov, aby venovali

dostatočný čas na informovanie a publicitu počas celého trvania projektu, ako aj potom. Aby sa zvýšil dopad daného projektu, mali by byť prínos a výsledky jasne viditeľné – nie len samotným projektovým partnerom, ale aj externým zainteresovaným osobám, napr. Európskej komisii, iným národným, regionálnym alebo miestnym aktérom. Nižšie sa nachádzajú inštrukcie a základné právne požiadavky na prípravu komunikačného plánu. Aby sa pomohlo projektovým partnerom s implementáciou ich komunikačného plánu, bola vytvorená detailnejšia príručka pre projektovú komunikáciu, ktorú je možné stiahnuť z časti „Projektové zdroje“ na webovej stránke programu: www.interreg4c.eu. Poskytuje detailnejšie príklady komunikačných aktivít, spolu s radami a vzormi.

7.6.1 KOMUNIKAČNÝ PLÁN

Odporúča sa, aby projektoví partneri vymenovali jednu osobu zodpovednú za vytvorenie a implementáciu komunikačného plánu počas trvania projektu (pozri rámik nižšie). Táto osoba by mala zaistiť koherentnosť informačných aktivít a mala by byť prostredníkom medzi projektovými partnermi a referentom STS pre komunikáciu.

Vytvorenie komunikačného plánu

Zatiaľ čo nebude mať každý projekt profesionála na komunikáciu, stále je možné vytvoriť komunikačný plán, resp. interný plán pre informačné a publikačné činnosti za účelom zabezpečenia náležitého šírenia informácií k iným možným záujemcom. Odpovede na nasledujúce otázky Vám pomôžu identifikovať kľúčové časti:

Čo chcete dosiahnuť?

Je dôležité vopred si stanoviť jasné ciele komunikačných aktivít. Komunikácia musí byť zameraná na ciele, ktoré musia byť SMART (v prekl. inteligentné, bystré, prezieravé):

- S – špecifické
- M – merateľné
- A – primerané (z angl. appropriate)
- R – realistické
- T – načasované (z angl. timed)

Koho chcete osloviť?

Vytvorenie zoznamu cieľových skupín Vášho projektu je ďalším krokom pri vytvorení účinnej komunikácie. Napr.: národní / regionálni tvorcovia politiky – konkrétne napr. politici zaoberajúci sa hospodárením s vodou, inovačnou politikou, špecialisti v tejto oblasti (národní alebo európski), široká verejnosť, ženy v produktívnom veku, seniori, mladí podnikatelia atď.

Čo chcete povedať?

Zadefinujte správu pre každú cieľovú skupinu. Správa určená tvorcom politiky (napr. zmena regionálnej politiky s využitím projektových výsledkov) sa líši od správy určenej pre laickú verejnosť (napr. ukázať, aký dopad majú výsledky na každodenný život verejnosti).

Ako by ste to mali povedať?

Aké prostriedky by ste mali použiť na doručenie určitej správy danej cieľovej skupine.

Rozhodnutia ako – či je brožúra, konferencia alebo tlačová správa najlepší spôsob pre oslovenie cieľovej skupiny. Vyplývajúce výstupy, o ktorých sa tu rozhodne, určia, aké výstupy budú predložené v žiadosti.

Kedy by ste to mali povedať?

Vytvorte si časový plán pre svoje komunikačné aktivity. Pri príprave žiadosti, v komponente 2 budú podľa toho usporiadané aktivity a výstupy po semestri. Keď je projekt schválený, je dobré zhromaždiť všetkých projektových partnerov a vytvoriť detailnejší časový plán (špecifikujúc časy, miesta, zodpovednosti, atď.).

Funguje to?

Je dôležité merať dopad rôznych komunikačných výstupov a prípadne zvyšovať ich efektívnosť. To umožní projektovým partnerom navrhnúť efektívne indikátory výsledkov a merať ich v priebehu celého trvania projektu.

Príklady informačných aktivít uvedené v časti 5.2.2 ako aj v Príručke pre projektovú komunikáciu nie sú úplným a taxatívnym zoznamom možností, rovnako ani predpisom pre to, čo by mal projekt vykonávať. Komunikačné prostriedky by mali byť upravované v závislosti na cieľovej skupine projektu tak, ako je to popísané v rámci vyššie.

Pre každý projekt je nevyhnutné vytvoriť projektovú webovú stránku, ktorá prezentuje prinajmenšom ciele projektu, zapojených partnerov a – s postupným napredovaním projektu – projektové výsledky. Partnerom sa dôrazne odporúča, aby toto vzali do úvahy v rámci komponentu 2. Pre požiadavky týkajúce sa archivovania webovej stránky pozri aj kapitolu 8 o ukončení projektu.

7.6.2 OPATRENIA PRE PUBLICITU

Nehľadiac na to, ako dochádza k informovaniu o projekte, existujú minimálne požiadavky pre zverejňovanie EÚ spolufinancovania a programu, ktorý uľahčuje financovanie. Partneri tu nájdu špecifické usmernenia o tom, ako splniť tieto požiadavky. Okrem toho, že ide o opatrenia v oblasti publicity a informovania, sú tiež dôležité pri vytváraní povedomia o projektových činnostiach a výsledkoch a pomáhajú iným regiónom eventuálne využiť tieto výsledky pre seba.

7.6.2.1 Právny základ

Všetky projekty musia byť v súlade s požiadavkami publicity a informovania ustanovenými v Nariadení Komisie (ES) č. 1828/2006 (články 8 a 9) z 8. decembra 2006 a v Zmluve o poskytnutí príspevku podpísanej medzi vedúcim partnerom a Riadiacim orgánom (článok 7). Nariadenie a vzor zmluvy o poskytnutí príspevku je možné stiahnuť na webovej stránke programu.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
--	-------------------------------	----------

7.6.2.2 Pravidlá publicity

Použitie loga INTERREG IVC a emblému EÚ je povinné na všetkých komunikačných materiáloch a nástrojoch vytvorených spolufinancovaným projektom. Za normálnych podmienok by sa mali používať logá vo verzii, ktorá obsahuje slogan „Regióny Európy zdieľajúce riešenia“ pri IVC logu a odkaz na Európsky fond regionálneho rozvoja pri vlajke EÚ. Obrázky týchto log možno nájsť v prílohe G. V dobre odôvodnených prípadoch sú možné výnimky, napr. pri malých propagačných predmetoch. Odporúča sa, aby takéto výnimky schválil STS ešte pred výrobou, aby sa v neskoršej fáze vyhlo otázkam oprávnenosti nákladov.

Na akýchkoľvek dokumentoch vytvorených projektom je potrebné uviesť odkaz na príspevok z EFRR a program. Môže ísť napr. o frázu „Tento projekt je spolufinancovaný Európskym fondom regionálneho rozvoja a umožnený programom INTERREG IVC“. Medzi takéto dokumenty patria napr. prezenčné listiny, registračné hárky alebo nepublikačné dokumenty, na ktorých sa nepoužívajú vyššie spomínané logá.

Vyhlásenie Riadiaceho orgánu, podľa Nariadenia (ES) č. 1828/2006, je začlenené do programového loga: „Regióny Európy podieľajúce sa na riešeníach“.

Príloha G poskytuje kompletné technické detaily pre rozličné logá a ich použitie. Mali by sa používať pri rešpektovaní veľkosti, farby a iných špecifických aspektov. Listina grafických charakteristík INTERREG IVC poskytuje všetky technické špecifikácie, ktoré by grafickí dizajnéri mohli potrebovať na správne použitie loga INTERREG IVC. Túto listinu možno stiahnuť na programovej webovej stránke.

Prvky popísané v prílohe G sú k dispozícii na stiahnutie na webovej stránke programu INTERREG IVC vo vysoko rozlíšenom vektorovom formáte na účely tlače (EPS formát). JPEG, GIF alebo iné formáty s nízkym rozlíšením by mali byť používané len pre elektronické verzie dokumentov.

Je na projektových partneroch, aby zaistili, že majú najnovšiu verziu usmernenia o publicite a aby sa ňou riadili. Projekty musia posilať 3 kópie hlavných publikačných materiálov na STS/RO, ktoré sú oprávnené používať tieto materiály pri propagácii programu.

8. UKONČENIE PROJEKTU

8.1 POSTUP

Posledná správa o pokroku: ako pre všetky ostatné kontrolované obdobia, projekty musia predložiť auditovanú správu o pokroku tiež za posledné kontrolované obdobie. Táto posledná správa o pokroku musí byť predložená najneskôr do troch mesiacov po dni ukončenia projektu. Napriek tomu a tiež kvôli konečnému dátumu oprávnenosti výdavkov, je táto posledná správa o pokroku (ako aj záverečná správa projektu nižšie) obyčajne predkladaná skôr. Vzor správy o pokroku je dostupný na webovej stránke programu.

Záverečná správa: po ukončení projektu musí byť predložená STS záverečná správa. Musí byť predložená spolu s poslednou správou o pokroku. Táto správa sumarizuje najdôležitejšie výsledky projektu a získané poznatky. Musí byť predložená najneskôr do troch mesiacov po dni ukončenia projektu. Vzor záverečnej správy je uverejnený na webovej stránke programu. Záverečná platba projektu môže byť vykonaná len vtedy, keď obe správy, poslednú správu o pokroku a záverečnú správu, schváli program.

8.2 KONEČNÝ DÁTUM OPRAVNENOSTI VÝDAVKOV

Je potrebné poznamenať, že konečný dátum označený v žiadosti je zároveň konečným dátumom pre oprávnenosť výdavkov. Preto aby boli oprávnené, všetky činnosti musia byť ukončené a súvisiace výdavky zaplatené (vrátane platieb za finančnú kontrolu poslednej správy o pokroku) pred koncom mesiaca uvedeného ako záverečný mesiac v žiadosti. Táto informácia je pre projekty veľmi dôležitá preto, aby si neplánovali aktivity do poslednej minúty. Dokonca sa odporúča, aby sa nekonali žiadne väčšie aktivity v rámci troch posledných mesiacov, aby sa zabezpečilo, že sa v tomto období budú venovať uzavretiu projektu.

8.3 ĎALŠIE VYSVETLIVKY

Povinnosti v oblasti informovania a publicity (pozri tiež časť 7.6): pravidlá upravené v Nariadení (ES) č. 1828/2006 článkoch 8 a 9 o informovaní a publicite musia byť dodržané pri všetkých produktoch vytvorených s pomocou programu INTERREG IVC, po ukončení projektu vrátane.

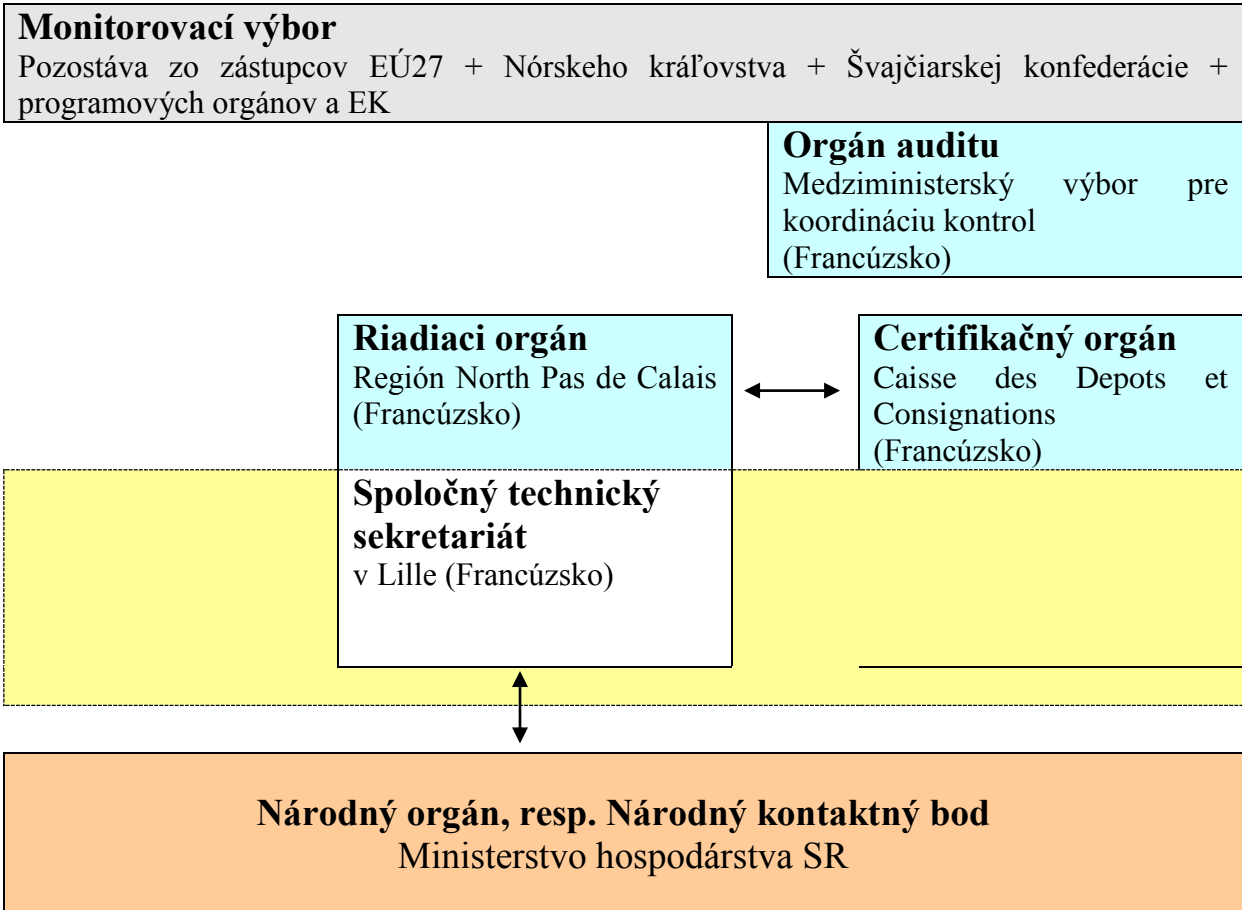
Archivácia dokumentov: vedúci partner sa musí uistiť, že všetci partneri uchovávajú dokumenty týkajúce sa projektu bezpečným a náležitým spôsobom najmenej po dobu troch rokov po záverečnej platbe Európskej komisie programu INTERREG IVC. Táto platba bude uskutočnená v zatiaľ nešpecifikovanom období po roku 2015, kedy sa končí implementácia programu. Uvedené nemá vplyv na iné možné dlhšie zákonné lehoty pre uchovanie, ako môžu byť stanovené národným právom. Od projektových partnerov sa tiež vyžaduje udržiavať webovú stránku projektu dostupnú online ešte 5 rokov po ukončení projektu. Tieto náklady, keďže nie sú oprávnené pre spolufinancovanie z EFRR, znášajú partneri.

ZOZNAM PRÍLOH

PRÍLOHA A SCHEMATICKÝ PREHĽAD ŠTRUKTÚR PROGRAMU INTERREG IVC	141
PRÍLOHA B NAVRHOVANÝ RÁMEC PRE VYKAZOVANIE IDENTIFIKOVANÝCH POSTUPOV	142
PRÍLOHA C PRÍKLADY PROJEKTOV INTERREG IVC	143
PRÍLOHA D DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE O „PREDDEFINOVANÝCH“ INDIKÁTOROCH	147
PRÍLOHA E PLÁN VZDELÁVANIA A ŠKOLENÍ	153
PRÍLOHA F KVALITATÍVNE OHODNOTENIE PROJEKTU	155
PRÍLOHA G POŽIADAVKY NA INFORMOVANOSŤ A PUBLICITU	160
PRÍLOHA Č. 1A VYHLÁSENIE O OVERENÍ PREDKLADANÉ VEDÚCIM PARTNEROM STS (SÚČASŤ SPRÁVY O POKROKU).....	165
PRÍLOHA Č. 1B VYHLÁSENIE O OVERENÍ	167
PRÍLOHA Č. 2 AUDIT TRAIL PRE PROGRAM INTERREG IVC.....	170
PRÍLOHA Č. 3 SPRÁVA O VÝSLEDKU KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE NA MIESTE	175
PRÍLOHA Č. 4 KONTROLNÝ ZOZNAM PRE PROJEKTY FINANCOVANÉ Z PROGRAMU INTERREG IVC	179
PRÍLOHA Č. 5 REGISTRAČNÁ KNIHA KONTROL	199
PRÍLOHA Č. 6 SPRÁVA O VÝSLEDKU ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY ÚČTOVNÝCH DOKLADOV FINANČNEJ OPERÁCIE	200
PRÍLOHA Č. 7 OZNÁMENIE VÝKONU ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY	204
PRÍLOHA Č. 8 LEHOTY PRE VÝKON FINANČNEJ KONTROLY NA I. ÚROVNI.....	206
PRÍLOHA Č. 9 SPRÁVA O PRIEBEHU PROJEKTU.....	210
PRÍLOHA Č. 10 ZOZNAM PREDLOŽENÝCH DOKUMENTOV	213
PRÍLOHA Č. 12 NÁLEŽITOSTI DOKLADOVANIA PRI VYÚČTOVANÍ	217
PRÍLOHA Č. 13 OZNÁMENIE VÝKONU KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE NA MIESTE.....	224
PRÍLOHA Č. 14 POVERENIE NA VÝKON KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE NA MIESTE.....	226
PRÍLOHA Č. 15 ANALÝZA A RIADENIE RIZÍK	227
PRÍLOHA Č. 16 SPRÁVA O ZISTENEJ NEZROVNALOSTI	237
PRÍLOHA Č. 17 POTVRDENIE KONTROLY ZDIELANÝCH NÁKLADOV	239
PRÍLOHA Č. 18 OZNÁMENIE O PRIJATÍ FINANČNEJ POMOCI.....	241
PRÍLOHA Č. 19 PREDBEŽNÉ ZISTENIA Z KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE.....	243
PRÍLOHA Č. 20 AUDIT TRAIL PRVOSTUPŇOVEJ KONTROLY (KONTROLY ZÁKONNOSTI A RIADNOSTI VÝDAVKOV) NA NÁRODNEJ ÚROVNI	245

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06 . 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	A
---	----------------	----------

PRÍLOHA A SCHEMATICKÝ PREHĽAD ŠTRUKTÚR PROGRAMU INTERREG IVC



Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	B
--	----------------	----------

PRÍLOHA B NAVRHOVANÝ RÁMEC PRE VYKAZOVANIE IDENTIFIKOVANÝCH POSTUPOV²³

	Odsek	Návrh obsahu
1	Názov postupu	
2	Presná téma/záležitosť, na ktorú je postup zameraný	
3	Ciele postupu	
4	Miesto	<ul style="list-style-type: none"> - krajina - región alebo okres alebo mestské územie alebo obec
5	Podrobný popis postupu	<ul style="list-style-type: none"> - pôvod - časový úsek - zúčastnené orgány / implementácia - postup a detailný opis postupu - právny rámec - finančný rámec
6	Hodnotenie	<ul style="list-style-type: none"> - potenciálne preukázané výsledky (napr. prostredníctvom indikátorov) - potenciálne faktory úspešnosti - vzniknuté ťažkosti
7	Vedomosti získané z postupu	
8	Kontaktné informácie	
9	Iné potenciálne zaujímavé informácie	<ul style="list-style-type: none"> - webová stránka - rôzne dokumenty (správy, prezentácie, atď.)

²³ Tento vzor je potrebné odlišovať od prílohy „Osvedčené postupy“, ktorá bude vyžadovaná počas implementácie projektu.

PRÍLOHA C PRÍKLADY PROJEKTOV INTERREG IVC

Príklady projektov INTERREG IVC²⁴

**Príklady projektov v rámci Priority 1
„Inovácie a znalostná ekonomika“**

• **Inovácie, výskum a technologický rozvoj**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *podporu činností a organizácií zúčastnených na výskume a vývoji*
- *podporu výskumu a inovatívnej infraštruktúry, napríklad vedeckých parkov, inovačných centier, inkubátorov alebo podporu skupín (klastrov)*
- *posilňovanie kreatívnych interakcií medzi trojuholníkom vedomosti – biznis – verejný sektor*
- *optimalizáciu / podporu ekologických inovácií a používanie nových, k životnému prostrediu ohľaduplných technológií a manažérskych prístupov ako je verejné obstarávanie výrobkov a služieb ohľaduplných k životnému prostrediu*
- *pomoc pri reštrukturalizácii regiónov najviac závislých od tradičného priemyslu*
- *zlepšovanie výskumných a inovatívnych schopností regiónov*
- *rýchlejší prenos inovatívnych myšlienok na trh*

• **Podnikanie a malé a stredné podniky (MSP)**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *propagáciu podnikania a vytváranie ekonomických príležitostí, predovšetkým v odboroch založených na vedomostiach a poháňaných inováciami*
- *podporu regionálnych štruktúr na podporu ekonomiky a prístupov podporujúcich MSP*
- *vytváranie finančnej podpory pre MSP a vývoj iných ako grantových nástrojov (ako sú úvery, rizikový kapitál. atď.)*
- *posilňovanie ekonomických profilov regiónov zdieľajúcich záujem na špecifickom sektore ekonomiky a posilňovanie globálnej konkurencieschopnosti sektoru*
- *podporu regionálnych ekonomických skupín (klastrov)*
- *podporu a propagáciu určitých špecifických skupín, napr. mladí podnikatelia alebo ženy – podnikateľky*
- *podporu ekonomickej diverzifikácie vidieckych oblastí*
- *umožnenie podnikateľom zapojiť sa do medzinárodnej ekonomiky a zvýšiť ich konkurencieschopnosť*
- *podporu ekologických inovácií a používanie systému environmentálneho manažmentu v MSP*

²⁴ Na základe bodu 5 Operačného programu INTERREG IVC.

- **Informačná spoločnosť**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *rozvoj verejných služieb založených na ICT (Informačných a komunikačných technológiách) za účelom zvýšenia produktivity a konkurencieschopnosti podnikov a podnikateľov*
- *propagáciu rozvoja a používania služieb a produktov založených na ICT (napr. vo verejnej službe e-government a e-zdravotníctvo, prenesenie e-governmentu do regiónov a podnikov)*
- *zvýšenie účasti verejnosti na informačnej spoločnosti, napr. programy na zlepšenie počítačových schopností*
- *zriadenia lepších ICT prepojení medzi regiónmi*

- **Zamestnanie, ľudský kapitál a vzdelanie**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *zlepšenie inovačných schopností*
- *udržanie a vytváranie nových pracovných príležitostí v pozíciách založených na vedomostiach a prispôsobovanie miestnych a regionálnych politik zamestnanosti významným sociálno-ekonomickým zmenám, osobitne globalizácii a demografickým zmenám*
- *prípravu a udržanie výskumníkov*
- *zriadenie alebo zlepšenie iniciatív miestneho ekonomického rozvoja (LED)*
- *podporu budovania kapacít a prenosu vedomostí pre ľudí zúčastnených na rozvoji a podpore ekonomiky*
- *zvýšenie investícií do výskumu a vývoja súvisiaceho s ľudským kapitálom*
- *zvýšenie účasti diskriminovaných skupín, ako sú ženy a starší pracovníci, na pracovnom trhu*
- *zlepšenie adaptability pracovníkov a podnikov, podpora zdravej pracovnej sily v zdravom pracovnom prostredí a rozširovanie a zlepšovanie vzdelávacích a školiacich systémov*

**Príklady možných projektov v rámci Priority 2
„Životné prostredie a prevencia pred nebezpečenstvom“**

- **Prírodné a technologické nebezpečenstvá, klimatické zmeny**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *zlepšenie monitorovania rizík pre životné prostredie*
- *podporu zvýšenia povedomia a núdzového plánovania pre obyvateľstvo situované vo veľmi citlivých oblastiach ako sú vysoko rozvinuté korytá riek alebo iné oblasti náchylné na záplavy a seizmické aktivity, atď.*
- *riešenie problému znečistenia vzduchu, riadenie súvisiacich nebezpečenstiev a komunikácia o nich*

- *vývoj alebo koordinácia existujúcich pozorovaní za účelom lepšieho porozumenia prírodným nebezpečenstvám*
- *vývoj stratégií pre minimalizáciu relevantných prírodných a technologických nebezpečenstiev*
- *vývoj nástrojov a akčných plánov a vykonanie opatrení na zvýšenie povedomia a vybudovanie kapacít za účelom efektívnejšej reakcie na všetkých úrovniach na všetky relevantné prírodné a technologické nebezpečenstvá*
- *vývoj primeraných koordinovaných územnoplánovacích opatrení v zemepisne citlivých územiach*
- *vývoj opatrení na riešenie a zvýšenie povedomia o klimatických zmenách a propagácia politik prispôsobovania sa a obmedzovania*
- *vývoj stratégií na prevenciu a obmedzenie záplav*

• **Hospodárenie s vodami**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politik zameraných na:

- *zlepšenie kvality dodávok vody a nakladania s vodami, vrátane spolupráce v oblasti hospodárenia s vodami*
- *podporu integrovaných, udržateľných a zúčastnených prístupov k hospodáreniu s vnútrozemskými a morskými vodami, vrátane infraštruktúry vodných ciest*
- *vývoj na ekosystéme založeného prístupu k udržateľnému hospodáreniu morí, hospodáreniu pobrežných oblastí, využívaní úžitkov mora*
- *prispôsobovanie sa účinkom klimatických zmien, ktoré súvisia s oblasťou hospodárenia s vodami*

• **Predchádzanie tvorby odpadu a hospodárenie s odpadom**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politik zameraných na:

- *prechod na recyklujúcu spoločnosť*
- *podporu metód a politik nakladania s odpadmi – vývoj praktických pravidiel pre lokálny integrovaný manažment odpadov*
- *vývoj inovatívnych riešení pre nakladanie s odpadom ako súčasť udržateľného regionálneho systému hospodárenia s odpadmi*
- *znovu využitie skládok odpadu*

• **Biodiverzita a ochrana národného dedičstva, kvalita vzduchu**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politik zameraných na:

- *zabezpečenie celkovej ekologickej ucelenosti a dôkladnosti činností (predovšetkým v rámci siete Natura 2000)*
- *vývoj riadiacich mechanizmov (vrátane plánov manažmentu, ak budú potrebné) súvisiacich s územia určenými ako osobitné zachovávané (konzervované) územia*
- *podpora akčných plánov pre živočíšne druhy a habitáty, ktoré určujú manažérske priority pre druhy podľa Natura 2000 na celom ich prirodzenom území výskytu v EÚ*
- *zabezpečenie celkovej ucelenosti siete Natura 2000*

- *zlepšenie kvality vzduchu*

- **Energie a udržateľná doprava**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *prechod na nízko uhlíkovú ekonomiku vrátane poskytovania informácií priemyselným zákazníkom, poskytovateľom služieb a občanom o záležitostiach „ako znížiť spotrebu energie“*
- *prenos znalostí týkajúcich sa dlhodobu zameraných kampaní na energetickú efektívnosť, vrátane efektivity budov, predovšetkým verejných budov*
- *výmena skúseností a odovzdanie znalostí o mechanizmoch na podporu investícií do obnoviteľných zdrojov energie a energeticky úsporných projektov*
- *prijímanie pre životné prostredie prijateľných stratégií v oblasti dopravy*
- *propagovanie vozidiel s nízkou spotrebou a nových technológií pohonu za účelom redukcie emisií*
- *propagovanie použitia zlepšených hromadných a bezmotorových spôsobov prepravy v súvislosti so schémami manažmentu mobility*
- *zlepšovanie informačných systémov pre lepšie riadenie dopravy a pre zlepšenie monitorovania dopravných údajov*

- **Kultúrne dedičstvo a krajina**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

- *ochranu a podporu kultúrneho dedičstva a krajiny*
- *vývoj inovatívnych prístupov k ochrane pôdy a k obnoveniu kontaminovanej pôdy a zastavaných plôch (brown fieldov)*
- *podporu rizikového manažmentu v oblasti kultúrneho dedičstva a kultúrnej krajiny (vidieckej aj mestskej)*
- *podporu rozvoja cestovného ruchu s osobitným zameraním na integrovanie prvkov udržateľnosti*

PRÍLOHA D DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE O „PREDEFINOVANÝCH“ INDIKÁTOROCH

Táto príloha poskytuje doplňujúce informácie o každom z preddefinovaných indikátorov v Prihláške. Nasledujúce dve odporúčania musia byť zobrať do úvahy v súvislosti s hodnotením projektu:

- počas fázy prípravy projektu musia uchádzači reálne odhadnúť cieľovú hodnotu týchto indikátorov (priveľká ambicióznosť nie je znakom kvality);
- počas implementačnej fázy, počas ktorej musia všetci vedúci partneri pravidelne vykazovať tieto indikátory, by mali byť uvedené iba tie indikátory, ktoré sú presne a jednoznačne odôvodnené. Keďže táto informácia bude použitá na posúdenie dosiahnutých úspechov programu, vedúci partner musí byť veľmi opatrný a presný pri odhade každého indikátora. Tiež bude jeho úlohou zhromažďovať a kontrolovať tieto údaje od všetkých partnerov zúčastnených na projekte.

1/ Prínos pre ciele programu

1.1/ Výmena skúseností a zlepšenie schopností a znalostí regionálnych a miestnych účastníkov, predovšetkým približovaním menej skúsených regiónov k viac skúseným.

Indikátory výstupov:

- **Počet interregionálnych udalostí organizovaných projektmi za účelom výmeny skúseností**

Tento indikátor zaznamenáva počet interregionálnych udalostí, resp. podujatí organizovaných projektom na špecifický účel výmeny skúseností medzi partnermi (tzn. podujatia organizované v rámci komponentu 3). Význam slova „udalosti“ by mal byť vykladaný široko, keďže pokrýva rôzne činnosti ako sú workshopy, semináre, konferencie, študijné cesty, výmeny pracovníkov, atď. V princípe by zasadnutia riadiacej skupiny projektu nemali byť zaradené do tohto indikátora, keďže sa predpokladá, že takéto stretnutie je prevažne venované otázkam riadenia a koordinácie. Napriek vyššie uvedenej definícii sa odporúča, aby v prípade, keď sa v rovnakom čase na rovnakom mieste odohrávajú rôzne druhy aktivít (napr. tematický seminár prvý deň a študijná návšteva druhý deň), považovalo sa toto len za jedno hlavné organizované medziregionálne podujatie.

- **Celkový počet účastníkov všetkých interregionálnych udalostí**

Tento indikátor monitoruje celkový počet účastníkov zúčastnených na interregionálnych podujatiach venovaných výmene skúseností. Číslo tohto indikátora predstavuje základný súčet osôb zúčastnených na všetkých udalostiach (aj keď sa jedna a tá istá osoba účastní viacerých udalostí).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015	<i>Príloha</i>	D
--	----------------	----------

Indikátor výsledkov:

- **Počet zamestnancov so zvýšenými schopnosťami (znalosti / zručnosti / odbornosť) v dôsledku výmeny skúseností na interregionálnych udalostiach**

Tento indikátor sa zameriava na odhad počtu zamestnancov, ktorých schopnosti sa zvýšili vďaka výmene skúseností. V porovnaní s predchádzajúcim indikátorom („Celkový počet účastníkov“) by mali projekty brať do úvahy dva nasledujúce elementy pri odhadovaní tohto indikátora. Po prvé, zmyslom tohto indikátora je uvažovať o „jednotlivcoch“. Inými slovami, rovnaká osoba zúčastňujúca sa na rôznych udalostiach by mala byť počítaná iba raz v rámci tohto indikátora. Toto nie je prípad predchádzajúceho indikátora, pri ktorom sa iba spočítavajú celkové počty zúčastnených osôb na každom podujatí (aj v prípade, ak sa rovnaká osoba zúčastňuje na viacerých podujatiach). Po druhé, mali by byť zrátané iba osoby participujúce veľmi aktívne na projekte, a nie osoby zúčastňujúce sa udalostí iba príležitostne. Toto je dôvod, prečo by mali byť počítaní iba zamestnanci partnerov. Číslo tohto indikátora by malo byť primerané v porovnaní s celkovým počtom partnerov zúčastnených na projekte.

- **Počet nových projektov / aktivít / prístupov vyplývajúcich z interregionálnej výmeny skúseností**

Tento indikátor sa nenachádza v žiadosti, keďže sa týka vedľajších aktivít, ktoré nemožno predpovedať v štádiu prípravy žiadosti. Je zaradený do správy o pokroku a jeho cieľom je monitorovať všetky možné neočakávané nové aktivity, ktoré vyplynú z výmeny skúseností. Môže preto mať rôzne formy ako napr. prijatie nových nástrojov na úrovni projektu alebo partnera, rozvoj nových spoločných služieb, prijatie novej dohody o spolupráci medzi partnermi, predloženie nových ponúk, atď.

- **Počet akčných plánov vypracovaných regiónmi spadajúcimi pod cieľ „Konvergencia“ v nadväznosti na poznatky získané z regiónov spadajúcich pod cieľ „Konkurencieschopnosť“**

Tento indikátor sa používa iba pri „Kapitalizačných projektoch“. Jeho cieľom je prispieť k vyhodnoteniu úspešnosti vyrovnávania „menej skúsených regiónov s viac skúsenými regiónmi“. Základným výstupom Kapitalizačného projektu je akčný plán pre každý zúčastnený región. Tento akčný plán bude presne definovať spôsob, akým budú postupy implementované do operačného programu príslušného regiónu (pozri bod 2.1.2 Programového manuálu). Tento indikátor v uvedenej súvislosti meria počet akčných plánov vypracovaných regiónmi cieľa „Konvergencia“, ktorý pozostáva z presunu osvedčených postupov z regiónov cieľa „Konkurencieschopnosť a zamestnanosť“.

1.2/ Identifikácia, zdieľanie a prenos osvedčených postupov do regionálnych politík a do hlavných programov Štrukturálnych fondov EÚ.

Indikátory výstupov:

- **Počet osvedčených postupov identifikovaných projektmi regionálnej iniciatívy**

Tento indikátor sa používa iba pri „Projektach regionálnej iniciatívy“. Zaznamenáva počet osvedčených postupov identifikovaných počas činností na výmenu skúseností vykonávaných v rámci komponentu 3. V princípe by mali byť pod týmto ukazovateľom uvádzané len

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	D
--	----------------	----------

postupy, ktoré boli v rámci projektu starostlivo analyzované a uznané ako cenné. Mali by sa tiež nachádzať predovšetkým v oblasti partnerstva.

- **Počet už identifikovaných osvedčených postupov a poskytnutých k dispozícii pre regionálnych a miestnych účastníkov Kapitalizačných projektov**

Tento indikátor sa používa na druhý typ intervencie. Je odhadom počtu osvedčených postupov, ktoré sú poskytnuté k dispozícii partnermi zúčastnenými na kapitalizačných projektoch, a ktoré sú preto pripravené na prenos v rámci projektu.

Indikátory výsledkov:

- **Počet osvedčených postupov úspešne prenesených v rámci Projektov regionálnej iniciatívy**

Tento indikátor sa používa iba pri „Projektov regionálnej iniciatívy“. Zo všetkých postupov identifikovaných v rámci projektov regionálnej iniciatívy, niektoré môžu byť čiastočne alebo úplne prenesené medzi partnermi projektu. Uvedený indikátor sa zameriava na počet identifikovaných postupov, ktoré boli skutočne prenesené v rámci projektu. Iba postup predstavený jedným partnerom, a ktorý má určitý a zmerateľný účinok na iného partnera (napríklad prostredníctvom spustenia pilotného projektu alebo prostredníctvom prijatia určitej metodológie týmto druhým partnerom) by mal byť počítaný týmto indikátorom. Inými slovami, úmysel partnera implementovať postup nie je dostatočný. Na koniec by malo byť uvedené, že tento indikátor monitoruje počet prenesených postupov a nie počet prenosov. To znamená, že ak je jeden a ten istý postup prenesený k trom rôznym partnerom, vykázané by malo byť číslo „jeden“ a nie „tri“.

- **Počet akčných plánov vypracovaných v rámci kapitalizačných projektov**

Tento indikátor sa používa iba pri „Kapitalizačných projektoch“. Ako je uvedené vyššie pri poslednom indikátore v kapitole 5.1.2, akčné plány sú základným prvkom kapitalizačných projektov, keďže budú viesť k implementácii postupov v regiónoch. Predstavujú konečné produkty projektu. V zásade by každý región zúčastnený na kapitalizačnom projekte mal vytvoriť svoj vlastný akčný plán. Teoreticky by číslo vykázané v rámci tohto indikátora malo byť zhodné s číslom regiónov zastúpených v kapitalizačnom projekte.

- **Počet hlavných fondov (Kohézny / EFRR / ESF) zameraných na implementáciu osvedčených postupov pochádzajúcich z kapitalizačných projektov**

Tento indikátor sa používa iba pri „Kapitalizačných projektoch“. Jeho cieľom je prispieť k vyhodnoteniu úspešnosti kapitalizačných projektov. Akčný plán vypracovaný každým regiónom zúčastneným na kapitalizačnom projekte musí obsahovať informáciu o počte hlavných fondov z regionálnych operačných programov, ktoré budú určené na implementáciu osvedčených postupov. Tento počet je odhadovaný týmto indikátorom. Vzhľadom na podstatu kapitalizačných projektov, táto suma by sa mala v podstate vzťahovať na štrukturálne fondy. Avšak regióny môžu tiež zmobilizovať fondy, ktoré nepochádzajú z kohéznej politiky EÚ. Aj tieto finančné prostriedky by mali byť započítané do tohto ukazovateľa. V záverečnej správe budú musieť projekty špecifikovať aktivizovanú sumu za každý región, rovnako ako zdroj financovania (EFRR alebo nie).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	D
---	----------------	----------

1.3/ Zlepšenie regionálnych a miestnych politík

Indikátory výstupov:

- **Počet regionálnych / miestnych politík a nástrojov dotknutých projektom v oblasti, na ktorú je projekt zameraný**

Berúc do úvahy celkové ciele programu, všetky projekty INTERREG IVC musia nevyhnutne súvisieť s určitým množstvom regionálnych / miestnych politík alebo nástrojov²⁵. Úmyslom tohto indikátora výstupu je monitorovať počet politík / nástrojov, na ktoré sa zameriava daný projekt. Napríklad, ak sa projekt zameriava na spôsob, akým sa určité regióny snažia podporiť podnikateľské prostredie na ich území; môže byť politika ekonomického rozvoja každého zo zúčastnených regiónov považovaná za predmet projektu. Účasťou na projekte IVC je nevyhnutne dotknutá politika každej z partnerových oblastí, na ktorú je projekt zameraný. Znamená to tiež, že číslo vykázané v rámci tohto indikátora by teoreticky malo byť identické s počtom regiónov zastúpených v projekte.

Indikátory výsledkov:

- **Počet zlepšených regionálnych / miestnych politík a nástrojov v oblasti, na ktorú je projekt zameraný**

Všetky projekty INTERREG IVC by mali prispievať k zlepšeniu regionálnych / miestnych politík alebo nástrojov, na ktoré sú zamerané. Toto zlepšenie môže mať rôzne formy. V niektorých prípadoch to bude politický dokument, ktorý bol zmenený, aby bral do úvahy niektoré poznatky získané v rámci projektu. V iných prípadoch to bude prenos prístupu, ktorý ovplyvňuje spôsob, akým sú implementované politiky / nástroje. Číslo vykázané v rámci tohto indikátora zjavne nemôže prekročiť číslo vykázané pod počtom politík dotknutých projektom.

Aj v prípade, ak môže región preukázať, že jeho politika bola vďaka výmene skúseností ovplyvnená rôznymi spôsobmi (napr. zavedenie nového opatrenia do jeho regionálnych operačných programoch ŠF, ako aj vytvorenie nového nástroja regionálneho financovania), stále by mal v rámci tohto indikátora vykázať ako zlepšenú len jednu politiku, keďže tieto dve zlepšenia sa týkajú tej istej regionálnej politiky.

2/ Všeobecná úspešnosť projektov

2.1/ Manažment a koordinácia.

Indikátory výstupov:

- **Priemerný počet zasadnutí riadiacej skupiny organizovaných projektmi za rok**

V rámci každého projektu je vytvorený orgán, ktorý prijíma rozhodnutia, za účelom zabezpečenia efektívneho a hladkého strategického riadenia projektu. Tento orgán sa na úrovni programu nazýva „Riadiaca skupina“, avšak niektoré projekty môžu takýto výbor

²⁵ V súvislosti s INTERREG IVC je „nástroj“ považovaný za finančný nástroj alebo strategický program zriadený na implementáciu časti regionálnej alebo miestnej politiky.

nazvať iným menom. V závislosti od charakteristiky projektu riadiaca skupina zasadá buď raz alebo dva krát za rok. Tento indikátor zaznamenáva početnosť týchto zasadnutí.

2.2/ Komunikácia a distribúcia

Indikátory výstupov:

- **Počet distribuovaných tlačových správ**

Tlačová správa je pre verejnosť určené oznámenie vydané pre médiá a iné ciele zverejnenie za účelom pritiažnutia pozornosti médií na špecifické činnosti projektu (napr. úvodné zasadnutie, tlačová konferencia). Tento indikátor zaznamenáva počet takýchto oznámení počas obdobia implementácie projektu.

- **Počet brožúr** (počet pripravených čísiel / vydaní, nie počet vytlačených alebo distribuovaných kópií)

Tento indikátor zaznamenáva v rámci projektu počet brožúr (alebo letákov) vytvorených vedúcim partnerom alebo partnerom zúčastneným na projekte. Vzťahuje sa predovšetkým na počet vytvorených vydaní a nie na počet distribuovaných kópií (preložená verzia brožúry by taktiež nemala byť považovaná za špecifické vydanie). Ďalej by sa mal týkať iba brožúr venovaných samotnému programu.

- **Počet distribuovaných kópií brožúr**

Tento indikátor zaznamenáva v rámci projektu počet brožúr (ako sú definované vyššie), ktoré sú skutočne distribuované počas podujatí alebo poslané elektronicky alebo poštou za účelom propagácie projektu.

- **Počet informačných novín** (počet vydaných čísiel / vydaní, nie počet vytlačených alebo distribuovaných kópií)

Tento indikátor zaznamenáva v rámci projektu počet informačných novín vydaných vedúcim partnerom alebo partnermi zúčastnenými na projekte. Ako v prípade brožúr, tento indikátor sa zameriava na počet pripravených vydaní a nie na počet distribuovaných kópií a vzťahuje sa výlučne na informačné noviny týkajúce sa samotného projektu.

- **Počet distribuovaných kópií informačných novín**

Tento indikátor zaznamenáva v rámci projektu počet informačných novín (ako sú definované vyššie), ktoré sú skutočne distribuované počas podujatí alebo poslané elektronicky alebo poštou za účelom propagácie projektu.

- **Počet zorganizovaných udalostí zameraných na rozširovanie informácií**

Tento indikátor zaznamenáva počet podujatí zameraných na propagáciu a rozširovanie informácií o projekte. Napríklad môže mať podobu úvodného stretnutia alebo záverečnej konferencie. Aby mohli byť zaznamenané v rámci tohto indikátora, tieto udalosti by mali byť organizované predovšetkým projektom samotným (vedúcim partnerom alebo iným partnerom). Ďalej musia byť úplne venované rozširovaniu informácií o projekte pred auditóriom, ktoré je odlišné od partnerov už zúčastnených na projekte.

- **Počet iných udalostí, na ktorých sa projekt zúčastnil** (s prezentáciami / stánkami o činnostiach projektu)

Tento indikátor zaznamenáva počet udalostí, počas ktorých je projekt propagovaný. Aby mohla byť zaznamenaná v rámci tohto indikátora, udalosť by nemala byť organizovaná projektom. Napríklad, môže ísť o udalosť organizovanú na miestnej, regionálnej, národnej alebo európskej úrovni, na ktorú je pozvaný vedúci partner, aby sa jej zúčastnil. Okrem toho, iba projekty, ktoré sú aktívne prezentované (prostredníctvom prezentácie alebo stánku) môžu byť zaznamenané týmto indikátorom. Inými slovami, nemôže ísť o udalosť, ktorej sa vedúci partner alebo iný partner projektu zúčastňujú ako „pasívni“ účastníci.

Indikátory výsledkov:

- **Počet článkov / zmienok uverejnených v tlači alebo v inom médiu**

Cieľom tohto indikátora je prispieť k posúdeniu úspešnosti komunikačných aktivít prostredníctvom monitorovania tlače a mediálnych informácií o projekte (tzn. články venované projektu, ako aj zmienky o projekte v rádiu, televízii, na spravodajských stránkach, atď.). V rámci tohto ukazovateľa by sa mali počítať len výstupy v externej tlači a médiách (tzn. nemožno brať do úvahy projektové výstupy v publikáciách partnerov alebo na ich webových stránkach).

- **Odhadovaný počet účastníkov udalostí** (organizovaných alebo na ktorých sa zúčastňuje)

Tento indikátor odhaduje počet účastníkov nie iba na podujatiach zameraných na rozširovanie informácií organizovaných projektom, ale tiež na iných udalostiach, počas ktorých bol projekt aktívne propagovaný (pozri indikátory výstupov vyššie). Je považovaný za indikátor výsledkov tiež preto, lebo prináša odhad veľkosti publika, ktoré malo úžitok z informácií o projekte.

- **Priemerný počet návštev na webovej stránke projektu za mesiac**

Cieľom tohto indikátora je prispieť k posúdeniu úspešnosti webovej stránky projektu monitorovaním priemerného počtu návštev za mesiac. Malo by byť uvedené, že tento indikátor je zameraný na počet návštev a nie na počet „zásahov“. Zásah sa zaznamenáva vždy, keď webový prehliadač požaduje súbor (napr. obrázok, text, banner) z webovej stránky. Keďže sa webová stránka skladá z rôznych súborov, počet „zásahov“ nie je presným indikátorom sledovanosti webovej stránky. Na druhej strane návšteva je zaznamenaná vždy, keď sa niekto pozrie na webovú stránku projektu, bez ohľadu na to, koľko súborov (zásahov) musí byť stiahnutých ako súčasť tohto procesu.

PRÍLOHA E PLÁN VZDELÁVANIA A ŠKOLENÍ

Na zabezpečenie odbornej spôsobilosti zamestnancov odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce je potrebné zabezpečiť ich primerané odborné vzdelávanie formou školení na nadnárodnej a národnej úrovni v oblastiach, v ktorých pracujú. Návrh individuálneho plánu vzdelávania jednotlivých zamestnancov schvaľovaný riaditeľom odboru BOS a generálnym riaditeľom sekcie priemyslu a obchodu je pripravovaný na základe odborných požiadaviek a výsledkov odborného hodnotenia najmenej jedenkrát do roka. Uvedený návrh, ktorý obsahuje školenia a iné vzdelávacie aktivity predloží riaditeľ odboru / generálny riaditeľ sekcie na osobný úrad s požiadavkou na zabezpečenie tohto vzdelávania.

Recipročne osobný úrad informuje riaditeľa odboru o pripravovaných školiacich programoch súvisiacich s manažovaním a implementáciou štrukturálnych fondov. Rámcový návrh vzdelávania sa implementuje aj vzdelávacími a tréningovými aktivitami, ktoré iniciujú a zabezpečujú aj iné orgány a organizácie, programy a projekty na národnej ako aj nadnárodnej úrovni.

Pokiaľ je účasť hradená zo strany účastníka, riaditeľ odboru predloží osobnému úradu zoznam účastníkov navrhnutých odborom so žiadosťou o uhradenie. Zoznam účastníkov vypracúva riaditeľ odboru tak, aby odzrkadľoval potreby a priority odboru a súčasne zabezpečil nerušený chod odboru. Bez súhlasu riaditeľa odboru s absolvovaním vybranej formy vzdelávania (vrátane nákladov a dopadov na organizáciu fungovania odboru) nie je úhrada vzdelávacej aktivity zo strany pracovníka nárokovateľná.

Okruhy vzdelávania zamestnancov odboru BOS sú uvedené v Individuálnych plánoch vzdelávania na príslušný kalendárny rok a v Návrhu priorít vzdelávania na príslušný rok za sekciu priemyslu a obchodu. Účasť na vzdelávaní schvaľuje GRS, príp. riaditeľ odboru. Účasť pracovníkov na vzdelávaní riaditeľ odboru harmonizuje s kapacitnými nárokmi a termínmi úloh, na ktorých odbor aktuálne pracuje.

Riaditeľ odboru je povinný zabezpečiť čo najrovnomernejšiu a najprimeranejšiu dostupnosť vzdelávania pre všetkých pracovníkov odboru v súlade s podmienkami chodu odboru. Vzdelávanie v každej z rámcových oblastí je možné absolvovať rôznymi vzdelávacími aktivitami, v rôznom termíne a trvaní.

Súlad odborných požiadaviek na jednotlivé pracovné pozície s kvalifikačnými predpokladmi uvedenými v opise štátnozamestnaneckého miesta je vyhodnocovaný v rámci výberového konania do štátnej služby.

Plán vzdelávania zamestnancov odboru BOS na príslušný kalendárny rok

TÉMA ŠKOLENIA

- Legislatíva (EÚ, SR) vzťahujúca sa k realizácii programov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ v programovom období 2007 – 2013
- Školenia týkajúce sa legislatívnych zmien v oblasti vonkajšej kontroly a auditu v novom programovom období 2007-2013: Zákon o verejnom obstarávaní, Zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite, Zákon o cestovných náhradách, Zákon o DPH, Zákon o účtovníctve, Zákon o štátnej pomoci

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	E
<ul style="list-style-type: none"> • Kontrola čerpania finančných prostriedkov poskytovaných zo ŠF EÚ 		
<ul style="list-style-type: none"> • Metodika projektovania, hodnotenia a implementácie projektov EÚ v programovom období 2007-2013 		
<ul style="list-style-type: none"> • Konferencie, medzinárodné fóra a zahraničné odborné stáže týkajúce sa problematiky eurofondov a výkonu kontroly finančných prostriedkov z EÚ v programovom období 2007 – 2013 		
<ul style="list-style-type: none"> • Odborná jazyková príprava (AJ, NJ, FJ) zameraná na oblasť európskych záležitostí, štrukturálnych fondov, finančného riadenia a projektového manažmentu 		

Tréningy a školenia sú financované zo zdrojov na školenia, ktoré sú alokované v rozpočte MH SR, ktoré organizuje rôzne tréningové programy a semináre. Zároveň jednotlivé školenia môžu byť financované aj prostredníctvom technickej asistencie programu INTERREG IVC.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015	<i>Príloha</i>	F
--	----------------	----------

PRÍLOHA F KVALITATÍVNE OHODNOTENIE PROJEKTU

Kritérium 1: Význam návrhu	
Subkategória	Indikatívne otázky
Relevantnosť témy projektu	<p>Je téma projektu jednoznačne v súlade s Lisabonskou / Göteborgskou stratégiou? Je jednoznačne v súlade s programovými podtémami?</p> <p>Je táto téma jednoznačne spojená s regionálnym rozvojom a /alebo politikou ŠF EÚ? Je jednoznačne v súlade s kompetenciami regionálnych a miestnych orgánov?</p> <p>Má téma jasnú pridanú hodnotu pre EÚ? Je táto téma vo všeobecnom záujme v kontexte regionálnej politiky EÚ?</p>
Relevantnosť navrhovaného prístupu	<p>Rieši sa téma projektu jednoznačne na politickej úrovni?</p> <p>Je projekt jasne zameraný na výmenu skúseností a stavia jednoznačne na skúsenostiach partnerov? Je výmena skúseností na politickej úrovni podstatou navrhovanej spolupráce?</p> <p>Demonštruje projekt jasne, ako bude prispievať k cieľom programu, predovšetkým k zlepšeniu efektívnosti regionálnych / miestnych politík a nástrojov?</p> <p>Je navrhovaný prístup jednoznačne interregionálny?</p> <p>Je navrhovaná spolupráca výhodná pre všetkých?</p>

Kritérium 2: Ucelenosť návrhu a kvalita metodológie	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Jasnosť základných princípov projektu	<p>Je problematika, ktorou sa projekt zaoberá jasne určená? Je táto problematika dostatočne zameraná? (2.1.2)</p> <p>Sú ciele a podciele projektu jednoznačne popísané? (2.1.3)</p> <p>Sú plánované účinky (výstupy a výsledky) jednoznačne definované? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>Pri <u>kapitalizačných projektoch</u>, je objem skúseností jasne popísaný v žiadosti (napr. názov a krátky popis postupov)? (2.1.1, 2.1.5, 5)</p>

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015	<i>Príloha</i>	F
--	----------------	----------

Kritérium 2: Ucelenosť návrhu a kvalita metodológie	
Ucelenosť navrhovanej metodológie	<p>Sú nasledujúce prvky logicky prepojené: ciele týkajúce sa problematiky a plánované účinky? (2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>Môžu byť očakávané výsledky dosiahnuté prostredníctvom navrhovanej metodológie a plánovaných aktivít? (2.1.4, 2.1.6, 2.1.7, 3)</p> <p>Je celková navrhovaná metodológia realistická a konzistentná? Sú komponenty logicky prepojené? Je jednoznačné, že činnosti nepresahujú medzi viaceré komponenty? Sú aktivity logicky prepojené? Je ich postupnosť logická? Je zvolená intenzita spolupráce v súlade s navrhovanými aktivitami? (2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 3)</p> <p>Pri <u>kapitalizačných projektoch</u>, sú projekty jednoznačne zamerané na prenos identifikovaných osvedčených postupov do hlavných programov štrukturálnych fondov? Je proces prenosu presne vysvetlený a koherentný? (2.1.3, 2.1.6, 3.3)</p>
Kvalita pracovného plánu (komponenty)	<p>Sú plánované činnosti a výstupy v pracovnom pláne projektu precízne definované? (3)</p> <p>Počas každého semestra časového plánu je opis výstupov v súlade s opisom aktivít?</p>
Súlad projektu s horizontálnymi politikami EÚ	<p>Je projekt v súlade s 2 horizontálnymi politikami EÚ (rovnosť príležitostí a udržateľnosť životného prostredia) (2.2.3)</p>

Kritérium 3: Kvalita výsledkov	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Hmatateľnosť výsledkov	<p>Sú očakávané výsledky (a výstupy) konkrétne? Sú precízne špecifikované a kvantifikované? Sú realistické (napr. cieľová hodnota poskytnutá pre programové indikátory)? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p>
Viditeľnosť výsledkov	<p>Budú očakávané výsledky rozšírené medzi iných záujemcov v Európe? Sú naplánované dostatočné opatrenia súvisiace s informovaním a publicitou? (2.1.4, 2.1.7, 3.2)</p> <p>Sú v rámci komponentu 2 jasne zadané činnosti súvisiace s informovaním a publicitou? Napr. je špecifikovaná cieľová skupina týchto aktivít? Sú tieto aktivity vhodne začlenené do celkového pracovného plánu?</p>
Dôležitosť výsledkov	<p>Je projekt schopný zlepšovať regionálne politiky a nástroje? Budú mať očakávané výsledky priamy vplyv na miestne / regionálne politiky regiónov zastúpených v partnerstve? Sú tvorcovia rozhodnutí zo zúčastnených regiónov priamo zapojení do projektu? (2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 3, 5)</p> <p>Majú očakávané výsledky európsky význam? Boli by aplikovateľné kopírovateľné aj v iných európskych regiónoch? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>Pre <u>kapitalizačné projekty</u>, očakáva sa vytvorenie akčného plánu pre každý zúčastnený región? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p>

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	F
---	----------------	----------

Kritérium 3: Kvalita výsledkov	
Pridaná hodnota výsledkov	<p>Sú očakávané výsledky inovatívne v kontexte programu INTERREG IVC? Sú jednoznačne odlišné od výsledkov dosiahnutých v iných súčasných alebo minulých projektoch? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>Pre projekty, ktoré nadväzujú na iné projekty, je prostredníctvom partnerstva a/alebo témy projektu a/alebo zvolenej intenzity spolupráce jasne demonštrovaná pridaná hodnota? (2.1.2, 2.1.3, 2.1.5, 5)</p> <p>Je v žiadosti vysvetlená synergia a pridaná hodnota v porovnaní s podobnými bežiacimi projektmi INTERREG IVC?</p>
Trvanlivosť výsledkov	Existujú realistické opatrenia na zabezpečenie trvácnosti výsledkov projektu? (2.1.8)

Kritérium 4: Kvalita manažmentu	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Jasnosť štruktúr a procedúr projektovej koordinácie a riadenia	<p>Sú postupy prijímania rozhodnutí, monitorovania a hodnotenia (strategická úroveň) vysvetlené? Sú jasné, transparentné a spravodlivé? Sú všetci partneri zapojení do procesu prijímania rozhodnutí? Ak nie, je to v žiadosti odôvodnené? (2.3.3, 2.3.4)</p> <p>Sú postupy každodenného / bežného riadenia a koordinácie vysvetlené? Sú dostatočné? (2.3.1, 3)</p> <p>Sú procesy administratívneho a finančného riadenia jednoznačne vysvetlené? Sú procesy prvostupňovej kontroly jednoznačne opísané? Sú v súlade so špecifickými národnými pravidlami? (2.3.2, 3, 5)</p> <p>Ak sa v rámci partnerstva predpokladá del'ba úloh, je toto rozdelenie jasné a logické? Ak sa nepredpokladá žiadna del'ba úloh, je to odôvodnené v žiadosti? (2.3, 3, 5)</p>
Kvalita komponentu 1	<p>Sú aktivity komponentu 1 jasne a precízne zadefinované? Obsahuje pracovný plán komponentu 1 základné aktivity / výstupy riadenia a koordinácie (tzn. správy o pokroku a stretnutia riadiacej skupiny) (3)</p> <p>Sú tieto aktivity v súlade s popisom poskytnutým v časti 2.3 žiadosti? (2.3, 3)</p>
Skúsenosti vedúceho partnera a partnerov s podobnými programami a projektmi	<p>Má vedúci partner skúsenosti s riadením podobných projektov? (5)</p> <p>Majú ostatní partneri skúsenosti s podobnými projektmi? (5)</p>

Kritérium 5: Kvalita partnerstva	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Spojitosť medzi cieľmi projektu a partnerstvom	<p>Je problematika, na ktorú je projekt zameraný, spoločná pre všetkých partnerov? Budú mať z projektu úžitok všetci partneri? (2.1, 2.2.1, 2.3, 2.3, 3)</p> <p>Zahŕňa projekt partnerov príslušných na riešenie daných problémov? Sú zapojení partneri v pozícii, aby ovplyvňovali ich regionálne / miestne politiky a stratégie? (5)</p> <p>Je počet zúčastnených partnerov v súlade s intenzitou spolupráce a s programovými odporúčaniami? Ak nie, je to odôvodnené v žiadosti alebo samotnou podstatou projektu? (2.1.5, 3, 5)</p> <p>Pri <u>kapitalizačných projektoch</u>, zúčastňujú sa osoby zodpovedné za tvorbu politiky (napr. Riadiace orgány a iní príslušní tvorcovia verejnej politiky v zúčastnených regiónoch) jednoznačne na spolupráci? (2.2.2, 5)</p> <p>Pri <u>kapitalizačných projektoch</u>, v prípade, že riadiace orgány / sprostredkovateľské orgány nie sú priamo zapojené do projektu, je v žiadosti jasne popísaný spôsob, akým budú participovať? (2.2.2, 5)</p>
Proporčné zapojenie všetkých partnerov pri tvorbe projektovej identity, príprave žiadosti, implementácii a financovaní projektu	<p>Boli všetci partneri zapojení do prípravy projektu? (2.1.1)</p> <p>Je zapojenie všetkých partnerov proporčné? Ak nie, je to odôvodnené v žiadosti alebo samotnou podstatou projektu? (2.3.4, 3, 5)</p> <p>Sú finančné príspevky partnerov navzájom vyrovnané a realistické? V prípade nevyváženej situácie, je to odôvodnené v žiadosti? (3, 5)</p>
Široké geografické pokrytie	<p>Pokrýva partnerstvo širokú oblasť EÚ (predovšetkým presahuje programovú oblasť cezhraničných a transnacionálnych programov spolupráce)? V prípade, že je geografické pokrytie obmedzené, je to zdôvodnené v žiadosti alebo princípmi projektu? (5)</p> <p>Je rozdelenie rozpočtu medzi krajinami vyrovnané (vrátane rozdelenia medzi skupinu geograficky blízkych krajín a ostatných zastúpených krajín)? Ak nie, je to odôvodnené v žiadosti?</p>
Dobré spojenie regiónov s rozličnými úrovňami skúseností	<p>Je partnerstvo zmesou vyspelejších a menej vyspelých partnerov v oblasti, na ktorú je projekt zameraný? Ak nie, je to zdôvodnené v žiadosti alebo princípmi projektu? (5)</p>

Kritérium 6: Rozpočet a financie	
Subkategória	Indikatívne otázky (a zdroj v žiadosti)
Peňažná hodnota	<p>Je celkový rozpočet primeraný s ohľadom na plánované činnosti / výstupy a trvanie projektu? Je celkový rozpočet primeraný s ohľadom na počet zúčastnených partnerov? (1.4, 4.1, 3, 5)</p> <p>Je preukázané získanie hodnoty za peniaze v kontexte programu INTERREG IVC?</p> <p>Je rozpočet vyčlenený na riadiace a koordinačné úlohy (komponent 1) primeraný (t.j. pod 20% celkového rozpočtu)? (4.1)</p> <p>Je rozpočet vyčlenený na administratívu primeraný (t.j. pod 25 % nákladov na zamestnancov)? Ak nie, je to odôvodnené? (4.1)</p> <p>Je časť rozpočtu vyčlenená na externú expertízu a služby primeraná (t.j. pod 50 % celkového rozpočtu)? Ak nie, je to odôvodnené v žiadosti?</p> <p>Je rozpočet vyčlenený na vybavenie primeraný (t.j. pod 5 % celkového rozpočtu)? Ak nie, je to odôvodnené? (4.1)</p>
Súdržnosť rozpočtu	<p>Zodpovedá finančné usporiadanie plánovaným činnostiam? Sú náklady podľa rozpočtových položiek a komponentov ucelené a v súlade s týmito činnosťami? (3, 4.1)</p> <p>Je prognóza platieb ucelená a realistická? Odzrkadľuje plánované aktivity? (4.2, 3)</p> <p>Sú náklady na externú expertízu a služby presne a jasne popísané? Je rozsah a povaha týchto nákladov odôvodnená a v súlade s plánovanými činnosťami? Je ich dodatočnosť a interregionálnosť jasne odôvodnená? Existuje riziko, že nebudú dodržané pravidlá verejného obstarávania (nap. je spomenuté meno spoločnosti)? (4.3)</p> <p>Ak sú rozpočtované náklady na vybavenie (napr. IT vybavenie), sú jednoznačne popísané? Je úroveň a podstata týchto nákladov jednoznačne odôvodnená? Sú tieto náklady na prospech partnerstva? (4.4)</p> <p>Ak sú organizované aktivity mimo EÚ, je umiestnenie týchto aktivít jasne špecifikované (t.j. krajina alebo mesto)? Sú tieto aktivity mimo EÚ relevantné a odôvodnené? Existuje riziko, že náklady zaplatené EÚ partnermi za takéto aktivity prekročia 10% celkového rozpočtu projektu?</p>

PRÍLOHA G POŽIADAVKY NA INFORMOVANOSŤ A PUBLICITU

Podľa čl. 69 NR (ES) č. 1083/2006 je povinnosťou každého členského štátu a riadiaceho orgánu informovať potenciálnych prijímateľov a verejnosť o úlohe, ktorú hrá EÚ v oblasti regionálneho rozvoja. Požiadavky v oblasti publicity a informovanosti sú podrobnejšie rozpracované v čl. 2 - 10 NK (ES) č. 1828/2006. V prípade ich nedodržania môže dôjsť ku kráteniu oprávnených výdavkov vo výške 10 % celkového rozpočtu projektu. (Táto paušálna sadzba je odporúčaná Európskou Komisiou.) Krátenie oprávnených výdavkov v sebe zahŕňa nie len náklady na vynaložený materiál, ale aj cenu „zmeškanej príležitosti“.

Táto príloha poskytuje detaily o používaní emblému EÚ a loga programu INTERREG IVC vo všetkých Vašich komunikačných materiáloch.

Čo potrebujete

1. INTERREG IVC logo:



- a. Pre webové stránky: www.interreg4c.eu > Projects > Resources for project partners
- b. Pre tlač: www.interreg4c.eu > Projects > Resources for project partners

2. EÚ logo:



- a. Na stiahnutie: <http://www.interreg4c.eu> > Projects > Resources for project partners

Technická časť (pre Vašich grafických dizajnérov):

1. **Usmernenie o používaní grafických symbolov INTERREG IVC (INTERREG IVC graphic identity guidelines):**
<http://www.interreg4c.eu> > Projects > Resources for project partners
2. **Usmernenie o grafických charakteristikách symbolov EÚ (European Union graphic identity guidelines):**
http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_en.htm

Právny základ:

Nariadenie (ES 1828/2006, články 8 a 9) špecifikuje, aké opatrenia musia projektoví prijímatelia pomoci prijať, aby ukázali, že projekt bol čiastočne financovaný z EÚ, predovšetkým z EFRR.

Ďalšie programové požiadavky týkajúce sa loga INTERREG IVC sú podrobne opísané v Zmluve o poskytnutí príspevku (článok 7) a v Programovom manuáli.

Ako ich používať:

A. Publikácie

- napr. brožúry, letáky, tlačové správy, pozvánky na podujatia, príručky osvedčených postupov (zoznam nie je taxatívny)

Požiadavky:

- na **prvej strane** dokumentu: **logo EÚ** (tak, ako je uvedené vyššie, obsahujúce odkaz na EÚ a fond); **logo INTERREG IVC** (tak, ako je uvedené vyššie, so sloganom)

Project Partners

The 14 partners, drawn from eight member states, represent a broad spectrum of authorities and climate change challenges, all with varying degrees of strategic policy and experience.

For further information please visit:
www.grabs-eu.org
or contact Diane Smith
GRABS Project Manager
e: diane.smith@tcpa.org.uk
t: +44 (0) 20 7830 8903
m: +44 (0) 7520290370
skype: dianesmith152
a: TCPA,
17 Carlton House Terrace,
London SW1Y 5AS,
UK

Austria
Provincial Government of Styria

Greece
Municipality of Kalamaria

Italy
EInambiente SRL
Province of Genoa
University of Catania

Lithuania
Klaipeda University Coastal Research and Planning Institute

Netherlands
Amsterdam, City District of Geuzenveld-Slotermeer

Slovakia
Regional Environmental Centre for Central and Eastern Europe, Country Office Slovakia

Sweden
City of Malmö

UK
London Borough of Sutton
Southampton City Council
Northwest Regional Development Agency (NWDA)
Town and Country Planning Association (TCPA)
University of Manchester

grabs
green and blue space
adaptation for urban
areas and eco towns

INTERREG IVC
INSTRUMENT OF EUROPEAN REGIONAL DEVELOPMENT

European Union
The European Union
The European Union

New era in European partnership to plan for climate change adaptation

A network of leading organisations involved in integrating climate change adaptation into regional planning and development has been established across Europe in the new Green and Blue Space Adaptation for Urban Areas and Eco Towns (GRABS) project.

The GRABS project will facilitate the much needed exchange of knowledge and experience and the actual transfer of good practice on climate change adaptation strategies to local and regional authorities.

The project has been co-financed by the European Union European Regional Development Fund (ERDF) and made possible by the INTERREG IVC Programme.

All photos are courtesy of the City of Malmö

Pozn.: na materiáli, ktorý nie je určený pre publikačné účely (napr. interné doklady týkajúce sa stretnutí, atď.), na ktorom sa nepoužívajú logá, musí byť v každom prípade uvedený písomný odkaz na financovanie z programu INTERREG IVC a z Európskeho fondu regionálneho rozvoja EÚ, napr. „Tento projekt je financovaný Európskym fondom regionálneho rozvoja EÚ prostredníctvom programu INTERREG IVC.“

B. Webové stránky, elektronické informácie a audio-vizuálny materiál

Požiadavky:

- logo EÚ a logo INTERREG IVC sa musia objaviť prinajmenšom na domovskej stránke, na prvej snímke elektronickej prezentácie a na poprednom mieste elektronických novín
- Na logá v elektronických verziách by sa malo dať kliknúť:
 - o Hypertextové prepojenie na webovú stránku programu INTERREG IVC: <http://www.interreg4c.eu>
 - o Hypertextové prepojenie na webovú stránku DG Regio: http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.htm
- na webových stránkach by sa mal nachádzať krátky popis programu INTERREG IVC. Navrhujeme nasledujúci text:

Program interregionálnej spolupráce INTERREG IVC, financovaný Európskym fondom regionálneho rozvoja, pomáha regiónom Európy spolupracovať pri zdieľaní skúseností a osvedčených postupov v oblasti inovácií, znalostnej ekonomiky, životného prostredia a prevencie pred rizikami. Na financovanie projektov je vyčlenených 302 miliónov EUR a navyše budú mať regionálni tvorcovia politiky k dispozícii tiež množstvo znalostí a potenciálnych riešení.

Príklad projektovej webovej stránky s logami, na ktoré je možné kliknúť

City comparison

Benchmarking mobility emissions

Integrating green house gases emissions

Forecasting common air quality indexes

NEWS & EVENTS

CITEAIR II NEWSLETTER

CITEAIR II & THE MEDIA

RESULTS FROM CITEAIR I

Partner's area
Login

Password

OK

Home | Project Structure | Products | Partners | Links | Contact

Final CITEAIR II Publications

- [Guidebook on integrated emission inventories \(also: IMACE database and IMACE guidebook\)](#)
- [Guidebook on Air quality forecast](#)
- [Guidebook on mobility and exposure indicators \(annexes as separate document\)](#)
- [Final CITEAIR II Newsletter \(with overview of the final products from the project & the final conference\)](#)
- [Link to \[www.airqualitynow.eu\]\(http://www.airqualitynow.eu\)](#)

Introduction

Cities and regions all around Europe face exposure to high levels of air pollution and the emerging impacts of climate change, which have detrimental effects on their citizens and their economy.

The European Union has taken many initiatives in this and is supporting local and regional authorities in their actions to mitigate air pollution and climate change and to provide updated and comparable information to their citizens.

Designing, implementing and monitoring mitigation measures is a tremendous challenge for policy makers and authorities, as is the need to raise public awareness. A wealth of knowledge and best-practices is available for cities and regions, which offers ample opportunities for collaboration.

--> [Download our presentation leaflet!](#)
--> [Check the air quality in European cities](#)

What CITEAIR II is about:

- Provide up-to-date information on air quality, greenhouse gases and emissions in European cities to local and regional authorities, the public and the media and enhance comparability of cities through the interactive website www.airqualitynow.eu (in which 50 European cities already take part) and common air quality indices;

INTERREG IVC
Made possible by the
INTERREG IVC Programme

European Union
European Regional Development Fund
Co-financed by the ERDF

C. Konferencie, podujatia, výstavy

Požiadavky:

- Vlajka EÚ vyvesená v konferenčných miestnostiach, atď.
- Prezenčná listina alebo iné osvedčenia/doklady by mali obsahovať vyhlásenia ako napr. „Tento projekt je spolufinancovaný z EFRR a umožnený prostredníctvom programu INTERREG IVC” (“This project is co-financed by the EFRR and made possible by the INTERREG IVC programme”).

Niekoľko príkladov použitia vlajky počas seminárov a konferencií



Pozn.: výnimky možno urobiť pri malých propagačných predmetoch (napr. USB kľúče), ak na nich nie je dostatočný priestor pre všetky požiadavky publicity. V tomto prípade postačí symbol vlajky EÚ a loga IVC (oba bez sloganov). V prípade pochybností kontaktujte STS.



Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	G
---	----------------	----------

Ďalšie veci, ktoré je potrebné skontrolovať:

Rozvrhnutie/grafický návrh a hláskovanie „INTERREG IVC“

Meno programu INTERREG IVC by malo byť vždy napísané veľkými písmenami a s rímskymi číslicami, tak ako je to tu uvedené.

Zasielanie publikácií

Na sekretariát INTERREG IVC by mali byť zasielané tri kópie hlavných projektových publikácií (všeobecné brožúry, návody týkajúce sa osvedčených postupov, konečné výsledky).

Rovnako by mali byť referentovi pre komunikáciu v rámci programu INTERREG IVC zasielané akékoľvek uverejnenia v médiách.

Oprávnenosť

Komunikačné prvky, ktoré nebudú rešpektovať usmernenia o informovanosti a publicite, nebudú považované za oprávnené náklady pre financovanie z EFRR. Prosíme, **kontrolujte dvakrát** a v prípade pochybností kontaktujte referentov STS pre komunikáciu!

V prípade akýchkoľvek otázok, alebo v prípade, že potrebujete radu, resp. spätnú väzbu ohľadne používania loga a pod., neváhajte kontaktovať:

Nuala MORGAN alebo Irma ASTRAUSKAITE

Communication Officers – INTERREG IVC

Nuala.morgan@interreg4c.eu alebo Irma.astrauskaite@interreg4c.eu

+33 (0)328 144 103 alebo +33 (0) 328 144 108

**PRÍLOHA Č. 1A VYHLÁSENIE O OVERENÍ PREDKLADANÉ VEDÚCIM PARTNEROM STS (SÚČASŤ
SPRÁVY O POKROKU)**



INTERREG IVC Lead Partner control confirmation

- Extract from progress report template -

Based on our and the project partner controllers' examination, we confirm the following:

1. For this report the total paid and confirmed expenditure amounts to **EUR** .
2. The rules listed in the subsidy contract have been observed, including, but not limited to rules governing the eligibility of expenditure (Article 56 of Regulation (EC) No 1083/2006, Article 7 of Regulation (EC) No 1080/2006, Article 48 to 53 of Regulation (EC) No 1828/2006, relevant national and internal regulations of the partners and rules laid down in the latest version of the INTERREG IVC programme manual).
3. The costs reported in this report refer to activities paid from the date of approval by the Monitoring Committee to the end of the reporting period. Costs reported under the component 'preparation activities' were incurred between 1st January 2007 and the date on which the first version of the application form approved by the Monitoring Committee has been submitted. They were paid out by the end date of the first reporting period.
4. Receipts and payments are accurately recorded in the project's accounting system, expenditure in another currency other than the euro was correctly converted, assets are properly recorded and amounts are correctly reflected in demands for payment. For project whose total expenditure co-financed by the ERDF exceeds EUR 1,000,000, any revenues generated were deducted from the eligible expenditure. The necessary audit trail exists for all activities, providing evidence in the form of contracts, invoices and payment records. For 1st to 3rd call projects: In case of staff costs and administration costs, the necessary evidence exists in the form of timesheets, listings of costs or formula descriptions and cost calculations. For 4th call projects: In case of staff costs the necessary evidence exists in the form of timesheets, listings of costs or formula descriptions and cost calculations. Administration costs have been calculated as a flat rate of 12% of the certified actual staff costs.
5. Services, supplies and works have been procured on the basis of proper call for tenders in compliance with European, national, internal or other relevant rules, sound controls have been exerted over the opening of the tenders and all tenders have been fully evaluated before the final decision has been made on the service provider, supplier or works contractor.
6. Progress made has been fully and fairly reflected in the report. There is evidence that the reported activities have taken place, delivery of services and goods, and works are in progress or have been completed. The expenditure refers to activities listed in the latest approved version of the application form and completed at the latest by the end of the approved finalisation month.
7. The partners have complied with Community rules and policies including publicity, information, equal opportunities, protection of environment, state aid, competition and public procurement.
8. All inputs for the progress report received from the partners were confirmed by an authorised controller/control body in respect of the country specific control requirements as announced on the INTERREG IVC website (in respect of Article 16 of Regulation (EC) No 1080/2006). The partner control confirmations for the expenditure reported by each partner in this report were provided by the project partners and signed by the authorized controllers/control bodies.

9. The project's activities have started and are implemented in accordance with the stipulations of Article 6 (1) of the subsidy contract.

We hereby confirm that we / the Bilateral Trade Cooperation Department of the Ministry of Economy of the Slovak Republic is independent from the project's activities and financial management and authorized to carry out the control in the Slovak Republic on whose territory the Lead Partner is located.

Place: Bratislava

Official stamp

Date:

Name of the controller: 1.
2.

Signature: 1.
2.

Approved by: 1.
Director of the BTC Department

Signature: 1.

2.
Director General of the Industry and Trade Section

Signature: 2.



Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	1B
---	----------------	-----------

PRÍLOHA Č. 1B VYHLÁSENIE O OVERENÍ



MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SR THE MINISTRY OF ECONOMY OF THE SR
Mierová 19, 827 15 Bratislava

Program:	Programme:
INTERREG IVC	
Projekt:	Project:
Projektový partner:	Project partner:
Vykazované obdobie:	Reporting Period:
VYHLÁSENIE O OVERENÍ (potvrdenie projektového partnera)	DECLARATION ON VERIFICATION (Partner Control Confirmation)
Na základe nášho overenia potvrdzujeme nasledovné:	Based on our examination, we confirm the following:
Pre túto správu, celková suma oprávnených – zaplatených a potvrdených – výdavkov predstavuje	For this report, the total eligible – paid and confirmed – expenditure amounts to
...€	
z toho 15% je výška príspevku národného spolufinancovania v sume:	whereof 15% is national co – financing contribution amounting to
...€	
Suma finančných prostriedkov, ktorá bude refundovaná slovenskému projektovému partnerovi z EFRR ako oprávnené výdavky je:	The amount of the financial means to be refunded to the Slovak project partner from ERDF as eligible costs is:
...€	
<ul style="list-style-type: none"> Pravidlá uvedené v Zmluve o poskytnutí príspevku boli dodržané, vrátane, no nie výhradne, nariadení stanovujúcich oprávnenosť výdavku (čl. 56 Nariadenia (ES) č. 1083/2006, čl. 7 Nariadenia (ES) č. 1080/2006, čl. 48 a 53 Nariadenia (ES) č. 1828/2006, relevantné národné a interné predpisy partnera a pravidlá stanovené v poslednej verzii programového manuálu INTERREG IVC). 	<ul style="list-style-type: none"> The rules listed in the subsidy contract have been observed, including, but not limited to rules governing the eligibility of expenditure (Article 56 of Regulation (EC) No 1083/2006, Article 7 of Regulation (EC) No 1080/2006, Article 48 to 53 of Regulation (EC) No 1828/2006, relevant national and internal regulations of the partner and rules laid down in the latest version of the INTERREG IVC programme manual).

- Výdavky vykázané v tejto správe sa týkajú činností, ktoré boli zaplatené v období odo dňa schválenia Monitorovacím výborom do posledného dňa vykazovaného obdobia. Výdavky vykázané v rámci komponentu „prípravné činnosti“ vznikli medzi 1. januárom 2007 a dátumom predloženia prvej verzie žiadosti schválenej Monitorovacím výborom. Boli zaplatené do konca prvého kontrolovaného obdobia.
- Príjmy a výdavky sú presne zaznamenané v účtovnej osnove projektu, výdavky v inej mene ako euro boli správne konvertované, aktíva sú správne zaznamenané a čiastky presne odpovedajú platobným príkazom. Pri projekte, ktorého celkové výdavky spolufinancované z EFRR prekračujú 1 000 000 EUR, boli akékoľvek vygenerované príjmy odrátané zo sumy oprávnených výdavkov. Ku všetkým aktivitám existuje nevyhnutný kontrolný záznam poskytujúci doklady vo forme zmlúv, faktúr a platobných záznamov. Pre projekty 1. až 3. výzvy: V prípade mzdových nákladov a administratívnych nákladov, existujú potrebné doklady vo forme pracovných výkazov, súpisu nákladov alebo popisu výpočtu a výpočet nákladov. Pre projekty 4. výzvy: V prípade mzdových nákladov, existujú potrebné doklady vo forme pracovných výkazov, súpisu nákladov alebo popisu výpočtu a výpočtu nákladov. Administratívne náklady boli vypočítané ako 12 %-ná paušálna sadzba z certifikovaných skutočných nákladov na zamestnancov.
- Služby, dodávky a práce boli obstarané na základe verejnej súťaže v súlade s európskymi, národnými, internými alebo inými relevantnými pravidlami, pri otvorení ponúk boli dodržané primerané pravidlá a všetky ponuky boli úplne vyhodnotené ešte pred prijatím konečného rozhodnutia o výbere dodávateľa služieb, tovarov a prác.
- Pokrok projektu bol úplne a korektné uvedený v správe. Existuje dôkaz o tom, že vykazované aktivity boli reálne vykonané, dodávky služieb a tovarov a práce reálne prebiehajú, alebo boli ukončené. Výdavky sa vzťahujú na aktivity uvedené v poslednej schválenej verzii žiadosti a boli ukončené najneskôr do konca mesiaca schváleného ako záverečný mesiac.
- Partner dodržal nariadenia Spoločenstva o publicite, informovanosti, rovnosti príležitostí, ochrane životného prostredia, štátnej pomoci, konkurencii a verejnom obstarávaní.
- The costs reported in this report refer to activities paid from the date of approval by the Monitoring Committee to the end of the reporting period. Costs reported under the Component ‘preparation activities’ were incurred between 1st January 2007 and the date on which the first version of the application form approved by the Monitoring Committee has been submitted. They were paid out by the end date of the first reporting period.
- Receipts and payments are accurately recorded in the project’s accounting system, expenditure in another currency other than the euro was correctly converted, assets are properly recorded and amounts are correctly reflected in demands for payment. For project whose total expenditure co-financed by the ERDF exceeds EUR 1,000,000, any revenues generated were deducted from the eligible expenditure. The necessary audit trail exists for all activities, providing evidence in the form of contracts, invoices and payment records. For 1st to 3rd call projects: In case of staff costs and administration costs, the necessary evidence exists in a form of timesheets, listings of costs or formula descriptions and cost calculations. For 4th call projects: In case of staff costs the necessary evidence exists in a form of timesheets, listings of costs or formula descriptions and cost calculations. Administration costs have been calculated as a flat rate of 12% of the certified actual staff costs.
- Services, supplies and works have been procured on the basis of proper call for tenders in compliance with European, national, internal or other relevant rules, sound controls have been exerted over the opening of the tenders and all tenders have been fully evaluated before the final decision has been made on service provider, supplier or works contractor.
- Progress made has been fully and fairly reflected in the report. There is evidence that the reported activities have taken place, delivery of services and goods, and works are in progress or have been completed. The expenditure refers to activities listed in the latest approved version of the application form and completed at the latest by the end of the approved finalisation month.
- The Partner has complied with Community rules and policies including publicity, information, equal opportunities, protection of environment, state aid, competition and public procurement.

<ul style="list-style-type: none">• Výkon kontroly bol zdokumentovaný v Správe o výsledku kontroly (vrátane Kontrolného zoznamu), ktorá spĺňa minimálne požiadavky podľa predlohy INTERREG IVC.	<ul style="list-style-type: none">• The control work has been documented in a control report (incl. a control checklist), which is based on the INTERREG IVC template serving as minimum requirements.
Týmto potvrdzujeme, že odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce MH SR je nezávislý orgán od projektových aktivít a finančného riadenia a je oprávnený vykonávať kontrolu v súlade s požiadavkami pre výkon kontroly platnými v Slovenskej republike, na území ktorej sa nachádza projektový partner.	We hereby confirm that we / the Bilateral Trade Cooperation Department of the Ministry of Economy of the Slovak Republic is independent from the project's activities and financial management and authorised to carry out the control in respect of the control requirements valid in the Slovak Republic on whose territory the Partner is located.
Miesto, dátum, meno a podpis manažéra kontroly:	Place, Date, Name and Signature of the Controller:
Bratislava DD/MM/RRRR 1. 2.	
Schválil:	Approved by:
riaditeľ odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce / Director the Bilateral Trade Cooperation Department	
generálny riaditeľ sekcie priemyslu a obchodu / Director General of the Industry and Trade Section	
Pečiatka / Official Stamp	

PRÍLOHA Č. 2 AUDIT TRAIL PRE PROGRAM INTERREG IVC

Audit Trail

pre program INTERREG IVC



1. Vyhľadávanie partnerov

- Vyhľadávanie projektových zámerov rôznych subjektov ponúkajúcich partnerstvo pre zapojenie do programu INTERREG IVC:
 - Projektové zámery subjektov hľadajúcich partnerov pre zapojenie sa do projektov sú zverejnené na stránke www.interreg4c.eu v časti Project development/ Project idea database.
 - Vyhľadávanie projektových partnerov pre vlastný projektový zámer – vlastný projektový zámer je možné zverejniť na stránke www.interreg4c.eu v časti Project development/ Project idea database. Pre uverejnenie projektového zámeru je potrebné vyplniť projektový formulár (Submit your project idea) v anglickom jazyku.
- Úlohy spojené s informovaním a usmernením slovenských partnerov pre zapojenie sa do programu INTERREG IVC plní na národnej úrovni Ministerstvo hospodárstva SR ako Národný orgán pre program INTERREG IVC a v súlade so schváleným štatútom Riadiaca komisia pre programy interregionálnej spolupráce. Členmi sú zástupcovia relevantných ústredných orgánov štátnej správy a samosprávnych krajov.

2. Verejná výzva na predkladanie projektov

- Verejnú výzvu na predkladanie projektov sú zverejňované na domovskej stránke programu INTERREG IVC (www.interreg4c.eu) a na stránke Ministerstva hospodárstva SR (www.mhsr.sk). Prvá verejná výzva na predkladanie projektov bola otvorená v období od 21. septembra 2007 do 15. januára 2008. Druhá verejná výzva bola otvorená 27. októbra 2008 a projekty v rámci tejto výzvy bolo možné predkladať až do 30. januára 2009. Tretia výzva zameraná výlučne na kapitalizačné projekty bola otvorená 9. decembra 2009, pričom projekty bolo možné predkladať do 5. marca 2010. Posledná, štvrtá výzva zameraná výlučne na projekty regionálnej iniciatívy bola otvorená 1. decembra 2010. Projekty bolo možné predkladať do 1. apríla 2011.

3. Vyplnenie formulára žiadosti

- Vedúci partner projektu tzv. Lead Partner vyplní formulár žiadosti nachádzajúci sa na stránke www.interreg4c.eu v časti Application a zašle ho Spoločnému technickému sekretariátu v termíne vyhlásenia verejnej výzvy. Formulár žiadosti musí byť podpísaný a zaslaný v tlačenej a elektronickej podobe spolu so všetkými prílohami. V prílohách sa musia nachádzať podpísané vyhlásenia o spolufinancovaní projektu z vlastných zdrojov od vedúceho partnera a od všetkých projektových partnerov.

4. Výberová procedúra

- Výberová procedúra sa skladá z kontroly oprávnenosti a hodnotenia kvality projektov.
 - Kontrola oprávnenosti – hodnotí sa oprávnenosť subjektov zapojených do operácie, oprávnenosť témy pre spoluprácu a oprávnenosť typu operácie.
 - Hodnotenie kvality oprávnených projektov – vykonávajú ho pracovníci Spoločného technického sekretariátu spolu s externými expertmi. V tejto časti výberovej procedúry sa hodnotí jasné definovanie problému, kvalita manažmentu, partnerstva, výsledkov

a jednotlivých krokov k dosiahnutiu požadovaného výsledku, udržateľnosť a životnosť výsledkov projektu. Hodnotitelia na základe spoločného bodovacieho systému priradujú predloženým projektom počet bodov v rozsahu od 0 po 5.

5. Hodnotenie a schvaľovanie projektov

Na základe bodového ohodnotenia vykonáva Monitorovací výbor záverečné hodnotenie a schvaľovanie projektov. Členmi Monitorovacieho výboru za SR sú 3 zástupcovia Ministerstva hospodárstva SR.

O výsledku hodnotenia projektu je vedúci partner projektu oboznámený prostredníctvom listu od Spoločného technického sekretariátu, ktorý oznamuje rozhodnutie Monitorovacieho výboru, rovnako ako celkovú výšku EFRR príspevku v prípade schválenia projektu.

6. Podpísanie Zmluvy o poskytnutí príspevku z EFRR (Subsidy Contract) s vedúcim partnerom projektu

- Po schválení projektu v Monitorovacom výbore podpisuje vedúci partner projektu s Riadiacim orgánom Zmluvu o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract). Vzor Zmluvy o poskytnutí príspevku možno nájsť na oficiálnej stránke www.interreg4c.eu v časti Projects.
- Zmluva o poskytnutí príspevku obsahuje:
 - práva a povinnosti vedúceho partnera projektu a Riadiaceho orgánu,
 - rozsah aktivít, ktoré budú vykonané,
 - termíny vyplatenia,
 - požiadavky na poskytovanie správ a kontrolu.

7. Podpísanie Zmluvy o partnerstve (Partnership Agreement)

- Vedúci partner projektu podpisuje zmluvu so svojimi projektovými partnermi tzv. Zmluvu o partnerstve. Obsah zmlúv závisí od dohody medzi partnermi. Modelový vzor Zmluvy o partnerstve možno nájsť na oficiálnej stránke www.interreg4c.eu v časti Projects.

8. Realizácia projektov

- S realizáciou projektu je potrebné začať najneskôr dva mesiace od schválenia projektu Monitorovacím výborom.
- Deň, od ktorého sa výdavky na projekt považujú za oprávnené, je stanovený na 1. január 2007 v prípade prípravných nákladov a deň schválenia projektu Monitorovacím výborom v prípade ostatných nákladov projektu.

9. Refundácia výdavkov na projekt z EFRR fondu

- Finančné prostriedky na projekt z EFRR fondu sú vyplácané na základe refundácie dva krát do roka.
- Finančné prostriedky prevedie Certifikačný orgán vedúcemu partnerovi projektu na základe predloženia Správy o dosiahnutom pokroku, ktorej súčasťou je aj osvedčenie o oprávnenosti výdavkov. Vyhlásenie o overení vypracováva na základe finančnej

kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov) Národný orgán (Ministerstvo hospodárstva SR) pre slovenského projektového partnera, ktorý je povinný odovzdať toto vyhlásenie vedúcemu partnerovi projektu.

10. Finančná kontrola na I. úrovni (kontrola zákonnosti a riadnosti výdavkov)

- Ministerstvo hospodárstva SR – je zodpovedné za vykonávanie I. úrovne finančnej kontroly (predbežná kontrola podľa zákona č. 502/2001 Z. z. paragrafu § 9 a priebežná kontrola podľa §10 tohto zákona). Úlohou manažérov kontroly je overiť, či Certifikačný orgán môže refundovať časť projektových nákladov, ktoré boli uskutočnené a podložené potvrdenými faktúrami a dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení. Zároveň musia byť pri uvedenom procese dodržané národné predpisy a predpisy platné v EÚ. Kontrola výdavkov sa uskutočňuje dvakrát do roka a to vo všeobecnosti v mesiacoch júl-august a január-február. V závislosti od začatia implementácie projektu sa môžu termíny kontroly meniť. Vždy však musí byť zachované šesťmesačné obdobie, ak nie je stanovené inak.

11. Finančná kontrola na II. úrovni

- Členské krajiny zapojené do programu INTERREG IVC sú povinné vykonať vzorkovú finančnú kontrolu celkových predpokladaných výdavkov.
- Náhodné kontroly sa uskutočnia na reprezentatívnej vzorke schválených projektov. Pri výbere vzoriek operácií, ktoré sa majú kontrolovať, musia prihliadať na potrebu kontroly vhodnej kombinácie druhov a veľkostí operácií ako aj rizikových faktorov.
- Pre vykonávanie kontroly vzorky projektov programu INTERREG IVC členské štáty zapojené do využívania programu INTERREG IVC zriadili Skupinu audítorov pre organizovanie vzorkových kontrol, ktorá úzko spolupracuje s Orgánom auditu programu.²⁶ Skupinu audítorov za Slovenskú republiku reprezentuje zástupca Ministerstva financií SR zo sekcie auditu a kontroly.
- Orgán auditu vykonáva okrem vzorkových kontrol aj systémový audit a záverečnú kontrolu pred uzavretím programu INTERREG IVC. Skupina audítorov bude každý rok zodpovedná za vypracovanie výročnej správy z kontroly systému riadenia a kontroly a za to, že záverečná správa z kontroly bude vypracovaná v stanovenom termíne a bude obsahovať všetky informácie potrebné k vyhláseniu o ukončení pomoci. Správa bude predkladaná Skupine audítorov externým audítorom a štyrmi orgánmi zodpovednými za vydanie vyhlásenia o ukončení pomoci, pričom národní členovia Skupiny audítorov sa môžu k nej vyjadriť pred jej podpisom zo strany orgánov zodpovedných za vydanie vyhlásenia o ukončení pomoci a jej predložením Európskej komisii.

12. Riešenie zistených nedostatkov

- Nedostatky sa môžu objaviť v ktoromkoľvek okamihu postupov a môžu byť na strane projektového partnera alebo manažéra kontroly.
- Manažéri kontroly musia zistené nedostatky uviesť vo svojich správach, a zároveň sa musia postarať o ich vyriešenie alebo prevenciu.

²⁶ Samotný výkon vzorkových kontrol bude subkontrahovaný vonkajšej audítorskej firme.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 100 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	2
---	----------------	----------

- Opatrenia na riešenie nezrovnalostí môžu mať formu posilnenia technických požiadaviek, alebo podrobnejšieho popisu finančných odporúčaní.
- Ekonomické následné opatrenia - uplatňujú sa ak kontrola odhalí nedodržanie Zmluvy o poskytnutí príspevku alebo aspoň jeden výdavok nie je dostatočne zdôvodnený. Následky môžu vyústiť do zrážky poskytnutého príspevku, ak na operáciu ešte nebola vypočítaná záverečná časť alebo v opačnom prípade žiadosťou o spätnú platbu.

Ak sa na základe uvedenej kontroly zistia formálne nedostatky/nezrovnalosti, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce, ešte pred vyhotovením Vyhlásenia o overení zabezpečí vykonanie potrebných korekcií. V prípade, že nie je možné vykonať korekcie, prípadne, ak by potrebné korekcie spôsobili zdržanie implementácie projektu alebo zdržanie akejkoľvek povinnosti notifikácie európskych orgánov, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce bude okamžite informovať Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, Orgán auditu a vedúceho partnera projektu.

Ak sa pri vykonávaní kontroly zistia skutočnosti, ktoré vyžadujú buď prepočítanie už uhradených prostriedkov EFRR, alebo vrátenie už úplne zúčtovaných a čerpaných prostriedkov EFRR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce bude okamžite informovať Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, Orgán auditu a vedúceho partnera projektu.

Prah povinnosti oznamovania je pre sumu vyššiu ako 10.000 €. Výnimky z oznamovacej povinnosti pre programové obdobie 2007 – 2013 sú zakotvené v nariadení komisie č. 1828/2006. Oznamovať sa nemusia:

- prípady, keď daná nezrovnalosť spočíva v čiastočnom alebo úplnom nevykonaní operácie, zahrnutej do spolufinancovaného operačného programu, v dôsledku bankrotu prijímateľa. Musia sa však oznámiť nezrovnalosti, ktoré predchádzajú bankrotu;
- prípady, na ktoré prijímateľ dobrovoľne upozornil RO alebo CO pred tým, ako niektorý z nich túto nezrovnalosť zistil, či už pred alebo po zahrnutí príslušných výdavkov do certifikovaného výkazu predloženého Komisii;
- prípady, ktoré zistí a nápravu urobí RO alebo CO pred zahrnutím príslušného výdavku do výkazu výdavkov predloženého EK. Ide napr. o situácie, kedy orgán štátnej správy zistí, že urobil chybu, pokiaľ ide o oprávnenosť financovania projektu a napraví svoju chybu pred uskutočnením platby;
- prípady vyššej moci (*force majeure, vis maior*).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	3
---	----------------	----------

PRÍLOHA Č. 3 SPRÁVA O VÝSLEDKU KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE NA MIESTE



**The Ministry of Economy of the SR –
The National Authority for the programme INTERREG IVC**
/Ministerstvo hospodárstva SR - Národný orgán pre program INTERREG IVC



CONTROL REPORT / SPRÁVA

on the results of on-the-spot check / o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste

Project / Projekt

<i>Name of the project / Meno projektu</i>	
<i>Acronym / Akronym</i>	
<i>Index / Index</i>	
<i>Name of the LP organisation + country / Meno vedúceho partnera + krajina</i>	English title
<i>Project Duration / Trvanie projektu</i>	
<i>Reporting period / Vykazované obdobie</i>	

Project Partner to be Checked / Kontrolovaný projektový partner

<i>Name of the contact person (coordinator) / Meno kontaktnej osoby (koordinátora)</i>	
<i>Name of the statutory representative / Meno štatutárneho zástupcu</i>	
<i>Division/Unit/Department + Organisation / Oddelenie + organizácia</i>	English title
<i>Address / Adresa</i>	
<i>Telephone number/Fax / Telefónne číslo /Fax</i>	
<i>e-mail / e-mail</i>	
<i>Function in the project / Funkcia v projekte</i>	<input type="checkbox"/> Lead partner / vedúci partner <input type="checkbox"/> Project Partner / projektový partner

Authorized Project Partner Controller / Oprávnený kontrolór projektového partnera

<i>Name / Meno</i>	
<i>Job title / Pracovná pozícia</i>	
<i>Division/Unit/Department + Organisation / Oddelenie + organizácia</i>	Department of the Bilateral Trade Cooperation, Section of Industry and Trade, Ministry of Economy of the SR
<i>Address / Adresa</i>	Mierová 19, 827 15 Bratislava 212, SK
<i>Telephone number/Fax / Telefónne číslo /Fax</i>	
<i>e-mail / e-mail</i>	

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Príloha	3
---	----------------	----------

On-the-spot check was carried out on DD/MM/YYYY by the employees of the Bilateral Trade Cooperation Department, Ministry of Economy of the SR at the premises of Project Partner – (address). / Kontrola finančnej operácie na mieste bola vykonaná dňa DD/MM/RRRR zamestnancami odboru BOS, MH SR v priestoroch projektového partnera – (adresa).

On-the-spot check was carried out on the basis of Article 16 of Council Regulation (EC) No. 1080/2006, as well as on the basis of Subsidy Contract provisions concluded between the Managing Authority and the Lead Partner of the project and Partnership Agreement provisions concluded between the Lead Partner and Project Partners. / Kontrola finančnej operácie na mieste bola vykonaná na základe čl. 16 Nariadenia Rady (ES) č. 1080/2006, rovnako ako na základe ustanovení Zmluvy o poskytnutí príspevku uzatvorenej medzi Riadiacim orgánom a vedúcim partnerom a ustanovení Zmluvy o partnerstve uzatvorenej medzi vedúcim partnerom a projektovými partnermi.

On-the-spot check was carried out for the purpose of verifying eligibility of the declared costs which should be refunded from ERDF. / Účelom kontroly na mieste bolo overenie oprávnenosti vykazovaných výdavkov, ktoré majú byť refundované z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

	EUR
Total amount and percentage of expenditure checked by the controller / Celková suma a percento výdavkov skontrolovaných kontrolórom:	100%*

* V prípade projektov zo 4. výzvy do poznámky uviesť: with the exception of the administration costs, which were checked on the flat rate basis (12% of Staff costs) / s výnimkou administratívnych nákladov, ktoré boli skontrolované na základe paušálnej sadzby (12% z výdavkov na zamestnancov)

Number of on-the-spot checks at partner premises carried out by the controller for this report / Počet kontrol na mieste v priestoroch partnera vykonaných kontrolórom pre toto obdobie:	1 Podľa čl. 13, ods. 2 nariadenia (ES) č. 1828/2006, upraveného nariadením (ES) č. 846/2009 sú kontroly na mieste podmienkou. Ak sú tieto kontroly vykonávané na základe vzoriek – je potrebné poriadne zdokumentovať metodiku.
Amount of expenditure checked by the controller on the spot / Suma výdavkov skontrolovaná kontrolórom na mieste:	- tá istá ako vyššie - suma všetkých skontrolovaných výdavkov - pokiaľ boli skontrolované aj výdavky z predchádzajúcich období, bude to vyššia suma + sumy rozdeliť podľa období
Amount of expenditure checked on the spot which is accepted by the controller / Suma výdavkov skontrolovaná na mieste a uznaná kontrolórom:	- tá istá ako nižšie - celková suma uznaná kontrolórom

	EUR
Amount declared by partner to the controller / Suma deklarovaná partnerom:	

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	3
---	----------------	----------

Amount accepted and confirmed by the controller / Suma uznaná a potvrdená kontrolórom:	
---	--

VAT is / is not recoverable. Option the project partner has agreed on for converting national currency into EUR is - / Subjekt nie je/je platiteľom DPH. Prevod kurzu bol uskutočnený na základe metódy

General observations, reservations, findings and treatment given to them, conclusions, recommendations / **Všeobecné zistenia, výhrady, nedostatky a ich náprava a odstránenie, závery, odporúčania:**

According to resolution of the Government of the SR No. 1005/2006 and Council Regulation (EC) No. 1083/2006 the controllers, employees of the Industry and Trade Section – Department of the Bilateral Trade Cooperation, have carried out control of financial means drawing from ERDF within INTERREG IVC programme. During the control no / following findings have been observed: / Podľa uznesenia vlády SR č. 1005/2006 a nariadenia rady (ES) č. 1083/2006 vykonali manažéri kontroly, zamestnanci sekcie priemyslu a obchodu, odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce kontrolu čerpania pre následnú refundáciu finančných prostriedkov z EFRR vyčlenených na projekt v rámci programu INTERREG IVC. V priebehu kontroly boli/neboli zistené (nasledovné) nedostatky.

(If any findings / irregularities have been observed, controlled subject is obliged to take measures to remove them immediately according to controller recommendations.) / (Ak boli zistené nedostatky/nezrovnalosti, kontrolovaný subjekt je povinný ihneď prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov/nezrovnalostí, ktoré mu uloží kontrolný orgán.)

Control Report was issued on DD/MM/YYYY in Bratislava. / Správa o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste bola vyhotovená dňa DD/MM/RRRR v Bratislave.

Control Report includes following annexes: list of submitted and checked documents, financial report of project partner and control checklist, which are considered to be an integral part of this report. / Prílohou k správe o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste je Zoznam overených dokumentov a dokladov, Finančná správa projektového partnera a Kontrolný zoznam, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou.

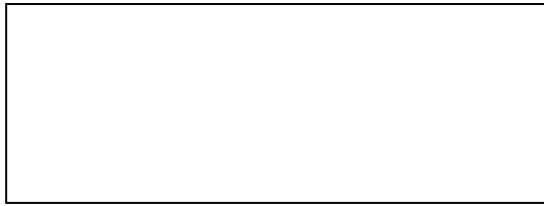
On behalf of the Ministry of Economy of the SR, on-the-spot check was carried out and control report was issued by / Za Ministerstvo hospodárstva SR vykonali a vypracovali:

Name (signature) (date)
Name (signature) (date)

Approved by / Schválil:
Peter Jesenský, Director of BTC Department / riaditeľ odboru BOS

..... (signature) (date)

Official Stamp / Pečiatka:



..... (Project Partner Coordinator) has been acquainted with content of the control report. /
S obsahom Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste bol(a) oboznámený(á) koordinátor(ka)
slovenského projektového partnera.

..... (signature) (date)

..... (Project Partner Statutory Representative) agrees with content of the control
report. / S obsahom Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste súhlasí štatutárny zástupca.

..... (signature) (date)

Official Stamp / Pečiatka:



PRÍLOHA Č. 4 KONTROLNÝ ZOZNAM PRE PROJEKTY FINANCOVANÉ Z PROGRAMU INTERREG IVC



The Ministry of Economy of the SR – The National Authority for the programme INTERREG IVC
/Ministerstvo hospodárstva SR - Národný orgán pre program INTERREG IVC



Control Checklist / Kontrolný zoznam

Index - Acronym - Name of the project / Index - akronym - meno projektu	
Name of the Slovak Project Partner / Meno slovenského projektového partnera	
Reporting period / Vykazované obdobie	
Type and date of control / Typ a dátum kontroly	
Type and date of the last control / Typ a dátum poslednej kontroly	
Has on-the-spot check already been performed within this project? / Bola v rámci projektu vykonaná KnM?	
Drawn up by: Name, signature, date	
Approved by: Name, signature, date	

Control question / Kontrolná otázka	Yes /áno	No /nie	N/A	Comments/Follow-up /poznámky, odporúčania
-------------------------------------	----------	---------	-----	---

1. Partner status / Status oprávnenosti SPP

Is the Partner a public authority or a body governed by public law? / Je partner verejným orgánom alebo orgánom spravovaným verejným právom (podľa čestného vyhlásenia)?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

2. Partner funding / Financovanie partnera

In case the national co-financing does <u>not</u> come from the Partner's own resources but from another funding source such as the national, regional or local level, please check the following: / V prípade, že národné spolufinancovanie nepochádza z partnerovho vlastného rozpočtu, ale z iných verejných zdrojov na národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni, prosím skontrolujte nasledovné: <ul style="list-style-type: none"> • Has the funding for the previous report been made available? / Bolo financovanie sprístupnené pre predchádzajúcu správu ? • Has the total national co-financing amount contributed by the Partner not been exceeded? / Nebola prekročená celková suma národného spolufinancovania poskytnutá SPP? If the funding comes from the partner's own resources, please tick 'n/a'. / Ak financovanie pochádza z vlastných zdrojov partnera, prosím označte N/A.				<i>Indicate funding source if the national co-financing does not come from the partner's own resources. / Označte zdroj financovania, ak národné spolufinancovanie nepochádza z vlastných zdrojov partnera.</i>
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

3. Accounting /Účtovníctvo

Are specific accounts kept for the project or have other methods like specific cost centres in the accounting system been established which allow to identify the costs allocated to the project and to provide a computerised list of declared expenditure? / Vedie SPP špecifické účty pre projekt, alebo boli vytvorené iné metódy, ako napr. špecifické centrum nákladov v účtovnom systéme, ktoré umožňujú identifikovať náklady týkajúce sa projektu a				
--	--	--	--	--

poskytnú elektronický zoznam vykazovaných výdavkov?				
<p>Are the amounts paid accurately recorded in the accounting system? / Sú zaplatené sumy správne zaúčtované v účtovnom systéme? Je preukázaná kontrola a zaúčtovanie účtovných dokladov? (podpis osoby zodpovednej za formálnu kontrolu účtovných dokladov, podpis osoby zodpovednej za účtovný prípad, na účtovnom doklade je účtovný predpis/košielka s predkontáciou, podpis osoby zodpovednej za zaúčtovanie, dátum zaúčtovania - časová kontinuita bola dodržaná)? Sú v účtovnom systéme prijímateľa všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu, zaúčtované v analytickej evidencii a na analytických účtoch pre projekt?</p>				
<p>Has each reported expenditure been supported by an invoice or an accounting document of equivalent probative value (original or copy attested by statutory representative of project partner)? / Bol každý vykazovaný výdavok podložený faktúrou alebo účtovným dokladom rovnocennej dôkaznej hodnoty, resp. dokumentáciu, ktorá ich nahrádza, v originálnom vyhotovení, príp. overenú kópiu potvrdenú štatutárnym zástupcom SPP?</p>				
<p>Are the submitted documents complete and accurate in content as well as in accounting terms (compliance with conditions imposed by Accounting Law No. 431/2002)? / Sú predložené doklady úplné čo sa týka obsahu a účtovných podmienok - spĺňajú podmienky stanovené zákonom č. 431/2002 Zb. o účtovníctve (obsahujú číslo a názov dokladu, opis obsahu dokladov, označenie dodávateľa/zhotoviteľa a odberateľa - názov, sídlo, IČO, DIČ, podpis, peňažná čiastka za mernú jednotku a vyjadrenie množstva, celková účtovaná čiastka - bez DPH, s DPH, výmenný kurz, dátum vyhotovenia, dátum uskutočnenia účtovného prípadu)?</p>				
<p>Has each reported expenditure been supported by a payment proof (usually bank statement/bank transfer confirmations/cash receipts)? / Bol každý vykazovaný výdavok podložený nejakým dôkazom platby (bankovými výpismi, potvrdeniami banky o uskutočnenej platbe, registračnými blokmi)?</p>				
<p>Do the accounting documents at the premises of project partner correspond with the documents submitted for control? (only for on-the-spot check)/ Súhlasia účtovné doklady u SPP s účtovnými dokladmi, ktoré prijímateľ predložil ku kontrole? (platí pre KnM)</p>				
<p>Can the amount of the reported expenditure be entirely reconciled with the supporting documents provided? / Zodpovedá nárokovaná čiastka údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch?</p>				

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015	Príloha	4
---	----------------	----------

General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:	
---	--

4. Expenditure by budget line, component and Partner / Výdavky podľa rozpočtovej skupiny, komponentu a partnera

Have the costs been correctly allocated to the budget lines and components (in line with the latest approved version of the application form)? / Boli výdavky zaradené do správnej rozpočtovej položky a správneho komponentu (v súlade s poslednou schválenou verziou žiadosti)?				
Has the partner's budget by budget line and component (as fixed in the partnership agreement and within the limit of the total partner budget indicated in the latest approved version of the application form) been respected? If not, has the excess spending been approved by the LP? / Bol dodržaný rozpočet SPP podľa rozpočtových položiek a komponentov (tak, ako je to stanovené v zmluve o partnerstve a v rámci limitov celkového rozpočtu partnera indikovaného v poslednej schválenej verzii žiadosti)? Ak nie, bolo toto prekročenie schválené vedúcim partnerom?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

5. Eligibility period / Obdobie oprávnenosti (Časová oprávnenosť)

Is the expenditure related to activities undertaken / services contracted, delivered and paid / Týkajú sa výdavky aktivít vykonaných / služieb kontrahovaných, doručených a zaplatených - between the date of approval of the project by the Monitoring Committee and / v období medzi dátumom schválenia projektu MV a - by the end of the reporting period in question (for the last report, it is the end of the finalisation month indicated in the application form) / koncom daného vykazovaného obdobia (pri poslednej správe je to koniec záverečného mesiaca indikovaného v žiadosti)? For info: it is important to check also the date of delivery of the services (see also relevant control question under point 15 – last question).				
For preparation costs / Pre prípravné náklady: Is the expenditure related to activities undertaken / services contracted				

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015	Príloha	4
---	----------------	----------

and delivered / Týkajú sa výdavky aktivít vykonaných / služieb kontrahovaných a doručených - after 1 st January 2007 / po 1. januári 2007 - by the date that the first version of the application form approved by the Monitoring Committee was submitted to the MA/JTS / do dátumu predloženia prvej verzie žiadosti, schválenej Monitorovacím výborom, RO/STS? Has the expenditure been paid by the end of the first reporting period? / Boli výdavky zaplatené do konca prvého vykazovaného obdobia?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

6. Staff expenditure / Výdavky na zamestnancov

Is the expenditure only related to employees of the organisation officially listed in the application form? / Vzťahujú sa výdavky výlučne na zamestnancov organizácie oficiálne uvedenej v žiadosti?				
Is the calculation based on the actual salary costs (employees' gross salary + employer's contributions)? / Je kalkulácia založená na skutočných mzdových nákladoch (hrubá mzda + odvody zamestnávateľa)?				
If a staff member works less than 100% of the actual working time for the project / Ak zamestnanec pracuje menej ako 100% celkového pracovného času na projekte: - Is the calculation based on an hourly rate resulting from the actual salary rate divided by the total number of hours worked by the staff member (as registered in the institution's time recording system)? / Vychádza kalkulácia založená na hodinovej sadzbe zo skutočnej mzdovej sadzby vydelenej celkovým počtom hodín odpracovaných zamestnancom (podľa záznamov pracovnej dochádzky organizácie)? - Has the hourly rate afterwards been multiplied by the number of hours actually worked on the project activities? / Bola následne táto hodinová sadzba vynásobená počtom hodín skutočne odpracovaných na projektových aktivitách?				
Are the staff costs supported by documents such as the working contract,				

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015	Príloha	4
---	----------------	----------

payslips, payment proofs, calculation evidence for the determination of the staff time/hourly rate, time recordings, project specific timesheets? / Sú náklady na zamestnancov podložené dokladmi ako: pracovné zmluvy, výplatné pásky, potvrdenia o zaplatení, kalkulačný vzorec na výpočet pracovného času/hodinovej sadzby, pracovná dochádzka, špecifické pracovné výkazy pre projekt?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

7. Administration expenditure / Administratívne výdavky

For 1st to 3rd call projects / Pre projekty prvej až tretej výzvy				
Were the administration costs actually borne by the Partner organisation? / Boli administratívne výdavky skutočne znášané partnerskou organizáciou?				
Do all the administration costs fulfil the following conditions? / Splňajú všetky administratívne výdavky nasledujúce podmienky? They <ul style="list-style-type: none"> - are eligible according to national rules and European regulations (in particular Regulations (EC) no. 1083/2006 Art. 56; no. 1080/2006 Art. 7; no. 1828/2006 Art. 48 to 53) / sú oprávnené podľa národných pravidiel a EÚ nariadení (hlavne Nariadenia (ES) č. 1083/2006 čl. 56, č. 1080/2006 čl. 7, č. 1828/2006 čl. 48 a 53); - have been calculated on the basis of actual costs and capable of verification, i.e. based on factual elements in the accounting system which can be verified by an auditor. <u>No lump sums, overall estimations or arbitrary keys are allowed!</u> / boli vypočítané na základe skutočných nákladov a je možné ich overiť, tzn. boli založené na skutočných zložkách účtovného systému, ktoré môžu byť overené audítorom. <u>Nie sú povolené žiadne paušálne sumy, odhady alebo ľubovoľné kľúče!</u> - were calculated on a pro-rata basis of the actual costs according to a duly justified, fair and equitable method (in case of indirect administration costs such as overheads) / boli vypočítané na pomernom základe zo skutočných výdavkov podľa riadne stanovenej, jasnej a spravodlivej metódy (v prípade nepriamych administratívnych nákladov ako sú režijné náklady); - show a direct link to the project's activities / majú priame spojenie s 				

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015	Príloha	4
---	----------------	----------

projektovými aktivitami; - have not already been included in other budget lines or cost items / neboli zahrnuté do inej rozpočtovej alebo nákladovej položky. For info: as for all other expenditure items, it also has to be checked for the (direct + indirect) administration costs that they have not already been financed from other EU-funds (see also relevant control question under point 15).				
For 4th call projects only / Len pre projekty štvrtej výzvy				
Are administration costs calculated as a flat rate of 12% of the certified actual staff costs? / Sú administratívne náklady vypočítané ako 12 %-ná paušálna sadzba z certifikovaných skutočných nákladov na zamestnancov?				
Have no administration costs (such as stationery, photocopying, mailing, telephone, fax and internet, heating, electricity, office furniture, maintenance, office rent) been declared under any of the other budget lines? / Neboli vykázané žiadne administratívne náklady (ako napr. kancelárske potreby, kopírovanie, poštovné, telefón, fax a internet, kúrenie, elektrina, kancelárske zariadenie, údržba, nájomné) v rámci žiadnej inej rozpočtovej položky?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

8. Travel and accommodation / Cestovné a ubytovanie

Were the travel and accommodation costs reported in respect of the national or internal rules of the respective Partner organisation? / Boli výdavky na CaU vykázané v zhode s národnými a vnútornými pravidlami daného projektového partnera/organizácie?				
Were the trips that these costs refer to justified by the project's activities as foreseen in the application form? / Je možné odôvodniť pracovné cesty, ku ktorým sa výdavky vzťahovali, projektovými aktivitami tak, ako to je stanovené v žiadosti?				
Were the trips limited to the territory of the EU? / Boli pracovné cesty obmedzené na územie EÚ? In case of trips outside the territory of the EU, were they explicitly				

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	Príloha	4
--	----------------	----------

mentioned and justified in the approved application? / V prípade ciest mimo územie EÚ, boli explicitne spomenuté a odôvodnené v schválenej žiadosti?				
Do the travel and accommodation costs exclusively result from trips undertaken by staff employed by the Partner institution? / Týkajú sa tieto výdavky výlučne ciest, ktoré podnikli zamestnanci projektového partnera?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

9. Equipment / Vybavenie

Have the purchased equipment items been initially planned in the application form? If this is not the case, is there a written agreement of these costs from the LP and JTS? / Bolo zakúpené vybavenie pôvodne plánované v žiadosti? Ak nie, existuje písomný súhlas vedúceho partnera a STS na jeho zakúpenie?				
Have the equipment costs been reported by using one of the following methods: / Boli náklady na vybavenie vykázané použitím jednej z nasledujúcich metód: <ul style="list-style-type: none"> - by a single declaration at the time of purchasing the equipment, after receipt and payment or / jednorazovým odpísaním v čase nákupu vybavenia, po obdržaní a platbe, alebo - by depreciating the cost of the equipment, by applying national accounting regulations? / postupným odpisovaním nákladov za vybavenie s použitím národných účtovných predpisov? 				
Is it ensured that the items / Ubezpečili ste sa, že položky <ul style="list-style-type: none"> - have not already been fully depreciated / ešte neboli úplne odpísané - are not already included as indirect costs in another category such as the administration budget line / ešte neboli zahrnuté ako nepriame náklady do inej kategórie ako napr. do administratívnej rozpočtovej položky? 				
Does the equipment purchase also fulfil the following criteria / Spĺňa zakúpenie vybavenia aj nasledujúce kritériá? <ul style="list-style-type: none"> - The purchase has been made well before the end of the project. If not, is the late purchase still justified? Or have the costs been 				

<p>depreciated and only the share corresponding to the remaining project period been reported? / Nákup bol uskutočnený v dostatočnom predstihu pred ukončením projektu. Ak nie, je tento neskorý nákup odôvodnený? Alebo boli náklady odpísané a bol vykázaný len podiel vzťahujúci sa na zostávajúci čas projektu?</p> <ul style="list-style-type: none"> - The amount for equipment reflects the actual use of these items in the context of the project. If it is not exclusively used for project purposes, only a share of the actual cost is allocated to the project. This share is calculated according to a fair, justified and equitable method. / Suma vybavenie reflektuje skutočné využívanie týchto položiek v kontexte projektu. Ak nie je využívané výlučne na účely projektu, len podiel skutočnej ceny je alokovaný projektu. Tento podiel je vypočítaný podľa spravodlivej, odôvodnenej a objektívnej metódy. - An inventory of the purchased items as well as the documentation of the method for reporting them (single declaration or depreciation, full or partial use for the project) has been kept for accounting, control and audit purposes. / Inventár nakúpených položiek, ako aj dokumentácia metódy ich vykazovania (jednorazové odpísania alebo odpisy, úplné alebo čiastočné použitie pre projekt) sú uchovávané pre potreby účtovníctva, kontroly a auditu. 				
<p>For info: as for all other expenditure items, it also has to be checked for the equipment that it has not already been financed from other EU-funds (see also relevant control question under point 15).</p>				
<p>For info: as for all other expenditure items, but in particular for equipment items, assurance has to be gained to ensure that the goods were actually delivered and are physically available (see also the relevant control question under point 15). Usually this is done through an on-the-spot check.</p>				
<p>For info: As for all other expenditure items, it is important to check if the equipment was purchased in compliance with public procurement rules (see also relevant control question under point 16).</p>				
<p>General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:</p>				

10. External expertise and services / Externá expertíza a služby

<p>Are the following documents available to justify external expertise and services' expenses paid by the Partner / Má projektový partner k dispozícii dokumenty, ktoré odôvodňujú výdavky na externú expertízu a služby, ktoré zaplatil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contracts/agreements and / zmluvy/dohody a - invoices/request for reimbursement / faktúry/žiadosti na úhradu? 				
<p>Is the expenditure related to items foreseen under this budget line in the specifications provided in the application form? / Sú v žiadosti vyšpecifikované takéto náklady v rámci tejto rozpočtovej položky?</p>				
<p>For info: As for all other expenditure items, it has to be checked if the external expertise and services were contracted in compliance with public procurement rules (see relevant control question under point 16).</p>				
<p>General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:</p>				

11. Sub-project funds / Financovanie subprojektov

<p>Does the amount reported under this budget line result from the expenditure of sub-projects that were selected on the basis of an open call for proposals by the mini-programmes? / Vychádza suma vykazovaná v rámci tejto rozpočtovej položky z výdavkov sub-projektov, ktoré boli vybrané na základe otvorenej výzvy na predkladanie projektov mini-programami?</p>				
<p>In case of a sub-project lead participant: Has a subsidy contract been signed with each of the sub-project lead participants reporting costs? / V prípade subprojektového vedúceho účastníka: Bola podpísaná Zmluva o poskytnutí príspevku s každým subprojektovým vedúcim účastníkom, ktorý vykazuje výdavky?</p>				
<p>In case of sub-project participants: Has a partnership contract been signed by each of the lead participants with each of the sub-project participants reporting costs? / V prípade subprojektových účastníkov: Podpísal každý vedúci účastník a každý subprojektový účastník, ktorý vykazuje výdavky, Zmluvu o partnerstve?</p>				

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015	Príloha	4
---	----------------	----------

Are the sub-project participants all located on the territory covered by the project partner body who is reporting these costs? NB.: the location is determined by the address / Nachádzajú sa všetci účastníci subprojektov na území pokrytom organizáciou projektového partnera, ktorý vykazuje tieto výdavky? (Umiestnenie je určené na základe adresy.)				
Is the sub-project participants` expenditure confirmed by an independent controller in compliance with the country specific control requirements? / Potvrdil výdavky subprojektových účastníkov nezávislý kontrolór, v súlade so špecifickými kontrolnými požiadavkami krajiny?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

12. Exchange rate / Výmenný kurz

<p>In case of a partner from a country outside the euro-zone: Has one of the following options for converting national currency into EUR been used / V prípade partnera, ktorý pochádza z krajiny mimo eurozóny: Bola použitá jedna z nasledujúcich možností pre konverziu národnej meny na euro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The market exchange rate of the day the invoice was paid is used. / trhový výmenný kurz v deň, keď bola faktúra zaplatená 2. The market exchange rate of the last day of the reporting period is used. / trhový výmenný kurz v posledný deň vykazovaného obdobia 3. The exchange rate set by the Commission of the month the invoice was paid is used. / výmenný kurz určený Komisiou pre mesiac, v ktorom bola faktúra zaplatená 4. The exchange rate set by the Commission of the last month of the reporting period is used. They are published on / výmenný kurz určený Komisiou pre posledný mesiac vykazovaného obdobia. Kurzy sú zverejnené na: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en. 				
Is the used option the one agreed with the LP for all partners from outside				

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015	Príloha	4
---	----------------	----------

the euro-zone in the partnership and the same as in the previous reporting period? / Ide o možnosť, na ktorej sa dohodli s vedúcim partnerom, platí pre všetkých partnerov mimo eurozóny a je rovnaká ako v predchádzajúcom vykazovanom období?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

13. Shared costs / Zdieľané náklady

Are costs declared in compliance with the procedure provided in the programme manual (chapter 4.3.4 grey box on 'reporting shared costs')? / Sú náklady vykazované v súlade s procesom poskytnutým v programovom manuáli (kapitola 4.3.4 sivý rámik "vykazovanie zdieľaných nákladov")?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

14. Activities outside the EU / Aktivity mimo EÚ

<p>If activities outside the EU have been financed, is it ensured that they / Ak boli financované aktivity mimo EÚ, je zaistené, že</p> <ul style="list-style-type: none"> - do not exceed 10% of the project's approved INTERREG IVC budget / neprekročili 10% schváleného rozpočtu projektu INTERREG IVC, - have been budgeted, paid and borne by the EU partner and / boli zahrnuté do rozpočtu, zaplatené a znášané EÚ partnerom - are mentioned and justified in the approved application / sú spomenuté a odôvodnené v schválenej žiadosti? <p>The same applies in the case of Norwegian partners financing activities outside the EU and Norway. / To isté platí v prípade nórskeho partnerov, ktorí financujú aktivity mimo EÚ a Nórska.</p> <p>Note: Travel & Accommodation costs for EU Partners travelling to countries outside the EU Member States do not fall under the 10% rule – Art. 21 (3) 1080/2006.</p>				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

15. Other eligibility considerations / Ďalšie otázky oprávnenosti

<p>Is the expenditure eligible according to EU-regulations, programme rules, national and internal rules of the partner? / Sú výdavky oprávnené podľa EÚ nariadení, programových pravidiel, národných a interných pravidiel partnera?</p>				
<p>In case VAT is refundable, has it been deducted? / V prípade, že je DPH navrátiliteľná, bola odrátaná? If the VAT is not refundable, then please tick N/A. / Ak DPH nie je navrátiliteľná, prosím zaškrtnite N/A.</p>				
<p>Is it ensured that fines, financial penalties, foreign exchange losses and interest on debt are <u>not</u> included in the report? / Je zaručené, že pokuty, peňažné tresty, kurzové straty a úroky z pôžičiek <u>nie sú</u> zahrnuté do správy?</p>				
<p>In-kind contributions are ineligible under INTERREG IVC. Is it ensured that in-kind contributions are not included in the report? / Príspevky v naturáliách nie sú v rámci programu INTERREG IVC oprávnené. Je zaistené, že vecné príspevky nie sú do tejto správy zahrnuté?</p>				
<p>For project whose total expenditure co-financed by the ERDF exceeds EUR 1,000,000, has any revenue been deducted from the total reported eligible costs (i.e. before the calculation of the ERDF/Norwegian funding)? / Pri projekte, ktorého celkové výdavky spolufinancované z EFRR prekračujú 1 000 000 EUR, boli z celkových vykazovaných oprávnených výdavkov odrátané všetky príjmy (tzn. pred výpočtom EFRR/nórskeho financovania)?</p>				
<p>Was it confirmed that the expenditure has not already been supported by any other funding (EU, regional, local or other)? Are there mechanisms in place to avoid double-financing? – Has a statutory declaration on double-financing avoidance been submitted? / Bolo potvrdené, že výdavky už neboli podporené z iných zdrojov? Existujú mechanizmy, ktoré predchádzajú duplicitnému financovaniu? - Bolo predložené čestné vyhlásenie o neduplicitnom financovaní? (neprekrývanie sa nárokových výdavkov z programu INTERREG IVC a iných operačných programov, Finančného mechanizmu EHP, Švajčiarskeho/Nórskeho finančného mechanizmu, iných programov financovaných z EÚ, regionálnych, miestnych alebo iných zdrojov)</p>				
<p>Is there evidence that the reported activities have taken place, the delivery of services, goods and works are in progress or have been</p>				

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015	Príloha			4
<p>completed? / Existuje dôkaz, že vykazované činnosti boli uskutočnené, dodávky služieb, tovarov a prác sa uskutočňujú alebo už boli realizované? For info: If the evidence was not obtained through an on-the-spot check, it is important to indicate in the comment section, how sufficient assurance was gained instead.</p>				
<p>In case of the payment of contractual advances treated as actual eligible expenditure: Has the service, good or work been delivered at the latest by the end of the finalisation month as quoted in the application form? / V prípade zmluvnej platby vopred, chápanej ako oprávnený výdavok: boli služby, tovary alebo práce doručené najneskôr do konca záverečného mesiaca, ktorý je uvedený v žiadosti? For info: Payment of contractual advances is defined as payments on account relating to the execution of works or services for the project in accordance with normal commercial law and practice on the basis of contracts entered into by a final beneficiary or final recipient, and which are supported by receipted invoices (e.g. payment for a travel ticket or advance payment for a consultant carrying out a study).</p>				
<p>General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:</p>				

16. Public Procurement / Verejné obstarávanie

<p>Has the tender procedure been chosen in compliance with the provisions of European directives, national regulations and internal rules, i.e. has the tendering procedure respected the European, national and internal thresholds, the related defined procedures, an adequate degree of publicity/advertising? / Bol postup výberového konania / zadávania zákaziek zvolený v súlade s ustanoveniami európskych smerníc, národných predpisov a vnútorných pravidiel, tzn. dodržala výberová procedúra európske, národné a interné limity, súvisiace zadané postupy, zodpovedajúci stupeň publicity / zverejnenia?</p>				<p><i>Please indicate / Prosím označte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>the title of the contract checked and name of contractor / názov skontrolovanej zmluvy a meno dodávateľa</i> - <i>the type of tender (works, goods, services) / typ výberového konania (práce, tovary, služby)</i> - <i>the contract values (incl. all potential renewal periods) / hodnoty zmluvy (vrátane všetkých potenciálnych období predĺženia)</i>
---	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> - <i>the relevant threshold / relevantný prah/limit</i> - <i>procedure and degree of publicity applying to the threshold / procedúru a stupeň publicity vzťahujúci sa na daný limit</i> - <i>the media chosen for publication / médiá vybrané na zverejnenie</i> - <i>the FLC's conclusion about the adequacy of the procedure. / závery FLC o adekvátnosti procedúry.</i>
Have the works, goods and services purchased been sufficiently specified in the terms of reference guaranteeing equal treatment and non-discrimination? / Boli zakúpené práce, tovary a služby dostatočne špecifikované v súťažných podkladoch / zadávacích podmienkach, pričom bolo zabezpečené rovnaké zaobchádzanie a zákaz diskriminácie?				
Have the offers been assessed in full respect of the selection, award and weighting criteria as they were announced in the terms of reference? / Boli ponuky vyhodnotené pri plnom rešpektovaní kritérií výberu, ceny a váhy kritérií tak, ako bolo ohlásené v súťažných podkladoch / zadávacích podmienkach?				
Have all necessary steps of the tendering procedure been followed and documented? The steps and related documentation usually consist of the following: terms of reference, request for offers or advertisement in relevant media, offers/quotes received, analysis report/evaluation grid, refusal / acceptance letters to communicate the refusal/acceptance of offers to the bidders in writing (tender notice if applicable), contract, order forms, contract renewal letters (amendment of contract if applicable). / Boli vykonané všetky potrebné kroky výberového procesu a boli zdokumentované? Kroky a súvisiaca dokumentácia obyčajne zahŕňa nasledovné: súťažné podklady / zadávacie podmienky, výzva na predloženie ponúk alebo oznámenie v relevantnom médiu, predložené ponuky / cenové ponuky, správa o analýze / zápisnica o vyhodnotení ponúk, písomné oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk – o ne/prijatí ponúk pre ne/úspešných uchádzačov (oznámenie o výberovom konaní, ak relevantné), zmluva, objednávky, oznámenia o predĺžení zmluvy (dodatok k zmluve, ak relevantné).				

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015	Príloha	4
---	----------------	----------

Have the principles of transparency, non-discrimination, equal treatment and effective competition been complied with (also for items below the EU-thresholds)? / Boli dodržané princípy transparentnosti, zákazu diskriminácie, rovnakého zaobchádzania a účinnej konkurencie (aj pre položky , ktoré sa nachádzajú pod EÚ hranicou)?				
If a contract was amended or extended, has the change been only minor without changing the overall objective, content and economy of the tender and laid down in writing adequately? Has this change been legal without any impact on the validity of the initial tender procedure? / Ak bola zmluva doplnená alebo predĺžená, išlo iba o menšiu zmenu, ktorá nemení celkový cieľ, obsah a ekonomické podmienky výberového konania a ktorá bola vykonaná primerane písomne? Bola táto zmena zákonná bez akéhokoľvek dopadu na právoplatnosť pôvodného postupu zadávania zákaziek?				
Have invoices been issued and payments been done in respect of the tender's budget and the amounts fixed in the contract/accepted offer (global price, unit prices)? / Boli faktúry vydané a platby vykonané v súlade s rozpočtom výberového konania a so sumami stanovenými v zmluve / prijatej ponuke (celková cena, jednotkové ceny)?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

17. Compliance with information and publicity requirements / Súlad s požiadavkami na informovanie a publicitu

Have the information and publicity requirements of the EU and the programme been respected? / Boli dodržané pravidlá EÚ a programu v oblasti informovania a publicity?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

18. Compliance with other Community rules / Súlad s ostatnými pravidlami ES

Note for the first level controllers: / Poznámka pre prvostupňových kontrolórov:

The FLCs are asked here for a professional judgment as a controller, but not for an expertise on EU environmental or equal opportunities policy. The FLCs are asked to confirm that they have not come across anything that made them doubt that the EU horizontal principles are not adhered to. In this context it is therefore important to indicate what the professional judgment is based on such as the progress report compared to the application form and/or partner confirmations obtained on these matters and/or insight gained during an on-the-spot check, interviews with the project partner, clarifications obtained from a project partner on certain reported

activities, further internal documents that a partner provides to document the adherence to these general principles. It is usually a mixture of these elements depending on the type of activities reported and financed. / Od FLC sa očakáva profesionálne posúdenie ako od kontrolóra, nie expertíza EÚ politiky životného prostredia a rovnosti príležitostí. Prvostupňoví kontrolóri by mali potvrdiť, že sa nestretli s ničím, čo by vzbudzovalo pochybnosti, že horizontálne princípy EÚ neboli dodržané. V tejto súvislosti je preto potrebné uviesť, na čom sa ich profesionálne hodnotenie zakladá, ako napr. správa o pokroku v porovnaní so žiadosťou a/alebo potvrdenia partnera získané v týchto veciach a/alebo názor získaný počas kontroly na mieste, rozhovory s projektovým partnerom, objasnenia určitých vykazovaných aktivít získané od projektového partnera, ďalšie interné dokumenty, ktoré partner poskytne, aby zdokumentoval dodržiavanie týchto všeobecných princípov. Obyčajne ide o zmes týchto prvkov v závislosti od typu vykazovaných a financovaných aktivít.

<p>Does the project comply with the EU ‘horizontal objectives’ of the promotion of equality and the protection of the environment? / Je projekt v súlade s horizontálnymi cieľmi EÚ – podpora rovnosti príležitostí a ochrana ŽP?</p>			<p><i>It is advisable to check the following:</i> / Je vhodné skontrolovať nasledovné:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>to verify that the activities the project partner reports are without any negative impact on the environmental sustainability and in line with the application form and especially to what the project indicated in Section 2.2.3</i> / skontrolovať, či aktivity vykázané projektovým partnerom sú bez negatívneho dopadu na trvalú udržateľnosť životného prostredia a sú v súlade so žiadosťou a predovšetkým s tým, čo projekt uviedol v časti 2.2.3 - <i>to ask the project to lay out to you for example during an interview how the EU principle horizontal objectives (promotion of equality and protection of environment) is respected in relation to their own project staff and project activities.</i> / požiadať partnera, aby Vám vysvetlil, napr. počas interview, ako rešpektuje základné horizontálne ciele EÚ (podpora rovnosti a ochrana životného prostredia) vo vzťahu k svojim vlastným projektovým zamestnancom a projektovým aktivitám.
<p>Have Community rules on state aid been respected? / Boli dodržané ES pravidlá poskytovania štátnej pomoci?</p>			<p><i>It is recommended to check if</i> / Odporúča sa skontrolovať, či:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>the activities are in line with the application form</i> / sú aktivity v súlade so žiadosťou - <i>the activities financed within the project do not create an economic advantage for a partner, that it has no</i>

				<p><i>potential impact on competition, but that the activities serve a general common interest. / že aktivity financované v rámci projektu nevytvárajú ekonomické výhody pre partnera, že nemajú potenciálny dopad na hospodársku súťaž, ale že slúžia všeobecnému spoločenskému záujmu.</i></p> <p><i>Should there be an activity creating a potential economic advantage, compliance with state aid rules have to be checked. Particular attention should be paid to this point when it comes to deviations from the Application form and pilot actions that are financed within the project. In case of doubt for a particular project/activity, it is recommended to check with the national contact point for state aid matters. / Pokiaľ by mala nejaká aktivita vytvárať potenciálnu hospodársku výhodu, musí sa skontrolovať súlad s pravidlami štátnej pomoci. Osobitnú pozornosť je potrebné venovať tomuto bodu, pokiaľ ide o odchýlky od žiadosti a pilotné akcie, ktoré sú financované v rámci projektu. V prípade pochybností o konkrétnom projekte / aktivite sa odporúča overiť otázky štátnej pomoci u národného kontaktného bodu.</i></p>
--	--	--	--	---

General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:	
--	--

19. Irregularities / Nezrovnalosti

Have any irregularities (over 10.000 EUR) been detected and have they been reported to Managing Authority, Certifying Authority, Audit Authority and Lead Partner? / Boli kontrolou zistené nezrovnalosti (nad 10.000 EUR) a boli nahlásené na RO, CO, OA a VP?				
If any measures for remedy have been imposed, have they been realized? / V prípade uloženia povinnosti prijať opatrenia na nápravu, boli tieto splnené?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

20. Lead Partner specific checks (only to be filled by Lead Partner controller) / Špecifická kontrola vedúceho partnera (vyplňa len kontrolór VP)

Did the Lead Partner forward the correct ERDF/Norwegian funding for				
--	--	--	--	--

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	Príloha				4
the previous report to the project partner and this without any delays? / Zaslal VP projektovému partnerovi bez omeškaní správnu sumu EFRR / nórskeho príspevku za predchádzajúcu správu?					
Has the financial input provided by the partners been correctly entered into the joint progress report (by budget line, component and Partner) and correctly added up? / Boli do spoločnej správy o pokroku správne zapísané a sčítané finančné vstupy poskytnuté partnermi (podľa rozpočtovej položky, komponentu a partnera)?					
Has a partnership agreement been signed with each of the partners reporting costs in the progress report? / Bola podpísaná Zmluva o partnerstve s každým partnerom, ktorý vykazuje výdavky v Správe o pokroku?					
Has the project's overall budget by budget line, component and partner been respected (within the limits of the flexibility rules stipulated in the subsidy contract)? / Bol dodržaný celkový projektový rozpočet podľa rozpočtových položiek, komponentov a partnerov (v rámci limitov pravidla flexibility určených v zmluve o poskytnutí príspevku)?					
Has the total ERDF budget been respected? / Bol dodržaný EFRR rozpočet?					
Was the amount declared by the partners confirmed by an independent controller in respect of the country specific control requirements? / Bola suma deklarovaná partnermi potvrdená nezávislým kontrolórom v súlade so špecifickými kontrolnými požiadavkami krajiny?					
For LP of a mini-programme: / Pre vedúcich partnerov mini-programov: - did each project partner provide a single project partner control confirmation which confirms the total amount to be reported by each project partner i.e. both the project partners' own costs as well as the costs of the sub-project participants' located on their territory? / poskytol každý projektový partner jedno potvrdenie o kontrole, ktoré potvrdzuje celkovú sumu vykázanú projektovým partnerom, tzn. tak vlastné náklady projektového partnera, ako aj náklady subprojektových účastníkov umiestnených na jeho území?					
- have the costs of each sub-project participant been consolidated at some level within the mini-programme (usually at the level of the sub-project lead participant) in order to have assurance that the sub-project for which costs are reported under the budget line "sub-project funds" complies with the approved sub-project application and the overall sub-projects					

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>			4
approved budget? / boli výdavky každého subprojektového účastníka v mini-programe zjednotené na nejakej úrovni (obyčajne na úrovni vedúceho subprojektového účastníka), aby sa zaistilo, že subprojekt, za ktorý sú výdavky v rámci rozpočtovej položky „financovanie subprojektov“ vykazované, dodržiava schválenú subprojektovú žiadosť a celkový schválený rozpočet subprojektu?				
General comments, recommendations, points to follow-up: / Všeobecné poznámky, odporúčania, body, ktorými sa treba zaoberať:				

PRÍLOHA Č. 5 REGISTRAČNÁ KNIHA KONTROL

Program INTERREG IVC - Registračná kniha kontrol

Kontrolné obdobie:

Kontrolované obdobie:

P.č.	Slovenský projektový partner	Kód projektu a akronym	Oznámenie výkonu kontroly a typ kontroly (AK / KnM)	Dátum začiatku kontroly	Dátum ukončenia KFRP (len pre KnM)	Dátum ukončenia kontroly	Nedostatky zistené áno/nie	Suma vykázaných výdavkov v EUR	Suma oprávnených výdavkov v EUR	Manažér kontroly 1 vykonávajúci kontrolu	Manažér kontroly 2 vykonávajúci kontrolu	Vydané vyhlásenie o overení (dátum)
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												

Vypracoval:

dátum:

Schválil: RO BOS

dátum:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	6
--	----------------	----------

**PRÍLOHA Č. 6 SPRÁVA O VÝSLEDKU ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY ÚČTOVNÝCH DOKLADOV
FINANČNEJ OPERÁCIE**



**The Ministry of Economy of the SR –
The National Authority for the programme INTERREG IVC**
/Ministerstvo hospodárstva SR - Národný orgán pre program INTERREG IVC



CONTROL REPORT / SPRÁVA

on the results of desk check / o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie

Project / Projekt

<i>Name of the project / Meno projektu</i>	
<i>Acronym / Akronym</i>	
<i>Index / Index</i>	
<i>Name of the LP organisation + country / Meno vedúceho partnera + krajina</i>	English title
<i>Project Duration / Trvanie projektu</i>	
<i>Reporting period / Vykazované obdobie</i>	

Project Partner to be Checked / Kontrolovaný projektový partner

<i>Name of the contact person (coordinator) / Meno kontaktnej osoby (koordinátora)</i>	
<i>Name of the statutory representative / Meno štatutárneho zástupcu</i>	
<i>Division/Unit/Department + Organisation / Oddelenie + organizácia</i>	English title
<i>Address / Adresa</i>	
<i>Telephone number/Fax / Telefónne číslo /Fax</i>	
<i>e-mail / e-mail</i>	
<i>Function in the project / Funkcia v projekte</i>	<input type="checkbox"/> Lead partner / vedúci partner <input type="checkbox"/> Project Partner / projektový partner

Authorized Project Partner Controller / Oprávnený kontrolór projektového partnera

<i>Name / Meno</i>	
<i>Job title / Pracovná pozícia</i>	
<i>Division/Unit/Department + Organisation / Oddelenie + organizácia</i>	Department of Bilateral Trade Cooperation, Industry and Trade Section, Ministry of Economy of the SR
<i>Address / Adresa</i>	Mierová 19, 827 15 Bratislava 212, SK
<i>Telephone number/Fax / Telefónne číslo /Fax</i>	
<i>e-mail / e-mail</i>	

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	Príloha	6
---	----------------	----------

Desk check was carried out on DD/MM/YYYY by the employees of the Bilateral Trade Cooperation Department at the Ministry of Economy of the SR, 19 Mierová, 827 15 Bratislava. / Administratívna kontrola účtovných dokladov finančnej operácie bola vykonaná dňa DD/MM/RRRR zamestnancami odboru BOS na MH SR, Mierová 19, 827 15 Bratislava.

Desk check was carried out on the basis of Article 16 of Council Regulation (EC) No. 1080/2006, as well as on the basis of Subsidy Contract provisions concluded between the Managing Authority and the Lead Partner of the project and Partnership Agreement provisions concluded between the Lead Partner and Project Partners. / Administratívna kontrola účtovných dokladov finančnej operácie bola vykonaná na základe čl. 16 Nariadenia Rady (ES) č. 1080/2006, rovnako ako na základe ustanovení Zmluvy o poskytnutí príspevku uzatvorenej medzi Riadiacim orgánom a vedúcim partnerom a ustanovení Zmluvy o partnerstve uzatvorenej medzi vedúcim partnerom a projektovými partnermi.

Desk check was carried out for the purpose of verifying eligibility of the declared costs which should be refunded from ERDF. / Účelom administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie bolo overenie oprávnenosti vykazovaných výdavkov, ktoré majú byť refundované z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

	EUR
Total amount and percentage of expenditure checked by the controller / Celková suma a percento výdavkov skontrolovaných kontrolórom:	100%*

* V prípade projektov zo 4. výzvy do poznámky uviesť: with the exception of the administration costs, which were checked on the flat rate basis (12% of Staff costs) / s výnimkou administratívnych nákladov, ktoré boli skontrolované na základe paušálnej sadzby (12% z výdavkov na zamestnancov)

Number of on-the-spot checks at partner premises carried out by the controller for this report / Počet kontrol na mieste v priestoroch partnera vykonaných kontrolórom pre toto obdobie:	0 Podľa čl. 13, ods. 2 nariadenia (ES) č. 1828/2006, upraveného nariadením (ES) č. 846/2009 sú kontroly na mieste podmienkou. Ak sú tieto kontroly vykonávané na základe vzoriek – je potrebné poriadne zdokumentovať metodiku.
Amount of expenditure checked by the controller on the spot / Suma výdavkov skontrolovaná kontrolórom na mieste:	0 €
Amount of expenditure checked on the spot which is accepted by the controller / Suma výdavkov skontrolovaná na mieste a uznaná kontrolórom:	0 €

	EUR
Amount declared by partner to the controller / Suma deklarovaná partnerom:	
Amount accepted and confirmed by the controller	

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	6
--	----------------	----------

<i>/ Suma uznaná a potvrdená kontrolórom:</i>	
---	--

VAT is / is not recoverable. Option used by the project partner for converting national currency into EUR - / Subjekt nie je/je platiteľom DPH. Prevod kurzu bol uskutočnený na základe metódy

General observations, reservations, findings and treatment given to them, conclusions, recommendations / Všeobecné zistenia, výhrady, nedostatky a ich náprava a odstránenie, závery, odporúčania:

According to resolution of the Government of the SR No. 1005/2006 and Council Regulation (EC) No. 1083/2006 the controllers, employees of the Industry and Trade Section – Department of Bilateral Trade Cooperation, have carried out control of financial means drawing from ERDF within INTERREG IVC programme. During the control no / following findings have been observed: / Podľa uznesenia vlády SR č. 1005/2006 a nariadenia rady (ES) č. 1083/2006 vykonali manažéri kontroly, zamestnanci sekcie priemyslu a obchodu, odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce kontrolu čerpania pre následnú refundáciu finančných prostriedkov z EFRR vyčlenených na projekt v rámci programu INTERREG IVC. V priebehu kontroly boli/neboli zistené (nasledovné) nedostatky.

(If any findings / irregularities have been observed, controlled subject is obliged to take measures to remove them immediately according to controller recommendations.) / (Ak boli zistené nedostatky/nezrovnalosti, kontrolovaný subjekt je povinný ihneď prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov/nezrovnalostí, ktoré mu uloží kontrolný orgán.)

Control Report was issued on DD/MM/YYYY in Bratislava. / Správa o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie bola vyhotovená dňa DD/MM/RRRR v Bratislave.

Control Report includes following annexes: list of submitted and checked documents, financial report of project partner and control checklist, which are considered to be an integral part of this report. / Prílohou k správe o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie je Zoznam overených dokumentov a dokladov, Finančná správa projektového partnera a Kontrolný zoznam, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou.

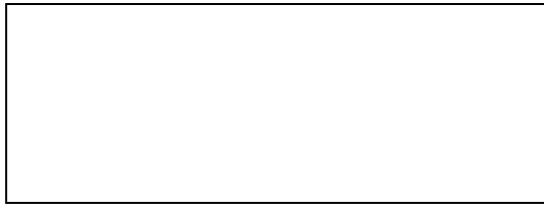
On behalf of the Ministry of Economy of the SR, desk check was carried out and control report was issued by / Za Ministerstvo hospodárstva SR vykonali a vypracovali:

Name (signature) (date)
Name (signature) (date)

Approved by / Schválil:
Peter Jesenský, Director of BTC Department / riaditeľ odboru BOS

..... (signature) (date)

Official Stamp / Pečiatka:



..... (Project Partner Coordinator) has been acquainted with content of the control report. /
S obsahom Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie bol(a)
oboznámený(á) koordinátor(ka) slovenského projektového partnera.

..... (signature) (date)

..... (Project Partner Statutory Representative) agrees with content of the control
report. / S obsahom Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie
súhlasí štatutárny zástupca.

..... (signature) (date)

Official Stamp / Pečiatka:



PRÍLOHA Č. 7 OZNÁMENIE VÝKONU ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Mierová 19, 827 15 Bratislava

Projektový partner:

Adresa:

Bratislava

Číslo:

Oznámenie výkonu administratívnej kontroly

Ministerstvo hospodárstva SR, ako Národný orgán, je podľa uznesenia vlády SR č. 1005/2006 a NR ES č. 1083/2006 zodpovedné za vykonanie finančnej kontroly na I. úrovni u slovenských projektových partnerov, ktorí sú zapojení do projektových operácií schválených Monitorovacím výborom pre program INTERREG IVC.

Ministerstvo hospodárstva SR, **odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce**, Vám oznamuje, že vykoná administratívnu kontrolu

projektu:, schváleného v rámci verejnej výzvy programu INTERREG IVC.

Kontrola predmetného projektu bude vykonaná **dňa** **o** **hod***.

Miestom výkonu administratívnej kontroly je **Ministerstvo hospodárstva SR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce**.

Predmetom kontroly budú dokumenty, účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení súvisiace s implementáciou predmetného projektu za **vykazované obdobie od** **do**

Slovenský projektový partner je pre potreby výkonu kontroly povinný predložiť najmä tieto dokumenty:

1. **kópia schválenej žiadosti projektu** (Application form) (v slovenskom alebo anglickom jazyku),

* **Poučenie:** V prípade, že z pohľadu slovenského projektového partnera nie je možné vykonať administratívnu kontrolu v stanovenom termíne, je slovenský projektový partner povinný bezodkladne, najneskôr však v termíne do troch pracovných dní od obdržania oznámenia o výkone administratívnej kontroly, písomne informovať Ministerstvo hospodárstva SR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce o tejto skutočnosti. Po obdržaní písomného vyrozumienia zo strany slovenského projektového partnera, Ministerstvo hospodárstva SR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce stanoví nový termín výkonu administratívnej kontroly a písomne ho oznámi slovenskému projektovému partnerovi. Takto stanovený termín zo strany Ministerstva hospodárstva SR, odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce už opätovne nie je možné meniť.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	7
--	----------------	----------

2. **kópia Zmluvy o poskytnutí príspevku** (Subsidy Contract) (v slovenskom alebo anglickom jazyku),
3. **kópia Zmluvy o partnerstve** (Partnership Agreement) (v slovenskom alebo anglickom jazyku)
4. **vyhlásenie o spolufinancovaní** (Co-financing Statement),
5. aktuálny **rozpočet** slovenského projektového partnera,
6. popis už uskutočnených aktivít v rámci projektu za sledované obdobie – **Správa o priebehu projektu za sledované obdobie** (tlačivo na www.mhsr.sk), resp. obdobný dokument,
7. **originály a kópie** faktúr, pokladničných dokladov a výpisy z bankových účtov, súvisiace s projektom podľa jednotlivých mesiacov,
8. ostatné dokumenty súvisiace s priebehom projektu (podľa časti 7.3.5.2, bod B a prílohy č. 12 Interného manuálu),
9. **vyplnený Zoznam predložených dokladov** – tlačivo na www.mhsr.sk (predložiť aj v elektronickej podobe), resp. obdobný dokument,
10. **vyplnené tabuľky Finančnej správy** – zoznam partnerom uplatnených výdavkov, rozpočet za obdobie a celkový rozpočet – tlačivo na www.mhsr.sk (predložiť aj v elektronickej podobe), resp. obdobný dokument,
11. **čestné vyhlásenie** o tom, či **ste / nie ste platcom DPH**, v prípade, že áno, predložiť aj **kópiu registrácie platcu DPH**,
12. **čestné vyhlásenie potvrdzujúce status oprávnenosti subjektu**,
13. **čestné vyhlásenie** o tom, že **ste nepožiadali o financovanie daného projektu z iných zdrojov štrukturálnych fondov, resp. štátneho rozpočtu**,
14. **čestné vyhlásenie o účte používanom na finančné transakcie v rámci projektu**,
15. **čestné vyhlásenie** o tom, že **projekt nevygeneroval žiadne príjmy**,
16. **čestné vyhlásenie o zaúčtovaní účtovných dokladov** a o spôsobe vedenia výdavkov projektu v účtovníctve,
17. **čestné vyhlásenie o dodržiavaní zákona č. 618/2003 o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom** (autorský zákon) v znení neskorších predpisov.

Na vedomie:

.....
riaditeľ odboru
bilaterálnej obchodnej spolupráce

PRÍLOHA Č. 8 LEHOTY PRE VÝKON FINANČNEJ KONTROLY NA I. ÚROVNI

VP musí zaistiť, že projektové výdavky budú vykázané v rámci 3 mesiacov po ukončení každého kontrolovaného obdobia, takže správa o pokroku bude môcť byť predložená STS najneskôr 1. apríla, resp. 1. októbra každého roku. Aby sa zaistilo včasné podanie správy, musia byť kontroly na úrovni projektových partnerov a VP naplánované pozorne, podľa konečných termínov predkladania správ.

1. Kontrolované obdobie

Pod kontrolovaným obdobím sa rozumie obdobie šiestich mesiacov, počas ktorých sa uskutočňujú aktivity a s nimi spojené výdavky na projekt.

Kontrolované obdobie je rozdelené na:

- 1. kontrolované obdobie* je v termíne **od 1. januára do 30. júna** príslušného roku.
- 2. kontrolované obdobie* je v termíne **od 1. júla do 31. decembra** príslušného roku.

Vo všeobecnosti sa kontrola výdavkov uskutočňuje v mesiacoch júl - august a január - február. V plne odôvodnených prípadoch môže byť projektu odsúhlasené aj iné vykazované obdobie. Vždy však musí byť zachované šesťmesačné obdobie, ak nie je v rámci projektu stanovené inak.

Po ukončení kontrolovaného obdobia je slovenský projektový partner povinný oznámiť na odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce (príslušným manažérom kontroly) uplynutie kontrolovaného 6-mesačného obdobia v závislosti od termínov vyplývajúcich z uzatvorených zmlúv (Subsidy Contract, Partnership Agreement), oznámiť konečný termín predloženia certifikátu oprávnených výdavkov (Vyhlásenia o overení) svojmu vedúcemu partnerovi a navrhnúť termín kontroly svojich výdavkov. Súčasne musí slovenský projektový partner zosumarizovať všetku dokumentáciu nevyhnutnú pre výkon kontroly a certifikáciu výdavkov.

Následne odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce MH SR vypracuje indikatívny plán kontrol pre dané kontrolné obdobie. Odbor BOS je povinný oznámiť kontrolovanému subjektu dátum uskutočnenia kontroly na mieste, resp. administratívnej kontroly a to najmenej 3 pracovné dni pred uskutočnením kontroly. Oznámenie dátumu kontroly sa uskutoční prostredníctvom zaslania Oznámenia výkonu kontroly finančnej operácie na mieste, resp. Oznámenia o vykonaní administratívnej kontroly.

2. Činnosti v rámci kontrolného obdobia

Kontrolným obdobím sa rozumie obdobie, počas ktorého prebehnú všetky činnosti súvisiace s finančnou kontrolou na I. úrovni (kontrolou zákonnosti a riadnosti výdavkov). V súlade s článkom 16 nariadenia (ES) č. 1080/2006 musí každý členský štát zabezpečiť, aby mohli kontrolóri výdavky overiť v rámci lehoty troch mesiacov.

Do kontrolného obdobia na národnej a nadnárodnej úrovni (tzn. 3-mesačné obdobie) sú zahrnuté tieto činnosti:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	8
---	----------------	----------

- oznámenie dátumu administratívnej kontroly finančnej operácie účtovných dokladov a kontroly na mieste;
- výkon administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie a kontroly finančnej operácie na mieste;
- vypracovanie a elektronické zaslanie predbežných zistení z kontroly;
- vyjadrenie kontrolovaného subjektu k zisteniam a záverom vyplývajúcich z príslušnej správy;
- opravná lehota;
- vypracovanie a zaslanie Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie, resp. Správy o kontrole finančnej operácie na mieste a Kontrolného zoznamu;
- vystavenie Vyhlásenia o overení a jeho doručenie slovenskému projektovému partnerovi;
- doručenie Vyhlásenia o overení vedúcemu partnerovi;
- vypracovanie spoločnej Správy o dosiahnutom pokroku za celé partnerstvo vedúcim partnerom projektu;
- kontrola spoločnej Správy o dosiahnutom pokroku a vystavenie Správy z kontroly a kontrolného zoznamu a následne Vyhlásenia o overení výdavkov celého partnerstva kontrolórom vedúceho partnera;
- doručenie Správy o pokroku spolu s Vyhlásením o overení Spoločnému technickému sekretariátu / Riadiacemu orgánu.

So zreteľom na dodržanie stanoveného trojmesačného termínu na vykázanie výdavkov celého projektu Spoločnému technickému sekretariátu bude nevyhnutné vykonať kontrolu výdavkov projektového partnera v rámci maximálne dvoch mesiacov, čím zostane dostatočný priestor (minimálne jeden mesiac) na vypracovanie a predloženie správy o pokroku Spoločnému technickému sekretariátu zo strany vedúceho partnera a na deklarovanie výdavkov zo strany Spoločného technického sekretariátu, resp. Certifikačného orgánu Európskej komisii. V tomto kontexte sa kontrolným obdobím na národnej úrovni rozumie obdobie cca. jeden a pol mesiaca až dvoch mesiacov po uplynutí kontrolovaného obdobia.

S cieľom dodržania vyššie stanovených termínov je kontrolovaný subjekt povinný **najneskôr v deň výkonu kontroly** predložiť odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce MH SR **všetky kompletné doklady a dokumenty**, týkajúce sa kontrolovaného 6-mesačného obdobia. V súlade s pravidlami stanovenými v Programovom manuáli musia byť výdavky SPP vykazované pravidelne, tzn. v tom kontrolnom období, v ktorom vznikli. Preto nie je možné (okrem plne odôvodnených prípadov) v rámci daného kontrolného obdobia predkladať doklady spojené s projektovými výdavkami, ktoré sa vzťahujú na iné kontrolované obdobia. Predmetnú kompletnú dokumentáciu predkladá slovenský projektový partner osobne, alebo ju zasiela poštou (so sprievodným listom štatutárneho zástupcu projektového partnera) na Ministerstvo hospodárstva SR, Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce, Mierová 19, 827 15 Bratislava. Dokumenty predložené po tomto termíne nebudú zo strany kontrolórov akceptované a nebudú predmetom kontroly, preto je potrebné predložiť všetky relevantné dokumenty nevyhnutné na certifikáciu výdavkov projektového partnera za dané kontrolované obdobie.

Na základe uskutočnenej kontroly fyzickej realizácie projektu vypracuje Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce MH SR predbežné zistenia z kontroly a v lehote maximálne 15 kalendárnych dní od začiatku výkonu kontroly, resp. doručenia kompletnej dokumentácie ich zašle kontrolovanému subjektu.

Kontrolovaný subjekt je povinný bezodkladne, najneskôr však do 7 kalendárnych dní od obdržania predbežných zistení z kontroly oznámiť odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce MH SR pripomienky k predloženým zisteniam. Ak kontrolovaný subjekt tieto pripomienky v stanovenej lehote nezašle písomnou formou na Národný orgán, znamená to, že súhlasí so závermi vyplývajúcimi z predbežných zistení z kontroly.

V prípade zaslania pripomienok, resp. doplnenia požadovaných údajov zo strany SPP v stanovenom termíne vykoná odbor BOS opätovné overenie zákonnosti a riadnosti výdavkov. V prípade neodstránenia kontrolou zistených nedostatkov zo strany SPP odbor BOS zamietne vykazované výdavky ako neoprávnené.

Po opätovnom preskúmaní záverov zo strany MH SR vypracujú príslušní manažéri kontroly dva exempláre Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste alebo Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie a Kontrolný zoznam. Oba exempláre vypracovanej správy s prílohami sú zaslané poštou kontrolovanému subjektu v termíne najneskôr do 10 kalendárnych dní od doručenia vyjadrenia SPP k predbežným zisteniam z kontroly.

Manažéri kontroly vystavia na základe kontroly oprávnenosti výdavkov, ako aj na základe vrátenej a podpísanej Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste resp. Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov zo strany slovenského projektového partnera Vyhlásenie o overení najneskôr do 5 kalendárnych dní. V prípade nedodržania stanovených termínov zo strany slovenského projektového partnera Ministerstvo hospodárstva SR nie je povinné dodržať termíny na vystavenie Vyhlásenia o overení.

Vyhlásenie o overení svojich výdavkov zasiela slovenský projektový partner vedúcemu partnerovi projektu, ktorý vyhotovuje spoločnú Správu o pokroku za celý projekt potvrdenú svojim kontrolórom (prostredníctvom vyhlásenia o overení výdavkov celého partnerstva vydaného kontrolórom vedúceho partnera) a predkladá ju (spolu so všetkými Vyhláseniami o overení od kontrolórov projektových partnerov aj vedúceho partnera) na STS / Riadiaci orgán. Termíny pre odovzdanie Správy o dosiahnutom pokroku spolu s Vyhlásením o overení Spoločnému technickému sekretariátu sú vždy uvedené v Zmluve o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract). Od uvedených termínov sa odvíja aj plán kontrol tak, aby sa jednotlivé kontroly vykonali v takom termíne, ktorý umožňuje včasné predloženie Správy o pokroku a Vyhlásenia o overení.

3. Doručovanie zásielok

Vyhlásenie o overení a Správa o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie, resp. Správa o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste sú určené do vlastných rúk a doručujú sa zamestnancom kontrolovaného subjektu, ktorí sú poverení prijímať písomnosti. Ak nie je určený zamestnanec na prijímanie písomnosti, doručí sa písomnosť určená do vlastných rúk tomu, kto je oprávnený za kontrolovaný subjekt konať.

Ak nebol adresát zastihnutý, doručovateľ ho vhodným spôsobom upovedomí o uložení písomnosti na pošte. Ak si adresát nevyzdvihne písomnosť do troch dní od uloženia, posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia, aj keď sa adresát o uložení nedozvedel. Ak

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	8
---	----------------	----------

adresát bezdôvodne odoprel písomnosť prijatú, považuje sa za deň jej doručenia deň, keď sa jej prijatie odoprelo.

4. Lehoty

Pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni (kontroly zákonnosti a riadnosti výdavkov) platia lehoty uvedené v tomto dokumente. Zmena lehôt je prípustná na základe písomnej žiadosti zo strany slovenského projektového partnera a po následnom odsúhlasení zo strany Národného orgánu (odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce).

Ak koniec lehoty pripadne na sobotu alebo deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší budúci pracovný deň.

Lehota je zachovaná, ak sa zásielka podá osobne v posledný deň lehoty na podanie zásielky, alebo ak sa odovzdá na poštovú prepravu.

PRÍLOHA Č. 9 SPRÁVA O PRIEBEHU PROJEKTU



Správa o priebehu projektu

Názov organizácie (projektového partnera):	
Názov projektu:	
Kontrolované obdobie:	

1. Popis aktivít, ktoré sa v priebehu kontrolovaného obdobia uskutočnili, ich výsledkov, naplnenie cieľov:

(uved'te iba tie komponenty, na ktorých ste sa v danom období podieľali)

Komponent 1 (Manažment a koordinácia):

- popíšte prosím hlavné aktivity, na ktorých ste sa zúčastnili (dátum a miesto konania, názov a popis aktivity, účastníci)

- popíšte prosím výstup aktivít (dosiahnuté výsledky / naplnenie cieľov)

Komponent 2 (Komunikácia a distribúcia):

- popíšte prosím hlavné aktivity, na ktorých ste sa zúčastnili (dátum a miesto konania, názov a popis aktivity, účastníci)

- popíšte prosím výstup aktivít (dosiahnuté výsledky / naplnenie cieľov, spôsob propagácie EÚ ako zdroja spolufinancovania)

- Publikovali ste v priebehu kontrolovaného obdobia výsledky/výstupy projektu INTERREG IVC v elektronickom alebo v printovom médiu (kde, názov, stručný obsah)?

Komponent 3 (Výmena skúseností):

- popíšte prosím hlavné aktivity, na ktorých ste sa zúčastnili (dátum a miesto konania, názov a popis aktivity, účastníci)

- popíšte prosím výstup aktivít (dosiahnuté výsledky / naplnenie cieľov, prípadné identifikované osvedčené postupy a ich prenos na miestnu/regionálnu/národnú úroveň)

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	9
---	----------------	----------

Komponent 4 (názov):

Komponent 5 (názov):

2. Špecifické problémy pri realizácii, dôvody ich vzniku a navrhované, resp. prijaté riešenia

(uved'te iba tie komponenty, na ktorých ste sa v danom období podieľali)

Komponent 1 (Manažment a koordinácia):

- popíšte prosím problémy (resp. odchýlky od pôvodného plánu aktivít a ich výstupov/cieľov), ich dôvody a ich riešenia - týkajúce sa projektových aktivít a partnerstva
- popíšte prosím problémy, ich dôvody a ich riešenia - týkajúce sa financií

Komponent 2 (Komunikácia a distribúcia):

- popíšte prosím problémy (resp. odchýlky od pôvodného plánu aktivít a ich výstupov/cieľov), ich dôvody a ich riešenia - týkajúce sa projektových aktivít a partnerstva
- popíšte prosím problémy, ich dôvody a ich riešenia - týkajúce sa financií

Komponent 3 (Výmena skúseností):

- popíšte prosím problémy (resp. odchýlky od pôvodného plánu aktivít a ich výstupov/cieľov), ich dôvody a ich riešenia - týkajúce sa projektových aktivít a partnerstva
- popíšte prosím problémy, ich dôvody a ich riešenia - týkajúce sa financií

Komponent 4 (názov):

Komponent 5 (názov):

3. Plán aktivít na ďalšie obdobie

(uved'te iba tie komponenty, na ktorých sa budete podieľať)

Komponent 1 (Manažment a koordinácia):

- popíšte prosím hlavné aktivity, na ktorých sa plánujete zúčastniť
- popíšte prosím predpokladaný výstup aktivít (výsledky / ciele)

Komponent 2 (Komunikácia a distribúcia):

- popíšte prosím hlavné aktivity, na ktorých sa plánujete zúčastniť

- popíšte prosím predpokladaný výstup aktivít (výsledky / ciele)

Komponent 3 (Výmena skúseností):

- popíšte prosím hlavné aktivity, na ktorých sa plánujete zúčastniť

- popíšte prosím predpokladaný výstup aktivít (výsledky / ciele)

Komponent 4 (názov):

Komponent 5 (názov):

Vypracoval:

Meno, funkcia:	
Podpis:	
Miesto:	
Dátum:	

PRÍLOHA Č. 10 ZOZNAM PREDLOŽENÝCH DOKUMENTOV



Zoznam dokladov predložených ku kontrole



Názov organizácie (projektový partner):	
Názov projektu:	
Kontrolované obdobie:	

P.č.	Názov dokladu	Číslo dokladu	Obsah dokladu	Vystavil	Dátum vyhotovenia	Poznámky
Všeobecné doklady						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
1. Zamestnanci						
1.1						

1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
1.6						
1.7						
1.8						
1.9						
1.10						
2. Administratíva						
2.1						
2.2						
2.3						
2.4						
2.5						
2.6						
2.7						
2.8						
2.9						
2.10						
3. Cestovné a ubytovanie						
3.1						
3.2						
3.3						
3.4						
3.5						
3.6						

3.7						
3.8						
3.9						
3.10						
4. Vybavenie						
4.1						
4.2						
4.3						
4.4						
4.5						
4.6						
4.7						
4.8						
4.9						
4.10						
5. Externá expertíza a služby						
5.1						
5.2						
5.3						
5.4						
5.5						
5.6						
5.7						
5.8						
5.9						
5.10						

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	10
---	----------------	-----------

6. Sub-projekty (len pre mini-programy)						
6.1						
6.2						
6.3						
6.4						
6.5						
6.6						
6.7						
6.8						
6.9						
6.10						

Vypracoval(a) za projektového partnera:

Meno a Priezvisko:	
Podpis:	
Miesto:	
Dátum:	

PRÍLOHA Č. 12 NÁLEŽITOSTI DOKLADOVANIA PRI VYÚČTOVANÍ

Náležitosti dokladovania pri vyúčtovaní

Rozpočtové položky	Doklady, ktorými je možné preukázať náklady pri vyúčtovaní	Poznámky
<p>Zamestnanci - (Staff Costs)</p>	<p>Táto položka zahŕňa náklady na interných pracovníkov projektového partnera zamestnaných pri realizácii projektu na základe zmlúv podľa Zákonníka práce. Ide o personálne náklady za čas, ktorý strávia zamestnanci projektového partnera vykonávaním projektových činností (celý pracovný čas alebo jeho určitý percentuálny podiel).</p> <p><u>Dokladovanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zoznam všetkých interných zamestnancov podieľajúcich sa na projektových aktivitách s uvedením mena a pozície v rámci projektu - pracovná zmluva, pracovná náplň, platový dekrét, dodatok k zmluve, ... - pokiaľ pracovná zmluva neobsahuje činnosť, ktorú vykonáva v súvislosti s realizáciou projektu, mala by táto činnosť byť vykonávaná na základe inej zmluvy napr. dohody o vykonaní práce (DoVP) - výplatné pásky, výplatná listina, resp. výpis vyplatených hrubých miezd vrátane odvodov zamestnávateľa za oprávnených zamestnancov, mzdový list - doklad o vyplatení mzdy (napr. výpis z bankového účtu, pokladničné doklady) - doklady o úhrade dane a odvodov potvrdzujúce, že SPP nemá daňové nedoplatky a nie je dlžníkom na sociálne a zdravotné poistenie týkajúce sa týchto zamestnancov; - doklad (výpis z účtu) o platbe poistného na soc. zabezpečenie a zdravotné poistenie, dani z príjmu zamestnávateľom - kniha dochádzky (celkový odpracovaný čas za mesiac bez sviatkov, dovoleniek) - výkaz práce / timesheet (čas odpracovaný na projekte) - spôsob kalkulácie hodinovej mzdy - informácia o skutočných ročných odpracovaných hodinách 	<p>Za <u>oprávnený výdavok</u> tejto rozpočtovej položky sa považuje úhrada mzdy, resp. jej aliquotnej časti podľa skutočne odpracovaných hodín na projekte, zdravotné a sociálne poistenie, daň, záloha na daň a pod.</p> <p>Prepočet aliquotnej časti mzdy: <i>Celková cena práce (hrubá mzda + odvody org.) / počet celkových odpracovaných hodín zamestnanca za mesiac x počet odpracovaných hodín na projekte.</i></p> <p>Za oprávnenú sa považuje mzda ako je definovaná v Zákonníku práce č. 311/2001 Z. z. V prípade štátnych zamestnancov a zamestnancov pracujúcich vo verejnom záujme sa za mzdu považuje funkčný plat ako je definovaný v Zákone o štátnej službe č. 400/2009 Z. z. a Zákone o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme č. 553/2003 Z. z.</p> <p>Paušálne odmeny, náhrady za dovolenky ani ostatné výdavky na zamestnanca, na ktoré nemajú zamestnávateľia povinnosť podľa právnych predpisov (príspevky na DDS, jubilejné dary, vyplatený sociálny fond a pod.) nie sú oprávneným výdavkom.</p> <p>Náhrady za sviatky, ani rôzne príplatky (za prácu nadčas, za pohotovosť na pracovisku a pod.) nie sú oprávneným výdavkom pokiaľ priamo nesúvisia s projektom, preto je potrebné ich odčítať od nárokovanej sumy (odrátavajú sa od hrubej mzdy, rovnako sa premietnu do oprávnených odvodov zamestnávateľa).</p> <p>Za oprávnenú sa považuje výlučne odmena za kvalitný výkon, resp. jej aliquotná časť (performance related bonus), ktorá spĺňa nasledujúce podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - existuje všeobecný systém odmeňovania všetkých zamestnancov (nie len zamestnancov pracujúcich na projekte INTERREG IVC); - vyplácanie odmeny je zakotvené

		<p>v pracovnej zmluve / v kolektívnej zmluve / v inom oficiálnom dokumente organizácie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyplatenie odmeny vyplýva z pozitívneho ohodnotenia celoročnej práce zamestnanca, tzn. partner musí predložiť ročný pracovný plán s hodnotiacim hárkom zamestnanca a indikátormi hodnotenia výkonu pracovníka; - odmena súvisí s projektovými aktivitami. <p>V pracovnej náplni, resp. v DoVP musia byť úlohy definované takým spôsobom, aby bolo zrejmé, že menovaný zamestnanec vykonáva oprávnené činnosti projektu.</p> <p>V prípade práce na projekte na základe inej zmluvy ako je pracovná zmluva sa pracovné činnosti zamestnanca nesmú v oboch zmluvách prekrývať.</p> <p>Pokiaľ bude napr. v rámci DoVP platené cestovné, musí toto ustanovenie byť zakotvené v dohode.</p> <p>Pokiaľ Vám vedúci partner zasiela vlastný vzor timesheet môžete ho použiť. Údaje, ktoré by na ňom oproti nášmu vzoru chýbali, uveďte na samostatný papier. (V pracovnom výkaze je potrebné uvádzať konkrétne činnosti, na ktorých sa zamestnanec podieľal, aby sa krížovou kontrolou s inými dokumentmi, napr. prezenčná listina,..., dala overiť vykonaná činnosť.)</p> <p>V prípade vykonávania práce na projekte na základe DoVP je potrebné vykazovať túto prácu (v pracovnom výkaze) mimo pracovného času v hlavnom pracovnom pomere. V prípade, že pracovník čerpá dovolenku u hlavného zamestnávateľa, počas ktorej vykonáva prácu na DoVP, je potrebné tento fakt uviesť.</p>
<p><u>Administratívne náklady</u> (Administration Costs) (týka sa len projektov schválených v rámci 1., 2. a 3. výzvy!!!)</p>	<p>Táto položka zahŕňa priame administratívne výdavky (napr. telefóny alebo spotrebný materiál) a nepriame administratívne výdavky (režijné náklady), ktoré majú priamy vzťah k projektovým činnostiam, sú skutočne znášané organizáciou a sú nevyhnutné pre implementáciu projektu.</p> <p><u>Dokladovanie:</u></p>	<p><u>Oprávnené náklady:</u> kancelárske potreby, kopírovanie, poštovné, telefón, fax, internet, nájomné, kúrenie, elektrina, kancelárske zariadenie, údržba, iné admin. výdavky nevyhnutne potrebné pre úspešnú realizáciu projektu a jednoznačne spôsobené implementáciou projektu.</p> <p>Odporúča sa (Programme Manual INTERREG IVC), aby tieto náklady neprekročili 25% nákladov na</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - zmluva (dodávateľská na energie, o telefon. pripojení, o prenájme, ...) - faktúra - objednávka - doklad o zaplatení (výpis z účtu, pokladničný blok, pokladničný doklad) - dodací list - živnostenský list, výpis z OR alebo inej evidencie potvrdzujúcej oprávnenosť fakturovať – iba u fyzických osôb - vnútorná kalkulácia (napr. na kopírovanie na vlastnej kopírke, t.j. tam kde nie je možné doložiť faktúru) - pri režijných nákladoch je vždy nutné doložiť spôsob (metódu) stanovenia % podielu, ktorý uplatňujete pri jednotlivých faktúrach - doklady a záznamy o nákladoch zahrnutých v réžii - čestné vyhlásenie o používaní mobilu výlučne na účely projektu - podrobný výpis hovorov (na vyžiadanie kontrolóra) - podací lístok, resp. kniha pošty (aby bolo možné zistiť súvislosť poštovného s realizáciou projektu) + potvrdenie o zaplatení + výpis z účtu / pokladničný doklad 	<p><u>zamestnancov.</u></p> <p>Režijné náklady sú oprávnenými výdavkami, pokiaľ sú založené na skutočných nákladoch spojených s realizáciou projektu. Náklady musia byť stanovené pomerným dielom k projektu podľa správne stanovenej, jasnej a spravodlivej metódy, ktorá by mala zostať rovnaká počas celého obdobia implementácie.</p> <p>Režijné náklady, ktoré sa týkajú všeobecnej prevádzky organizácie bez väzby na projekt nie sú oprávneným výdavkom.</p> <p>Režijné náklady je potrebné doložiť faktúrou, prípadne ak nie je, tak vnútornou kalkuláciou – kalkulačným vzorcom.</p> <p>Režijné náklady musia byť vypočítané na základe skutočných nákladov a musia byť overiteľné, tzn. založené na skutočných položkách v účtovnom systéme. Paušálne sumy alebo celkové odhady sú neprípustné.</p> <p>Pri stanovení administratívnych nákladov na zamestnanca je potrebné vychádzať z jeho počtu odpracovaných hodín na projekte.</p> <p>Na projekty v rámci 4. výzvy sa vzťahuje 12 % paušálna sadzba (pozri interný manuál, kapitola 5.4.2.2. Administratívne náklady).</p>
<p><u>Cestovné a ubytovanie</u> (Travel and accommodation)</p>	<p>Náklady na cestovné, ubytovanie a stravné - diéty zamestnancov projektového partnera zúčastňujúcich sa na schôdkach, zasadnutiach, seminároch a konferenciách konajúcich sa na území a mimo EÚ.</p> <p><u>Dokladovanie:</u></p> <p><u>Cestovné:</u> dokladovanie cestovných náhrad podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z. v znení neskorších zmien a doplnkov (použitie verejného doprav. prostriedku alebo súkromného vozidla)</p> <ul style="list-style-type: none"> - cestovný príkaz podpísaný zástupcom vysielajúcej organizácie + vyúčtovanie pracovnej cesty podpísané účtovníkom - u služobných vozidiel: denník jász pre prehľad o km (prípadne na samostatnom papieri potvrdenie údajov z denníka jász s podpisom a pečiatkou, najmä ak sa bude častejšie používať služobné vozidlo) + 	<p>Platí tu všeobecné pravidlo, že musí byť použitý najúspornejší / najhospodárnejší spôsob prepravy a ubytovania (napr. taxislužbu je možné použiť len v nevyhnutných prípadoch, pričom je potrebné zdôvodniť nevyhnutnosť jeho použitia v rámci projektu).</p> <p>V prípade, že sa cestovné viaže na seminár/ akciu a pod. organizovaný napr. niektorým z partnerov, pripojte pozvánku a zápis z jednania.</p> <p>Denné diéty a náklady na ubytovanie musia byť v súlade so zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s opatrením vydaným MF SR, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách.</p> <p>Zálohové platby, luxusné ubytovanie, neodčlenené poskytnutia raňajok,</p>

	<p>žiadanka na cestu + výkaz o premávke vozidla (stazka)</p> <ul style="list-style-type: none"> - u súkromných vozidiel: povolenie na použitie automobilu na služobné účely/služobnú cestu + doklad o zaplatení havarijnej poisťky + pokladničný blok z nákupu PHM - pri hromadnej preprave - menný zoznam prepravovaných osôb - spôsob výpočtu náhrady za použitie dopravného prostriedku (meno + podpis zodpovednej osoby + dátum) - účtovná potvrdenka alebo faktúra za nákup pohonných hmôt - kópia vodičského preukazu - kópia technického preukazu ako doklad o priemernej spotrebe - doklad o vyplatení náhrady - cestovný lístok (vlak, autobus apod.), letenka (príp. palubné lístky) - zdôvodnenie použitia taxíka - pozvánka a program podujatia, prezentácie, záznam z rokovania, podpísaná prezenčná listina zo stretnutia, fotografie, príp. dokumenty obdobného charakteru preukazujúce reálnosť deklarovaných výdavkov; - správa zo služobnej cesty <p><u>Ubytovanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - objednávka (pokiaľ existuje v písomnej podobe) - faktúra - doklad o zaplatení projektovým partnerom - pozvánka alebo program akcie, na ktorú sa ubytovanie vzťahovalo 	<p>pokuty, nákup mapy sú považované za <u>neoprávnené výdavky</u>.</p> <p>V prípade nároku na preplatenie spotrebovaných PHM, nebude za oprávnenú uznaná suma uvedená na bločku o zakúpení PHM, ale suma určená prepočtom podľa reálne prejazdených kilometrov, v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách.</p>
<p><u>Vybavenie</u> (Equipment)</p>	<p>Náklady na vybavenie potrebné pre úspešné uskutočnenie projektu (napr. nákup IT vybavenia, tlačiarne, oprava, rekonštrukcia a pod.).</p> <p><u>Dokladovanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - verejné obstarávanie: interná smernica na postup pri aplikácii zákona č. 25/2006, oznámenie VO / výzva na predloženie cenových ponúk, resp. záznam o vykonaní prieskumu trhu, min. 3 cenové ponuky, vyhodnotenie VO, súbor podkladov - zmluva - objednávka - faktúra - doklady o zaplatení (výpis z účtu, 	<p>Nutnosť dodržania zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní.</p> <p>Je potrebné dodržiavať usmernenie Národného orgánu o publicite a informovanosti.</p> <p>Odporúča sa (Programme Manual INTERREG IVC), aby tieto náklady <u>neprekročili 5% všetkých nákladov a aby boli špecifikované v žiadosti</u>.</p> <p>Všetky investície musia byť vo vlastníctve žiadateľa (projektového partnera).</p> <p>Za oprávnené sú považované iba v prípade, že ich nákup je nevyhnutný pre realizáciu projektu a prospieva partnerstvu, pričom</p>

	<p>pokladničný blok, príjmový pokladničný doklad)</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodací list resp. preberací protokol - živnostenský list, výpis z OR alebo inej evidencie potvrdzujúcej oprávnenosť fakturovať – iba u fyzických osôb - inventárna karta majetku, protokol o zaradení majetku do užívania s označením zamestnancov, ktorí majetok užívajú - výpis z analytickej evidencie – zostavy majetku – ako dôkaz o zaradení majetku do účtovníctva - účtovný zápis ako dôkaz o správnosti zaúčtovania majetku DDHM, DDNM, DHM, DNM aj z dôvodu správnosti a opodstatnenosti prípadného odpisovania - pri odpisoch: účtovný doklad o spôsobe výpočtu, odpisový plán, doklad o zakúpení, účtovný zápis o zaúčtovaní - fotodokumentácia obstaraného vybavenia, resp. fyzická dostupnosť vybavenia zakúpeného v súvislosti s projektom - ostatné dokumenty potvrdzujúce oprávnenosť investície (výpis z katastra nehnuteľností, ...) 	<p>nákup by mal byť uskutočnený v dostatočnom predstihu pred ukončením projektu.</p> <p>V žiadosti musí byť táto rozpočtová položka špecifikovaná a musí byť uvedená povaha kupovaného vybavenia. V prípade nákupu vybavenia nad rámec plánovaný v žiadosti, je nevyhnuté pri kontrole predložiť súhlas vedúceho partnera, resp. STS s nákupom dodatočného vybavenia.</p>
<p><u>Externá expertíza</u> (External expertise)</p>	<p>Táto položka zahŕňa náklady na externistov (ktorí nie sú priamo zamestnaní u projektového partnera) participujúcich na realizácii projektu. Ide o náklady platené na základe uzatvorených zmlúv (napr. na štúdie, preklady) a oproti faktúram.</p> <p><u>Dokladovanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - verejné obstarávanie: interná smernica na postup pri aplikácii zákona č. 25/2006, vyhlásenie VO / výzva na predloženie cenových ponúk, súbor podkladov, resp. záznam o vykonaní prieskumu trhu, min. 3 cenové ponuky, vyhodnotenie VO - zmluva (Zmluva o dielo, Príkazná zmluva, ...) s externými expertmi a poskytovateľmi služieb - objednávka - faktúra - doklady o zaplatení (výpis z účtu, príjmový pokladničný doklad) - dokumenty týkajúce sa sociálnych dávok (ak je potrebné) - pracovný výkaz / timesheet (ak je potrebné) - doklady o doručení služieb a tovarov, resp. 	<p><u>Oprávnené náklady na:</u> externý projektový manažment, koordináciu a finančný manažment, tvorba web-stránky, tlačové správy, TV spoty, navrhnutie a tlač letákov, brožúr, inzerátov, príručiek, štúdií, prieskumov, organizovanie akcií a stretnutí, prenájom konferenčných miestností a vybavenia, zásobovanie, preklady, tlmočenie, účasť externých prednášajúcich a iných účastníkov stretnutí.</p> <p>Odporúča sa (Programme Manual INTERREG IVC), aby tieto náklady <u>neprekročili 50% celkového rozpočtu.</u></p> <p>Nutnosť dodržania zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní.</p> <p>Je potrebné dodržiavať usmernenie Národného orgánu o publicite a informovanosti.</p> <p><u>Do tejto položky patria aj administratívne náklady a náklady na cestovné a ubytovanie externej expertízy.</u> (Ak však v zmluve o externej expertíze nie je zakotvené, že mu tieto náklady budú uhrádzané, expert nemá nárok na ich refundáciu. V tomto prípade cena, ktorú</p>

	<p>dodací list / preberací protokol</p> <ul style="list-style-type: none"> - reálny výstup z expertízy (napr. CD, fotografie, konkrétny reklamný predmet, vzorka, analýza, štúdia, príručka, kópia brožúry príp. letáku, kópia prekladu) k nahliadnutiu - dokumenty súvisiace s informovaním a publicitou (novinové články, aj v prípade elektronického formátu, odkaz na webovú stránku, noviny, periodiká, fotografie) - živnostenský list, výpis z OR alebo inej evidencie potvrdzujúcej oprávnenosť fakturovať – iba u fyzických osôb - pozvánka a program (ak ide o organizovanie stretnutia) - prezenčná listina – podpísaná účastníkmi (ak ide o organizovanie stretnutia) - zápis / správa z jednania alebo výstup zo stretnutia (ak ide o organizovanie stretnutia) - prezentácie, príp. fotografie zo stretnutia - zoznam stravníkov (pokiaľ bude v rámci akcie poskytnuté občerstvenie napr. formou obeda) 	<p>dostane expert za prácu, už pokrýva aj tieto jeho náklady.)</p> <p>Preddavkové platby alebo platby za prácu, ktorá ešte nebola vykonaná a nie je podložená preberacím protokolom, <u>nie je možné refundovať</u>. Nárok na refundáciu vzniká až pri odovzdaní prác a uhradení faktúry, resp. dohody.</p> <p>Pohostenia mimo zasadnutí a akcií, alkoholické nápoje a darčeky ako prejav pohostinnosti usporiadateľa <u>nie sú oprávneným výdavkom</u>.</p> <p>V zmluve s externým poskytovateľom služieb je potrebné explicitne uviesť: druh úlohy/činnosti, trvanie, priebeh, odmenu (resp. podiel účtovaný na projekt).</p>
<p><u>Sub-projekty (len pre Mini-programy)</u></p>	<p>Náklady vzťahujúce sa k financovaniu subprojektov budú rozpočtované výlučne v prípade projektu, ktorý sa rozhodne byť mini-programom.</p> <p>Výdavky účastníkov subprojektov budú potom vykazované v rámci rozpočtovej položky zdroje pre subprojekty. Budú začlenené do výdavkov hlavného partnera, na ktorého území sa účastník subprojektu nachádza.</p>	<p>V rámci tejto rozpočtovej položky sa požaduje, aby mini-programy predpovedali náklady na subprojekty, ktoré budú vybrané na základe verejných výziev na predkladanie návrhov a transparentného hodnotiaceho a výberového procesu.</p>
<p><u>Prípravné náklady (Preparation Costs)</u></p>	<p>Náklady spojené s prípravou projektu.</p> <p><u>Dokladovanie:</u> Podľa charakteru nákladov: zamestnanci, administratívne náklady, cestovné a ubytovanie, vybavenie, externá expertíza a služby.</p>	<p>Prípravné náklady je možné si nárokovať len pri projektoch schválených Monitorovacím výborom.</p> <p>Tieto náklady <u>musia vzniknúť medzi 1.1. 2007 a dňom preloženia / podania žiadosti o schválenie projektu.</u></p> <p>Prípravné náklady musia byť zaplatené do konca prvého kontrolovaného obdobia a musia byť vykázané v prvej Správe o pokroku.</p> <p><u>Max. suma</u>, ktorú môžu tieto náklady v rámci projektu dosiahnuť je 30 000 EUR.</p>

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	12
---	----------------	-----------

VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ:

- oprávnené výdavky sú tie, ktoré vznikli od 1.1.2007, resp. vyšpecifikované v rámci programového dokumentu pre program INTERREG IVC;
- v prípade, že je subjekt platcom DPH (tzn. DPH je navrátiiteľná), tak sa za oprávnené považujú ceny za tovary a služby bez DPH (a to aj v prípade, že si navrátenie DPH nenárokuje);
- vecné príspevky nie sú oprávneným výdavkom;
- mal by byť zriadený samostatný bezúročný bankový účet (podúčet) pre projekt;
- výstupy z účtovníctva vedené oddelene za projekt, tzv. na „stredisko“, analytické účty a pod.;
- SPP vedie samostatný účtovný systém, alebo vhodné kódové označenie účtov pre všetky transakcie súvisiace s projektom pri dodržaní podmienok definovaných zákonom o účtovníctve;
- účtovné doklady je potrebné dokladovať s podrobným rozpisom plnenia (materiál, služby apod.), pokiaľ sú prítomné osoby, potom je potrebné doložiť prezenčnú listinu;
- všetky náklady uplatňované ku kontrole prvého stupňa musia byť zaplatené, aby mohli byť uznané;
- všetky nákladové položky (ceny služieb alebo dodávok) musia zodpovedať cenám obvyklým, t.j. v danom čase a v danom regióne, priamo úmerne dobe realizácie projektu ;
- v prípade použitia internej kalkulácie položiek, je nutné kalkuláciu dokladať účtovnými dokladmi o vynaložených nákladoch, zdôvodniť použitie internej kalkulácie;
- kurz, ktorým sa prepočítavajú náklady je stály, t.j. spôsob jeho stanovenia (v žiadnom prípade výšky) po celú dobu realizácie projektu; spôsob prevodu kurzu cudzej meny na EUR by mala obsahovať Partnership Agreement (možnosti stanovenia kurzu nájdete v Programovom manuáli – konzultujte s Vaším vedúcim partnerom);
- projektový partner je povinný uchovávať všetky účtovné doklady (originály, resp. overené kópie) min. 5 rokov po ukončení programu, tzn. min. do roku 2020.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	13
---	----------------	-----------

PRÍLOHA Č. 13 OZNÁMENIE VÝKONU KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE NA MIESTE

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Mierová 19, 827 15 Bratislava

Projektový partner:

Adresa:

Bratislava

Číslo:

Oznámenie výkonu kontroly finančnej operácie na mieste

Ministerstvo hospodárstva SR, ako Národný orgán, je podľa uznesenia vlády SR č. 1005/2006 a NR ES č. 1083/2006 zodpovedné za vykonanie finančnej kontroly na I. úrovni u slovenských projektových partnerov, ktorí sú zapojení do projektových operácií schválených Monitorovacím výborom pre program INTERREG IVC.

Ministerstvo hospodárstva SR, odbor **bilaterálnej obchodnej spolupráce**, Vám oznamuje, že vykoná kontrolu finančnej operácie na mieste

projektu:, schváleného v rámci verejnej výzvy programu INTERREG IVC.

Kontrola predmetného projektu bude vykonaná **dňa** **o** **hod.***

Miestom výkonu kontroly finančnej operácie na mieste je

Predmetom kontroly budú dokumenty, účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení súvisiace s implementáciou predmetného projektu za **vykazované obdobie od** **do**

Slovenský projektový partner je pre potreby výkonu kontroly povinný predložiť najmä tieto dokumenty:

1. **kópia schválenej žiadosti projektu** (Application form) (v slovenskom alebo anglickom jazyku),
2. **kópia Zmluvy o poskytnutí príspevku** (Subsidy Contract) (v slovenskom alebo anglickom jazyku),

* **Poučenie:** V prípade, že z pohľadu slovenského projektového partnera nie je možné vykonať kontrolu finančnej operácie na mieste v stanovenom termíne, je slovenský projektový partner povinný bezodkladne, najneskôr však v termíne do troch pracovných dní od obdržania oznámenia o výkone kontroly finančnej operácie na mieste, písomne informovať Ministerstvo hospodárstva SR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce o tejto skutočnosti. Po obdržaní písomného vyrozumenia zo strany slovenského projektového partnera, Ministerstvo hospodárstva SR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce stanoví nový termín výkonu finančnej operácie na mieste a písomne ho oznámi slovenskému projektovému partnerovi. Takto stanovený termín zo strany Ministerstva hospodárstva SR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce už opätovne nie je možné meniť.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	13
---	----------------	-----------

3. **kópia Zmluvy o partnerstve** (Partnership Agreement) (v slovenskom alebo anglickom jazyku)
4. **vyhlásenie o spolufinancovaní** (Co-financing Statement)
5. aktuálny **rozpočet** slovenského projektového partnera,
6. popis už uskutočnených aktivít v rámci projektu za sledované obdobie – **Správa o priebehu projektu za sledované obdobie** (tlačivo na www.mhsr.sk), resp. obdobný dokument,
7. **originály a kópie** faktúr, pokladničných dokladov a výpisy z bankových účtov, súvisiace s projektom podľa jednotlivých mesiacov,
8. ostatné dokumenty súvisiace s priebehom projektu (podľa časti 7.3.5.2, bod B a prílohy č. 12 Interného manuálu),
9. **vyplnený Zoznam predložených dokladov** – tlačivo na www.mhsr.sk (predložiť aj v elektronickej podobe), resp. obdobný dokument,
10. **vyplnené tabuľky Finančnej správy** – zoznam partnerom uplatnených výdavkov, rozpočet za obdobie a celkový rozpočet – tlačivo na www.mhsr.sk (predložiť aj v elektronickej podobe), resp. obdobný dokument,
11. **čestné vyhlásenie** o tom, či **ste / nie ste platcom DPH**, v prípade, že áno, predložiť aj **kópiu registrácie platcu DPH**,
12. **čestné vyhlásenie potvrdzujúce status oprávnenosti subjektu**,
13. **čestné vyhlásenie** o tom, že **ste nepožiadali o financovanie daného projektu z iných zdrojov štrukturálnych fondov, resp. štátneho rozpočtu**,
14. **čestné vyhlásenie o účte používanom na finančné transakcie v rámci projektu**,
15. **čestné vyhlásenie** o tom, že **projekt nevygeneroval žiadne príjmy**,
16. **čestné vyhlásenie o zaúčtovaní účtovných dokladov** a o spôsobe vedenia výdavkov projektu v účtovníctve,
17. **čestné vyhlásenie o dodržiavaní zákona č. 618/2003 o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom** (autorský zákon) v znení neskorších predpisov.

Na vedomie:

.....
riaditeľ odboru
bilaterálnej obchodnej spolupráce

PRÍLOHA Č. 14 POVERENIE NA VÝKON KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE NA MIESTE

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Mierová 19, 827 15 Bratislava

Projektový partner:

Adresa:
.....

Bratislava

Číslo:

P O V E R E N I E
na výkon kontroly finančnej operácie na mieste

V nadväznosti na uznesenie vlády SR č.1005/2006 Ministerstvo hospodárstva SR plní funkciu Národného orgánu pre program INTERREG IVC na území Slovenskej republiky. Z tejto funkcie pre Národný orgán vyplýva povinnosť vytvoriť efektívny systém finančnej kontroly na I. úrovni, ktorá sa vykonáva u slovenských projektových partnerov zapojených do projektov v rámci programu INTERREG IVC.

Na základe uvedenej skutočnosti poverujem manažérov kontroly, zamestnancov odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce:

.....
.....

na vykonanie kontroly na mieste projektu

u slovenského projektového partnera

v termíne od..... do.....

za kontrolované obdobie od do.....

Kontrola na mieste bude vykonaná na základe uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract) v zmysle platných právnych predpisov Slovenskej republiky a legislatívy Európskeho spoločenstva.

.....
riaditeľ odboru
bilaterálnej obchodnej spolupráce

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	15
--	----------------	-----------

PRÍLOHA Č. 15 ANALÝZA A RIADENIE RIZÍK

Metóda analýzy rizík je jednou z požiadaviek Európskej komisie pri kontrole prostriedkov Európskych spoločenstiev po vstupe do Európskej únie podľa nariadenia Komisie ES č. 1083/2006.

Riadenie rizík je proces, v ktorom organizácie metodicky riešia riziká spojené s ich účinnosťou s cieľom dosiahnuť trvalý prospech v každej jednotlivej činnosti a v celom portfóliu všetkých činností. Riadenie rizík je trvalý a vyvíjajúci sa proces, ktorý preniká celou stratégiou organizácie a implementáciou tejto stratégie. Analýza rizík, ako jedna z požiadaviek Európskej komisie pri kontrole prostriedkov Európskych spoločenstiev, je súčasťou riadenia rizík spočívajúcich v systematickom postupe, v ktorom sú riziká vzťahujúce sa k činnosti orgánov verejnej správy:

- včas rozpoznávané
- vyhodnocované (určenie stupňa významnosti na základe zhodnotenia pravdepodobnosti pôsobenia rizík a ich možných dopadov)
- poskytované o nich informácie k prijatiu rozhodnutia o tom, ako zvládnuť predpokladané nežiaduce dopady rozpoznaných rizík.

Analýza rizík je teda systematické vyhodnocovanie a posudzovanie možných kritických udalostí.

Typy rizík

V rámci OP sú na národnej úrovni identifikované nasledovné typy rizík:

a) riziká na úrovni programu

- programové dokumenty
- priestorové kapacity pre činnosť Národného orgánu
- interný manuál
- informovanie verejnosti a potenciálnych žiadateľov na národnej úrovni
- efektívny systém implementácie, monitorovania, kontroly projektov
- úroveň vzdelania a školení zamestnancov Národného orgánu

b) riziká na úrovni projektu

- typ projektu
- rozpočet projektu
- súlad projektových aktivít s aktivitami v rámci oblasti podpory OP
- pripravenosť projektu
- formálna úroveň projektu
- vecná (technická) úroveň projektu
- zabezpečenie spolufinancovania zo zdrojov projektového partnera
- oprávnenosť/neoprávnenosť nákladov
- časový harmonogram realizácie
- spolufinancovanie z úverových zdrojov

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	15
---	----------------	-----------

c) riziká na úrovni projektového partnera

- právna forma projektového partnera
- administratívne kapacity
- skúsenosti s realizáciou projektov
- finančný status projektového partnera
- výsledky predchádzajúcich kontrol
- verejné obstarávanie
- dostatočné vlastné zdroje aj na financovanie neoprávnených a iných nákladov, ktoré vzniknú počas realizácie projektu
- zachovanie účelu vynaložených prostriedkov na projekt
- riešenie sťažností a podnetov verejnosti a informačných médií

Jednotlivé rizikové faktory nie sú pevne stanovené, ale je nutné ich v závislosti od skúseností získaných pri kontrolách pravidelne upravovať.

V rámci operačného programu sa môžeme stretnúť s nasledujúcimi rizikami:

1. **Inherentné** – riziká vzniku omylu alebo vecnej chyby - ak sa riadi napríklad akcia zložitými pravidlami, môže byť toto riziko veľmi vysoké.
2. **Kontrolné** – riziká, že kontrolné mechanizmy nedokážu chyby a omyly zachytiť alebo im zabrániť. Kontrolné programy sa sústreďujú najmä na oblasti, ktoré boli identifikované ako najrizikovejšie, ale zároveň pokrývajú celú problematiku implementácie programu pre OP.
3. **Prevádzkové** – týkajú sa každodenných záležitostí, s ktorými sa organizácia pri svojej činnosti stretáva napr. zlyhanie komunikácie.
4. **Legislatívne** – zmena legislatívy EÚ, SR, zmena štruktúry slovenskej administratívy.
5. **Dostupnosť zdrojov financovania** – zdroje spolufinancovania z EÚ, národné spolufinancovanie.
6. **Technologické** – riziká technologického vybavenia.
7. **Riziká úniku informácií** – riziko úniku dôverných informácií neoprávnených osobám, zabezpečenie IT.
8. **Riziko ľudských zdrojov** – nedostatočný počet personálu, úroveň vzdelania zamestnancov.
9. **Riziko podvodu** – nesprávne oddelenie zodpovednosti, konflikt záujmov, neautorizované použitie údajov, sprenevera na manažérskej úrovni.
10. **Riziko cyklu** – riziko, že nie sú dodržané externé výstupy v stanovených termínoch – zdržanie ďalších fáz cyklu.
11. **Riziko slabej komunikácie** – slabé pracovné vzťahy s kľúčovými partnermi, slabá interná komunikácia.
12. **Riziká vis major** – riziko straty dokumentov v prípade ohňa či inej pohromy.
13. **Riziká zodpovednosti** – riziko neexistencie vertikálneho hierarchického systému zodpovednosti (organizačná štruktúra, opisy práce ...)

Pri vyhodnocovaní inherentných rizík je potrebné prihliadať na nasledovné faktory:

- čím zložitejšie predpisy, tým vyššia je pravdepodobnosť omylu. Omyly môžu byť dôsledkom nedorozumenia, nesprávnej interpretácie alebo chyby v predpisoch,

- divergencia subjektov začlenených do riadiaceho procesu zvyšuje inherentné riziko najmä vtedy, ak je riadiaci proces rozčlenený na množstvo subprocesov. Čím viac krokov je v procese riadenia, tým vyššia je miera rizika,
- projekty s vysokou požadovanou sumou a vyšším podielom spolufinancovania sú náchylnejšie na inherentné riziko,
- časté personálne zmeny na rozhodujúcich riadiacich pozíciách u žiadateľa, obsadenie pozícií nezaškolenými, neskúsenými pracovníkmi. V takýchto prípadoch vzniká riziko nedostatočného fungovania kontrolných mechanizmov.

Keďže nie je možné odstrániť jednotlivé riziká je potrebné, aby Národný orgán realizoval dostatočné opatrenia pri projektoch, ktoré boli identifikované ako najrizikovejšie, s cieľom zabrániť neoprávnenému preplateniu finančných prostriedkov. Z tohto dôvodu je dôležité mať mechanizmus verifikácie a kontroly projektov.

Odhad rizika

Odhad veľkosti rizika sa robí na základe odhadu **pravdepodobnosti**, že sa riziko prejaví a **následku** (dopadu), ktorý bude mať.

Riziko môže byť vysoké (pravdepodobné), stredné (možné) alebo malé (nepatrné). Následky z hľadiska hrozieb (negatívne riziká) a príležitostí (pozitívne riziká), ako aj pravdepodobnosť môže byť vysoká, stredná alebo nízka, ale vyžaduje odlišné definície vo vzťahu k hrozbám a príležitostiam.

Hodnotenie rizika a výber najrizikovejších projektov

Analýzu rizika schválených projektov vykonávajú manažéri monitorovania a kontroly dva razy ročne spravidla k 31.3. a 30.9. a predkladajú ju na vedomie riaditeľovi odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce. Ide o dvojstupňový proces, v rámci ktorého sa v prvej fáze hodnotí všeobecná rizikovosť projektov. Projekty sú podľa skóre hodnotenia rizík rozdelené do štyroch intervalov podľa stupnice:

- nerizikový (1 bod)
- málo rizikový (2 body)
- stredne rizikový (3 body)
- vysoko rizikový (4 body)

Manažéri kontroly, resp. manažér monitorovania posudzuje rizikovú analýzu podľa nasledovných rizikových faktorov:

Rozpočet - výška rozpočtu pre projektového partnera:	
10 000 – 100 000	nerizikový (1)
100 001 – 200 000	málo rizikový (2)
200 001 – 300 000	stredne rizikový (3)
300 001 a viac	vysoko rizikový (4)
Intenzita spolupráce:	
základná	málo rizikový (2)
stredná	stredne rizikový (3)
vysoká	vysoko rizikový (4)

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	15
---	----------------	-----------

Skúsenosti projektového partnera s projektmi financovanými z EÚ:	
dva a viac zrealizovaných projektov z toho jeden projekt v rámci programu INTERREG IIC	málo rizikový (2)
jeden zrealizovaný projekt v rámci ŠF EÚ	stredne rizikový (3)
žiadny zrealizovaný projekt	vysoko rizikový (4)
Právna forma projektového partnera:	
žiadateľ z verejného sektora	málo rizikový (2)
žiadateľ ekvivalentný verejnemu orgánu	stredne rizikový (3)

Na základe rizikových faktorov a k nim priradených bodov vyhodnotí manažér monitorovania, resp. manažér kontroly rizikovosť projektu podľa stupnice rizikovosti projektu:

nerizikový projekt	7 - 8 bodov
málo rizikový projekt	9 -11 bodov
stredne rizikový projekt	12 - 13 bodov
vysoko rizikový projekt	14 a viac bodov

Minimálny počet bodov (najnižší stupeň rizika), ktorý môže projekt dosiahnuť je 7.
Maximálny počet bodov (najvyšší stupeň rizika), ktorý môže projekt dosiahnuť je 15.

V druhej fáze hodnotiaceho procesu sa posudzuje priebežná rizikovosť projektov v závislosti od všeobecnej rizikovosti projektov a výsledkov finančných kontrol vykonaných v predchádzajúcich obdobiach. Manažér kontroly, resp. manažér monitorovania posudzuje rizikovú analýzu podľa nasledovných rizikových faktorov:

Bodové hodnotenie z pohľadu rizikovosti:	
nerizikový projekt	7 – 8 bodov
málo rizikový projekt	9 – 11 bodov
stredne rizikový projekt	12 – 13 bodov
vysoko rizikový projekt	14 – 15 bodov
Pomer predložených a certifikovaných výdavkov:	
100 % - 95 %	nerizikový (1)
95 % - 85 %	málo rizikový (2)
85 % - 75 %	stredne rizikový (3)
75 % a nižšie	vysoko rizikový (4)
Transparentnosť a úplnosť predložených podkladov:	
predložené transparentné a úplné podklady	nerizikový (1)
predložené stredne transparentné a takmer úplné podklady	málo rizikový (2)
predložené netransparentné podklady, pričom chýba veľa podkladov rôzneho druhu	stredne rizikový (3)

Na základe rizikových faktorov a k nim priradených bodov vyhodnotí manažér monitorovania, resp. manažér kontroly rizikovosť projektu podľa stupnice rizikovosti projektu:

projekt sa neodporúča ku kontrole na mieste	14 - 44 bodov
je potrebné zvážiť kontrolu na mieste	45 - 65 bodov

projekt je odporučený na kontrolu na mieste

66 a viac bodov

Minimálny počet bodov (najnižší stupeň rizika), ktorý môže projekt dosiahnuť je 14 bodov.
Maximálny počet bodov (najvyšší stupeň rizika), ktorý môže projekt dosiahnuť je 105 bodov.

Riadenie rizík

Riadenie rizík je súčasťou strategického riadenia Národného orgánu. Tento proces chráni RO a zainteresované strany a prináša im pridanú hodnotu formou podpory jej cieľov. Je to proces, v ktorom sa metodicky riešia riziká spojené s implementáciou, monitorovaním, kontrolou projektov a ostatnou činnosťou, ktorá sa v rámci odboru vykonáva. Je to trvalý a neustále sa vyvíjajúci proces, a metodicky musí analyzovať všetky riziká, ktoré súvisia s činnosťou odboru v minulosti, súčasnosti a najmä budúcnosti. Riadenie rizík poskytuje základný rámec pre všetky činnosti odboru a umožňuje realizovať budúcu činnosť jednotne a regulovane. Zlepšuje rozhodovanie, plánovanie a určovanie priorít, prispieva k efektívnejšiemu využívaniu zdrojov, napomáha rozvoju a vzdelávaniu pracovníkov, vylepšuje imidž organizácie, atď.

Proces riadenia rizík vychádza zo strategických cieľov organizácie. Analýza rizík umožní ich identifikáciu, opis jednotlivých rizík a odhad veľkosti rizík. Následne sa riziká zhodnotia. Kritickou fázou procesu riadenia rizík je výber optimálneho riešenia.

Riešenie rizík predstavuje proces výberu a realizácie opatrení na ich zmenu. Zahŕňa základný prvok – reguláciu/znižovanie rizika, ale ide aj ďalej, napríklad do zabraňovania rizika, prevodu rizika, financovania rizika atď. Nasledujúcim krokom je rozhodnutie o realizácii opatrení na zníženie rizika, resp. rozhodnutie o ďalšom sledovaní problému v prípade vysokého stupňa neistôt spojených so súčasným stupňom poznania, a tým nemožnosti znížiť riziko v etape tvorby rozhodnutia. V zásade rozhodnutie o prijateľnosti alebo neprijateľnosti rizika sa opiera o dve úrovne rizika:

- prijateľná úroveň rizika, pri ktorej pravdepodobnosť výskytu nežiaduceho efektu je taká malá, dopady pôsobenia sú také mierne a zisk zo situácie je taký veľký, že je ochota takéto riziko podstúpiť. Táto úroveň si nevyžaduje regulačné opatrenia na zníženie rizika,
- neprijateľná úroveň rizika vyžaduje nevyhnutné prijatie regulačných opatrení na jeho zníženie.

Hodnotenie a riadenie rizík nemožno od seba oddeliť. Nevyhnutnosť kvantitatívneho vyhodnotenia rizika dokazuje, že proces riadenia rizík priamo nadväzuje na výstupy z procesu hodnotenia rizík, a preto správny prenos informácií medzi týmito dvoma zložkami je dôležitý. Dôležité je, aby výstupy z vyhodnotenia rizík boli pre proces riadenia rizík prínosné a poskytovali informácie nevyhnutné pre fázu rozhodovacieho procesu.

Pokiaľ analýza rizík je systematické vyhodnocovanie a posudzovanie možných kritických udalostí, riadenie rizík predstavuje rámec na identifikáciu vyhodnotenia a riadenia potenciálnych rizík a spôsob ako robiť kvalifikované rozhodnutia na úrovni manažérov.

Riadenie rizík je založené na nasledovných princípoch:

- typ rizika a frekvencia výskytu
- zmena vyvolaná kritickou udalosťou
- potenciálny dopad udalosti
- opatrenia potrebné realizovať pri uskutočnení kritickej udalosti.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	15
---	----------------	-----------

Cieľom riadenia rizík je poskytnúť základ pre predchádzanie rizikám skôr než riešiť ich negatívne dopady. Prístup k riadeniu rizík musí sledovať nielen spôsoby zníženia dopadov rizík, ale aj sledovať možnosti zlepšenia systému riadenia OP s cieľom zabrániť možnosti vzniku negatívnych dopadov. Zásady riadenia rizík musia byť aplikované nielen na manažérskej úrovni, ale aj na operatívnej úrovni. Všetci zamestnanci Národného orgánu sú povinní dodržiavať vhodnú internú kontrolu a riadenie rizík s cieľom dosiahnuť efektívnu a bezproblémovú realizáciu OP.

Hlásenie rizík

Všetky rozpoznané riziká sa hlásia neodkladne riaditeľovi odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce.

Zistené riziká hlási riaditeľ odboru podľa ich závažnosti generálnemu riaditeľovi sekcie a najzávažnejšie riziká sú hlásené priamo ministrom. Zistené riziká sa hlásia na oddelenie vnútorného auditu.

Formuláre analýzy rizík sú nasledovné:



Ministerstvo hospodárstva SR - Národný orgán pre program INTERREG IVC



Všeobecná analýza rizík

Analýza rizík pri kontrole prostriedkov Európskych spoločností bola vykonaná v súlade s príslušnými ustanoveniami nariadenia Komisie (ES) č. 1083/2006 a Interného manuálu programu INTERREG IVC.

Obdobie:		k 31. 3. 20.. / 30. 9. 20..						
P.č.	Projektový partner	Číslo projektu	Akronym projektu	Výška rozpočtu SPP	Intenzita spolupráce	Skúsenosti SPP s projektmi financovanými z EÚ	Právna forma SPP	Celkové hodnotenie
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								

Všeobecná analýza rizík bola vykonaná dňa DD/MM/RRRR v Bratislave.

Vypracoval: Meno (podpis) (dátum)

Schválil: , riaditeľ odboru BOS (podpis) (dátum)

Metodika vykazovania rizika	
Rozpočet - výška rozpočtu pre projektového partnera:	
10 000 – 100 000	nerizikový (1)
100 001 – 200 000	málo rizikový (2)
200 001 – 300 000	stredne rizikový (3)
300 001 a viac	vysoke rizikový (4)
Intenzita spolupráce:	
základná	málo rizikový (2)
stredná	stredne rizikový (3)
vysoká	vysoke rizikový (4)
Skúsenosti projektového partnera s projektmi financovanými z EÚ:	
dva a viac zrealizovaných projektov z toho jeden projekt v rámci programu INTERREG IIC:	málo rizikový (2)
jeden zrealizovaný projekt v rámci ŠF EÚ:	stredne rizikový (3)
žiadny zrealizovaný projekt:	vysoke rizikový (4)
Právna forma projektového partnera:	
žiadateľ z verejného sektora:	málo rizikový (2)
žiadateľ ekvivalentný verejnemu orgánu:	stredne rizikový (3)
Celkové hodnotenie:	
nerizikový projekt	7 - 8 bodov
málo rizikový projekt	9 -11 bodov
stredne rizikový projekt	12 - 13 bodov
vysoke rizikový projekt	14 a viac bodov
Poznámka: Minimálny počet bodov (najnižší stupeň rizika), ktorý môže projekt dosiahnuť je 7. Maximálny počet bodov (najvyšší stupeň rizika), ktorý môže projekt dosiahnuť je 15.	

Priebežná analýza rizík

Priebežná analýza rizík pri kontrole prostriedkov Európskych spoločností bola vykonaná v súlade s príslušnými ustanoveniami nariadenia Komisie (ES) č. 1083/2006 a Interného manuálu programu INTERREG IVC.

Obdobie:		k 31. 3. 20.. / 30. 9. 20..							
P.č.	Projektový partner	Číslo projektu	Akronym projektu	Bodové hodnotenie z pohľadu rizikovosti	Hodnotenie výstupov finančnej kontroly			Celkové hodnotenie (rizikovosť x hodnotenie výstupov finančnej kontroly)	
					Pomer predložených a certifikovaných výdavkov		Transparentnosť a úplnosť predložených podkladov		Získaný počet bodov
					%	body			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

Priebežná analýza rizík bola vykonaná dňa DD/MM/RRRR v Bratislave.

Vypracoval: Meno (podpis) (dátum)

Schválil: , riaditeľ odboru BOS (podpis) (dátum)

Metodika vykazovania rizika	
Bodové hodnotenie z pohľadu rizikovosti :	
nerizikový projekt	7 - 8 bodov
málo rizikový projekt	9 -11 bodov
stredne rizikový projekt	12 - 13 bodov
vysoko rizikový projekt	14 a viac bodov
Pomer predložených a certifikovaných výdavkov:	
100% - 95 %	nerizikový (1)
95% - 85%	málo rizikový (2)
85% - 75%	stredne rizikový (3)
75% a nižšie	vysoko rizikový (4)
Transparentnosť a úplnosť predložených podkladov:	
predložené transparentné a úplné podklady	nerizikový (1)
predložené stredne transparentné a takmer úplné podklady	málo rizikový (2)
predložené netransparentné podklady, pričom chýba veľa podkladov rôzneho druhu	stredne rizikový (3)
Celkové hodnotenie:	
projekt sa neodporúča ku kontrole na mieste	14 – 44 bodov
je potrebné zvážiť kontrolu na mieste	45 – 65 bodov
projekt je odporúčaný ku kontrole na mieste	66 a viac bodov
Poznámka: Minimálny počet bodov (najnižší stupeň rizika), ktorý môže projekt dosiahnuť je 14. Maximálny počet bodov (najvyšší stupeň rizika), ktorý môže projekt dosiahnuť je 105.	

PRÍLOHA Č. 16 SPRÁVA O ZISTENEJ NEZROVNALOSTI



**The Ministry of Economy of the SR –
The National Authority for the programme INTERREG IVC**



Irregularity report

Identification of project and project partner	
The Fund	ERDF
Objective	European Territorial Cooperation
Operational Programme	INTERREG IVC
Priority axis	Innovation and the knowledge economy / Environment and risk prevention
Index & Acronym of the project	
Name of the project	
Slovak project partner involved	
Other MSs or third countries involved	
Project duration	DD/MM/YYYY – DD/MM/YYYY
Irregularity description	
1.	The provision which has been infringed
1.1.	EC provision infringed Poznámka: právny predpis a článok
1.2.	National / Slovak provision infringed Poznámka: právny predpis a článok (§)
2.	The 1st information leading to suspicion that an irregularity has been committed
2.1.	Date of the 1 st information DD/MM/YYYY
2.2.	Source of the 1 st information napr.: tlačová správa, informátor, finančná kontrola, audit...
3.	Nature of the irregular expenditure
3.1.	Type of the irregularity Podľa kódovníka EK
3.2.	Practices employed in committing the irregularity
3.3.	The practice gives rise to a suspicion of fraud Y / N
3.4.	Description of the irregularity Popísať vecný charakter neopráveného výdavku: napr. hardwarové vybavenie, mzdy, školenie
4.	Manner in which the irregularity was discovered and control body
4.1.	Type of control
4.2.	National authority / body which discovered the irregularity Department of Bilateral Trade Cooperation, Section of Industry and Trade, Ministry of Economy of the Slovak Republic
4.3.	National authority / body responsible for administration / judicial follow-up
5.	Period during which / The moment at which the irregularity was committed
5.1.	Reporting period during which the irregularity was committed DD/MM/YYYY - DD/MM/YYYY

6.	Date when the irregularity was discovered		
6.1.	Date when the irregularity was uncovered (Date of Control report signature)	DD/MM/YYYY	
Financial aspects			
7.	Total expenditure and distribution of sources of financing (Community and national contribution)		
7.1.	Total expenditure of project partner in EUR		
7.2.	ERDF contribution in EUR		
7.3.	Public contribution in EUR		
7.4.	National co-financing in EUR		
8.	Irregularity financial impact assessment		
8.1.	Total amount of irregularity in EUR		
8.2.	The amount of the Community contribution affected by irregularity in EUR		
8.3.	The amount of the national contribution affected in EUR		
8.4.	Amount unduly paid	[Yes] / [No] + amount	
8.5.	Possibilities of recovery		
Notes			
9.	Notes		
Report on the irregularity was drawn up by:			
Drawn up by:	meno, priezvisko, titul	Date:	DD/MM/YYYY
Job title:		Signature:	
Drawn up by:	meno, priezvisko, titul	Date:	DD/MM/YYYY
Job title:		Signature:	
Approved by:	meno, priezvisko, titul	Date:	DD/MM/YYYY
Job title:		Signature:	

PRÍLOHA Č. 17 POTVRDENIE KONTROLY ZDIELANÝCH NÁKLADOV



MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SR THE MINISTRY OF ECONOMY OF THE SR
Mierová 19, 827 15 Bratislava

Programme: INTERREG IVC
Project:
Partner responsible for contracting and paying: English title
Reporting period that shared costs refer to: dd/mm/yyyy – dd/mm/yyyy
CONTROL CONFIRMATION FOR SHARED COSTS (of the partner responsible for contracting and paying these costs)
Based on our examination, we confirm the following:
<ul style="list-style-type: none">• For this report of shared costs the total paid and confirmed expenditure amounts to EUR.• The rules listed in the subsidy contract have been observed, including, but not limited to rules governing the eligibility of expenditure (Article 56 of Regulation (EC) No 1083/2006, Article 7 of Regulation (EC) No 1080/2006, Article 48 to 53 of Regulation (EC) No 1828/2006, relevant national and internal regulations of the partner and rules laid down in the latest version of the INTERREG IVC programme manual).• The shared costs reported in this report refer to activities paid from the date of approval by the Monitoring Committee to the end of the reporting period. Costs reported under the component ‘preparation activities’ were incurred between 1 January 2007 and the date on which the first version of the application form approved by the Monitoring Committee has been submitted. They were paid out by the end date of the first reporting period.• Receipts and payments are accurately recorded in the project’s accounting system, expenditure in another currency other than the Euro was correctly converted, assets are properly recorded and amounts are correctly reflected in demands for payment. For project whose total expenditure co-financed by the ERDF exceeds EUR 1,000,000, any revenues generated were deducted from the eligible expenditure. The necessary audit trail exists for all activities, providing evidence in the form of contracts, invoices and payment records. For 1st to 3rd call projects: In case of staff costs and administration costs, the necessary evidence exists in a form of timesheets, listings of costs or formula descriptions and cost calculations. For 4th call projects: In case of staff costs the necessary evidence exists in a form of timesheets, listings of costs or formula descriptions and cost calculations. Administration costs have been calculated as a flat rate of 12% of the certified actual staff costs.• Services, supplies and works have been procured on the basis of proper call for tenders in compliance with European, national, internal or other relevant rules, sound controls have been exerted over the opening of the tenders and all tenders have been fully evaluated before the final decision has been made on service provider, supplier or works contractor.

- Progress made has been fully and fairly reflected in the report of shared costs. There is evidence that the reported activities have taken place, delivery of services and goods, and works are in progress or have been completed. The shared expenditure refers to activities listed in the latest approved version of the application form and completed at the latest by the end of the approved finalisation month. The shared expenditure is in line with the partnership agreement (or any other written agreement on this matter by the Partners).
- The responsible Partner has complied with Community rules and policies including publicity, information, equal opportunities, protection of environment, state aid, competition and public procurement.
- The control work has been documented in a control report (incl. a control checklist), which is based on the INTERREG IVC template serving as minimum requirements.

We hereby confirm that we / the Bilateral Trade Cooperation Department of the Ministry of Economy of the Slovak Republic is independent from the project's activities and financial management and authorized to carry out the control in respect of the control requirements valid in the Slovak Republic on whose territory the responsible Partner is located.

Place, Date, Name and Signature of the Controller:

Bratislava DD/MM/YYYY

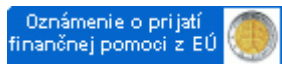
- 1.
- 2.

Approved by:

Director of the Department of Bilateral Trade Cooperation

Official Stamp

PRÍLOHA Č. 18 OZNÁMENIE O PRIJATÍ FINANČNEJ POMOCI



MINISTERSTVO FINANCIÍ SR
**OZNÁMENIE O PRIJATÍ FINANČNEJ POMOCI Priamo z EÚ A NEZARADENEJ DO PRÍJMOV
A VÝDAVKOV ŠTÁTNEHO ROZPOČTU A O POVINNOSTI VRÁTENIA FINANČNEJ POMOCI²⁷**

PRÍJEMCA FINAČNEJ POMOCI (fyzická osoba „FO“/právnická osoba „PO“)

Meno (FO)/Názov (PO)

Adresa trvalého pobytu (FO)/ sídla (PO)

Ulica, číslo PSČ, obec

Tel. kontakt (na osobu, ktorá vypracovala hlásenie) E-mail (na osobu, ktorá vypracovala hlásenie)

TYP PRIJATEJ FINANČNEJ POMOCI

Názov programu/podprogramu program INTERREG IVC

Poskytovateľ finančnej pomoci (subjekt, ktorý priamo poskytol finančnú pomoc na účet FO/PO).....

Forma finančnej pomoci grant – refundácia ERDF

Národný kontaktný bod zodpovedný za riadenie programu v SR* MH SR, Odbor BOS

* Ak relevantné.

INFORMÁCIA O PROJEKTE

Názov projektu

Dĺžka trvania projektu

Celkové náklady projektu: zdroje z EÚ v EUR

vlastné zdroje v EUR iné zdroje v EUR (uviesť zdroj)

VÝŠKA PRIJATEJ FINANČNEJ POMOCI

(podľa výpisu z účtu)

Výška finančnej pomoci v EUR DÁTUM PRIJATIA FINAČNEJ POMOCI

DÁTUM PRIJATIA FINAČNEJ POMOCI

Dátum pripísania na účet príjemcu = _ / _ / 20 = _

VÝŠKA PRIJATEJ FINANČNEJ POMOCI, KTORÚ JE PRÍJEMCA POVINNÝ VRÁTIŤ („dlžná suma“)

(podľa ľarchopisu)

Výška dlžnej sumy v EUR..... Dátum splatnosti dlžnej sumy na účet EK = _ / _ / 20 = _

²⁷ Ide o priame finančné príspevky, ktoré Európska komisia poskytuje vo forme grantov na projekty právnickým osobám alebo fyzickým osobám, ktoré podporujú záujmy EÚ alebo sa podieľajú na uplatňovaní programov alebo politík EÚ. Poskytované sú na základe uzatvorenej zmluvy príjemcov pomoci s útvarmi Európskej komisie alebo s jej agentúrami najmä cez výzvy na predkladanie ponúk.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0, dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	18
---	----------------	-----------

..... miesto, dátum (v prípade PO – štatutár) meno a štatút signatára podpis
------------------------	---

Poznámka: Vyššie uvedené údaje „Prijemca finančnej pomoci“, „Typ prijatej finančnej pomoci“, „Informácie o projekte“, „Výška finančnej pomoci“ a „Dátum prijatia finančnej pomoci“ Ministerstvo financií SR zverejňuje na svojom webovom sídle.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS <i>Verzia 10.0 , dátum: 06. 11. 2015</i>	<i>Príloha</i>	19
--	----------------	-----------

PRÍLOHA Č. 19 PREDBEŽNÉ ZISTENIA Z KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE



Ministerstvo hospodárstva SR
Národný orgán pre program INTERREG IVC



PREDBEŽNÉ ZISTENIA Z KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE

Project / Projekt

<i>Name of the project / Meno projektu</i>	
<i>Acronym / Akronym</i>	
<i>Index / Index</i>	
<i>Name of the LP organisation + country / Meno vedúceho partnera + krajina</i>	
<i>Project Duration / Trvanie projektu</i>	
<i>Reporting period / Vykazované obdobie</i>	

Project Partner to be Checked / Kontrolovaný projektový partner

<i>Name of the contact person (coordinator) / Meno kontaktnej osoby (koordinátora)</i>	
<i>Name of the statutory representative / Meno štatutárneho zástupcu</i>	
<i>Division/Unit/Department + Organisation / Oddelenie + organizácia</i>	
<i>Address / Adresa</i>	
<i>Telephone number/Fax / Telefónne číslo /Fax</i>	
<i>e-mail / e-mail</i>	
<i>Function in the project / Funkcia v projekte</i>	<input type="checkbox"/> Lead partner / vedúci partner <input type="checkbox"/> Project Partner / projektový partner

Authorized Project Partner Controller / Oprávnený kontrolór projektového partnera

<i>Name / Meno</i>	
<i>Job title / Pracovná pozícia</i>	
<i>Division/Unit/Department + Organisation / Oddelenie + organizácia</i>	Department of Bilateral Trade Cooperation, Industry and Trade Section, Ministry of Economy of the SR
<i>Address / Adresa</i>	
<i>Telephone number/Fax / Telefónne číslo /Fax</i>	
<i>e-mail / e-mail</i>	

V súlade s Oznámením výkonu kontroly fyzickej realizácie projektu zo dňa DD/MM/RRRR bola zamestnancom odboru BOS dňa DD/MM/RRRR predložená projektová dokumentácia v zmysle Zoznamu dokladov predložených ku kontrole a bola vykonaná kontrola finančnej operácie na MH SR, Mierová 19, 827 15 Bratislava.

Kontrola finančnej operácie bola vykonaná na základe čl. 16 Nariadenia Rady (ES) č. 1080/2006, rovnako ako na základe ustanovení Zmluvy o poskytnutí príspevku uzatvorenej medzi Riadiacim orgánom a vedúcim partnerom a ustanovení Zmluvy o partnerstve uzatvorenej medzi vedúcim partnerom a projektovými partnermi.

Účelom kontroly finančnej operácie bolo overenie zákonnosti a oprávnenosti vykazovaných výdavkov, ktoré majú byť refundované z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja. Pri kontrole finančnej operácie boli skontrolované všetky vykazované výdavky, ktoré vznikli v priebehu predmetného kontrolovaného obdobia.

Všeobecné zistenia, nedostatky a ich náprava, závery a odporúčania:

Podľa uznesenia vlády SR č. 1005/2006 a nariadenia rady (ES) č. 1083/2006 vykonali manažéri kontroly, zamestnanci sekcie priemyslu a obchodu, odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce kontrolu čerpania pre následnú refundáciu finančných prostriedkov z ERDF vyčlenených na projekt v rámci programu INTERREG IVC. V priebehu kontroly boli/neboli zistené (nasledovné) nedostatky.

(Ak boli zistené nedostatky, kontrolovaný subjekt je povinný ihneď, najneskôr však do 7 kalendárnych dní, prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov, ktoré mu uloží kontrolný orgán. Kontrolovaný subjekt je povinný doručiť elektronickou poštou príslušným manažérom kontroly svoje vyjadrenie, príp. podpornú dokumentáciu k predmetným zisteniam. V prípade, že sa kontrolovaný subjekt nevyjadrí v stanovenej lehote, bude sa to považovať za jeho súhlasné stanovisko s predmetnými zisteniami. Následne bude projektovému partnerovi doručená záverečná Správa z kontroly s prílohami v dvoch exemplároch. Po jej podpise a spätnom doručení jedného exemplára na MH SR bude projektovému partnerovi vystavené Vyhlásenie o overení jeho projektových výdavkov.)

Prílohou tohto oznámenia je Finančná správa projektového partnera, ktorá je jej neoddeliteľnou súčasťou.

Predbežné zistenia z kontroly finančnej operácie boli vyhotovené dňa DD/MM/RRRR v Bratislave.

Za Ministerstvo hospodárstva SR vykonali a vypracovali:

Meno

Meno

PRÍLOHA Č. 20 AUDIT TRAIL PRVOSTUPŇOVEJ KONTROLY (KONTROLY ZÁKONNOSTI A RIADNOSTI VÝDAVKOV) NA NÁRODNEJ ÚROVNI



FLC audit trail na národnej úrovni



P.č.	Proces	Aktéri					Časový limit	Vstup (názov dokumentu)	Výstup (názov dokumentu)
		SPP	SVP	Manažér kontroly	RO BOS	GRS PaO			
A	Kontrolované obdobie						1.január - 30.jún 1.júl - 31.december		
A.1	implementácia projektových aktivít a realizácia s nimi spojených výdavkov	x	x				6 mesiacov		
A.2	oznámenie uplynutia kontrolovaného obdobia na MH SR	x	x				záver kontrolovaného obdobia	Zmluva o poskytnutí príspevku, Zmluva o partnerstve	
A.3	nahlásenie konečného termínu predloženia certifikátu o overení výdavkov svojmu VP	x	x				záver kontrolovaného obdobia	Zmluva o poskytnutí príspevku, Zmluva o partnerstve	
A.4	navrhnutie termínu kontroly svojich výdavkov	x	x				záver kontrolovaného obdobia	podľa A.2 - A.3	

A.5	príprava projektovej dokumentácie nevyhnutnej pre výkon kontroly	x	x						
A.6	vypracovanie indikatívneho plánu kontrol pre dané kontrolné obdobie			x	x		záver kontrolovaného obdobia	podľa A.2 - A.5	indikatívny plán kontrol
B	Kontrolné obdobie						max. 3 mesiace od ukončenia kontrolovaného obdobia		
B.1	zaslanie Oznámenia o vykonaní AK / KnM			x	x		min. 3 pracovné dni pred uskutočnením kontroly	indikatívny plán kontrol	Oznámenie výkonu administratívnej kontroly / Oznámenie výkonu kontroly finančnej operácie na mieste
B.2	zaslanie žiadosti o presun dátumu kontroly na MH SR	x	x				max. 3 pracovné dni od doručenia oznámenia	Oznámenie výkonu administratívnej kontroly / Oznámenie výkonu kontroly finančnej operácie na mieste	
B.3	zaslanie nového Oznámenia o vykonaní AK / KnM			x	x				
B.4	predloženie projektovej dokumentácie	x	x					Oznámenie výkonu administratívnej kontroly / Oznámenie výkonu kontroly finančnej operácie na mieste	

B.5	výkon kontroly a vypracovanie predbežných zistení z kontroly a ich elektronické zaslanie SPP			x			do 15 kalendárnych dní od začatia kontroly, resp. doručenia kompletnej dokumentácie	projektová dokumentácia	Predbežné zistenia z kontroly
B.6	elektronické zaslanie vyjadrenia k predbežným zisteniam z kontroly, príp. doplnenie požadovanej dokumentácie	x	x				do 7 kalendárnych dní od doručenia predbežných zistení z kontroly	Predbežné zistenia z kontroly	
B.7	prehodnotenie záverov z kontroly, vypracovanie a zaslanie správy z kontroly a kontrolného zoznamu SPP			x	x		do 10 kalendárnych dní od obdržania vyjadrenia SPP		- Správa o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste / Správa o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie - Kontrolný zoznam (po 2 exempláre)
B.8	oboznámenie sa so správou a spätné doručenie 1 exemplára podpísanej správy s Kontrolným zoznamom na MH SR	x	x				do 10 kalendárnych dní od doručenia správy z kontroly		

B.9	vystavenie certifikátu o overení výdavkov			x	x	x	do 5 kalendárnych dní od doručenia podpísanej správy z kontroly s kontrolným zoznamom	- podpísaná Správa o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste / Správa o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie - Kontrolný zoznam	Vyhlásenie o overení výdavkov projektového partnera
B.10	zaslanie certifikátu spolu s finančnou správou svojmu VP	x							
B.11	vypracovanie Správy o pokroku za partnerstvo		x					certifikáty a finančné správy všetkých projektových partnerov	Správa o pokroku (s finančnou správou)
B.12	kontrola výdavkov celého partnerstva a vypracovanie správy z kontroly s kontrolným zoznamom			x	x		do 10 kalendárnych dní od predloženia podkladov	Správa o pokroku, certifikáty projektových partnerov, certifikáty z decentralizovaných systémov, príp. správy z kontroly a kontrolné zoznamy	- Správa o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste / Správa o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie - Kontrolný zoznam (po 2 exempláre)
B.13	oboznámenie sa so správou a spätné doručenie 1 exemplára podpísanej správy s Kontrolným zoznamom na MH SR		x				do 10 kalendárnych dní od doručenia správy		

B.14	vystavenie certifikátu o overení výdavkov celého partnerstva			x	x	x	do 5 kalendárnych dní od doručenia podpísanej správy	- podpísaná Správa o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste / Správa o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie - Kontrolný zoznam	Vyhlásenie o overení výdavkov celého partnerstva
B.15	zaslanie správy o pokroku so všetkými certifikátmi na STS / RO		x				do 1.4. nasledujúceho roku, resp. do 1.10. príslušného roku		
B.16	zaevidovanie kontroly v Registračnej knihe kontrol			x	x				Registračná kniha kontrol
B.17	archivácia projektovej dokumentácie	x	x				do 31.08.2020		
B.18	archivácia správ z kontroly, kontrolných zoznamov a certifikátov	x	x	x			do 31.08.2020		
B.19	zaslanie oznámenia o prijatí pomoci	x	x				do 30 kalendárnych dní od prijatia refundácie		Oznámenie o prijatí finančnej pomoci z EFRR

Skratky:

AK - administratívna kontrola

FLC - prvostupňová kontrola (first level control)

GRS PaO - generálny riaditeľ sekcie priemyslu a obchodu

STS - Spoločný technický sekretariát

KnM - kontrola na mieste

VP - vedúci partner

RO - Riadiaci orgán

MH SR - Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

RO BOS - riaditeľ odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce

SVP - slovenský vedúci partner

SPP - slovenský projektový partner