



Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine
ENPI Cross-border Cooperation Programme

The Programme is co-financed by the
European Union



Národná rozvojová agentúra Maďarskej republiky ako Spoločný riadiaci a zmluvný orgán programu

Výzva na predkladanie žiadosti o finančný príspevok

**Programu cezhraničnej spolupráce
ENPI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina
2007-2013**

Príručka pre žiadateľa

Rozpočtová klasifikácia 19 08 02 01 a 19 08 02 02
Referenčné číslo: HUSKROUA/1101

Konečný termín na predkladanie žiadosti o finančný príspevok:
31. Január 2012

Poznámka

Predmetná výzva programu má charakter otvorenej výzvy, všetky dokumenty potrebné k zverejneniu výzvy boli schválené spoločne a naraz.

Upozorňujeme, že aktuálna výzva na predkladanie žiadostí o finančný príspevok bola zverejnená na základe doložky o odklade. To znamená, že sa podpis grantových zmlúv v prípade obmedzenej účasti organizácií z pridružených oblastí vzťahuje na rozhodnutie Európskej komisie o schválení dodatku k Spoločnému operačnému programu ENPI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina 2007-2013

OBSAH

1. Program cezhraničnej spolupráce ENPI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina 2007-2013

1.1 Všeobecné informácie.....	4
1.2 Oprávnené územie programu.....	5
1.2.1 Pridružené územie s plnou účasťou na programe.....	5
1.2.2 Pridružené územie s obmedzenou účasťou na programe.....	6
1.3 Popis, ciele a priority.....	6
1.4 Prierez tém programu.....	8
1.5 Finančná alokácia	9
1.6 Pravidla štátnej pomoci (pre členské štáty).....	9

2. PRAVIDLÁ VÝZVY PRE PODÁVANIE ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

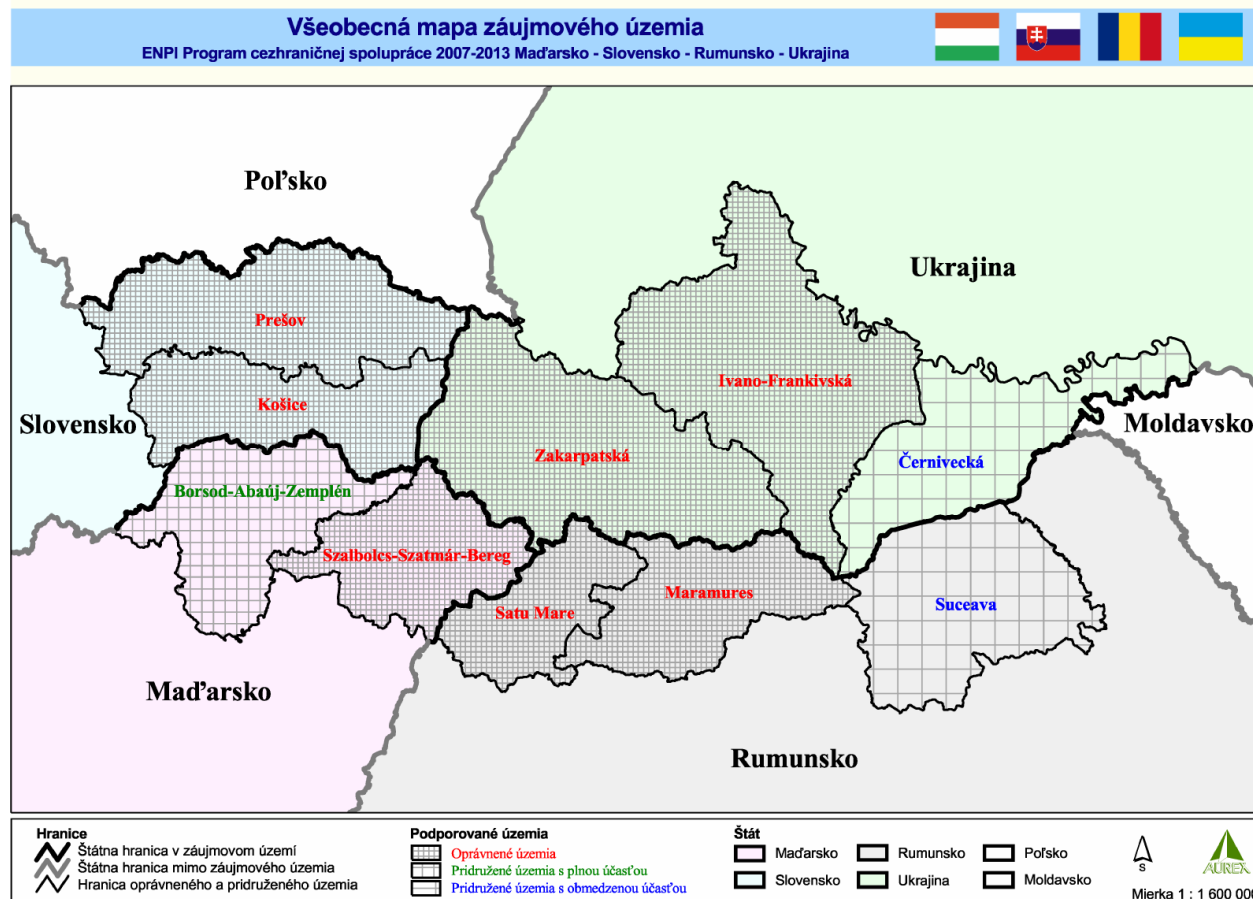
2.1 Pravidla oprávnenosti.....	10
2.1.1 Oprávnení žiadateľa: Kto môže žiadať?... ..	10
2.1.2 Oprávnení partneri projektu	12
2.1.3 Oprávnené aktivity:.....	14
2.1.4 Oprávnené náklady.....	15
2.2 Ako žiadať o nenávratný finančný príspevok, opis procedúr.....	17
2.2.1 Formulár žiadosti, prílohy a sprievodná dokumentácia.....	17
2.2.2 Kde a ako poslať žiadosť o poskytnutie finančného príspevku.....	19
2.2.3 Termín ukončenia výzvy.....	20
2.2.4 Ďalšie informácie pre žiadateľov.....	20
2.3 Hodnotenie a výber projektov.....	20
2.4 Upovedomenie o rozhodnutí Spoločného riadiaceho orgánu.....	24
2.4.1 Obsah rozhodnutia.....	24
2.4.2 Indikatívny časový plán.....	24
2.5 Podmienky výberu, schvaľovania projektov a implementácia finančného príspevku	25
2.6 Monitorovanie projektu	25
2.6.1 Indikátory.....	25
3. ZOZNAM PRÍLOH	27

1. PROGRAM CEZHRAŇIČNEJ SPOULPRÁCE ENPI MAĎARSKO – SLOVENSKO – RUMUNSKO – UKRAJINA 2007-2013

1.1 VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

Programová oblasť sa nachádza v prihraničných oblastiach Maďarska-Slovenska-Rumunska a Ukrajiny.

Programové územie zahŕňa približne 598,9 km dlhú spoločnú hranicu s Ukrajinou, ktorá pokrýva celú slovensko-ukrajinskú hranicu (97,9 km), maďarsko-ukrajinskú (134,6 km) a čiastočne rumunsko-ukrajinskú (366,4 km) hranicu.



Programové územie je charakteristické silnými historickými, kultúrnymi a náboženskými väzbami, ako aj viacerými spoločnými geografickými a ekologickými črtami ako sú veľký význam riek a prítomnosť ekologických koridorov prekračujúcich administratívne hranice. Zámerom programu je eliminovať sociálne a ekonomické disparity a zblížiť obyvateľstvo susediacich krajín.

Na základe uvedených spoločných historických vzťahov sa ciele ENPI zameriavajú na spoluprácu a rozvoj pozdĺž vonkajšej hranice EÚ, čo je veľkou príležitosťou pre ekonomický a sociálny rozvoj tohto územia.

EU v oprávnenom území programu ENPI CBC HU-SK-RO-UA, podporuje aj iné programy cezhraničnej spolupráce (program cezhraničnej spolupráce Rumunsko - Ukrajina - Moldavská republika a program cezhraničnej spolupráce Maďarská republika – Slovenská republika 2007-2013) a regionálnu spoluprácu v širšom regionálnom merítke (Východná regionálna, Interreg IVC, Juhovýchodná Európa), a podporené projekty implementované v rámci programov susedstva programového obdobia 2004-2006 (Program susedstva HU-SK-UA, PHARE/TACIS Program

susedstva Rumunsko - Ukrajina). Spoločný riadiaci orgán (definovaný nižšie) vytvorí mechanizmy spolupráce s vyššie uvedenými programami.

Za účelom administrácie a riadenia programu ENPI CBC HU-SK-RO-UA boli vytvorené nasledujúce štruktúry:

- **Spoločný monitorovací výbor (SMV):** dohliada a monitoruje realizáciu programu, zodpovedá za výber projektov,
- **Spoločný riadiaci orgán (SRO):** nesie celkovú zodpovednosť za riadenie a realizáciu programu voči EK, v súvislosti s touto výzvou a v súlade s praktickou príručkou PRAG, SRO je aj zmluvným orgánom,
- **Spoločný technický sekretariát (STS):** spoločný koordinačný a realizačný orgán programu, pomáha SRO, SMV a Národným orgánom pri vykonávaní ich povinností, za aktivity STS je zodpovedný v konečnom dôsledku SRO.

Právne pozadie pre implementáciu a manažment programu je zakotvené v nasledujúcich dokumentoch:

- Rozhodnutie komisie č. 5146/2008 z 23. septembra 2008 o schválení programu cezhraničnej spolupráce Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina 2007-2013;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1638/2006 z 24. októbra 2006, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia zriaďujúce nástroj európskeho susedstva a partnerstva;
- Nariadenie Komisie (ES) č. 951/2007 z 9. augusta 2007, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania programov cezhraničnej spolupráce financovaných v rámci nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1638/2006, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia zriaďujúce nástroj európskeho susedstva a partnerstva;
- Praktický sprievodca zmluvných postupov EÚ pre vonkajšie aktivity (ustanovenia PRAG). http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) c. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 2342/2002 z 23. decembra 2002, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev
- Finančná dohoda pre Spoločný operačný program cezhraničnej spolupráce Maďarsko-Slovensko-Rumunsko-Ukrajina 2007-2013(ENPI-CBC/2008/020-302), podpísaná medzi Európskou komisiou a vládou Ukrajiny.

1.2 OPRÁVNENÉ ÚZEMIE

Aktivity financované zo zdrojov programu sa môžu výlučne implementovať v následovných územných jednotkách:

Maďarská Republika

- Szabolcs-Szatmar-Bereg
- Borsod-Abauj-Zemplen (Pridružené územie s plnou účasťou na programe)

Slovenská Republika

- Košický
- Prešovský

Rumunsko

- Maramureș,
- Satu-Mare
- Suceava (Pridružené územie s obmedzenou účasťou na programe)

Ukrajina

- Zakarpatska,
- Ivano-Frankivska

- Chernivetska (Pridružené územie s obmedzenou účasťou na programe)

1.2.1 Pridružené územie s plnou účasťou na programe

„Pridružené územie s plnou účasťou na programe“ znamená, že ktorákoľvek organizácia so sídlom na uvedenom území sa môže zúčastniť na programe bez akýchkoľvek obmedzení.

1.2.2 Pridružené územie s obmedzenou účasťou na programe

"Pridružené územia s obmedzenou účasťou" znamená, že každý subjekt so sídlom v danej oblasti môže spolupracovať v rámci programu s týmto obmedzením:
 - V záujme eliminácie možnosti prekryvania s programom Rumunsko – Ukrajina – Moldavsko, v ktorom sú oprávnené územia Suceava v Rumunsku a Chernivetska na Ukrajine, musia mať projekty z "pridružených území s obmedzenou účasťou", aspoň jedného partnera z niektorého z dvoch členských štátov EÚ, a to buď zo Slovenska alebo Maďarska.

1.3 POPIS, CIELE A PRIORITY PROGRAMU

Globálnym cieľom programu, ktorý je predmetom výzvy na prekladanie žiadosti o finančný príspevok je: „zintenzívniť a prehĺbiť sociálnu a ekonomickú spoluprácu medzi regiónmi Ukrajiny (Zakarpatská, Ivano-Frankivská a Černivetská oblasť) a oprávnenými a pridruženými územiami Maďarska, Rumunsko a Slovenska, s ohľadom na trvalú udržateľnosť v sociálnom, environmentálnom a ekonomickom zmysle“.

Na základe rozhodnutia Spoločného Monitorovacieho Výboru zo dňa 5. Marca 2009, v prvej výzve programu budú dostupné Priority 1, 2 a 4.

Špecifické priority, opatrenia a indikatívne aktivity pre 1. výzvu sú nasledovné:

Priorita 1.: Ekonomický a sociálny rozvoj	
Indikatívny zoznam aktivít	
<p>Opatrenie 1.1 Harmonizovaný rozvoj cestovného ruchu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Budovanie a modernizácia infraštruktúry cestovného ruchu (turistické a cyklistické chodníky, lyžiarske trate) • Tvorba cezhraničných produktov cestovného ruchu a noriem pre služby (tematické cesty, systémy kvality, atď.) • Zlepšenie dostupnosti viacjazyčných informácií v cestovnom ruchu (rozvoj viacjazyčnej literatúry, informačných brožúr, internetových stránok, značiek a smeroviek, atď.) • Školenia v oblasti cestovného ruchu (napríklad hotelový manažment, hygiena potravín, atď.) • Tvorba a rozvoj IT služieb ako napríklad integrované a interaktívne databázy zariadení cestovného ruchu a turistických atrakcií, WLAN (miesto bezdrôtového prístupu) ako prístupové miesta na internet „Hot Spot“, pre vidiecky cestovný ruch a pod. • Rozvoj a implementácia spoločných stratégií a iniciatív vrátane plánov a aktivít pre spoločnú propagáciu a marketing ako aj prognózy a štúdie vplyvu a dopadu
<p>Opatrenie 1.2 Vytvorenie lepších podmienok pre MSP a rozvoj podnikania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zakladanie a zlepšovanie zariadení podnikateľskej infraštruktúry (spoločné podnikateľské, inovačné, obchodné a logistické centrá, podnikateľské inkubátory, priemyselné parky) • Zlepšenie energetickej a telekomunikačnej infraštruktúry viazanej na podnikateľskú infraštruktúru

	<ul style="list-style-type: none"> • Rozvoj infraštruktúry výskumu a technického rozvoja (VTR) (tvorbou nových VTR centier a rozvoj existujúcich, priamo slúžiacich zámerom cezhraničnej spolupráce, rozširovanie výsledkov výskumu a ich využitie v praxi) • Podpora príležitostí pre investovanie a podnikateľskú spoluprácu • Podpora spoločných marketingových aktivít pre MSP • Štúdie dopadu • Rozvoj a organizovanie cezhraničných informačných systémov pre MSP (podpora úzkej spolupráce medzi existujúcimi informačnými sieťami) • Školenia pre pracovníkov MSP (marketing, vývoj produktov, účtovníctvo, vedenie agendy, zásobovanie atď.) • Konzultačné služby (príprava podnikateľských plánov, podpora vzniku nových MSP, marketingové plány atď.) • Špecifické aktivity podporujúce vznik firiem zakladaných ženami, zdravotne postihnutými a inak znevýhodnenými skupinami osôb, rozvoj environmentálne prijateľných projektov.
Priorita 2.: Zlepšenie kvality životného prostredia	
Indikatívny zoznam aktivít	
<p>Opatrenie 2.1 Ochrana životného prostredia, trvaloudržateľný rozvoj a riadenie prírodných zdrojov</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zlepšenie manažmentu a využívania prírodných zdrojov, vrátane národných parkov a lesného hospodárstva • Ochrana krajiny, biodiverzity a ekosystému • Podpora ekologicky udržateľného využívania prírodných zdrojov • Zlepšenie kvality vody a ochrana vodných zdrojov • Spoločné plánovacie aktivity a možné pilotné projekty na spevňovanie erodovaných riečnych brehov • Vývoj technológií pre obnovovanie ekosystémov znehodnotených bankou činnosťou • Spoločne plánovacie aktivity zamerané na ochranu a manažment životného prostredia • Vybudovanie pilotných projektov a siete zariadení využívajúcich obnoviteľné zdroje energie (vietor, biomasa, geotermálne zdroje atď.) • Zlepšenie kvality ovzdušia • Spoločné recyklačné iniciatívy • Plánovanie, efektívne riešenie a procedurálny systém zhromažďovania odpadu • Plánovanie a efektívne riešenie spracovania odpadových vôd vrátane podpory prípravy alternatívnych spôsobov spracovania • Mapovanie a následné plánovanie čistenia nepovolených skládok odpadu • Aktivity malého rozsahu komunit a občianskych organizácií, zamerané na posilňovanie zodpovednosti, zvyšovanie vedomostí a povedomia o životnom prostredí a ochrane prírody
<p>Opatrenie 2.2 Pripravenosť na núdzové situácie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Harmonizácia aktivít v oblasti protipovodňovej prevencie (vytvorenie alebo harmonizovanie systému povodňových predpovedí, vybudovanie vodných nádrží, systém miestnych monitorovacích staníc, rozvoj spoločného personálu, štruktúr a stratégií) • Zriadenie spoločného záchranného systému pre požiarne a lavínové nebezpečenstvo ako aj ďalšie prírodné katastrofy • Strategické a technické plánovanie a vybudovanie spoločného

	monitorovacieho systému znečistenia životného prostredia (ovzdušie, voda, pôda)
Priorita 4.: Podpora spolupráce Ľudia ľuďom	
Indikatívny zoznam aktivít	
Opatrenie 4.1 Inštitucionálna spolupráca	<ul style="list-style-type: none"> • Rozvoj systémov, plánov a aktivít na podporu konceptu celoživotného vzdelávania • Vypracovanie a poskytovanie špeciálnych tréningových programov pre diaľkové štúdium, tréningy pre osoby s nedokončeným vzdelaním, ženy vracajúce sa do práce a rekvalifikačné kurzy podľa potrieb trhu • Zlepšenie výmeny informácií o vzdelávacích systémoch a kvalifikáciách, ako aj o tréningových a hodnotiacich metódach • Rozvoj informačných a monitorovacích systémov na trhu práce • Rozvoj pracovnej mobility • Podpora výskumu, vývoja a inovácií prostredníctvom rozvoja vzťahov medzi univerzitami, výskumnými centrami a organizáciami podporujúcimi MSP • Ochrana a prezentácia kultúrneho dedičstva, tvorba a prezentácia nových produktov kultúry • Založenie on-line siete pre núdzové prípady a spoločné využívanie zdravotníckych zariadení • Rozvoj systémov na výmenu poznatkov a skúseností ako aj ďalšie iniciatívy v oblasti ochrany životného prostredia a ochrany prírody • Výmena informácií týkajúcich sa kriminality a kriminálnych skupín a zosúladenie spoločných postupov pri objasňovaní kriminálnych činov • Podpora rozvoja cezhraničných informačných zdrojov na báze ICT
Opatrenie 4.2 Neinvestičné projekty "Ľudia ľuďom"	<ul style="list-style-type: none"> • Podpora výmeny know-how (výmenné programy pre zamestnancov na podporu rozvoja ich pracovných zručností, výmenné programy pre učiteľov a vedeckých pracovníkov v rámci vzdelávacích inštitúcií, výmenné programy pre mládež) • Rozličné typy aktivít neinvestičného rozsahu ako: <ul style="list-style-type: none"> • Aktivity zamerané na udržiavanie identity a tradícií miestnych komunít • Podpora miestneho ľudového umenia a remesiel • Spoločné športové a kultúrne podujatia • Spoločné podujatia zástupcov miestnych médií • Spoločné kampane na zvyšovanie environmentálneho povedomia a aktivity zamerané na transfer poznatkov • Propagácia skúseností z občianskych partnerstiev v strategickom a projektovom plánovaní

1.4 PRIEREZ TÉM PROGRAMU

V doplnku k prioritám, ktoré sú zamerané na aktivity programu, sú tri horizontálne kritériá, rozhodujúce pre aktivity projektu. Žiadateľom sa odporúča zvážiť uvedené kritériá pri príprave projektov.

a) Rovnosť príležitosti

Princíp rovnosti príležitostí tvorí tiež základ programu a je preto dôležité, aby všetky spoločenské skupiny mali rovnaký prístup k príležitostiam a výhodám v prípade dosahovania cieľov zadefinovaných v programe. Rovnosť príležitostí sa týka žien, detí/mladistvých, zdravotne postihnutých osôb, menších a iných znevýhodnených skupín.

b) Trvalo udržateľný rozvoj

Socioekonomický rozvoj a integrácia prihraničných regiónov sú vedené takým spôsobom, ktorý zabezpečí socioekonomický a environmentálny trvaloudržateľný rozvoj. Všetky aktivity musia byť nastavené tak, aby rozpoznali a náležite zužitkovali silné stránky prihraničných regiónov bez ohrozenia životného prostredia s cieľom prispieť k ekonomickému a sociálnemu úžitku.

c) Územná súdržnosť

Princíp územnej spolupráce je kľúčový v mnohých programoch EÚ. Jedným z cieľov programu je stimulovať ekonomický a sociálny rozvoj v programovom území a tým prispievať k znižovaniu regionálnych rozdielov medzi oprávnenými regiónmi v programe a ďalšími regiónmi v Maďarsku, Slovensku, Rumunsku a na Ukrajine.

1.5 FINANČNÁ ALOKÁCIA PROGRAMU STANOVENÁ SRO-m.

Finančná alokácia prvej výzvy je 8.000.000 EUR zo zdrojov programu ENPI. Spoločný monitorovací výbor si rezervuje právo nezazmluvniť celkovú alokovanú čiastku. Akýkoľvek pridelený finančný príspevok v I. kole musí byť v rozmedzí minimalnej a maximalnej sadzby pre dané opatrenie zároveň nemôže byť vyšší ako 90% z celkových oprávnených nákladov projektu.

Priorita	Opatrenie	Minimalný finančný príspevok /EUR/	Maximalný finančný príspevok /EUR/	Alokácia na opatrenie v eurách	% z celkového rozpočtu
Priorita 1.: Ekonomický a sociálny rozvoj	Opatrenie 1.1 Harmonizovaný rozvoj cestovného ruchu	100,000	500,000	1,000,000	12,5%
	Opatrenie 1.2 Vytvorenie lepších podmienok pre MSP a rozvoj podnikania	100,000	275,000	275,200	3,44%
Priorita 2.: Zlepšenie kvality životného prostredia	Opatrenie 2.1 Ochrana životného prostredia, trvaloudržateľný rozvoj a riadenie prírodných zdrojov	100,000	950,000	950,000	11,88%
	Opatrenie 2.2 Pripravenosť na núdzové situácie	100,000	2,300,000	2,300,000	28,75%
Priorita 4.: Podpora spolupráce Ľudia ľuďom	Opatrenie 4.1 Inštitucionálna spolupráca	50,000	500,000	2,400,000	30%
	Opatrenie 4.2 Neinvestičné projekty "Ľudia ľuďom"	25,000	100,000	1,075,000	13,43%

Organizácie z „ pridružených území s obmedzenou účasťou na programe“ musia spĺňať podmienky opísané vyššie v bode 1.2.2.

Pomer spolufinancovania

Finančný príspevok európskej komisie na aktivity projektu môže kryť maximálne 90% z celkových oprávnených nákladov projektových aktivít. Zostatok musí byť financovaný z iných zdrojov

prijímateľa a partnerov projektu a nie z rozpočtu Európskeho regionálneho fondu. Spolufinancovanie žiadateľa musí predstavovať minimálne 10% z celkových oprávnených nákladov projektu.

V prípade prijímateľov z členských štátov EU maximálne 5% z celkových oprávnených nákladov projektu je financovaných zo štátneho rozpočtu (50% zo spolufinancovania). Zvyšných 5% z celkových oprávnených nákladov projektu predstavuje čiastku vlastných zdrojov žiadateľa. Podrobnejší rozpis štátneho spolufinancovania bude zverejnený na spoločnej web stránke programu.

1.6 PRAVIDLÁ ŠTÁTNEJ POMOCI (PRE ČLENSKÉ ŠTÁTY)

Podľa článku 107 ods.1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie, akákoľvek finančná pomoc poskytnutá členskému štátu alebo akákoľvek pomoc poskytnutá zo štátnych prostriedkov, ktorá narúša alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvýhodňuje určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovarov, resp. môže ovplyvniť obchodovanie medzi členskými krajinami, je nezlučiteľná so spoločným trhom.

V prílohe G (Príručka k štátnej pomoci) sa nachádzajú oblasti resp. územia na ktoré sa pravidlo štátnej pomoci vzťahuje. Pravidla štátnej pomoci budú zvažované aj pri hodnotení projektov a môžu ovplyvniť zmluvné podmienky a rozpočet projektového návrhu v súvislosti s pomerom financovania z EK a zo štátneho rozpočtu. Pred podpisom grantovej zmluvy prijímateľ a projektoví partneri podpisujú deklaráciu, v ktorej sa zaviazu dodržiavať relevantné nariadenia Štátnej pomoci. Pravidla štátnej pomoci sa nevzťahujú na prijímateľov a projektových partnerov z Ukrajiny.

2. PRAVIDLÁ VÝZVY PRE PODÁVANIE ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Táto príručka určuje pravidlá pre podávanie, výber a implementáciu projektov financovaných z prostriedkov ENPI v súlade s pravidlami PRAG, ktorý je aplikovateľný pre aktuálnu výzvu (dostupný cez nasledovný link: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm).

2.1. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Uvedené kritériá sú zhrnuté do troch častí, týkajúcich sa:

- žiadateľov, ktorí podajú žiadosť o poskytnutie finančného príspevku (2.1.1) (ďalej len žiadosť o FP) a ich partnerov (2.1.2);
- projektov, ktorým môže byť poskytnutí finančný príspevok (2.1.3);
- typu nákladov vzatých do úvahy pri stanovení výšky finančného príspevku (2.1.4).

2.1.1 Oprávnení žiadateľa: kto sa môže uchádzať o poskytnutie finančného príspevku?

2.1.1 Oprávnení žiadateľa: kto sa môže uchádzať o poskytnutie finančného príspevku?

(1) v záujme oprávnenosti žiadateľ **musí byť**:

- právnickou osobou a
- verejnou spoločnosťou, súkromnou organizáciou s verejnou účasťou¹ alebo neziskovou spoločnosťou a

¹ právnické osoby založené v súlade s verejným právom na základe článku 1.9 nariadenia č 2004/18/EC na účely verejného záujmu alebo na špecifický účel na zabezpečenie potrieb všeobecného záujmu bez priemyselného či komerčného charakteru a z väčšej časti financované štátom, regionálnymi alebo miestnymi organizáciami alebo

- založené v súlade s verejným právom na účely verejného záujmu alebo na špecifický účel na zabezpečenie potrieb všeobecného záujmu, patriace do jednej z nasledujúcich skupín:
 - a. národné, regionálne a miestne organizácie realizujúce politiku v oblastiach relevantných pre programové priority;
 - b. verejnoprospešné inštitúcie ako regionálne rozvojové združenia a poskytovatelia informácií, inovačné a rozvojové agentúry, výskumné inštitúty a univerzity;
 - c. regionálne a miestne združenia podnikateľov (napr. obchodné komory, únie) profesionálne/profesné organizácie;
 - d. regionálne a miestne samosprávy a ich organizácie fungujúce ako právnické osoby, regionálne rady;
 - e. neštátne inštitúcie ako:
 - mimovládne organizácie;
 - organizácie reprezentujúce národnostné menšiny /etnické skupiny;
 - miestne občianske zväzy;
 - družstvá, odborové zväzy, organizácie reprezentujúce hospodárske a sociálne záujmy;
 - miestne organizácie (vrátane záujmových organizácií) angažované v decentralizovanej regionálnej spolupráci a integrácii;
 - spotrebiteľské organizácie, ženské a mládežnícke organizácie, vzdelávacie, vedecké a kultúrno-výskumné organizácie;
 - univerzity;
 - cirkvi, cirkevné združenia a náboženské obce;
 - médiá;
 - cezhraničné združenia, mimovládne združenia a nezávislé nadácie a
 - byť štátnym príslušníkom² krajín zúčastnených na programe: Maďarska, Slovenska, Rumunska, Ukrajiny a
 - mať sídlo alebo registrovanú pobočku disponujúcu právnou subjektivitou v špecifickej regionálnej jednotke (bod 1.2)
 - ak je žiadateľ regionálnou/miestnou pobočkou štátnej/regionálnej organizácie a *sídlo štátnej/regionálnej organizácie sa nenachádza na oprávnenom programovom území a regionálna/miestna pobočka je právnickou osobou*, takáto *regionálna/miestna pobočka sa môže uchádzať o finančný príspevok*, a v prípade zazmluvnenia sa stane žiadateľom; alebo
 - ústredná/národná verejnoprávna inštitúcia riadiaca sa súkromným právom na účely verejného záujmu zo zúčastnenej krajiny sa môže stať prijímateľom alebo partnerom pokiaľ nie je v programovom území zastúpená v prípade ak preukáže, že jej projekt slúži k prospechu oprávneného programového územia.
 - byť priamo zodpovedný za prípravu a riadenie projektu so svojimi partnermi (t.j. nesmie pôsobiť ako sprostredkovateľ).
- Okrem vyššie uvedených kritérií oprávnenosti môžete v prílohe I. nájsť indikatívny zoznam oprávnených žiadateľov podľa slovenskej a rumunskej národnej legislatívy.

iné organizácie založené v súlade so súkromným právom; alebo podliehajúce riadiacemu dozoru takých organizácií; alebo disponujúce administratívnou, riadiacou alebo dozornou radou, ktorej viac než polovica členov je menovaná štátom, regionálnymi alebo miestnymi organizáciami alebo iné organizácie založené v súlade s verejným právom.

² Štátna príslušnosť je určená na základe štatútov organizácií, v ktorých sa preukáže že organizácia bola založená spôsobom riadeným národnou legislatívou dotknutej krajiny. V tomto ohľade nesmie byť žiadna organizácia považovaná za oprávnenú, pokiaľ bol jej štatút zriadený v inej krajine, ani v prípade že bol štatút registrovaný lokálne alebo pokiaľ bolo podpísané Memorandum o porozumení.

Účasť medzinárodných organizácií (MO) vrátane regionálnych organizácií, orgánov OSN, medzinárodných finančných inštitúcií, a rozvojových bánk sú viazané nasledujúcimi podmienkami:

- MO sa môžu zúčastniť ako žiadatelia aj ako partneri.
- Nemusia splniť požiadavku príslušnosti do oprávneného územia. Musia mať registrovanú kanceláriu v jednej zo štátov.
- Partnerstvo môže byť považované za splnené ak sa zúčastňuje aj miestne zastúpenie v danej krajine, a za podmienky, že toto miestne zastúpenie bude vykonávať činnosti v rámci projektu
- MO majú také isté podmienky na výber projektov ako všetky ostatní žiadatelia a partneri. Musia vyplniť tú istú žiadosť a prílohy.
- MO musí tiež vyplniť Legal Entity Sheet (príloha 4). V prípade, že MO má svoju centrálu v programovom území, musí poskytnúť list akreditácie, alebo medzinárodnú dohodu s Maďarskom, Slovenskom, Rumunskom alebo Ukrajinou.
- V prípade, že medzinárodná organizácia spĺňa „štyri základné piliere hodnotenia (účtovníctvo, audit, vnútorná kontrola, a postupy verejného obstarávania), čo skontroluje komisia, SRO by mal použiť zmluvu o príspevku namiesto zmluvy o NFP. Zmluvy o príspevku ako aj iné informácie o MO môžete nájsť na adrese http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_en.htm
- Niektoré MO majú špeciálne na mieru šité dohody (napr. Svetová banka, ERBD). Informácie nájdete na: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_en.htm.
- Pre všetky agentúry OSN existuje špeciálna Finančná a Administratívna rámcová dohoda (FAFA). Ustanovenia FAFA boli vykonané štandardnou dohodou o príspevku. FAFA nemusí byť pripojená k dohode o príspevku.
- požiadavka na predloženie externej auditorskej správy v prípade dotácií, ktoré presahujú 500.000,- € neplatí pre MO
- požiadavka o zaslanie správy o overení výdavkov ako prílohy k finančným správam bude aplikovaná v každom prípade

Okrem vyššie uvedených kritérií je uvedený zoznam právnických osôb – oprávnených žiadateľov podľa Slovenských a Rumunských vnútroštátnych predpisov – môžete to nájsť v prílohe I.

(2) Potenciálni žiadatelia a ich partneri **nie sú oprávnení** zúčastniť sa výzvy na predkladanie žiadostí o finančný príspevok pokiaľ sa na nich vzťahuje časť 2.3.3 Praktického sprievodcu o zmluvných postupov pre externé aktivity (PRAG):

a) sú v konkurze alebo v likvidácii, ich záležitosti spravujú súdy, majú dohodu s veriteľmi, majú pozastavenú obchodnú činnosť, vedie sa proti nim súdne konanie ohľadom týchto vecí alebo sú v akejkoľvek obdobnej situácii vzniknutej následkom podobných procedúr, aké stanovuje štátna legislatíva a predpisy;

b) boli odsúdení z trestného činu súvisiaceho s vykonávaním ich pracovných činností súdom, ktorý má právomoc res judicata (napr. proti ktorému nie je možné odvolanie);

c) sú vinní zo závažného profesionálneho pochybenia dokázaným akýmikoľvek prostriedkami, ktoré môže zmluvný orgán zdôvodniť;

d) nespĺnili záväzky týkajúce sa platieb príspevkov na sociálne zabezpečenie alebo platenia daní v súlade so zákonnými ustanoveniami krajiny, v ktorej bola ich organizácia zriadená, alebo so zákonnými ustanoveniami krajiny zmluvného orgánu alebo krajín, kde sa vykonáva činnosť;

e) sú odsúdení súdom s právomocou res judicata za podvod, korupciu, úšasť v zločineckej organizácii alebo za inú nezákonnú činnosť poškodzujúcu finančné záujmy Európskeho spoločenstva;

f) bola im udelená administratívna pokuta podľa článku 96(1) a článku 99 Nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;

g) vyšlo najavo, že vážne porušili zmluvu, nesplnili zmluvné záväzky v súvislosti s procedúrou obstarávania alebo inou procedúrou udeľovania finančného príspevku z rozpočtu Európskeho spoločenstva.

Žiadateľ je povinný preukázať, že nespadá do vyššie menovaných kategórií vyplnením „Čestného prehlásenia žiadateľa“)

2.1.2 Partnerstvo a oprávnenosť partnerov

• Žiadateľ

Je definovaný ako právnická osoba, ktorá v rámci výzvy podá žiadosť a v prípade, ak jej projekt vyberie SMV, získa finančný príspevok.

Žiadateľ musí konať v súčinnosti s partnerskou/partnerskými organizáciami podľa nižšie popísaného princípu Vedúceho partnera.

a. Prijímateľ

Prijímateľ je považovaný za “Vedúceho partnera” (ďalej len VP) v prípade, ak bol jeho projekt schválený SMV a dôjde k podpisu zmluvy medzi VP a Spoločným riadiacim orgánom.

b. Princíp vedúceho partnera

„Princíp vedúceho partnera” je základnou podmienkou všetkých projektov financovaných programom.

Za vedúceho partnera je považovaný “Žiadateľ”, ktorý podá projektovú žiadosť a ako Prijímateľ po podpise grantovej zmluvy.

VP je zodpovedný za zaslanie projektovej žiadosti, podpisuje zmluvu o poskytnutí finančného príspevku so spoločným riadiacim orgánom (SRO) a je právne aj finančne plne zodpovedný za implementáciu projektu voči SRO. Prijíma finančný príspevok a zaručuje jeho správu, ako aj distribúciu jeho časti svojim projektovým partnerom v súlade s partnerskou dohodou.

Prijímateľ (VP) je priamo zodpovedný SRO za operatívny ako aj finančný pokrok v implementácii projektu. VP je plne zodpovedný za komunikáciu s ostatnými projektovými partnermi a spoločnými riadiacimi štruktúrami programu. Povinnosťou prijímateľa (VP) je vytvoriť dobre fungujúce partnerstvo a zabezpečiť realizáciu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí FP.

Povinnosti prijímateľa (VP) sú nasledovné:

- a) stanovuje usporiadanie vzťahov s partnermi participujúcimi na projekte v rámci dohody (partnerská dohoda), ktorá obsahuje opatrenia zaručujúce efektívne finančné riadenie prostriedkov alokovaných na aktivity, a opatrenia pre prípad vrátenia neoprávnené použitých finančných prostriedkov;
- b) zodpovedá za zabezpečenie realizácie celého projektu;
- c) zabezpečuje, aby výdavky prezentované partnermi zúčastnenými na projekte boli vyplatené na účel realizácie projektu a súhlasili s aktivitami odsúhlasenými medzi partnermi;
- d) zodpovedá za verifikáciu projektových výdavkov ustanoveným audítorom/národným kontrolórom v súlade s PRAG a predkladá žiadosti o platbu STS na základe zmluvy o poskytnutí FP;
- e) zodpovedá za prevod príspevku ENPI svojim projektovým partnerom

Možnosť iniciovať projekty a vystupovať ako prijímateľ bude otvorená pre všetky oprávnené organizácie.

Žiadateľ je povinný vyplniť a podpísať „Čestné prehlásenie žiadateľa“.

Organizácie z pridružených území s obmedzenou účasťou na programe musia spĺňať podmienku bodu 1.2.2. tejto príručky.

• Partneri

Partnermi sú ostatné organizácie (okrem prijímateľa -VP) podieľajúce sa na implementácii projektu.

Partnerstvo musí byť tvorené aspoň z jedného partnera z Ukrajiny a z jedného partnera z členského štátu EÚ participujúceho v programe. Takýto partner/partneri musia splniť kritériá oprávnenosti uvedené v bode 2.1.1. Príručky pre žiadateľa. Projektoví partneri sa zúčastňujú plánovania ako aj implementácie projektu a ich náklady (costs they incur) sú oprávnené tak ako aj náklady prijímateľa.

Projektoví partneri podobne ako prijímateľ VP musia spĺňať kritériá oprávnenosti.

Ku kategóriám uvedeným v časti 2.1.1 partneri v pridružených územiach s obmedzenou účasťou na programe sú taktiež oprávnení ako je to uvedené v časti 1.2.2 príručky pre žiadateľa.

Žiadateľ môže uzatvoriť partnerstvo s organizáciou pochádzajúcou z vlastnej krajiny (lokálne partnerstvo). Pokiaľ je projektový partner z krajiny prijímateľa finančného príspevku, svoje aktivity by mal vykonávať v oprávnenom programovom území zároveň musí splniť kritériá oprávnenosti podľa bodu 2.1.1. príručky pre žiadateľa.

Žiadateľ spolu so svojimi partnermi musia byť uvedení v časti II a III projektovej žiadosti. Prehlásenie o partnerstve v rámci projektovej žiadosti musí byť vyplnené a podpísané štatútom každej partnerskej organizácie. Vzhľadom na možnosť objektívneho hodnotenia každého partnerstva musí byť detailne opísaná a schválená rola partnera v rámci projektového plánovania, rozvoja, implementácie, financovania ako aj využitia projektu po jeho ukončení (v partnersom prehlásení) ako aj v „pracovnom balíčku“ – vrátane účasti jednotlivých partnerov).

K projektovej žiadosti musí byť priložený potrebný počet kópií uvedeného prehlásenia.

Pred podpisom zmluvy o príspevku musí byť podpísaná Dohoda o partnerstve medzi prijímateľom a projektovými partnermi. Vzor partnerskej dohody upravujúcej vzťahy medzi Prijímateľom a projektovými partnermi tvorí prílohu G tejto príručky.

Subjekty, ktoré nemôžu figurovať ako partneri a nemusia podpísať partnerskú dohodu, sú nasledovné:

• Sprostredkovatelia – pridružené organizácie

Samotnej implementácie projektu sa môžu zúčastniť aj ďalšie organizácie. Takéto pridružené organizácie napriek svojej reálnej funkcii v rámci projektu nesmú disponovať vlastným projektovým príspevkom okrem diét (per diem) alebo cestovných nákladov. Pridružené organizácie nemusia splniť kritériá oprávnenosti uvedené v časti 2.1.1. Pridružené organizácie musia byť menované v časti IV - *Pridružené organizácie žiadateľa zúčastneného na projekte* žiadosti o poskytnutie FP.

• Dodávatelia

Prijímateľ a jeho partneri môžu kontrahovať dodávateľov. Dodávatelia nie sú ani partnermi ani pridruženými organizáciami a podliehajú pravidlám verejného obstarávania, ktoré sú uvedené v prílohe IV zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Projektoví partneri nesmú byť dodávateľmi projektu.

- **Cieľové skupiny**

Cieľové skupiny sú skupiny/entity priamo pozitívne ovplyvnené projektom na projektovej úrovni.

- **Koneční prijímatelia**

Koneční prijímatelia sú všetci tí, ktorí budú dhdobu požívať prospech z implementovaného projektu na celospoločenskej alebo sektorálnej úrovni.

2.1.3 Oprávnené aktivity : Aktivity na ktoré možno podať žiadosť o FP

Definícia: projekt sa skladá zo súboru aktivít, ktorých cieľom je dosiahnutie konkrétnych merateľných, relevantných, dosiahnuteľných a načasovaných cieľov, ktoré prispievajú k dosiahnutiu programových priorít.

Trvanie projektu

Plánované trvanie projektu nesmie byť kratšie než 6 mesiacov a nesmie prekročiť dobu 24 mesiacov. Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch môže byť trvanie projektu po súhlase SMV na žiadosť prijímateľa predĺžené (bez možnosti zmeny projektového rozpočtu, a miery spolufinancovania). Prijímateľ môže v rámci odsúhlaseného predĺženia trvania projektu navýšiť vlastnú mieru spolufinancovania.

Lokalita

Projekt musí byť realizovaný v jednom alebo viacerých oprávnených programových územiach (pozri bod 1.2.)

Vo výnimočných prípadoch, pokiaľ je to nevyhnutné pre splnenie projektového cieľa, a ak je to zrozumiteľne odôvodnené v žiadosti, môže byť projekt (s predošlým súhlasom SMV) zčasti realizovaný v iných územiach než definuje bod 1.2. Avšak v rámci zúčastnených krajín. Takáto nevyhnutnosť musí byť náležite zdôvodnená v časti 1.6. Metodológia projektovej žiadosti.

Charakteristika projektu

Koncepcia programu cezhraničnej spolupráce ENPI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina 2007-2013 umožňuje vypracovanie projektov v úzkej spolupráci s cezhraničnými partnermi. V rámci programu je možné realizovať dva druhy projektov:

Integrované projekty

Každý partner zrealizuje svoju dielčiu časť cezhraničného projektu na svojom programovom území.

Symetrické projekty

V rámci projektu cezhraničnej spolupráce podobné projektové aktivity sú realizované paralelne v členských štátoch a na Ukrajine.

Projekt podáva žiadateľ reprezentujúci projektové partnerstvo zložené z aspoň jednej partnerskej organizácie z Ukrajiny a aspoň jednej partnerskej organizácie z členského štátu EÚ participujúceho na programe.

Podmienky spolupráce

V rámci projektoch každého typu by mali byť splnené štyri *základné podmienky spolupráce*:

1. spoločné vypracovanie projektu
2. spoločná implementácia projektu
3. spoločná správa ľudských zdrojov projektu
4. spoločné financovanie projektu

Projekt musí splniť najmenej dve zo štyroch uvedených podmienok

Typy aktivít

Typ projektových aktivít ktoré je možné financovať z prostriedkov aktuálnej výzvy: indikatívny zoznam aktivít je definovaný v tabuľke 1 bodu 1.3.

Nasledovné typy projektových aktivít sú stanovené za neoprávnené:

- Projekty týkajúce sa výlučne alebo väčšinou individuálnych sponzorstiev pre účasť na workshopoch, seminároch, konferenciách, kongresoch;
- Projekty týkajúce sa výlučne alebo väčšinou individuálnych štipendií pre štúdium alebo školiace kurzy;

Žiadateľ musí v súlade s cieľmi a prioritami tejto výzvy zabezpečiť zviditeľnenie financovania zo zdrojov EU. Komunikačný manuál nájdete na:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm

Počet žiadostí a finančných príspevkov pre žiadateľa

Žiadateľ môže v rámci aktuálnej výzvy podať viac než 1 žiadosť o FP.

Žiadateľovi môže byť v rámci aktuálnej výzvy poskytnutý viac než 1 finančný príspevok.

Žiadateľ môže byť zároveň partnerom v ostatných projektoch.

Partneri sa môžu zúčastniť viacerých projektov.

Žiadateľovi (prijímateľovi - VP) môže byť v rámci aktuálnej výzvy poskytnutý viac než 1 finančný príspevok pokiaľ preukáže finančnú a administratívnu spôsobilosť pre riadenie a spolufinancovanie všetkých schválených projektov.

Pokiaľ v procese hodnotenia žiadateľ nesplní požadovanú finančnú a administratívnu spôsobilosť na implementáciu všetkých projektov Výberová komisia môže projektu udeliť najnižší počet bodov a tým projekt zamietnúť (v súlade s ustanoveniami PRAG). Výberová komisia takéto rozhodnutie zdôvodní v hodnotiacej správe.

2.1.4 Oprávnené náklady: projektové náklady, ktoré môžu byť vzaté do úvahy

Projektovými nákladmi môžu byť výlučne „oprávnené náklady“. Kategórie nákladov považované za oprávnené a neoprávnené sú uvedené nižšie. Rozpočet projektu je zároveň súhrnom odhadovaných projektových nákladov ako aj stropom „oprávnených nákladov“.

Upozorňujeme žiadateľov, že oprávnené náklady musia odrážať reálne náklady opierajúce sa o sprievodné dokumenty (okrem nepriamych nákladov kde je aplikované paušálne financovanie).

Projektové náklady sú oprávnené pokiaľ vznikli počas implementácie projektu a na vopred definovanom oprávnenom programovom území.

Oprávnené náklady musia splniť nasledovné kritériá:

- a) musia vzniknúť po dátume podpisu zmluvy a počas implementácie projektu ako uvádza článok 2 špeciálnych zmluvných podmienok;
- b) musia byť uvedené v plánovanom projektovom rozpočte;
- c) sú potrebné pre implementáciu projektu;

- d) sú identifikovateľné a overiteľné aj z dôvodu evidencie v účtovných záznamoch prijímateľa/partnera a stanovené podľa platných štandardov zúčtovania krajiny, kde bola organizácia prijímateľa/partnera zriadená a podľa prijímateľových/partnerových bežných zúčtovacích praktík;
- e) musia byť primerané, zdôvodnené a musia spĺňať požiadavky racionálneho finančného riadenia s ohľadom na hospodárnosť a efektívnosť.

Pred podpisom zmluvy so žiadateľom je vykonaná kontrola, ktorej cieľom je odhaliť problémy požadujúce zmenu projektového rozpočtu (napr. matematické chyby vo výpočtoch, nepresnosti alebo nereálne náklady a iné neoprávnené náklady). Táto kontrola je podmienkou poskytnutia finančného príspevku pre žiadateľa. Zistenia takejto kontroly môžu vyústiť do žiadosti o poskytnutie vysvetlenia od žiadateľa a môžu viesť k jednostrannej modifikácii zo strany riadiaceho orgánu/spoločného technického sekretariátu alebo zníženiu rozpočtu projektu. Výsledok takejto korekcie sa môže odraziť v nenavýšení finančného príspevku a miery spolufinancovania.

Je preto v záujme žiadateľa vypracovať **reálny a finančne efektívny rozpočet**.

Priame oprávnené náklady

V záujme oprávnenosti všetky náklady musia byť v súlade s nariadeniami článku 14 všeobecných zmluvných podmienok (pozri prílohu F tejto príručky). V zmysle tejto prílohy ako aj v zmysle relevantných nariadení prílohy IV zmluvy oprávnenými nákladmi sú:

- a) mzdové náklady projektového personálu zodpovedajúce hrubej mzde vrátane príspevkov sociálneho zabezpečenia a iných nákladov súvisiacich s odmeňovaním; mzdy a iné náklady nesmú prevýšiť obvykle ceny v danom regióne, v prípade značného nadsadenie cien prijímateľ je povinný túto skutočnosť relevantne zdôvodniť;
- b) cestovné a stravné náklady projektového personálu a ďalších osôb pracujúcich na projekte za predpokladu, že uvedené náklady neprevýšia bežne znášané náklady prijímateľa alebo jeho partnerov;
- c) kúpa alebo prenájom zariadení a príslušenstva (nových alebo použitých) špeciálne pre účely realizácie projektu za predpokladu že ich cena sa zhoduje s trhovými cenami;
- d) náklady na spotrebný tovar;
- e) náklady spojené s kontrahovaním subdodávateľov;
- f) náklady priamo súvisiace s realizáciou zmluvy (diseminácia informácií, hodnotenie projektu, audit, preklady, rozmnožovanie dokumentov, poistenie atď.) vrátane nákladov finančných služieb (predovšetkým náklady finančných prevodov a finančné garancie).

Rezerva pre prípad mimoriadnych strát

Rezerva pre prípad mimoriadnych strát neprevyšujúca 5% priamych oprávnených nákladov môže byť zahrnutá do rozpočtu projektu. Použitá môže byť výlučne s **vopred udeleným písomným súhlasom** riadiaceho orgánu.

Nepriame oprávnené náklady (režijné náklady)

Nepriame náklady vzniknuté počas realizácie projektu sú oprávnené pre paušálne financovanie viazané na max. 7% celkových priamych oprávnených nákladov. Nepriame náklady sú oprávnené za predpokladu, že nahŕňajú náklady priradené k iným rozpočtovým položkám. Žiadateľ môže byť vyzvaný, aby odôvodnil požadované percentá pred podpisom zmluvy. Po odsúhlasení paušálnych nákladov pred podpisom zmluvy sa však tieto prostriedky musia byť poskytnuté.

Ak je žiadateľ príjemcom grantu na prevádzkové náklady financovaných z EU, žiadne nepriame náklady nemôžu byť uplatnené.

Príspevky nefinančného charakteru

Príspevky nefinančného charakteru nie sú oprávneným nákladom príspevku projektového partnera. Príspevok nefinančného charakteru nemôže byť považovaný za spolufinancovanie prijímateľa. Náklady na ľudské zdroje projektu **nepredstavujú príspevok** nefinančného charakteru, nakoľko uvedené náklady sú považované za oprávnené. Bez ohľadu na vyššie uvedené, ak opis aktivity prijímateľa predpokladá príspevky nefinančného charakteru, tieto príspevky musia byť poskytnuté.

Neoprávnené náklady

Nasledovné náklady sú neoprávnené:

- pohľadávky a rezervy na straty alebo pohľadávky a poplatky za dlhovú službu;
- rezervy na straty alebo potenciálne záväzky
- dlžné úroky;
- náklady, ktoré sa už uhradili v inom rámci;
- kúpa pozemkov a budov, okrem prípadu kedy je nevyhnutná pre priamu realizáciu projektu a kedy vlastnícke právo musí byť prevedené na konečných prijímateľov a/alebo miestnych partnerov najneskôr do ukončenia projektu;
- kurzové straty;
- dane vrátane DPH okrem prípadu, kedy ich prijímateľ (alebo jeho projektový partner) žiada späť a platné právne predpisy nezakazujú ich uhradenie;
- dotácie tretím osobám.

Nezdôvodnené a neoprávnené náklady musia byť odpočítané z oprávnených výdavkov projektu.

Príjem z projektu

Projekt nemôže generovať zisk.

Zisk je v prípade finančného príspevku projektu definovaný ako:

- prebytok príjmov nad nákladmi, ktorý prijímateľovi vznikne v čase podania žiadosti o záverečnú platbu.

2.2 AKO ŽIADAŤ O FINANČNÝ PRÍSPEVOK, OPIS PROCEDÚR

2.2.1 Formulár žiadosti, prílohy a sprievodná dokumentácia

Žiadosť o FP musí byť podaná **v anglickom jazyku**.

Všetky chyby alebo väčšie odchýlky zhrnuté v bodoch, ktoré sú menované v návode na vyplnenie žiadosti o FP alebo akýkoľvek nesúlad v rámci projektovej žiadosti (napr. sumy uvedené v rozpočte projektu sú v rozpore so sumami uvedenými v projektovej žiadosti) môžu viesť k zamietnutiu takejto žiadosti.

V prípade akýchkoľvek nejasností pri hodnotení projektu môže spoločný technický sekretariát požadovať vysvetlenie od žiadateľa. Ručne vypísané projektové žiadosti sú neplatné.

Upozorňujeme žiadateľov, že hodnotiacemu procesu bude podrobená žiadosť o FP vrátane prehlásenia o partnerstve a čestného prehlásenia žiadateľa s vyplnenou príslušnou prílohou [Annex B: rozpočet; Annex C: projektový tím a životopisy stálych zamestnancov organizácie prijímateľa/partnera, ktorí sa priamo zúčastňujú implementácie projektu; Annex D: logický rámec (výlučne pre projekty s rozpočtom nad 100,000 EUR)] spolu s podpornými dokumentami.

Je preto nevyhnutné aby tieto dokumenty obsahovali **VŠETKY** relevantné informácie o projekte.

Spolu so žiadosťou o FP a jej prílohami musí žiadateľ zaslať aj nasledovné podporné dokumenty:

1. Štatút alebo zriaďovaciu listinu organizácie podávajúcej projekt³
2. Štatút alebo zriaďovaciu listinu každej partnerskej organizácie⁴.
3. Kópia posledného výpisu účtu žiadateľa:
 - a.) výkaz ziskov a strát,
 - b.) účtovnú uzávierku za predošlý finančný rok⁵.
4. Žiadateľom vyplnené a podpísané Prehlásenie o právnej forme (vzor je priložený) spolu s odôvodňujúcimi dokumentami.
5. Finančný identifikačný formulár s uvedeným bankovým účtom (vzor je priložený), ktorý je overený bankou realizujúcou prevody finančných prostriedkov na projekt. Banka sa musí nachádzať v krajine kde je žiadateľ registrovaný. Pokiaľ žiadateľ v čase podania žiadosti o FP nedisponuje bankovým účtom v eurách, do finančného identifikačného formulára uvedie svoj existujúci účet v národnej mene. Ešte pred podpisom zmluvy však musí zaslať finančný identifikačný formulár s udaním svojho euro účtu. Žiadateľ je povinný informovať SRO o každej zmene týkajúcej sa účtu.
6. Notársky overený podpisový vzor štatutára žiadateľskej organizácie⁶.
7. V prípade projektov s finančným príspevkom presahujúcim € 500,000 musí žiadateľ predložiť auditorskú správu vypracovanú schváleným audítorom. Táto správa musí overiť účet za predchádzajúci finančný rok.⁷
8. Prehlásenie maďarského žiadateľa/partnera podľa zákona č. 181/2007, týkajúce sa výlučne maďarských žiadateľov a partnerov.

Všetky dokumenty musia byť podané vo forme originálu, fotokópie alebo skenovanej verzie (s jasne čitateľnou poštovou známkou, podpisom a dátumami) uvedeného originálu. **Nasledovné dokumenty musia byť zaslané vo forme originálu:**

- Čestné prehlásenie žiadateľa,
- Prehlásenie o partnerstve/ Prehlásenia o partnerstvách,
- Prehlásenie o právnej forme,
- Finančný identifikačný formulár, a
- Podpisový vzor štatutára žiadateľskej organizácie.

Štatút alebo zriaďovacia listina organizácie podávajúcej projekt a každej partnerskej organizácie musí byť podaná v národnom jazyku žiadateľa a partnera doplnená o stručné zhrnutie v anglickom jazyku (max. 1 strana formátu A4) odrážajúce hlavné zložky projektu nasledovne:

– názov organizácie

- právny štatút (právna forma)
- hlavné ciele a typy projektových aktivít
- registráciu organizácie a jej sídlo
- ako aj jej pobočky/filiálky – pokiaľ nimi disponuje.

³ V prípade ak je žiadateľ zákonom zriadenou verejnou inštitúciou musí priložiť príslušný právny predpis.

⁴ V prípade ak je partnerská organizácia zákonom zriadenou verejnou inštitúciou musí priložiť príslušný právny predpis.

⁵ Pokiaľ žiadateľ nemôže poskytnúť uzávierku za predošlý finančný rok, musí poskytnúť prehlásenie s adekvátnym vysvetlením.

⁶ Podpis štatutára žiadateľskej organizácie by mal byť zhodný s podpisom na Čestnom prehlásení žiadateľa, Prehlásení o právnej forme, Finančnom identifikačnom formulári a Podpisovom vzore štatutára žiadateľskej organizácie. V prípade že sú vyššie spomenuté dokumenty podpísané viac než jedným štatutárom žiadateľskej organizácie, je potrebné poskytnúť všetky zodpovedajúce notársky overené podpisové vzory štatutárov žiadateľskej organizácie.

⁷ Táto povinnosť neplatí pre verejné inštitúcie

Pokiaľ v týchto vyššie uvedených štatútoch došlo medzičasom k zmenám, je žiadateľ povinný zaslať rozhodnutie príslušného úradu/inštitúcie, ktorá v rámci platnej národnej legislatívy za zápis takýchto zmien zodpovedá.

Investičné projekty sú zložené z časti stavebnej, pracovnej a/alebo časti o dodaní zariadení. V prípade takýchto projektov musí byť zaslaná dodatočná dokumentácia:

9. Štúdia uskutočniteľnosti (ak je podľa národnej legislatívy potrebná na vystavenie stavebného povolenia v stanovenom formáte) alebo stručná štúdia uskutočniteľnosti (obsahujúca nasledovné prvky: zhrnutie projektu, projektové zázemie, zdôvodnenie požiadaviek/rozvojových potrieb a cieľov, implementačná časť, analýzu finančných potrieb a analýzu rizika).
10. Hodnotenie environmentálneho dopadu (v prípade keď ju vyžaduje národná legislatíva) podpísané príslušnou inštitúciou, resp. relevantným regionálnym alebo miestnym orgánom preukazujúce, že projekt nemá žiadne negatívne environmentálne dopady.
11. Notársky overené, príslušným orgánom vydané a podpísané stavebné povolenie⁸.
 - a. pokiaľ investícia nevyžaduje stavebné povolenie žiadateľ musí priložiť overenie o tom že pracovná zložka projektu nepodlieha vydaniu stavebného povolenia,
 - b. v prípade ak žiadateľ o vydanie stavebného povolenia požiadal, to však zatiaľ nebolo vydané, je potrebné priložiť overenie príslušnej inštitúcie že žiadosť na vydanie stavebného povolenia je v štádiu posudzovania,
 - c. v prípade rumunských žiadateľov/partnerov – pokiaľ stavebné povolenie nie je zatiaľ vydané, je potrebné zaslať osvedčenie o výstavbe spolu s potrebnými, v osvedčení menovanými povoleniami a oprávneniami.
12. Notársky overený list vlastníctva, správa, nájom alebo právo užívania pozemku/stavby (napr. kópia zakladajúcej listiny, zmluva alebo predbežná zmluva) (notársky overená kópia⁹).
13. Technická dokumentácia projektu (obyčajná kópia) ktorá v závislosti od typu projektu môže byť vo forme: stavebného plánu podaného pre vystavenie stavebného povolenia alebo technického popisu v prípade, že projekt nepodlieha vystaveniu stavebného povolenia; schéma a/alebo všeobecný plán staveniska.

Štúdia uskutočniteľnosti alebo stručná štúdia uskutočniteľnosti (bod 8) a hodnotenie environmentálneho dopadu (bod 9) musia byť podané v originálnom (národnom) jazyku spolu so *stručným zhrnutím v anglickom jazyku* odrážajúcim celkový obsah projektu.

Žiadosť o FP je z procesu hodnotenia automaticky vylúčená v prípade ak neobsahuje nasledovné dokumenty:

- Projektová žiadosť a jej prílohy
 - Annex B: Rozpočet,
 - Annex C: Projektový tím a životopisy stálych zamestnancov organizácie prijímateľa/partnera, ktorí sa priamo zúčastňujú implementácie projektu,
 - Annex D: Logický rámec (výlučne pre projekty s rozpočtom nad 100,000 EUR)
- Prehlásenie o právnej forme
- Finančný identifikačný formulár.

V prípade uvedenia nejasností alebo nepresnej informácie do projektovej žiadosti jeho príloh a/alebo podporných dokumentov, je žiadateľ povinný do 8 kalendárnych dní od prijatia oficiálneho listu (overiteľného podľa dátumu odoslania na poštovej známke, resp. doručenke) zaslať správne a jasné informácie. Výberová komisia v rámci zaručenia rovnakého zaobchádzania so žiadosťami o FP a v zhode s princípom proporcionality rozhodne, či bude predmetný projekt pripustený do ďalšej fázy hodnotenia.

Akkoľvek rozhodnutie výberovej komisie musí byť plne zaznamenané a odôvodnené v hodnotiacej správe.

⁸ Notársky overená kópia je kópia potvrdená (riadne podpísaná) štatutárom žiadateľskej organizácie

⁹ Zhodné s vyššie uvedeným

Žiadateľ môže byť v súlade s bodmi 1-3 a 6-12 vyzvaný na zaslanie chýbajúcej dokumentácie. Túto musí zaslať Spoločnému technickému sekretariátu do 8 kalendárnych dní od prijatia oficiálneho listu od Tajomníka projektovej výberovej komisie (overiteľného podľa dátumu odoslania na poštovej známke, resp. doručenke). Pokiaľ tak žiadateľ v stanovenej lehote neurobí bude jeho žiadosť o FP zamietnutá.

Nezhoda medzi prehlásením a podpornými dokumentami môže viesť k zamietnutiu žiadosti.

2.2.2 Kde a ako poslať žiadosť o FP

Žiadosť je potrebné poslať v počte jeden originál a vhodný počet kópií s počtom krajín, ktoré sú cez partnerstvo zapojené do projektu, nie však menej než 2 kópie¹⁰ v formáte A4, zviazané, **skladajúce sa z Obsahu a s očíslovanými stránkami**. Číslovanie stránok má pozostávať z celých čísiel (napr. formát 12/1 a 12/2 nie je povolený) a má byť súvislé (napr. po poslednej stránke projektovej žiadosti sa Annex B: rozpočet nesmie číslovať odzovu. Číslovanie môže byť písané rukou.

Žiadosť o FP a jej prílohy [(Annex B: rozpočet; Annex C: projektový tím a životopisy stálych zamestnancov organizácie prijímateľa/partnera, ktorí sa priamo zúčastňujú implementácie projektu; Annex D: logický rámec (výlučne pre projekty s rozpočtom nad 100,000 EUR)] ako aj Prehlásenie o právnej forme a Finančný identifikačný formulár musia byť taktiež zaslané v elektronickom formáte (CD-Rom) v osobitnom súbore v takom istom formáte ako dokumenty a formuláre zverejnené vo výzve na webstránke programu (napr. Annex A: Vzorová projektová žiadosť nesmie byť rozdelená do rôznych súborov a zaslaná vo formáte 'doc')¹¹. Dokumenty zaslané v elektronickej forme musia obsahovať **tie isté informácie** ako priložená verzia v tlačenej podobe.

Kontrolný list (časť V žiadosti o FP) a čestné prehlásenie (časť VI žiadosti o FP) musia byť pripojené osobitne a priložené v obálke.

V prípade ak chce žiadateľ podať niekoľko rôznych projektových žiadostí musí každú zaslať osobitne a každá musí obsahovať všetky relevantné dokumenty.

Žiadosť o FP vyplní žiadateľ jasne aby jej hodnotenie mohlo prebehnúť bezchybne. Žiadateľ vyplní žiadosť o FP správne a podrobne aby zabezpečil detailné informácie ako dosiahne ciele projektu, aký prospech chce realizáciou projektu dosiahnuť a akým spôsobom bude jeho projekt relevantný pre priority a opatrenia programu.

Na vonkajšiu stranu obálky uveďte referenčné číslo a názov výzvy (**HUSKROUA/1101, Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine ENPI Cross-border Cooperation Programme**), spolu s menom a presnou poštovou adresou žiadateľa ako aj slovami "**Not to be opened before the opening session**" – **Neotvárat' pred začatím konania**.

Projektové žiadosti musia byť odoslané doporučenou poštou v zapečatenej obálke alebo prostredníctvom kuriérskej služby resp. osobným doručením (podpísané a datované potvrdenie o prijatí bude doručiťelovi vystavené) na nasledovnú adresu:

**HU-SK-RO-UA ENPI CBC Joint Technical Secretariat
VÁTI
H-1016 Budapest, Gellérthegy u. 30-32.**

¹⁰ Nasledovné možnosti: 1. ak je projekt **bilaterálny**, napr. HU-UA, Žiadateľ zašle 1 originál a 2 kópie, 2. ak je projekt **trilaterálny**, napr. HU-SK-UA Žiadateľ zašle 1 originál a 3 kópie, 3. ak je projekt **kvadrilaterálny** napr. HU-SK-RO-UA Žiadateľ zašle 1 originál a 4 kópie..

¹¹ Prílohy B a D: musia byť zaslané v 'xls' formáte, príloha C v 'doc' formáte. Vyššie uvedené nie možné zaslať vo formáte xlsx, docx alebo pdf. Prehlásenie o právnej forme a Finančný Identifikačný Formulár je potrebné zaslať vo formáte pdf.

Inak doručené projektové žiadosti (napr. faxom alebo e-mailom) alebo doručené na inú než udanú poštovú adresu budú zamietnuté.

Žiadateľ overí úplnosť svojej projektovej žiadosti prostredníctvom použitia kontrolného listu (časť V projektovej žiadosti). Neúplné projektové žiadosti budú zamietnuté.

2.2.3 Termín ukončenia výzvy

Termín ukončenia výzvy je **31. januára 2012**. Dodržanie termínu sa bude pri zaslaní žiadosti poštou posudzovať podľa dátumu odoslania uvedeného na poštovej pečiatke, resp. na doručení.

V prípade osobného doručenia je čas ukončenia výzvy stanovený na 14:00 dňa 31. januára 2012. Pre posúdenie dodržania stanoveného času je záväzný čas uvedený na datovanom a podpísanom potvrdení o prevzatí. Žiadosť o FP doručená po uplynutí termínu ukončenia výzvy bude automaticky zamietnutá.

Z dôvodu plynulej a efektívnej administrácie projektov môže Spoločný monitorovací výbor zamietnuť každú žiadosť o FP prijatú po formálnej kontrole resp. po kontrole oprávnenosti. (pozri indikatívny časový harmonogram v časti 2.4.2.).

2.2.4 Ďalšie informácie pre žiadateľov

Počas výzvy na predkladanie žiadostí o FP STS zorganizuje informačné konferencie (tzv. Infodni) pre potenciálnych žiadateľov. Dátum uskutočnenia uvedených podujatí bude zverejnený na webovej stránke programu.

Otázky týkajúce sa programu môžu žiadatelia zasielať e-mailom alebo faxom najneskôr 21 dní pred termínom ukončenia výzvy, pričom musí byť jasne uvedené že sa týkajú výzvy na predkladanie žiadostí.

E-mail: info@huskroua-cbc.net

Fax: +36 1 224 3291

Spoločný technický sekretariát nie je povinný poskytovať ďalšie informácie po uplynutí tohto dátumu.

Všetky žiadosti o informácie budú zodpovedané najneskôr 11 dní pred termínom ukončenia výzvy.

SRO ani STS nesmú v záujme rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi vopred posúdiť oprávnenosť žiadateľa, projektového partnera, projektu či samotnej projektovej aktivity. Relevantné odpovede na otázky žiadateľov budú zverejnené na webovej stránke programu: <http://www.huskroua-cbc.net>

V záujme aktualizácie údajov odporúčame všetkým žiadateľom pravidelne navštevovať uvedenú stránku programu.

STS zriadi svoje pobočky na Slovensku (v košickom a prešovskom samosprávnom kraji) a v Rumunsku (v samosprávnom kraji Satu Mare). STS zriadi svoju pobočku na Ukrajine po podpise finančnej dohody medzi EK a Ukrajinou. Informácia o kontaktoch pobočiek STS budú zverejnené na internetovej stránke bezodkladne po ich zriadení.

2.3 HODNOTENIE A VÝBER PROJEKTOV

Projektové žiadosti budú preskúmané a hodnotené prostredníctvom Výberovej komisie menovanej SMV za relevantnej asistencie hodnotiteľov projektov. Všetky žiadateľmi podané projekty budú hodnotené na základe nasledovných krokov a kritérií.

Pokiaľ počas skúmania projektov vysvitne, že projekt nespĺňa kritériá oprávnenosti podľa článkov 2.1.1, 2.1.2 a 2.1.3, žiadosť o FP bude zamietnutá.

(1) KROK 1: OTVÁRACIA SCHÔDZA, FORMÁLNA KONTROLA A KONTROLA OPRAVNENOSTI

Na otvárací schôdzi sa všetky prijaté žiadosti otvoria, preveria sa ich registračné údaje a bude im priradené poradové číslo. Zástupcovia STS v roli tajomníkov Výberovej komisie dohliadnu na priebeh otvárací schôdzi a podľa potrieb si na úkony súvisiace s otváracou schôdzou môžu vyžiadať asistenciu spolupracovníkov z regionálnych pobočiek.

Registrácie projektových žiadostí musia obsahovať nasledovné informácie:

- registračné číslo projektovej žiadosti
- dátum podania projektovej žiadosti
- meno a adresu žiadateľa.

Kontrolujú sa nasledovné podmienky:

- Dodržanie termínu ukončenia výzvy – ak termín nebol dodržaný žiadosť bude automaticky zamietnutá.
- Žiadosť o FP splnila všetky kritériá špecifikované v bodoch 1-16 kontrolného listu (časť V projektovej žiadosti) a hodnotiaceho hárku (ktoré používa Spoločný technický sekretariát na výkon administratívnej kontroly a kontroly oprávnenosti). V prípade nesprávnych alebo chýbajúcich údajov môže byť žiadosť o FP zamietnutá a vylúčená z ďalšej fázy hodnotenia.

Žiadosť o FP je diskvalifikovaná v prípade že niektorý z nasledovných dokumentov v žiadosti o FP chýba: žiadosť o FP a jej prílohy (rozpočet, popis služieb, dodávok zariadení a prác, projektový tím a životopisy stálych zamestnancov organizácie prijímateľa/partnera, ktorí sa priamo zúčastňujú implementácie projektu; logický rámec (výlučne pre projekty s rozpočtom nad 100,000 EUR) ako aj prehlásenie o právnej forme a finančný identifikačný formulár.

V prípade uvedenia nesprávnych alebo nejasných údajov do projektovej žiadosti a jej príloh môže žiadateľ zaslať doplňujúce údaje do 8 kalendárnych dní od doručenia oficiálneho listu (dodržanie lehoty sa posudzuje podľa dátumu odoslania, poštovej pečiatky alebo doručenky). Výberová komisia môže podľa vlastného uváženia v rámci zaručenia rovnakého zaobchádzania so žiadosťami o FP a v zhode s princípom proporcionality rozhodnúť, či bude predmetný projekt zaradený do ďalšej fázy hodnotenia. Akékoľvek rozhodnutie výberovej komisie musí byť plne zaznamenané a zdôvodnené v hodnotiacej správe.

Čestné prehlásenie žiadateľa (časť VI projektovej žiadosti) bude skontrolované spolu s podpornou dokumentáciou zaslanou žiadateľom (pozri bod 2.2.1). Žiadateľ môže byť v súlade s bodmi 1-3 a 6-12 vyzvaný na zaslanie chýbajúcej dokumentácie. Túto musí zaslať Spoločnému technickému sekretariátu do 8 kalendárnych dní od prijatia oficiálneho listu od Tajomníka projektovej výberovej komisie (dodržanie lehoty sa posudzuje podľa dátumu odoslania, poštovej pečiatky alebo doručenky). Pokiaľ tak žiadateľ v stanovenej lehote neurobí bude jeho žiadosť o FP zamietnutá.

Nezhoda medzi prehlásením a podpornými dokumentami môže viesť k zamietnutiu žiadosti.

Kontrola oprávnenosti žiadateľa, projektových partnerov a projektu bude vykonaná podľa kritérií v častiach 2.1.1, 2.1.2 and 2.1.3 prostredníctvom členov STS menovaných za Tajomníkov projektovej výberovej komisie. Vypracovaná hodnotiacia správa musí byť odsúhlasená SRO.

Po ukončení otváraciej schôdze formálnej kontroly a kontroly oprávnenosti Predseda výberovej komisie oznámi žiadateľom listom dodržanie termínu ukončenia výzvy, oboznámi ich s poradovým číslom, ktoré im bolo pridelené a informuje ich o tom, či ich žiadosť postúpila do ďalšej fázy hodnotenia.

(2) KROK 2: HODNOTENIE PROJEKTOVEJ ŽIADOSTI

Po registrácii projektovej žiadosti nasleduje formálna kontrola a kontrola oprávnenosti, neskôr sa hodnotí význam projektových aktivít, výhody a efektívnosť, uskutočniteľnosť a trvalá udržateľnosť. Hodnotenie kvality projektovej žiadosti vrátane návrhu projektového rozpočtu, spôsobilosť žiadateľa a jeho partnerov ako aj cezhraničný dopad budú vykonané v súlade s kritériami uvedenými v hodnotiacich hárkoch. Pre hodnotenie projektov sú charakteristické dva druhy hodnotiacich kritérií, a sice výberové kritériá a kvalitatívne kritériá.

Výberové kritériá sú zamerané na hodnotenie finančnej a riadiacej kapacity žiadateľov a majú zaručiť že žiadatelia:

- disponujú dostatočnými finančnými zdrojmi v záujme realizácie projektových aktivít počas celej doby trvania projektu
- disponujú dostatočnou riadiacou a odbornou spôsobilosťou a schopnosťami úspešne uskutočniť projektové aktivity. To isté platí aj v prípade projektových partnerov.

Kvalitatívne kritériá sú zamerané na hodnotenie kvality projektových žiadostí vo vzťahu k cieľom a prioritám projektu v záujme poskytnutia finančného príspevku takým projektom, ktoré zvýšia celkovú úspešnosť samotnej výzvy. Umožňujú výber projektov ktoré zabezpečia dosiahnutie spoločných cieľov SRO, cieľov a priorit, Zahŕňajú aspekty ako význam projektu, zhodu s cieľmi výzvy, kvalitu, očakávaný cezhraničný dopad, trvalú udržateľnosť a efektívnosť nákladov.

Bodovanie:

Projektovej žiadosti môže byť udelených celkovo **100 bodov** podľa bodového rozpisu nižšie uvedeného hodnotiaceho hárku.

Hodnotiace kritériá sú uvedené nižšie. Pri každom kritériu hodnotenia môže byť udelené bodové hodnotenie od 1 do 5 bodov podľa nasledovnej stupnice: 1 = veľmi slabé; 2 = slabé; 3 = primerané; 4 = dobré; 5 = veľmi dobré.

Hodnotiaci hárok

Časť	Maximálny	Odkaz
------	-----------	-------

	počet bodov	
1. Finančná a riadiaca kapacita	20	
1.1 Disponuje žiadateľ, prípadne projektoví partneri dostatočnou skúsenosťou v oblasti riadenia projektov ?	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.1.1
1.2 Disponuje žiadateľ, prípadne projektoví partneri dostatočnou technickou skúsenosťou ? (notably knowledge of the issues to be addressed.)	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.1.2
1.3 Disponuje žiadateľ, prípadne projektoví partneri dostatočnou riadiacou schopnosťou ? (vrátane personálu, vybavenia a schopnosti spravovať projektový rozpočet)?	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.2 ANNEX C
1.4 Disponuje žiadateľ, prípadne projektoví partneri dostatočnými finančnými zdrojmi ?	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.2 Balance sheet and Profit/Loss Statement
2. Relevantnosť	30	
2.1 Aká je relevantnosť projektu vo vzťahu k prioritným osiam, opatreniam výzvy a k prierezovým témam programu? Upozornenie: bodové hodnotenie 5 (veľmi dobré) bude projektu udelé v prípade ak aktivitami pokrýva aspoň jedno opatrenie Upozornenie: bodové hodnotenie 5 (veľmi dobré) bude projektu udelené v prípade ak projekt konkrétne rieši aspoň jedno opatrenie. Upozornenie: bodové hodnotenie 5 (veľmi dobré) bude projektu udelé v prípade ak projekt obsahuje špecifické prvky pridanej hodnoty podporujúce životné prostredie, rodovú rovnosť, rovnosť príležitostí, potreby zdravotne postihnutých, práva menších a domorodých obyvateľov, inovátné riešenia a prierezové témy programu.	5x2	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet points 5-6 Section 1.5 Bullet point 4
2.2 Aká intenzívna je cezhraničná spolupráca a cezhraničný dopad projektu?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet point 8 Section 1.6. Bullet points 5-6 Section 1.7. last column of the table Annex B: Budget
2.3 Nakoľko je dôležitý projekt pre špecifické potreby a obmedzenia cieľových krajín alebo regióny (vrátane synergie s ostatnými iniciatívami EU a zamedzením duplicity)?	5x2	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet point 4 Section 1.6. Bullet point 3
2.4 Ako jasne sú zadané (resp. strategicky vybrané) aktéri zaangažovaní v implementácii projektu (koneční prijímatelia, cieľové skupiny)? Sú ich potreby jasne zadané a boli projektom vhodne oslovení?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet points 2-3
3. Efektivita a uskutočniteľnosť projektu	20	
3.1 Sú projektové aktivity navrhnuté vhodne, prakticky a sú zhodné s cieľmi a očakávanými výsledkami?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.3. Section 1.5. Bullet point 1, 5 (table) Section 1.6. Bullet point 1 Annex E: LFM
3.2 Je celkový projektový zámer súvislý? (odráža analýzu zahrnutých problémov berúc do úvahy vonkajšie faktory a odhad hodnotenia)?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet point 1 Section 1.8. Bullet point 1 Section 1.6. Bullet point 4

3.3 Je Harmonogram jasný a uskutočniteľný?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 5 Section 1.7.
3.4 Obsahuje žiadosť o FP objektívne overiteľné indikátory vzhľadom na výsledok projektu?	5	GAF: Part I. Chapter 4 Annex E: LFM
4. Trvalá udržateľnosť projektu	15	
4.1 Zaručí realizovaný projekt skutočný vplyv na cieľové skupiny?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 1, 3
4.2 Dosiahne realizovaný projekt multiplikačný efekt na cezhraničnej úrovni? (vrátane replikačného dosahu a predĺženie projektového výstupu a disemináciu informácií).	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 1
4.3 Sú očakávané výsledky projektu trvalo udržateľné: – finančne (akým spôsobom budú projekty dofinancované po skončení financovania z príspevkov ENPI?) – inštitucionálne (budú riadiace štruktúry podporujúce projekt stále existovať po ukončení projektu? Môžu sa výsledky projektu stať „miestnym vlastníctvom“?) – na politickej úrovni (aký bude štrukturálny dopad projektu? — bude mať napr. silný cezhraničný dopad, povedie k zlepšeniu legislatívy, normám správania sa, metódam atď?) environmentálne (ak sú aplikovateľné) (bude mať projekt negatívny/pozitívny environmentálny dopad?)	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.8. Bullet point 3
5. Rozpočet a nákladová efektívnosť	15	
5.1 Je pomer medzi odhadovanými projektovými nákladmi a očakávanými výsledkami projektu adekvátny?	5	Annex B: Budget
5.2 Sú navrhnuté projektové náklady nevyhnutné pre implementáciu projektu?	5x2*	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 5 (table) Section 1.6. Bullet point 7 Annex B: Budget
Celkový počet bodov	100	

* výsledok je vynásobený dvomi kvôli svojmu mimoriadnemu významu

Upozornenie na časť 1. Finančná a operatívna spôsobilosť

Pokiaľ je celkový priemer dosiahnutých bodov menej než 12 v časti 1, žiadosť o FP je zamietnutá.

Výber

Po uskutočnení hodnotiacej fázy projektových žiadostí nasleduje proces zostavenia zoznamu projektových žiadostí podľa počtu dosiahnutých bodov a podľa dostupných finančných zdrojov (alokácie) aktuálnej výzvy spolu so zostavením **rezervného zoznamu** na základe rovnakých kritérií.

Na základe vykonaného hodnotenia projektových žiadostí SMV rozhodne o výške prideleného finančného príspevku a informuje o svojom definitívnom rozhodnutí SRO.

2.4. UPOVEDOMENIE O ROZHODNUTÍ ZMLUVNÉHO ORGÁNU

2.4.1 Obsah rozhodnutia

Zmluvný orgán písomne upovedomí žiadateľa o svojom rozhodnutí týkajúceho sa projektovej žiadosti a v prípade zamietného rozhodnutia o dôvodoch zamietnutia. Žiadatelia ktorí sa cítia byť poškodení možnou chybou alebo nezrovnalosťami v rámci „otvorenej schôdze, formálna kontrolou a kontrolou oprávnenosti“, môžu v lehote 14 dní odo dňa doručenia oficiálneho listu od zmluvného orgánu (overiteľného dátumom odoslania na poštovej známke, resp. doručenke) podať sťažnosť.

Akákolvek sťažnosť prijatá po uvedenej lehote bude zamietnutá. Sťažnosť je potrebné zaslať na adresu Spoločného technického sekretariátu (pozri časť 2.2.2.). Ďalej pozri časť 2.4.15 PraG-u:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2008new_prag_final_en.pdf#page=30

The complaint can be filed in case the decision:

- infringes the rights stipulated in the Regulations of the European Union and PraG;
- presents an encroachment to the Call for proposals published or the procedures regulating the assessment process.

The complaint has to be:

- written in English;
- addressed to the Head of JMA and sent to the Joint Technical Secretariat by regular mail to the following address:
HU-SK-RO-UA ENPI JTS - VÁTI Nonprofit Kft. H-1016, Budapest, Gellérthegy utca 30-32.;
- filed by the legal representative of the Applicant;
- sent in 14 calendar days following the notification regarding the rejection of the project¹²;
- contain clear and articulate reference to the nature of the encroachment based on EU Regulations, PraG and programme procedures or the Call for proposals.

All complaints shall be considered and answered by the JMA, as the responsible complaint handling body, in 20 calendar days following receipt of the complaint and can be extended once with an extra 45 calendar days in case further investigations are needed. The Applicant will be informed about the extension of the deadline.

Complaints shall be automatically rejected, without any examination in case:

- they were not filed by the one entitled to submit a complaint;
- in case they were filed after 14 calendar days following the receipt of the official rejection letter;
- they do not contain clear reference to the nature of the encroachment based on EU Regulations, procedures or the Call for proposals;
- in case the subject and content of a complaint correspond with a complaint already filed and rejected;
- the complaint was not sent by regular mail (e.g. complaints received by fax or e-mail will be automatically rejected).

2.4.2 Indikatívny časový harmonogram

	DÁTUM	ČAS*
Informačné stretnutie (pokiaľ sa uskutoční)	pozri webovú stránku programu	pozri webovú stránku programu

¹² This can be proved by the date of the postal stamp, or postal counterfoil

Termín na zaslanie otázok STS	10 január 2012	16:00
Posledný deň kedy Zmluvný orgán zašle odpovede žiadateľom	20 január 2012	-
Termín ukončenia výzvy	31 január 2012	14:00 (osobným doručením)
Informovanie žiadateľov o výsledku formálnej kontroly a kontroly oprávnenosti (krok 1)	30 máj 2012	-
Upovedomenie žiadateľov o vyhodnotení projektovej žiadosti (krok 2)	15 september 2012	-
Podpis zmluvy	15 november 2012	-

* **Dátumy sú provizórne.** Všetky časové údaje spadajú do časového pásma zmluvného orgánu.

Tento orientačný plán môže byť aktualizovaný Spoločným riadiacim orgánom v priebehu konania. V tom prípade bude aktualizovaný harmonogram zverejnený na webstránke EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> a na webstránke programu: <http://www.huskroua-cbc.net/>

2.5 PODMIENKY VZŤAHUJÚCE SA NA REALIZÁCIU PROJEKTOVÝCH AKTIVÍT V SÚVISLOSTI S ROZHODNUTÍM SMV O SCHVÁLENÍ ŽIADOSTI

Po rozhodnutí poskytnúť žiadateľovi finančný príspevok SRO predloží žiadateľovi návrh zmluvy (štandardný návrh zmluvy – pozri prílohu F tejto príručky). Podpísaním projektovej žiadosti (príloha A tejto príručky) žiadateľ vopred akceptuje zmluvné podmienky (v prípade schválenia jeho projektovej žiadosti) uvedené v zmluve.

Implementačné zmluvy

V prípadoch kedy implementácia projektu vyžaduje verejné obstarávanie je žiadateľ povinný uzatvoriť zmluvu s uchádzačom v procese verejného obstarávania ponúkajúcim najlepšie podmienky, t.j. najlepší pomer cena-kvalita v súlade s princípom transparentnosti a rovnakého zaobchádzania s potenciálnymi obstarávateľmi s ohľadom na predchádzanie konfliktu záujmov. V záujme dodržania týchto princípov je žiadateľ povinný riadiť sa postupmi uvedenými v prílohe IV zmluvy.

2.6 MONITOROVANIE PROJEKTU

Pojem monitorovania zahŕňa proces pravidelného zberu fyzických a finančných dát o implementácii projektu, o všetkých uskutočnených projektových aktivitách, platbách a dosiahnutých projektových cieľoch. Monitorovanie je zamerané na identifikovanie potenciálnych odchýliek v dosahovaní vytýčených cieľov a tým aj ich programové zdôvodňovanie pred verejnosťou a zber informácií pre potreby hodnotenia implementácie programu.

Monitorovanie programu cezhraničnej spolupráce ENPIMaďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina a implementovaných projektov je zabezpečované prostredníctvom nového monitorovacieho a informačného systému IMIS 2007-2013 špeciálne vyvinutého pre potreby implementačných orgánov programu (Spoločný riadiaci orgán, Spoločný technický sekretariát, Výberová komisia) podieľajúcich sa na riadení programu.

IMIS 2007-2013 podporuje celý projektový cyklus projektov implementovaných v rámci programu od zazmluvnenia až po ukončenie projektov. Na projektovej úrovni bude monitorovací a informačný systém obsahovať základné údaje o projektovom rozvoji a záverečné správy žiadateľov.

2.6.1 Indikátory

Pokrok projektu je meraný pomocou finančných a fyzických indikátorov (merateľných ukazovateľov) ktoré sú pravidelne monitorované.

Indikátory by podľa možnosti mali odrážať ciele projektu, ktoré sa projektoví partneri snažia dosiahnuť.

Žiadateľ je povinný špecifikovať a monitorovať indikátory projektu podľa vybranej priority a opatrenia programu. Každý žiadateľ by mal použiť jeden alebo viac indikátorov (kľúčových výstupov) predom definovaných v nižšie uvedenej tabuľke. Žiadateľ taktiež musí zdefinovať a monitorovať dodatočné indikátory podľa špecifických výstupov, výsledkov a dopadov projektu.

Priorita	Ciele priority	Výsledky	Kľúčové výstupy	Vyčíslené ciele		
				2010	2015	
1. Ekonomický a sociálny rozvoj	Harmonizovať a rozvíjať cestovný ruch prihraničného územia	Počet spoločných produktov a partnerstiev v turistickej oblasti	Počet vytvorených alebo modernizovaných infraštruktúr	0	6	
			Počet vypracovaných stratégií alebo spoločných plánov	5	15	
			Počet partnerských dohôd zakladajúcich trvalé vzťahy	10	20	
			Počet školení odborníkov	5	15	
	Vytvoriť lepšie podmienky pre MSP a rozvoj podnikania	Počet projektov rozvíjajúcich lokálne obchodné aktivity	Počet podujatí (s cieľom poskytovania tréningov, konzultácií alebo spolupráce v oblasti inovácií, marketingu, investícií) pre podnikateľov	10	25	
			Počet zmodernizovaných zariadení	0	5	
			Počet ekonomických agentov angažovaných v projektových aktivitách	300	1000	
			Počet založených operatívnych sietí	0	10	
	2. Zlepšenie kvality životného	Rozvíjať ochranu životného prostredia,	Počet projektov majúcich	Počet nástrojov/metód/modelových riešení vyvinutých na ochranu či zlepšenie životného prostredia	3	10

prostredia	trvalo udržateľného užívania a riadenia prírodných zdrojov	priamy a pozitívny účinok na ekosystémy a prírodné zdroje	Počet spoločných aktivít	10	20
			Počet operatívnych sietí o životnom prostredí	0	5
	Znížiť možnosti poškodenia/znečistenia životného prostredia	Počet inštitúcií (úradu alebo odborné združenia) angažovaných v systéme cezhraničných núdzových situáciách	Počet školení pre odborníkov pôsobiacich v oblasti núdzových situácií	5	10
			Počet prevádzkyschopných sietí	0	5
		Počet vytvorených operatívnych sietí	0	5	
4.Podpora spolupráce Ľudia ľudom	Zvýšiť efektívnosť verejných služieb	Počet oficiálnych orgánov/úradov angažovaných v partnerských dohovoroch zakladajúcich trvalé vzťahy	Počet partnerských dohôd/dohovorov zakladajúcich trvalé cezhraničné vzťahy	10	20
	Zlepšiť vzájomné pochopenie rôznych spoločenských skupín	Počet občanov a NGO angažovaných v kultúrnych projektoch	Počet spoločných kultúrnych / športových / environmentálnych podujatí rozširujúcich regionálnu identitu	10	25

3. ZOZNAM PRÍLOH

DOKUMENTY, KTORÉ JE POTREBNÉ ZASLAŤ:

PRÍLOHA A: FORMULÁR ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

PRÍLOHA B: ROZPOČET PROJEKTU (EXCELOVSKÝ FORMÁT)

PRÍLOHA C: PROJEKTOVÝ TÝM A ŽIVOTOPISY STÁLÝCH ZAMESTNANCOV ORGANIZÁCIE

PRIJÍMATEĽA/PARTNERA, KTORÍ BUDU PRIAMO ÚČASTNÍ IMPLEMENTÁCIE PROJEKTU

PRÍLOHA D: LOGICKÝ RÁMEC (VÝLUČNE PRE PROJEKTY S ROZPOČTOM NAD € 100,000)

PODPORNÉ DOKUMENTY:

1. ŠTATÚT ALEBO ZRIAĎOVACIU LISTINU ORGANIZÁCIE PODÁVAJÚCEJ PROJEKT
2. ŠTATÚT ALEBO ZRIAĎOVACIU LISTINU KAŽDEJ PARTNERSKEJ ORGANIZÁCIE
3. KÓPIA POSLEDNÉHO VÝPISU ŽIADATEĽOVHO ÚČTU (S VÝKAZOM ZISKOV A STRÁT A ÚČTOVNOU UZÁVIERKOU ZA PREDOŠLÝ FINANČNÝ ROK).
4. PREHLÁSENIE O PRÁVNEJ FORME (VZOR JE PRILOŽENÝ)
5. FINANČNÝ IDENTIFIKAČNÝ FORMULÁR (VZOR)
6. NOTÁRSKY OVERENÝ PODPISOVÝ VZOR ŠTATUTÁRA ŽIADATEĽSKEJ ORGANIZÁCIE
7. AUDÍTORSKÁ SPRÁVA VYPRACOVANÁ SCHVÁLENÝM AUDÍTOROM V PRÍPADE PROJEKTOV S FINANČNÝM PRÍSPEVKOM PRESAHUJÚCIM € 500,000

DODATOČNÉ PODPORNÉ DOKUMENTY PRE INVESTIČNÉ PROJEKTY:

8. ŠTÚDIA USKUTOČNITEĽNOSTI ALEBO STRUČNÁ ŠTÚDIA USKUTOČNITEĽNOSTI
9. HODNOTENIE ENVIRONMENTÁLNEHO DOPADU PODPÍSANÉ RELEVANTNOU INŠTITÚCIOU, RESP. RELEVANTNÝM REGIONÁLNYM ALEBO MIESTNYM ORGÁNOM ZA PREDPOKLADU ŽE PROJEKT NEMÁ ŽIADNE NEGATÍVNE ENVIROMENTÁLNE DOPADY.
10. STAVEBNÉ POVOLENIE
11. LIST VLASTNÍCTVA, SPRÁVY, NÁJOM ALEBO PRÁVO UŽÍVANIA POZEMKU/STAVBY

12. TECHNICKÁ DOKUMENTÁCIA PROJEKTU

INFORMATÍVNE DOKUMENTY:

PRÍLOHA E: VZOROVÁ ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

- PRÍLOHA II: VŠEOBECNÉ PODMIENKY PLATNÉ PRE EURÓPSKYM SPOLOČENSTVOM FINANCOVANÉ ZMLUVY PRE VONKAJŠIE VZŤAHY

- PRÍLOHA X IV: ZMLUVNÉ POSTUPY

- PRÍLOHA V: VZOROVÁ ŽIADOSŤ O PLATBU

- PRÍLOHA VI: VZOROVÁ FINANČNÁ SPRÁVA

- PRÍLOHA VII: VZOROVÁ SPRÁVA O SKUTKOVÝCH ZISTENIACH A ZADÁVACIE PODMIENKY PRE KONTROLU VÝDAVKOV PRE EURÓPSKYM SPOLOČENSTVOM FINANCOVANÉ ZMLUVY PRE VONKAJŠIE AKTIVITY

- PRÍLOHA VIII: VZOROVÁ FINANČNÁ GARANCIA

- PRÍLOHA IX: ŠTANDARDNÁ ŠABLÓNA PRE PREVOD VLASTNÍCTVA AKTÍV

PRÍLOHA F: VZOROVÁ DOHODA O PARTNERSTVE

PRÍLOHA G: PRÍRUČKA K ŠTÁTNEJ POMOCI

PRÍLOHA H: INDIKATÍVNY ZOZNAM OPRÁVNENÝCH ŽIADATEĽOV PODĽA PRÁVNÝCH PREDPISOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY A RUMUNSKA

PRÍLOHA I: DENNÁ SADZBA DIÉT (PER DIEM) je dostupná tu:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm

PRÍRUČKA RIADENIA PROJEKTOVÉHO CYKLU

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm