



Ministerstvo hospodárstva SR

**Sekcia podporných programov
Odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce**

Interný manuál

**Program INTERREG IVC
v rámci Cieľa Európska teritoriálna spolupráca**

Január 2008

VERZIA: 1.0

VYPRACOVAL: Ing. Marcel Sládok, HŠR odbor IBS

PhDr. Linda Jackaničová,

HŠR odbor IBS

Mgr. Miroslava Dianišková, HŠR, odbor IBS

Mgr. Viktor Paulen, HŠR, odbor IBS

SCHVÁLIL: PhDr. Marek Hajduk, riaditeľ odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce

Ing. Iveta Pabišová, generálna riaditeľka sekcie podporných programov

Ing. Ivan Rybárik, štátny tajomník

Doc. Ing. Ľubomír Jahnátek, CSc., minister hospodárstva SR

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Obsah	0
---	--------------	----------

Zoznam použitých skratiek	4
1. Úvod.....	5
1.2 Programové oblasti.....	6
1.3 Financovanie Programu.....	7
1.4 Priority Programu.....	7
1.5 Manažment Programu.....	7
1.6 Cezhraničná, transnacionálna a interregionálna spolupráca.....	8
1.7 Schvaľovanie a zmeny manuálu.....	9
1.8 Distribúcia.....	10
2. Právny rámec.....	11
2.1 Právne predpisy SR.....	11
2.2 Strategické dokumenty.....	12
2.3 Právne predpisy a medzinárodné dohovory EÚ.....	12
2.4 Pravidlo zákazu konfliktu záujmov.....	13
3. Nadnárodné riadiace štruktúry.....	15
3.1 Riadiaci Orgán.....	15
3.2 Certifikačný Orgán.....	16
3.3 Orgán Audit.....	17
3.4 Monitorovací výbor.....	19
3.5 Spoločný technický sekretariát.....	20
3.6 Pracovná skupina.....	23
4. Národné riadiace štruktúry.....	24
4.1 Organizačná štruktúra.....	24
4.2 Personálna štruktúra Národného orgánu.....	25
4.3 Úlohy Národného orgánu.....	36
4.3.1 Odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce.....	36
4.3.2 Odbor rozpočtu a projektov EÚ.....	38
4.3.3 Riadiaca komisia pre programy interregionálnej spolupráce.....	38
4.3.4 Interný dozorný a monitorovací výbor.....	39
4.3.5 Kontrolné orgány zapojené do implementácie programu INTERREG IVC na národnej úrovni.....	40
4.3.6 Koordinácia nadnárodných a národných štruktúr programu INTERREG IVC.....	41
4.3.7 Publicita a informovanie verejnosti o programe INTERREG IVC.....	41
4.3.8 Archivácia.....	42
5. Vypracovanie projektu.....	46
5.1 Typy intervencie.....	46
5.1.1 Projekty regionálnych iniciatív (Typ 1).....	46
5.1.2 Kapitalizačné projekty vrátane „Fast Track“ projektov (Typ 2).....	50
5.1.3 Zhrnutie hlavných vlastností dvoch typov intervencií.....	52
5.2 Projektové komponenty.....	53
5.2.1 Komponenty projektu.....	53
5.2.2 Zoznam možných činností.....	56
5.2.3 Podmienky, ktoré musia byť dodržané navrhovanými činnosťami.....	57

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Obsah	0
--	--------------	----------

5.2.4	Monitorovacie činnosti.....	58
5.3	Partnerstvo.....	63
5.3.1	Veľkosť partnerstva.....	63
5.3.2	Financovanie partnera.....	63
5.3.3	Status partnerov.....	66
5.3.4	Vedúci partner.....	67
5.4	Podrobnosti o rozpočte a kvalifikácii.....	68
5.4.1	Kvalifikačné obdobie.....	70
5.4.2	Rozpočtové položky.....	70
5.4.3	Ďalšie predpoklady prípustnosti.....	76
5.4.4	Odhad platieb.....	77
6.	Žiadosť a výber.....	79
6.1	Základné myšlienky projektov a hľadanie partnerov.....	79
6.2	Príprava žiadosti.....	80
6.3	Predloženie žiadosti.....	80
6.4	Výberový proces.....	81
6.4.1	Podmienky prípustnosti.....	81
6.4.2	Kvalitatívne kritéria.....	82
6.4.3	Proces rozhodovania.....	83
7.	Implementácia projektu.....	85
7.1	Uzatváranie zmlúv.....	85
7.1.1	Zmluva o poskytnutí financovania.....	85
7.1.2	Zmluva o partnerstve.....	85
7.1.3	Počiatočný deň aktivity.....	86
7.2	Monitorovanie a prijímanie rozhodnutí.....	86
7.3	Vykazovanie.....	87
7.3.1	Termíny.....	87
7.3.2	Pokrok.....	87
7.3.3	Účtovanie projektových výdavkov.....	88
7.3.4	Finančná kontrola.....	92
7.4	Zmeny v implementácii projektu.....	112
7.5	Druhostupňový audit / Náhodné kontroly aktivít.....	115
7.6	Povinnosti v oblasti publicity a informovania.....	116
8.	Ukončenie projektu.....	117
	Zoznam príloh.....	118

ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

CO - Certifikačný orgán
EHP – Európsky hospodársky priestor
EHS – Európske hospodárske spoločenstvo
EP – Európsky parlament
ERDF – Európsky fond regionálneho rozvoja
ES - Európske spoločenstvo
ESF – Európsky sociálny fond
ETS – Európska teritoriálna spolupráca
EUR – označenie meny
EÚ – Európska únia
DPH – Daň z pridanej hodnoty
GRS – Generálny riaditeľ sekcie
HŠR – Hlavný štátny radca
IB – Informačný bod
IBS – Interregionálna a bilaterálna spolupráca
IDMV – Interný dozorný a monitorovací výbor pre fondy EÚ
IT – Informačné technológie
KF – Kohézny fond
LP – Vedúci partner projektu
MH SR – Ministerstvo hospodárstva SR
MV – Monitorovací výbor
MV SR – Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
MVR SR – Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
NKÚ – Najvyšší kontrolný úrad
NO – Národný orgán
OA – Orgán auditu
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
SME – Malé a stredné podnikanie
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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

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 kohéznu politiku v priebehu obdobia rokov 2007 – 2013.

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 politík regionálneho rozvoja** v oblasti inovácií, znalostnej ekonomiky, životného prostredia a prevencie pred nebezpečenstvami, ako aj prispieť k ekonomickej modernizácii a zvýšeniu konkurencieschopnosti Európy.

Výmena, podelenie sa o a postúpenie skúseností s politikami, znalosťami a osvedčenými postupmi prispeje k dosiahnutiu uvedených cieľov. Podporou celoeurópskej spolupráce program INTERREG IVC povzbudí regionálne a miestne orgány, aby vnímali interregionálnu spoluprácu ako prostriedok podpory ich rozvoja prostredníctvom využitia skúseností iných. Takýmto spôsobom môžu byť úspešné skúsenosti rozšírené po celej Európe. 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 hmotné a merateľné výsledky pri dosiahnutí špecifických cieľov.

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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Úvod	1
---	-------------	----------

získavané z týchto projektov by nemali byť významné iba pre partnerov v projekte, ale tiež pre organizácie mimo daného partnerstva.

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 podporných programov, odbor IBS.

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;
- poskytnúť podrobné informácie o vypracovaní (príprave prihlášky), výbere, implementácii, vykazovaní, publicite, vzore vyhlásenia o spolufinancovaní, model časového plánu projektu a uzavretí projektu (vyššie uvedené dokumenty môžu tiež byť stiahnuté v anglickom jazyku na webovej stránke programu: www.interreg4c.net);
- 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.

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*“.

Programový dokument bol Francúzskom v mene všetkých členských štátov EÚ predložený dňa 24. apríla 2007 na EK. 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. 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.

1.2 PROGRAMOVÉ OBLASTI

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Úvod	1
---	-------------	----------

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

1.3 FINANCOVANIE PROGRAMU

Program INTERREG IVC je spolufinancovaný z ERDF. 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.

1.4 PRIORITY PROGRAMU

Program je zoskupený okolo dvoch tematických priorít súvisiacich s Lisabonským a Gothenburgským programom. 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;
 - hospodárenie s vodou;
 - 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 spolupráce, zlepšiť regionálnu a miestnu politiku týkajúcu sa vyššie uvedených podtém. Tieto podtémy môžu byť navzájom prepojené nielen medzi sebou, ale aj medzi prioritami. Integrovaný (prierezový) prístup je vítaný a takéto projekty budú považované za prioritné pri výberovom procese. Bez ohľadu na uvedené budú uchádzači požiadaní, aby v prihláške vybrali jednu podtému, ktorú budú považovať za hlavný cieľ ich projektu.

1.5 MANAŽMENT PROGRAMU

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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Úvod	1
---	-------------	----------

- **Riadiaceho orgánu**
- **Certifikačného orgánu**
- **Orgánu auditu**
- **Monitorovacieho výboru**
- **Spoločného technického sekretariátu a štyroch Informačných bodov**
- **Národných kontaktných bodov (národných orgánov)**

1.6 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 porozumieť rozdielom medzi jednotlivými rôznymi programami INTERREG, a preto sa rozhodnúť pre najvhodnejšiu vetvu pre ich projekt;
- ako kapitalizačný program, INTERREG IVC by mal 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 a 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).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Úvod	1
--	-------------	----------

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 novú generáciu programov nadnárodnej spolupráce, ktoré často obsahujú priority z tém ako „Doprava“, „Hospodárenie s vodou“ alebo „Infraštruktúra informačnej spoločnosti“. Podstata tohto „typu“ spolupráce určuje, ako investícia môže spĺňať uchádzateľské kritériá, pokiaľ je preukázaný jej medzinárodný charakter. Vo všeobecnosti, rozpočet projektov podporovaných transnacionálnymi programami je v priemere vyšší ako tých podporovaných podľa iných programov spolupráce. Ochrana pred nebezpečenstvom povodní je dobrým príkladom pre pridanie hodnoty 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 medzinárodnej úrovni.

Prístup v rámci interregionálnej spolupráce (vetva C) je rozdielny od dvoch vyššie uvedených „typov“ spolupráce. Je to „kapitalizačný“ program, čo znamená, že tento program sa zameriava na identifikáciu, analýzu a rozširovanie osvedčených postupov verejnými orgánmi za účelom zlepšenia efektívnosti regionálnych a miestnych politík. Projekty podporované podľa tohto programu by mali demonštrovať, ako sa buduje na množstve skúseností získaných z minulých alebo existujúcich regionálnych podporných programov vrátane programov ŠF EÚ. Ako taký, tento program nie je čistý „implementačný“ alebo „experimentálny“ program. Základným prvkom interregionálnej spolupráce je výmena skúseností a v porovnaní s cezhraničnými a transnacionálnymi programami podporuje „ľahkú“ spoluprácu, pri ktorej nie sú odporúčané investície.

V súvislosti s programom INTERREG IVC je **kapitalizácia** definovaná ako proces optimalizácie výsledkov získaných v špecifickej oblasti politiky regionálneho rozvoja. Kapitalizačné aktivity pozostávajú zo zozbierania, analýzy, distribúcie a prenosu osvedčených postupov v určenej oblasti politiky. Jedným z očakávaných výsledkov týchto činností je predovšetkým prenesenie identifikovaných osvedčených postupov do hlavnej časti programov ŠF EÚ (t.j. „Konvergencia“, „Konkurencieschopnosť a zamestnanosť“ a iných programov „Teritoriálnej spolupráce“) v regiónoch, ktoré majú v úmysle zlepšiť svoju politiku.

1.7 SCHVAĽOVANIE A ZMENY MANUÁLU

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.

Zpracovanie zmien v manuáli zabezpečujú zamestnanci odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce. Novú verziu manuálu predkladá riaditeľ odboru IBS/GR sekcie podporných programov (po zapracovaní výsledkov pripomienkového konania) na schválenie IDMV a následne na podpis ministrovi hospodárstva SR.

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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

Každá zmenená verzia manuálu je označená novým číslom s dátumom platnosti a účinnosti. Nová verzia manuálu je platná a účinná dňom podpisu ministrom hospodárstva SR.

1.8 DISTRIBÚCIA

Interný manuál NO pre program INTERREG IVC v rámci cieľa ETS bude po jeho schválení distribuovaný v tlačenej a elektronickej verzii uvedeným útvarom MH SR v termíne do 15 pracovných dní a zároveň bude aj zverejnený na webovej stránke MH SR v časti program INTERREG IVC:

- MH SR, sekcia podporných programov;
- MH SR, odbor rozpočtu a projektov EÚ;
- MH SR, oddelenie auditu;
- MH SR, odbor kontroly;
- Ministerstvo financií SR, sekcia auditu a kontroly medzinárodných finančných zdrojov;
- Ministerstvo financií SR, sekcia európskych a medzinárodných záležitostí.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Právny rámec	2
---	---------------------	----------

2. PRÁVNY RÁMEC

2.1 PRÁVNE PREDPISY SR

- zákon č. 503/2001 Z.z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 351/2004 Z.z.;
- zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch);
- zákon č. 369/1990 zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
- zákon č.138/1991 Zb. o majetku obcí;
- zákon č. 446/2001 Z.z. o majetku vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch);
- 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 zákona č. 618/2004 Z. z.;
- vyhláška Ministerstva financií SR č. 517/2001 Z. z. o obsahu ročnej správy o výsledkoch finančných kontrol v znení vyhlášky Ministerstva financií SR č. 738/2004 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva financií SR č. 517/2001 Z. z. o obsahu ročnej správy o výsledkoch finančných kontrol;
- vyhláška Ministerstva financií SR č. 286/2002 Z. z ktorou sa ustanovujú podrobnosti o obsahu ročnej správy o činnosti vnútorného audítora a o vykonávaní vnútorného auditu;
- 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. 147/1997 Z. z. o neinvestičných fondoch a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z. z.;
- 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. 40/1966 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 50/1967 Z. z. Stavebný zákon v znení neskorších predpisov a súvisiaca legislatíva platná pre investičnú výstavbu v SR;
- zákon č. 257/1998 Z. z. o verejných prácach;
- zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci;
- zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- 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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Právny rámec	2
---	---------------------	----------

- zákon);
- zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 611/2005 Z. z.;
 - zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;
 - vyhláška Ministerstva financií SR č. 517/2001 Z. z. o obsahu ročnej správy o výsledkoch finančných kontrol v znení vyhlášky Ministerstva financií SR č. 738/2004 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva financií SR č. 517/2001 Z. z. o obsahu ročnej správy o výsledkoch finančných kontrol;
 - zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 416/2004 Z. z. o Úradnom vestníku EÚ v znení zákona 606/2004 Z. z.;
 - zákon č. 275/2006 Z. z. o informačnom systéme verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 - zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;

2.2 STRATEGICKÉ DOKUMENTY

- Národná stratégia trvalo udržateľného rozvoja;
- Národný strategický referenčný rámec Slovenskej republiky na roky 2007 – 2013 (schválené uznesením vlády SR č. 1005 zo dňa 6.12.2006);
- Systém riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013 (verzia 1 z 8.12.2006 vypracovaná MVR SR v nadväznosti na uznesenie vlády SR č. 833/2006);
- Systém finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013 (verzia 1.0 schválené uznesením vlády SR č. 835/2006);
- Stratégia financovania ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013 (schválené uznesením vlády SR č. 834/2006);
- Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (schválené uznesením vlády č. 837/2006);
- Operačný program INTERREG IVC, schválený uznesením vlády SR č. 488/2007;
- Postupy pre finančnú kontrolu a stratégiu auditu na programové obdobie 2007 – 2013;
- Predbežné priority MH SR v oblasti programu INTERREG IVC (cieľ ETS), schválené uznesením vlády SR č. 1044/2005);

2.3 PRÁVNE PREDPISY A MEDZINÁRODNÉ DOHOVORY EÚ

- Zmluva o Európskej únii (1993);
- Zmluva o prístupí k Európskej únii podpísané dňa 16. apríla 2003;
- 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 č. 3906/89/EHS z 18.12.1989 ako aj jeho dodatku, nariadenia Rady č. 1764/93/EHS zo dňa 10.5.1994;
- Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Právny rámec	2
--	---------------------	----------

- ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999;
- Nariadenie Rady č. 94/1681/ES o nezrovnalostiach a vrátení neoprávnene a chybné vyplatených čiastok a o organizácii informačného systému pre štrukturálne politiky;
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady č. 99/1783/ES o Európskom fonde regionálneho rozvoja
 - Šiesta smernica Rady 77/388/EHS o harmonizácii zákonov členských štátov týkajúcich sa daní z obratu – spoločný systém dane z pridanej hodnoty
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1783/1999;
 - 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;
 - Rozhodnutie rady k Strategickým usmerneniam Spoločenstva v súdržnosti (OJ EU, L291, dňa 21. októbra 2006);
 - Nariadenie Rady (ES) č. 1/2003 o vykonávaní pravidiel hospodárskej súťaže stanovených v článkoch 81 a 82 Zmluvy o založení Európskych spoločenstiev;
 - Nariadenie Rady (ES) č. 1605/2002 o finančnom nariadení vzťahujúcom sa na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;
 - Nariadenie Európskej komisie (ES) č. 2342/2002 stanovujúce podrobné pravidlá pre implementáciu nariadenia Rady (ES) č. 1605/2002 o finančnom nariadení vzťahujúcom sa na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;
 - Komuniké Regionálnej komisie pre ekonomickú zmenu, COM(2006) 675 konečné z 8. Novembra 2006

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 odporúčaní 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“).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Právny rámec	2
---	---------------------	----------

Konfliktom záujmov sa rozumie situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovaných osôb je narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom 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 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

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 Conseil Regional Nord – Pas de Calais (región Nord-Pas de Calais). Adresa je:

Conseil Regional Nord - Pas de Calais

Hôtel de Region

59555 Lille Cedex

Francúzsko

Riadiaci orgán, ktorému pomáha STS bude zodpovedný za celkové riadenie a implementáciu operačného programu v súlade so zásadou solídneho 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, audity a hodnotenie;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</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;
- 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 dotačných zmluvách 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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0, dátum: 16.01.2008</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
--	--------------------------------------	----------

CO bude 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, aby 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 Interministerielle de Coordination des Contrôles des actions cofinancées par les Fonds Structurels (CICC)

Immeuble Atrium

5, Place des Vins de France

75573 Paris Cedex 12

Francúzsko

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

Orgán auditu bude zodpovedný najmä za:

- a. zabezpečenie, aby sa audity vykonávali s cieľom preveriť účinné fungovanie systému riadenia a kontroly operačného programu;
- b. zabezpečenie uskutočňovania auditov na operáciách na základe vhodnej vzorky na overenie deklarováných výdavkov;
- c. do deviatich mesiacov od schválenia operačného programu predloženie auditnej stratégie Komisii, pričom táto stratégia bude pokrývať subjekty, ktoré budú uskutočňovať audity spomínané pod odsekmi a) a b), používanú metódu, metódu odberu vzoriek pre audity na operácie 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 získala rozumná istota, že výkazy výdavkov prezentované Komisii sú správne a vzhľadom na to rozumná istota, 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 bude pomáhať 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

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 dvoch zástupcov na jednu krajinu (EÚ 27, Nórsko, Švajčiarsko); V odôvodnených prípadoch a po schválení monitorovacím výborom môže byť pripustený aj tretí zástupca;
- zástupcovia EK, RO, OA, CO a STS sa budú zúčastňovať s hlasom poradným.

Každá krajina má jeden hlas. Rozhodnutia o otázkach týkajúcich sa riadenia a realizácie programu sa prijímajú konsenzom. Rozhodnutia o operáciách, ktoré sa majú financovať, sa však budú prijímať kvalifikovanou väčšinou. Táto kvalifikovaná väčšina musí zahŕňať hlasy krajín, na území ktorých sídli partner alebo vedúci partner príslušnej operácie. MV môže zmeniť tieto ustanovenia týkajúce sa výberu operácií kvalifikovanou väčšinou. Tieto 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. jednoduchý 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;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

- 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;
- 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 poslúži 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 bude pomáhať riadiacemu orgánu, certifikačnému orgánu, orgánu auditu, monitorovaciemu výboru a pracovnej skupine podľa potreby pri vykonávaní ich povinností.

STS sídli v Lille.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

INTERREG IVC - Joint Technical Secretariat
24, Boulevard Carnot
59800 Lille
Francúzsko

STS bude mať medzinárodný personál. Počet a kvalifikácia zamestnancov bude zodpovedať ďalej definovaným úlohám. Spoločný technický sekretariát bude financovaný z rozpočtu technickej pomoci. Spoločný technický sekretariát bude mať tieto povinnosti:

- a. pripravovať, realizovať a kontrolovať rozhodnutia monitorovacieho výboru;
- b. riadiť proces predkladania žiadostí o projekty pre všetky projekty vrátane informácií a poradenstva pre žiadateľov (napr. pomocou balíka pre žiadateľov), kontrolovať, hodnotiť žiadosti a poskytovať partnerom poradenstvo pri rozhodovaní;
- 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 ERDF fondov na programovej úrovni;
- f. distribuovať informácie a realizovať opatrenia 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. nadväzovať kontakty s realizačnými subjektmi a EK;
- i. spolupracovať s organizáciami, inštitúciami a sieťami relevantnými pre ciele programu;
- j. vykonávať zvyčajnú prácu sekretariátu, t.j. organizovať porady, navrhovať zápisnice atď.;
- k. zabezpečovať všetky nové úlohy „animácie“ programu (napr. využívanie skúseností z minulých a aktuálnych operácií, šírenie správnej praxe a koordinácia skupín expertov).

Spoločný technický sekretariát budú podporovať štyri informačné body (IB), ktoré sa nachádzajú v Katoviciach (Poľsko), Lille (Francúzsko – v rámci STS), Rostocku (Nemecko) a Valencii (Španielsko). Hoci väčšina projektov má pokrývať niekoľko geografických oblastí, aktivity informačných bodov sa zamerajú na istú geografickú oblasť.

Informačné body budú mať medzinárodný personál. Počet a kvalifikácia zamestnancov bude zodpovedať ďalej definovaným úlohám. Informačné body bude kontraktovať riadiaci orgán a budú sa financovať z rozpočtu technickej pomoci. Budú pomáhať spoločnému technickému sekretariátu pri plnení týchto úloh:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

- a. organizovať podujatia v oblasti IB na prospech potenciálnych žiadateľov o projekty a vedúcich partnerov;
- b. podporovať národné kontaktné body;
- c. pomáhať STS pri organizovaní podujatí hľadania partnerov týkajúcich sa celého územia EÚ;
- d. organizovať putovné podujatia vo svojej oblasti IB;
- e. podporovať tvorbu a rozvoj projektov;
- f. vytvoriť a udržiavať databázu kontaktov na publicitu (médiá, špecializované časopisy, kľúčoví aktéri);
- g. vytvoriť a udržiavať databázu správnej praxe, pomoc pri STS pri identifikovaní správnych praktík;
- h. prispievať k implementácii stratégie publicity programu vo svojej oblasti, aby sa program propagoval po celej Európe;
- i. poskytovať vstupy pre STS na jeho komunikačné akcie vrátane prispievania k aktualizácii webovej lokality a spravodajcu posielaním všetkých relevantných informácií na STS na pomoc žiadateľom o projekty:
 - poskytovaním prvotných rád žiadateľom o projekty (elektronickou poštou, telefónom, na stretnutiach) v súvislosti s požiadavkami a kritériami programu, najmä o interregionálnosti projektov a o relevantnosti pre priority programu;
 - skúmaním tém, ktorým sa žiadatelia o projekty venujú a geografickej lokality vedúcich partnerov a projektových partnerov z ich oblasti, aby pozorne monitorovali potenciálne „medzery“ v projektových témach a geografickom pokrytí na úrovni každého členského štátu a celej EÚ;
 - stimulovaním vzniku nových projektov v oblastiach, kde sa zistia medzery, prijatím špecificky cielených akcií publicity a komunikácie;
 - uľahčovaním hľadania partnerov identifikovaním vhodných partnerov v oblasti IB na vstup do projektov s vedúcimi žiadateľmi z iných oblastí alebo krajín;
 - pomocou spoločnému technickému sekretariátu pri iniciovaní a vytváraní kvalitných projektov na naplnenie cieľov programu čo znamená tvorbu projektových nápadov medzi rokmi 2007 a 2013;
 - udržiavaním aktuálneho zoznamu projektových nápadov vytvorených vedúcimi žiadateľmi o projekty z ich oblasti IB a pravidelným informovaním STS o nových projektových nápadoch, ktoré získajú;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Nadnárodné riadiace štruktúry</i>	3
---	--------------------------------------	----------

- organizovaním seminárov vedúcich žiadateľov uľahčujúcich kontakty a poskytovanie administratívnych informácií medzi vedúcimi bežiacich projektov (v zóne) a STS s prístupom do hlavnej projektovej databázy v Lille;
- j. koordinovať a podporovať národné a regionálne kontakty, čo zahŕňa pravidelné stretnutia s cieľom informovať ich o výsledkoch programov, najnovších technických, administratívnych a finančných prvkoch, príručkách, predpisoch atď.;
- k. pomáhať STS v Lille pri informovaní a pomáhaní žiadateľom a partnerom v súvislosti s otázkami realizácie programov.

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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Národné riadiace štruktúry</i>	4
---	-----------------------------------	----------

4. NÁRODNÉ RIADIACE ŠTRUKTÚRY

Národné orgány 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 informačnými bodmi ako aj 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 podporných programov, odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce.

4.1 ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

MH SR je v súlade s uznesením vlády SR č. 837/2006 Riadiacim orgánom pre operačný program Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast a 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 podporných programov, ktorá sa člení na:

- Odbor riadenia Sektorového operačného programu;
- Odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce;
- Odbor prípravy programov.

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

- poslaním odboru interregionálnej a bilaterálnej a spolupráce je zabezpečovanie činností v oblasti interregionálnej spolupráce, v oblasti predvstupovej pomoci a Prechodného fondu, v oblasti bilaterálnej spolupráce a komunitárnych programov;
- odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce je v riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie podporných programov;
- odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce plní najmä tieto úlohy v oblasti programu INTERREG IVC:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

- vykonáva predbežnú finančnú kontrolu pred vznikom záväzku a pred platbou z ERDF 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 ES;
- zabezpečuje úlohy súvisiace s podprogramom INTERACT v rámci programu INTERREG IV v pôsobnosti ministerstva;
- zabezpečuje vydávanie Vyhlásenie o overení pre projektových partnerov zapojených v rámci interregionálnej spolupráce;
- zastupuje ministerstvo na pracovných zasadnutiach a rokovaníach týkajúcich sa podprogramu INTERACT;
- 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;
- spolupracuje pri príprave strategických dokumentov k zabezpečeniu využitia Finančného nástroja Švajčiarskej konfederácie v pôsobnosti ministerstva;

4.2 PERSONÁLNA ŠTRUKTÚRA NÁRODNÉHO ORGÁNU

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

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

- riaditeľ odboru - hlavný manažér
- manažér monitorovania/manažér pre program INTERACT II
- manažér monitorovania/finančný manažér
- manažér kontroly I
- manažér kontroly II
- manažér kontroly III/manažér pre publicitu II (v súčasnosti neobsadené)
- manažér pre publicitu I/projektový manažér II (v súčasnosti neobsadené)
- projektový manažér I/manažér pre program INTERACT II (v súčasnosti neobsadené)

Počet systemizovaných štátnozamestnaneckých miest určených pre odbor IBS je stanovený na 5, pričom jednotliví zamestnanci odboru zabezpečujú činnosti vyplývajúce z Organizačného poriadku MH SR - Phare, bilaterálnej spolupráce (Švajčiarsky finančný mechanizmus, Nórsky finančný mechanizmus a Finančný mechanizmus EHP), komunitárnych programov.

Na zabezpečenie odbornej spôsobilosti zamestnancov odboru IBS 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 interregionálnej a bilaterálnej spolupráce
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskych spoločenských
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: odbor IBS
Predstavený:	generálny riaditeľ sekcie podporných programov
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 európskych spoločenských 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 pre program INTERREG IVC na území SR;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Národné riadiace štruktúry	4
--	-----------------------------------	----------

	<ul style="list-style-type: none"> • koordinuje postupy prác v oblasti programu INTERACT II v podmienkach SR; • zastupuje SR na rokovaníach MV pre program INTERREG IVC; • zastupuje NO na pracovných stretnutiach nadnárodných orgánov pre programy interregionálnej spolupráce; • vykonáva funkciu tajomníka Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce; • vykonáva funkciu člena IDMV pre program INTERREG IVC na území SR; • koordinuje postupy prác v oblasti vykonávania finančnej kontroly na I. úrovni 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 usmernení týkajúcich sa interregionálnej spolupráce; • 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 – na výbornej úrovni Ovládanie práce s PC, skúsenosti s programami EÚ
Zastupiteľnosť:	hlavnými manažérmi – v rámci odboru

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – manažér monitorovania/manažér pre program INTERACT II

Funkcia:	manažér monitorovania/manažér pre program INTERACT II
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskych spoločenských
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Odbor IBS
Predstavený:	Riaditeľ odboru IBS

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

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 európskych spoločenstiev;
Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje vykonávanie činností v oblasti hodnotenia projektov a zastupuje ministerstvo na zasadnutiach MV (zastupujúci člen); • navrhuje výber hodnotiacich kritérií a postupov v rámci programu INTERREG IVC za SR; • zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov do PV MH SR, IDMV pre fondy EÚ pre program INTERREG IVC; • 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 nadnárodnými riadiacimi štruktúrami programu INTERREG IVC; • spolupracuje s MV, STS pri monitorovaní priebehu realizácie programu (indikátory výsledku a dopadu); • sleduje implementáciu interregionálnych projektov; • zabezpečuje činnosti vyplývajúce z programu INTERACT II; • zastupuje ministerstvo na rokovaníach Monitorovacieho a Riadiaceho výboru pre program INTERACT II; • pripravuje podkladové materiály v oblasti programu INTERACT II; • zabezpečuje prípravu ministerstva na využívanie programu INTERACT II v nadchádzajúcom programovom období 2007-2013; • pripravuje odborné stanoviská k pripravovaným koncepčným materiálom, hlavne v oblasti zahraničnej pomoci;
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 Ovládanie práce s PC, skúsenosti s programami EÚ
Zastupiteľnosť:	manažérom monitorovania

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – manažér monitorovania/finančný manažér

Funkcia:	manažér monitorovania/finančný manažér
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskych spoločností
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia podporných programov Organizačný podútvar: Odbor IBS
Predstavený:	Riaditeľ odboru IBS
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 európskych spoločností;
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; • vypracováva podkladové materiály týkajúce sa programovania interregionálnej spolupráce v rámci Cieľa ETS pre programové obdobie 2007-2013; • zastupuje ministerstvo v MV pre program INTERREG IVC pre programové obdobie 2007-2013; • vypracováva návrh rozpočtu výdavkov pre program INTERREG IVC (finančné prostriedky odboru IBS); • 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; • vypracováva podkladové materiály v oblasti štatistického vyhodnocovania implementácie programu INTERREG IVC; • vypracúva 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; • zodpovedá za monitorovanie projektov interregionálnej spolupráce (indikátor výsledku a dopadu); • pripravuje odborné stanoviská k pripravovaným koncepčným

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

	materiálom, hlavne v oblasti zahraničnej pomoci;
Kvalifikácia: • Vzdelanie • Odborná prax	vysokoškolské II. stupňa v oblasti tvorby koncepčných a programových materiálov skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním
Osobitné kvalifikačné predpoklady: • Jazykové znalosti: • Osobitné znalosti:	Anglický jazyk Ovládanie práce s PC, skúsenosti s programami EÚ
Zastupiteľnosť:	manažér monitorovania v rámci odboru

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – manažér kontroly I

Funkcia:	Manažér kontroly I
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskych spoločenských
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia podporných programov Organizačný podútvar: Odbor IBS
Predstavený:	Riaditeľ odboru IBS
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 európskych spoločenských;
Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje výkon finančnej kontroly na I. úrovni u slovenských projektových partnerov zapojených do projektov v rámci programu INTERREG IVC; • zabezpečuje vydávanie Vyhlásenia o overení na refundáciu finančných prostriedkov z fondu ERDF; • zabezpečuje kontrolu oprávnenosti slovenských projektových partnerov; • zabezpečuje tvorbu dokumentov a metodických usmernení pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni; • zabezpečuje vypracovanie zoznamu oprávnených výdavkov; • zodpovedá za vecnú správnosť oprávnených výdavkov a vykonáva vecnú kontrolu poskytnutej služby na mieste; • vypracováva správu o zistenej nezrovnalosti v prípade jej zistenia na základe predbežnej kontroly; • vedie Registračnú knihu administratívnych kontrol a Registračnú knihu kontrol na mieste; • zabezpečuje overovanie súladu priebehu verejného obstarávania projektových partnerov s pravidlami verejného

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Národné riadiace štruktúry	4
--	-----------------------------------	----------

	<p>obstarávania, štátnej pomoci, rovnosti príležitostí, ochrany životného prostredia a pod.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov do PV MH SR, IDMV pre fondy EÚ a pre zasadnutia Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce; • zabezpečuje operatívnu spoluprácu s národnými a nadnárodnými orgánmi v rámci programu INTERREG IVC; • spolupracuje s odbornými útvarmi MF SR pri zabezpečení finančnej kontroly na II. úrovni u slovenských projektových partnerov zapojených do projektov v rámci programu INTERREG IVC;
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: 	<p>Anglický jazyk – slovom aj písmom</p> <p>znalosti európskej aj slovenskej legislatívy a procedúr v oblasti verejného obstarávania, zákona o cestovných náhradách, zákona o účtovníctve, zákona o rozpočtových pravidlách a pod.</p> <p>viac ako 3 roky, skúsenosti s fondmi EÚ, programovaním a strategickým plánovaním</p> <p>Ovládanie práce s PC</p>
Zastupiteľnosť:	manažér kontroly II v rámci odboru

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – manažér kontroly II

Funkcia:	manažér kontroly II
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskych spoločenstiev
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia podporných programov Organizačný podútvar: Odbor IBS
Predstavený:	Riaditeľ odboru IBS
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 európskych spoločenstiev;
3. Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje výkon finančnej kontroly na I. úrovni u slovenských projektových partnerov zapojených do projektov v rámci programu INTERREG IVC; • zabezpečuje vydávanie Vyhlásenia o overení na refundáciu

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Národné riadiace štruktúry	4
--	-----------------------------------	----------

	finančných prostriedkov z fondu ERDF; <ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje tvorbu dokumentov a metodických usmernení pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni; • zabezpečuje kontrolu oprávnenosti slovenských projektových partnerov; • 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.; • spolupracuje na vykonávaní informačných, publikačných a propagačných aktivít pre program INTERREG IVC; • vypracováva správu o zistenej nezrovnalosti v prípade jej zistenia na základe predbežnej kontroly; • zastupuje NO na pracovných stretnutiach národných a nadnárodných orgánov v rámci programu INTERREG IVC; • 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 v rámci odboru

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

Funkcia:	manažér kontroly III/manažér pre publicitu II
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskych spoločenstiev
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia podporných programov

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Národné riadiace štruktúry	4
--	-----------------------------------	----------

	Organizačný podútvár: Odbor IBS
Predstavený:	Riaditeľ odboru IBS
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 európskych spoločenstiev;
3. Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje výkon finančnej kontroly na I. úrovni 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 ERDF; • zabezpečuje tvorbu dokumentov a metodických usmernení pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni; • 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.; • spolupracuje na vykonávaní informačných, publikačných a propagačných aktivít pre program INTERREG IVC; • zodpovedá za zverejňovanie dokumentov v oblasti interregionálnej spolupráce na webovej stránke a jej priebežnú aktualizáciu; • vypracováva správu o zistenej nezrovnalosti v prípade jej zistenia na základe predbežnej kontroly; • zastupuje NO na pracovných stretnutiach národných a nadnárodných orgánov v rámci programu INTERREG IVC; • 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: 	Anglický jazyk – slovom aj písmom - pasívne

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Národné riadiace štruktúry	4
--	-----------------------------------	----------

Osobitné znalosti:	<p>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</p> <p>Ovládanie práce s PC</p>
Zastupiteľnosť:	manažér kontroly I, manažér kontroly II v rámci odboru

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

Funkcia:	manažér pre publicitu I/projektový manažér II
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskych spoločenských
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia podporných programov Organizačný podútvar: Odbor IBS
Predstavený:	Riaditeľ odboru IBS
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 európskych spoločenských;
Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • koordinuje organizovanie a zodpovedá za realizáciu informačnej kampane, informačných dní, seminárov, workshopov v spolupráci s STS, IB na národnej úrovni; • 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 zapojených do interregionálnych programov; • zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov do PV MH SR, IDMV pre fondy EÚ a pre 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; • zabezpečuje odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií, • predkladá návrhy do spoločného komunikačného akčného

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Národné riadiace štruktúry	4
--	-----------------------------------	----------

	<p>plánu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • zabezpečuje poradenstvo projektovým partnerom v oblasti čerpania finančných prostriedkov z prostriedkov ERDF;
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 pre monitorovanie v rámci odboru/manažér kontroly I, II, III

OPIS PRACOVNEJ POZÍCIE – projektový manažér I/manažér pre program INTERACT II

Funkcia:	projektový manažér I/manažér pre program INTERACT II
Odbor štátnej služby:	Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskych spoločenských
Organizačné začlenenie:	Ministerstvo: MH SR Organizačný útvar: Sekcia podporných programov Organizačný podútvar: Odbor IBS
Predstavený:	Riaditeľ odboru IBS
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 európskych spoločenských;
Ďalšie činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje pravidelnú komunikáciu v oblasti implementácie projektu s projektovými partnermi zapojenými do programu INTERREG IVC; • zabezpečuje poskytovanie odborných konzultácií

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

	<p>slovenským projektovým partnerom pri implementácii projektov;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov do PV MH SR, IDMV pre fondy EÚ a pre zasadnutia Riadiacej komisie pre programy interregionálnej spolupráce; • zabezpečuje operatívnu spoluprácu nadnárodnými orgánmi pre program INTERREG IVC; • zastupuje Národný orgán na pracovných nadnárodných a národných stretnutiach; • spolupracuje na vykonávaní informačných, publikačných a propagačných aktivít pre program INTERREG IVC; • zabezpečuje činnosti vyplývajúce z programu INTERACT II; • zastupuje ministerstvo na rokovaníach Monitorovacieho a Riadiaceho výboru pre program INTERACT II; • pripravuje podkladové materiály v oblasti programu INTERACT II; • zabezpečuje prípravu ministerstva na využívanie programu INTERACT II v nadchádzajúcom programovom období 2007-2013; • zodpovedá za zverejňovanie dokumentov v oblasti interregionálnej spolupráce na webovej stránke a jej priebežnú aktualizáciu;
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:	projektový manažér II/manažér pre monitorovanie

4.3 ÚLOHY NÁRODNÉHO ORGÁNU

4.3.1 ODBOR INTERREGIONÁLNEJ A BILATERÁLNEJ SPOLUPRÁCE

Odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce zabezpečuje 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 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	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 u slovenského projektového partnera podľa nariadenia Rady ES č.1083/2006;
- vydáva Vyhlásenie o overení (deklarácia 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;
- plní úlohu sekretariátu IDMV;
- 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;
- zabezpečovanie úloh súvisiacich s podprogramom INTERACT II;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

- zastupovanie SR na pracovných zasadnutiach a rokovaníach týkajúcich sa podprogramov INTERACT II;
- poskytuje žiadateľom jednoduchý prístup k prvotným informáciám;
- poskytuje relevantné národné a regionálne dokumenty, nariadenia a strategické dokumenty programu;
- 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 ODBOR ROZPOČTU A PROJEKTOV EÚ

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

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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

V tejto súvislosti, ako aj v súlade s úlohami vyplývajúcimi z uznesenia vlády SR č. 359/2002, 1044/2006, 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:

- 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 prípravou a následnou implementáciou programov predvstupovej pomoci Národného programu PHARE, programov interregionálnej spolupráce a ŠF EÚ prostredníctvom operačných programov.

Rozsah kompetencií výboru pre programy interregionálnej spolupráce je zadefinovaný v programovacích 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 ERDF, 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 grantových schém predvstupovej pomoci Národného programu PHARE, programov interregionálnej spolupráce a operačných programov. Výbor má 15 členov, z toho 1 člen vykonáva funkciu predsedu, 1 člen funkciu podpredsedu a 2

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

členovia vykonávajú funkcie tajomníkov. Odbor IBS je vo výbore zastúpený prostredníctvom riaditeľa odboru (tajomník IDMV).

Pre oblasť interregionálnej spolupráce plní výbor monitorovacie, kontrolné a koordinačné úlohy na ministerstve, tzn. kontroluje kvalitu prípravy programovacieho dokumentu programu interregionálnej spolupráce. Za týmto účelom:

- a) schvaľuje programovací dokument na programovacie obdobie 2007-2013 pre oblasť interregionálnej spolupráce pred jeho predložením do porady vedenia ministerstva. Po schválení v PV MH SR je programovací dokument schvaľovaný členskými štátmi na nadnárodnej úrovni;
- b) schvaľuje mechanizmy, manuály, metodické usmernenia, príručky a iniciatívne materiály týkajúce sa implementácie programov interregionálnej spolupráce na národnej úrovni;
- c) komplexne monitoruje dodržiavanie všetkých vykonávacích predpisov pre implementáciu programov interregionálnej spolupráce na národnej úrovni;
- d) monitoruje úroveň čerpania finančných prostriedkov z projektov interregionálnej spolupráce na národnej úrovni;
- e) prerokúva výsledky finančných kontrol projektov interregionálnej spolupráce na prvej úrovni, vykonaných kontrolnými subjektmi SR na národnej úrovni;
- f) prerokúva a zaujíma stanovisko k výsledkom auditu vykonávaného EK v rámci jednotlivých programov interregionálnej spolupráce;
- g) prerokúva, navrhuje, schvaľuje a monitoruje opatrenia k implementácii projektov interregionálnej spolupráce;
- h) plní vonkajšiu koordinačnú funkciu najmä medzi ministerstvom, útvarmi pre zahraničnú pomoc Úradu vlády Slovenskej republiky, Národným fondom Ministerstva financií Slovenskej republiky a Národnou agentúrou pre rozvoj malého a stredného podnikania a taktiež vnútornú koordinačnú funkciu medzi vecne príslušnými útvarmi ministerstva, s cieľom účinnej a efektívnej implementácie programov interregionálnej spolupráce;
- i) informuje verejnosť o výsledkoch svojej činnosti a o stave implementácie projektov interregionálnej spolupráce na národnej úrovni.

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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

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

- MH SR, sekcia podporných programov, odbor IBS (kontrola I. úrovne);
- MF SR, sekcia auditu a kontroly medzinárodných finančných zdrojov (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 podpíšu Zmluvu medzi členskými štátmi EÚ, Nórsnym kráľovstvom, 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 IBS zverejňuje všetky relevantné informácie určené širokej verejnosti na internetovej stránke <http://www.economy.gov.sk/index/index.php>
- na nadnárodnej úrovni odbor IBS zverejňuje všetky relevantné informácie určené širokej verejnosti na internetovej stránke <http://www.interreg4c.net/>
- odbor IBS 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 IBS 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 úspešný priebeh programu INTERREG IVC 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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

fáze. Z tohto dôvodu bola vytvorená Riadiaca komisia pre programy interregionálnej spolupráce, v ktorej sú zastúpení zástupcovia ústredných orgánov štátnej správy a VÚC. Riadiaca komisia „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 IBS členom riadiacej komisie, ktorých úlohou je informovať projektových partnerov a potencionálnych 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.

4.3.8.1 Základné pojmy

Záznam je písomná, elektronická, obrazová, zvuková a iným spôsobom zaznamenaná informácia, ktorá pochádza z činnosti ministerstva alebo bola ministerstvu doručená.

Spis je záznam alebo súbor záznamov, ktoré vznikli pri vybavovaní jednej veci a ministerstvo ich zaevidovalo v registratúrnom denníku.

Registratúrny denník - je základná evidenčná pomôcka správy registratúry. Obsahuje údaje o prijatí, tvorbe, vybavení, odoslaní a uložení záznamov a vyradení spisov.

Spisový obal - je neoddeliteľná súčasť spisu, do ktorého sa zakladajú jednotlivé registratúrne záznamy spolu s prílohami.

Registratúrna značka - je symbol ustanovený registratúrnym plánom pre určitý spis alebo skupinu spisov, určujúci ich miesto v registratúre. Registratúrna značka sa skladá z alfanumerického označenia vecných druhov agend podľa registratúrneho plánu.

Znak hodnoty – na rozlíšenie dokumentárnej hodnoty sa spisy označujú symbolom „A“, ktorý sa nazýva znakom hodnoty, alebo sa udávajú bez znaku symbolu. Tieto znaky určujú, ako sa so spismi naloží po uplynutí ich lehôt uloženia: znak „A“ (archív) znamená, že spis je určený do trvalej archívnej starostlivosti, bez znaku znamená, že spis je určený na vyradenie a následné zničenie.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

4.3.8.2 Vybavovanie spisov

Spisy sa vybavujú v lehotách ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi, inak lehotu určí príslušný vedúci zamestnanec, priamy nadriadený alebo predstavený. Určená lehota sa vyznačí na spisovom obale a v denníku. Do denníka organizačného útvaru sa záznamy v súvislosti s implementáciou programu interregionálnej spolupráce INTERREG IVC evidujú v poradí, v akom vznikli a v akom boli doručené na MH SR. Ak sa pri evidovaní záznamov používajú rôzne skratky, musí sa zostaviť ich zoznam s vysvetlením ich významu. Zoznam je neoddeliteľnou súčasťou denníka. Záznamy sa nesmú odovzdať spracovateľovi bez zaevidovania v denníku. Denník sa vedie tak, aby poskytoval úplné, presné, časovo a vecne aktuálne údaje o evidovaných registratúrnych záznamoch. Pre každý kalendárny rok sa otvára nový denník, ktorý sa označí názvom organizačnej zložky a rokom. V denníku sa vyplňajú všetky údaje podľa predtlaču. Chybné zápisy sa škrtnú takým spôsobom, aby zostali čitateľné. V prípade materiálov týkajúcich sa štrukturálnych fondov EÚ (program INTERREG IVC) číslo spisu pozostáva z roku, v ktorom bol materiál podaný, podacieho čísla (poradové číslo v denníku) a označenia organizačného útvaru.

4.3.8.3 Registratúra odboru Interregionálnej a bilaterálnej spolupráce

Všetky organizačné zložky MH SR, spolupracujúce na implementácii programu interregionálnej spolupráce INTERREG IVC sú povinné spravovať registratúru tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, zničeniu alebo strate. Ak sa zistí, že došlo k poškodeniu, zničeniu alebo strate, správca registratúry vyhotoví zápisnicu, v ktorej určí spôsob nahradenia záznamu alebo spisu, prípadne iné potrebné opatrenia. Zápisnicu podpisuje predstavený organizačného útvaru. Zamestnanec pri rozviazaní pracovného pomeru alebo zmene pracovného zaradenia protokolárne odovzdá predstavenému príslušného organizačného útvaru nevybavené spisy. Záznamy v registratúrnom denníku a ich evidencia sa vedú v štátnom jazyku. Registratúra je rozčlenená do vecných skupín a určuje spisom registratúrnu značku, znak hodnoty a lehotu uloženia. Evidencia pre dokumentáciu INTERREG IVC bude vedená v príručnej registratúre v registratúrnom denníku, kde bude zachytený každý pohyb dokumentácie od momentu prijatia, cez jej „vypožičanie“, vrátenie spisu až po celkové odovzdanie dokumentácie do registratúrneho strediska MH SR, čo bude zaznamenané v odovzdávacom protokole.

Doklady musia byť uchovávané buď ako originály alebo na všeobecne akceptovateľných nosičoch údajov - kópie dokladov. Všeobecne akceptovateľné nosiče údajov predovšetkým zahŕňajú:

- fotokópie originálnych dokumentov;
- mikrofíše originálnych dokumentov;
- elektronické verzie originálnych dokumentov na optických nosičoch údajov (napr. CD-ROM, hard disk alebo magnetický disk);
- dokumenty existujúce len v elektronickej podobe.

Z daných ustanovení okrem uchovávania iných dokumentov vyplýva povinnosť uchovávať nasledovné podklady:

na úrovni Národného orgánu

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Národné riadiace štruktúry	4
--	-----------------------------------	----------

- Program interregionálnej spolupráce INTERREG IVC – Operačný program (OP);
- Programový manuál;
- Národné riadenie programu INTERREG IVC /interný manuál/;
- Metodické usmernenia, postupy;
- Partnerská zmluva;
- Závazná osnova projektu;
- Zmluva o poskytnutí dotácie zo ŠF;
- Dokumentácia z kontrol vykonaných NO (Správa z kontroly, Oznámenie o zistení nezrovnalosti / irregularity, Vyhlásenie o overení, Kontrolný zoznam, Registračná kniha kontrol, Oznámenia o prijatí finančnej pomoci, Oznámenie o zistení nezrovnalosti, Ostatná dokumentácia z kontroly – kontrolné listy a pod.. originály dokladov;
- Doklad o vykonanom audite – originál dokladu.

na úrovni projektového partnera

- Partnerská zmluva;
- Závazná osnova projektu – originál dokladu;
- Zmluva o poskytnutí dotácie zo ŠF;
- Zúčtovacie doklady - kópie dokladov (všeobecne akceptovateľný nosič údajov);
- Dokumentácia z kontrol vykonaných NO (Správa z kontroly, Oznámenie o zistení nezrovnalosti / irregularity, Ostatná dokumentácia z kontroly) – originály dokladov;
- Ostatné dokumenty súvisiace s implementáciou projektu;

Všetky ostatné dokumenty súvisiace s projektom sa uchovávajú po dobu 10 rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.

Uchovávanie dokumentov na jednotlivých úrovniach upravuje zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, ako aj vyhláška MV SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, Registratúrny poriadok MH SR, interné predpisy MH SR. Vzhľadom na nevyhnutnosť dodržiavania pravidiel Európskej komisie je potrebné v jednotlivých organizačných zložkách vytvoriť „**príručné registratúrne stredisko**“ spĺňajúce bezpečnostné a protipožiarne kritériá, v ktorom bude zhromažďovaná a uschovávaná relevantná dokumentácia pred jej presunom do registratúrneho strediska MH SR. V súvislosti s poslednou novelizáciou registratúrneho poriadku je potrebné, aby na MH SR bolo príručné registratúrne stredisko umiestnené ako oddelená **súčasť** registratúrneho strediska MH SR na sekretariáte odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce, obsadené zamestnancom vo verejnom záujme (sekretárka RO). Pracovisko bude vybavené výpočtovou technikou aby pri oddelenej evidencii príjmu spisov slúžilo pre odbor IBS s tým, že sa bude pracovať len s fotokópiami dokladov a originály spisov budú odovzdané do príručného registratúrneho strediska.

Projektová dokumentácia po procese schvaľovania bude pre NO zabezpečená v 2 exemplároch. Jeden z nich bude uložený do **príručného registratúrneho strediska**, s druhým sa bude priebežne pracovať na organizačnej zložke, kde za jeho uloženie bude zodpovedný príslušný zamestnanec odboru. V prípade, že dokumentácia k projektu už nebude

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Národné riadiace štruktúry	4
---	-----------------------------------	----------

potrebná k bezprostrednej práci zamestnanca, vyhotoví sa **záznam o zničení** a projektová dokumentácia bude na organizačnej zložke po schválení riaditeľa odboru určená na zničenie.

Do doby novelizácie registratúrneho poriadku MH SR bude mať prístup do príručného registratúrneho strediska len 1 špeciálne na to určený pracovník organizačnej zložky. Vo výnimočných prípadoch bude mať do príručnej registratúry prístup iný ako určený zamestnanec organizačnej zložky iba s písomným súhlasom riaditeľa odboru.

4.3.8.4 Systém uchovávania a ukladania dokumentov

Projektová zložka je samostatnou súčasťou odkladacieho boxu a obsahuje všetku dokumentáciu došlú na MH SR, týkajúcu sa projektu. Každá výzva bude predstavovať jeden resp. niekoľko odkladacích spoločných boxov, ktoré budú označené číslom regálu, výzvou a zoznamom projektových zložiek, nachádzajúcich sa v boxe. Charakteristiky a zásady uchovávania a ukladania dokumentov sú zobrazené v prílohe, z ktorej je zrejmé, že jednotlivé regály budú predstavovať členenie na jednotlivé výzvy. Ukladacie jednotky (spisové dosky - zaraďovače, fascikle, zväzky, obaly) sa označujú "štítkom" s názvom ministerstva, názvom organizačného útvaru, názvom druhu agendy priradenej k registratúrnej značke, registratúrnou značkou, znakom hodnoty, lehotou uloženia, číslami spisov a ročníkom spisov.

Uchovávanie materiálov súvisiacich s príspevkom na technickú asistenciu do STS bude odborom IBS zabezpečené v príručnom registratúrnom stredisku.

4.3.8.5 Lehota uloženia

Lehota uloženia spisu je počet rokov, počas ktorých organizácia potrebuje registratúrny záznam pre svoju činnosť. Určuje, po koľkých rokoch od svojho uzatvorenia sa spis stane predmetom vyradovania. Vyjadruje sa arabskou číslicou. Lehota začína plynúť 1. januára roku nasledujúcom po roku, v ktorom bol spis uzatvorený. Lehota uloženia sa môže v odôvodnených prípadoch po prerokovaní s registratúrnym strediskom MH SR predĺžiť. Lehota uloženia sa nesmie skrátiť.

Projektová zložka s označením „Ukončený projekt“ je určená na odovzdanie do registratúrneho strediska MH SR.

V zmysle nariadenia 2002/2342/EC lehota uloženia dokumentácie projektu financovaného zo štrukturálnych fondov EÚ je minimálne 5 rokov po ukončení pomoci. **Lehota uloženia projektovej dokumentácie ako aj všetkých podporných dokumentov súvisiacich s čerpaním finančných prostriedkov zo ŠF EÚ pre program interregionálnej spolupráce INTERREG IVC v programovacom období 2007 - 2013 je 5 rokov po skončení programu.**

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

5. VYPRACOVANIE PROJEKTU

5.1 TYPY INTERVENCIE

Nasledovné typy intervencie sú podporované programom INTERREG IVC:

- Projekty regionálnych iniciatív (Typ 1);
- Kapitalizačné projekty vrátane „Fast Track“ projektov (Typ 2)

5.1.1 PROJEKTY REGIONÁLNYCH INICIATÍV (TYP 1)

- Definícia

Projekty regionálnych iniciatív sú „klasickými“ interregionálnymi projektmi porovnateľnými s tými už podporovanými podľa Programu INTERREG IIIC. Umožňujú partnerom z rôznych členských štátov EU, Nórska a Švajčiarska jako aj nečlenských štátov EU vzájomne spolupracovať na spoločných záležitostiach regionálnej politiky v rámci dvoch tematických priorít programu. Mali by priamo prispievať k dosiahnutiu celkových cieľov programu zlepšiť efektivitu regionálnych politík. 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. Preto, bez ohľadu na intenzitu spolupráce, by všetky projekty regionálnych iniciatív mali byť osobitne zamerané na výmenu skúseností 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 spoločné činnosti“ ako je organizácia tematických seminárov alebo vypracovanie spoločných komunikačných nástrojov (noviny, webové stránky) budú zaradené do základnej úrovne intenzity spolupráce.
- Projekty, ktoré navrhujú, popri normálnych spoločných činnostiach, viac náročnú prácu súvisiacu s prenosom osvedčených postupov alebo vypracovaním nových prístupov budú zaradené 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 budú požadovať vysokú úroveň intenzity spolupráce, keďže budú napríklad požadovať zavedenie spoločných rozhodovacích procesov o rozhodovaní o subprojektoch.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

Mini-programy

V zmysle definície bodu 4.1.1 Operačného programu INTERREG IVC mini-programy sú „projekty s obmedzeným počtom partnerov pripravujúcimi 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 činnosti 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 prihláške). Tieto orgány majú prirodzenú legitimitu na riadenie mini-programov, vrátane výberu subprojektov a participujúcich zakladajúcich účastníkov z ich teritória. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch však môžu byť mini-programy podporované orgánmi riadenými verejným právom.
- 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).

Požiadavky na riadenie

Mini-programy by v zásade mali kopírovať implementačné postupy pre programy 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 prihlášky posudzované a rozhodnutia o financovaní prijímané Riadiacou skupinou danej operácie.

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.

Kritéria na výber subprojektov 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 EU 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

Subprojekty

Najviac **dvanásť** subprojektov môže byť podporovaných v rámci jedného mini-programu. Tieto subprojekty by mali byť v súlade s programom INTERREG IVC. Predovšetkým by mali byť zamerané osobitne na výmenu skúseností a mali preukazovať, ako prispievajú k zlepšeniu regionálnych/miestnych politík alebo nástrojov.

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

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

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

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.

Intenzita spolupráce	Príklad činností
Základná	<ul style="list-style-type: none"> - Tematické semináre - Študijné pobyty
Výmena a rozširovanie skúseností	<ul style="list-style-type: none"> - Výmeny zamestnancov - Konferencie - Webové stránky, noviny, brožúry - Výroba návodov osvedčených postupov
Stredná	Okrem činností uvedených v „príklade 1“:
Výmena a rozširovanie skúseností + prenos skúseností / vypracovanie nových prístupov	<ul style="list-style-type: none"> - Pilotné experimenty (napríklad v súvislosti s prenosom postupu) - Vypracovanie nástrojov regionálnej politiky (metodológie, softvér)
Vysoká	Okrem činností uvedených v príkladoch 1 a 2:
Výmena a	- Vypracovanie

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu	5
---	-------------------------------	----------

rozširovanie subprojektov
skúseností +
spoločné
vypracovanie
nových
prístupov
(mini
program)

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 pri tomto druhu činností nemôže byť financovaná z programu INTERREG IVC, a preto za ňu plne zodpovedajú príslušné programy regionálnej alebo miestnej podpory. Uvedené sa tiež vzťahuje na druhý typ intervencie, pri ktorom je akákoľvek významná implementácia prenosu osvedčených postupov financovaná z programu štrukturálnych fondov pre príslušný región a nie samotným programom INTERREG IVC.

Ako je uvedené vyššie, nebudú mať projekty podľa prvého typu intervencie vždy za výsledok prenos osvedčených postupov alebo vypracovanie nových nástrojov a prístupov. Bez ohľadu na intenzitu spolupráce však všetky programy regionálnej iniciatívy vytvoria určité množstvo hmotných výsledkov, ako sú politické odporúčania alebo návody pre osvedčené postupy.

- Počet zúčastnených partnerov

Odporúčaný počet partnerov by mal závisieť 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 osem a najviac dvadsať. 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.

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 ERDF

Príspevok z ERDF 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 bude tiež súvisieť s navrhovanou úrovňou intenzity spolupráce. Vo všeobecnosti, činnosti vykonávané pri projektoch so základnou úrovňou intenzity spolupráce vyžadujú nižší

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0, dátum: 16.01.2008</i>	<i>Vypracovanie projektu</i>	5
--	------------------------------	----------

rozpočet ako činnosti ako je implementácia pilotných experimentov alebo vypracovanie subprojektov.

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 územnej spolupráce) pre regióny zúčastnené v projekte alebo zastúpené v partnerstve. Ako také, projekty predložené v rámci tohto druhého typu by mali mať už dobrú vedomosť o existujúcich osvedčených postupoch v ich oblasti spolupráce. Potenciálne partnerstvá zaujímavajúce sa o kapitalizačné projekty by mali 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. Mohli by byť tiež výsledkom projektu regionálnej iniciatívy INTERREG IVC. Vo všeobecnosti by to mohol byť výsledok z akejkoľvek úspešnej politickej skúsenosti na európskej, národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni. V každom prípade by toto existujúce know-how malo byť 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.

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 vybrané pre implementáciu v regióne;
- mená a úlohy najsilnejších organizácií v regióne, ktorí budú musieť byť zúčastnení v implementačnom procese;
- presné kroky a činnosti, ktoré musia byť uskutočnené za účelom zabezpečenia úspešnej implementácie;
- relevantné indikátory implementácie (vrátane východiskových a cieľových hodnôt);
- podrobnosti o dočasných hlavných fondoch vyhradených na účel implementácie Akčného plánu.

Tento strategický dokument, ktorý predstavuje konečný výstup kapitalizačných projektov, je viac ako len jednoduchým vyhlásením o úmysle. Za účelom zabezpečenia jeho

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

úradného a záväzného charakteru by mal byť, v ideálnom prípade, podpísaný príslušným RO a príslušnými zúčastnenými organizáciami v každom zo zúčastnených regiónov.

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 aktivite osoby zodpovedné za tvorbu verejnej politiky a prijímanie rozhodnutí, musí byť jednoznačne opísaný a preukázaný v žiadosti. Popri tom, iné významné regionálne a miestne orgány zodpovedné za vykonávanie politiky by tiež mali byť zúčastnené a budú sa 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 môže byť nevyhnutná. Priama účasť týchto „hlbkových delegátov“ (napr. osoby zodpovedné za tvorbu politiky a orgány zodpovedné za vykonávanie politiky) v každom zúčastnenom regióne je jadrom kapitalizačných projektov. Ďalej je pre tento druh operácií nevyhnutné, aby boli zistenia distribuované ďaleko za okruh partnerstva projektu.

Historicky, jedným z cieľov interregionálnej spolupráce bolo budovanie na skúsenostiach s osvedčenými postupmi a skúsenosťami získanými z cezhraničných a medzinárodných programov spolupráce. Preto v rámci kapitalizačných projektov nie je prenos osvedčených postupov obmedzený na programy Konvergenencie a Konkurencieschopnosti, ale tiež zahŕňajú programy Európskej územnej spolupráce. Ako príklad, úspešný postup vypracovaný podľa medzinárodného programu „Juhozápadná Európa“ (*South West Europe*) by mohol byť prenesený, podľa tohto druhého typu intervencie, do medzinárodného programu „Baltické more“ (*Baltic Sea*).

Nakoniec by malo byť uvedené, že pojem „kapitalizácia“ je všeobecne chápaný ako širší koncept obsahujúci zber, analýzu a rozširovanie osvedčených postupov. Uvedený druhý typ intervencie nazvaný „kapitalizačný projekt“ sa však zameriava na jeden špecifický aspekt kapitalizácie (t.j. „prenos“), pretože toto je očakávaný výstup projektovej činnosti.

- **Projekty „Fast Track“**

Niektorým z projektov schválených pod druhým typom intervencie môže byť ponúknutá dodatočná spolupráca a odborná pomoc od EK. Tieto projekty sú označené ako Projekty Fast Track prispievajúce k EU iniciatíve Regióny za ekonomickú zmenu. Komisia poskytne dodatočnú odbornú pomoc na vlastné náklady. Tridsať možných tém iniciatívy Regióny za ekonomickú zmenu je uvedených v Prílohe č. 3 Operačného programu INTERREG IVC.

Za účelom vyhodnotenia projektov pre dodatočnú pomoc posúdi Komisia prihlášky kapitalizačných projektov podľa určitého počtu otázok. Tieto „otázky pre posúdenie“ môžu byť vyhľadane na webovej stránke: www.interreg4c.net alebo na webovej stránke Regiónov za ekonomickú zmenu ako je uvedená nižšie:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

http://ec.europa.eu/regional_policy/cooperation/interregional/ecochange/themes_en.cfm?nmenu=3

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

- Počet zúčastnených partnerov

Pri kapitalizačných projektoch neexistuje špecifická požiadavka ohľadom počtu účastníkov, ale existuje odporúčanie týkajúce sa počtu krajín zastúpených v projekte. Odporúča sa, aby najmenej šesť a najviac desať krajín bolo zastúpených v partnerstve. Keďže sa kapitalizačné projekty zameriavajú na prenos postupov, vyžadujú určitú úroveň intenzity spolupráce. V tejto súvislosti by nemala 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 bude umožňovať, aby obdržali prostriedky z ERDF. Pokiaľ nebudú oficiálne uvedení v žiadosti, bude to znamenať, že sa buď zúčastňujú na ich 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 regionálnych iniciatív a vo všeobecnosti by nemala presiahnuť 24 mesiacov. Toto je z dôvodu očakávaní, že projekty sa budú menej zaoberať identifikáciou osvedčených postupov, ale bezprostredne pripravovať podmienky pre prenos už identifikovaných postupov. 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 ERDF

Príspevok z ERDF 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 ZHRNUTIE HLAVNÝCH VLASTNOSTÍ DVOCH TYPOV INTERVENCIÍ

Nasledovná tabuľka zhŕňa hlavné vlastnosti dvoch typov intervencií.

	Projekty regionálnej iniciatívy	Kapitalizačné projekty
--	---------------------------------	------------------------

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS	Vypracovanie projektu	5
<i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>		

	(Typ 1)	(Typ 2)
Účel	Výmena, rozširovanie a prenos skúseností. Možné vypracovanie nových prístupov, ak bude založené na výmene skúseností.	Prenos osvedčených postupov do hlavných programov
Účast' Riadiaceho orgánu (RO) / sprostredkovateľského orgánu povereného vykonaním úloh RO Podpora Európskej komisie Odporúčaná počet partnerov	Nie je potrebná.	Povinná
Odporúčaná dĺžka trvania	Nie. 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.	Áno, pri projektoch Fast Track. Žiadne odporúčania súvisiace s počtom zúčastnených partnerov, ale odporúčanie súvisiace s počtom krajín zastúpených v projekte: Najmenší odporúčaný počet zastúpených krajín: šesť.
Odporúčaný počet partnerov	Pri mini-programoch nesmie počet partnerov presiahnuť 8. 36 mesiacov	Najvyšší odporúčaný počet zastúpených krajín: desať. 24 mesiacov
Odporúčaný rozpočet Prijímatelia	Mini-programy: do 48 mesiacov Min ERDF: 500.000 EUR Max ERDF: 5 miliónov EUR Verejné orgány a orgány riadené verejným právom	Min ERDF: 300.000 EUR Max ERDF: 3 milióny EUR Verejné orgány a orgány riadené verejným právom

5.2 PROJEKTOVÉ KOMPONENTY

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 by mali mať buď zameranie na implementáciu (napr. „manažment a koordinácia“, „komunikácia a rozširovanie“) 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 ďalej 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 predefinované).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu	5
---	-------------------------------	----------

Komponenty 1 a 2 sú určené na činnosti súvisiace s implementáciou (napr. „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.

Aby bol zabezpečený prehľad činností a výstupov, všetky operácie musia tiež predložiť časový plán projektu. Jeho vzor je k dispozícii na webovej stránke projektu (www.interreg4c.net). Predloženie časového plánu je povinné, ale účastníci môžu použiť svoj vlastný model.

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 partnermi projektu;
- vypracovanie žiadosti;
- účasť na fórach programu INTERREG IVC zameraných na vyhľadávanie partnerov, na seminári vedúci uchádzač (*Lead Applicant*), individuálne konzultácie s členmi Spoločného technického sekretariátu a/alebo s Informačnými bodmi.

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 byť vynaložené od 1. januára 2007 do dňa predloženia žiadosti. Tieto náklady musia byť uhradené pred tým, ako sú oznamované v prvej správe o postupe. 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 môžu byť vyhladané v bodoch 5.3.4 a 5.2. 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 rozširovaniu. Činnosti vykonávané v rámci tohto druhého komponentu sú zamerané na rozširovanie projektových činností a

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu	5
---	-------------------------------	----------

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 ostané miestne a regionálne orgány v Európe, ktoré prejavia záujem.

5.2.1.4 Komponent 3 „Výmena skúseností“

Zameranie komponentu 3 závisí na vybranom type intervencie.

- Projekty regionálnej iniciatívy (Typ 1)

Program INTERREG IVC má ako jasný cieľ výmenu skúseností a to predovšetkým skúseností s identifikáciou a analýzou osvedčených postupov. Preto sa Komponent 3 projektov regionálnej iniciatívy zaoberá so základným prvkom spolupráce, ktorým je: „Výmena skúseností s identifikáciou a analýzou osvedčených postupov“.

Pod tento komponent patrí, že partnermi vypracované osvedčené postupy v oblasti, na ktoré sa projekt zameriava, by mali byť identifikované a vymieňané. Program neobsahuje žiadnu špecifickú požiadavku súvisiacu so spôsobom, akým by sa mala uskutočniť výmena. 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 alebo 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, ako aj opis hlavných poznatkov získaných pri týchto postupoch. V ideálnom prípade by tento dokument mal byť zaujímavý pre akýkoľvek iný verejný orgán 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 č. 2 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 rámci komponentu 3.

- 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 by v rámci tohto komponentu mali 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 by už mali dobre poznať

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0, dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
--	--------------------------------	------------

osvedčené postupy existujúce v ich oblasti spolupráce. Toto je dôvodom, prečo v porovnaní s projektmi regionálnej iniciatívy by zameranie komponentu 3 nemalo byť 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. 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 jednu 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 mohli byť uskutočňované v rámci týchto súčastí.

- 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 by pri kapitalizačných projektoch mali byť všetky činnosti súvisiace s obsahom zoskupené v komponente 3.

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 operácie programu INTERREG IVC:

Manažment a koordinácia:

- Finalizácia a uzavretie zmluvy o partnerstve;
- Príprava správy o pokroku;
- Organizácia zasadnutí Riadiaceho výboru;
- Monitorovanie a kontrola vynaložených výdavkov;

Komunikácia:

- Zverejnenie a distribúcia spoločných letákov / brožúr / novín;
- Organizovanie spoločných obedov a záverečných konferencií;
- Vypracovanie web stránky projektu;
- Organizácia tlačových konferencií;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

- 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;
- Organizácia spoločných tematických prieskumov / štúdií;
- Vypracovanie prípadových štúdií / návodov osvedčených postupov / politických odporúčaní / strategických smerníc;
- Vypracovanie akčných plánov;

Ako je uvedené v bode 5.1.1 projekty regionálnej iniciatívy s určitou úrovňou intenzity spolupráce môžu navrhovať viac náročnú 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 EU v oblastiach finančného riadenia a kontroly, a že rešpektujú základné princípy zakotvené programom. Tieto činnosti tiež budú musieť spĺňať tri jadrové kritéria uvedené v bode 5.2.3.

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.

- Interregionálnosť

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu	5
---	-------------------------------	----------

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.

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 užitočná 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 podporované bez podpory zo strany programu INTERREG IVC.

5.2.4 MONITOROVACIE ČINNOSTI

5.2.4.1 Definícia výstupov a výsledkov

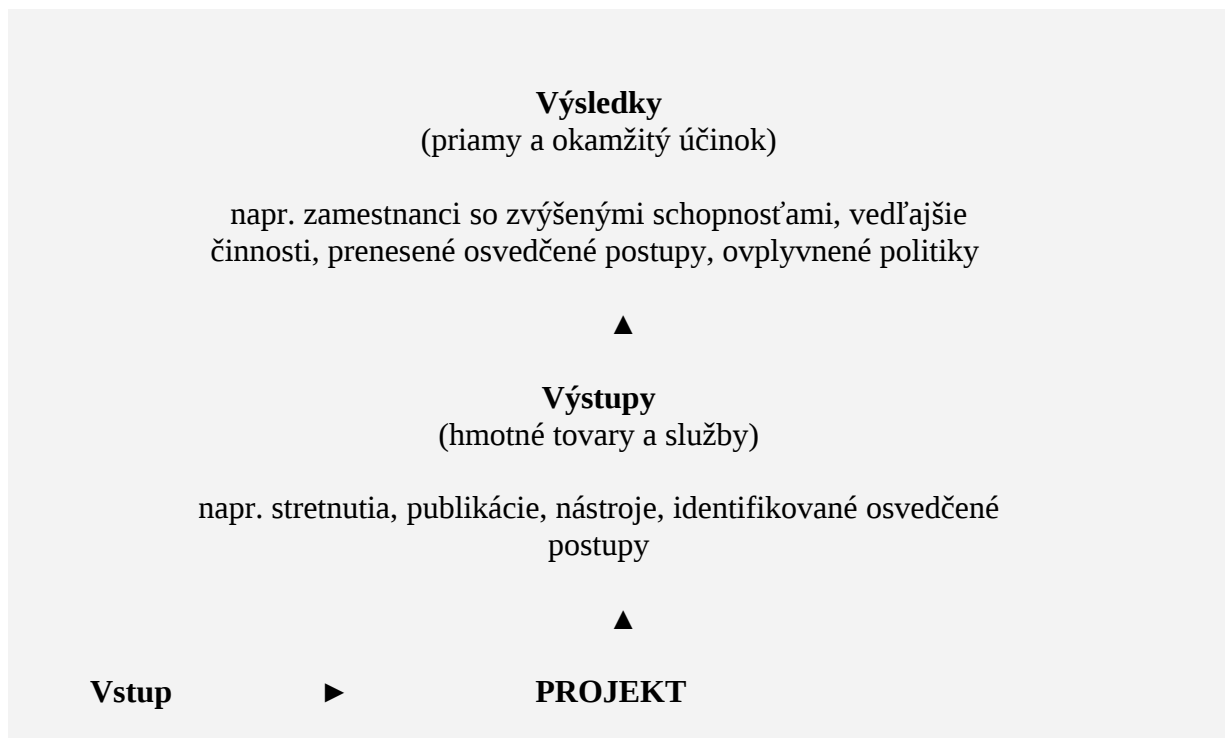
Hodnotenie interregionálnych programov a projektov spolupráce je dôležitá a náročná úloha. Je dôležitá, pretože počas implementácie programu musí byť jednoznačne preukázaná užitočnosť a efektívnosť interregionálnej spolupráce. Je náročná tiež preto, že na rozdiel od ostatných klasických programov regionálnej politiky sú výsledky interregionálnej spolupráce často krát menej hmotné. Toto je tiež dôvod, prečo sa monitorovací systém zameriava primárne 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.

Výstupy sú hmotné produkty projektu. Sú priamym výsledkom činností uskutočnených v rámci projektu. Mali by podať 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. Nemali by podávať správu o tom „čo“ ale prečo projekt poskytuje špecifické výstupy. Organizácia interregionálnych udalostí, 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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu	5
---	-------------------------------	----------

vyhodnotiť a odmerať v kvantifikovaných veličinách. Preto, v porovnaní s výstupmi, obsahujú kvalitatívnu hodnotu. Mali by byť zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách ako je číslo 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 B 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 môžu byť nájdené v Prílohe C a Prílohe D.

Zoznam indikátorov preddefinovaných v žiadosti

1/ Prispievanie k naplneniu cieľov programu

1.1 / *Cieľ:* Výmena skúseností a zlepšenie schopností a znalostí regionálnych a miestnych

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Vypracovanie projektu	5
--	------------------------------	----------

účastníkov, osobitne pri vyrovnávaní menej vyspelých regiónov s viac vyspelými regiónmi

Indikátory výstupov:

- Počet interregionálnych udalostí organizovaných aktivitami pri výmene skúseností
- Počet účastníkov takýchto interregionálnych udalostí

Indikátory výsledkov:

- Počet zamestnancov so zvýšenými schopnosťami (povedomie / znalosti / zručnosti) v dôsledku výmeny skúseností počas interregionálnych udalostí
- Počet akčných plánov vypracovaných Cieľom „Konvergencia“ regiónov popri vedomostiach získaných z Cieľu Konkurencieschopnosť regiónov

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

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/ERDF/ESF) vyčlenených na implementáciu osvedčených postupov pochádzajúcich z kapitalizačných projektov

1.3 / Cieľ: Zlepšenie regionálnych a miestnych politík

Indikátory výstupov:

- Počet adresovaných regionálnych / miestnych politík a nástrojov 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

2.1 Manažment a koordinácia

Indikátor výstupov:

- Priemerný počet zorganizovaných zasadnutí riadiaceho výboru za

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Vypracovanie projektu	5
--	------------------------------	----------

rok

2.1 Rozširovanie

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 udalostí za účelom distribúcie
- Počet iných udalostí, na ktorých sa zúčastnili (s prezentáciami / stánkami o operačných činnostiach)

Indikátory výsledkov:

- Počet článkov / oznámení zverejnených v tlači a v iných médiách
- Odhadovaný počet účastníkov udalostí (organizovaných alebo zúčastnených sa na)
- Priemerný mesačný počet návštev na webovej stránke aktivity

b/ Vlastné indikátory

Popri predefinovaných indikátoroch má každý projekt možnosť definovať svoje vlastné indikátory výstupov a výsledkov. Tieto „vlastné“ indikátory musia byť uvedené v časti komponentu žiadosti. Uchádzači sa musia ubezpečiť, že nimi navrhované indikátory budú zmysluplné a merateľné. Indikátory výstupov a výsledkov by mali byť tiež navzájom jednoznačne rozlíšené.

Príklady vlastných indikátorov

Príklad projektov	Indikátory výstupu	Indikátory výsledkov
Manažment vôd s osobitným zameraním na prechádzanie povodní	<ul style="list-style-type: none"> - Počet riečnych koryt , 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 manažmentu riečnych koryt iniciovaných na základe spolupráce - Počet nových nástrojov vytvorených pre kampane na zvýšenie povedomia o povodniach
Rozvoj regionálnych miestnych služieb „e-government“	<ul style="list-style-type: none"> - Počet inovatívnych riešení pre e-government identifikovaných v zúčastnených regiónoch 	<ul style="list-style-type: none"> - Počet nových aplikácií e-governmentu iniciovaných na základe spolupráce - Počet miestnych politikov

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Vypracovanie projektu	5
Mini-program o skupinovom manažmente	<ul style="list-style-type: none"> - Počet spoločných udalostí organizovaných pre zvýšenie povedomia miestnych politikov o rozvoji e-governmentu - Počet podporených subprojektov - Počet účastníkov subprojektov - Počet existujúcich skupín v zúčastnených regiónoch - Počet podnikov zastúpených v týchto skupinách 	<ul style="list-style-type: none"> so zvýšenými schopnosťami súvisiacimi so záležitosťami „e-governmentu“ - Počet nových prepojení zriadených medzi podnikateľmi, vedeckými inštitúciami a verejnými orgánmi - Počet dodatočných podnikateľov pripájajúcich sa k existujúcim skupinám vďaka spolupráci - Počet nových skupín vytvorených na základe spolupráce - Počet nových nástrojov vytvorených pre podporu rozvoja skupín (napr. prijatie nového „manažéra skupiny“, vytvorenie nových schém rizikového kapitálu pre malé a stredné podniky)

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

5.3 PARTNERSTVO

5.3.1 VELKOSŤ PARTNERSTVA

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

Okrem týchto minimálnych požiadaviek, ktoré sú rozhodujúce pre schválenie príslušnej aktivity, by ako všeobecné pravidlo partnerstvá mali vždy uľahčovať efektívnu implementáciu a odzrkadľovať ciele aktivity. Počet partnerov zúčastnených na projekte tiež úzko súvisí s intenzitou spolupráce. Nakoniec by tiež nemala byť podceňovaná komplexnosť veľkého partnerstva. Ďalšie odporúčania súvisiace s vhodným počtom partnerov a účastníkov podľa typu intervencie sú uvedené v bode 5.1.

5.3.2 FINANCOVANIE PARTNERA

5.3.2.1 Financovanie pre partnerov z členských štátov EU a z Nórska

V programe INTERREG IVC sú kvalifikované projektové činnosti spolufinancované z ERDF 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. Zdroj vlastného spolufinancovania partnera môže byť rôznorodý. 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 ERDF zálohu. Uvedené znamená, že každý projekt musí uhrádzať svoje činnosti až po predloženie vyúčtovania výdavkov a požiadanie o prostriedky z programu pre činnosti vykonané a zaplatené v uplynulom období. Program potom uhradí 75 % alebo 85 % z celkových kvalifikovaných výdavkov uplatnených každým z partnerov – ubezpečujúc sa vždy však, že 15 % alebo 25 % je poskytnutých z iných verejných zdrojov. Partneri projektu si preto musia vyhradiť a zabezpečiť dostatočnú likviditu, ak sa chcú zúčastniť na projektoch 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 ich 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Vypracovanie projektu	5
---	------------------------------	----------

Môže sa zdať, 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, a 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“ na prihláške 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 vykonaní aktivity. Toto je dôvod, prečo Vedúci partner musí byť „plnoprávnym“ partnerom pri aktivite.
- okrem partnera / partnerov financovaných z regionálnych programov sa musia na partnerstve zúčastňovať najmenej traja partneri, ktorí sú z dvoch rôznych členských štátov EU a financovaní z 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 malo byť brané do úvahy pri príprave projektu.

Partneri z Nórska sa nemôžu uchádzať o ERDF, ale môže im byť poskytnuté spolufinancovanie vo výške 50 % z vopred vyhradených národných fondov, ktoré Nórsko dáva k dispozícii v súvislosti so svojou priamou účasťou v Programe INTERREG IVC.

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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

5.3.2.2 Financovanie iných partnerov ako z členských štátov EU a Nórska

Účasť partnerov z iných ako členských štátov EU a Nórska je vítaná, ale nemôže byť spolufinancovaná z programu INTERREG IVC. Ich účasť preto musí byť financovaná z ich vlastných zdrojov. Na základe článku 21 Nariadenia (ES) č. 1080/2006 však môžu byť spolufinancované výdavky vzniknuté pri implementácii častí aktivít mimo EU, Nórska a Švajčiarska, predovšetkým v krajinách kvalifikovaných pre poskytnutie fondov IPA¹, pokiaľ sú tieto výdavky na prospech danej aktivity a nepresiahnu 10 % z rozpočtu aktivity INTERREG IVC. Výdavok musí byť rozpočtovaný, zaplatený a znášaný partnermi z EU alebo z Nórska. Súvisiaca činnosť musí byť výslovne uvedená a zdôvodnená v schválenej prihláške.

V niektorých prípadoch môže prichádzať do úvahy poskytnutie prostriedkov prostredníctvom nástrojov EU (ako je ENPI alebo IPA) alebo prostredníctvom osobitných národných alokácií. Pri spolufinancovaní prostredníctvom iných EU nástrojov musia byť brané 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 administratívnych konaní sa líšia pri rôznych nástrojoch a nemusia byť v súlade s cyklom programu INTERREG IVC. Uvedené by malo byť partnermi dôsledne zvážené pri plánovaní činností a rozpočtovaní nákladov;
- z účtovného hľadiska môže byť výdavková položka priradená iba k jednému programu. Činnosti rozpočtované a uhrádzané partnermi z EU a Nórska a spolufinancované z ERDF alebo Nórskeho fondov budú hlásené do programu INTERREG IVC. Ostatné časti projektu rozpočtované a financované partnermi, ktorí nie sú z EU, budú monitorované príslušným iným riadiacim orgánom v súlade s inými nástrojmi.

Za účelom uľahčenia účasti partnerov zo Švajčiarska v programe INTERREG IVC, Švajčiarsko tiež vyhradilo určité prostriedky. Švajčiarski partneri by sa mali obrátiť na kantóny, aby získali viac informácií o dostupnosti uvedených fondov. Prostredníctvom Švajčiarskeho Národného kontaktného bodu je možno požiadať o poskytnutie ďalších informácií.

5.3.2.2 Vyhlásenie o spolufinancovaní

Vo fáze predkladania žiadosti požaduje program INTERREG IVC predloženie dôkazu, že suma vlastného spolufinancovania bola zabezpečená partnerom a bude k dispozícii pre implementáciu projektu, ako je opísaná v žiadosti. Tento dôkaz je doručený vo forme vyhlásenia o spolufinancovaní. Vyhlásenie o spolufinancovaní je povinné pre partnerov z EU a Nórska ako aj pre ostatných partnerov nepochádzajúcich z EU. Je predpokladom pre kvalifikáciu projektu do programu. Je preto dôležité, aby bola táto požiadavka vzatá do úvahy už v skorej fáze prípravy tak, aby vyhlásenie o spolufinancovaní bolo k dispozícii najneskôr pred uzavretím výzvy, keď majú byť prihlášky doručené na STS. Vzory pre rôzne potvrdenia

¹ IPA: Nástroj na predvstupovú pomoc, podporuje kandidátske a potenciálne kandidátske krajiny na členstvo v EU. Podrobnosti sú uvedené na: http://ec.europa.eu/enlargement/financial_assistance/ipa/index_en.htm

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Vypracovanie projektu	5
---	------------------------------	----------

o spolufinancovaní sú k dispozícii v prihláškovom súbore na webovej stránke programu (www.interreg4c.net).

5.3.3 STATUS PARTNEROV

Aby sa kvalifikovali pre ERDF 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 (EC) č. 1083/2006. Uvedená sa vzťahuje najmä na orgány konajúce v súlade so Smernicou 2004/18/EC. Príslušné ustanovenie má nasledovné znenie.

Definícia orgánu spravovaného verejným právom

Orgán spravovaný verejným právom v súlade so Smernicou 2004/18/EC 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. Preto 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.net).

Súkromný sektor (t.j. ziskové organizácie) tvorí cieľovú skupiny predovšetkým vo vzťahu k Priorite 1 („Inovácie a znalostná ekonomika“) a môžu sa zúčastňovať aktivít na vlastné náklady.

Súkromný sektor môže byť tiež, v súlade s pravidlami o obstarávaní, subkontrahovaný partnermi za účelom poskytnutia služieb pri spolupráci pri implementácii určitých činností.

Žiadosti od národných, regionálnych a verejných 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 EU sú uchádzači dôrazne povzbudzovaní, aby začlenili príslušné a kompetentné verejné orgány do ich aktivít.

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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0, dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
--	--------------------------------	------------

Aktivity programu INTERREG IVC sa môžu týkať výlučne prispievajúcich partnerov. Nie je možné sa zúčastniť so statusom „pozorovateľa“. Nie je tiež prípustná účasť vo forme „sub-partnera“ a dostávať prostriedky z ERDF 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 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.

Jedinú výnimku predstavuje mini-program, pri ktorom hlavní partneri poskytujú prostriedky účastníkom subprojektov na základe výziev na predkladanie návrhov. Ich výdavky sú následne hlásené 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 popri skupine partnerov, ktorí vykonávajú projekt je jeden menovaný, aby vystupoval ako Vedúci partner, a takto vytvoril spojenie medzi projektom a STS/RO. Vedúci partner preberá zodpovednosť za riadenie, komunikáciu, implementáciu a koordináciu činností zúčastnenými partnermi a medzi nimi. Vedúci partner:

- podpisuje a predkladá žiadosť v mene partnerstva a
- ak bude projekt schválený, podpisuje zmluvu o poskytnutí financovania 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 financovania
- zabezpečuje efektívny systém, vnútorného riadenia a kontroly
- žiada a prijíma platby z prostriedkov programu
- prevádza prostriedky z programu v prospech partnerov bezodkladne podľa súm uvedených v správe o postupe.

Celá administratívna a finančná zodpovednosť za činnosť je takto znášaná vedúcim partnerom projektu. Vedúci partner musí pochádzať výlučne z členských štátov EU 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 každej aktivite vytvorené alebo zmluvne upravené nasledovné dve pozície pre riadenie projektu:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu	5
---	-------------------------------	----------

- koordinátor

Koordinátor je zodpovedný za organizáciu prác na projekte. Koordinátor by mal mať kvalifikáciu na manažment európskych projektov, ale tiež v rámci tematickej priority 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 riaditeľ

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

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

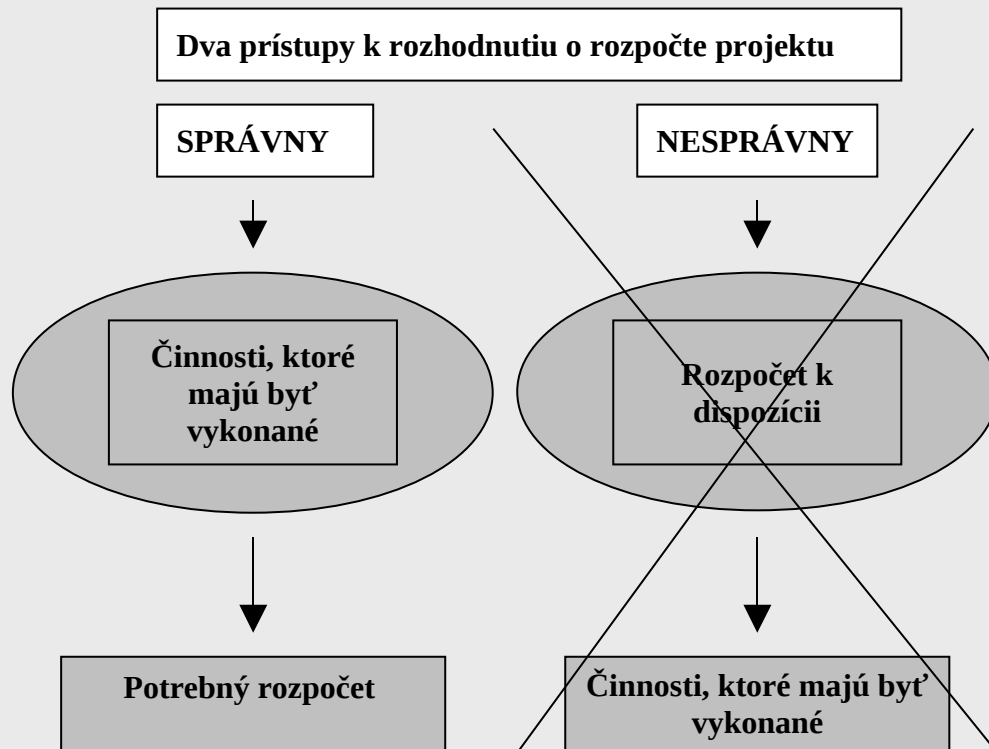
5.4 PODROBNOSTI O ROZPOČTE A KVALIFIKÁCII

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 prihlášky 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 uvedené v bode 5.1. Avšak podrobný rozpočet by mal byť vždy pripravený na základe činností potrebných pre naplnenie cieľov projektu a s prostriedkami potrebnými na vykonanie týchto činností v poskytnutom čase.

Žiadosť požaduje rozpočet vypracovaný iba podľa rozpočtových položiek a súčastí a s odhadom platieb pre celé partnerstvo. Avšak STS dôrazne odporúča, aby každý projekt vypracoval rozdelenie na partnera podľa rozpočtových položiek, súčastí 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 pre žiadosť a monitorovať činnosť partnera počas implementačnej fázy.

Rozpočtovanie nákladov



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

Po vypracovaní časového plánu bude mať Vedúci uchádzač k dispozícii prehľad hlavných činností podľa ich súčastí, počiatočných a konečných dátumoch a tiež výstupov.

Vedúci uchádzač by mal presne určiť partnerov, ktorý sa budú zúčastňovať na vykonávaní činností uvedených v časovom pláne.

Preto sa odporúča:

identifikovať zdroje potrebné každým partnerom na uskutočnenie činností podľa ich súčastí.

odhadnúť súvisiace náklady a deň splatnosti

zoradiť tieto čísla podľa rozpočtových položiek

Toto povedie k podrobnému rozpočtu podľa partnera, súčastí, rozpočtových položiek a šesť mesačného obdobia.

Spočítaním podrobných rozpočtov partnerov získa Vedúci uchádzač celkovú odhadovanú sumu na rozpočtovú položku, súčasť a šesť mesačné obdobie za celé partnerstvo pre účely žiadosti.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Vypracovanie projektu	5
--	------------------------------	----------

5.4.1 KVALIFIKAČNÉ OBDOBIE

S výnimkou prípravných nákladov (pozri nižšie) náklady na aktivity môžu byť uplatnené odo dňa schválenia MV² až po koniec mesiaca označeného ako „záverečný mesiac“ v schválenej žiadosti. Očakáva sa, že MV zasadne do 5 mesiacov po záverečnom dni pri každej výzve. Projekty by mali byť v tom čase pripravené na začatie implementácie do 2 mesiacov odo dňa schválenia MV.

Za účelom určenia posledného dňa určitej aktivity 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 postupe). Dĺžka trvania projektu by preto mala zahŕňať dva až tri mesiace po ukončení hlavných programových aktivít pre administratívne uzavretie projektu, aby existovala istota, že všetky činnosti súvisiace s prípravou a kontrolou poslednej správy o postupe a konečnej správy budú akceptovateľné.

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 postupe 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.

Prípravné náklady sú akceptovateľné pri úspešných aktivitách schválených MV a ak boli vynaložené medzi 1. januárom 2007 a dňom predloženia žiadosti. Tieto náklady musia byť zaplatené pred tým, ako sú vykázané v prvej správe o postupe. 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 partnerským inštitúciami
} oficiálne uvedenými v žiadosti
- externé expertízy a služby obsahuje odborných pracovníkov, administráciu + cestovné, náklady na vybavenie, ak prichádzajú do úvahy
 - subprojekty prípustné iba v rámci mini-programov

² Pokiaľ je projekt schválený podmienčne, náklady môžu byť uplatnené odo 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 nespĺňa podmienky, a preto nebude právoplatne schválený.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

Je dovolené, aby si náklady partneri medzi sebou delili. **Je však dôležité uviesť, že postup pri delení nákladov a ich vykazovaní by mal byť vždy overený s kontrolórmí všetkých jednotlivých dotknutých partnerov (ktorí potvrdia náklady).** V minulosti sa totiž vykazovanie delených nákladov ukázalo ako zložité. **Odporúča sa preto, aby sa delené náklady obmedzovali na náklady spadajúce pod rozpočtovú položku „externé expertízy a služby“.**

5.4.2.1 Zamestnanci

Rozpočtová položka zamestnanci obsahuje personálne náklady za čas, ktorý strávia zamestnanci partnerových 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 partnerskou organizáciou oficiálne uvedenou v žiadosti (napr. interný koordinátor projektu, finančný riaditeľ, finančný kontrolór; v súlade so špecifickým národným 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 riaditeľ alebo externý nezávislý kontrolór, náklady musia byť špecifikované, rozpočtované a vykázané v rámci rozpočtovej položky „Externí experti 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 + platby 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 % ich skutočného pracovného času na aktivite, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodennej zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných zamestnancom pre partnerovu inštitúciu (ako budú zaznamenané v systéme zaznamenávania pracovného času danej inštitúcie). Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na projektových činnostiach.
- náklady na zamestnancov musia byť preukázané dokumentmi umožňujúcimi identifikáciu pracovného pomeru s partnerovou organizáciou (pracovná zmluva), skutočných nákladov na zamestnanca (výplatné pásky, potvrdenia o zaplatení, výpočtový doklad pre určenie hodnoty času / hodinovej sadzby zamestnanca), celkového pracovného času (časové záznamy) a času stráveného pri vykonávaní činností súvisiacich s aktivitou (záznam úloh, špecifické časové výkazy pre projekt).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Vypracovanie projektu	5
---	------------------------------	----------

Náklady na zamestnancov sú považované za peňažný vklad (a nie nepeňažný vklad), keďže sú v skutočnosti platené partnerovou inštitúciou.

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 aktivity a jednoznačne spôsobené implementáciou projektu.

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

Administratívne náklady súvisiace so službami poskytnutými externými expertmi musia tvoriť súčasť rozpočtovej položky „Externé expertízy a služby“.

Vykazovanie administratívnych nákladov

Administratívne náklady musia splniť nasledovné podmienky:

- musia byť prípustné podľa národných pravidiel a európskych predpisov (predovšetkým Nariadenie (ES) 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 audítorom. Žiadne paušálne sumy, celkové odhady alebo arbitrážne postupy nie sú povolené!;
- musia preukazovať priamy vzťah k činnostiam aktivity;
- nesmú byť už uhradené z iných fondov EU;
- nesmú byť zahrnuté do iných rozpočtových alebo nákladových položiek.

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

Priradenie prípustných administratívnych nákladov organizácie k aktivite by mohlo byť

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu	5
---	-------------------------------	----------

uskutočnené podľa nasledovných kľúčov (v závislosti od toho, ktorý kľúč najlepšie odzrkadľuje daný typ nákladov):

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

Nariadenie (ES) č. 1826/2006 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:

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

Ak sa v minulosti vyskytli problémy s vykazovaním administratívnych nákladov, často krát 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.

5.4.2.3 Cestovné a ubytovanie

Táto kategória nákladov odkazuje na náklady na cestovanie a ubytovanie zamestnancov partnerových inštitúcií oficiálne uvedených v žiadosti a vzťahuje sa na ich účasť na zasadnutiach, seminároch alebo konferenciách uskutočňovaných v rámci EU. Akákoľvek cesta musí byť jednoznačne odôvodnená projektovými činnosťami a musí byť potrebná pre úspešnú implementáciu projektu.

Náklady na cestovanie a ubytovanie by mali byť rozpočtované s ohľadom na národné a/alebo vnútorné pravidlá príslušnej partnerovej organizácie pre neskoršie vykazovanie týchto nákladov. Všeobecným pravidlom by mal byť výber najekonomickejšej možnosti prepravy a ubytovania. Denné diéty na cestovanie a ubytovanie sú prípustné, pokiaľ sú diéty skutočne platené partnerovým orgánom zamestnancovi a je to v súlade s národnými a vnútornými pravidlami určenými pre tento partnerov orgán.

Obdobne ako rozpočtové položky „Zamestnanci“ a „Administratíva“ je aj rozpočet cestovanie a ubytovanie vyhradený pre pracovníkov zamestnaných v partnerovej organizácii

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu	5
---	-------------------------------	----------

oficiálne uvedenej v Prihláške. Cestovné náklady externých expertov zúčastňujúcich sa na projektových činnostiach, ktoré majú byť financované z projektu, budú rozpočtované pod „Externé expertízy a služby“.

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 koordináciu projektu a finančného riadenia. Tieto nákupy musia dodržiavať príslušné pravidlá verejného obstarávania. Vybraný by mal byť ekonomicky najvýhodnejší typ vybavenia. Funkcie / vlastnosti vybavenia by mali byť v súlade s jeho reálnym používaním.

Keďže nákup vybavenia nemôže tvoriť základný prvok programu INTERREG IVC, mal by ostať výnimočný a pokiaľ sú nevyhnutné, dôrazne sa odporúča, aby tieto náklady nepresiahli 5 % všetkých nákladov.

Vykazovanie nákladov na vybavenie

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

- formou jednoduchého vyhlásenia v čase kúpy vybavenia, po doručení a platbe;
- odpísaním nákladov na vybavenie uplatnením národných účtovných predpisov;

Musí byť zabezpečené, aby položky

- neboli už zaplatené z iných dotácií (napr. EU, národné alebo regionálne) a
- neboli už odpísané
- 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.

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 (jednoduché vyhlásenie alebo odpísanie, celkové alebo čiastočné využitie na projekt), musia byť uchované na účely účtovné, kontrolné a auditu.

Rozpočet vybavenia musí byť špecifikovaný v Prihláške. Predovšetkým musí byť uvedená povaha kupovaného vybavenia a partner zodpovedný za tento nákup a rozpočet.

5.4.2.5 Externé expertízy a služby

Pojem „externé expertízy a služby“ sa používa na výdavky zaplatené partnermi na základe:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

- zmlúv / dohôd a
- faktúr / žiadostí o úhradu

v prospech poskytovateľov externých služieb, ktorý vykonávajú určité úlohy pri aktivite, 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 s národnými špecifikami na kontrolné požiadavky),
- dizajn a host'ovanie webovej stránky,
- navrhnutie, dizajn, vytlačenie propagačných materiálov ako sú noviny,
- externá organizácia udalostí,
- prenájom zasadacích miestností a občerstvenie,
- tlmočenie / preklad,
- štúdie a prieskumy.

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

- 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 Prihláške.

Neexistujú žiadne pevné sadzby alebo maximálne sumy určené programom pre rozpočtovanie a vykazovanie nákladov externých expertíz 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 sú národné pravidlá odvodené z prenosu EU smerníc o verejnom obstarávaní do národných práv, pravidlá sa môžu v jednotlivých krajinách líšiť.

Základné princípy verejného obstarávania (transparentnosť, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie a účinná súťaž) sa vzťahujú aj na nákup služieb a tovarov pod hraničnými hodnotami EU. 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 by malo byť náležite zadokumentované. Dokumenty, ako sú oznámenia o verejnom obstarávaní, ponuky, objednávkové formuláre a zmluvy musia byť k dispozícii pre finančnú kontrolu a na účely auditu.

Projekty musia dodržiavať požiadavky na verejné obstarávanie. Projekty, ktoré nedokážu preukázať listinným dôkazom dodržanie európskych, národných a ich vlastných interných

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0, dátum: 16.01.2008</i>	Vypracovanie projektu	5
--	------------------------------	----------

pravidiel verejného obstarávania sa vystavujú riziku straty financovania z ERDF.

Externé expertízy a služby musia byť špecifikované v žiadosti predovšetkým, nasledovné časti by mali byť popísané: druh expertízy alebo služby, partner zodpovedný za uzavretie zmlúv, rozpočet, partneri, ktorí sa budú spolupodieľať na nákladoch, ak to prichádza do úvahy.

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-programi 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.

5.4.3 ĎALŠIE PREDPOKLADY PRÍPUSTNOSTI

Počas prípravy rozpočtov projektovými manažérmi je dôležité, aby brali do úvahy kvalifikačné pravidlá pre výdavky uhrádzané z ERDF 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 prípustný výdavok, pokiaľ nie je skutočne a konečne znášaná partnerom. DPH, ktorá je odpočítateľná / vratná akýmkoľvek spôsobom, nemôže byť považovaná za prípustnú, aj keď nebude v skutočnosti vrátená partnerovi / partnerom získaná späť.

b) Finančné poplatky

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

c) Nepeňažné vklady

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Vypracovanie projektu	5
---	------------------------------	----------

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

Náklady na zamestnancov pre personál pracujúci v jednej z partnerových inštitúcií 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 partnerovou inštitúciou.

d) Výnosy

Pokiaľ projekt prináša výnosy napríklad prostredníctvom služieb, konferencií, účastníckych poplatkov, predaja brožúr alebo kníh, musia byť tieto odrátané, v celosti alebo pomerne v závislosti, či boli vytvorené úplne alebo iba čiastočne spolufinancovanou aktivitou. Financovanie z ERDF je vypočítané na základe celkových nákladov po odpočítaní výnosov.

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

Výdavky, ktoré už sú spolufinancované z iného zdroja EU financovania sa nebudú považovať za prípustné náklady v kontexte aktivít INTERREG IVC. Pokiaľ je už výdavková položka plne pokrytá z inej národnej alebo regionálnej dotácie, tiež nie je považovaná za prípustnú, 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 mal 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 JTS predložiť Európskej komisii odhad výdavkov.
2. Finančné tabuľky programu informujú o každoročných poskytnutiach prostriedkov z ERDF, pričom tieto by mali byť vynaložené v určitom časovom horizonte, lebo inak budú stratené (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 ERDF v skorej fáze programu a projekty budú vykazovať tak, ako sa predpokladalo, program by nemal mať žiadne vážnejšie problémy so splnením týchto cieľov.

Pravidlo zrušenia záväzku (n+3 / n+2)

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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	 Vypracovanie projektu 	 5
---	--------------------------------	------------

záväzku).

Pri sumách ERDF 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 rokoch nie sú kryté výdavkami programu, budú stratené. 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 financovania, ktorá tiež obsahuje ustanovenie, že akékoľvek sumy, ktoré nebudú vykázané na čas a v celej výške, môžu byť stratené.

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

Prognóza výdavkov by mal brať do úvahy nasledovné skutočnosti:

- vykazovacie obdobia trvajú každoročne od Januára do Júna a od Júla do Decembra;
- prognóza výdavkov by mal byť odhadom skutočných platieb, ktoré sa majú vykonať v určitom období. Preto iba čiastočne zobrazuje činnosti uskutočňované v určitom období. V skutočnosti, ak je určitá činnosť vykonávaná krátko pred koncom vykazovacieho obdobia, súvisiaca platba môže byť vykonaná až v nasledujúcom období a náklady by preto mali byť rozpočtované v nasledovnom vykazovacom období.

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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Žiadosť a výber	6
---	------------------------	----------

6. ŽIADOSŤ A VÝBER

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 náležiteho 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.net) je k dispozícii Databáza základných myšlienok projektov a na vyhľadanie partnerov. Tiež tí, ktorí by radi zverejnili svoje nápady / základné myšlienky na projekty a predstavili ich svojim budúcim potenciálnym partnerom, sú vítaní, aby ich predložili prostredníctvom štandardného formulára. Nápodobne, orgány hľadajúce zaujímavé projektové nápady môžu prehľadávať databázu používajúc kľúčové slová.

Po druhé, pravidelne budú 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 vyhľadání relevantných partnerov podľa témy, o ktorú sa zaujímajú. Podrobnosti o týchto udalostiach budú tiež zverejnené na webovej stránke programu INTERREG IVC.

Štyri Informačné body umiestnené v Katoviciach, Lille, Rostocku a Valencii môžu byť tiež schopné uľahčiť hľadanie identifikovaním vhodných partnerov v ich oblasti.

Informačný bod (IP)	Zemepisná oblasť
Katowice (Poľsko)	Rakúsko, Česká republika, Maďarsko, Poľsko, Slovensko, Slovinsko, Bulharsko, Rumunsko
Lille (Francúzsko)	Belgicko, Francúzsko, Írsko, Luxembursko, Holandsko, Veľká Británia, Švajčiarsko
Rostock (Nemecko)	Dánsko, Estónsko, Fínsko, Nemecko Litva, Lotyšsko, Švédsko, Nórsko
Valencia (Španielsko)	Cyprus, Grécko, Taliansko, Malta, Portugalsko, Španielsko

Členské štáty si vytvorili Národné kontaktné body (národné orgány), ktorých úlohou je zabezpečovať činnosti vyplývajúce z bodu 4.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Žiadosť a výber	6
---	------------------------	----------

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 prípustnosti 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.

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

Pokiaľ by bola potrebná pri vypracovaní projektu a v období predkladania žiadosti ďalšia pomoc, uchádzači by nemali váhať a telefonicky alebo prostredníctvom e-mailu kontaktovať Spoločný technický sekretariát, štyri IB ako aj národné kontaktné body (národné orgány). Okrem toho budú pravidelne pre uchádzačov organizované individuálne konzultácie alebo workshopy.

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

6.3 PREDLOŽENIE ŽIADOSTI

Žiadosti sú podávané do programu na základe výziev na predkladanie projektov, ktoré budú vyhlasované na pravidelnej báze medzi rokmi 2007 a 2011. Môžu byť podané kedykoľvek medzi úvodným a posledným dňom každej verejnej výzvy. Podrobnosti o každej výzve musia byť pozorne preštudované uchádzačom na webovej stránke programu.

Žiadosť musí byť podaná elektronicky prostredníctvom e-mailu, ale aj ako originál v riadne podpísanom neviazanom papierovom vyhotovení, pričom toto je považované za oficiálnu žiadosť. Papierová verzia žiadosti musí tiež obsahovať dve nasledovné povinné prílohy:

- vyhlásenie o spolufinancovaní od všetkých partnerov;
- časový plán projektu (vzor je k dispozícii na webovej stránke programu).

Vyššie uvedené dokumenty musia byť poslané STS pred konečným termínom určeným vo výzve na predkladanie projektov. Elektronická verzia žiadosti musí byť podaná

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0, dátum: 16.01.2008</i>	Žiadosť a výber	6
--	------------------------	----------

najneskôr v posledný deň verejnej výzvy. Nápodobne, písomný podpísaný originál, opečiatkovaný a datovaný, musí byť poslaný najneskôr v rovnaký deň. Splnenie tejto podmienky bude posudzované podľa dátumu poštovej pečiatky na obálke.

K žiadosti musia byť pripojené vyhlásenia o spolufinancovaní od všetkých partnerov, vrátane vedúceho partnera. Originály vyhlásení o spolufinancovaní alebo aspoň faxové kópie musia byť poslané spolu s vytlačenou a podpísanou žiadosťou poštou. Tento dokument musí uvádzať presnú sumu národného spolufinancovania pre každého partnera. Tiež by mali byť vytlačené na hlavičkovom papieri inštitúcie. Nakoniec, mali by obsahovať dátum, byť opečiatkované a podpísané osobou zodpovednou v rámci inštitúcie. Používané sú výlučne štandardné formuláre, ktoré obsahuje prihláškový súbor a ich znenie nemôže byť menené. Vzor vyhlásenia o spolufinancovaní pre partnerov z členských štátov EU a Nórska, ako aj pre nečlenské štáty EU, je k dispozícii na webovej stránke programu.

6.4 VÝBEROVÝ PROCES

Po podaní bude každá prihláška predmetom dvojstupňového výberového procesu. Najskôr budú projekty skontrolované z hľadiska splnenia podmienok prípustnosti za účelom ubezpečenia sa, že spĺňajú technické požiadavky programu. Posúdenie prípustnosti bude uskutočnené Spoločným technickým sekretariátom.

Výlučne projekty spĺňajúce podmienky prípustnosti budú predmetom kvalitatívneho posúdenia. Kvalitatívne posúdenie je založené na bodovacom systéme a jeho výsledkom je poradie všetkých podaných prihlášok. Bude uskutočnené Spoločným technickým sekretariátom v spolupráci s externými expertmi.

6.4.1 PODMIENKY PRÍPUSTNOSTI

Podmienky prípustnosti

1. Žiadosti musia byť predložené včas v originálnom a elektronickom vyhotovení;
2. Žiadosť je úplná a obsahuje:
 - Žiadosť
 - Vyhlásenie o spolufinancovaní za každého partnera
 - Časový plán projektu
3. Žiadosť je úplne a riadne vyplnená v súlade s pokynmi (v dokumente sa nezobrazujú žiadne správy o chybách)
4. Všetky vyhlásenia o spolufinancovaní sú vytlačené na hlavičkovom papieri, sú podpísané, obsahujú dátum a sú opečiatkované a suma uvedená vo vyhlásení je v súlade s objemom národného spolufinancovania uvedeného v žiadosti.
5. Projekt je podporovaný partnermi aspoň z troch krajín, z ktorých sú najmenej dvaja partneri z členských štátov EU a sú financovaní z programu INTERREG IVC.
6. V prípade mini-programov sa na spolupráci zúčastňuje najviac osem partnerov.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Žiadosť a výber	6
--	------------------------	----------

6.4.2 KVALITATÍVNE KRITÉRIA

Kvalitatívne posúdenie sa vykoná iba pri projektoch, ktoré splnili podmienky prípustnosti. Bude založené na dvoch typoch výberových kritérií:

- kritériá súvisiace s obsahom;
- kritériá súvisiace s implementáciou.

Aby mohli prijať rozhodnutie o skóre pri každom kritériu, musia hodnotitelia zodpovedať určitý počet otázok, ktoré sú uvedené v nasledovných tabuľkách.

Kritériá súvisiace s obsahom

Kritérium 1: Význam návrhu

- Napomáha projekt hlavnému cieľu programu (t.j. k zlepšeniu efektívnosti regionálnych / miestnych politík)?
- Existuje jednoznačné prepojenie medzi témou projektu a prioritami programu?
- Sú navrhované činnosti jednoznačne interregionálne?
- Stavia projekt jednoznačne na skúsenostiach partnerov? Je projekt jasne zameraný na výmenu skúseností?
- Prispieva projekt jednoznačne k Lisabonskému / Gothenburskému programu?

Kritérium 2: Ucelenosť návrhu

- Sú záležitosti, na ktoré sa zameriava projekt, ciele a očakávané účinky (výstupy a výsledky) jednoznačne definované a zmysluplné?
- Sú záležitosti, ciele a očakávané účinky logicky prepojené?
- Môžu byť očakávané účinky dosiahnuté prostredníctvom navrhovaného prístupu a metodológie?
- Je pracovný plán jednoznačný a ucelený?
 - Sú činnosti a výstupy v pracovnom pláne precízne definované?
 - Sú navrhované činnosti v súlade s cieľmi a očakávanými účinkami?
 - Sú súčasťou pracovného plánu logicky prepojené?
 - Je jednoznačné, že činnosti nepresahujú medzi viaceré Súčasti?

Kritérium 3: Kvalita výsledkov

- Sú očakávané výstupy / výsledky konkrétne (viditeľné a merateľné)? Boli precízne špecifikované a kvantifikované?
- Sú naplánované dostatočné opatrenia súvisiace s informovaním a publicitou?
- Sú očakávané výsledky inovatívne? Prinášajú jednoznačnú pridanú hodnotu v porovnaní s inými súčasnými alebo minulými iniciatívami?
- Je vplyv projektu na politiky partnerov jednoznačne preukázaný?
- Existujú jednoznačné a presvedčivé opatrenia na zabezpečenie trvácnosti výsledkov projektu?

Kritériá súvisiace s implementáciou

Kritérium 4: Kvalita manažmentu

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS	Žiadosť a výber	6
<i>Verzia 1.0, dátum: 16.01.2008</i>		

- Sú riadiace a koordinačné postupy dôkladne premyslené?
- Je riadiaca štruktúra jednoznačná? Sú postupe prijímania rozhodnutí a monitorovania transparentné?
- Boli postupy každodenného / bežného manažovania jasne vysvetlené?
- Sú finančné postupy vysvetlené?
- Má vedúci partner skúsenosti s riadením projektov?

Kritérium 5: Kvalita partnerstva

- Zahŕňa aktivita partnerov príslušných na riešenie určených problémov?
- Majú partneri pozíciu, aby priamo ovplyvňovali ich regionálne politiky / stratégie?
- Je záležitosť, na ktorú je projekt zameraný, spoločná pre všetkých partnerov?
- Sú finančné príspevky partnerom navzájom vyrovnané? Ak nie, je to odôvodnené usporiadaním projektu?
- Presahuje územný rozsah partnerstva cezhraničné alebo medzinárodné programy spolupráce? Ak nie, je to zdôvodnené princípmi projektu?
- Je partnerstvo zmesou viac vyspelých a menej vyspelých partnerov v oblasti, na ktorú je projekt zameraný?
- Pri kapitalizačných projektoch, zúčastňujú sa osoby zodpovedné za tvorbu politiky (napr. Riadiace orgány a iní príslušní tvorcovia verejnej politiky v Zúčastnených regiónoch) jednoznačne na spolupráci?

Kritérium 6: Rozpočet a financie

- Je preukázané získanie hodnoty za peniaze? Je požadovaný rozpočet primeraný s ohľadom na plánované činnosti a počet zúčastnených partnerov?
- Je rozpočet logicky rozdelený na rozpočtové položky a Súčasti?
- Je rozpočet vyčlenený na riadiace a koordinačné úlohy (Súčasť 1) primeraný?
- Zodpovedá finančné usporiadanie plánovaným činnostiam?
- Je šesť mesačná prognóza platieb ucelená a realistická?
- Sú rozsah a povaha nákladov na „Externé expertízy a služby“ odôvodnené a v súlade s plánovanými činnosťami?
- Ak sú rozpočtované náklady vybavenia (napr. IT vybavenie), budú tieto náklady na prospech partnerstva? Sú tieto náklady jednoznačne odôvodnené v prihláške?

6.4.3 PROCES ROZHODOVANIA

Po vykonaní prvostupňového vyhodnotenia bude Výbor informovaný o neprípustných žiadostiach. Vedúcim uchádzačom týchto neprípustných prihlášok bude doručené písomné oznámenie špecifikujúce nesplnené kritériá prípustnosti.

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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Žiadosť a výber	6
---	------------------------	----------

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. Výsledkom bude priemerné skóre projektu. Na základe tohto priemerného skóre zostaví STS poradie všetkých prípustných projektov podľa typu intervencie. Projekty s dostatočným bodovým ziskom budú odporučené na schválenie alebo odporučené na podmienené schválenie. Ostatné projekty nebudú odporučené na schválenie.

Konečné rozhodnutia o prípustných 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 prihláška neuspela. Nápodobne, všetkým vedúcim partnerom schválených projektov bude doručený list od STS oznamujúci rozhodnutie MV, ako aj schválenie prostriedkov celkovo poskytnutých z ERDF a prípadne nórskeho národného fondu. Rozhodnutie môže obsahovať určité podmienky odvodené od výsledkom kvalitatívneho posúdenia. Presný termín pre splnenie týchto podmienok bude určený v písomnom oznámení. Až po splnení týchto podmienok môže byť uzavretá Zmluva o poskytnutí financovania.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

7. IMPLEMENTÁCIA PROJEKTU

7.1 UZATVÁRANIE ZMLÚV

7.1.1 ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANCOVANIA

Ak je aktivita vybraná na poskytnutie financovania a spĺňa podmienky určené MV, medzi RO a Vedúcim partnerom bude uzavretá Zmluva o poskytnutí financovania. Zmluva o poskytnutí financovania upraví 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 financovania je prístupný na webovej stránke programu (www.interreg4c.net).

7.1.2 ZMLUVA O PARTNERSTVE

Za účelom zaistenia kvality implementácie aktivity, ako aj uspokojivého naplnenia jej cieľov, Vedúci partner a partneri musia uzavrieť Zmluvu o partnerstve. Táto zmluva umožní Vedúcemu partnerovi, aby preniesol dojednania zo Zmluvy o poskytnutí financovania 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 súčiastiach, prognóza platenia po šesťmesačných obdobiach, dohoda o spolupodieľaní sa partnerov na nákladoch externých expertíz a služieb, presuny v rozpočte);
- ustanovenia finančného manažmentu pre účtovníctvo, vykazovanie, finančnú kontrolu, príjem platieb z ERDF;
- zodpovednosť v prípade chýb pri výsledkoch projektu a projektových výdavkoch; ustanovenia o zmenách v pracovnom pláne;
- partnerova finančná zodpovednosť a ustanovenia a vrátení prostriedkov v prípade nesprávne vykázaných súm prijatých partnerom;
- požiadavky na informovanie a zverejňovanie;
- riešenie sporov v partnerstve;
- pracovný jazyk partnerstva.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

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

Odporúča sa, aby zmluva o partnerstve bola 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.

7.1.3 POČIATOČNÝ DEŇ AKTIVITY

Očakáva sa, že MV zasadne do 5 mesiacov od ukončenia príslušnej výzvy. Projekty by preto mali byť pripravené na začatie implementácie do 2 mesiacov po dni ich schválenia Monitorovacím výborom. Uvedené by malo byť zohľadnené do úvahy pri určení počiatočného dňa v žiadosti. S výnimkou Prípravných nákladov sú náklady prípustné odo dňa schválenia MV.

7.2 MONITOROVANIE A PRIJÍMANIE ROZHODNUTÍ

Každá aktivita 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 aspoň raz za rok. Úlohy Riadiacej skupiny by bežne boli 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 Riadiaci orgán tiež vyberať subprojekty.

Riadiaci orgán obyčajne pri výkone svojich úloh prijíma a používa monitorovací a hodnotiaci systém. Postup smerom k dosiahnutiu cieľov aktivity 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 aktivita v súlade s pôvodným časovým plánom predloženým v Prihláške? Je rozpočtový plán implementovaný a sú dodržiavané alokácie podľa rozpočtových kategórií? Aký je vzťah výsledkov aktivity 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

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 predložená STS správa o postupe. Na tento účel posieľa STS krátko pred koncom každého obdobia vedúcemu partnerovi vopred vyplnený formulár. Správa o postupe musí byť vrátená STS v elektronickej ako aj v tlačenej podobe do troch mesiacov po ukončení vykazovacieho obdobia, t.j.

- do 1. Októbra v prípade vykazovacieho obdobia Január až Jún;
- do 1. Apríla v prípade vykazovacieho obdobia Júl až December.

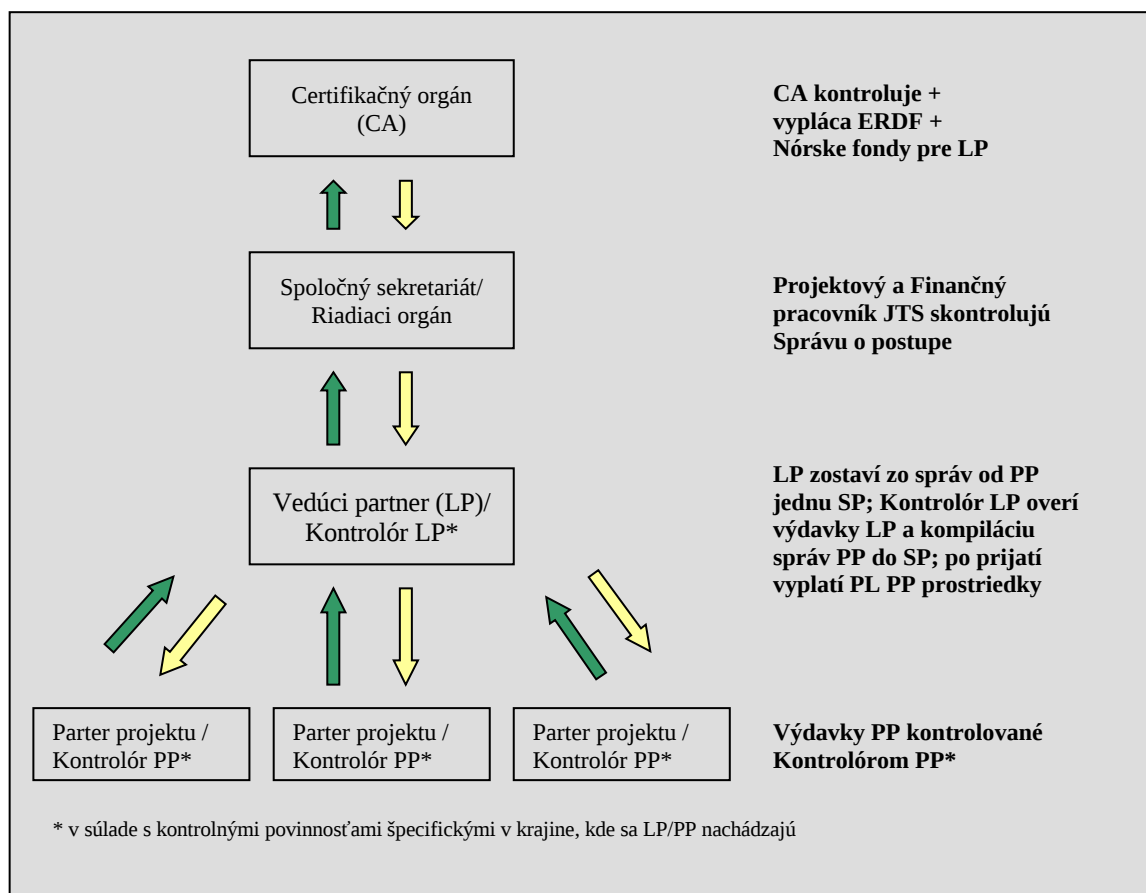
7.3.2 POKROK

Správa o pokroku sa skladá z časti týkajúcej sa činnosti a finančnej časti, ktorá tiež obsahuje potvrdenie kontrolóra o výdavkoch. Tlačená podoba musí byť podpísaná a opečiatkovaná Vedúcim partnerom a kontrolórom Vedúceho partnera.

Postup vykazovania môže byť zhrnutý nasledovne:

- a) Každý partner posieľa 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 ponechá vedúci partner vstupy k správam o postupe doručené od partnerov.
- e) Vedúci partner predloží správu o pokroku STS, ktorý ju skontroluje a v prípade potreby požiada Vedúceho partnera o vysvetlenie. Po vysvetlení všetkých bodov je správa o pokroku schválená.

- f) Certifikačná autorita vykoná platbu v prospech Vedúceho partnera.
- g) Vedúci partner prevedie prostriedky v prospech partnerov.



7.3.3 ÚČTOVANIE PROJEKTOVÝCH VÝDAVKOV

Finančné vykazovanie od vedúceho partnera voči JTS musí byť uskutočnené v EUR. Pri partneroch, ktorí sa nenachádzajú v Eurozóne, sa vedúci partner a partneri musia dohodnúť na jednom spôsobe konverzie národných mien a tento spôsob by mal byť použitý počas celého trvania aktivity. Možné spôsoby na výber sú nasledovné:

- použitie trhového výmenného kurzu v deň, keď bola faktúra zaplatená;
- použitie trhového výmenného kurzu v posledný deň vykazovacieho obdobia;
- použitie priemerného mesačného výmenného kurzu určeného Komisiou pre mesiac, v ktorý bola faktúra zaplatená;
- použitie priemerného mesačného výmenného kurzu určeného Komisiou pre posledný mesiac vykazovacieho obdobia. Sú zverejnené na:
<http://ec.europa.eu/budget/infocore/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 centrálné ukladať účtovné doklady). Vedúci partner je zodpovedný za zabezpečenie primeranej možnosti auditu, čo znamená, že Vedúci partner bude mať prehľad o tom:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

- kto zaplatil
- či 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 do roku 2020 (t.j. obdobie troch rokov nasledujúcich po ukončení programu), pokiaľ národné pravidlá neustanovujú dlhšie obdobie archivácie. 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.

Účtovné doklady

Nasledovný zoznam poskytuje prehľad o dokumentoch, ktoré by mali byť prístupné pre finančnú kontrolu a na účely auditu a zachované najmenej do roku 2020:

- schválená prihláška
- Zmluva o poskytnutí financovania, Zmluva o partnerstve
- príslušná projektová dokumentácia (finančná a zmluvná)
- Správy o pokroku
- Podrobnosti o rozpočte podľa partnerov, zoznam partnerom uplatnených výdavkov
- Potvrdenia partnerových kontrolórov (a dotazníky / kontrolné správy)
- výpisy z bankového účtu potvrdzujúce príjem a prevod fondov EU
- faktúry
- výpisy z bankového účtu / doklady o zaplatení každej faktúry
- metóda používaná všetkými partnermi nepochádzajúcimi z Eurozóny na konverziu národných mien na EUR
- náklady na zamestnancov: výpočet hodinových sadzieb, informácia o skutočných ročných pracovných hodinách, pracovné zmluvy, výplatné doklady a časové záznamy pri personály pracujúcom na projekte
- zoznam subdodávateľov a kópie všetkých zmlúv s externými expertmi a/alebo poskytovateľmi služieb
- kalkulácia administratívnych nákladov, doklady a záznamy o nákladoch zahrnutých v réžii
- dokumenty súvisiace s verejným obstarávaním, informovaním a zverejňovaním
- oznámenia o verejnom obstarávaní, súbor podkladov, ponuky, objednávky, zmluvy
- doklady 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

Jednoznačná identifikácia, ktoré výdavky boli pridelené a vykázané v súvislosti s projektom, musí byť možná a musí byť vylúčené, aby boli výdavky vykázané dva krát (v dvoch rôznych rozpočtových položkách, vykazovacích obdobiach, projektových / podporných schémach). Takáto jednoznačná identifikácia je obvyčajne zabezpečená prostredníctvom:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

- 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, súčastí a platobných dní / vykazovacieho obdobia v účtovnom systéme a / alebo
- zaznamenávania nákladov v zozname výdavkov podľa rozpočtových položiek, súčastí a vykazovacieho obdobia a / alebo
- zaznamenávania pridelenia (meno projektu, podiel nákladov, rozpočtová položka a súčasť) na faktúrach.

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

- Kalkulácia je založená na skutočných nákladoch.
- Náklady sú s konečnou platnosťou znášané orgánom partnera a neboli by vznikli bez projektu.
- Výdavky boli skutočne uhradené. 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 a zaúčtovaná v účtovnom systéme sa nepovažujú za deň platby.
- Výdavok priamo súvisí s projektom. Náklady súvisiace s činnosťami, ktoré nie sú uvedené v Prihláške sú vo všeobecnosti neprípustné.
(Pozri tiež bod 5.4 o rozpočtových položkách a prípustnosti).

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 hosťovanie 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. 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.
3. Po zaplatení pošle príslušný partner ostatným partnerom, s ktorými bude zdieľať náklady, oznámenie. V oznámení:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

- uvedie úplnú sumu zaplatenú zodpovedným partnerom, podiel každého z partnerov na nákladoch a metódu kalkulácie, na základe ktorej boli vypočítané podiely partnerov.
- bude k nemu priložená kópia príslušnej dokumentácie* preukazujúca prípustnosť a uhradenie výdavku.

* Napríklad:

- v prípade nákladov na externé expertízy 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 podieľajúcich sa na nákladoch.
- v prípade nákladov na zamestnancov: kópie výplatných pásov, informácie o časových záznamoch a kópie časových výkazov môžu byť požadované ktorýmkoľvek z kontrolórov partnera.

4. Existujú dve možnosti ako vykazovať zdieľané náklady:

- buď partneri zaplatia svoj podiel na nákladoch zodpovednému partnerovi a po úhrade začlenia výdavok do finančnej správy, ktorá je následne schválená kontrolórom.
- alebo zodpovedný partner odpočíta z partnerovho národného spolufinancovania podiel na spoločných nákladoch zo sumy poskytnutej ERDF po tom, ako je ERDF poukázané od Platiaceho orgánu a pred prevodom partnerom. Toto je možné iba v prípade, ak sa partneri dohodnú so svojimi kontrolórmi a zodpovedným partnerom, že výdavok je schvaľovaný a vykazovaný partnermi a ich kontrolórmi, aj keď partneri ešte nezaplatili svoj podiel zodpovednému partnerovi.

5. V oboch prípadoch je každý partner zodpovedný za zahrnutie spoločných nákladov do svojich finančných správ a za získanie súhlasov od svojich kontrolórov. JTS dôrazne odporúča, aby partneri kontaktovali svojich kontrolórov kvôli ďalším informáciám a dohode o presných postupoch a o nákladoch, ktoré môžu byť zdieľané.

6. Dôrazne sa tiež odporúča, aby bol už v zmluve o partnerstve upravený druh nákladov, ktoré majú byť zdieľané, partner zodpovedný za uzatváranie zmlúv / objednávanie a súvisiace platby a postupy vykazovania.

Pokiaľ partneri zvažujú použitie inej metódy na vykazovanie zdieľaných nákladov, vždy by to mali vopred prerokovať s kontrolórmi.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

7.3.4 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 Správy o dosiahnutom pokroku sú aj tzv. Vyhlásenia o overení (príloha č. 1). Po jej schválení CO poukazuje na osobitný účet vedúceho partnera projektu finančné prostriedky z ERDF, 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 deklarováných 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 Partnerskou zmluvou (Partnership Agreement), ktorá sa uzatvára medzi vedúcim partnerom projektu a projektovým partnerom. Úlohou systému finančnej kontroly na národnej úrovni je overiť, či CO môže refundovať časť projektových výdavkov, ktoré boli uskutočnené a podložené potvrdenými faktúrami alebo účtovnými dokladmi s rovnocennou preukázateľnou hodnotou.

To znamená, že jednou zo základných podmienok pre čerpanie finančných prostriedkov zo ŠF EÚ je zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly na I. úrovni, tzn. kontroly finančných výdavkov slovenských projektových partnerov zapojených do nadnárodných projektov v rámci programu INTERREG IVC. **V rámci SR funguje centrálny kontrolný systém, v ktorom finančnú kontrolu na I. úrovni zabezpečuje bezplatne orgán verejnej správy, t.j. MH SR, sekcia podporných programov, odbor IBS.**

Kontrolu finančných operácií projektov programu INTERREG IVC vykonáva

- **na národnej úrovni:**

MH SR – zodpovedné za vykonávanie finančnej kontroly na I. Úrovni

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 IBS MH SR);
- za osvedčenie výdavkov (vykoná odbor IBS MH SR).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

Finančná kontrola na I. úrovni 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 zákona č. 618/2004 Z.z. (ďalej len zákon č. 502/2001 Z.z.) a *priebežnú finančnú kontrolu* podľa §10 citovaného zákona.

- **na nadnárodnej úrovni:**

Skupina audítorov – zodpovedná za vykonávanie finančnej kontroly na II. úrovni
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 / Náhodné kontroly aktivít.

7.3.4.1 Prvostupňová kontrola

Zamestnanci vykonávajúci finančnú kontrolu na I. úrovni nie sú profesionálni kontrolóri, ale zamestnanci organizačného útvaru, v pôsobnosti ktorého je finančné riadenie a implementácia programu INTERREG IVC, tzv. **manažéri kontroly** (manažér kontroly 1 manažér kontroly 2, manažér kontroly 3). Finančnú kontrolu na I. úrovni projektov programu INTERREG IVC zabezpečuje odbor IBS MH SR. Zamestnanci tohto odboru vykonávajú kontrolu celej operácie a overenie finančných výdavkov na základe § 9 zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení zákona č. 618/2004 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon 502/2001 Z.z. Manažéri kontroly 1, 2 a 3 sú oboznámení s pravidlami týkajúcimi sa ERDF, nariadením rady (ES) č. 1083/2006 a č. 1080/2006 a nariadením komisie (ES) č. 1828/2006, ako aj s národnou legislatívou. 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:

- náklady sú prípustné, tzn. predložené výdavky boli realizované v súlade s národnou legislatívou a s legislatívou EÚ;
- podmienky programu, schválenej prihlášky, Zmluvy o poskytnutí príspevku a Partnerskej zmluvy boli dodržané;
- faktúry, všetky účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení a platby sú riadne zaznamenané a dostatočne zdôvodnené;
- činnosti 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

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

- všetky vstupy partnerov do Správy o pokroku boli potvrdené nezávislým kontrolórom a boli dodržané špecifické národné kontrolné povinnosti.

Na základe vykonania kontroly fyzickej realizácie projektu manažéri kontroly vypracujú tzv. Vyhlásenie o overení finančných výdavkov vynaložených na realizáciu projektu, ktoré majú byť refundované z ERDF.

Finančná kontrola na I. úrovni 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.

7.3.4.1.1 Predbežná finančná kontrola

Pri vykonávaní predbežnej finančnej kontroly (podľa §9 zákona č. 502/2001 Z.z., v znení zákona č. 618/2004 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 účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení.

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 operácií štrukturálnych fondov EÚ (ako administratívna kontrola a kontrola na mieste – technická, účtovná) pred poukázaním platby slovenskému projektovému partnerovi.** Túto kontrolu vykonáva NO.

Predbežná kontrola, ktorú vykonáva NO sa vykonáva ako kontrola fyzickej realizácie projektu. Cieľom 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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

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. v znení zákona č. 618/2004 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle ustanovenia §19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ustanovenia §8 zákona 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

NO, ktorý reprezentuje odbor interregionálnej a bilaterálnej 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.

Manažéri kontroly vykonávajúci finančnú kontrolu operácií na základe §9 zákona 502/2001 Z.z. v znení zákona č. 618/2004 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 a 438/2001 a ich doplnkami, 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 roku 2020. Počas trvania realizácie schváleného projektu a 5 rokov po skončení programu 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

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 výrobky, služby a práce deklarované vo faktúrach, ktoré predložil slovenský projektový partner na preplatenie, 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.

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 projektov spravidla neexistuje žiadny fyzický výstup po ukončení ich realizácie.

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

O intenzite uskutočňovania kontroly na mieste rozhodne NO pre program INTERREG IVC na základe vykonanej analýzy rizík jednotlivých projektov (viď príloha č. 15).

Predmetom výkonu kontroly na mieste je:

- a) *kontrola účtovných dokladov* – 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;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Implementácia projektu	7
--	-------------------------------	----------

- d) *overenie súladu realizácie projektu s harmonogramom prác, finančným plánom projektu a pod.;*
- e) *overenie, čo slovenský projektový partner predkladá prostredníctvom monitorovacích správ (Správ o priebehu realizácie projektu) správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu;*
- 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 prípadných príjmov z realizovaného projektu;*
- h) *overenie dodržiavania pravidiel konkurencie, štátnej pomoci, verejného obstarávania, informovania a publicity, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí.*

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 ako súčasť kontroly fyzickej realizácie projektu odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce vypracuje Správu o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste (príloha č. 3), ktorá obsahuje:

- a) dátum, hodinu návštevy na mieste a miesto výkonu kontroly;
- b) mená, podpisy a pečiatku manažérov kontroly vykonávajúcich kontrolu, meno a podpis riaditeľa odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce a meno a podpis kontaktnej osoby a štatutárneho zástupcu kontrolovaného projektového partnera vrátane vyjadrenia s výsledkom kontroly;
- c) zoznam dodaných výrobkov a uskutočnených služieb, rozsah vykonaných prác, zoznam všetkých účtovných dokladov a dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení;
- d) informáciu k čerpaniu finančných prostriedkov podľa príslušných rozpočtových položiek;
- e) predmet, výsledok kontroly na mieste a opatrenia uložené v súvislosti so zistenými nedostatkami.

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

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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

Pri vykonávaní kontroly účtovných dokladov finančnej operácie na mieste sú manažéri kontroly povinní vyplniť Kontrolný zoznam pre projekty programu INTERREG IVC (príloha č. 4).

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 každej finančnej operácie pred poukázaním platby slovenskému projektovému partnerovi, t.j. overujú sa všetky prijaté faktúry, účtovné doklady a doklady 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, času a umiestnenia podľa ustanovení Zmluvy o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract) resp. Partnerských dohôd (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 program INTERREG IVC;
 - interným manuálom (národné riadenie programu INTERREG IVC);
 - programovým manuálom;
 - ako aj národnou legislatívou – so všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä týkajúcimi sa verejného obstarávania, štátnej pomoci, ochrany životného prostredia a inými;
- b) *matematická správnosť číselných údajov* na dokladoch súvisiacich s dodanými tovarmi, vykonanými prácami alebo poskytnutými službami; súčtov 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); zároveň sa skontroluje, či uhradená suma uvedená v príslušných účtovných dokladoch je v súlade so sumou uvedenou na bankovom výpise;
- c) *súlada s osobitnými národnými a európskymi podmienkami pre spolufinancovanie z prostriedkov príslušného nástroja pomoci EÚ (ERDF)*, týkajúcimi sa najmä verejného obstarávania, štátnej pomoci, ochrany životného prostredia a rovností príležitostí pri štrukturálnych fondoch;
- d) *kontroly 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

- e) *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.

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

- a) dátum vykonania kontroly;
- b) meno, podpisy a pečiatku manažérov kontroly vykonávajúcich kontrolu, meno a podpis riaditeľa odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce a meno a podpis kontaktnej osoby štatutárneho zástupcu kontrolovaného projektového partnera vrátane vyjadrenia s výsledkom kontroly;
- c) zoznam dodaných tovarov a uskutočnených služieb, rozsah vykonaných prác, zoznam všetkých účtovných dokladov a dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení;
- d) informáciu k čerpaniu finančných prostriedkov podľa príslušných rozpočtových položiek;
- e) predmet, výsledok kontroly a opatrenia uložené v súvislosti so zistenými nedostatkami.

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

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

Pri vykonávaní administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie sú manažéri kontroly, povinní vyplniť Kontrolný zoznam pre projekty programu INTERREG IVC (príloha č. 4).

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

7.3.4.1.2 *Priebežná finančná kontrola*

Priebežná finančná kontrola (podľa §10 zákona č. 502/2001 Z.z. v znení zákona č. 618/2004 Z.z.).

Vykonávaním priebežnej finančnej kontroly sa zabezpečuje zvýšenie účinnosti predbežnej finančnej kontroly. Priebežnú finančnú kontrolu vykonáva zamestnanec organizačného útvaru, s činnosťou ktorého kontrolovaná finančná operácia súvisí (spravidla riaditeľ odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce), **nie však zamestnanec, ktorý vykonáva predbežnú finančnú kontrolu.**

Po vykonaní priebežnej finančnej kontroly sú osoby podľa predchádzajúceho odseku povinné vypracovať písomný záznam o zistených skutočnostiach a písomne oznámiť vedúcemu

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Implementácia projektu</i>	7
---	-------------------------------	----------

orgánu verejnej správy zistené závažné nedostatky, pre ktoré nemožno kontrolovanú finančnú operáciu vykonať alebo v jej príprave pokračovať.

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 zákona č. 618/2004 Z.z.

7.3.4.2 Postup pri vykonávaní kontroly

Postup pri vykonávaní kontroly fyzickej realizácie projektu u slovenských projektových partnerov zapojených do jednotlivých operácií v rámci programu INTERREG IVC

A. Plánovanie a príprava kontroly

Vyhlásenie o overení (výstup kontroly fyzickej realizácie projektu) zasiela slovenský projektový partner vedúcemu partnerovi projektu, ktorý ho vo forme Finančnej správy spolu so Správou o pokroku predkladá STS/Certifikačnému orgánu. 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) 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 teda predloží každý polrok na Spoločný technický sekretariát Správu o pokroku spolu s Vyhlásením o overení od slovenského projektového partnera. Každá operácia musí byť podrobená kontrole v každom vykazovanom období. Lehoty súvisiace s výkonom finančnej kontroly na I. úrovni sú upravené v prílohe č. 8.

Slovenský projektový partner je povinný oznámiť na odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce (príslušným manažérom kontroly) uplynutie kontrolovaného 6-mesačného obdobia v závislosti od termínov vyplývajúcich z uzatvorených zmlúv (Subsidy Contract, Partnership Agreement). Súčasne v rámci prípravného obdobia t. j. 10 kalendárnych dní od ukončenia kontrolovaného obdobia) predloží slovenský projektový partner všetku dokumentáciu nevyhnutnú pre výkon kontroly a certifikáciu 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Implementácia projektu	7
--	-------------------------------	----------

V rámci prípravného obdobia predloží 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 operácie v sledovanom období. Kontrolovaný subjekt je povinný pripraviť a predložiť nasledovné dokumenty v slovenskom alebo anglickom jazyku:

- schválenú žiadosť o projekt (Application Form) vrátane akýchkoľvek zmien súvisiacich s implementáciu projektu;
- Vyhlásenie o spolufinancovaní (Co-financing Statement);
- Zmluvu o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract);
- Partnerskú zmluvu (Partnership Agreement);
- Aktuálny rozpočet slovenského projektového partnera, vrátane informácie o výške finančných prostriedkov v jednotlivých rozpočtových položkách;
- 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 spôsobe prevodu SKK na EUR 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;
- 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);
- vyplnený Zoznam predložených dokumentov (aj v elektronickej podobe) (príloha č. 10),
- vyplnené tabuľky Finančnej správy projektového partnera – mesačný zoznam dokladov, rozpočet na obdobie a celkový rozpočet (príloha č. 11);
- originály a podpísané kópie faktúr, pokladničných dokladov a výpisy z bankových účtov, 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);
 - účel zaúčtovania použitia pridelených príspevkov;
 - 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;
 - 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 - vyhlásenia obstarávania, objem prác – súpis faktúr pre konkrétne obstarávanie, dodatky k zmluvám, objednávky služieb, popis zvláštnych technických požiadaviek;
 - doklady o vykonaných auditoch;
 - doklady o priebehu verejnej súťaže;
 - doklady o uzatvorení zmlúv;

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

- 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 je povinný informovať NO o každej zmene týkajúcej sa implementácie projektu. Slovenský projektový partner predkladá jeden z rovnopisov 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 podpisom štatutárneho orgánu SPP spolu s originálmi.

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

C. Oznámenie výkonu kontroly fyzickej realizácie projektu

V prípade administratívnej kontroly, po oznámení o ukončení kontrolovaného obdobia zo strany SPP, predkladá odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce tzv. Oznámenie výkonu administratívnej kontroly, pričom predmetná kontrola prebieha na MH SR až 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 IBS. Manažéri kontroly prostredníctvom tlačiva „Oznámenie výkonu administratívnej kontroly“ (príloha č. 7) oznámia slovenskému projektovému partnerovi dátum a čas vykonania kontroly. Slovenský projektový partner je povinný dostaviť sa na MH SR a priniesť všetky dokumenty, účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení súvisiacich 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 IBS o tejto skutočnosti. Po obdržaní písomného vyrozumienia zo strany slovenského projektového partnera, MH SR, odbor IBS stanoví nový termín výkonu administratívnej kontroly a písomne ho oznámi slovenskému projektovému partnerovi. Takto stanovený termín zo strany MH SR, odboru IBS už opätovne nie je možné meniť.

V prípade kontroly finančnej operácie na mieste je kontrolovaný subjekt na základe jeho notifikácie o ukončení kontrolovaného obdobia a predloženia potrebných dokumentov informovaný písomne, formou Oznámenia výkonu kontroly finančnej operácie na mieste, o vykonaní kontroly projektu oprávnenými zamestnancami.

Oznámenie výkonu kontroly finančnej operácie na mieste

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

MH SR, odbor IBS prostredníctvom tlačiva „Oznámenie výkonu kontroly finančnej operácie na mieste“ (príloha č. 13) oznámi dátum, čas 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 „Poverenie na výkon kontroly finančnej operácie na mieste“ (príloha č. 14). 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 súvisiacich 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 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 IBS o tejto skutočnosti. Po obdržaní písomného vyrozumenia zo strany slovenského projektového partnera, MH SR, odbor IBS stanoví nový termín výkonu finančnej operácie na mieste a písomne ho oznámi slovenskému projektovému partnerovi. Takto stanovený termín zo strany MH SR, odboru IBS 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 výplate 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 schválenie projektu, 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 ERDF, najmä zásad uvedených v Zmluve o poskytnutí príspevku;
- 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 vykázanéj činnosti skutočne došlo, a či subdodávky boli dodané a práce a služby realizované.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

Pri kontrole je potrebné, aby si obe strany uvedomili, že národné právne normy sa aplikujú striktnnejšie ako požiadavky definované predpismi Európskeho spoločenstva. V takýchto prípadoch sa aplikujú 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 výdavky, ktoré sa vyskytnú až po schválení operácie Monitorovacím výborom, oprávneným výdavkom. V rámci programu INTERREG IVC tvoria výnimku výdavky na prípravu (preparation costs), ktoré môžu dosiahnuť výšku maximálne 30 000 EUR. Tieto výdavky je možné uhradiť len pri schválených operáciách. Žiadatelia majú možnosť prezentovať činnosti pri príprave a poskytnúť zoznam výdavkov na prípravu v rámci predloženej žiadosti v osobitnej prílohe. Výdavky na prípravu 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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

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 „finalizačného“ 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 Fast Track Option a obdobie troch rokov, resp. štyroch rokov pokiaľ ide o projekty s vyššou intenzitou spolupráce, v prípade intervencií typu regionálnych iniciatív.

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 prvoradá, 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. 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

výšky verejných príspevkov z dôvodu zabránenia narúšania 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 ERDF 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 ERDF a nórskeho fondov.“ Výška plánovaná v Zmluve o poskytnutí príspevku je horná hranica záväzku ERDF.

Bez predchádzajúceho písomného oznámenia RO (MA) je vedúci partner oprávnený prekročiť rozpočtové položky, komponenty rozpočtov a rozpočty partnerov ako je to uvedené v schválenej prihláške 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 prihláške. Takýto presun však už vyžaduje žiadosť 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 z 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).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

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 legislatívy Európskych spoločenstiev vyplývajúce z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu ES alebo rozpočtov nimi spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných v mene ES alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Spoločenstva“.

Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov ES alebo SR, ktoré upravujú poskytnutie a použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, úmyselné alebo spôsobené nedbalosťou. Za nezrovnalosť sa považuje aj porušenie právnych predpisov ES alebo SR, ktoré vo svojich ustanoveniach chránia finančné záujmy ES.

Nedostatky sa môžu objaviť v ktoromkoľvek okamihu postupov a môžu byť na strane obstarávateľa, alebo vykonávateľa diela, 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 až deň podpisu Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste alebo Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie.

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 pohľadu národnej legislatívy nezrovnalosť nemusí vždy predstavovať porušenie finančnej disciplíny a naopak identifikované porušenie finančnej disciplíny nemusí zodpovedať nezrovnalosti.

Nezrovnalosť je vymedzená výsledkom a nie existenciou úmyslu alebo vážnej nedbalosti. Podvod je založený na úmysle. V prípade predbežnej kontroly sa za nezrovnalosť, ktorú je potrebné oznamovať príslušnému Riadiacemu orgánu, Certifikačnému orgánu a Orgánu auditu považuje len tá, pri ktorej je preukázaný jasný úmysel podvodu (napr. falošná faktúra).

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:

- nezrovnalosti, ktoré boli predmetom prvého administratívneho alebo súdneho zistenia,
- nezrovnalosti, u ktorých bolo preukázané podozrenie z podvodu,
- nezrovnalosti, u ktorých boli zistené alebo sa predpokladajú následky mimo územia SR,

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

- 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 sumu 10 000 EUR³.

Projekty realizované v programe INTERREG IVC sú riadené nadnárodne. Z toho dôvodu zistené nezrovnalosti hlási Národný orgán na Riadiaci orgán, Certifikačný orgán, Orgán auditu a vedúcemu partnerovi projektu.

Ak sa v rámci vyššie uvedených kontrolných postupov zistia formálne nedostatky / nezrovnalosti, odbor interregionálnej a bilaterálnej 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 interregionálnej a bilaterálnej spolupráce bude okamžite 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 ERDF, alebo vrátenie už úplne zúčtovaných a čerpaných prostriedkov ERDF, odbor interregionálnej a bilaterálnej 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 sú zakotvené v nariadeniach komisie č. 595/1991, 1831/1994 a 2035/2005, ktoré stanovujú výnimky v prípade vzniknutej chyby alebo nedbalosti, ktorá je odhalená pred platbou a nevyústila v žiadnu správnu alebo súdnu sankciu; bola ohlásená z vlastnej vôle prijímateľa buď pred platbou alebo po platbe; ak urobil chybu správny orgán, ale tá bola opravená pred platbou; chyba z „vyššej moci“ ; alebo z dôvodu utajenosti vyšetrovania.

Typológia nezrovnalostí

A. Nezrovnalosť ako „podozrenie z podvodu“

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, napr. sprenevera finančných prostriedkov;
- predpokladaný pôvodca nezrovnalosti vedome uvádza alebo používa dokumenty, ktoré neodrážajú skutočnosť, napr. nesprávne bankové účty, falošnú colnú dokumentáciu, falošné podporné dokumenty, ktoré sú vedome nesprávne;
- 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.

³ V súlade s nariadením EK (ES) č. 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 Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Implementácia projektu	7
--	-------------------------------	----------

B. Iné nezrovnalosti

Pri nasledujúcich indikátoroch je potrebné skontrolovať každý prípad individuálne, nakoľko hospodársky subjekt mohol konať s dobrým úmyslom, napr. kumulácia nezlúčiteľnej 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 nezlúčiteľnej 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).

C. Systémové nezrovnalosti

Tieto nezrovnalosti sa vyskytujú opakovane alebo pravdepodobnosť ich výskytu v rôznych projektoch je vysoká. Objavujú sa napr. ako výsledok zlyhania systému riadenia a môžu sa vyskytovať plošne vo všetkých projektoch.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Implementácia projektu	7
--	-------------------------------	----------

D. Špecifické / Individuálne nezrovnalosti

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.

Opatrenia a dôsledky

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. Prejavia sa prípadnou zrážkou poskytnutého príspevku v tom prípade, ak na operáciu nebola ešte vyplatená jeho záverečná časť, alebo v opačnom prípade žiadosťou o spätnú platbu;
- b) **informovanie OLAF-u⁴ 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. 2/2006-NF k nezrovnalostiam v rámci finančného riadenia predvstupových a povstupových fondov EÚ a ostatných finančných nástrojov, vydaného sekciou európskych záležitostí v spolupráci so sekciou rozpočtovej politiky a sekciou systému verejnej vnútornej finančnej kontroly MF SR. Manažéri kontroly vykonávajúci kontrolu na I. úrovni 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 vyšetrowanie 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 ERDF, 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 a Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie

⁴ 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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

Na základe harmonogramu vykonajú manažéri kontroly v stanovenom termíne kontrolu výdavkov slovenského projektového partnera. Po vykonaní kontroly fyzickej realizácie projektu nasleduje vypracovanie Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste alebo Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie. Vypracovaná správa je zaslaná poštou kontrolovanému subjektu v termíne najneskôr do 10 kalendárnych dní od začatia kontroly (doručenia kompletnej dokumentácie, tzn. do 10 dní od skončenia prípravného obdobia). Kontrolovaný subjekt má povinnosť oboznámiť sa so závermi vyplývajúcimi z predmetnej správy, ako aj chybami a nedostatkami. Zároveň je kontrolovaný subjekt povinný doručiť písomne podpísanú predmetnú správu vrátane vlastného vyjadrenia na Ministerstvo hospodárstva SR, odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce v termíne najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa obdržania predmetnej správy z Ministerstva hospodárstva SR.

V prípade, že kontrolovaný subjekt nesúhlasí so znením vypracovanej správy, ako aj s prijatými závermi vyplývajúcimi z predmetnej správy, je povinný takéto skutočnosti vyjadriť bezodkladne (najneskôr do 5 kalendárnych dní) písomnou formou a zaslať ich na Ministerstvo hospodárstva SR, odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce. V takomto prípade, Ministerstvo hospodárstva SR, odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce, opätovne na základe vyjadrenia slovenského projektového partnera prehodnotí závery vyplývajúce z predmetnej správy a následne bezodkladne informuje konečného prijímateľa pomoci.

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

Po vykonaní kontroly účtovných dokladov finančnej operácie na mieste sú manažéri kontroly, ktorí kontrolu vykonali, povinní zaevidovať vykonanú kontrolu v Registračnej knihe kontrol finančnej operácie na mieste a Registračnej knihe administratívnych kontrol.

G. Vystavenie Vyhlásenia o overení výdavkov

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.

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

7.4 ZMENY V IMPLEMENTÁCII PROJEKTU

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

V súlade so Zmluvou o poskytnutí financovania je Vedúci partner povinný požiadať o schválenie Riadiacim orgánom, ak sa zmení partnerstvo, činnosti, trvanie alebo rozpočet projektu. Spoločný technický sekretariát je zodpovedný za praktickú správu zmien prebiehajúcich aktivít.

Všetky menšie zmeny (napr. zmeny kontaktných informácií, preplánovanie činností, drobné odchýlky v rozpočte) môžu byť oznámené STS ako „odchýlky“ prostredníctvom šesťmesačných správ o postupe.

Akýmkoľvek väčším zmenám súvisiacim s partnerstvom (napr. výpadok alebo nahradenie partnerov), činnosťami (napr. predĺženie trvania) a rozpočtom by sa bolo potrebné, ak je to možné, vyhnúť. 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 pri ich aktivitách.

Postup pri „žiadosti o zmenu“

Pri všetkých väčších zmenách musí byť vyplnený formulár „Žiadosť o zmenu“. Prostredníctvom tohto formuláru sú Vedúci partneri požiadaní, aby stručne opísali požadovanú zmenu a uviedli odôvodnenie pre ňu. K tomu musí byť priložená upravená verzia Prihlášky (zmenená v príslušných častiach). Na tento účel musí byť použitá špeciálna verzia pôvodnej Prihlášky.

V prípade, ak nový partner nahrádza odchádzajúceho partnera, musí byť tiež priložené vyhlásenie o spolufinancovaní od nového partnera.

V závislosti od rozsahu zmien bude rozhodnutie prijaté buď RO alebo prostredníctvom písomného konania MV INTERREG IVC. Zmena vstúpi do platnosti, iba keď bude Vedúcemu partnerovi poslané oficiálne oznámenie.

Pre zmeny rozpočtu existujú špecifické flexibilné pravidlá. Rozpočet by mal byť samozrejme uvedený v Prihláške tak presne, ako je to možné. Keďže však projekty nie sú statickou vecou, počas implementácie projektu môže byť nevyhnutné vykonať zmeny. Preto je potrebné vedieť, že Program INTERREG IVC určuje nasledovné pravidlá pre zmeny v rozpočtoch, čo umožňuje určitú flexibilitu rozpočtov:

„Zmeny v rozpočtových položkách, súčastiach rozpočtu a rozpočtoch partnerov sú prípustné, pokiaľ ostane dodržaná maximálna výška pridelených prostriedkov z ERDF a nórskeho fondov.“

- a) Bez predchádzajúceho písomného oznámenia Riadiacemu orgánu (RO) je Vedúci partner oprávnený prekročiť rozpočtové položky, súčasti rozpočtov a rozpočty partnerov ako je to uvedené v schválenej prihláške. Prekročenie výdavkov je obmedzené na najviac 20.000 EUR alebo, ak bude vyššie, až do 10 % pôvodnej sumy.
- b) Iba jedenkrát počas trvania aktivity je LP oprávnený urobiť presun v rozpočte medzi rozpočtovými položkami, súčasťami a partnermi až do 20 % z celkových výdavkov,

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

ako sú uvedené v schválenej prihláške; takýto presun vyžaduje žiadosť na STS / RO. Vstúpi do platnosti až po schválení zo strany STS / RO.“

Je dôležité uviesť, že prognóza platieb (pozri bod 5.4.4) zmenená nemôže byť.

Pravidlá flexibility – príklady:

a) 20.000 EUR / 10 % pravidlo flexibility

Rozpočtová položka	Pôvodná suma v schválenej prihláške	Maximálne prípustné prekročenie výdavkov pri tejto položke	Vysvetlenie
Administratívne náklady	50.000 EUR	20.000 EUR	Keďže 10 % pôvodnej sumy (t.j. 5.000 EUR) je menej ako 20.000, pri tejto rozpočtovej položke môže dôjsť k prekročeniu o najviac 20.000 EUR.
Náklady zamestnancov	na 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 v prihláške (na úrovni celkového rozpočtu projektu) nižšia ako 200.000 EUR, môže byť prekročená o najviac 20.000 EUR;
- ak je pôvodná suma v prihláške vyššia ako 200.000 EUR, môže byť prekročená o najviac 10 %.

b) 20 % rozpočtový presun

Pokiaľ sa aktivita musí odchyliť od pôvodného projektu o viac, ako je dovolené podľa 20.000 EUR / 10 % pravidla flexibility, potom by mal Vedúci partner požiadať o uskutočnenie presunov v rozpočte.

V prípade presunov v rozpočte, sú za účelom zvýšenia súčastí, rozpočtových položiek a rozpočtov partnerov (za použitia podvýdavkov alebo iných rozpočtových položiek / súčastí / partnerov) dovolené zmeny vo výške najviac 20 % z celkového rozpočtu aktivity, **na každú zmenu.**

Príklad:

Súčasti	Pôvodná suma v schválenej prihláške	Nová suma po rozpočtovom presune	Vysvetlenie
----------------	--	---	--------------------

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

Súčasť 1	250.000 EUR	410.000 EUR	Táto súčasť môže byť zvýšená o najviac 160.000 EUR.
Súčasť 2	500.000 EUR	310.000 EUR	Súčasť nevyužitá (neminutá), čo umožňuje presun do iných súčastí
Súčasť 3	50.000 EUR	80.000 EUR	Táto súčasť môže byť zvýšená 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 súčastí pri žiadosti o rozpočtový presun, za predpokladu, že nedôjde k prekročeniu maximálnej výšky prostriedkov pridelených z ERDF a nórskeho fondu.

Rozpočet, v ktorom boli uskutočnené presuny, môže byť znovu predmetom odchýlok v súlade s obmedzeniami pravidla flexibility opísaného v písmene a).

7.5 DRUHOSTUPŇOVÝ AUDIT / NÁHODNÉ KONTROLY AKTIVÍT

Každý rok v období 2008 až 2015 budú vykonávané náhodné kontroly aktivít za účelom kontroly, či projekty správne vykazovali výdavky uvedené v správach o postupe. 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 riadiace a kontrolné postupy a dokumenty určené na úrovni Programu sú používané, 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 subkontrahované 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 v 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 medzinárodných finančných zdrojov, Odbor ERDF a kohézneho fondu.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Implementácia projektu	7
---	-------------------------------	----------

Ak bude aktivita vybraná na náhodnú skúšku, Vedúci partner a ostatní partneri sú povinní spolupracovať s orgánmi auditu, predložiť akékoľvek dôkazné dokumenty alebo informácie považované za potrebné pri pomoci s posudzovaním účtovných dokumentov, ako aj poskytnúť prístup do svojich priestorov.

Okrem náhodných kontrol opísaných vyššie, iné príslušné orgány Programu ako audítorské služby Európskej komisie, Európsky súd audítorov, národné orgány, STS / Riadiaci orgán, Certifikačný orgán môžu vykonávať audity kontrolujúce kvalitu implementácie projektu a predovšetkým jeho finančné riadenie s ohľadom na jeho súlad s EU 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 roku 2020.

7.6 POVINNOSTI V OBLASTI PUBLICITY A INFORMOVANIA

Všetky aktivity musia byť v súlade s povinnosťami publicity a informovania ustanovenými v Nariadení Komisie (EC) č. 1828/2006 (Články 8 a 9) z 8. decembra 2006. Nariadenie je prístupné na webovej stránke Programu. Dôrazne sa odporúča, aby každá aktivita vypracovala interný plán pre informačné a publikačné činnosti za účelom zabezpečenia náležitého šírenia informácií k iným možným záujemcom – inštitúciám v Európe, ako aj k verejnosti.

Použitie emblému EU je povinné na všetkých komunikačných materiáloch a nástrojoch vyrobených pre spolufinancovanú aktivitu. Na všetkých komunikačných materiáloch je tiež potrebné uviesť odkaz na príspevok z ERDF a vyhlásenie určené Riadiacim orgánom na zdôraznenie pridanej hodnoty účasti zo strany európskych fondov. Webové stránky súvisiace s aktivitou musia obsahovať odkaz na príspevie Európskej únie a ERDF a internetové odkazy (prepojenia) na ostatné súvisiace webové stránky Komisie a Programu INTERREG IVC a súvisiace projekty. Použitie loga EU je tiež povinné, ak bude použitý akýkoľvek iný emblém. Emblém EU by mal mať najmenej veľkosť ako iné použité emblémy (ako logo Programu INTERREG IVC alebo logo vlastnej aktivity). Logá INTERREG IVC sú k dispozícii na stiahnutie na webovej stránke programu (<http://www.interreg4c.net>). Odkaz na oficiálnu webovú stránku Európskej únie, kde je možné nájsť viaceré verzie emblému EU, je tiež prístupný na webovej stránke programu (<http://www.interreg4c.net>).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Ukončení projektu	8
---	--------------------------	----------

8. UKONČENIE PROJEKTU

V súvislosti s ukončením projektu je dôležité poznať nasledovné body:

- Konečný dátum pre prípustnosť výdavkov: aby boli prípustné, všetky činnosti musia byť ukončené a súvisiace výdavky zaplatené (vrátane platieb za finančnú kontrolu poslednej správy o postupe) pred koncom mesiaca uvedeného ako posledný mesiac v Prihláške.
- Posledná správa o postupe: ako pri všetkých ostatných správach o postupe, projekty musia tiež predložiť auditovanú správu o postupe za posledné vykazovacie obdobie. Posledná správa o postupe musí byť predložená do dvoch mesiacoch po dni ukončenia aktivity.
- Konečná správa: po ukončení aktivity musí byť predložená STS konečná správa. Táto správa musí poskytovať informácie o výstupoch, výsledkoch a možných dopadoch aktivity. Musí byť predložená do dvoch mesiacov po dni ukončenia aktivity. Vzorová konečná správa bude uverejnená na webovej stránke programu.
- Povinnosti v oblasti informovania a publicity (pozri tiež bod 4.4): pravidlá upravené v Nariadení (EC) 1828/2006 článkoch 8 a 9 o informovaní a publicite musia byť dodržané pri všetkých produktoch vytvorených z INTERREG IVC, po ukončení aktivity vrátane.
- Archivácia dokumentov: Vedúci partner je vždy povinný pre účely auditu uchovať všetky súbory, dokumenty a údaje o aktivite na štandardnom dátovom nosiči bezpečným a náležitým spôsobom najmenej do 31. Decembra 2020. Uvedené nemá vplyv na iné možné dlhšie zákonné lehoty pre uchovanie, ako môžu byť stanovené národným právom.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Zoznam príloh	
---	----------------------	--

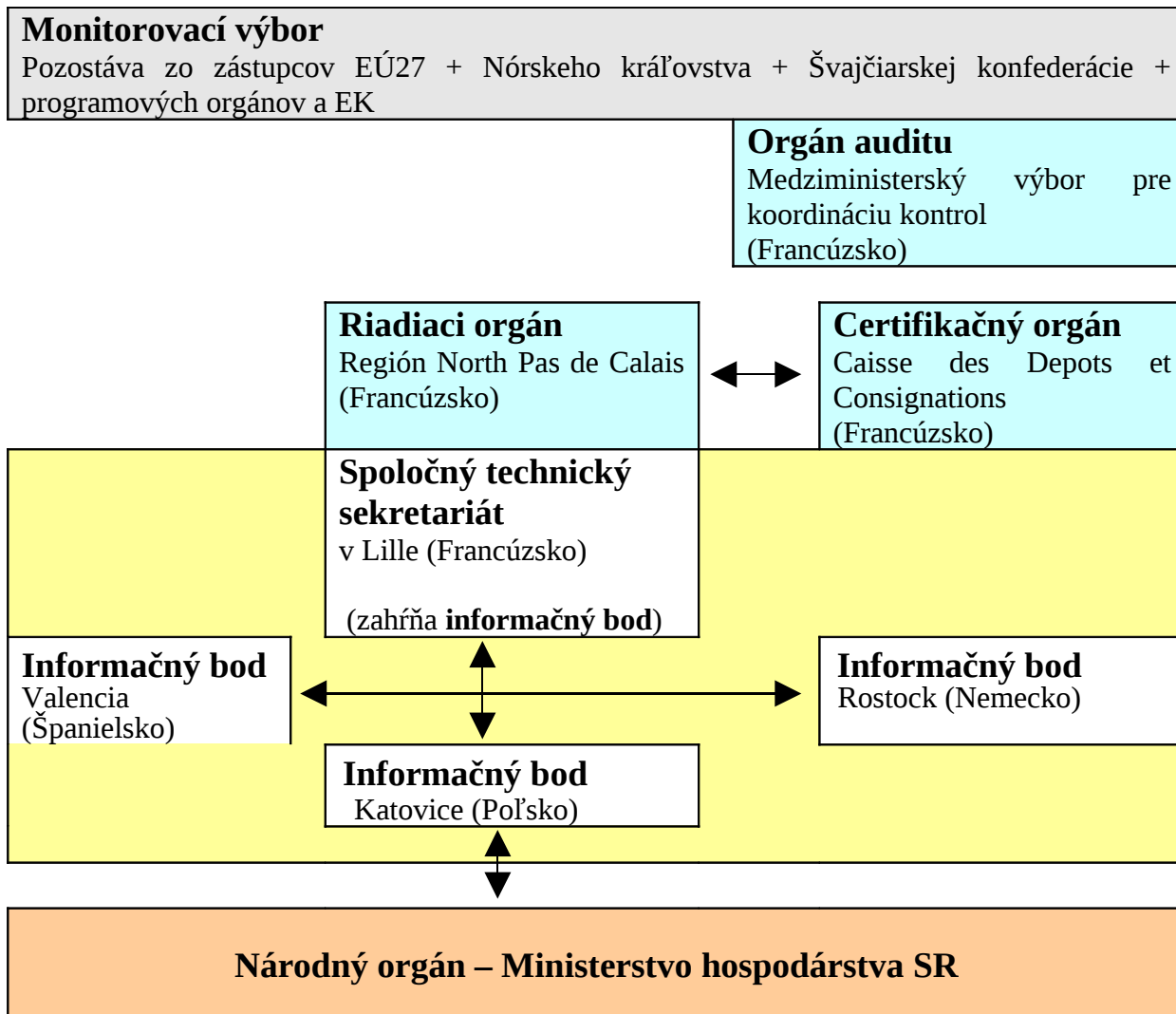
ZOZNAM PRÍLOH

Príloha A	Schematický prehľad štruktúr programu INTERREG IVC.....	119
Príloha B	Navrhovaný rámec pre vykazovanie identifikovaných postupov.....	120
Príloha C	Príklady projektov INTERREG IVC.....	121
Príloha D	Doplňujúce informácie o „preddefinovaných“ indikátoroch.....	125
Príloha E	Plán vzdelávania a školení.....	131
Príloha č. 1	vyhlásenie o overení.....	133
Príloha č. 2	Audit Trail pre program INTERREG IVC.....	135
Príloha č. 3	Správa o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste.....	140
Príloha č. 4	Kontrolný zoznam pre projekty financované z programu INTERREG IVC	144
Príloha č. 5	Registračná kniha kontrol.....	151
Príloha č. 6	Správa o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie.....	152
Príloha č. 7	Oznámenie výkonu administratívnej kontroly.....	156
Príloha č. 8	Lehoty pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni.....	158
Príloha č. 9	Správa o priebehu projektu.....	161
Príloha č. 10	Zoznam predložených dokumentov.....	165
Príloha č. 12	Náležitosti dokladovania pri vyúčtovaní.....	169
Príloha č. 13	Oznámenie výkonu kontroly finančnej operácie na mieste.....	174
Príloha č. 14	Poverenie na výkon kontroly finančnej operácie na mieste.....	176
Príloha č. 15	Analýza a riadenie rizík.....	177
Príloha č. 16	Správa o zistenej nezrovnalosti.....	182

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	<i>Príloha</i>	A
--	----------------	----------

PRÍLOHA A SCHEMATICKÝ PREHĽAD ŠTRUKTÚR PROGRAMU INTERREG IVC

Schematický prehľad štruktúr programu INTERREG IVC



Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	B
--	----------------	----------

PRÍLOHA B NAVRHOVANÝ RÁMEC PRE VYKAZOVANIE IDENTIFIKOVANÝCH POSTUPOV

Navrhovaný rámec pre vykazovanie identifikovaných postupov

	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"> - Webové stránky - Rôzne dokumenty (správy, prezentácie, atď.)

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	C
--	----------------	----------

PRÍLOHA C PRÍKLADY PROJEKTOV INTERREG IVC

Príklady projektov INTERREG IVC⁵

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 podpora skupín (clustrov)
- posilňovania 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 verejná obstarávanie k životnému prostrediu ohľaduplných výrobkov a služieb
- 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 (SME)**

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 SME
- vytváranie finančnej podpory pre SME 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
- 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 SME

- **Informačná spoločnosť**

Výmena skúseností a znalostí, prenos a ďalší rozvoj politík zameraných na:

⁵ Na základe bodu 5 Operačného programu INTERREG IVC.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	C
--	----------------	----------

- 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.government 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 politík zamestnanosti významným socioekonomickým 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** (vrátane klimatických zmien)

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.
- nakladanie so znečistením 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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	C
---	----------------	----------

- a vybudovanie kapacít za účelom efektívnejšej reakcie na všetkých úrovniach na všetky relevantné prírodné a technologické nebezpečenstvá
- prepravu nebezpečných tovarov a identifikovanie relevantných úkonov na informovanie relevantných skupín
- vývoj primeraných koordinovaných územnoplánovacích opatrení v zemepisne citlivých územiach
- vývoj opatrení na nakladanie s 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** (vrátane kvality 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 manažérskych 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 EU
- zabezpečenie celkovej ucelenosti siete Natura 2000
- zlepšenie kvality vzduchu

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	C
---	----------------	----------

- **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 energiu“*
- *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 „brown filedov“*
- *podporu risk manažmentu v oblasti kultúrneho dedičstva a kultúrnej krajiny (vidieckej aj mestskej)*
- *podporu rozvoja turizmu s osobitným zameraním na integrovanie prvkov udržateľnosti*
- *propagácia kultúrnych hodnôt ako potenciálu pre ekonomický rozvoj regiónov*

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	<i>Príloha</i>	D
--	----------------	----------

PRÍLOHA D DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE O „PREDEFINOVANÝCH“ INDIKÁTOROCH

Doplňujúce informácie o „predefinovaných“ indikátoroch

Táto príloha poskytuje doplňujúce informácie o každom z predefinovaných indikátoroch 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, iba indikátory, ktoré sú presne a jednoznačne odôvodnené by mali byť uvedené. Keďže táto informácia bude použitá na posúdenie dosiahnutých úspechov Programu, Vedúci partner bude musieť byť veľmi opatrný a presný pri odhade každého indikátora. Tiež bude ich úlohou zhromažďovať a kontrolovať tieto údaje od všetkých partnerov zúčastnených na aktivite.

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 aktivitami za účelom výmeny skúseností**

Tento indikátor zaznamenáva počet interregionálnych udalostí organizovaných projektom na špecifický účel výmeny skúseností medzi partnermi. Význam slova „udalosti“ by mal byť vykladaný široko, keďže pokrýva rôzne činnosti ako sú workshopy, semináre, konferencie, študijné cesty, výmeny pracovníkov, atď. Zasadnutia Riadiaceho výboru projektu môžu byť zaradené do tohto indikátoru iba ak čiastočne slúžia na výmenu skúseností.

• **Počet účastníkov týchto interregionálnych udalostí**

Tento indikátor monitoruje celkový počet účastníkov zúčastnených na interregionálnej udalosti venovanej výmene skúseností. Číslo tohto indikátora predstavuje základný súčet osôb zúčastnených na všetkých udalostiach (aj keď sa jedna a tá istá osoba účastní viacerých udalostí)

Indikátor výsledkov:

• **Počet zamestnancov so zvýšenými schopnosťami (povedomie / znalosti / zručnosti) 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 („Počet účastníkov“) by mali projekty brať do úvahy dva nasledujúce elementy pri odhadovaní tohto indikátora. Po

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	<i>Príloha</i>	D
--	----------------	----------

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 celkový počet zúčastnených osôb na každej udalosti (aj v prípade, ak sa rovnaká osoba zúčastňuje na viacerých udalostiach). Po druhé, iba osoby participujúce veľmi aktívne na projekte by mali byť počítané, 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 akčných plánov vypracovaných cieľom „Konvergenica“ regiónov v nadväznosti na poznatky získané z cieľu „Konkurencieschopnosť“ regiónov**

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 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 „Konvergenciou regiónov“, ktorý pozostáva z presunu osvedčených postupov z „Konkurencieschopnosti a zamestnanosti regiónov“.

1.2/ Identifikácia, zdieľanie a prenos osvedčených postupov do regionálnych politík a do hlavných programov EU Štrukturálnych fondov.

Indikátory výstupov:

• **Počet osvedčených postupov identifikovaných Projektmi regionálnej iniciatívy**

Tento indikátor sa používa iba pri „Projektov regionálnej iniciatívy“. Zaznamenáva počet osvedčených postupov identifikovaných počas činností na výmenu skúseností vykonávaných v rámci komponentu 3.

• **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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	<i>Príloha</i>	D
--	----------------	----------

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. Preto by teoreticky číslo vykázané v rámci tohto indikátora malo byť zhodné s číslom regiónov zastúpených v Kapitalizačnom projekte.

- **Počet hlavných fondov (Kohézny / ERDF / 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.

1.3/ Zlepšenie regionálnych a miestnych politík

Indikátory výstupov:

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

Berúc do úvahy celkovej cieľ Projektu, všetky projekty INTERREG IVC musia nevyhnutne súvisieť s určitým množstvom regionálnych / miestnych politík alebo nástrojov⁶. 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 adresovanú projektom. Účasťou na projekte IVC je nevyhnutne dotknutá politika každej z partnerových oblastí, na ktorú je zameraný projekt. Iné politiky / nástroje na miestnej, regionálnej, národnej alebo EU úrovni môžu byť tiež predmetom projektov INTERREG IVC. Tieto politiky / nástroje musia byť v oblasti politiky, ktorá je v súlade s podtémami uvedenými v rámci dvoch priorít programu.

Indikátory výsledkov:

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

V ideálnom prípade by všetky projekty INTERREG IVC mali prispieť 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 spolupráce. V iných prípadoch

⁶ V súvislosti s INTERREG IVC je „nástroj“ považovaný za finančný nástroj alebo strategický program zriadený na implementáciu časti regionálnej alebo miestnej politiky.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	D
---	----------------	----------

to bude prenos prístupu, ktorý ovplyvňuje spôsob, akým sú implementované politiky / nástroje.

2/ Všeobecná úspešnosť projektov

2.1/ Manažment a koordinácia.

Indikátory výstupov:

- **Priemerný počet zasadnutí riadiacich výborov organizovaných aktivitami za rok**

V rámci každého projektu je vytvorený orgán, ktorý prijíma rozhodnutia, za účelom zabezpečenia efektívneho a hladkého strategického manažmentu aktivity. Tento orgán sa na úrovni Programu nazýva „Riadiaci výbor“, avšak niektoré projekty môžu takýto výbor nazvať iným menom. V závislosti od charakteristiky projektu Riadiaci výbor 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. 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 udalostí 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. Ak je zverejnený článok o projekte v informačných novinách jedného z partnerov, nemal by byť zaznamenaný týmto indikátorom, ale v rámci prvého indikátora výsledkov uvedeného nižšie (t.j. „počet článkov / zmienok uverejnených v tlači alebo v inom médiu“).

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	D
--	----------------	----------

- **Počet distribuovaných kópií informačných novín**

Tento indikátor zaznamenáva v rámci projektu počet informačných novín (ako sú definované vyššie), ktoré sú skutočne distribuované počas udalostí alebo poslané elektronicky alebo poštou za účelom propagácie projektu.

- **Počet zorganizovaných udalostí zameraných na rozširovanie informácií**

Tento indikátor zaznamenáva počet udalostí zameraných na propagáciu a rozširovanie informácií o projekte. Napríklad môže mať podobu uvádzacieho 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 alebo čiastočne venované rozširovaniu informácií o projekte pred auditoriom, ktoré je odlišné od partnerov už zúčastnených na aktivite.

- **Počet iných udalostí, na ktorých sa projekt zúčastnil** (s prezentáciami / stánkami o činnostiach aktivity)

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 (články venované projektu, ako aj akékoľvek zmienky o projekte na webových stránkach, v rádiu, televízii, atď.)

- **Odhadovaný počet účastníkov udalostí** (organizovaných alebo na ktorých sa zúčastňuje)

Tento indikátor odhaduje počet účastníkov nie iba na udalostiach 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 aktivity 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, tak počet „zásahov“ preto nie je presným indikátorom sledovanosti webovej stránky. Na druhej strane návšteva je zaznamenaná vždy,

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	D
---	----------------	----------

keď sa niekto pozrie na webovú stránku projektu, bez ohľadu na to, koľko súborov (zásahov) musí byť stiahnutých ako súčasť tohto procesu.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	E
---	----------------	----------

PRÍLOHA E PLÁN VZDELÁVANIA A ŠKOLENÍ

Plán vzdelávania a školení

Na zabezpečenie odbornej spôsobilosti zamestnancov odboru interregionálnej a bilaterálnej 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 IBS a generálnym riaditeľom sekcie podporných programov 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 hrazená 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 IBS sú uvedené v Individuálnych plánoch vzdelávania na rok 2008 a v Návrhu priorít vzdelávania na rok 2008 za sekciu podporných programov. 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 IBS na rok 2008

TÉMA ŠKOLENIA
<ul style="list-style-type: none"> Legislatíva (EÚ, SR) vzťahujúca sa k realizácii programov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ v programovom období 2007 – 2013

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	E
<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Kontrola čerpania finančných prostriedkov poskytovaných zo ŠF EÚ • Metodika projektovania, hodnotenia a implementácie projektov EÚ v programovom období 2007-2013 • Konferencie, medzinárodné fóra a zahraničné odborné stáže týkajúce sa problematiky eurofondov a výkonu kontroly finančných prostriedkov z EÚ v programovom období 2007 – 2013 • 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 <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	1
---	----------------	----------

PRÍLOHA Č. 1 VYHLÁSENIE O OVERENÍ

Ministerstvo hospodárstva SR Ministry of Economy of the SR

Mierová 19, 827 15 Bratislava

Program:	Programme:
INTERREG IVC	
Projekt:	Project:
Projektový partner:	Project partner:
Obdobie:	Period:
VYHLÁSENIE O OVERENÍ	DECLARATION ON VERIFICATION
týkajúce sa oprávnených nákladov v celkovej sume	related to eligible costs amounting to a total of
...€	
<i>z toho 15% je výška príspevku národného spolufinancovania v sume:</i>	<i>whereof 15% is co – financing contribution of amounting to a total of</i>
...€	
<i>Celková suma finančných prostriedkov, ktorá bude refundovaná slovenskému projektovému partnerovi ako oprávnené výdavky je:</i>	<i>The total amount of the financial means to be refunded to the Slovak project partner as eligible costs is:</i>
....€	
<i>Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky</i>	<i>Ministry of Economy of the Slovak Republic</i>
<ol style="list-style-type: none"> Na základe nášho overenia, potvrdzujeme : Všeobecné nariadenia o oprávnenosti boli dodržané, vrátane, ale nie výhradne, nariadení stanovujúcich oprávnenosť výdavku, najmä NK(ES) 1828/2006, nariadení uvedených v Dekréte o schválení pomoci a v Zmluve o poskytnutí príspevku (vrátane príloh), nariadení o spolu-financovaní aktivít z ERDF, nariadení o štátnej pomoci a pod. Príjmy a výdavky sú presne zaznamenané v účtovnej osnove projektu, aktíva sú správne zaznamenané a čiastky presne odpovedajú platobným príkazom. Záväzný kontrolný záznam poskytujúci doklady existuje ku všetkým aktivitám vo forme zmlúv, faktúr a platobných záznamov. V prípade mzdových nákladov, priamych nákladov, režijných nákladov, existujú záväzné doklady vo forme časových plánov, súpisu nákladov alebo popisu výpočtu a výpočet nákladov. Služby, tovary, dodávky a práce – alebo ich časti – boli 	<ol style="list-style-type: none"> Based on our examination, we verify: The general eligibility rules have been observed, including, but not limited to rules governing the eligibility of expenditure, in particular regulation EC 1828/2006, rules described in Approval Letter and Subsidy Contract (including Annexes), rules concerning co - financing activities from the ERDF, rules on state aid, etc. Receipts and payments are accurately recorded in the operation's accounting system, assets are correctly recorded and amounts are correctly reflected in demands for payments. The necessary audit trail exists for all activities, providing evidence in the form of contracts, invoices and payment records. In case of staff costs, direct costs, overheads, the necessary evidence exists in a form of timesheets, listings of costs or formula descriptions and cost calculations.

<p>obstarané na základe verejnej súťaže, v rámci ktorej pri otváraní ponúk boli dodržané primerané pravidlá a všetky ponuky boli úplne vyhodnotené ešte pred prijatím konečného rozhodnutia o výbere dodávateľa služieb, tovarov a prác.</p> <p>5. Pokrok projektu bol úplne a korektne uvedený v správe. V mieste realizácie projektu je zrejmé, že vykazované aktivity boli reálne vykonané, dodávka služieb a tovaru reálne prebieha, alebo bola ukončená.</p> <p>6. Partner dodržal nariadenia Spoločenstva o publicite, informovanosti, rovnosti príležitostí, ochrane životného prostredia a verejného obstarávania.</p> <p>7. Všetky podklady partnera do správy o pokroku boli certifikované nezávislým manažérom kontroly a všetky požiadavky, špecifické pre štát boli rešpektované.</p> <p>8. Činnosti v rámci operácií sa začali a sú implementované v súlade s podmienkami Zmluvy o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract)</p> <p><i>Týmto prehlasujeme, že odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce MH SR je nezávislý orgán od projektových aktivít a finančného riadenia.</i></p>	<p>4. Services, products, supplies and works – or parts of it – have been procured on the basis of proper call for tenders, 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 work contractor.</p> <p>5. Progress made has been fully and fairly reflected in the report. On the spot there is evidence that the reported activities have taken place, delivery of services and goods, and works are in progress or have been completed.</p> <p>6. The partner has complied with Community rules and policies including publicity, information, equal opportunities, protection of environment and public procurement.</p> <p>7. All inputs for progress report received from partner were certified by an independent auditor and all country specific audit requirements have been respected.</p> <p>8. The operation's activities have started and are implemented in accordance with the stipulations of the Subsidy Contract.</p> <p><i>We hereby confirm that the Interregional and Bilateral Cooperation Department of the Ministry of Economy of the Slovak Republic is independent from the operation's activities and financial management.</i></p>
<p>Manažér kontroly:</p> <p>1. 2.</p>	<p>Auditor:</p> <p>1. 2.</p>
<p>Miesto, dátum a podpis manažérov kontroly:</p> <p>1. 2.</p>	<p>Place, Date, Signature of Auditors:</p> <p>1. 2.</p>
<p>Schválil:</p>	<p>Approved by:</p>
<p>Pečiatka/Stamp</p>	

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	2
---	----------------	----------

PRÍLOHA Č. 2 AUDIT TRAIL PRE PROGRAM INTERREG IVC

Audit Trail

pre program INTERREG IVC

EUROPEAN COMMUNITY

European Regional
Development Fund



Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	2
---	----------------	----------

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.net v časti Projects/ INTERREG IVC Project idea database.
 - Vyhľadávanie projektových partnerov pre vlastný projektový zámer – vlastný projektový zámer je možné zverejniť na stránke www.interreg4c.net v časti Projects/ INTERREG IVC 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 v súlade so schváleným štatútom Riadiaca komisia pre programy interregionálnej spolupráce. Členmi sú zástupcovia relevantných ústredných orgánov štátnej správy a samosprávnych krajov.

1. Verejná výzva na predkladanie projektov

- Verejné výzvy na predkladanie projektov sú zverejňované na domovskej stránke programu INTERREG IVC (www.interreg4c.net) a na stránke Ministerstva hospodárstva SR (www.economy.gov.sk). V súčasnom období je otvorená prvá verejná výzva na predkladanie projektov (od 21. septembra 2007 do 15. januára 2008).

2. Vyplnenie formulára žiadosti

- Vedúci partner projektu tzv. Lead Partner vyplní formulár žiadosti nachádzajúci sa na stránke www.interreg4c.net v časti Application a zašle ho príslušnému Spoločnému technickému sekretariátu (JTS) 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 všetkých projektových partnerov.

3. Výberová procedúra

- Výberová procedúra sa skladá z hodnotenia kvality projektov a kontroly oprávnenosti.
 - Hodnotenie kvality projektov – vykonávajú ho pracovníci Spoločného technického sekretariátu (JTS) 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.
 - Kontrola oprávnenosti – hodnotí sa oprávnenosť subjektov zapojených do operácie, oprávnenosť témy pre spoluprácu a oprávnenosť typu operácie.

4. Hodnotenie a schvaľovanie projektov

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	2
---	----------------	----------

Hodnotenie a schvaľovanie projektov vykonáva Monitorovací výbor. Zástupca Ministerstva hospodárstva SR je súčasťou Monitorovacieho výboru. Hodnotitelia (JTS) na základe spoločného bodovacieho systému priradujú predloženým projektom počet bodov v rozsahu od 0 po 5.

O výsledku hodnotenia projektu je Vedúci partner projektu oboznámený prostredníctvom listu od Spoločného technického sekretariátu ktorý oznamuje rozhodnutie Monitorovacieho výboru, rovnako ako celkovú výšku ERDF príspevku.

5. Podpísanie Zmluvy o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract) s Vedúcim partnerom pre prostriedky z ERDF

- Po schválení projektu v Monitorovacom výbore podpisuje Vedúci partner projektu s Riadiacim orgánom Zmluvu o poskytnutí príspevku (Subsidy Contract).
- 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.

6. Podpísanie partnerských zmlúv (Partnership Agreement)

- Vedúci partner projektu podpisuje zmluvy so svojimi projektovými partnermi tzv. Partnerské zmluvy. Obsah zmlúv závisí od dohody medzi partnermi.

7. 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 01. január 2007

8. Refundácia výdavkov na projekt z ERDF fondu

- Finančné prostriedky na projekt z ERDF 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 Národný orgán (Ministerstvo hospodárstva SR) pre slovenského projektového partnera, ktorý je povinný odovzdať toto vyhlásenie Vedúcemu partnerovi projektu.

9. Finančná kontrola na I. úrovni

- Ministerstvo hospodárstva SR – je zodpovedné za vykonávanie I. úrovne finančnej kontroly (predbežná kontrola podľa zákona č. 502/2001 Z. z. paragrafu § 9 a priebežná

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	2
--	----------------	----------

kontrola podľa §10 v znení zákona č. 618/2004 Z.z.). 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.

10. Finančná kontrola na II. úrovni

- Členské krajiny zapojené do využívania programu INTERREG IVC sú povinné vykonať vzorkovú finančnú kontrolu (sample checks) celkových predpokladaných výdavkov.
- Náhodné kontroly sa uskutočnia na reprezentatívnej vzorke schválených operácií. Výber 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 operácií programu INTERREG IVC členské štáty zapojené do využívania programu INTERREG IVC zriadili Skupinu audítorov pre organizovanie vzorkových kontrol. Skupinu audítorov za Slovenskú republiku reprezentuje zástupca Ministerstva financií SR zo sekcie kontroly finančných prostriedkov z európskych zdrojov. Úlohu pozorovateľa bez hlasovacieho práva vykonáva zástupca odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce Ministerstva hospodárstva SR.
- Skupina audítorov bude zodpovedná za to, že táto správa 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.

11. 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.
- 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 vyplatená záverečná časť alebo v opačnom prípade žiadosťou o spätnú platbu.

Ak sa na základe uvedenej kontroly zistia formálne nedostatky/nezrovnalosti, odbor interregionálnej a bilaterálnej 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 interregionálnej a bilaterálnej

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	2
---	----------------	----------

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 ERDF, alebo vrátenie už úplne zúčtovaných a čerpaných prostriedkov ERDF, odbor interregionálnej a bilaterálnej 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 zakotvené v nariadeniach komisie č. 595/1991, 1831/1994 a 2035/2005, ktoré stanovujú výnimky v prípade vzniknutej chyby alebo nedbalosti, ktorá je odhalená pred platbou a nevyústila v žiadnu správnu alebo súdnu sankciu; bola ohlásená z vlastnej vôle prijímateľa buď pred platbou alebo po platbe; ak urobil chybu správny orgán, ale tá bola opravená pred platbou; chyba z „vyššej moci;“ alebo z dôvodu utajenosti vyšetrovania.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	3
---	----------------	----------

PRÍLOHA Č. 3 SPRÁVA O VÝSLEDKU KONTROLY FINANČNEJ OPERÁCIE NA MIESTE

Ministerstvo hospodárstva SR - Národný orgán pre program INTERREG IVC

odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce

SPRÁVA

o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste

Kontrola finančnej operácie na mieste bola vykonaná na základe ustanovenia čl. ... Zmluvy o poskytnutí príspevku zo dňa ... uzatvorenej medzi Riadiacim orgánom a vedúcim partnerom.

Kontrolu vykonali:

Titul, meno, priezvisko – manažér kontroly 1

Titul, meno, priezvisko – manažér kontroly 2

dňa so začiatkom o ... hod.

Kontrola finančnej operácie na mieste Projektu č. (+ názov) bola vykonaná u slovenského projektového partnera (meno/názov, adresa) (ak je to mimo sídla konečného prijímateľa, uviesť miesto a adresu kde bola vykonaná kontrola na mieste).

Kontrola finančnej operácie na mieste bola vykonaná pre kontrolované obdobie: mesiac – mesiac 2008

Účelom kontroly na mieste bolo overenie, či boli skutočne dodané výrobky a uskutočnené služby, ktorých refundovanie žiada konečný prijímateľ z prostriedkov Európskych spoločenských na základe predložených faktúr.

Pri kontrole finančnej operácie na mieste boli skontrolované výdavky spojené s dodaním výrobkov a poskytnutím služieb spajúce do nasledujúcich rozpočtových položiek:

Rozpočtová trieda:

1. Zamestnanci

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	3
---	----------------	----------

2. Administratíva

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

3. Cestovné a ubytovanie

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

4. Vybavenie

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

5. Externá expertíza a služby

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

6. Sub-projekty (len pre Mini-programy)

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

Prílohou k správe o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste je Zoznam overených dokumentov a dokladov a Finančná správa projektového partnera.

Subjekt nie je/je platiteľom DPH. Prevod kurzu bol uskutočnený na základe metódy, v ktorom bol oprávnený výdavok uhradený.

Kontrolou dodaných výrobkov/uskutočnených služieb bolo zistené, že fakturované výrobky/služby boli skutočne realizované. Kontrolou originálov bankových výpisov bolo zistené, že finančné čiastky vykázané na predložených faktúrach boli skutočne uhradené.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	3
---	----------------	----------

	v SKK	v EUR
Celkom overené výdavky:		
Celkom oprávnené výdavky:		

Zistené nedostatky a ich náprava a odstránenie:

Podľa uznesenia vlády SR č. 1005/2006 a nariadenia rady (ES) č. 1083/2006 vykonali manažéri kontroly, zamestnanci sekcie podporných programov, odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce kontrolu čerpania pre následnú refundáciu finančných prostriedkov z ERDF vyčlenených na projekt v rámci programu INTERREG IVC. V priebehu kontroly boli/neboli zistené nedostatky.

(Ak boli zistené nedostatky/nezrovnalosti, kontrolovaný subjekt je povinný ihneď prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov/nezrovnalostí, ktoré mu uloží kontrolný orgán .)

Správa o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste bola vyhotovená dňa
v Bratislave.

Za Ministerstvo hospodárstva SR vykonali a vypracovali :

Titul, meno, priezvisko (podpis)
(dátum)

Titul, meno, priezvisko (podpis) (dátum)

Schválil: PhDr. Marek Hajduk, riaditeľ odboru IBS

..... (podpis) (dátum)

Pečiatka:



S obsahom Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste bol(a)
oboznámený(á) (koordinátor slovenského projektového partnera).

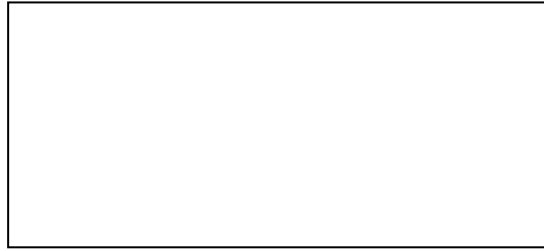
..... (podpis) (dátum)

S obsahom Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste súhlasí štatutárny
zástupca.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	3
---	-----------------------	----------

..... (podpis) (dátum)

Pečiatka:



Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	4
--	----------------	----------

PRÍLOHA Č. 4 KONTROLNÝ ZOZNAM PRE PROJEKTY FINANCOVANÉ Z PROGRAMU INTERREG IVC

Kontrolný zoznam kontroly fyzickej realizácie projektu			
Identifikácia slovenského projekového partnera:			
Názov kontrolovaného subjektu:			
Adresa / Sídlo:			
Telefón / fax / e-mail:			
Štatutárny zástupca:			
Koordínátor projektu:			
Identifikácia projektu:			
Názov projektu:			
Kód a akronym projektu:			
Dátum podpisu Subsidy Contract:			
Obdobie realizácie projektu:			
Celkový rozpočet SPP na projekt:			
financovanie z ERDF (85%):			
národné spolufinancovanie (15%):			
rozpočtové položky	rozpočet	minuté	zostatok
zamestnanci			
administratíva			
cestovné ubytovanie			
vybavenie			
externé expertízy a služby			
subprojekty			
prípravné náklady			
SPOLU			
Spôsob výmenného kurzu:			
Finančný objem žiadaných výdavkov:			
Finančný objem oprávnených výdavkov:			
Typ a dátum KFRP:			
Poverenie na vykonanie kontroly zo dňa (len v prípade KnM):			
Kontrolované obdobie:			
Typ a dátum poslednej kontroly:			
Bola v rámci projektu vykonaná KnM?			
Status oprávnenosti SPP:			
Právna forma SPP podľa čestného prehlásenia:			
SPP je / nie je platca DPH podľa čestného prehlásenia:			
Kontrolné otázky	áno	nie	Poznámka
Overenie formálnej správnosti:			

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	4
--	----------------	----------

Predložil SPP všetky potrebné faktúry a ostatné účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty, resp. dokumentáciu, ktorá ich nahrádza, v originálnom vyhotovení, príp. ním overenú kópiu potvrdenú štatutárnym orgánom SPP?			
Sú predložené faktúry a ostatné účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty, resp. dokumentáciu, ktorá ich nahrádza, úplné?			
Spĺňajú faktúry a ostatné účtovné doklady 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, dátum vyhotovenia, dátum uskutočnenia účtovného prípadu)?			
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/košiel'ka s predkontáciou, podpis osoby zodpovednej za zaúčtovanie, dátum zaúčtovania - časová kontinuita bola dodržaná) (platí pre AK)			Čestné vyhlásenie o zaúčtovaní: Ďalej prehlasujem, že originály dokumentácie tejto platby, definované na priloženom zozname, sú v držbe tohto subjektu, náležite opečiatkované, podpísané, prístupné na konzultovanie pre účely kontroly a sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve SPP v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
V prípade, že má SPP príjmy z realizácie projektu, boli priznané?			
Bolo predložené čestné vyhlásenie označujúce účty, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje? (vedie SPP samostatný bankový účet)			
Bol priložený bankový výpis zodpovedajúci predloženým účtovným dokladom?			
Overenie vecnej správnosti (platí len pre KnM):			
Súhlasia účtovné doklady u SPP s účtovnými dokladmi, ktoré prijímateľ predložil v rámci prípravného obdobia?			
Bol každý účtovný doklad zaevidovaný, bolo mu pridelené evidenčné číslo, boli uložené u prijímateľa?			
Má prijímateľ zaúčtované v účtovníctve všetky skutočnosti týkajúce sa projektu (fakturované tovary, služby a práce), ktoré sú predmetom účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov?			
Zodpovedá skutočnosť' tovarom, službám a prácam deklaroványm na faktúrach a iných účtovných dokladoch rovnocennej dôkaznej hodnoty, resp. dokumentácii, ktorá ich nahrádza?			
Zodpovedá skutočnosť' (fyzický pokrok) správam o pokroku predkladaným SPP?			
Overenie vecnej správnosti:			

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	4
--	----------------	----------

Zodpovedá nárokovaná čiastka údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch?			
Sú údaje na účtovných dokladoch matematicky správne? (množstvo a jednotková cena, súčet jednotlivých položiek, výmenný kurz)			
Je vynaloženie výdavkov preukázané prostredníctvom náležitých účtovných dokladov?			
Je predloženými účtovnými dokladmi preukázané, že ide o skutočné výdavky? (dokladovať rovnopismi dodávateľských/zhotoviteľských účtovných dokladov, bankovými výpismi alebo potvrdeniami banky o uskutočnenej platbe, preberacími protokolmi - originálmi, resp. prijímateľom overenými kópiami potvrdenými podpismi štatutárneho orgánu prijímateľa)			
Bolo predložené čestné vyhlásenie o neduplicitnom financovaní? (neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov z programu INTERREG IVC, iných operačných programov, Finančného mechanizmu EHP, Švajčiarskeho/Nórskeho finančného mechanizmu, iných programov)			
Súlad s legislatívou SR a EÚ:			
Vznikli nárokované výdavky na oprávnenom území čerpania?			
Sú nárokované výdavky časovo oprávnené?			
Sú nárokované výdavky vecne oprávnené?			
Sú nárokované výdavky v súlade s finančným plánom projektu?			
Korešpondujú nárokované výdavky s rozpočtovými položkami? (neprečerpanie)			
Bolo v súvislosti s nárokovanými výdavkami vykonané overenie verejného obstarávania?			
Boli dodržané pravidlá verejného obstarávania?			
Boli dodržané pravidlá v oblasti informovania a publicity?			
Boli dodržané pravidlá rovnosti príležitostí?			
Boli dodržané pravidlá v oblasti ochrany životného prostredia?			
Nezrovnalosti / neoprávnené výdavky:			
Boli kontrolou zistené nezrovnalosti / neoprávnené výdavky? (nad 10 000 EUR)			
Boli identifikované nezrovnalosti nahlásené na certifikačný orgán?			
V prípade uloženia povinnosti prijať opatrenia na nápravu, boli tieto splnené?			
Bola predložená správa o priebehu projektu?			
Bola vypracovaná Správa o skutočnostiach zistených na základe vykonanej KFRP do 10 dní?			
Bolo vystavené Vyhlásenie o overení?			
Bola vykonaná kontrola zaevidovaná v Registračnej knihe kontrol?			

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	4
--	----------------	----------

Vypracovali:			
Meno, funkcia, podpis:		Dátum:	
Overil:			
Meno, funkcia, podpis:		Dátum:	
Kontrolný zoznam kontroly fyzickej realizácie projektu			
Identifikácia slovenského projekového partnera:			
Názov kontrolovaného subjektu: Adresa / Sídlo: Telefón / fax: Štatutárny zástupca:			
Identifikácia projektu:			
Názov projektu: Kód a akronym projektu: Dátum podpisu Subsidy Contract: Obdobie realizácie projektu: Celkový rozpočet SPP na projekt: financovanie z ERDF (85%): národné spolufinancovanie (15%): Spôsob výmenného kurzu: Finančný objem žiadaných oprávnených výdavkov: Typ a dátum KFRP: Poverenie na vykonanie kontroly zo dňa (len v prípade KnM): Kontrolované obdobie: Typ a dátum poslednej kontroly: Bola v rámci projektu vykonaná KnM?			
Status oprávnenosti SPP:			
Právna forma SPP podľa čestného vyhlásenia: SPP je / nie je platca DPH podľa čestného vyhlásenia:			
Kontrolné otázky	áno	nie	Poznámka
Overenie formálnej správnosti:			
Predložil SPP všetky potrebné faktúry a ostatné účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty, resp. dokumentáciu, ktorá ich nahrádza, v originálnom vyhotovení, príp. ním overenú kópiu potvrdenú štatutárnym orgánom SPP?			
Sú predložené faktúry a ostatné účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty, resp. dokumentáciu, ktorá ich nahrádza, úplné?			

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	4
--	----------------	----------

Spĺňajú faktúry a ostatné účtovné doklady 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, dátum vyhotovenia, dátum uskutočnenia účtovného prípadu)?			
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) (platí pre AK)			Čestné vyhlásenie o zaúčtovaní: Ďalej prehlasujem, že originály dokumentácie tejto platby, definované na priloženom zozname, sú v držbe tohto subjektu, náležite opečiatkované, podpísané, prístupné na konzultovanie pre účely kontroly a sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve SPP v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
V prípade, že má SPP príjmy z realizácie projektu, boli priznané?			
Bolo predložené čestné vyhlásenie označujúce účty, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje? (vedie SPP samostatný bankový účet)			
Bol priložený bankový výpis zodpovedajúci predloženým účtovným dokladom?			
Overenie vecnej správnosti (platí len pre KnM):			
Súhlasia účtovné doklady u SPP s účtovnými dokladmi, ktoré prijímateľ predložil v rámci prípravného obdobia?			
Bol každý účtovný doklad zaevidovaný, bolo mu pridelené evidenčné číslo, boli uložené u prijímateľa?			
Má prijímateľ zaúčtované v účtovníctve všetky skutočnosti týkajúce sa projektu (fakturované tovary, služby a práce), ktoré sú predmetom účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov?			
Zodpovedá skutočnosť tovarom, službám a prácam deklarovanej na faktúrach a iných účtovných dokladoch rovnocennej dôkaznej hodnoty, resp. dokumentácii, ktorá ich nahrádza?			
Zodpovedá skutočnosť (fyzický pokrok) správam o pokroku predkladaným SPP?			
Overenie vecnej správnosti:			
Zodpovedá nárokovaná čiastka údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch?			

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	4
--	----------------	----------

Sú údaje na účtovných dokladoch matematicky správne? (množstvo a jednotková cena, súčet jednotlivých položiek, výmenný kurz)			
Je vynaloženie výdavkov preukázané prostredníctvom náležitých účtovných dokladov?			
Je predloženými účtovnými dokladmi preukázané, že ide o skutočné výdavky? (dokladovať rovnopismi dodávateľských/zhotoviteľských účtovných dokladov, bankovými výpismi alebo potvrdeniami banky o uskutočnenej platbe, preberacími protokolmi - originálmi, resp. prijímateľom overenými kópiami potvrdenými podpismi štatutárneho orgánu prijímateľa)			
Bolo predložené čestné vyhlásenie o neduplicitnom financovaní? (neprekrývanie sa nárokových výdavkov z programu INTERREG IVC, iných operačných programov, Finančného mechanizmu EHP, Švajčiarskeho/Nórskeho finančného mechanizmu, iných programov)			
Súlad s legislatívou SR a EÚ:			
Vznikli nárokové výdavky na oprávnenom území čerpania?			
Sú nárokové výdavky časovo oprávnené?			
Sú nárokové výdavky vecne oprávnené?			
Sú nárokové výdavky v súlade s finančným plánom projektu?			
Korešpondujú nárokové výdavky s rozpočtovými položkami? (neprečerpanie)			
Bolo v súvislosti s nárokovými výdavkami vykonané overenie verejného obstarávania?			
Boli dodržané pravidlá verejného obstarávania?			
Boli dodržané pravidlá v oblasti informovania a publicity?			
Boli dodržané pravidlá rovnosti príležitostí?			
Boli dodržané pravidlá v oblasti ochrany životného prostredia?			
Nezrovnalosti / neoprávnené výdavky:			
Boli kontrolou zistené nezrovnalosti / neoprávnené výdavky? (nad 10 000 EUR)			
Boli identifikované nezrovnalosti nahlásené na certifikačný orgán?			
V prípade uloženia povinnosti prijať opatrenia na nápravu, boli tieto splnené?			
Bola predložená správa o priebehu projektu?			

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	4
---	----------------	----------

Bola vypracovaná Správa o skutočnostiach zistených na základe vykonanej KFRP do 10 dní?			
Bolo vystavené Vyhlásenie o overení?			
Bola vykonaná kontrola zaevidovaná v Registračnej knihe kontrol?			
Vypracovali:			
Meno, funkcia, podpis:			Dátum:
Overil:			
Meno, funkcia, podpis:			Dátum:

PRÍLOHA č. 5 REGISTRAČNÁ KNIHA KONTROL

Registračná kniha kontrol

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	Nezrovnalosti zistené áno/nie	Suma overených výdavkov v EUR	Suma oprávnených výdavkov v EUR	Manažér kontroly 1 vykonávajúci kontrolu	Manažéra kontroly 2 vykonávajúci kontrolu	Vydané vyhlásenie o overení (dátum)
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												

Vypracoval:

Schválil: RO IBS

dátum:

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	6
---	----------------	----------

PRÍLOHA Č. 6 SPRÁVA O VÝSLEDKU ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY ÚČTOVNÝCH DOKLADOV FINANČNEJ OPERÁCIE

Ministerstvo hospodárstva SR - Národný orgán pre program INTERREG IVC

odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce

SPRÁVA

o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie

Administratívna kontrola účtovných dokladov finančnej operácie bola vykonaná na základe ustanovenia čl. ... Zmluvy o poskytnutí príspevku zo dňa ... uzatvorenej medzi Riadiacim orgánom a vedúcim partnerom.

Kontrolu vykonali:

Titul, meno, priezvisko – manažér kontroly 1

Titul, meno, priezvisko – manažér kontroly 2

zamestnanci odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce dňa

Administratívna kontrola účtovných dokladov finančnej operácie projektu č. (+ názov) bola vykonaná u slovenského projektového partnera (meno/názov, adresa) na MH SR, Mierová 19, 827 15 Bratislava.

Kontrola finančnej operácie na mieste bola vykonaná pre kontrolované obdobie: mesiac – mesiac 2008

Účelom administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie bolo overenie, či boli skutočne dodané výrobky a uskutočnené služby, ktorých refundovanie žiada konečný prijímateľ z prostriedkov Európskych spoločenstiev na základe predložených faktúr a účtovných dokladov.

Pri administratívnej kontrole účtovných dokladov finančnej operácie boli skontrolované výdavky spojené s dodaním výrobkov a poskytnutím služieb spajúce do nasledujúcich rozpočtových položiek:

Rozpočtová trieda:

1. Zamestnanci

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		

z toho **oprávnené výdavky:**

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	6
---	----------------	----------

2.Administratíva

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

3.Cestovné a ubytovanie

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

4.Vybavenie

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

5.Externá expertíza a služby

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

6.Sub-projekty (len pre Mini-programy)

	v SKK	v EUR
spolu overených výdavkov:		
z toho oprávnené výdavky:		

Prílohou k správe o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste je Zoznam overených dokumentov a dokladov a Finančná správa projektového partnera.

Subjekt nie je/je platiteľom DPH. Prevod kurzu bol uskutočnený na základe metódy, v ktorom bol oprávnený výdavok uhradený.

Kontrolou dodaných výrobkov/uskutočnených služieb bolo zistené, že fakturované výrobky/služby boli skutočne realizované. Kontrolou originálov bankových výpisov bolo zistené, že finančné čiastky vykázané na predložených faktúrach boli skutočne uhradené.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	6
---	----------------	----------

	v SKK	v EUR
Celkom overené výdavky:		
Celkom oprávnené výdavky:		

Zistené nedostatky a ich náprava a odstránenie:

Podľa uznesenia vlády SR č. 1005/2006 a nariadenia rady (ES) č. 1083/2006 vykonali manažéri kontroly, zamestnanci sekcie podporných programov, odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce kontrolu čerpania pre následnú refundáciu finančných prostriedkov z ERDF vyčlenených na projekt v rámci programu INTERREG IVC. V priebehu kontroly boli/neboli zistené nedostatky.

(Ak boli zistené nedostatky/nezrovnalosti, kontrolovaný subjekt je povinný ihneď prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov/nezrovnalostí, ktoré mu uloží kontrolný orgán.)

Správa o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie bola vyhotovená dňa v Bratislave.

Za Ministerstvo hospodárstva SR vykonali a vypracovali :

Titul, meno, priezvisko (podpis)
(dátum)

Titul, meno, priezvisko (podpis) (dátum)

Schválil: PhDr. Marek Hajduk, riaditeľ odboru IBS

..... (podpis) (dátum)

Pečiatka:



S obsahom Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie bol(a) oboznámený(á) (koordinátor slovenského projektového partnera).

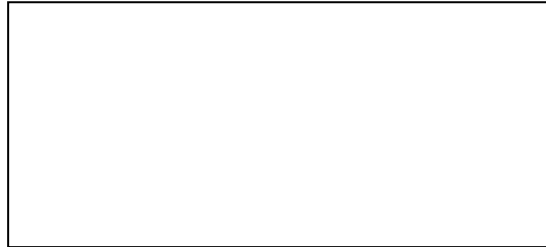
..... (podpis) (dátum)

S obsahom Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie súhlasí štatutárny zástupca

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	6
---	----------------	----------

..... (podpis) (dátum)

Pečiatka:



Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	7
---	----------------	----------

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 interregionálnej a bilaterálnej 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 interregionálnej a bilaterálnej spolupráce**.

Predmetom kontroly budú dokumenty, účtovné doklady a doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty v originálnom vyhotovení súvisiace s implementáciou predmetného projektu za **kontrolované 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),

^a **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 interregionálnej a bilaterálnej spolupráce o tejto skutočnosti. Po obdržaní písomného vyrozumenia zo strany slovenského projektového partnera, Ministerstvo hospodárstva SR, odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce stanoví nový termín výkonu administratívnej kontroly a písomne ho oznámi slovenskému projektovému partnerovi. Takto stanovený termín zo strany Ministerstva hospodárstva SR, odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce už opätovne nie je možné meniť.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	7
---	----------------	----------

2. **kópia Zmluvy o poskytnutí dotácie** (Subsidy Contract) (v slovenskom alebo anglickom jazyku),
3. **kópia Partnerskej zmluvy** (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.economy.gov.sk),
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,
9. **vyplnený Zoznam predložených dokladov** – formulár zaslaný elektronicky (predložiť aj v elektronickej podobe),
10. **vyplnené tabuľky Finančnej správy** – mesačný zoznam dokladov, rozpočet za obdobie a celkový rozpočet (www.economy.gov.sk),
11. **čestné vyhlásenie** o tom, či **ste / nie ste platcom DPH**,
12. **čestné vyhlásenie o spôsobe**, ktorý sa bude používať pri **prevode SKK na EUR**,
13. **čestné vyhlásenie potvrdzujúce status oprávnenosti subjektu**,
14. **čestné vyhlásenie** o tom, že **ste nepožiadali o financovanie daného projektu z iných zdrojov štrukturálnych fondov, resp. štátneho rozpočtu**,
15. **čestné vyhlásenie o účte používanom na finančné transakcie v rámci projektu**.

.....
PhDr. Marek Hajduk
riaditeľ odboru

interregionálnej a bilaterálnej spolupráce

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	8
---	----------------	----------

PRÍLOHA Č. 8 LEHOTY PRE VÝKON FINANČNEJ KONTROLY NA I. ÚROVNI

Lehoty pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni

1. Kontrolované obdobie

Pod kontrolovaným obdobím sa rozumie obdobie šiestich mesiacov, počas ktorých sa uskutočňujú výdavky na projekt.

Vo všeobecnosti je kontrolované obdobie 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 prípade iného dátumu začatia projektu, kontrola výdavkov slovenských projektových partnerov bude prebiehať v termínoch stanovených podľa počiatočného dátumu operácie. Vždy musí byť zachované šesťmesačné obdobie, ak nie je v rámci projektu stanovené inak.

2. Prípravné obdobie

Prípravným obdobím sa rozumie obdobie 10 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia. Kontrolovaný subjekt je povinný predložiť odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce MH SR všetky doklady a dokumenty, ktoré vznikli v priebehu kontrolovaného 6-mesačného obdobia. Predmetné dokumenty predkladá slovenský projektový partner osobne, alebo ich zasiela poštou (so sprievodným listom štatutárneho zástupcu projektového partnera) na Ministerstvo hospodárstva SR, Odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce, Mierová 19, 827 15 Bratislava. Dokumenty predložené po tomto termíne (po uplynutí prípravného obdobia) nebudú zo strany kontrolórov akceptované a nebudú predmetom kontroly, preto je potrebné v rámci 10 dňového prípravného obdobia predložiť všetky relevantné dokumenty nevyhnutné na certifikáciu výdavkov projektového partnera za dané kontrolované obdobie. Následne je odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce MH SR povinný oznámiť kontrolovanému subjektu dátum uskutočnenia kontroly na mieste a to najmenej 3 kalendárne dni pred uskutočnením kontroly. V prípade administratívnej kontroly sa Oznámenie o vykonaní administratívnej kontroly posieľa projektovému partnerovi a kontrola začne prebiehať po obdržaní všetkých dokumentov.

3. Činnosti v rámci kontrolného obdobia

Kontrolným obdobím sa rozumie obdobie, počas ktorého prebehnú všetky činnosti súvisiace s finančnou kontrolou na I. úrovni t.j. výkon kontroly, spracovanie a zaslanie Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov, resp. Správy o výsledku kontroly na mieste, vystavenie a doručenie Vyhlásenia o overení.

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. So zreteľom na dodržanie

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	8
---	----------------	----------

stanoveného termínu bude nevyhnutné vykonať kontrolu v rámci jedného mesiaca, čím zostane dostatočný priestor (dva mesiace) na predloženie správy o pokroku Spoločnému technickému sekretariátu zo strany vedúceho partnera a na deklarovanie výdavkov zo strany Spoločného technického sekretariátu Európskej komisii. V tomto kontexte sa kontrolným obdobím na národnej úrovni rozumie obdobie 20 kalendárnych dní po predložení kontrolovanej dokumentácie.

Do kontrolného obdobia na národnej a nadnárodnej úrovni sú zahrnuté tieto činnosti:

- oznámenie dátumu kontroly finančnej operácie účtovných dokladov a kontroly na mieste;
- administratívna kontrola účtovných dokladov finančnej operácie a kontrola finančnej operácie na mieste;
- vypracovanie Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov finančnej operácie alebo Správy o kontrole finančnej operácie na mieste;
- vyjadrenie kontrolovaného subjektu k zisteniam a záverom vyplývajúcich z príslušnej správy;
- opravná lehota;
- vystavenie Vyhlásenia o overení a jeho doručenie slovenskému projektovému partnerovi;
- doručenie Vyhlásenia o overení vedúcemu partnerovi;
- doručenie Vyhlásenia o overení Certifikačnému orgánu.

Na základe uskutočnenej kontroly fyzickej realizácie projektu vypracuje Odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce MH SR Správu o výsledku kontroly a zašle ju kontrolovanému subjektu.

Kontrolovaný subjekt je povinný bezodkladne, najneskôr však do 5 kalendárnych dní od obdržania Správy o výsledku administratívnej kontroly účtovných dokladov alebo Správy o výsledku kontroly finančnej operácie na mieste oznámiť odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce MH SR pripomienky k predloženej správe. Ak kontrolovaný subjekt tieto pripomienky v stanovenej lehote nezašle písomnou formou na Národný orgán, odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce, znamená to, že súhlasí so závermi vyplývajúcimi z predmetnej správy.

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 zasiela slovenský projektový partner vedúcemu partnerovi projektu, ktorý ho predkladá JTS/Certifikačnému orgánu. Termíny pre odovzdanie Správy o dosiahnutom pokroku spolu s Prehlásením 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.

4. Doručovanie zásielok

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	8
---	----------------	----------

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 adresát bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, považuje sa za deň jej doručenia deň, keď sa jej prijatie odoprelo.

5. Lehoty

Pre výkon finančnej kontroly na I. úrovni 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 interregionálnej a bilaterálnej 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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	9
---	----------------	----------

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:

(výpočet a popis jednotlivých aktivít, účastníci, lokalizácia, podrobný popis podmienok, za ktorých sa akcia uskutočnila)

- uveďte iba tie komponenty, na ktorých ste sa v danom období podieľali

Komponent 1 (názov):

Dátum aktivity	Názov aktivity	Účastníci	Lokalizácia	Popis aktivity

Komponent 2 (názov):

Dátum aktivity	Názov aktivity	Účastníci	Lokalizácia	Popis aktivity

Atď.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	9
---	----------------	----------

2. Výsledky aktivít, naplnenie cieľov a spôsob propagácie EÚ ako zdroje spolufinancovania

(porovnanie očakávaných a dosiahnutých cieľov)

- uveďte iba tie komponenty, na ktorých ste sa v danom období podieľali

Komponent 1 (názov):

Dátum aktivity	Názov aktivity	Výsledok aktivity	Naplnenie cieľov	Propagácia EÚ ako zdroja spolufinancovania

Komponent 2 (názov):

Dátum aktivity	Názov aktivity	Výsledok aktivity	Naplnenie cieľov	Propagácia EÚ ako zdroja spolufinancovania

Atd.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	9
---	----------------	----------

3. Špecifické problémy pri realizácii a dôvody ich vzniku

- uveďte iba tie komponenty, na ktorých ste sa v danom období podieľali

Komponent 1 (názov):

Špecifické problémy	Dôvody ich vzniku

Komponent 2 (názov):

Špecifické problémy	Dôvody ich vzniku

Atd'.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	9
---	----------------	----------

4. Plán akcie na ďalšie obdobie

- uveďte iba tie komponenty, na ktorých sa budete podieľať

Komponent 1 (názov):

Plán akcie

Komponent 2 (názov):

Plán akcie

Atd.

PRÍLOHA Č. 10 ZOZNAM PREDLOŽENÝCH DOKUMENTOV

Názov organizácie (projektový partner):	
Názov projektu:	
Kontrolné obdobie:	

P.č.	Názov účtovného dokladu	Číslo dokladu	Obsah dokladu	Dátum úhrady	Vystavil	Cena s DPH v SKK	Cena v EUR	Oprávnenosť
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								

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS		Príloha						10
Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008								
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								

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Ciel'a ETS				<i>Príloha</i>				10
Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008								
4.10								
5. Externé expertízy a služby								
5.1								
5.2								
5.3								
5.4								
5.5								
5.6								
5.7								
5.8								
5.9								
5.10								
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:	

Správnosť údajov potvrdil štatutárny zástupca:

Meno a Priezvisko:	
Podpis:	
Pečiatka	
Miesto:	
Dátum:	

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	12
--	----------------	-----------

PRÍLOHA Č. 12 NÁLEŽITOSTI DOKLADOVANIA PRI VYÚČTOVANÍ

Náležitosti dokladovania pri vyúčtovaní

Rozpočtové položky	Doklady, ktorými je možné preukázať náklady pri vyúčtovaní	Poznámky
Zamestnanci - (Staff Costs)	<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 - 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 - výplatná listina, výplatné pásky, - doklad o vyplatení mzdy (napr. výpis z bankového účtu, pokladničné doklady) - doklad o platbe poistného na soc. zabezpečenie a zdravotné poistenie, dani z príjmu - doklad o platbe zdravotného a sociálneho poistenia zamestnávateľom - výkaz práce (timesheet) + spôsob kalkulácie hodinovej mzdy 	<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 a pod.</p> <p>Prepočet aliquotnej časti mzdy: <i>Celková cena práce – záloha na daň / fond pracovného času za mesiac (vrátane platených sviatkov) x počet odpracovaných hodín.</i></p> <p>Daň, záloha na daň, odmeny ani rôzne príplatky nie sú oprávneným výdavkom, preto je potrebné ich odčítať.</p> <p>Pokiaľ bude napr. v rámci dohody o vykonaní práce 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.</p>
Administratívne náklady (Administration Costs)	<p>Táto položka zahŕňa priame všeobecné výdavky (napr. telefóny alebo spotrebný materiál) a nepriame všeobecné 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> <ul style="list-style-type: none"> - faktúra 	<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</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - objednávka - doklad o zaplatení - 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 - čestné vyhlásenie o používaní mobilu výlučne na účely projektu 	<p>INTERREG IVC), aby tieto náklady <u>neprekročili 25% nákladov na 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 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><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 EÚ.</p> <p><u>Dokladovanie:</u></p> <p><u>Cestovné:</u> dokladovanie cestovných náhrad podľa zákona o cestovných náhradách č. 238/2002 Z.z. v znení neskorších zmien a doplnkov (použitie verejného dopravného prostriedku alebo súkromného vozidla)</p> <ul style="list-style-type: none"> - cestovný príkaz - 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) - pri hromadnej preprave - menný zoznam prepravovaných osôb - účtovná potvrdenka alebo faktúra za 	<p>Platí tu všeobecné pravidlo, že musí byť použitý najúspornejší / najhospodárnejší spôsob prepravy a ubytovania (napr. taxislužbu je možné použiť len v nevyhnutných prípadoch).</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, neodčlenenie poskytnutia raňajok, pokuty, nákup mapy sú považované za <u>neoprávnené výdavky.</u></p>

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	12
--	----------------	-----------

	<p>nákup pohonných hmôt</p> <ul style="list-style-type: none"> - kópia technického preukazu ako doklad o priemernej spotrebe - cestovný lístok (vlak, autobus apod.), letenka (príp. palubné lístky) - pozvánka a program podujatia - 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 - pozvánka alebo program akcie, na ktorú sa ubytovanie vzťahovalo 	
Vybavenie (Equipment)	<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"> - verejnú obstarávanie: interná smernica na postup pri aplikácii zákona č. 25/2006, vyhlásenie VO / výzva na predloženie cenových ponúk, resp. záznam o vykonaní prieskumu trhu, min. 3 cenové ponuky, vyhodnotenie VO - zmluva - objednávka - faktúra - doklady o zaplatení - dodací list resp. preberací protokol - živnostenský list, výpis z OR alebo inej evidencie potvrdzujúcej oprávnenosť fakturovať – iba u fyzických osôb - inventárna karta majetku - fotodokumentácia obstaraného vybavenia - ostatné dokumenty potvrdzujúce oprávnenosť investície (výpis z katastra nehnuteľností, ...) 	<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 nákup by mal byť uskutočnený v dostatočnom predstihu pred ukončením projektu.</p> <p>V prihláške musí byť táto rozpočtová položka špecifikovaná a musí byť uvedená povaha kupovaného vybavenia.</p>
Externá expertíza (External expertise)	<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>	<p><u>Oprávnené náklady na:</u> externý projektový koordinačný 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,</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, resp. záznam o vykonaní prieskumu trhu, min. 3 cenové ponuky, vyhodnotenie VO - zmluva (Zmluva o dielo, Príkazná zmluva, ...) - objednávka - faktúra - doklady o zaplatení - dokumenty týkajúce sa sociálnych dávok (ak je potrebné) - dodací list / preberací protokol - reálny výstup z expertízy (napr. CD, konkrétny reklamný predmet, vzorka, analýza, štúdia) k nahľadnutiu - 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 z jednania (ak ide o organizovanie stretnutia) - zoznam stravníkov (pokiaľ bude v rámci akcie poskytnuté občerstvenie napr. formou obeda) 	<p>tlmočenie, účasť externých prednášajúcich a iných účastníkov stretnutí.</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 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, nie je možné refundovať. 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.</p>	<p>Prípravné náklady je možné si nárokovať len pri projektoch schválených Monitorovacím výborom.</p> <p>Tieto náklady <u>musia vzniknúť medzi</u></p>

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	12
--	----------------	-----------

		<u>1.1. 2007 a dňom preloženia / podania žiadosti o schválenie projektu.</u> <u>Max. suma</u> , ktorú môžu tieto náklady v rámci projektu dosiahnuť je <u>30 000 EUR</u> .
--	--	---

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 navrátil'ná), 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 bankový účet (podúčet) pre projekt;
- výstupy z účtovníctva vedené oddelene za projekt, tzv. na „stredisko“, analytické účty a pod.;
- 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 SKK na EUR by mala obsahovať Partnership Agreement (možnosti stanovenia kurzu nájdete v Programme Manual – konzultujte s vaším Vedúcim partnerom);
- dodržiavanie metodických usmernení vydaných odborom interregionálnej a bilaterálnej spolupráce MH SR zverejnených na internetovej stránke MH SR www.economy.gov.sk .

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	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 **interregionálnej a bilaterálnej 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.^h

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 **kontrolované obdobie od** **do**

Slovenský projektový partner je pre potreby výkonu kontroly povinný predložiť najmä tieto dokumenty:

1. **schválená žiadosť projektu** (Application form) (v slovenskom alebo anglickom jazyku),
2. **Zmluva o poskytnutí dotácie** (Subsidy Contract) (v slovenskom alebo anglickom jazyku),

^j **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 interregionálnej a bilaterálnej spolupráce o tejto skutočnosti. Po obdržaní písomného vyrozumienia zo strany slovenského projektového partnera, Ministerstvo hospodárstva SR, odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce stanoví nový termín výkonu finančnej operácie na mieste a písomne ho oznámi slovenskému projektovému partnerovi. Takto stanovený termín zo strany Ministerstva hospodárstva SR, odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce už opätovne nie je možné meniť.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	13
---	----------------	-----------

3. **Partnerská zmluva** (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.economy.gov.sk),
7. **originály** faktúr, pokladničných dokladov a výpisy z bankových účtov, súvisiace s projektom podľa jednotlivých mesiacov,
8. ostatné dokumenty súvisiace s priebehom projektu,
9. **vyplnený Zoznam predložených dokladov** – formulár zaslaný elektronicky (predložiť aj v elektronickej podobe),
10. **vyplnené tabuľky Finančnej správy** – mesačný zoznam dokladov, rozpočet za obdobie a celkový rozpočet (www.economy.gov.sk),
11. **čestné vyhlásenie** o tom, či **ste / nie ste platcom DPH**,
12. **čestné vyhlásenie o spôsobe**, ktorý sa bude používať pri **prevode SKK na EUR**,
13. **čestné vyhlásenie potvrdzujúce status oprávnenosti subjektu**,
14. **čestné vyhlásenie** o tom, že **ste nepožiadali o financovanie daného projektu z iných zdrojov štrukturálnych fondov, resp. štátneho rozpočtu**,
15. **čestné vyhlásenie o účte používanom na finančné transakcie v rámci projektu**.

.....
PhDr. Marek Hajduk
riaditeľ odboru

interregionálnej a bilaterálnej spolupráce

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	14
---	----------------	-----------

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 Iniciatívy 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 programu Iniciatívy INTERREG IVC.

Na základe uvedenej skutočnosti poverujem manažérov kontroly, zamestnancov odboru interregionálnej a bilaterálnej 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.

.....
PhDr. Marek Hajduk
riaditeľ odboru
interregionálnej a bilaterálnej spolupráce

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	15
---	----------------	-----------

PRÍLOHA Č. 15 ANALÝZA A RIADENIE RIZÍK

Analýza a riadenie rizík

Metóda analýzy rizík je jednou z požiadaviek Európskej komisie pri kontrole prostriedkov Európskych spoločenstiev po vstupe do Európskej únie nariadenie Komisie ES.

Riadenie rizík je proces, v ktorom organizácie metodicky riešia riziká spojené s ich účinnosťou s cieľom dosiahnuť trvalý prospech v každej jednotlivéj 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 rozpoznávaných 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

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	15
---	----------------	-----------

- spolufinancovanie z úverových zdrojov

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,

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	15
---	----------------	-----------

- 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. Preto 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 raz ročne spravidla k 30.6. a predkladajú ju na vedomie riaditeľovi odboru interregionálnej a bilaterálnej spolupráce. Riziká 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 (váha 3 = 30%) :

10 000 – 100 000	nerizikový (1)
100 001 – 200 000	málo rizikový (2)
200 001 – 300 000	stredne rizikový (3)
300 001	vysoko rizikový (4)

Intenzita spolupráce (váha 3 = 30%):

základná	málo rizikový (2)
stredná	stredne rizikový (3)
vysoká	vysoko rizikový (4)

Skúsenosti žiadateľa s projektmi financovanými z EÚ (váha 2=20%):

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	Príloha	15
--	----------------	-----------

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 žiadateľa (váha 2=20%):

žiadateľ z verejného sektora: málo rizikový (2)
 žiadateľ z ekvivalentného verejného orgánu: stredne rizikový (3)

Na základe rizikových faktorov a k nim priradeným bodom 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.

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.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	<i>Príloha</i>	15
---	----------------	-----------

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.

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 interregionálnej a bilaterálnej spolupráce.

Zistené riziká hlási riaditeľ odboru podľa ich závažnosti generálnemu riaditeľovi sekcie a najzávažnejšie riziká sú hlásené priamo ministrovi. Zistené riziká sa hlásia na oddelenie vnútorného auditu.

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008	<i>Príloha</i>	16
--	----------------	-----------

PRÍLOHA Č. 16 SPRÁVA O ZISTENEJ NEZROVNALOSTI

Správa o zistenej nezrovnalosti

Identifikácia projektu a slovenského projektového partnera		
Slovenský projektový partner		
Kód a akronym projektu		
Názov projektu		
Obdobie realizácie projektu		od [DD/MM/RRRR] – do [DD/MM/RRRR]
Podrobnosti o nezrovnalosti		
1.	Porušené ustanovenie	
1.1.	Porušené ustanovenie Európskeho Spoločenstva	Poznámka: právny predpis a článok
1.2.	Porušené národné ustanovenie SR	Poznámka: právny predpis a článok (§)
2.	Informácie vedúce k podozreniu na nezrovnalosť	
2.1.	Dátum prvej informácie	[DD/MM/RRRR]
2.2.	Zdroj prvej informácie	napr.: tlačová správa, informátor, finančná kontrola, audit...
3.	Typ nezrovnalosti	
3.1.	Typ nezrovnalosti	
3.2.	Popis nezrovnalosti	Popísať vecný charakter neopráveného výdavku
4.	Obdobie vzniku nezrovnalosti	
4.1.	Kontrolné obdobie, v rámci ktorého nezrovnalosť vznikla	[DD/MM/RRRR] - [DD/MM/RRRR]
5.	Metóda odhalenia a inštitúcie alebo orgány	
5.1.	Typ KFRP	
5.2.	Kontrolný orgán, ktorý zistil nezrovnalosť	Odbor interregionálnej a bilaterálnej spolupráce, Sekcia podporných programov, Ministerstvo hospodárstva SR
6.	Dátum zistenia nezrovnalosti	
6.1.	Dátum zistenia nezrovnalosti (Dátum podpisu správy o výsledku kontroly)	[DD/MM/RRRR]
Finančné aspekty		
7.	Celková suma projektu a rozdelenie medzi zdrojmi financovania	
7.1.	Celkový rozpočet SPP v EUR	
	Financovanie z ERDF v EUR	
	Národné spolufinancovanie v EUR	
8.	Zhodnotenie finančného dopadu nezrovnalosti	
8.1.	Charakter výdavku	Napr. hardwarové vybavenie, mzdy, školenie
8.2.	Celková výška nezrovnalosti v EUR	
	Podiel EÚ v EUR	
	Podiel vlastných zdrojov v EUR	

Interný manuál pre program INTERREG IVC v rámci Cieľa ETS <i>Verzia 1.0 , dátum: 16.01.2008</i>	Príloha	16
---	----------------	-----------

8.3.	Došlo k refundácii neoprávnených výdavkov vo výške (v EUR)	[Áno] / [Nie]
Poznámky		
9.	Poznámky	
Identifikácia autora hlásenia/správy o zistenej nezrovnalosti		
Vypracoval:	meno, priezvisko, titul	Dátum: [DD/MM/RRRR]
Pozícia:		Podpis:
Vypracoval:	meno, priezvisko, titul	Dátum: [DD/MM/RRRR]
Pozícia:		Podpis:
Schválil:	meno, priezvisko, titul	Dátum: [DD/MM/RRRR]
Pozícia:		Podpis:



Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

