



Európska únia

Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka

Európa investujúca do vidieckych oblastí

**Príručka pre žiadateľa
o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013**

pre 3. výzvu na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na opatrenie
3.3 „Vzdelávanie a informovanie“



Schválil štatutárny zástupca riadiaceho orgánu pre PRV SR 2007 – 2013:

Eubomír Jahnátek

minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Bratislava august 2013

OBSAH

ÚVOD.....	3
1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE.....	5
1.1 Účel príručky.....	5
1.2 Právny základ.....	5
2.CHARAKTERISTIKA OPATRENIA.....	5
3. VÝZVA NA PREDKLADANIE ŽoNFP, PRÍJEM A ADMINISTRÁCIA ŽoNFP, UZAVRETIE ZMLUVY, RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ.....	20
3.1 Výzva na predkladanie ŽoNFP.....	207
3.2 Prijímanie ŽoNFP.....	20
3.3 Konanie o ŽoNFP.....	21
3.3.1 Výber ŽoNFP.....	21
3.3.2 Oznámenie výsledku konania o ŽoNFP.....	21
3.3.3 Neschválenie ŽoNFP.....	22
3.4 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP.....	22
3.5 Riešenie sťažností.....	23
4. USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV A SLUŽIEB.....	21
5. PLATBY KONEČNÉMU PRIJÍMATEĽOVI.....	22
5. 1 Systém účtov pri finančnom riadení EPFRV.....	23
5. 2 Vysporiadanie finančných vzťahov.....	24
5.3 Účtovníctvo prijímateľa.....	24
6. MONITOROVANIE VÝVOJA PROJEKTOV A MONITOROVACIE SPRÁV.....	25
7.VÝKLADPOJMOV.....	26
8. ZOZNAM SKRATIEK.....	31
9. ZOZNAM PRÍLOH.....	32
1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE.....	5

1.1 Účel príručky	5
1.2 Právny základ	5
2. CHARAKTERISTIKA OPATRENIA	5
3. VÝZVA NA PREDKLADANIE ŽoNFP, PRÍJEM A ADMINISTRÁCIA ŽoNFP, UZAVRETIE ZMLUVY, RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ	20
3.1 Výzva na predkladanie ŽoNFP	20
3.2 Prijímanie ŽoNFP	20
3.3 Konanie o ŽoNFP	21
3.3.1 Výber ŽoNFP	21
3.3.2 Oznámenie výsledku konania o ŽoNFP	21
3.3.3 Neschválenie ŽoNFP	20
3.4 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP	21
3.5 Riešenie sťažností	21
4. USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROVA SLUŽIEB	22
5. PLATBY KONEČNÉMU PRIJÍMATEĽOVI	26
5.1 Systém účtov pri finančnom riadení EPFRV	24
5.2 Vysporiadanie finančných vzťahov	25
5.3 Účtovníctvo prijímateľa	25
6. MONITOROVANIE VÝVOJA PROJEKTOV A MONITOROVACIE SPRÁV	27
7. VÝKLAD POJMOV	28
8. ZOZNAM SKRATIEK	34
9. ZOZNAM PRÍLOH	35

ÚVOD

Metodická príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „príručka“) z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „PRV“) je vypracovaná v súlade s PRV na programovacie obdobie 2007 – 2013, spolufinancovaným z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „EPFRV“), ktorý bol schválený vládou SR jej uznesením č. 291 z 21. marca 2007 a Európskou komisiou jej rozhodnutím K (2007) 6164 zo 4. decembra 2007.

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“) plní funkciu riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“). Nevyhnutnou podmienkou vyplatenia finančných čiastok členskými štátmi na financovanie výdavkov PRV je existencia akreditovanej platobnej agentúry. V podmienkach SR plní úlohy akreditovanej platobnej agentúry **Pôdohospodárska platobná agentúra**. Pôdohospodárska platobná agentúra zabezpečuje aj výkon ďalších úloh, ktoré na ňu delegoval RO na základe splnomocnenia o delegovaní právomocí riadiaceho orgánu uzatvoreného medzi MPRV SR a Pôdohospodárskou platobnou agentúrou.

PRV SR 2007–2013 sa vzťahuje na celé územie Slovenskej republiky (ďalej len „SR“), ktoré je rozdelené na oblasti cieľa Konvergencia a na oblasti mimo cieľa Konvergencia. Oblasti cieľa Konvergencia sú: Západné Slovensko (Trnavský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj), Stredné Slovensko: (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj) a Východné Slovensko (Košický kraj, Prešovský kraj). Oblasti mimo cieľa Konvergencia zahŕňajú územie Bratislavského kraja.

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

1.1 Účel príručky

Táto príručka stanovuje mechanizmus poskytovania finančnej podpory v rámci PRV. Upravuje spôsob prijímania a administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok z PRV (ďalej len „ŽoNFP“), podmienky vyhodnocovania ŽoNFP, platby konečnému prijímateľovi (ďalej len „prijímateľ“) a monitorovanie projektov.

Príručka je záväzná pre všetkých žiadateľov o nenávratný finančný príspevok a prijímateľov platieb v rámci výzvy pre opatrenie 3.3 „Vzdelávanie a informovanie“ vyhlásenej po dni účinnosti tejto príručky.

V prípade rozporu, resp. nejasností medzi PRV a príručkou, spôsobených edičnou alebo tlačovou chybou, resp. chybou podobného charakteru, platia ustanovenia PRV.

V prípade rozporu medzi príručkou a Systémom finančného riadenia EPFRV na programovacie obdobie 2007 – 2013 platia ustanovenia Systému finančného riadenia EPFRV na programovacie obdobie 2007 – 2013.

V prípade rozporu, resp. nejasností medzi príručkou a ŽoNFP platia ustanovenia príručky.

V prípade rozporu, resp. nejasností medzi príručkou a zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva“) platia ustanovenia zmluvy.

1.2 Právny základ

Opatrenie 3.3 „Vzdelávanie a informovanie“ je koncipované v súlade s nasledovnými právnymi predpismi EÚ:

- nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom EPFRV¹
- nariadenie Komisie (ES) č. 1974/2006² ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá uplatňovania nariadenia (ES) 1698/2005.

Podpora v rámci PRV je poskytovaná v súlade s nasledujúcou legislatívou SR:

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

¹Uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 277 dňa 21. 10. 2005

²Uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 368 dňa 23. 12. 2006

2. CHARAKTERISTIKA OPATRENIA

Os 3: KVALITA ŽIVOTA VO VIDIECKYCH OBLASTIACH A DIVERZIFIKÁCIA VIDIECKEHO HOSPODÁRSTVA

OPATRENIE 3.3 VZDELÁVANIE A INFORMOVANIE

Kód opatrenia

331 Odborné vzdelávanie a informovanie hospodárskych subjektov v oblastiach, na ktoré sa vzťahu os 3

Právny základ

Kapitola I, článok 52 c) a článok 58 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005

Príloha II, bod 5.3.3.3. nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006

Cieľ opatrenia

Skvalitniť a podporiť ľudský potenciál ako základnú podmienku pre zlepšenie kvality života na vidieku.

Tento cieľ sa bude naplňovať predovšetkým prostredníctvom:

- vytvárania predpokladov pre dosiahnutie čo najväčšieho prínosu a pridanej hodnoty v rámci relevantných opatrení programu;
- poskytovania potrebných vedomostí, zručností a informácií pre:
 - zlepšenie komunikácie a propagácie vo vidieckom priestore;
 - poradenstvo v oblasti celoživotného vzdelávania;
- využívanie informačných a komunikačných technológií;
 - trvalú udržateľnosť životného prostredia, tradičné vidiecke postupy, remeslá a kvalitné lokálne výrobky;
 - manažment podnikov, ktoré svoju činnosť diverzifikujú do nepoľnohospodárskych oblastí;
 - realizáciu zámerov obcí v záujme svojho rozvoja s cieľom zatriktívnenia vidieckeho priestoru a zvýšenia kvality života na vidieku;
 - zástupcov obcí v rámci aktivít zameraných na trvaloudržateľnosť a renováciu kultúrnej, prírodnej krajiny a rozvoj obcí;
 - vznik medzisektorových partnerstiev, PPP a záujmových združení.

Rozsah a činnosti (vrátane tematického zamerania)

Podpora je cielená na vzdelávacie projekty zamerané na získavanie, prehĺbovanie a inovovanie vedomostí a zručností a šírenie informácií o jednotlivých opatreniach osi 3 podľa EPFRV a cieľoch Spoločnej poľnohospodárskej politiky. Oprávnené sú všetky nasledovné vzdelávacie a informačné aktivity, ktoré súvisia s cieľom opatrenia:

1. všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktorých zameranie je v súlade s cieľom opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ a SR.

Vzdelávacie aktivity určené pre podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce, mestá a ich združenia a občianske združenia) – tematicky zamerané najmä na:

- ekonomiku podnikateľského subjektu (napr. legislatíva, riadenie ekonomicky životaschopného podniku, podnikateľský plán, diverzifikácia činností, spolupráca a rozvoj podnikov);

- zavádzanie nových metód a nástrojov práce a riadenia vo vidieckom priestore;
- manažment kvality;
- inovácie vo vidieckych oblastiach, zavádzanie informačných technológií, internetizácia;
- ochranu životného prostredia (environmentálne vhodné technológie, alternatívne zdroje energie, separovaný zber, využívanie biomasy, ochrana, tvorba a manažment krajiny, cieľová kvalita vidieckej krajiny a pod.);
- obnovu a rozvoj vidieka;
- prístup Leader.

2. nasledovné formy informačných aktivít

- tvorba nových vzdelávacích programov;
- tvorba analýz vzdelávacích potrieb;
- krátkodobé kurzy, školenia a tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností;
- konferencie a semináre;
- televízne a rozhlasové kampane (ako sú propagačné aktivity, besedy, talkshows);
- výmenné informačné stáže a návštevy v tuzemsku a v EÚ;
- putovné aktivity k cieľovým skupinám;

3. ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové portály, informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie.

Uprednostňujú sa kombinácie uvedených foriem.

Kritériá spôsobilosti

Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti stanovených pre toto opatrenie:

1. Žiadateľ má právnu subjektivitu a oficiálne zaregistrované sídlo na území Slovenska. Preukazuje sa pri predložení obsahového námetu.
2. Projekt sa musí realizovať pre subjekty, ktoré sú konečnými prijímateľmi nefinančnej pomoci. Preukazuje sa pri ŽoP.
3. Projekty sa musia predkladať samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania z EÚ a SR.
4. Žiadateľ musí deklarováť, že pre každý vybraný projekt sa použil iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoP.
5. Žiadateľ musí predložiť zmluvu o vedení bankového účtu žiadateľa (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). Preukazuje sa pri ŽoP.
6. Žiadateľ musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 31.03.2015.

7. Žiadateľ môže požadovať poplatky od účastníkov maximálne do výšky DPH v prípade, že ide o žiadateľov, pre ktorých je DPH neoprávneným výdavkom na aktivity, ktoré sú oprávnené. Pokiaľ ide o žiadateľov, pre ktorých je DPH oprávneným výdavkom, nesmú žiadať poplatky na oprávnené aktivity. V prípade poplatkov na neoprávnené aktivity poplatky od účastníkov nie sú obmedzované. Preukazuje sa pri ŽoP.
8. Žiadateľ pred podaním ŽoNFP na Pôdohospodársku platobnú agentúru musí požiadať Hodnotiacu komisiu sekcie rozvoja vidieka MPRV SR o schválenie obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity. Táto povinnosť platí pre všetky formy ďalšieho vzdelávania a informačných aktivít s aktuálnym obsahom a prínosom pre prax podľa platnej legislatívy SR, ktoré sú uvedené v časti Rozsah a činnosti, body 1. a 2. Komisia v prípade schválenia vydá Oznámenie o schválení obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity (ďalej len „Oznámenie“). Metodický pokyn na predloženie žiadosti o schválenie obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity Hodnotiacou komisiou sekcie rozvoja vidieka MPRV SR je v Príručke, v Prílohe č. 1. Oznámenie sa vydáva na meno oprávneného žiadateľa, t. j. konečného prijímateľa finančnej pomoci. **Žiadateľ je povinný a oprávnený priložiť Oznámenie ako povinnú prílohu len 1-krát a lenk jednej ŽoNFP – podľa evidenčného čísla dokladu. Na jedno Oznámenie nie je možné podať na PPA viac ako 1 ŽoNFP, táto podmienka je platná pre všetky ŽoNFP, predložené odo dňa účinnosti Príručky. Platnosť Oznámenia je 6 mesiacov od dňa jeho vydania. V prípade pozastavenia Výzvy v danom opatrení sa platnosť Oznámenia predlžuje o dobu trvania pozastavenia Výzvy.** Preukazuje sa pri podaní ŽoNFP. **Vydané Oznámenie o schválení obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity je povinnou prílohou ŽoNFP, ktoré žiadateľ spolu s kópiou dokumentácie obsahového námetu uvedeného v žiadosti a vyplneným formulárom ŽoNFP, doručí (osobne alebo poštou) na Ústredie Pôdohospodárskej platobnej agentúry v Bratislave.**
9. Žiadateľ, ktorý realizuje projekt na území MAS, musí predložiť pri ŽoNFP potvrdenie od MAS, že aktivita, na ktorú predkladá ŽoNFP, nie je zahrnutá v opatreniach Integrovannej stratégie rozvoja územia.
10. Žiadateľ nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti; voči žiadateľovi a na majetok, ktorý je predmetom projektu, nie je vedený výkon rozhodnutia. *Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom, a potvrdením miestne príslušného správcu dane, nie starším ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky a ďalšími dokladmi uvedenými v povinných prílohách žiadosti o NFP³.*
11. Žiadateľ nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové poistenie (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje). *Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, nie starším ako tri mesiace⁴.*
12. Žiadateľ nie je v likvidácii; nie je voči nemu vedené konkurzné konanie; nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol voči nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku - *preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením príslušného konkurzného súdu, nie starším ako tri mesiace; neporušil v predchádzajúcich 3 rokoch*

³Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

⁴Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

zákaz nelegálneho zamestnávania. Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením príslušného inšpektorátu práce, nie starším ako tri mesiace⁵.

A. KRITÉRIA PRE UZNATEĽNOSŤ VÝDAVKOV

Oprávnené výdavky

Podpora sa poskytuje na nasledovné výdavky spojené so zabezpečením a s realizáciou vzdelávacieho a informačného projektu:

1. Personálne výdavky (mzdy) pre pracovné pozície:

Projektový manažér, Finančný manažér, Koordinátor odbornej aktivity (garant), Lektor, Autor študijných a propagačných materiálov, Prekladateľ, Tlmočník, Oponent, Administratívny pracovník, Asistent, Kvalifikované podporné činnosti - účtovníctvo projektu, programovanie webových stránok, portálov a údržba informačných systémov, pri dodržaní nasledovných podmienok:

- a) Pracovnoprávny vzťah – je vzťahna základe zákonníka práce alebo obdobnej pracovnoprávnej normy (napr. zákon o štátnej službe). V prípade, ak výkony v určitých pracovných pozíciách, ktoré prekračujú limit uvedený ako maximálny, konečný prijímateľ finančnej pomoci môže uviesť vyššiu hodinovú sadzbu, pričom jednoznačne preukáže zvýšenú hodinovú sadzbu, ktorú uvádza v projekte pre uvedené pracovné pozície. Ak konečný prijímateľ finančnej pomoci nepreukáže zvýšenú hodinovú sadzbu, hodinová sadzba bude upravená smerom nadol v súlade s max. limitmi (V prípade zamestnancov pracujúcich na 100% na projekte, výdavky spojené so stravovaním - príspevok zo sociálneho fondu (čerpanie) a príspevok za zamestnávateľa na stravovanie sú pokladané za oprávnené. Ak pracovný výkon zamestnanca na projekte nie je na 100%, konečný prijímateľ finančnej pomoci stanoví počet hodín, ktoré sú určené na príslušný projekt (celkový fond pracovného času sa pomerne rozdelí). Dovolenka, PN a ďalšie obligatorne náhrady vyplývajúce z platnej legislatívy sú oprávnené, iba ak zamestnanec pracujena 100% na projekte. Dovolenka je oprávnená podľa odpracovaného času na projekte. Ak zamestnanec má nárok na dovolenku na základe už odpracovaného času z minulých období mimo výkonu práce na projekte, čerpanie dovolenky je neoprávneným výdavkom.
- b) Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú neprípustné v prípade, ak by zamestnanec, ktorý má uzatvorený pracovný pomer s konečným prijímateľom finančnej pomoci vykonával u tohto konečného prijímateľa finančnej pomoci práce súvisiace s

⁵Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

administráciou a koordináciou projektu na základe pracovno-právnych vzťahov mimo pracovného pomeru. Takto vzniknuté výdavky budú považované za neoprávnené.

- c) Zmluvy uzatvorené podľa Obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka, autorského zákona alebo iného všeobecne záväzného právneho predpisu (t.j. zmluvné vzťahy mimo pracovnoprávnych vzťahov) podliehajú zákonu 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Maximálne limity na personálne výdavky (mzdy) sú uvádzané aj so všetkými odvodmi zamestnávateľa na základe odpracovaného času na projekte.

Druh pracovnej činnosti na projekte	Pracovný pomer, Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	Zmluvné vzťahy mimo pracovnoprávnych vzťahov (fakturácia)- max. limit na konečnú fakturovanú sumu bez DPH za 1 hodinu práce, bez nároku na ďalšie náhrady za stravu a cestovné.
Projektový manažér, Finančný manažér, Koordinátor odbornej aktivity (garant)	max. 20 € /hod	max. 24 € /hod
Administratívny pracovník, Kvalifikované podporné činnosti (asistent, účtovníctvo projektu a pod.)	max. 18 € /hod	max. 20 € /hod
Príprava, tvorba webovej stránky, portálov a informačných systémov	max. 30 € /hod (max. 80 hodín)	max. 50 € /hod (max. 80 hodín)
Údržba webovej stránky, portálov a informačných systémov	max. 20 € /hod (max. 20 hodín)	max. 50 € /hod (max. 20 hodín)
Lektor, Autor študijných a propagačných materiálov,	max. 170 € /hod	max. 170 € /hod
Tlmočník (odmena za tlmočenie je za hodinu pri tlmočení jedným smerom alebo oboma smermi)	max. 20 € /hod	max. 24 € /hod
Prekladateľ	max. 16 € /stranu	max. 16 € /stranu

	(preloženého textu)	(preloženého textu)
Oponent	max. 16 € / stranu (opponentského posudku - vypracovaného textu)	max. 16 € /stranu (opponentského posudku - vypracovaného textu)

Príprava na lektorovanie je neoprávnenou aktivitou z pohľadu oprávnenosti výdavkov, t.j. oprávnené výdavky sa posudzujú iba vo vzťahu k samotnému výkonu lektorovania, resp. prednášania (lektorovi bude preplatený iba odprednášaný čas bez prípravy na lektorovanie a iných podporných a sprievodných aktivít).

Hodinová sadzba je sadzba za 60 minút. Ak činnosť trvá kratšie ako 60 minút, alikvotne sa k tomu prepočíta hodinová sadzba (napr. ak prednáška trvá 45 minút, tak zamestnancovi bude preplatené 45/60*hodinová sadzba.)

Uvedené sumy musia zahŕňať príspevky organizácie do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmú zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku. **Všetky personálne výdavky musia byť podložené pracovnými výkazmi s rozpismi vykonanej práce na aktuálnych tlačivách v čase vykonania danej aktivity** zverejnených na webovom sídle <http://www.apa.sk/>. Uvedené sa týka všetkých osôb, ktoré sú súčasťou jednotlivých projektov, t. j. pracovníkov konečného prijímateľa finančnej pomoci pracujúcich na základe pracovnej zmluvy, dohôd mimo pracovného pomeru alebo iných pracovnoprávných vzťahov a taktiež zmluvných vzťahov mimo pracovnoprávných vzťahov (dodávka služieb – personálne výdavky).

2. Cestovné, stravné, ubytovanie

a) **Cestovné náhrady** pre zamestnancov organizátora (pracovný pomer, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru).

Výdavky na cestovné, stravné, telekomunikačné poplatky alebo iné náhrady u externých pracovníkov realizované formou **zmluvných vzťahov mimo pracovnoprávných vzťahov (dodávka služieb – personálne výdavky)** sú neoprávnené výdavky.

Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách zamestnancov organizátora z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť.

Akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným lístkom za leteckú, železničnú, autobusovú dopravu a mestskú hromadnú dopravu.

Pri použití motorového vozidla organizácie konečného prijímateľa finančnej pomoci je potrebné cestovné výdavky dokladovať formou správne vyplneného cestovného príkazu,

technickým preukazom použitého dopravného prostriedku a smernicou konečného prijímateľa finančnej pomoci ohľadom používania vozidla organizácie.

Pri použití súkromného motorového vozidla je potrebné cestovné výdavky dokladovať v zmysle interných predpisov konečného prijímateľa finančnej pomoci s prílohami správne vyplneného cestovného príkazu, technickým preukazom použitého dopravného prostriedku, smernicou konečného prijímateľa finančnej pomoci o možnosti použitia súkromného vozidla na služobné účely, dohodou konečného prijímateľa finančnej pomoci so zamestnancom ohľadom použitia súkromného vozidla.

V tejto časti je možné zahrnúť aj zahraničné pracovné cesty v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (v prípade leteckej prepravy sa cena letenky preplatí v ekonomickej triede).

Cestovné náhrady obsahujú výdavky vzťahujúce sa na zamestnancov zahrnutých v rámci personálnych výdavkov, ktoré vznikli v súvislosti s vykonávaním predmetnej aktivity projektu. Výška oprávnených výdavkov je obmedzená opatreniami uvedenými v zákone č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. V súlade s rešpektovaním zásady hospodárnosti, finančnej efektívnosti a účelovosti je pri:

- a) použítí motorového vozidla organizácie konečného prijímateľa finančnej pomoci v rámci tejto položky oprávnená náhrada vo výške spotreby pohonných hmôt
- b) použítí súkromného motorového vozidla náhrada vo výške cestovného verejnej dopravy
- c) použítí prostriedku verejnej dopravy náhrada vo výške cestovného verejnej dopravy (je možné využiť na tuzemské pracovné cesty aj leteckú prepravu – do výšky ekonomickej triedy)
- d) použítí taxíka oprávnená náhrada vo výške skutočných výdavkov (ak je to nevyhnutné, priamo súvisiace s projektom a je preukázané zabezpečenie hospodárneho, efektívneho a účinného vynakladania verejných prostriedkov)

Do položky cestovné sa nezahŕňajú výdavky týkajúce sa údržby a obsluhy motorového vozidla organizácie.

- a) **Výdavky na ubytovanie u účastníkov, zamestnancov konečného prijímateľa finančnej pomoci a osôb mimo pracovnoprávneho vzťahu zúčastňujúcich sa na vzdelávacej aktivite** nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **100 EUR/noc/osobu**, za podmienky, že uvedená cena zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase.
- b) **Výdavky na stravu u účastníkov, zamestnancov konečného prijímateľa finančnej pomoci zúčastňujúcich sa na vzdelávacej aktivite** nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **30 EUR/deň/osobu**. U zamestnancov konečného prijímateľa

finančnej pomoci je tento výdavok akceptovateľný iba v prípade, že si neuplatňujú cestovné náhrady (vtedy sa vyplatí čiastka maximálne do výšky v súlade s opatrením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR).

Výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ môžu predstavovať maximálne 30 % z oprávnených výdavkov na projekt (z podpory sú vylúčené výdavky na pracovné cesty a stáže do zámorských oblastí krajín EÚ).

- výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov, maximálne do výšky 230 EUR vrátane ubytovania, stravy, cestovného a poistenia na osobu a deň (nezahŕňa cestu do miesta stáže alebo návštevy).
- výdavky na tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a návštevy pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu maximálne do výšky 150 EUR vrátane ubytovania, stravy, cestovného a poistenia na osobu a deň.

3. Ostatné výdavky organizátora (len tie, ktoré sú nevyhnutné pre riadnu realizáciu prác na projekte a sú ľahko identifikovateľné) na:

- výdavky na prenájom didaktickej techniky, prenájom učebného priestoru – sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa realizácie projektu a sú riadne preukázateľné (**prenájom vlastnej didaktickej techniky a vlastného učebného priestoru nie sú zaradené medzi priame oprávnené výdavky, je ich možné zahrnúť medzi nepriame výdavky v rámci paušálnych výdavkov**). Maximálne limity v nasledujúcej tabuľke sú orientačné. Pokiaľ konkrétny hotel ponúka prenájom učebného priestoru za nižšiu cenu, oprávnený výdavok je táto cena a nie maximálna cena uvedená v tabuľke.
- kancelárske potreby (papier, toner, bežné kancelárske kopírovanie a pod.),
- tvorbu a tlač študijného a informačného materiálu – návrhy, grafická úprava, odborná úprava, tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, výdavky spojené s poštovou distribúciou a pod.,
- šírenie informácií a publicitu projektu (tvorba webovej stránky, tlačové konferencie, výroba informačných a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu). V prípade masovokomunikačných prostriedkov preukazuje organizátor oprávnenosť výdavku prostredníctvom relevantného dokladu o zverejnení príslušného obsahu v masmédiách – napr. záznam obsahu, potvrdenie vysielateľa a pod. pričom z predloženého dokladu musí byť zrejмый obsah a časť vysielania. Uvedené doklady súčasne slúžia k preukázaniu dopadu projektu na cieľové skupiny projektu.

- 4. Paušálne (nepriame) výdavky na ostatnú réžiu do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov projektu.** Sú to výdavky/náklady súvisiace so zabezpečením podporných aktivít projektu a taktiež režijné náklady konečného prijímateľa finančnej pomoci, ktoré súvisia s projektom, *okrem výdavkov, ktoré si konečný prijímateľ finančnej pomoci uplatňuje v priamych oprávnených výdavkoch v rámci projektu.* Konečný prijímateľ finančnej pomoci k paušálnym (nepriamym) výdavkom nepredkladá v Žiadosti o platbu žiadne podporné dokumenty.

B. MAXIMÁLNE FINANČNÉ LIMITY VYBRANÝCH OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV

Uvedené finančné limity vybraných oprávnených výdavkov predstavujú maximálnu hodnotu oprávnenosti daného výdavku, v nadväznosti na zabezpečenie hospodárneho, efektívneho a účinného vynakladania verejných prostriedkov v súlade so zákonom č.523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov. PPA môže posudzovať primeranosť výdavkov na základe priemernej ceny daného výdavku na trhu, t.j. vyhradzuje si právo danú výšku výdavku upraviť, ak sa cena daného výdavku výrazne odlišuje od priemernej ceny daného výdavku na trhu. To platí aj u oprávnených výdavkov, pri ktorých nie sú stanovené maximálne finančné limity.

V prípade, že konečný prijímateľ finančnej pomoci preukáže na základe žiadosti PPA zabezpečenie hospodárneho, efektívneho a účinného vynakladania verejných prostriedkov v súlade so zákonom č.523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov pri položkách, ktoré prevyšujú maximálne limity, môže PPA v odôvodnených prípadoch akceptovať aj prekročenie stanoveného limitu.

Cestovné, stravné, ubytovanie	maximálna hodnota výdavku
Výdavky na ubytovanie u účastníkov, zamestnancov konečného prijímateľa finančnej pomoci a osôb mimo pracovnoprávneho vzťahu zúčastňujúcich sa vzdelávacej aktivity	100 € /noc /osobu
Výdavky na stravu u účastníkov a zamestnancov konečného prijímateľa finančnej pomoci zúčastňujúcich sa vzdelávacej aktivity	30 € /deň/osobu
výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov,	230€ vrátane ubytovania, stravy, cestovného a poistenia na osobu a deň.(nepočíta sa doprava do miesta stáže resp. návštevy)
výdavky na tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a návštevy pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu	150 € vrátane ubytovania, stravy, cestovného a poistenia na osobu a deň (len ak nie sú čiastkové výdavky uplatňované samostatne)
Ostatné výdavky konečného prijímateľa finančnej pomoci	maximálna hodnota výdavku
Miestnosť (učebňa) vybavená výpočtovou technikou (maximálne 8 PC, premietacie plátno, dataprojektor + notebook)	176,00 € / deň
Miestnosť (učebňa) bez didaktickej (PC) techniky	80,00 € / deň

Prenájom didaktickej techniky (prístroje na záznam obrazu, zobrazovacie plochy, dataprojektory, zvuková technika, výpočtová technika, flipchart a pod)	30,00 € / deň
Prenájom učebných (názorných) pomôcok, technológie, laboratórií a pod., ktoré priamo súvisia s projektom	150 € / deň
Tvorba a tlač študijného a informačného materiálu	do 10 strán max. 5,00 € / 1 ks
Tvorba a tlač študijného a informačného materiálu	10 - 40 strán max. 10,00 € / 1 ks
Tvorba a tlač študijného a informačného materiálu	40 – 80 strán max 15,00 € / 1 ks
Tvorba a tlač študijného a informačného materiálu	nad 80 strán max. 22,00 € / 1 ks
<i>Šírenie informácií a publicita projektu:</i>	
Príprava, tvorba webovej stránky, portálov a informačných systémov	2400,00 € / celý projekt podľa skutočne odpracovaných hodín dokladovaných pracovným výkazom – max. 30 €/hod.(max. 80 hodín), alebo 4000,00 € / celý projekt (s presnou špecifikáciou služby na faktúre, resp. dodacom liste) – max. 50 € hod. (max. 80 hodín)
Údržba webovej stránky, portálov a informačných systémov	max. 20 € /hod (max. 20 hodín mesačne)
výroba informačných materiálov (letáky s logom v zmysle PRV, pozvánky)	1,40 € / 1 ks
<i>výroba propagačných materiálov - propagačné materiály (s povinným logom v zmysle PRV):</i>	
- DVD nosiče	4,00 € / 1 ks
- CD nosič	2,00 € / 1 ks
- PE taška	0,80 € / 1 ks
- taška s logom	3,00 € / 1 ks
- konferenčný folder	5,00 € / 1 ks
- obal na písomnosti	0,32 € / 1 ks
- blok	1,53 € / 1 ks
- pero s logom	2 € / 1 ks
- USB kľúč	9,78 € / 1 ks

- diár s logom	8 € / 1 ks
- zverejnenie v masmédiách s regionálnym pokrytím	podľa platného cenníka príslušného masmédiá
- zverejnenie v masmédiách s celoslovenským pokrytím	podľa platného cenníka príslušného masmédiá

C.KONFLIKT ZÁUJMOV

1. PPA posudzuje ako konflikt záujmov stav, keď v súvislosti so zadávaním zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb a uzatvorením zmlúv súvisiacich s týmito zákazkami, je ohrozená neustrannosť a objektivita alebo rešpektovanie princípov súťaže, nediskriminácie alebo rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb a vykonávanie funkcií súvisiacich s týmto obstarávaním.
2. Štatutárny orgán žiadateľa o NFP a členovia výberovej komisie (zriaďuje sa, ak to zákon vyžaduje) na dodávku tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP, musia pre každé obstarávanie podpísať „Čestné vyhlásenie“, v ktorom musí byť deklarované, že štatutárny orgán žiadateľa o NFP ani člen výberovej komisie na dodávku tovaru, stavebných prác a služieb :
 - a. nie je dodávateľom ani subdodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP,
 - b. nie je s dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP v zamestnaneckom alebo inom obdobnom vzťahu (napr. dohoda o vykonaní práce, poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.),
 - c. nie je štatutárnym orgánom dodávateľa tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP, ani členom jeho riadiacich, dozorných orgánov a pod.,
 - d. nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP.
3. Čestné vyhlásenie v zmysle bodu 2 predkladá žiadateľ a všetci členovia výberovej komisie iba vo vzťahu k víťaznému uchádzačovi na dodávku tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP. V čestnom vyhlásení musí byť uvedené číslo výzvy a názov opatrenia, ktorých sa vyhlásenie týka.
4. V prípade zadávania zákaziek s nízkou hodnotou čestné vyhlásenie v zmysle bodu 2 predkladá štatutárny orgán žiadateľa o NFP a jeho zamestnanec, ktorý tento postup obstarávania vykonal.
5. Čestné vyhlásenie v zmysle bodu 2 je povinnou súčasťou dokumentácie súvisiacej s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb.

Neoprávnené výdavky

1. výdavky vynaložené pred dňom zverejnenia Oznámenia o prijímaní žiadostí o schválenie obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity hodnotiacou komisiou sekcie rozvoja vidieka MPRV SR na webovom sídle www.mpsr.sk alebo ktorých obstarávanie sa začalo pred uvedeným dňom;
2. výdavky, ktoré priamo nesúvisia s predmetným vzdelávacím a informačným projektom (napr. výdavky na informačné a komunikačné technológie);;
3. platby za sprostredkovanie účasti v projekte;
4. výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov;
5. čiastky odložené ako rezervy;
6. finančné výdavky (penále, finančné pokuty a súdne výdavky);
7. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba;
8. výdavky na tvorbu internetových stránok, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia;
9. výdavky na poradenské a konzultačné služby.
10. príjmy od konečného prijímateľa nefinančnej pomoci (napr. účastnícky poplatok);

Neoprávnené projekty

1. podpora sa nevzťahuje na vzdelávacie projekty, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia);
2. projekty, kde v mieste realizácie projektu je Miestna akčná skupina podporovaná z PRV a predmetná aktivita je zahrnutá v opatreniach Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS;
3. všetky ďalšie projekty predložené v rámci jedného obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity.

Konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ)⁶

Oprávneným žiadateľom sú subjekty – inštitúcie, pôsobiace v oblasti vedy, výskumu a ďalšieho vzdelávania a v predmete svojej činnosti majú vzdelávacie aktivity alebo poskytovanie informačných aktivít (štátne príspevkové a rozpočtové organizácie, verejno-právne inštitúcie, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory, štátne podniky).

⁶ Subjekty s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenskej republiky.

Konečný prijímateľ nefinančnej pomoci

Podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce a ich združenia), ktoré pôsobia v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Os 3.

Druh podpory

Druh podpory:	nenávratný finančný príspevok
Spôsob financovania:	plné financovanie (platby systémom predfinancovania a/alebo refundácie, pozri Prílohu č. 6 Opatrenia Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, koneční prijímatelia a systémy financovania)
Typ investície:	nezisková

Intenzita pomoci

Maximálna výška pomoci z celkových oprávnených výdavkov:

- **100 %** (75 % EÚ a 25 % SR) pre oblasti cieľa Konvergencia;
- **100 %** (50 % EÚ a 50 % SR) pre Ostatné oblasti.

Výška oprávnených výdavkov na 1 projekt: min. 3 000 EUR a max. 70 000 EUR.

Demarkačná línia s ostatnými operačnými programami

Neprekrývanie podpory z fondov EPFRV a EFRR (Operačné programy Životné prostredie a Vzdelávanie) je zabezpečené tak, že v rámci **OP Životné prostredie** sú aktivity v oblasti zlepšenia informovanosti a environmentálneho povedomia zamerané na zvyšovanie environmentálneho povedomia verejnosti s výnimkou cieľových skupín uvedených v PRV v opatrení 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity (Os 1) a v opatrení 3.3 Vzdelávanie a informovanie (Os 3). V **OP Vzdelávanie** sú cieľovou skupinou zamestnanci a pracovníci výskumu a vývoja, nezahŕňa osoby pracujúce v agrosektore a lesníctve.

Demarkačné línie medzi opatreniami v rámci PRV

Prekrývanie podpory medzi opatrením 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity (Os 1) a opatrením 3.3 Vzdelávanie a informovanie (Os 3) je zamedzené odlišnými konečnými prijímateľmi nefinančnej pomoci (v osi 1 sú to subjekty – prvovýrobcovia a spracovatelia produktov z oblasti pôdohospodárstva, potravinárstva a lesného hospodárstva a v osi 3 sú to podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy, napr. obce a ich združenia, ktoré pôsobia v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Os 3).

3. VÝZVA NA PREDKLADANIE ŽoNFP, PRÍJEM A ADMINISTRÁCIA ŽoNFP, UZAVRETIE ZMLUVY, RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ

3.1 Výzva na predkladanie ŽoNFP

Formálne náležitosti, podmienky a prílohy výzvy na predkladanie ŽoNFP obsahujú ustanovenia zákona č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov. MPRV SR a PPA pred zverejnením výzvy na predkladanie ŽoNFP zverejní Oznámenie o prijímaní žiadostí o schválenie obsahových námetov vzdelávacej a informačnej aktivity hodnotiacou komisiou sekcie rozvoja vidieka MPRV SR (výber relevantných projektov) na webových sídlach www.mprv.sk a www.apa.sk.

PPA zverejní výzvu na predkladanie ŽoNFP z PRV (ďalej len „výzva“) na svojom webovom sídle www.apa.sk.

PPA vo výzve okrem formálnych náležitostí **špecifikuje podmienky poskytnutia podpory**. Podmienky poskytnutia podpory, určené vo výzve, musí konečný prijímateľ finančnej pomoci spĺňať počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a nesmú sa meniť ani dodatkom k uzatvorenej zmluve o poskytnutí NFP.

Zmeny počas trvania výzvy

PPA po súhlase riadiaceho orgánu je do uzavretia výzvy oprávnená výzvu meniť alebo ju zrušiť. Zmenu alebo zrušenie výzvy PPA zverejní na svojom webovom sídle: www.apa.sk. ŽoNFP podané do termínu zrušenia výzvy PPA vráti žiadateľovi, ak riadiaci orgán nerozhodne inak.

V prípade zmeny výzvy PPA upraví dátum uzavretia výzvy alebo uvedie skutočnosť, na základe ktorej sa výzva uzavrie. Žiadosť podanú do termínu zmeny výzvy je žiadateľ oprávnený, resp. povinný doplniť alebo zmeniť najneskôr do uzavretia výzvy; o tejto skutočnosti PPA informuje žiadateľa.

PPA koná o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia podpory platných ku dňu uzavretia výzvy.

3.2 Prijímanie ŽoNFP

ŽoNFP sa prijímajú na predpísanom tlačive, zverejnenom na webovom sídle www.apa.sk. Pre vypracovanie ŽoNFP a pre ich administráciu platia ustanovenia uvedené v tejto príručke a vo výzve. Prípadné zmeny informácií zverejnených vo výzve alebo v príručke počas zverejnenia výzvy sa môžu týkať len výkladu a vysvetlenia informácií uvedených vo výzve alebo v príručke. Zmeny budú zverejňované formou **oznámenia** na webovom sídle www.apa.sk.

ŽoNFP sa podáva počas lehoty uvedenej vo výzve. PPA prijíma ŽoNFP spôsobom určeným vo výzve.

ŽoNFP sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení, podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa.

PPA registruje len ŽoNFP, ktoré obsahujú všetky náležitosti (**povinné prílohy**) potrebné k registrácii, uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP a vo formulári ŽoNFP. Poradie predložených príloh musí súhlasiť s poradím uvedeným v zozname povinných príloh, ktorý je súčasťou formuláru ŽoNFP.

PPA schválila ŽoNFP, ktoré obsahujú všetky náležitosti, uvedené vo výzve (a to nielen z formálneho hľadiska, ale aj z hľadiska vecného posúdenia). Lehota na prípadné doplnenie

ŽoNFP bude uvedená v výzve na doplnenie ŽoNFP. PPA si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (objasnenie nezrovnalostí) od oprávneného žiadateľa/konečného prijímateľa v závislosti od charakteru projektu.

PPA si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania informácií (objasnenia nezrovnalostí) od oprávneného žiadateľa/konečného prijímateľa v závislosti od charakteru projektu.

UPOZORNENIE

Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov požadovaná žiadateľom vo formulári ŽoNFP v deň jej predloženia na PPA **je konečná**, a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať – to platí aj v prípade, že sa sumy zmenia na základe obstarávania tovarov a služieb. Neoprávnené výdavky je žiadateľ povinný z požadovanej sumy odčleniť.

Žiadatelia môžu realizovať projekt aj pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, najskôr však po ukončení verejného obstarávania na tovary, práce a služby, ktoré môžu žiadatelia začať realizovať najskôr v deň zverejnenia Oznámenia o prijímaní žiadostí o schválenie obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity hodnotiacou komisiou sekcie rozvoja vidieka MPRV SR na webovom sídle www.mpsr.sk. Znášajú však riziko, že projekt na financovanie z PRV SR 2007 – 2013 im nebude schválený.

3.3 Konanie o ŽoNFP

Konanie o ŽoNFP sa začína doručením ŽoNFP spôsobom predpísaným vo výzve. PPA v konaní o ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia podpory uvedených vo výzve a v príručke a preverí súlad dokumentov predložených na základe výzvy so všeobecnými právnymi a osobitnými právnymi predpismi.

3.3.1 Výber ŽoNFP

Výber ŽoNFP je v kompetencii PPA. Do výberu sa zaraďujú len ŽoNFP, ktoré spĺňajú podmienky poskytnutia podpory určené v Príručke a vo výzve.

Pri výbere ŽoNFP sa bude postupovať podľa dátumu a hodiny doručenia do podateľne PPA. V prípade pretlaku ŽoNFP budú uprednostnené ŽoNFP podané skôr.

3.3.2 Oznámenie výsledku konania o ŽoNFP

PPA písomne informuje žiadateľa o:

- **schválení ŽoNFP** formou písomného **rozhodnutia o schválení ŽoNFP** v zmysle § 37 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
- **neschválení ŽoNFP** formou písomného **rozhodnutia o neschválení ŽoNFP** v zmysle § 37 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ dostane písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydané štatutárnym orgánom PPA v prípadoch uvedených v časti 3.3.3 pod písm. a) až n).

Žiadateľ môže podať písomnú **Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP** (ďalej len „žiadosť o preskúmanie“) v zmysle zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej

z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov. Žiadosť o preskúmanie možno podať len **proti posúdeniu splnenia kritérií pre posúdenie projektov, t. j. kritérií spôsobilosti**. Žiadosť o preskúmanie musí byť odôvodnená a žiadateľ ju musí podať na PPA (sekcia projektových podpôr a štátnej pomoci, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava) do **15 dní** odo dňa doručenia rozhodnutia o neschválení ŽoNFP. Ak žiadosť o preskúmanie nespĺňa tieto podmienky, PPA žiadosť odmietne, pričom toto odmietnutie žiadosti o preskúmanie je konečné. PPA o uvedenej skutočnosti písomne informuje žiadateľa bez zbytočného odkladu.

PPA ďalej písomne informuje žiadateľa o prevzatí doplnených dokladov v rámci výzvy na doplnenie ŽoNFP formou potvrdenia. O iných skutočnostiach PPA nie je povinná žiadateľa informovať.

3.3.3 Neschválenie ŽoNFP

ŽoNFP nebude schválená z nasledujúcich dôvodov:

- a) žiadateľ nie je oprávneným žiadateľom pre príslušné opatrenie;
- b) ŽoNFP je nekompletná po obsahovej stránke (ŽoNFP nebola v stanovenom termíne doplnená ani na základe výzvy na doplnenie, resp. doplnené doklady sú nekompletné, navzájom si odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) ŽoNFP nespĺňa kritériá spôsobilosti;
- d) ŽoNFP nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov na projekt;
- e) ŽoNFP spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie (napr. z hľadiska oprávnenosti činností realizácie projektu, oprávnenosti miesta realizácie projektu, časovej oprávnenosti realizácie projektu);
- f) nedostatok finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu;
- g) žiadateľ neakceptuje návrh predloženej zmluvy a termín jej vrátenia na PPA;
- h) žiadateľ nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s usmernením, uvedeným v kapitole 4 tejto príručky (Usmernenie postupu žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb);
- i) späť vzatie ŽoNFP žiadateľom;
- j) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa rozhodnutie o neschválení ŽoNFP nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- k) žiadateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie;
- l) nepravdivé čestné vyhlásenie žiadateľa o konflikte záujmov, predkladané podľa kapitoly 2. Charakteristika opatrenia, časti C. Konflikt záujmov, v zmysle aktuálne platnej Príručky;
- m) porušenie pravidiel o konflikte záujmov (§45 zákona č. 528/2008 Z .z. v znení neskorších predpisov);
- n) iné dôvody.

3.4 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP

PPA predloží žiadateľovi do šiestich mesiacov odo dňa kompletnosti ŽoNFP zmluvu o poskytnutí NFP, ktorá obsahuje prijatý záväzok (konkrétnu výšku finančnej podpory), ak bola ŽoNFP schválená v konaní o ŽoNFP.

Pred podpísaním zmluvy o poskytnutí NFP neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku.

Výška nenávratného finančného príspevku uvedená v platne uzatvorenej zmluve o poskytnutí NFP sa nesmie dodatočne zvyšovať.

Dodatky k platne uzatvoreným zmluvám o poskytnutí NFP vypracováva PPA na základe písomnej žiadosti prijímateľa alebo v prípade ex offo (napr.: potreba zmeniť alebo doplniť zmluvu z dôvodov na strane poskytovateľa podpory). Prijímateľ zasiela písomnú **žiadosť o vypracovanie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP** na adresu ústredia PPA uvedenú v hlavičke zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o vypracovanie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom prijímateľa.

Pri žiadostiach o vypracovanie dodatkov k zmluvám o poskytnutí NFP a pri administratívnom styku s PPA je prijímateľ povinný uvádzať nasledujúce údaje:

- názov prijímateľa;
- názov projektu;
- kód projektu;
- číslo opatrenia;
- číslo zmluvy o poskytnutí NFP;
- odôvodnenie požiadavky podložené písomnými dokladmi.

3.5 Riešenie sťažností

PPA, zriadená zákonom č. 473/2003 Z. z. o Pôdohospodárskej platobnej agentúre, o podpore podnikania v pôdohospodárstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je rozpočtovou organizáciou zabezpečujúcou administratívne činnosti súvisiace s finančnými prostriedkami z fondov Európskej únie a s finančnými prostriedkami národných podpôr, smerujúce do oblasti poľnohospodárstva a rozvoja vidieka, na ktorú sa vzťahuje povinnosť prijímať, evidovať, vybavovať a kontrolovať vybavovanie sťažností fyzických a právnických osôb v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Sťažnosťou je podanie, ktorým sa sťažovateľ (vo veciach týkajúcich sa finančnej podpory z PRV SR 2007 - 2013):

- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo k ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,
- b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.

Sťažnosti sa prijímajú na ústredí **PPA, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava 1** podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Podľa ustanovenia §17 ods. 2 písm. a) zákona č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka v súvislosti s ustanovením § 35 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov sa na poskytovanie projektových podpôr spolufinancovaných z fondov EÚ nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.

4. USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV A SLUŽIEB

Žiadateľ je **povinný** pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, tak ako to tento zákon vyžaduje.

Finančné limity platné a účinné od 1. júla 2013 (§ 155m ods. 13 zákona o verejnom obstarávaní), Pravidlá a postupy zadávania podlimitných zákaziek a zákaziek podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní účinného od 1. júla 2013 (§ 155m ods. 12 a 13 zákona o verejnom obstarávaní) sú zverejnené na adrese: <http://www.uvo.gov.sk/vseobecne-metodicke-usmernenia>.

V závislosti na použitej metóde a postupe verejného obstarávania je žiadateľ **povinný predložiť požadovanú dokumentáciu** vzťahujúcu sa k verejnému obstarávaniu, ktorej menný zoznam, tvorí súčasť povinných príloh v rámci ŽoNFP. Dokumentácia vzťahujúca sa k verejnému obstarávaniu, ktorá nebude súčasťou povinných príloh bude predmetom kontroly na mieste u žiadateľa.

Žiadateľ je povinný uzatvárať zmluvy alebo rámcové dohody s dodávateľmi tovarov, stavebných prác a služieb výlučne v písomnej forme.

Upozornenie

V súvislosti s prijatím zákona č. 28/2013 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) účinným od 18. februára 2013 a zákona č. 95/2013 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon o verejnom obstarávaní účinným od 1. júla 2013, vznikajú pre žiadateľov verejných obstarávateľov/obstarávateľov/osobám podľa § 7 pri plnení povinností podľa § 41 ods. 1 a § 136 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní nové povinnosti. Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) zverejnil na svojom webovom sídle formuláre, ktoré odporúča používať.

Podľa § 136 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní, ak ide o zákazku, pri ktorej môže podať námietky aj iná osoba, než orgán štátnej správy podľa § 137 ods. 2 písm. b), verejný obstarávateľ, obstarávateľ a osoba podľa § 7 sú **povinní zaslať úradu do troch pracovných dní** odo dňa, kedy sa o tejto skutočnosti dozvedia informáciu o tom, že:

- a) bolo všetkým záujemcom doručené oznámenie o výsledku výberu záujemcov podľa § 52 ods. 1, § 56 ods. 1, § 60 ods. 3, § 82 ods. 1, § 85 ods. 1, § 105 ods. 2 alebo § 108i ods. 1 s uvedením dátumu doručenia, ak dochádza k výberu záujemcov,
- b) bolo všetkým uchádzačom, záujemcom a účastníkom doručené oznámenie o vylúčení uchádzača, záujemcu alebo účastníka, s uvedením dátumu doručenia,
- c) nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača, záujemcu alebo účastníka po otvorení častí ponúk označených ako „Ostatné“,
- d) nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača, záujemcu alebo účastníka po otvorení častí ponúk označených ako „Kritéria“,
- e) bolo všetkým uchádzačom, záujemcom a účastníkom doručené oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo návrhov, s uvedením dátumu doručenia.

Predmetné formuláre sa nachádzajú na úvodnej stránke úradu v časti Informačný systém Zberu údajov. Verejný obstarávateľ/obstarávateľ/osoby podľa § 7 sa musia prihlásiť pod svojimi prihlasovacími údajmi (mailom a prihlasovacím heslom).

Žiadateľ nesmie začať realizovať obstarávanie tovarov, prác a služieb skôr ako v deň zverejnenia Oznámenia o prijímaní žiadostí o schválenie obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity hodnotiacou komisiou sekcie rozvoja vidieka MPRV SR na webovom sídle www.mpsr.sk.

5. PLATBY KONEČNÉMU PRIJÍMATEĽOVI

Prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa vyplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe oprávnených výdavkov zo strany konečného prijímateľa.

Každá platba konečnému prijímateľovi z prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru finančných prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu schváleného na projekt.

V zmysle Systému finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „Systém finančného riadenia EPFRV“) sú finančné prostriedky konečným prijímateľom v rámci opatrenia 3.3 „Vzdelávanie a informovanie“ poskytované systémom predfinancovania a refundácie.

Predfinancovanie je príjemcovi poskytované pomerne za zdroje EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, na základe ním predložených nezaplatených účtovných dokladov v lehote splatnosti záväzkov. Po splnení všetkých podmienok sú príjemcovi vyplatené výdavky v schválenej výške najneskôr do 2 kalendárnych mesiacov odo dňa, kedy bola na PPA doručená kompletná žiadosť o platbu spolu s požadovanými prílohami. Prijemca v systéme predfinancovania postupuje stanoveným spôsobom.⁷

Pri systéme refundácie sa prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie **preplácajú** v pomere stanovenom na projekt **na základe skutočne vynaložených výdavkov** zo strany konečného prijímateľa, tzn. že konečný prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie sú mu pri jednotlivých platbách následne preplatené v pomernej výške zo zdrojov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

Prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa prijímateľovi poskytujú na základe **ŽoP**.

Konečný prijímateľ predkladá kompletnú ŽoP na predpísanom tlačive zverejnenom na webovom sídle PPA (www.apa.sk) v **tlačenej verzii doporučene poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova ul. č. 12, 815 26 Bratislava alebo osobne v podateľni Ústredia PPA v Bratislave.**

Na projekt je možné predkladať ŽoP najneskôr do 31.03.2015.

Neoddeliteľnou súčasťou ŽoP sú prílohy uvedené v **zozname príloh k ŽoP**, ktorý je pre každé opatrenie zverejnený na webovom sídle Pôdohospodárskej platobnej agentúry (www.apa.sk). Prílohy vrátane účtovných dokladov predkladá konečný prijímateľ v čitateľnej kópii. Úradne neosvedčené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe konečného prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve konečného prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z., čo konečný prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP. Originály a fotokópie účtovných dokladov sú označené „financované z prostriedkov EPFRV“.

Výšku finančných prostriedkov z verejných zdrojov, o ktoré konečný prijímateľ žiada v ŽoP, konečný prijímateľ zaokrúhli nadol na najbližší eurocent. Ak PPA zistí, že predložené dokumenty k ŽoP nie sú kompletne, vyzve konečného prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky. V prípade, že v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku je konečnému prijímateľovi uložená povinnosť predložiť špecifické dokumenty, predkladá ich konečný prijímateľ k ŽoP. Konečný

⁷ Systém predfinancovania je stanovený v dokumente *Systém finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (verzia 2.3), kapitola 6 Systém financovania, podkapitola 6.2 Systém predfinancovania*

prijímateľ je povinný realizovať finančné operácie týkajúce sa realizácie projektu (resp. aktivity) výlučne bezhotovostnou formou.

Samotnú administratívnu kontrolu, resp. kontrolu na mieste a vyplatenie verejných prostriedkov zabezpečuje PPA. Pôdohospodárska platobná agentúra a orgány vykonávajúce kontrolu, finančnú kontrolu a audit majú právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu (aktivity) na mieste. **Konečný prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. PPA, resp. iné orgány kontroly sú povinné oboznámiť žiadateľa s výsledkami kontroly na mieste. V prípade uskutočnenia kontroly na mieste sa doba preplatenia oprávnených výdavkov konečnému prijímateľovi predlži o 15 pracovných dní.**

Výdavky budú konečnému prijímateľovi vyplatené v schválenej výške v súlade so Systémom finančného riadenia EPFRV.

PPA má právo požiadať orgán finančného riadenia o výnimku zo Systému finančného riadenia EPFRV týkajúcu sa lehôt stanovených na vybavenie ŽoP v osobitne odôvodnených prípadoch (napríklad pri zaregistrovaní počtu ŽoP, ktoré nie je PPA schopná spracovať v stanovených termínoch).

5.1 Systém účtov pri finančnom riadení EPFRV

Pri finančnom riadení Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka sa používa nasledovný systém účtov:

1. Mimorozpočtový účet orgánu finančného riadenia

- **osobitný mimorozpočtový účet pre prostriedky EPFRV** je vedený v Štátnej pokladnici a operácie na ňom sa vykonávajú na základe § 10 zákona č. 291/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov;
- oprávnenie disponovať s finančnými prostriedkami uvedeného účtu majú poverení zástupcovia orgánu finančného riadenia;
- tento účet slúži najmä na prijatie finančných prostriedkov z EPFRV (zálohová platba, priebežné platby a platba zostatku z EK) a na ich prevod na príslušný príjmový účet PPA;
- účet je úročený a je vedený v eurách;
- úrok vzniknutý na účte sa použije na financovanie opatrení PRV SR 2007 – 2013;
- náklady na vyrovnávanie kurzových rozdielov sú hradené z rezervy zo štátneho rozpočtu v kapitole VPS určenej na špecifické výdavky;
- bankové poplatky a dane z úrokov sú hradené z rozpočtu kapitoly MPRV SR;
- zostatok prostriedkov prechádza po skončení kalendárneho roka do ďalšieho kalendárneho roka.

2. Účty Pôdohospodárskej platobnej agentúry (PPA)

- **rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky EPFRV a zodpovedajúce spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu** vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov;
- účet slúži na úhradu prostriedkov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu konečným prijímateľom;
- oprávnenie disponovať s finančnými prostriedkami EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu tohto účtu majú poverení zamestnanci PPA;

- **rozpočtový príjmový účet** vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov a ktorý sa využíva na príjem:
 - prostriedkov EPFRV z osobitného mimorozpočtového účtu orgánu finančného riadenia;
 - vrátených nepoužitých poskytnutých prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie za minulé roky v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov;
- **osobitný mimorozpočtový účet, ktorý slúži na príjem vrátených prostriedkov EPFRV** v dôsledku vymožených neobstaraností alebo nezrovnalostí;
- účty akreditovanej Pôdohospodárskej platobnej agentúry nie sú úročené a sú vedené v EUR.

3. Účet konečného prijímateľa – súkromný sektor

- konečný prijímateľ je povinný prijímať prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu určené na financovanie projektu na **jeden účet**;
- konečný prijímateľ môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z **iných účtov** otvorených konečným prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu;
- konečný prijímateľ si **môže** otvoriť v komerčnej banke **osobitný účet pre projekt**;
- úroky vzniknuté na účte/účtoch sú príjmom konečného prijímateľa;
- účet je vedený v EUR. V prípade úhrad v inej mene ako EUR môže byť tento účet/účty vedený/é v cudzej mene.

5. 2 Vysporiadanie finančných vzťahov

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva vzájomným započítaním pohľadávok z podpory alebo jej časti alebo vrátením podpory alebo jej časti, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok z podpory alebo jej časti.

Vrátenie finančných prostriedkov EPFRV a spolufinancovania štátneho rozpočtu, ktoré PPA poskytla konečnému prijímateľovi, sa uskutočňuje v nasledovných prípadoch:

- konečný prijímateľ nevyčerpal poskytnuté prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu;
- konečnému prijímateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu z titulu mylnej platby;
- konečný prijímateľ porušil podmienky stanovené v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo záväzky vyplývajúce z rozhodnutia o poskytnutí podpory a nesplnenie týchto podmienok je spojené s povinnosťou vrátiť finančné prostriedky;
- a iných.

V jednotlivých prípadoch vrátenia prostriedkov PPA zašle konečnému prijímateľovi **žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo na základe rozhodnutia PPA.

Vrátenie finančných prostriedkov je konečný prijímateľ povinný oznámiť PPA. Konečný prijímateľ je povinný zaslať na PPA **oznámenie o vrátení finančných prostriedkov** do 15 pracovných dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu. Formulár oznámenia o vrátení finančných prostriedkov spolu s pokynom je uvedený v prílohách (*System finančného riadenia EPFRV, Príloha 11 Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov*). Prílohou oznámenia o vrátení finančných prostriedkov je **kópia výpisu z bankového účtu**.

Špecifikácia účtov, na ktoré konečný prijímateľ vráti prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie podľa jednotlivých prípadov vrátenia, je uvedená v *Systéme finančného riadenia EPFRV, kapitole 10 Nezrovnalosti*. Finančné prostriedky EPFRV a spolufinancovania štátneho rozpočtu, ktoré je konečný prijímateľ povinný vrátiť, sa zaokrúhľujú nahor na najbližší eurocent.

Sumy príspevkov EPFRV, ktoré sa od konečných prijímateľov vymôžu v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 počas každého referenčného obdobia, sa odpočítajú zo sumy na úhradu z EPFRV vo vyhlásení o výdavkoch za predmetné obdobie.

5.3 Účtovníctvo prijímateľa

Prijímatelia postupujú pri vedení účtovníctva v súlade s § 44 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

Prijímatelia, ktorí sú účtovnou jednotkou v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, účtujú o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

- a) v analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
- b) v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva.

6. MONITOROVANIE VÝVOJA PROJEKTOV A MONITOROVACIE SPRÁVY

Monitorovací systém je navrhnutý v súlade so Spoločným rámcom pre monitorovanie a hodnotenie, ktorý vypracovala EK a bol zohľadnený v Programe rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. Na každé opatrenie boli stanovené monitorovacie ukazovatele, ktoré sa členia z hľadiska vzťahu k cieľom na ukazovatele výstupu, výsledku a dopadu. Požiadavky EK, ako aj RO na monitorovanie boli zohľadnené vo formulároch ŽoNFP a monitorovacích správach.

Pre špecifické potreby monitorovania je žiadateľ povinný vyplniť v žiadosti o poskytnutí NFP časť **Monitorovacie ukazovatele**, ktoré sú rozdielne pre každé opatrenie. Žiadateľ je povinný vyplniť všetky požadované údaje v časti Monitorovacie ukazovatele. Vysvetlivky k vyplneniu tabuliek (ak sú potrebné) sú ich súčasťou.

Konečný prijímateľ, ktorý má uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP **je povinný predložiť monitorovaciu správu projektu súčasne s poslednou žiadosťou o platbu** (ŽoP spolu s monitorovacou správou predkladá doporučenepoštou alebo osobne v podateľni Ústredia PPA v Bratislave).

Pre každé opatrenie je vypracovaný samostatný formulár monitorovacej správy projektu, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.apa.sk. V monitorovacej správe je potrebné uviesť hodnoty sledovaných ukazovateľov, priebeh realizácie projektu, problémy pri realizácii projektu, odporúčania pre PPA a ďalšie náležitosti, ktoré sú obsahom správy.

V prípade, že konečný prijímateľ nepredloží monitorovaciu správu alebo ju predloží nekompletnú, bude mu pozastavené vyplatenie ŽoP až do doby doručenia kompletnej monitorovacej správy, resp. jej častí. Ak PPA zistí, že predložená monitorovacia správa nie je kompletná, vyzve konečného prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky.

PPA si vyhradzuje právo požiadať o dodatočné informácie o projekte a/alebo konečnom prijímateľovi a to kedykoľvek, až do doby ukončenia platnosti uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP.

7. VÝKLAD POJMOV

- **Činnosti** – orientačný opis druhov činností, ktoré budú financované z opatrenia.
- **Daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba**
 - nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005 v článku 71, odseku 3a) definuje **neoprávnené výdavky** v nasledovnom znení:

„DPH okrem nenávratnej DPH v prípade, že ju skutočne a s konečnou platnosťou znášajú iní príjemcovia ako nezdaniteľné osoby uvedené v prvom pododseku článku 4 ods. 5 šiestej smernice Rady 77/388/EHS zo 17. mája 1977 o zosúladiení právnych predpisov členských štátov týkajúcich sa daní z obratu – spoločný systém dane z pridanej hodnoty: jednotný základ jej stanovenia“.
 - šiesta smernica Rady 77/388/EHS⁸ v znení neskorších zmien a doplnení definuje v prvom pododseku článku 4 ods. 5 **nezdaniteľné osoby** nasledovne:

„Štátne orgány, orgány regionálnej a miestnej správy a iné orgány riadiace sa verejným právom sa nepovažujú za osoby podliehajúce dani vzhľadom na činnosti alebo plnenia, ktorých sa zúčastňujú ako verejné orgány ani vtedy, keď v súvislosti s týmito činnosťami alebo plneniami inkasujú dávky, poplatky, príspevky alebo platby“.
- **Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka** (EAFRD – European Agricultural Fund for Rural Development) – jeden z hlavných nástrojov Spoločnej poľnohospodárskej politiky EÚ, ktorého cieľom je financovať výdavky na rozvoj vidieka.
- **Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)** – subjekt, orgán alebo podnik, verejný alebo súkromný, prípadne verejno-súkromné partnerstvo, ktorý/é zodpovedá za vykonávanie operácií alebo prijímanie podpory v zmysle nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (v článku 2, písm. h) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 vymedzený pojmom „príjemca“).
- **Konvergenčný cieľ (cieľ Konvergencia)** – cieľ ES umožňujúci podporu z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka v zaostávajúcich regiónoch, v ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov o ES v priemere za roky 2000 – 2002 je menšia ako 75 % priemeru EÚ 25. Podpora týchto regiónov je zvýhodnená vyššou mierou spolufinancovania EÚ v rámci celkových verejných výdavkov na operácie financované Európskym poľnohospodárskym fondom pre rozvoj vidieka.
- **Kritériá spôsobilosti** – zoznam kritérií určujúcich oprávnenosť navrhovaného projektu a ku ktorým sa prijímateľ zaviazal pri podpise zmluvy o poskytnutí NFP.
- **Neoprávnené projekty** – projekty, ktoré nie sú oprávnené na získanie pomoci z opatrenia.

⁸ Uverejnené v Úradnom vestníku ES L145 dňa 13. 6. 1977.

- **Neoprávnené výdavky** – zoznam neoprávnených výdavkov, ktoré nebudú z opatrenia finančne podporené.
- **Oblasť mimo cieľa Konvergenencie** – oblasti, ktoré sa nachádzajú mimo cieľa Konvergenencia definovaného vyššie. V podmienkach Slovenska do oblastí mimo cieľa Konvergenencia patrí Bratislavský kraj. Oprávnené výdavky pre príslušnú oblasť sú výdavky súvisiace s konečným prijímateľom vzdelávacej a informačnej aktivity, ktorý pôsobí, podniká resp. hospodári v danej oblasti nezávisle od miesta uskutočnenia samotnej aktivity. Žiadateľ musí preukázať, akým spôsobom zabezpečil, že príslušná aktivita súvisí len s danou oblasťou resp. sa jej zúčastnili alebo konečným prijímateľom boli len osoby z danej oblasti.
- **Opatrenie** – súbor operácií, ktoré prispievajú k vykonaniu niektorej z osí Programu rozvoja vidieka vymedzených v hlave IV nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.
- **Operácia (aktivita)** – projekt, zmluva alebo dojednanie, alebo iná akcia zvolená v súlade s kritériami ustanovenými pre Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, ktorý/á je vykonávaný/á jedným alebo viacerými konečnými prijímateľmi a ktorý/á umožňuje dosiahnutie cieľov, na ktoré prispieva podpora rozvoja vidieka v zmysle článku 4 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.
- **Oprávnené výdavky** – výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV, ak platobná agentúra skutočne vyplatí príslušnú podporu medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV, iba ak sa vynaložili na operácie (aktivity), o ktorých rozhodol na základe svojej zodpovednosti Riadiaci orgán Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. Pravidlá pre oprávnenosť výdavkov sa stanovujú na vnútroštátnej úrovni a podliehajú osobitným podmienkam ustanoveným nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 pre niektoré opatrenia rozvoja vidieka.
- **Orgán vykonávajúci kontrolu, finančnú kontrolu a audit** – subjekt, ktorý je v súlade s legislatívou Európskeho spoločenstva a Slovenskej republiky oprávnený vykonávať kontroly a (alebo) audit operácií (aktivít) Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, a to najmä Pôdohospodárska platobná agentúra, Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, certifikačný orgán, audítori Európskej komisie, Európsky dvor audítorov, Najvyšší kontrolný úrad SR, Ministerstvo financií SR v rámci vykonávania následnej finančnej kontroly v zmysle 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. a pod.
- **Orgán finančného riadenia** – orgán zodpovedný za koordináciu finančného riadenia a metodické usmerňovanie subjektov zapojených do implementácie Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. Je ním Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, sekcia pôdohospodárskej politiky a rozpočtu.
- **Os** – koherentný súbor opatrení s konkrétnymi cieľmi, ktoré priamo vyplývajú z ich vykonávania a prispievajú k jednému alebo viacerým cieľom ustanoveným v článku 4 nariadenia Rady (ES) č.

1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.

- **Platobná agentúra** – útvar alebo orgán členského štátu, ktorý zodpovedá za platby konečným prijímateľom a poskytuje dostatočné záruky, že žiadosti o podporu z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka boli oprávnené, platby presne a vyčerpávajúco zúčtované, kontroly ustanovené predpismi ES vykonané a požadované dokumenty predkladané, prístupné a uchované vrátane elektronických dokumentov v zmysle pravidiel ES. V podmienkach SR je platobnou agentúrou pre financovanie operácií z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka Pôdohospodárska platobná agentúra.
- **Pravidlo „de minimis“** – celková pomoc de minimis poskytnutá akémukoľvek podniku nesmie presiahnuť 200 000 EUR v hrubom vyjadrení (pred odpočítaním dane alebo iných výdavkov), ktorá mu bola poskytnutá v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov (predchádzajúcich dvoch kalendárnych rokov a prebiehajúceho kalendárneho roku). Pomoc de minimis sa považuje za poskytnutú v okamihu, keď sa podniku poskytne právny nárok prijať pomoc. Žiadateľ predkladá k ŽoNFP osobitné čestné vyhlásenie pre účely deklarovania plnenia nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.
- **Prijímatelia zo súkromného sektora**

Medzi prijímateľov zo súkromného sektora patria subjekty, ktoré nespádajú pod definíciu § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

 - 1) fyzické osoby;
 - 2) právnické osoby.
- **Projekt** – štruktúrovaný dokument vrátane príslušnej dokumentácie v písomnej a (alebo) elektronickej podobe, ktorého cieľom je dosiahnuť zlepšenie pôvodného stavu v oblasti spadajúcej pod niektorú z priorit definovaných v Programme rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a ktorého realizácia je financovaná z EPFRV.
- **Riadiaci orgán** – podľa článku 75 ods. 1 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 je Riadiaci orgán zodpovedný za riadenie a vykonávanie Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 účinným, účelným a správnym spôsobom. Je ním Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (sekcia rozvoja vidieka pre osi 1 až 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a sekcia pôdohospodárskej politiky a rozpočtu pre operácie technickej pomoci Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013), ktoré zodpovedá za efektívnosť, správnosť riadenia, poskytovania a využívania podpory v súlade s predpismi EÚ, inštitucionálnymi, právnymi a finančnými systémami a predpismi SR.
- **Rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok** – rozhodnutie, ktoré vydáva PPA v konaní o žiadosti podľa § 37 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- **Splnomocnenie o delegovaní právomocí** – písomný dokument, ktorým riadiaci orgán deleguje časť svojich právomocí týkajúcich sa implementácie PRV na PPA bez toho, aby bola dotknutá celková zodpovednosť RO za riadenie programu. Splnomocnenie zároveň stanovuje práva a povinnosti RO a PPA.
- **Systém finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka** – komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystemov a činností, ktorých prostredníctvom sa zabezpečuje zodpovedné a prehľadné finančné plánovanie, rozpočtovanie, účtovanie, výkazníctvo, platba konečným prijímateľom, sledovanie finančných tokov, kontrola a overovanie pri realizácii podpory z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka s cieľom hospodárneho, efektívneho a účinného využívania verejných prostriedkov.
- **Štátna pokladnica** – orgán štátnej správy zriadený v zmysle zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečujúci sústavu činností v rámci systému Štátnej pokladnice, najmä centralizáciu riadenia verejných financií, realizáciu rozpočtu subjektov verejnej správy, vedenie a správu účtov klientov a realizáciu platobného styku klientov.
- **Technické zhodnotenie** – pre účely príručky sa pod uvedeným pojmom rozumie technické zhodnotenie definované v § 29 zákona č. 595/2003 o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
- **Účtovný doklad** – doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Pre účely predkladania žiadostí o platbu sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a), b), c), d) a f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie týchto náležitostí sa považuje vyhlásenie konečného prijímateľa v žiadosti o platbu v časti 9 Čestné vyhlásenie v znení „Dalej vyhlasujem, že originály dokumentácie tejto platby, definované na priloženom zozname, sú v držbe tohto subjektu, náležite opečiatkované, podpísané, prístupné na konzultovanie pre účely kontroly“.
- **Verejné obstarávanie** – obstarávanie v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov. **V prípade zákazky s nízkou hodnotou** žiadateľ popri paragrafe 102 zákona č. 25/2006 postupuje aj podľa usmernenia uvedeného v kapitole 4 tejto príručky.
- **Verejné výdavky** – všetky verejné prostriedky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskych spoločenstiev, a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávných subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávných subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby.
- **Vlastné zdroje konečného prijímateľa** – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa konečný prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré konečný prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu) ako napríklad úver z banky alebo príspevok tretej osoby.

- **Vyššia moc** – definovaná v súlade s článkom 47 nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 nasledovne:
 - a) úmrtie konečného prijímateľa;
 - b) dlhodobá odborná nespôsobilosť konečného prijímateľa;
 - c) vyvlastnenie veľkej časti podniku, ktoré sa nemohlo predpokladať v deň prijatia záväzku;
 - d) ťažká živelná pohroma, ktorá vážne postihuje pôdu podniku;
 - e) neočakávané zničenie budov podniku vyhradených pre hospodárske zvieratá;
 - f) epizootické ochorenie postihujúce všetky hospodárske zvieratá poľnohospodára alebo jeho časť;
 - g) zákon NR SR č. 503/2003 Z. z. o navrátení vlastníctva k pozemkom a o zmene a doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov (reštitučný zákon).

Prípady zásahu vyššej moci alebo mimoriadnych okolností oznámi konečný prijímateľ alebo ním poverená osoba príslušnému orgánu spolu s príslušnými dôkazmi, ktoré vyžaduje tento orgán, a to do 10 pracovných dní od dátumu, ku ktorému konečný prijímateľ alebo ním poverená osoba sú schopné tak urobiť.

- **Záväzky voči štátu po lehote splatnosti** – s výnimkou splátkového kalendára potvrdeného veriteľom žiadateľ musí mať vyrovnané záväzky voči nasledujúcim subjektom verejnej správy:
 - správcovi dane v zmysle zákona č. 511/1992 o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov okrem záväzkov voči obciam v zmysle zákona č. 582/2004 o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady;
 - príslušným colným úradom;
 - Sociálnej poisťovni za všetkých zamestnancov;
 - zdravotným poisťovniam (splnenie záväzkov a odvodových povinností za všetkých zamestnancov);
 - Slovenskému pozemkovému fondu (v prípade, ak s ním má žiadateľ uzatvorené nájomné zmluvy);
 - Správe finančnej kontroly;
 - PPA.

Žiadateľ je povinný pri ŽoP preukázať riadne a včasné plnenie splátok v súlade so splátkovým kalendárom potvrdeným veriteľom.

- **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** – podrobná zmluva o podpore projektu financovaného z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a štátneho rozpočtu uzatvorená medzi Pôdohospodárskou platobnou agentúrou a konečným prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia podpory, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
- **Žiadateľ, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)** – užívateľ finančnej pomoci na projekty financované v rámci opatrenia (cieľové skupiny, oblasti a sektory).

- **Žiadosť o platbu** – doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, na ktorého základe sú konečnému prijímateľovi uhrádzané prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v pomere podľa článku 70 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka, alebo na ktorého základe sú tieto prostriedky zúčtované.

8. ZOZNAM SKRATIEK

DPH	Daň z pridanej hodnoty
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
ES	Európske spoločenstvo
EÚ	Európska únia
EUR	Menová jednotka Európskej únie
FO	Fyzická osoba
HDP	Hrubý domáci produkt
IT	Informačné technológie
MAS	Miestna akčná skupina
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP	Operačný program
PN	Práce neschopný
PO	Právnická osoba
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
PPP	Partnerstvá pre prosperitu
PRV	Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2007 – 2013
RO	Riadiaci orgán
SR	Slovenská republika
ŠR	štátny rozpočet
Z. z.	Zbierka zákonov
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z PRV – projekt
ŽoP	Žiadosť o platbu

9. ZOZNAM PRÍLOH

Príloha č.1: Metodický pokyn pre podanie žiadosti o schválenie obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity

METODICKÝ POKYN PRE PODANIE ŽIADOSTI O SCHVÁLENIE OBSAHOVÉHO NÁMETU VZDELÁVACEJ A INFORMAČNEJ AKTIVITY

Žiadosť o vydanie Oznámenia o schválení obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity sa predkladá písomne na adresu:

Hodnotiacia komisia

Sekcia rozvoja vidieka

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Dobrovičova 12

812 66 Bratislava

s označením na obálke „**obsahový námet – neotvárať**“.

Oznámenie o schválení/vyradení obsahového námetu vydáva Hodnotiacakomisia Sekcie rozvoja vidieka MPRV SR pre splnenie kritéria spôsobilosti v bode 9. v opatrení 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity a v bode 8. v opatrení 3.3 Vzdelávanie a informovanie z aktuálne platnej Príručky pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. Oznámenie je povinnou prílohou Žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ŽoNFP), ktorú žiadateľ predkladá na Pôdohospodársku platobnú agentúru na základe aktuálnej výzvy.

Žiadosť obsahuje:

	Názov a adresa vzdelávacej ustanovizne (IČO, ulica, číslo, PSČ – názov a adresa sa musia zhodovať s údajmi v dokumente o právnej subjektivite – fotokópiu priložiť k žiadosti)
	Kontaktná osoba (meno, priezvisko, titul, číslo telefónu, e-mailová adresa)
	Označiť jedno z opatrení, do ktorého bude podaná ŽoNFP:

	1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity <input type="checkbox"/> 3.3 Vzdelávanie a informovanie <input type="checkbox"/>
	Názov vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity (musí zodpovedať obsahovému námetu)
	Odborný garant (projektový, organizačný, finančný a administrátor)
	Predpokladané kľúčové lektorské/autorské zabezpečenie vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity: – uvedie sa predpokladané meno, priezvisko, titul lektora, resp. autora – v prípade, že zatiaľ nie sú známe údaje v zmysle predchádzajúcej odrážky uvedie sa minimálne požadované vzdelanie, prax, zručnosti, skúsenosti a pod., ktoré budú požadované na lektora, resp. autora
	Cieľ vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity (musí byť v súlade s cieľom opatrenia)
	Forma vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity (časť Rozsah a činnosti) - Uvedie sa či sa jedná o seminár, kurz, školenie, konferenciu, workshop,, publikačnú aktivitu a pod. v súlade s rozsahom a činnosťami opatrenia
	Tematický plán s obsahovou a časovou dotáciou činností v rozsahu max 2 strán formátu A4 (uvedie sa podľa formy vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity): c) konkretizovať naplnenie cieľov Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a opatrenia v súvislosti s prioritami MPRV SR a EÚ; d) definovať aktuálnosť a rozpracovať problematiku s ohľadom na formu aktivity; c) uviesť predpokladanú dobu trvania, prípadne predpokladanú hodinovú /rozsahovú dotáciu vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity.
	Cieľová skupina (musí byť v súlade s cieľovou skupinou stanovenou ako konečný prijímateľ nefinančnej pomoci pre opatrenie 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity alebo opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie)
	Predpokladané miesto a termín uskutočnenia aktivity

	Spôsob rozširovania výsledkov (diseminácia a spôsob trvalej udržateľnosti projektu)
	Predpokladaný rozpočet projektu celkom
	Žiadosť musí byť podpísaná štatutárnym/i zástupcom/ami vzdelávacej ustanovizne (meno, priezvisko, titul, pričom údaje sa musia zhodovať s údajmi v dokumente o právnej subjektivite) Podpis:

Príloha 2

Schéma minimálnej pomoci na opatrenie 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity (opatrenie 5.3.1.6 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013) v znení jej dodatku č.1

Číslo schémy: DM -5/2010

Schéma minimálnej pomoci na opatrenie 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity (ďalej len „schéma“) je vypracovaná v zmysle opatrenia 5.3.1.6 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „PRV“), ktorý je v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 z 20. septembra 2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (Ú. v. L 227, 21. 10. 2005), nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006 z 15. decembra 2006, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (Ú. v. L 368, 23. 12. 2006) a platnými pravidlami upravujúcimi poskytovanie minimálnej pomoci podniku v sektore lesného hospodárstva. Podmienky poskytovania minimálnej pomoci podniku v sektore lesného hospodárstva sú upravené v nariadení Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 na pomoc *de minimis* (Ú. v. EÚ L 379/5, 28. 12. 2006).

A. Preambula

Predmetom schémy je poskytovanie minimálnej pomoci (ďalej len „pomoc“) v sektore lesného hospodárstva v zmysle opatrenia 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity.

B. Právny základ

Právnym základom pre poskytovanie pomoci sú:

1. Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“).
2. Nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 na pomoc *de minimis* (ďalej len „nariadenie Komisie č. 1998/2006“), (Ú. v. EÚ L 379, 28. 12. 2006).
3. Nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005 z 20. septembra 2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV), (ďalej len „nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005“) (Ú. v. EÚ L 277, 21. 10. 2005).
4. Nariadenie Komisie (ES) č. 1974/2006 z 15. decembra 2006, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV), (ďalej len „nariadenie Komisie (ES) č. 1974/2006“) (Ú. v. EÚ L 368, 23. 12. 2006).
5. Nariadenie Komisie č. 1975/2006 zo 7. decembra 2006, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá uplatňovania nariadenia (ES) č. 1698/2005, pokiaľ ide o realizáciu kontrolných postupov a krížového plnenia pri opatreniach na podporu rozvoja vidieka (ďalej len „nariadenie Komisie (ES) č. 1975/2006“) (Ú. v. EÚ L 368, 23. 12. 2006).
6. Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 528/2008 Z. z.“).
7. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

C. Cieľ pomoci

Cieľ sa bude naplňovať predovšetkým prostredníctvom:

C.1 vytvárania predpokladov pre dosiahnutie čo najväčšieho prínosu a pridanej hodnoty v rámci relevantných opatrení programu;

C.2 poskytovania potrebných vedomostí a zručností pre:

- zavádzanie inovácií, nových metód a nástrojov práce v poľnohospodárskych, potravinárskych a lesníckych podnikoch pre zvýšenie ich efektívnosti,
- zavádzanie a rozširovanie informačných a komunikačných technológií súvisiacich s poľnohospodárskou, lesníckou a prvospracovateľskou činnosťou,
- zabezpečovanie a zvyšovanie kvality hospodárenia, výroby a bezpečnosti potravín,
- udržanie existujúcich a tvorbu nových pracovných miest,
- zlepšenie ochrany životného prostredia,
- dodržiavanie bezpečnosti práce.

D. Poskytovateľ pomoci

Poskytovateľ minimálnej pomoci:

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (ďalej len „ministerstvo“)

Dobrovičova 12

Bratislava 812 66

Slovenská republika

Tel.: + 421 2 592 66 111

Webové sídlo: <http://www.land.gov.sk>

Pôsobnosť ministerstva je ustanovená zákonom č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Vykonávateľ schémy:

Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej len „PPA“)

Dobrovičova 12

Bratislava 815 26

Slovenská republika

Tel : + 421 2 59 266 111

Webové sídlo: <http://www.apa.sk>

PPA je rozpočtovou organizáciou ministerstva, ktorá vznikla 1. decembra 2003 na základe zákona č. 473/2003 Z. z. o Pôdohospodárskej platobnej agentúre, o podpore podnikania v pôdohospodárstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zabezpečuje administráciu podporných mechanizmov v sektore pôdohospodárstva.

E. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)

E. 1. Oprávnený žiadateľ nefinančnej pomoci je prvovýrobca a spracovateľ produktov z oblasti lesného hospodárstva so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorý spĺňa podmienky podľa zákona č. 513/1991 Zb. (Obchodný zákonník) v znení neskorších predpisov a nie je podnikom v ťažkostiach na základe článku 1 ods. 1 písm. h) nariadenia Komisie č. 1998/2006 (ďalej len „konečný prijímateľ“), pričom podnikom v ťažkostiach sa rozumie podnik podľa čl. 2 Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (Ú. v. EÚ C 244, 1. 10. 2004, s. 2).

Oprávneným prijímateľom nie je podnik, ktorý je podnikom v ťažkostiach v zmysle článku 2.1, bodu 10 Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (Ú. V. C 244 z 1. 10. 2004, str. 2).

E. 2. Oprávnení žiadatelia nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) sú subjekty – inštitúcie, pôsobiace v oblasti vedy, výskumu a ďalšieho vzdelávania a v predmete svojej činnosti majú vzdelávacie aktivity alebo poskytovanie informačných aktivít (štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory, štátne podniky).

F. Oprávnené výdavky

F.1. Oprávnenými výdavkami sú vynaložené výdavky organizátora projektu, na vzdelávacie projekty zamerané na získavanie, prehĺbovanie a inovácie vedomostí a zručností a šírenie informácií o jednotlivých opatreniach EPFRV a cieľoch Spoločnej poľnohospodárskej politiky.

F. 2. Oprávnenými výdavkami sú

F. 2. 1. interné výdavky organizátora projektu – oprávnený žiadateľ NFP

F. 2. 2. externé výdavky organizátora projektu – oprávnený žiadateľ NFP

F. 2. 3. ostatné výdavky organizátora projektu – oprávneného žiadateľa NFP

F.2. 4. výdavky na ostatnú réžiu paušálne do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov projektu.

G. Neoprávnené výdavky

1. výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007 (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007);
2. výdavky, ktoré priamo nesúvisia s predmetným vzdelávacím a informačným projektom;
3. platby za sprostredkovanie účasti v projekte;
4. výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov;
5. čiastky odložené ako rezervy;
6. finančné výdavky (penále, finančné pokuty a súdne výdavky);
7. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005), t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba;
8. tvorba internetových stránok, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia;
9. poradenské a konzultačné služby.

G.1. Neoprávnenými výdavkami sú výdavky na vzdelávacie projekty, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia).

G. 2. Neoprávnenými výdavkami sú všetky ďalšie projekty predložené v rámci jedného obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity.

H. Forma pomoci

Pomoc sa môže poskytnúť formou nefinančnej pomoci v súlade s § 5 ods. 1 písm. a) zákona o štátnej pomoci len oprávnenému konečnému prijímateľovi nefinančnej pomoci (E.1) v zmysle opatrenia 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity.

I. Výška a intenzita pomoci

Maximálna výška pomoci a NFP z celkových oprávnených vynaložených výdavkov je

- 100 % (75 % EÚ a 25 % SR) pre oblasti cieľa Konvergencia;
- 100 % (50 % EÚ a 50 % SR) pre Ostatné oblasti.

Výška oprávnených vynaložených výdavkov na 1 projekt je min. 3 000 EUR a max. 70 000 EUR.

Ak organizátor projektu poskytuje konečnému prijímateľovi nefinančnej pomoci pomoc (formou vzdelávacej alebo informačnej aktivity), informuje ho o predpokladanej výške pomoci (vyjadrenej ako ekvivalent hrubého grantu) a o jej povahe.

Celková výška minimálnej pomoci jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť 200 000 EUR v priebehu akéhokoľvek obdobia troch fiškálnych rokov a to bez ohľadu na to v akej forme sa poskytla, a či je poskytnutá čiastočne alebo úplne zo zdrojov EÚ.

J. Podmienky poskytnutia pomoci

Pomoc sa môže poskytnúť, ak žiadateľ – konečný prijímateľ nefinančnej pomoci spĺňa podmienku oprávnenosti žiadateľa (E.1) a podmienku predloženia čestného vyhlásenia o celkovej minimálnej pomoci prijatej konečným prijímateľom počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roka (súladi s čl. 3 bod 1 nariadenia 1998/2006).

K. Kumulácia pomoci

Minimálna pomoc sa môže poskytnúť len vtedy, ak je preukázané, že táto pomoc a pomoc, ktorú konečný prijímateľ nefinančnej pomoci dostal v prebiehajúcom fiškálnom roku spolu s doteraz poskytnutou minimálnou pomocou počas dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov neprekročí maximálnu výšku pomoci stanovenú v článku I. Výška a intenzita pomoci tejto schémy.

Kumulácia minimálnej pomoci je vždy viazaná na konkrétneho oprávneného konečného prijímateľa nefinančnej pomoci.

Minimálna pomoc sa nesmie kumulovať so štátnou pomocou v prípade rovnakých oprávnených výdavkov, ak výsledkom tejto kumulácie je intenzita pomoci presahujúca, za špecifických okolností každého prípadu, skupinovú výnimku alebo rozhodnutia schválené Európskou komisiou.

L. Mechanizmus poskytovania pomoci

1. PPA zverejní výzvu na predkladanie ŽoNFP z PRV (ďalej len „výzva“) na svojom webovom sídle <http://www.apa.sk>.
2. V prípade časovo ohraničenej výzvy sa výberové kolo pre príjem ŽoNFP začína a končí termínom uvedeným vo výzve. Na vypracovanie ŽoNFP a na ich administráciu platia ustanovenia uvedené v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie

nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „Príručka“) platnej ku dňu uzavretia výzvy.

3. ŽoNFP sa predkladá spôsobom určeným vo výzve.

Obsah Výzvy a jej náležitosti sú v súlade s § 36 zákona č. 528/2008 Z. z..

Prípadné zmeny informácií zverejnených v otvorenej Výzve alebo v príručke sa môžu týkať len vysvetlenia informácií, zmien legislatívy EÚ a SR, resp. môžu byť vykonané z vážnych nepredvídateľných dôvodov. Zmeny budú zverejňované na webovom sídle <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>.

Žiadateľ k ŽoNFP tiež predloží:

1. Oznámenie o schválení obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity.
2. Fotokópiu dokumentácie obsahového námetu uvedeného v žiadosti.
3. Zmluvu o vedení bankového účtu žiadateľa (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia).

Ďalšie informácie opisujúce mechanizmus poskytovania pomoci sú podrobne uvedené v kapitole 3 Príručky pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 pre pokračovanie výzvy na opatrenie 1.6 „Odborné vzdelávanie a informačné aktivity“.

M. Ročný rozpočet

Na opatrenie 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity je na roky 2007 – 2013 vyčlenených 22,366 mil. EUR. Rozpočet, resp. objem finančných prostriedkov pre opatrenie 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity, je v súlade s finančnými tabuľkami Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, ktoré sú v kapitole 7. Indikatívny rozpis podľa opatrení na rozvoj vidieka (v EUR, celé obdobie). Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 sa nachádza na webových sídlach <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>.

N. Transparentnosť a monitorovanie

Ministerstvo štvrťročne oznamuje Ministerstvu financií SR poskytnutie pomoci podľa tejto schémy, a to do 30 dní po uplynutí štvrťroku, v ktorom sa konečnému prijímateľovi pomoc poskytla.

Konečný prijímateľ podľa tejto schémy štvrťročne oznamuje Ministerstvu financií SR prijatie minimálnej pomoci, a to do 30 dní po uplynutí štvrťroku, v ktorom minimálnu pomoc prijal.

Ministerstvo a konečný prijímateľ podľa tejto schémy predkladajú oznámenia o poskytnutí minimálnej pomoci a oznámenia o prijatí minimálnej pomoci na príslušnom formulári. Vzor formulárov je uverejnený na webovom sídle www.finance.gov.sk.

PPA písomne informuje konečného prijímateľa podľa tejto schémy, že mu poskytuje minimálnu pomoc, informuje ho o predpokladanej výške pomoci a o povahe (charaktere) tejto pomoci s výslovným uvedením nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 a referenciou týkajúcou sa uverejnenia príslušného nariadenia v Úradnom vestníku Európskej únie. Uvedené sa považuje za splnené, ak je to vzájomne dohodnuté v zmluve o poskytnutí NFP (prostredníctvom zmluvy o poskytnutí NFP).

Záznamy, ktoré sa týkajú individuálnej minimálnej pomoci sa uchovávajú po dobu desiatich rokov od dátumu jej poskytnutia. Záznamy týkajúce sa schémy pomoci sa uchovávajú po dobu desiatich rokov od dátumu, kedy sa poskytla posledná individuálna pomoc de minimis v rámci tejto schémy.

Údaje o minimálnej pomoci poskytnutej jednotlivým konečným prijímateľom zverejní na svojom webovom sídle ministerstvo (<http://www.land.gov.sk>) a PPA (<http://www.apa.sk>).

Ministerstvo a PPA zaznamenajú a zhromaždia všetky informácie, ktoré sa týkajú uplatňovania schémy. Tieto záznamy budú obsahovať všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia podmienok tejto schémy.

PPA predloží ministerstvu do 10. februára nasledujúceho roku po roku poskytnutia pomoci podľa tejto schémy prehľad o poskytnutej pomoci podľa tejto schémy za príslušný rok.

Ministerstvo predkladá Ministerstvu financií SR do 15. februára nasledujúceho roku po roku poskytnutia pomoci podľa tejto schémy kumulatívny prehľad o poskytnutej minimálnej pomoci za príslušný rok.

O. Kontrola a vnútorný audit

Na vykonávanie kontroly sa vzťahuje zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“) a zákon o štátnej pomoci.

Ministerstvo a PPA kontroluje podľa zákona o finančnej kontrole dodržiavanie podmienok, za ktorých sa pomoc poskytla, ako aj ostatné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na správnosť a účelovosť poskytnutej pomoci.

Ministerstvo financií SR je podľa § 24 zákona o štátnej pomoci oprávnené kontrolovať poskytnutie minimálnej pomoci u poskytovateľa a na ten účel je oprávnené si overiť potrebné skutočnosti aj u konečného prijímateľa minimálnej pomoci.

Konečný prijímateľ minimálnej pomoci umožní Ministerstvu financií SR, ministerstvu a PPA vykonanie kontrol dodržania podmienok poskytnutia minimálnej pomoci.

Subjektmi zapojenými do finančnej kontroly sú:

- a) Útvary kontroly ministerstva a PPA,
- b) Ministerstvo financií SR,
- c) Správa finančnej kontroly,
- d) Najvyšší kontrolný úrad SR (NKÚ SR).

Konečný prijímateľ nefinančnej pomoci – minimálnej pomoci, vytvorí zamestnancom kontrolného orgánu vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytne im potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie pomoci a minimálnej pomoci.

P. Platnosť a účinnosť schémy

1. Schéma nadobúda platnosť a účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle ministerstva (<http://www.land.gov.sk>) a PPA (<http://www.apa.sk>).

2. Zmeny v európskej legislatíve alebo v akejkoľvek s ňou súvisiacej legislatíve musia byť premietnuté do schémy v priebehu šiestich mesiacov od nadobudnutia ich účinnosti.
3. Zmeny v schéme budú vykonané formou dodatkov ku schéme, ktoré nadobúdajú platnosť dňom ich zverejnenia na webovom sídle ministerstva.

R. Trvanie schémy

Platnosť a účinnosť schémy skončí 30.6.2014.

Posledný termín predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok je 31.december 2013.

S. Prílohy

Dokumenty v súvislosti s predkladaním žiadosti o NFP sú uverejnené na webovom sídle PPA: www.apa.sk najneskôr v deň vyhlásenia výzvy.