



Európska únia

Európsky fond rybného hospodárstva

Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva

Metodická príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Operačného programu Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013, verzia 7.0

Zahrňa:

OPATRENIE 3.2 PODPORA A ROZVOJ NOVÝCH TRHOV

OPATRENIE 5.1 TECHNICKÁ POMOC



OPERAČNÝ PROGRAM
RYBNÉ HOSPODÁRSTVO SR
2007-2013

Schválil štatutárny zástupca riadiaceho orgánu pre OPRH:

Ľubomír Jahnátek
minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka
Slovenskej republiky

Bratislava, október 2012

OBSAH

ÚVOD	3
1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	4
1.1 Účel príručky	4
1.2 Právny základ.....	4
2. CHARAKTERISTIKA PRIORITNÝCH OSÍ A OPATRENÍ OPRH	5
3. PRÍJEM A ADMINISTRÁCIA ŽoNFP	11
3.1 ŽoNFP	11
3.1.1 Zverejnenie výzvy na predkladanie ŽoNFP	11
3.1.2 Prijímanie ŽoNFP.....	12
3.1.3 Konanie o ŽoNFP	13
3.1.3.1 Výber ŽoNFP.....	13
3.1.3.2 Oznámenie výsledku konania o ŽoNFP.....	14
3.1.3.3 Neschválenie ŽoNFP	14
3.2 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP.....	15
3.3 Riešenie sťažností.....	16
4. USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁČ A SLUŽIEB	17
5. SPOLOČNÉ POSTUPY PRE OPATRENIE 5.1 TECHNICKÁ POMOC	19
6. OCHRANA MAJETKU NADOBUDNUTÉHO A/ALEBO ZHODNOTENÉHO Z PROSTRIEDKOV EÚ A ŠR	20
7. PLATBY PRIJÍMATEĽOVI	22
7.1 Prijímatelia v rámci OPRH a systémy poskytovania finančných prostriedkov	22
7.1.1 Systém refundácie.....	24
7.1.2 Systém zálohových platieb	26
7.2 Účty prijímateľa.....	31
7.3 Vysporiadanie finančných vzťahov	32
7.4 Účtovníctvo a archivácia prijímateľa.....	33
7.5 Nezrovnalosti	34
7.5.1 Oznamovanie nezrovnalostí prijímateľom.....	34
7.5.2 Vylúčenie projektu z financovania podpory ES	35
8. INFORMOVANIE A PROPAGÁCIA	36
8.1 Zodpovednosť prijímateľov v oblasti informovania a propagácie.....	36
9. MONITOROVANIE VÝVOJA PROJEKTOV A MONITOROVACIE SPRÁVY	40
10. VÝKLAD POJMOV	42
11. ZOZNAM SKRATIEK	48
12. SIEŤ KONTAKTNÝCH A INFORMAČNÝCH MIEST	49
13. ZOZNAM PRÍLOH	50

ÚVOD

Metodická príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „príručka“) z Operačného programu Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013 (ďalej len „OPRH“ a „program“) je vypracovaná v súlade s OPRH na programové obdobie 2007 – 2013 spolufinancovaným z Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo (ďalej len „EFRH“), ktorý bol schválený vládou Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) jej uznesením č. 225 zo 7. marca 2007 a Európskou komisiou jej rozhodnutím K (2007) 6153 zo 4. decembra 2007.

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“) plní funkciu riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“) a Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej len „PPA“) je v pozícii sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) pre OPRH. Funkciu platobnej jednotky plnia príslušné útvary platobnej sekcie v súlade s platným organizačným poriadkom PPA.

Podpora v rámci OPRH je smerovaná do nasledujúcich opatrení:

Číslo opatrenia	Názov opatrenia
2.1	Investície do akvakultúry
2.2	Investície do spracovania a uvádzania na trh
3.2	Podpora a rozvoj nových trhov
5.1	Technická pomoc

OPRH sa vzťahuje na celé územie SR, ktoré je rozdelené na cieľ Konvergencia a na oblasti mimo cieľa Konvergencia. V podmienkach SR pod cieľ Konvergencia spadajú oblasti úrovne NUTS II, ktorých hrubý domáci produkt (ďalej len „HDP“) na obyvateľa meraný paritou kúpnej sily a vypočítaný na základe údajov Európskeho spoločenstva (ďalej len „Spoločenstvo“) za obdobie rokov 2000 – 2002 je menej ako 75% priemerného HDP v Európskej únii 25 (ďalej len „EÚ“) za rovnaké referenčné obdobie. Cieľ 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 OPRH. Upravuje charakteristiky prioritných osí a opatrení programu, spôsob prijímania a administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok z OPRH (ďalej len „ŽoNFP“), podmienky vyhodnocovania ŽoNFP, platby prijímateľovi a monitorovanie projektov.

Príručka sa bude priebežne aktualizovať formou aktualizovaných verzií na základe zmien v OPRH schválených Monitorovacím výborom pre OPRH (ďalej len „MV“), legislatívnych zmien, ako aj zmien vyplývajúcich z implementácie OPRH.

Príručka je záväzná pre všetkých žiadateľov o nenávratný finančný príspevok a prijímateľov v rámci OPRH.

V prípade rozporu, resp. nejasností medzi OPRH a príručkou platia ustanovenia OPRH. V prípade rozporu medzi príručkou a Systémom finančného riadenia EFRH na programové obdobie 2007 – 2013 platia ustanovenia Systému finančného riadenia EFRH na programové 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 o NFP“), platia ustanovenia zmluvy o NFP.

1.2 Právny základ

Prioritné osi a opatrenia OPRH spolufinancované z EFRH sú koncipované v súlade s nasledujúcimi právnymi predpismi EÚ:

- nariadenie Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH¹,
- nariadenie Komisie (ES) č. 498/2007, ktorým sa stanovujú podrobné vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH²,
- nariadenie Komisie (ES) č. 1249/2010, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Komisie (ES) č. 498/2007, ktorým sa stanovujú podrobné vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH³.

Podpora v rámci OPRH 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.

¹ Ú. v. EÚ L 223, 15.08. 2006, s. 1 – 44

² Ú. v. EÚ L 120, 10.05.2007, s. 1 – 80

³ Ú. v. EÚ L 341, 23.12.2010, s. 3 – 10

2. CHARAKTERISTIKA PRIORITNÝCH OSÍ A OPATRENÍ OPRH

PRIORITNÁ OS 3: OPATRENIA SPOLOČNÉHO ZÁUJMU

OPATRENIE 3.2 PODPORA A ROZVOJ NOVÝCH TRHOV

Súlad

článok 40 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH

Sledované ciele

- informovanosť spotrebiteľa,
- podpora konzumácie rýb a ich propagácia,
- poznanie úrovni a zvyklostí konzumácie rýb, ako aj reálnej situácie a perspektív trhu s produktmi rybolovu a akvakultúry,
- získavanie nových trhov mimo územia Spoločenstva.

Podporované aktivity

Aktivita 1: **Realizácia národných propagačných kampaní pre produkty rybolovu a akvakultúry**

Aktivita 2: **Vykonávanie prieskumov trhu v rámci Spoločenstva**

Aktivita 3: **Vykonávanie trhových štúdií a prieskumov pre predaj produktov Spoločenstva⁴ v tretích krajinách**

Kritériá spôsobilosti pre žiadateľa (pri podaní ŽoNFP)

Oprávnenosť projektov na financovanie z programu, je podmienená splnením všetkých nasledujúcich kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:

1. Investícia je v súlade s normami Spoločenstva pre danú investíciu – žiadateľ preukáže uvedené kritérium pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.
2. Žiadateľ musí deklarovat', že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa pri ŽoNFP a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia.
3. Operácie sa nemôžu zameriavať na obchodné značky ani odkazovať na konkrétne krajiny alebo geografické oblasti s výnimkou produktov uznaných za podmienok nariadenia Rady (ES) č. 510/2006 z 20. marca 2006 o ochrane zemepisných označení a označení pôvodu poľnohospodárskych výrobkov a potravín⁵.
4. Žiadateľ pri obstarávaní postupuje v zmysle tejto príručky, časť 4 USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁČ A SLUŽIEB

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov:

1. výdavky sú v súlade s legislatívou EÚ a SR;
2. výdavky musia byť schválené a potvrdené rozhodnutím o schválení ŽoNFP, musia byť primerané a musia byť vynaložené v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti;
3. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou;

⁴ Pre účely OPRH sa pod produktmi Spoločenstva rozumie produkcia domácej akvakultúry.

⁵ Ú. v. EÚ L 93, 31.3.2006, s. 12.

4. výdavky musia byť uhradené zo strany prijímateľa pred ich deklarováním SORO (PPA) v rámci ŽoP (priebežná ŽoP, záverečná ŽoP, zúčtovanie ŽoP).

Oprávnené výdavky

1. výdavky spojené s prípravou a implementáciou propagačných kampaní;
2. nákup alebo prenájom reklamných priestorov, tvorba sloganov a značiek počas trvania propagačnej kampane;
3. výdavky na publikovanie a externých pracovníkov pre potreby kampane;
4. výdavky súvisiace s realizáciou prieskumov trhu;
5. výdavky súvisiace s vykonávaním trhových štúdií.

Neoprávnené výdavky

1. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 5a) článku 55 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006;
2. prevádzkové náklady organizačných útvarov prijímateľa.

3. Bodovacie kritériá

1. Kritérium	Body	Ekvivalent
Projekt podporuje strategické priority Národného strategického plánu rybného hospodárstva SR 2007 – 2013.	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium
2. Kritérium	Body	Ekvivalent
Projekt je previazaný na ciele opatrenia.	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium
3. Kritérium	Body	Ekvivalent
Výsledky aktivity/aktivít smerujú k naplneniu sledovaných cieľov.	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium
4. Kritérium	Body	Ekvivalent
Rozpočet projektu je jednoznačný, prehľadný, nevyhnutný pre realizáciu projektu vzhľadom na aktivity a ciele projektu.	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium
5. Kritérium	Body	Ekvivalent
Časový rozsah realizácie aktivity/aktivít je primeraný a má logickú nadväznosť z hľadiska stanovených výstupov.	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium

Každá predložená ŽoNFP je hodnotená v zmysle bodovacích kritérií, pričom minimálny počet, ktorý musí dosiahnuť predstavuje 50 bodov.

Prijímateľ

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Druh podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok
Spôsob financovania: plné financovanie (platby systémom refundácie a/alebo zálohových platieb)
Typ investície: nezisková

Intenzita podpory

Tab. 8 Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFRH	ŠR	
cieľ Konvergencia	75 %	25 %	0 %
oblasti mimo cieľa Konvergencia	50 %	50 %	0 %

V prípade aktivít, pri ktorých nie je možné jednoznačne určiť miesto realizácie, pretože majú celoslovenskú pôsobnosť (napr. masmédiá, internet a pod.), žiadateľ vypracuje 2 samostatné identické ŽoNFP pre jednotlivé ciele, tzv. **zrkadlové projekty**, v rámci ktorých bude deklarovať výdavky v pomernej výške, t. j. prepočítané podľa počtu obyvateľov podľa územnej štruktúry. Na prepočet sa použijú nasledujúce údaje z posledného sčítania obyvateľov v SR z roku 2011:

CIEĽ	POČET OBYVATEĽOV	PERCENTUÁLNY PODIEL
cieľ Konvergencia: <i>Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj a Košický kraj</i>	4 794 600	89%
oblasti mimo cieľa Konvergencia: <i>Bratislavský kraj</i>	602 436	11%

Prameň: ŠÚ SR

Prioritná os 5: Technická pomoc

OPATRENIE 5.1 TECHNICKÁ POMOC

Súlad

článok 46 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH

Sledované ciele

- zabezpečiť cielenú propagáciu programu primeranými informáciami a publicitou,
- rozvíjať efektívne a účinné monitorovacie systémy programu,
- podporiť efektívne riadenie programu (štúdium, pracovné cesty a semináre),
- zabezpečiť potrebné podkladové štúdiá a vonkajšie expertízy,
- zabezpečiť hodnotenie podpory.

Podporované aktivity

Aktivita 1: Riadenie a implementácia programu

- ⇒ príprava, výber, hodnotenie a monitorovanie projektov, overovanie a kontrola projektov, činností a programu a príprava nasledujúceho programovacieho obdobia,
- ⇒ zasadnutia monitorovacích výborov a podvýborov vrátane nákladov na expertov a iných účastníkov týchto výborov, ak je ich účasť nevyhnutná pre efektívnu prácu monitorovacieho výboru, prípravu a prenájom priestorov, zabezpečenie materiálov, náklady na účasť mimovládnych členov výboru, vrátane ich odmeňovania,
- ⇒ audity, kontroly a overenia na mieste (náklady na zamestnancov a iné výdavky napr. cestovné a diéty),
- ⇒ školenia pre riadiace, implementačné, auditné a overovacie štruktúry, vrátane odmeňovania školiteľov, brožúry,
- ⇒ konferencie v súvislosti s otázkami administrácie programu,
- ⇒ platy a odmeny neštátnych zamestnancov – zmluvný personál,
- ⇒ platy a odmeny štátnych a verejných zamestnancov vykonávajúcich činnosti spojené s riadením, implementáciou, kontrolou, overovaním, auditom,

monitorovaním a hodnotením programu a prípravou nového programovacieho obdobia – činnosti musia byť podložené patrične zdôvodneným rozhodnutím príslušného orgánu o vykonávaní úloh.

Aktivita 2: Štúdie (okrem hodnotenia)

⇒ štúdie, analýzy a koncepcie.

Aktivita 3: Propagácia a šírenie informácií

- ⇒ informačné a propagačné kampane, zahŕňajúce tlač a distribúciu, informačné podujatia a semináre, školenia pre žiadateľov a riadiace a implementačné štruktúry, vrátane odmeňovania školiteľov, brožúry,
- ⇒ služby informačných a propagačných expertov,
- ⇒ propagačné predmety pre účely publicity programu,
- ⇒ inzercia pre účely propagácie programu a verejného obstarávania.

Aktivita 4: Iné aktivity technickej pomoci

- ⇒ pracovné návštevy členských a prístupujúcich krajín zamestnancami zaoberajúcimi sa administráciou programu,
- ⇒ rokovania so zástupcami členských a prístupujúcich krajín v súvislosti s administráciou programu,
- ⇒ služby expertov vo verejnom obstarávaní,
- ⇒ preklady a tlmočenie,
- ⇒ výdavky na expertov pri posudzovaní a revízii programových základní a ukazovateľov a pri asistencii alebo odporúčaní monitorovaciemu výboru ohľadom implementácie monitorovacích úloh,
- ⇒ zriadenie, údržba, aktualizácia, servis a zdokonaľovania IT systémov,
- ⇒ hardware a software na zhromažďovanie, porovnávanie, manipuláciu a podávanie informácií potrebných na riadenie, implementáciu, kontrolu, audit, monitorovanie a hodnotenie programu, projektov a činností, vrátane ich údržby, aktualizácie, servisu a zdokonaľovania,
- ⇒ kancelárske vybavenie a kancelárska technika vrátane prevádzky a údržby.

Poskytovanie služieb

- prostredníctvom súkromných a verejných subjektov oprávnených vstupovať do obchodno-právnych vzťahov s prijímateľom, pričom musia mať skúsenosti s poskytovaním relevantných služieb, tovarov a prác;
- prostredníctvom vlastnej činnosti prijímateľov.

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov:

1. výdavky sú v súlade s legislatívou EÚ a SR;
2. výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí NFP, musia byť primerané a musia byť vynaložené v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti;
3. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou;
4. výdavky musia byť uhradené zo strany prijímateľa pred ich deklarováním PPA v rámci ŽoP (priebežná ŽoP, záverečná ŽoP, zúčtovanie ŽoP).

Neoprávnené výdavky prijímateľa

1. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 5a) článku 55 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006,
2. režijné náklady organizačných útvarov prijímateľa.

3. Bodovacie kritériá

1. Kritérium	Body	Ekvivalent
Projekt je previazaný na ciele opatrenia	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium
2. Kritérium	Body	Ekvivalent
Výsledky aktivity/aktivít smerujú k naplneniu sledovaných cieľov.	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium
3. Kritérium	Body	Ekvivalent
Časový rozsah realizácie aktivity/aktivít je primeraný a má logickú nadväznosť z hľadiska stanovených výstupov.	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium
4. Kritérium	Body	Ekvivalent
Rozpočet projektu je jednoznačný, prehľadný, nevyhnutný pre realizáciu projektu vzhľadom na aktivity a ciele projektu.	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium
5. Kritérium	Body	Ekvivalent
Pri aktivite/aktivitách nechýbajú nákladové položky, ktoré sú nevyhnutné na jej realizáciu.	0	projekt nespĺňa kritérium
	10	projekt čiastočne spĺňa kritérium
	20	projekt uspokojivo spĺňa kritérium

Každá predložená ŽoNFP je hodnotená v zmysle bodovacích kritérií, pričom minimálny počet, ktorý musí dosiahnuť predstavuje 50 bodov.

Procedúry čerpania finančných prostriedkov

- služby, tovary a práce sa zabezpečia na základe zmlúv alebo záväzných objednávok so súkromnými a verejnými spoločnosťami alebo na základe vlastnej činnosti užívateľa;
- výber týchto spoločností sa musí uskutočniť podľa pravidiel stanovených v zákone o verejnom obstarávaní;
- za účelom získania zákazky uchádzač predloží predbežnú kalkuláciu;
- cena odovzdaného výkonu bude fakturovaná na základe výslednej kalkulácie;
- PPA uskutoční platbu na základe predloženej žiadosti o platbu, ktorej prílohou je zoznam výdavkov, faktúry a výsledná kalkulácia, alebo dokumentácia preukazujúca vynaloženie finančných prostriedkov.

Opatrenie 5.1 „Technická pomoc“ umožňuje **refundáciu plátov** štátnych a verejných zamestnancov, ktorých pracovná náplň zahŕňa niektorú alebo viac činností v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1198/2006 o Európskom fonde pre rybné hospodárstvo, článok 46, odsek 2 (príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie, propagácia, kontrola a audit operačného programu). Za **oprávnené výdavky** sa považuje **mzdové zabezpečenie (vrátane odmien)** všetkých oprávnených zamestnancov zapojených do implementácie OPRH, vrátane **odvodov zamestnávateľa za zamestnancov**.

Oprávnenosť výdavkov sa preukazuje:

- Opisom štátnozamestnaneckého miesta, resp. opisom pracovného miesta. Úlohy definované v týchto opisoch musia byť vymedzené takým spôsobom, aby bolo zrejmé, že menovaný zamestnanec vykonáva jednu, resp. viac z nasledujúcich oprávnených činností: **príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie, propagácia, kontrola a audit operačného programu** (nariadenie Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH, článok 46, odsek 2).

– Pracovným listom, ktorý oprávnený zamestnanec vypracuje podľa prílohy č. 6.

Oprávnení prijímatelia sú povinní priebežne zabezpečovať aktuálnosť opisov štátnozamestnaneckých miest, resp. opisov pracovných miest zamestnancov zahrnutých do refundácií plátov.

Pri riadení projektov technickej pomoci je RO povinný dodržiavať ustanovenia metodickéj príručky a Systému finančného riadenia EFRH na programové obdobie 2007 – 2013.

Prijímateľ

- Riadiaci orgán OPRH (Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR)
- Certifikačný orgán (Ministerstvo financií SR)
- Orgán auditu (Ministerstvo financií SR)

Druh a výška podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok
Spôsob financovania: plné financovanie (platby systémom refundácie a/alebo zálohových platieb)
Typ investície: nezisková

Intenzita podpory

Tab. 9 Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFRH	ŠR	
cieľ Konvergencia	75 %	25 %	0 %

Poznámka: V prípade operačných programov, ktoré zahŕňajú kombináciu oprávnených regiónov, na ktoré sa vzťahuje cieľ Konvergencia a regiónov, na ktoré sa nevzťahuje cieľ Konvergencia, celkový verejný príspevok pre prioritnú os 5 možno prideliť prevládajúcemu typu regiónov, ktoré majú najvyššiu celkovú čiastku verejného príspevku v operačnom programe (nariadenie Komisie (ES) č. 498/2007, príloha I, časť B).

3. PRÍJEM A ADMINISTRÁCIA ŽoNFP

3.1 ŽoNFP

ŽoNFP sa predkladá na predpísanom formulári (príloha č. 5), zverejnenom na internetovej stránke www.apa.sk.

3.1.1 Zverejnenie výzvy na predkladanie ŽoNFP

PPA zverejní **výzvu na predkladanie ŽoNFP z OPRH** (ďalej „výzva“) pre jednotlivé opatrenia alebo skupiny opatrení na svojej internetovej stránke www.apa.sk.

V prípade **časovo ohraničenej výzvy** (platí pre opatrenia 2.1 Investície do akvakultúry a 2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh) sa príjem ŽoNFP začína a končí dátumom uvedeným vo výzve. PPA realizuje konanie o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia podpory platných ku dňu uzavretia výzvy.

V prípade **priebežnej výzvy** (platí pre opatrenie 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov) sa začína príjem ŽoNFP zverejnením výzvy a končí zverejnením **oznámenia o ukončení prijímania ŽoNFP**. Pre vypracovanie ŽoNFP a pre ich administráciu platia ustanovenia uvedené v príručke **platnej ku dňu zverejnenia priebežnej výzvy**.

PPA je oprávnená výzvu **meniť** do jej uzavretia okrem nasledujúcich podmienok poskytnutia podpory:

- oprávnenosť žiadateľa,
- oprávnenosť aktivít realizácie projektu,
- oprávnenosť miesta realizácie projektu,
- výberové kritériá, ktoré zahŕňajú kritériá spôsobilosti a bodovacie kritériá,
- oprávnenosť cieľovej skupiny,
- spôsob financovania.

V prípade, že sa zmenia vyššie uvedené podmienky poskytnutia podpory, PPA po dohode s RO uverejnení **oznámenie o zrušení výzvy** s uvedením dôvodu na svojej internetovej stránke. ŽoNFP podané do termínu zrušenia výzvy PPA vráti žiadateľom.

Ak sa v čase od vyhlásenia výzvy do jej uzavretia zmenia nasledujúce podmienky poskytnutia podpory:

- oprávnenosť výdavkov,
- časová oprávnenosť realizácie projektu,
- ďalšie podmienky poskytnutia podpory.

PPA uverejnení **oznámenie o pozastavení výzvy**. Doba pozastavenia výzvy sa do lehoty na predkladanie ŽoNFP nepočíta. ŽoNFP podanú do termínu pozastavenia výzvy je žiadateľ oprávnený doplniť alebo zmeniť najneskôr do uzavretia výzvy na základe písomnej výzvy na doplnenie zo strany PPA s lehotou na doplnenie **10 pracovných dní odo dňa prijatia predmetnej výzvy**.

V prípade vyčerpania finančných prostriedkov alokovaných pre opatrenie 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov, PPA uverejnení **oznámenie o ukončení priebežnej výzvy** na svojej internetovej stránke.

3.1.2 Prijímanie ŽoNFP

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

ŽoNFP sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení, zviazaná spôsobom uvedeným vo výzve a podpísaná minimálne od jedného zo štatutárnych orgánov žiadateľa alebo osoby úradne splnomocnenej štatutárnym orgánom žiadateľa (okrem opatrenia 3.2 a 5.1).

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

PPA si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (objasnenia nejasností) od žiadateľa v závislosti od charakteru projektu. Lehota na predloženie týchto informácií bude uverejnená vo výzve na predloženie ďalších informácií.

PPA môže určiť vo výzve na predkladanie ŽoNFP ostatné náležitosti ŽoNFP, ktoré sa nemusia predložiť súčasne s predložením ŽoNFP. Tieto ostatné náležitosti ŽoNFP (ďalšie prílohy v zmysle zoznamu povinných príloh, ktorý je súčasťou formuláru predloží žiadateľ buď v termíne určenom vo výzve alebo na základe písomnej Výzvy na doplnenie ŽoNFP.

Ak žiadateľ nedoplní ostatné náležitosti ŽoNFP do termínu stanoveného vo výzve na predkladanie ŽoNFP alebo do termínu stanoveného vo výzve na doplnenie ŽoNFP, žiadosť bude považovaná za nekompletnú a bude z ďalšieho spracovania vyradená. Lehota na doplnenie bude uvedená vo výzve na doplnenie ŽoNFP a počítá sa odo dňa prijatia výzvy na doplnenie ŽoNFP. PPA si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania informácií (objasnenia nejasností) od oprávneného žiadateľa v závislosti od charakteru projektu.

Náležitosti ŽoNFP

Ku kompletne a čitateľne vyplnenému *formuláru ŽoNFP* v tlačenej forme, podpísanému žiadateľom, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdenému pečiatkou (v prípade, ak je žiadateľ povinný používať pečiatku na základe výpisu z Obchodného registra) žiadateľ prikladá:

- Prílohy podľa zoznamu povinných príloh k ŽoNFP* pre príslušné opatrenie; ak to príslušná legislatíva ukladá, rozhodnutia predkladané žiadateľom v rámci príloh k ŽoNFP, vydávané v správnom konaní, musia byť opatrené **pečiatkou právoplatnosti**.
- Čestné vyhlásenie v rámci ŽoNFP** podpísané žiadateľom, resp. jeho štatutárnym zástupcom, resp. osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa (v zmysle výpisu z Obchodného registra) s úradne osvedčeným podpisom (tvorí súčasť formulára ŽoNFP).
- Tabuľková časť ŽoNFP** vypracovaná podľa vzoru uvedeného v ŽoNFP pre príslušné opatrenie v tlačenej a zároveň aj v elektronickej forme. V prílohe č. 3b tejto príručky sú uvedené pokyny na vypracovanie tabuľkovej časti projektu.

Žiadateľ je povinný k ŽoNFP predložiť taktiež:

- Projektovú dokumentáciu** (originál alebo úradne osvedčenú fotokópiu) v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) vrátane vyjadrení a stanovísk k projektovej dokumentácii;
- Právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66, Zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri

ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia), resp. kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia, vrátane príloh, v zmysle vyhlášky MŽP.

UPOZORNENIE

- **Suma finančných prostriedkov** z verejných zdrojov požadovaná žiadateľom vo formulári ŽoNFP v deň jej predloženia **je konečná** a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne navyšovať. Neoprávnené výdavky je žiadateľ povinný z požadovanej sumy odčleniť.
- **Čestné vyhlásenie žiadateľa**, ktoré je súčasťou ŽoNFP, musí byť **úradne overené**.
- Žiadatelia môžu realizovať projekt aj pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP, znášajú ale riziko, že projekt na financovanie z OPRH nebude schválený. Časová oprávnenosť výdavkov bude stanovená vo výzve.

3.1.3 Konanie o ŽoNFP

Konanie o ŽoNFP sa začína doručením ŽoNFP v súlade s vyhlásenou výzvou. PPA v konaní o ŽoNFP:

1. zisťuje splnenie podmienok poskytnutia podpory určené vo výzve:
 - a) oprávnenosť žiadateľa,
 - b) oprávnenosť aktivít realizácie projektu,
 - c) oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,
 - d) oprávnenosť miesta realizácie projektu,
 - e) časová oprávnenosť realizácie projektu,
 - f) kritéria spôsobilosti pre žiadateľa a investície,
 - g) bodovacie kritéria,
 - h) ďalšie podmienky poskytnutia podpory.

2. preverí súlad dokumentov predložených na základe výzvy s osobitnými predpismi.

V prípade, že v ŽoNFP alebo v prílohách k ŽoNFP budú dodatočne zistené nedostatky (t. j. ŽoNFP nie je kompletná po obsahovej stránke, prípadne sa pri obsahovej kontrole ŽoNFP zistí, že nie je predložená niektorá z povinných príloh), žiadateľ bude vyzvaný, aby do **10 pracovných dní** odo dňa prijatia **výzvy na doplnenie ŽoNFP** doplnil. V prípade, že žiadateľ nedodrží uvedený termín a PPA lehotu na doplnenie nepredĺži (predĺženie je možné v odôvodnených prípadoch – PPA si vyhradzuje výlučne právo na posúdenie odôvodnenosti predĺženia), štatutárny orgán PPA vydá písomné rozhodnutie o neschválení danej ŽoNFP.

PPA si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (za účelom objasnenia nejasností) od žiadateľa v závislosti od charakteru projektu.

3.1.3.1 Výber ŽoNFP

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

V rámci opatrenia sa ŽoNFP zoradia:

1. pri opatrení 2.1 Investície do akvakultúry a opatrení 2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh podľa počtu dosiahnutých bodov v rámci bodovacích kritérií. Posúdi sa súčet finančných požiadaviek všetkých zoradených ŽoNFP s finančnými možnosťami, t. j. finančným limitom na kontrahovanie, stanovenom pre jednotlivé opatrenia vo výzve. V prípade, že požiadavka na finančné prostriedky prevyšuje finančný limit na kontrahovanie pre dané opatrenie, budú pri výbere ŽoNFP, v prípade rovnakého počtu bodov, zohľadnené:
 1. veľkosť podniku (mikro podnik > malý podnik > stredný podnik > ostatné podniky), a v prípade nerozhodnosti.
2. pri opatreniach: 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a 5.1 Technická pomoc sa aplikujú bodovacie kritériá pri všetkých ŽoNFP, pričom podmienkou pre schválenie ŽoNFP je dosiahnutie minimálnej hranice 50 bodov.

3.1.3.2 Oznámenie výsledku konania o ŽoNFP

PPA písomne informuje žiadateľa o:

- **schválení ŽoNFP**, formou písomného *rozhodnutia o schválení ŽoNFP* v zmysle §14 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 §14 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ obdrží písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydané štatutárnym orgánom PPA v prípadoch uvedených v časti 3.1.3.3 pod písm. a) až l).

Žiadateľ môže podať písomnú **Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP** (ďalej len „žiadosť o preskúmanie“), ak žiadateľ a RO nie je tá istá osoba, 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 výberových kritérií, t. j. kritérií spôsobilosti a bodovacích kritérií**. 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 **siedmich 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:

- korekciu oprávnených výdavkov formou oznámenia,
- korekciu bodov v rámci bodovacích kritérií (v prípade ich uplatnenia) formou oznámenia,
- prevzatí doplnených dokladov v rámci výzvy na doplnenie dokladov formou potvrdenia.

O iných skutočnostiach PPA nie je povinná žiadateľa informovať.

3.1.3.3 Neschválenie ŽoNFP

ŽoNFP nebude schválená z nasledujúcich dôvodov:

- a) žiadateľ nie je oprávneným prijímateľom pre príslušné opatrenie;

- b) ŽoNFP je nekompletná po obsahovej stránke a nebola v stanovenom termíne doplnená ani na základe výzvy SORO (PPA) na doplnenie ŽoNFP;
- c) ŽoNFP nespĺňa kritériá spôsobilosti pre žiadateľa;
- d) ŽoNFP nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov;
- e) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie;
- f) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu;
- g) žiadateľ neakceptuje návrh predloženej zmluvy v lehote do tridsať dní od jej zaslania;
- h) žiadateľ, ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa citovaného zákona;
- i) 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);
- j) späť vzatie ŽoNFP žiadateľom;
- k) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa rozhodnutie o neschválení ŽoNFP nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- l) ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že žiadateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie, ktoré mali vplyv na poskytnutie NFP alebo jeho výšku.

3.2 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP

PPA predloží žiadateľovi **do troch mesiacov zmluvu o poskytnutí NFP**, ktorá obsahuje prijatý záväzok (konkrétne výšku finančnej podpory), ak bola ŽoNFP schválená v konaní o ŽoNFP. Lehota na predloženie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi na podpis sa počíta najskôr odo dňa ukončenia prijímania ŽoNFP uvedenom v rámci výzvy.

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 navyšovať.

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 **žiadost' o vypracovanie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP** na adresu ústredia PPA uvedenú v hlavičke zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadost' 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.

Ak je prijímateľ a riadiaci orgán tá istá osoba, podpora sa poskytuje na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ktoré vydáva štatutárny orgán PPA.

3.3 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, 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. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach.

Sťažnosťou je podanie, ktorým sa sťažovateľ (vo veciach týkajúcich sa finančnej podpory z OPRH):

- 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. 152/1998 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 sa na poskytovanie projektových podpôr spolufinancovaných z fondov EÚ nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.

4. USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁČ A SLUŽIEB

Pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb je žiadateľ **povinný** postupovať v súlade s legislatívou, upravujúcou verejné obstarávanie, platnou v čase obstarávania.

V závislosti na použitej metóde a postupe verejného obstarávania je žiadateľ **povinný predložiť kompletnú dokumentáciu** vzťahujúcu sa na verejné obstarávanie, ktorá tvorí súčasť povinných príloh v rámci ŽoNFP.

Podľa aktuálneho znenia zákona 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov platí:

1. Ak osoba, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom zo zákona dostane od verejného obstarávateľa **viac ako 50% verejných zdrojov**, vykonáva obstarávanie ako verejný obstarávateľ podľa zákona č. 25/2006;
- 2a) Ak osoba, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom zo zákona dostane od verejného obstarávateľa **rovnaký alebo nižší podiel ako 50% verejných zdrojov** a cena zákazky v prípade tovarov a služieb je **rovnaká alebo vyššia ako 10 000 EUR** alebo v prípade stavebných prác **rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR**, ide postupom zadávania **podprahových zákaziek** (§ 99-101) podľa zákona č. 25/2006; pri zadávaní takej zákazky nie je táto osoba povinná vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.
- 2b) Ak osoba, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom zo zákona dostane od verejného obstarávateľa **rovnaký alebo nižší podiel ako 50%** verejných zdrojov a cena zákazky je v prípade tovarov a služieb **nižšia než 10 000 EUR** alebo v prípade stavebných prác **nižšia než 20 000 EUR**, ide postupom zadávania **zákaziek s nízkou hodnotou** podľa § 102 zákona č. 25/2006; pri zadávaní takej zákazky nie je táto osoba povinná vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.

V prípade, ak je zákazka s nízkou hodnotou nižšia ako finančný limit podprahovej zákazky, t.j. nižšia ako 10 000 €, resp. 20 000 € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok:

- a) Pri zákazke **s rovnakou alebo vyššou hodnotou ako 1 000 EUR bez DPH** sa výber uchádzača uskutočňuje na základe informácií o predmete zákazky získanej prieskumom trhu. Prieskum trhu sa uskutočňuje najmä prostredníctvom: elektronických zariadení (internet, telefón), osobného prieskumu, získania ponúk v písomnej forme od subjektov.

Prieskum trhu sa uskutočňuje v min. 3 subjektoch – predkladajú sa 3 cenové ponuky. O vykonaní prieskumu trhu sa vyhotovuje záznam (Príloha č. 11).

- b) Pri zákazke **s nižšou hodnotou ako 1 000 EUR bez DPH** môže byť zadanie zákazky vykonané bez realizácie prieskumu trhu – predkladá sa 1 cenová ponuka.

Cenová ponuka musí byť vyhotovená najskôr 180 dní pred dátumom podpísania zmluvy medzi žiadateľom a dodávateľom a musí mať nasledovné formálne a obsahové náležitosti:

- a) Formálne náležitosti cenovej ponuky
 - písomná forma (originál alebo úradne osvedčená kópia), potvrdená dodávateľom - potvrdenie dodávateľa musí byť taktiež na strane, kde sa uvádza sumárna cenová

- kalkulácia – konečná cena (podpisom a pečiatkou v prípade, ak je dodávateľ povinný používať pečiatku),
- vyhotovenie v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku, alebo doloženie prekladom do slovenského jazyka,
 - vyhotovenie v mene euro,
 - uvedený dátum vyhotovenia,
- b) Obsahové náležitosti cenovej ponuky
- vymedzenie predmetu dodávky, vrátane poddodávok (ak sú),
 - celkovú cenu dodávky bez DPH,
 - čestné vyhlásenie dodávateľa o tom, že nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie ani exekúcia,
 - fotokópia dokladu o oprávnení dodávateľa podnikat' v oblasti, ktorá je predmetom dodávky tovarov, poskytnutia služieb resp. uskutočnenia stavebných prác (výpis z obchodného registra alebo výpis zo živnostenského registra alebo iné oprávnenie platné na základe osobitných predpisov).

V prípade potreby **zmeny dodávateľa** (napr. odstúpenie dodávateľa od zmluvy so žiadateľom, zánik dodávateľa a pod.) je žiadateľ povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť SORO (PPA) a požiadať o povolenie vykonať nové verejné obstarávanie. Ak SORO (PPA) zmenu dodávateľa schváli, písomne to oznámi žiadateľovi.

SORO (PPA) vykonáva administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov na základe informácií a dokumentov predložených prijímateľom. Proces verejného obstarávania je následne kontrolovaný v rámci kontroly realizácie projektu na mieste.

V procese kontroly verejného obstarávania sa na základe podkladov predložených prijímateľom posudzuje:

- súlad procesu verejného obstarávania s legislatívou SR a EÚ,
- súlad predmetu verejného obstarávania so ŽoNFP. SORO (PPA) v súvislosti s procesom verejného obstarávania posudzuje súlad predmetu obstarávania s predloženou ŽoNFP. Túto činnosť vykonáva porovnaním vzájomného súladu položkového rozpočtu v ŽoNFP, súťažných podkladov a víťaznej ponuky.

V rámci opatrení 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a 5.1 Technická pomoc, postupuje MPRV SR v súlade s platnou smernicou MPRV SR o verejnom obstarávaní.

Ak SORO (PPA) zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, môže vyzvať prijímateľa na vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti na predmet zákazky, pričom postupuje v súlade so zákonom č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

5. SPOLOČNÉ POSTUPY PRE OPATRENIE 5.1 TECHNICKÁ POMOC

V rámci opatrenia **5.1 Technická pomoc** je oprávnený žiadateľ povinný vypracovať ŽoNFP v súlade s cieľmi, aktivitami a oprávnenými výdavkami definovanými v tejto príručke a v OPRH. Oprávnení žiadatelia predkladajú ŽoNFP na štandardnom formulári (príloha č. 4) vrátane povinných príloh, osobne na RP PPA v Trnave. Pre vypracovanie ŽoNFP žiadateľ postupuje v zmysle príručky platnej ku dňu podania ŽoNFP.

Konanie o ŽoNFP sa začína doručením ŽoNFP na PPA na základe písomného vyzvania žiadateľa PPA.

Po schválení ŽoNFP:

- ak je žiadateľom MF SR, PPA predloží žiadateľovi písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP vydané štatutárnym orgánom PPA a zmluvu o poskytnutí NFP,
- ak je žiadateľom MPRV SR (RO), podpora sa poskytuje výlučne na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ktoré vydáva štatutárny orgán PPA.

Prijímateľ je povinný predložiť poslednú ŽoP poskytovateľovi v termíne najneskôr do 28. 02. 2016.

Počet predkladaných ŽoP v rámci kalendárneho roka na jeden projekt je *maximálne 6* v prípade zálohových platieb (nevzťahuje sa na refundácie).

V prípade realizácie projektov, ktorých cieľom je financovanie miezd zamestnancov zapojených do implementácie podpory z EFRH, a ktoré sú financované prostredníctvom technickej pomoci, nemá prijímateľ povinnosť predkladať výpis z bankového účtu spolu so ŽoP za predpokladu, že SORO (PPA) určí za dostatočné overenie skutočného uhradenia výdavkov nárokových v ŽoP prostredníctvom kontroly na mieste, ktorá bude ukončená najneskôr do skončenia administratívnej kontroly ŽoP.

Žiadateľ je povinný predložiť kompletnú dokumentáciu k VO v zmysle povinných príloh spolu so ŽoNFP. V riadne odôvodnených prípadoch, napr. dokumentácia k VO sa nenachádza u žiadateľa z dôvodu spoločného obstarávania, ktoré realizuje iný subjekt, môže uvedenú dokumentáciu predložiť najneskôr k prvej ŽoP.

6. OCHRANA MAJETKU NADOBUDNUTÉHO A/ALEBO ZHODNOTENÉHO Z PROSTRIEDKOV EÚ A ŠR

Prijímatelia v rámci OPRH (subjekty verejného a súkromného sektora) sú povinní pri zabezpečení ochrany majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu postupovať podľa nasledujúcich ustanovení:

A. Poistenie

Prijímatelia budú v zmluve o poskytnutí NFP (časť 3.2 tejto príručky) zaviazaní zabezpečiť poistenie majetku, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, **minimálne proti krádeži** (nehnutel'nosti sa nepoist'ujú proti krádeži) **a poškodeniu, resp. zničeniu**, počas lehoty **5 rokov po podpise zmluvy**. Táto skutočnosť sa bude preukazovať platnou poistnou zmluvou v čase predloženia prvej ŽoP, ktorá súvisí s predmetom poistenia. V opačnom prípade je PPA oprávnená nevyplatiť nenávratný finančný príspevok.

B. Záložné právo

Ak bude predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku**, bude sa podľa povahy projektu **vždy** aplikovať jedno z nasledovných riešení, ktoré bude platné **minimálne** počas lehoty **5 rokov po podpise zmluvy o poskytnutí NFP**:

- a) prijímateľ zabezpečí **zriadenie záložného práva na hnuteľný a/alebo nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom projektu, v prospech PPA ako prvého záložného veriteľa**. Znalecký posudok sa v tomto prípade nevyžaduje. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu PPA môže byť tento majetok následne predmetom záložného práva v prospech tretích osôb. **Zriadenie záložného práva sa bude preukazovať pri podaní prvej ŽoP**, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku, predložením aktuálneho listu vlastníctva s vyznačeným záložným právom resp. výpisom z notárskeho centrálného registra záložných práv (v čase podania ŽoNFP môže byť majetok zaťažený akýmkoľvek záložným právom, pričom v čase podania prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením majetku musí byť preukázané zriadenie záložného práva v prospech PPA);
- b) prijímateľ zabezpečí **zriadenie záložného práva na iný vhodný hnuteľný a/alebo nehnuteľný majetok v prospech PPA ako prvého záložného veriteľa**. **Všeobecná hodnota** založeného majetku musí byť stanovená znaleckým posudkom, vypracovaným podľa vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 492/2004 Z. z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku v znení neskorších predpisov vyhlášky č. 626/2007 Z.z. a musí predstavovať **najmenej 100 % hodnoty nenávratného finančného príspevku** uvedeného v zmluve o poskytnutí NFP. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu PPA môže byť tento majetok predmetom záložného práva v prospech tretích osôb. **Zriadenie záložného práva sa bude preukazovať pri podaní prvej ŽoP**, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku, predložením aktuálneho listu vlastníctva s vyznačeným záložným právom, resp. výpisom z notárskeho centrálného registra záložných práv v čase podania projektu môže byť majetok zaťažený akýmkoľvek záložným právom, pričom v čase podania prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením majetku musí byť preukázané zriadenie záložného práva v prospech PPA);

- c) výnimočne sa v **špecifických prípadoch** môže po dohode s PPA použiť **iné riešenie**, ktoré bude vhodným zabezpečením pohľadávky PPA.

Ustanovenia o poistení a záložnom práve uvedené v bode A a B sa vzťahujú na dlhodobý hmotný majetok a nevzťahujú sa na opatrenia 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a 5.1 Technická pomoc.

Zmluvy o zriadení záložného práva v zmysle bodu B. vypracováva ústredie PPA na základe písomnej žiadosti prijímateľa. Prijímateľ podáva **žiadost' o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva** na ústredie PPA na predpísanom tlačive, zverejnenom na internetovej stránke www.apa.sk. **Výdavky spojené so zriadením záložného práva znáša prijímateľ.**

Ak bude predmetom projektov, podávaných žiadateľom v súlade s touto príručkou majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený na základe zmluvy o poskytnutí NFP v programovom období 2004 – 2006, môže byť predmetom záložného práva za podmienok uvedených v tejto časti príručky.

7. PLATBY PRIJÍMATEĽOVI

7.1 Prijímatelia v rámci OPRH a systémy poskytovania finančných prostriedkov

V súlade s platným Systémom finančného riadenia EFRH na programové obdobie 2007 – 2013 (ďalej len „SFR EFRH“) môžu byť prijímatelia v rámci OPRH zo **sektora verejnej správy** alebo zo **súkromného sektora**.

Medzi prijímateľov z **verejnej správy** v súlade s § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 199/2007 Z. z., ktoré môžu čerpať finančné prostriedky z OPRH patria:

- štátne rozpočtové organizácie;

Medzi prijímateľov zo **súkromného sektora** patria subjekty, ktoré nespadajú pod definíciu § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 199/2007 Z. z.:

- iné právnické osoby;
- fyzické osoby.

Prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu sú prijímateľom poskytované systémom **refundácie** a **zálohových platieb** v závislosti od typu prijímateľa a opatrenia.

Tab. 10 Systém platieb

Prijímatelia	Opatrenie	Systém platieb	
		refundácia	zálohová platba
súkromný sektor	2.1 Investície do akvakultúry	x	
	2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh	x	
verejná správa	3.2 Podpora a rozvoj nových trhov	x	x
	5.1 Technická pomoc	x	x

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

SORO (PPA) je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane SORO (PPA) maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej ŽoP pričom celková suma poskytnutého NFP môže byť prekročená maximálne o 1 EUR.

Prijímateľ vyhotovuje každú ŽoP v dvoch origináloch na predpísanom tlačive zverejnenom na internetovej stránke www.apa.sk. Formulár ŽoP prijímateľ vyplní podľa pokynov k vyplneniu ŽoP, ktoré sú jeho súčasťou. Jeden rovnopis ŽoP zostáva u prijímateľa a druhý predkladá **v tlačenej forme doporučené poštou** na adresu: **Pôdohospodárska platobná agentúra, Sekcia projektových podpôr a štátnej pomoci, Odbor autorizácie platieb, Dobrovičova č. 12, 815 26 Bratislava** alebo **osobne v podateľni ústredia PPA (na prízemí v budove MPRV SR, Dobrovičova 12, Bratislava)**. O zaevidovaní ŽoP bude prijímateľ informovaný prostredníctvom internetovej stránky PPA, kde bude jedenkrát mesačne uverejnený zoznam evidovaných ŽoP.

Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP aj povinné prílohy uvedené v **zozname povinných príloh k ŽoP**, ktorý je pre každé opatrenie zverejnený na internetovej stránke PPA www.apa.sk. V prípade, že v zmluve o poskytnutí NFP je prijímateľovi uložená povinnosť predložiť špecifické dokumenty, predkladá ich prijímateľ k ŽoP. Úradne neoverené kópie všetkých

príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe príjemcu, čo prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP.

Ak sa pri administratívnej kontrole ŽoP zistí jej nekompletnosť, prijímateľ bude vyzvaný na doplnenie ŽoP formou **žiadosti o doplnenie údajov ŽoP**, prípadne **oznámením o pozastavení platby**. V nich budú presne špecifikované chýbajúce doklady alebo dôvod pozastavenia, spôsob aj termín doplnenia alebo odstránenia nedostatkov. V prípade nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase alebo porušenia zmluvných podmienok zo strany prijímateľa, bude ŽoP zamietnutá.

Prijímateľ bude o tejto skutočnosti informovaný **oznámením o zamietnutí platby**. Na základe kompletnej ŽoP a pri dodržaní zmluvných podmienok zo strany prijímateľa bude prijímateľovi vypočítaný NFP, ktorého výška a prípadné zníženie je súčasťou záznamu z administratívnej kontroly. Po schválení záznamu z administratívnej kontroly z úroveň certifikačného orgánu (MF SR) a jeho zahrnutím do súhrnnej ŽoP bude kópia tlačiva záznamu z administratívnej kontroly zaslaná prijímateľovi poštou.

ŽoP je možné predkladať **2 krát za kalendárny rok na jeden projekt**. Toto obmedzenie sa nevzťahuje na opatrenie 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a opatrenie 5.1 Technická pomoc.

Prijímateľ musí predložiť **poslednú ŽoP** najneskôr do **dvoch rokov** od podpísania zmluvy o poskytnutí NFP.

V rámci opatrení 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a opatrenie 5.1 Technická pomoc je žiadateľ povinný predložiť **poslednú ŽoP** do **28.02.2016**.

Každá platba prijímateľovi zo súkromného sektora z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru EÚ + štátny rozpočet, tzn. že musí byť doplnená zdrojmi prijímateľa v pomere schválenom na projekt.

V prípade prijímateľa zo sektora verejnej správy (štátne rozpočtové organizácie) každá platba z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru EÚ + štátny rozpočet.

Prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu z príslušného výdavkového účtu platobnej jednotky sú prevedené na účet prijímateľa v súlade s § 8 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Pre prijímateľov – **štátne rozpočtové organizácie** (MPRV SR, MF SR, PPA) platobná jednotka zabezpečuje prevod prostriedkov na realizáciu projektu rozpočtovým opatrením prostredníctvom úpravy limitov výdavkov pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie: viazaním výdavkov v rozpočte platobnej jednotky a zvýšením limitov výdavkov prijímateľa.

Pre prijímateľov – **subjekty súkromného sektora** (nezisková organizácia, podnikateľ a pod.) platobná jednotka zabezpečuje prevod prostriedkov na realizáciu projektu z výdavkového účtu formou transferu.

Prevod prostriedkov systémom refundácie podlieha predchádzajúcemu schváleniu certifikačného orgánu. Prevod prostriedkov systémom zálohových platieb nepodlieha predchádzajúcemu schváleniu certifikačného orgánu.

Prijímateľ je povinný realizovať finančné operácie týkajúce sa realizácie projektu výlučne **bežhotovostnou formou**. Vzájomné započítanie pohľadávok medzi prijímateľom a dodávateľom nie je povolené. Pri opatreniach 2.1 Investície do akvakultúry a 2.2 Investície

do spracovania a uvádzania na trh sa môžu realizovať hotovostné platby v rámci aktivity celoživotné vzdelávanie za vstupenky, cestovné, na stravu a ubytovanie, účastnícke poplatky a pod.. V rámci opatrenia 5.1 Technická pomoc sa môžu realizovať hotovostné platby v tých prípadoch, kedy to zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dovoľuje.

Prijímateľ uhrádza účtovné doklady súvisiace s realizáciou projektu dodávateľovi/zhotoviteľovi v zmysle častí 7.1.1, 7.1.2 a 7.1.3. V prípade, že dodávateľ/zhotoviteľ postúpil pohľadávky voči prijímateľovi na postupníka v súlade s § 524 – 530 Občianskeho zákonníka (napr. faktoringová spoločnosť, resp. iný subjekt), prijímateľ uhrádza účtovné doklady postupníkovi, a to v súlade s rozhodnutím PPA.

V prípade, že prijímateľ poskytuje preddavky dodávateľovi/zhotoviteľovi, riadi sa podmienkami uvedenými v § 19 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 199/2007 Z.z.

7.1.1 Systém refundácie

Pri systéme refundácie sa prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov prijímateľom, tzn. že prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške. Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie schváleného na projekt.

Postup prijímateľa pri predkladaní ŽoP:

1. Prijímateľ uhradí výdavky dodávateľovi/zhotoviteľovi z vlastných zdrojov.
2. Prijímateľ predkladá ŽoP v eurách na SORO (PPA).
3. Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP aj účtovné doklady (rovnopisy alebo kópie) – faktúry, príp. doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpisy z bankového účtu, ktoré potvrdzujú uhradenie výdavkov deklarovaných v ŽoP. Ďalšie rovnopisy faktúr, príp. dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty si ponecháva prijímateľ.

V prípade predloženia kópie účtovných dokladov prijímateľom, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa. Ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou, overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

Ak je prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, certifikačným orgánom alebo orgánom auditu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom príslušného subjektu.

4. SORO (PPA) do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie ŽoP, zaregistruje túto ŽoP v ITMS.
5. SORO (PPA) vykoná **kontrolu** podľa článku 59 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 a čl. 39 nariadenia EK (ES) č. 498/2007, ktorá zahŕňa administratívnu kontrolu a kontrolu na mieste.

Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti ŽoP. V rámci kontroly formálnej správnosti SORO (PPA) kontroluje pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa,

- aby v stanovenej lehote doplnil svoju ŽoP. V prípade závažných nedostatkov⁶, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, ŽoP zamietne.
6. SORO (PPA) vykoná kontrolu vecnej správnosti – kontroluje reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokových výdavkov. Kontroluje, či požadovaná suma v ŽoP zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a inej podpornej dokumentácii a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu projektu v zmluve o poskytnutí NFP. Pri kontrole matematickej správnosti sa preukázateľne skontroluje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Kontroluje sa súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (najmä verejné obstarávanie a publicita). SORO (PPA) v prípade potreby vykoná **kontrolu na mieste**, ktorej cieľom je najmä skontrolovanie skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb.
 7. Po vykonaní kontroly SORO (PPA) do stanovenej lehoty **ŽoP schváli, neschváli, pozastaví**⁷ (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zniži** o relevantnú sumu. V prípade schválenia SORO (PPA) predloží túto ŽoP spolu so záznamom z administratívnej kontroly príp. inými dokladmi v závislosti od dohody s platobnou jednotkou platobnej jednotky (PPA) v termíne do 40 kalendárnych dní od zaregistrovania úplnej ŽoP v ITMS.
 8. Platobná jednotka (PPA) po schválení ŽoP zo strany SORO (PPA) vykoná **overenie ŽoP**, vrátane predbežnej finančnej kontroly do 14 kalendárnych dní od prijatia ŽoP, ktoré zahŕňa overenie dokladov predložených od SORO (PPA) – záznamu z administratívnej kontroly a ŽoP. Platobná jednotka vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a v ŽoP. Platobná jednotka rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky. Platobná jednotka následne **schváli** alebo **neschváli ŽoP**. V prípade schválenia ŽoP platobná jednotka zahrnie sumu do nasledovnej súhrnnej ŽoP, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za OPRH v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu (MF SR).
 25. Certifikačný orgán (MF SR) vykoná **overenie** na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia vrátane prijímateľa na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Certifikačný orgán (MF SR) **súhrnnú ŽoP schváli, neschváli, pozastaví** (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zniži** o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní od predloženia súhrnnej ŽoP certifikačnému orgánu (MF SR).
 9. Certifikačný orgán (MF SR) v deň schválenia súhrnnej ŽoP a jej spracovaní v ITMS informuje platobnú jednotku (PPA) a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky zriadený v Štátnej pokladnici.
 10. Platobná jednotka (PPA) je oprávnená ihneď, najneskôr do 7 kalendárnych dní po prijatí informácie o schválení súhrnnej ŽoP certifikačným orgánom (MF SR), zadať platobné príkazy prostredníctvom Štátnej pokladnice na prevod prostriedkov EÚ a štátneho

⁶ Za závažný nedostatok sa považuje porušenie zmluvných podmienok zo strany prijímateľa.

⁷ Počas pozastavenia schvaľovania ŽoP sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov ŽoP prijímateľom.

rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi. ŽoP (záverečnú platbu) môže byť platobnou jednotkou (PPA) uhradená len v prípade, ak má prijímateľ vysporiadané finančné vzťahy.

SORO (PPA) má právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípade opatrenia 3.2 a 5.1). Prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste SORO (PPA) vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

V prípade prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je SORO (PPA) povinná zabezpečiť vysporiadanie platieb, a to nasledovne:

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje SORO (PPA) o pripravovanom prechode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt;
- b) prijímateľ vykoná úhradu všetkých svojich záväzkov voči dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré vyplývajú z implementácie projektu a ktoré vznikli pred prechodom práv a povinností na iný subjekt. Následne predloží ŽoP (refundáciu) podľa bodu 2 tejto časti príručky.

7.1.2 Systém zálohových platieb

Vyplácanie prijímateľa – štátnej rozpočtovej organizácie pri projektoch financovaných z EFRH sa môže realizovať systémom zálohových platieb alebo systémom refundácie, ako to platí pre súkromný sektor (časť 7.1.1 tejto príručky), v súlade s rozhodnutím SORO (PPA) v spolupráci s prijímateľom. Prijímateľ môže kombinovať uvedené systémy v závislosti od rozhodnutia SORO (PPA) orgánom stanoveného v zmluve o poskytnutí NFP. SORO (PPA) môže stanoviť prísnejšie pravidlá pre zúčtovanie zálohových platieb ako tie, ktoré sú definované v platnom SFR EFRH. Jednotlivé ŽoP môže prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej ŽoP. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne ŽoP (refundácia).

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované do výšky maximálne **40% oprávnených výdavkov projektu**. V prípade kombinácie systému refundácie a systému zálohových platieb sa výška prvej zálohovej platby vypočíta na rovnakom základe, ako by sa vypočítala zálohová platba pri začatí realizácie projektu, t.j. do výšky maximálne 40% z relevantnej časti rozpočtu projektu.

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované pomerne za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe vyhlásenia o začatí realizácie projektu, resp. na základe zúčtovania poskytnutej zálohovej platby.

Pri systéme zálohových platieb sa postupuje nasledujúcim spôsobom:

1. Prijímateľ po začatí realizácie projektu predkladá ŽoP (zálohovú platbu) v EUR na SORO (PPA) v zmysle zmluvných podmienok, a to maximálne do výšky 40% oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

A. Prvý ročný rozpočet projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% oprávnených výdavkov projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% oprávnených výdavkov prvého roka projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade projektov, ktorých realizácia začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,4 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný rozpočet} \\ \text{projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu prostriedkov} \\ \text{EÚ a štátneho} \\ \text{rozpočtu na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich podielu} \\ \text{prostriedkov EÚ} \\ \text{a štátneho rozpočtu na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n = počet mesiacov realizácie projektu v nasledovnom roku

B. Prvý ročný rozpočet projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% oprávnených výdavkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje celkovú sumu nenávratného finančného príspevku/počet mesiacov realizácie projektu pripadajúcu na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

2. Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP aj **vyhlásenie o začatí realizácie projektu** s uvedením dátumu začatia realizácie projektu v zmysle zmluvných podmienok stanovených SORO (PPA) v zmluve o poskytnutí NFP.
3. SORO (PPA) do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie ŽoP, zaregistruje túto ŽoP v ITMS.
4. SORO (PPA) vykoná **kontrolu** podľa čl. 59 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 a čl. 39 nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007, ktorá zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti ŽoP. V rámci kontroly formálnej správnosti SORO (PPA) skontroluje pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil svoju ŽoP. V prípade zistenia závažných nedostatkov⁸, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, ŽoP zamietne.
5. SORO (PPA) v rámci kontroly vecnej správnosti overí opodstatnenosť a reálnosť požiadavky prijímateľa.

⁸ Za závažný nedostatok sa považuje porušenie zmluvných podmienok zo strany prijímateľa.

6. Po vykonaní kontroly SORO (PPA) **ŽoP schváli, neschváli, pozastaví**⁹ (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia SORO (PPA) predloží túto ŽoP spolu so záznamom z administratívnej kontroly platobnej jednotky (PPA) v termíne do 14 kalendárnych dní od zaregistrovania úplnej ŽoP v ITMS.
7. Platobná jednotka (PPA) po schválení ŽoP zo strany SORO (PPA) vykoná **overenie ŽoP**, vrátane predbežnej finančnej kontroly do 14 kalendárnych dní od prijatia ŽoP, ktoré zahŕňa overenie dokladov predložených od SORO (PPA) – záznamu z administratívnej kontroly a žiadosti prijímateľa o platbu. Platobná jednotka (PPA) vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti a kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a ŽoP. Platobná jednotka (PPA) rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky (PPA). Platobná jednotka (PPA) následne **schváli, alebo neschváli ŽoP**.
8. Platobná jednotka (PPA) najneskôr do 7 kalendárnych dní od schválenia ŽoP zabezpečí žiadosť o prevod prostriedkov rozpočtovým opatrením prostredníctvom úpravy limitov výdavkov pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie: viazaním výdavkov v rozpočte platobnej jednotky a navýšením limitov výdavkov prijímateľa.
9. Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať¹⁰, pričom najneskôr do **6 mesiacov** odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je povinný zúčtovať minimálne **50% z poskytnutej zálohovej platby**. V prípade nedodržania tejto podmienky je prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke (PPA) sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP.

Prijímateľ v rámci zúčtovania zálohovej platby na predpísanom formulári ŽoP uvedie čerpanie podľa rozpočtovej klasifikácie. Na SORO (PPA) spolu s formulárom ŽoP predkladá aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis alebo kópie faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis účtovného dokladu si ponecháva prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu prijímateľom, musí byť kópia overená pečiatkou¹¹ a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa. **Ak je prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, certifikačným orgánom alebo orgánom auditu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom príslušného subjektu.** Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi.
10. SORO (PPA) vo vzťahu k ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) postupuje obdobne ako v bodoch 3 a 4 tejto časti.
11. SORO (PPA) vykoná **kontrolu vecnej správnosti** v súlade s článkom 59 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 a čl. 39 nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007, t. j. kontroluje reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Kontroluje, či požadovaná suma v ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch a inej podpornej dokumentácii a či táto

⁹ Počas pozastavenia schvaľovania ŽoP sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov ŽoP prijímateľom.

¹⁰ Za deň zúčtovania sa považuje deň zaslania ŽoP prijímateľom na SORO (PPA).

¹¹ V prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou, overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

suma zároveň zodpovedá rozpočtu projektu v zmluve o poskytnutí NFP. Pri kontrole matematickej správnosti sa preukázateľne kontroluje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Kontroluje sa súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (najmä verejné obstarávanie). SORO (PPA) v prípade potreby vykoná **kontrolu na mieste**, ktorej cieľom je najmä kontrola skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb.

12. Po vykonaní kontroly SORO (PPA) **ŽoP** (zúčtovanie zálohovej platby) **schváli, neschváli, pozastaví**¹² (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zniží** o relevantnú sumu. V prípade schválenia SORO (PPA) predloží túto ŽoP spolu so záznamom z administratívnej kontroly na platobnú jednotku (PPA) v termíne do 40 kalendárnych dní od zaregistrovania úplnej ŽoP.
13. Platobná jednotka (PPA) vo vzťahu k ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) postupuje obdobne ako v bode 7 tejto časti. V prípade schválenia ŽoP zahrnie sumu zúčtovaných výdavkov z poskytnutej zálohovej platby do nasledovnej súhrnnej ŽoP, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za OPRH v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu.
14. Certifikačný orgán (MF SR) vykoná **overenie** na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia, vrátane prijímateľa, na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Certifikačný orgán (MF SR) súhrnnú ŽoP **schváli, neschváli, pozastaví** (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zniží** o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní od predloženia súhrnnej ŽoP certifikačnému orgánu (MF SR).
15. Certifikačný orgán (MF SR) v deň schválenia súhrnnej ŽoP a po jej spracovaní v ITMS informuje platobnú jednotku (PPA) a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky (PPA) zriadený v Štátnej pokladnici.
16. Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby). SORO (PPA) prostredníctvom platobnej jednotky (PPA) zabezpečí **úhradu** finančných prostriedkov na základe ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom (MF SR) v rámci súhrnnej ŽoP. SORO (PPA) v úzkej spolupráci s platobnou jednotkou (PPA) zodpovedá za stanovenie postupu, ktorý má zabrániť neoprávnenému vyplateniu zálohovej platby prijímateľovi.
17. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom (MF SR) schválených prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby je maximálne 40% relevantnej časti rozpočtu projektu.
18. Každá nasledovná zálohová platba sa realizuje obdobným spôsobom v zmysle bodov 2 – 16. Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu ukončenia realizácie projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby na projekt je prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok nenávratného finančného príspevku, a to najneskôr do 3

¹² Počas pozastavenia schvaľovania ŽoP sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov ŽoP prijímateľom.

kalendárnych mesiacov od ukončenia realizácie projektu. Nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby je prijímateľ povinný vrátiť platobnej jednotke na základe vzájomnej komunikácie so SORO (PPA). Prijímateľ predloží SORO (PPA) oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov a poslednú žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorá plní funkciu záverečnej žiadosti o platbu.

Poskytnutie zálohovej platby si nevyžaduje súhlas certifikačného orgánu (MF SR). Certifikačný orgán (MF SR) prevádza prostriedky EÚ platobnej jednotke (PPA) na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov zo zálohových platieb prijímateľom, zaradených platobnou jednotkou (PPA) do súhrnnej ŽoP a schválených certifikačným orgánom (MF SR).

Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby). Nezúčtovaný zostatok zálohovej platby je automaticky priradený k nasledovne poskytnutej zálohovej platbe v momente jej poskytnutia prijímateľovi. Prijímateľ môže disponovať finančnými prostriedkami v maximálnej výške 40% z relevantnej časti rozpočtu.

Na konci rozpočtového roka môže SORO (PPA) po dohode s prijímateľom rozhodnúť o poskytnutí nižšej zálohovej platby, a to len do výšky potrebnej na realizáciu projektových aktivít do konca príslušného roka. V nasledujúcom rozpočtovom roku môže SORO (PPA) poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu bez povinnosti schválenia 40% predchádzajúcej zálohovej platby certifikačným orgánom (MF SR), ale maximálne do výšky 40% z relevantnej časti rozpočtu projektu.

Presun prostriedkov prijímateľom sa realizuje prostredníctvom platobnej jednotky (PPA), ktorá zabezpečí žiadosť o úpravy limitov výdavkov rozpočtu prijímateľa rozpočtovým opatrením na základe žiadosti o zálohovú platbu.

SORO (PPA) má právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípade opatrenia 3.2 a 5.1). Prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste SORO (PPA) vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

V prípade prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je SORO (PPA) povinný zabezpečiť vysporiadanie platieb, a to nasledovne:

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje SORO (PPA) o pripravovanom prechode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt;
- b) prijímateľ z poskytnutej zálohovej platby uhradí všetky záväzky voči dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré vyplývajú z implementácie projektu a ktoré vznikli pred prechodom práv a povinností na iný subjekt. Tieto výdavky zahrnie do ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby), ktorú predloží SORO (PPA) podľa bodu 9 tejto časti;
- c) prijímateľ prevedie zostatok zálohovej platby na účet platobnej jednotky;
- d) prijímateľ následne vypracuje oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, ktoré spolu s výpisom z účtu preukazujúcim vrátenie finančných prostriedkov doručí SORO (PPA).

Po zúčtovaní/vrátení nezúčtovanej časti zálohovej platby, môže byť zrealizovaný prechod práv a povinností prijímateľa na iný subjekt. Postup pre evidenciu prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt v ITMS upravuje samostatný postup.

7.2 Účty prijímateľa

V zmysle platného Systému finančného riadenia EFRH na programové obdobie 2007 – 2013 používajú prijímatelia nenávratného finančného príspevku v rámci OPRH na pripísanie prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a realizáciu úhrad oprávnených výdavkov nasledujúci systém účtov:

a) Účet prijímateľa – súkromný sektor

- prijímateľ je povinný prijímať prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie určené na financovanie projektu na jeden účet vedený v komerčnej banke;
- prijímateľ môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť PPA identifikáciu takýchto účtov;
- prijímateľ môže otvoriť v komerčnej banke osobitný účet pre projekt;
- úroky vzniknuté na účte sú príjmom prijímateľa;
- účet je vedený v EUR.

b) Účet prijímateľa – štátna rozpočtová organizácia

- výdavkový účet, ktorý používa pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento účet môže byť používaný aj na poskytnutie prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na financovanie projektu formou zálohovej platby na základe rozpočtového opatrenia;
- výdavkový účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v Štátnej pokladnici, ktorý slúži na opatrenia a na refundáciu realizovaných výdavkov formou rozpočtového opatrenia pri uplatnení systému refundácie a následný prevod na rozpočtový výdavkový účet, z ktorého boli prostriedky vynaložené. Tento účet môže byť prijímateľom použitý aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- v prípade, ak je rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované z rozpočtového výdavkového účtu prijímateľa. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť PPA identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu programov zahraničnej pomoci. V tomto prípade prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu prevedie alikvotný podiel špecifického výdavku na výdavkový účet a následne, najneskôr do 7 kalendárnych dní realizuje platbu dodávateľovi/zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží PPA výpis z výdavkového účtu potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30. 12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na

výdavkový účet, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov;

- účet/účty nie sú úročené a sú vedené v EUR.

V prípade úhrad v inej mene ako EUR, môže byť tento účet/účty vedený/é v cudzej mene.

Ak prijímateľ uzatvoril zmluvu s finančnou (leasingovou) inštitúciou na predmet projektu spolufinancovaný z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, SORO (PPA) bude v rámci autorizovania platieb akceptovať úhrady schválených oprávnených výdavkov, realizovaných prevodom z účtu finančnej (leasingovej) inštitúcie na účet dodávateľa realizovaného predmetu projektu. Doklady, preukazujúce oprávnenosť prevodu z účtu finančnej (leasingovej) inštitúcie na účet dodávateľa realizovaného predmetu projektu je prijímateľ povinný predložiť spolu so ŽoP, ktorej sa takáto úhrada týka.

7.3 Vysporiadanie finančných vzťahov

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vo všeobecnosti vykonáva vrátením príspevku alebo jeho časti, alebo vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti.

Vrátenie finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, ktoré platobná jednotka (PPA) poskytla prijímateľovi sa uskutočňuje v nasledujúcich prípadoch:

- prijímateľ nevyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie (nevzťahuje sa na systém refundácie);
- prijímateľovi boli poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z titulu mylnej platby;
- prijímateľ porušil podmienky stanovené v zmluve o poskytnutí NFP/v rozhodnutí o schválení ŽoNFP v prípade opatrenia 3.2 a opatrenia 5.1 (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a nesplnenie týchto podmienok je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
- a iných (napr. bol vytvorený výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu určených na spolufinancovanie projektu, ktoré boli prijímateľovi poskytnuté systémom zálohovej platby).

V jednotlivých prípadoch vrátenia prostriedkov SORO (PPA) zašle prijímateľovi **žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** (príloha č. 9) podľa zmluvy o poskytnutí NFP, v kópii certifikačnému orgánu (MF SR) a platobnej jednotke (PPA), okrem prípadov, keď sa nezrovnalosť identifikuje v rámci vládneho auditu.

Vrátenie finančných prostriedkov oznamuje prijímateľ SORO (PPA), s ktorým má uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP. Prijímateľ zasiela **oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov** (príloha č. 8) do **10 kalendárnych dní** odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia. Prílohou oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je **výpis z bankového účtu**.

V prípade, ak finančné prostriedky vrátil prijímateľ – štátna rozpočtová organizácia platobnej jednotke (PPA) formou úpravy rozpočtu cez správcu kapitoly, prílohou formuláru oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je vytlačený **aktivovaný ELÚR** (evidenčný list úprav rozpočtu) potvrdzujúci úpravu rozpočtu.

SORO (PPA) postúpi do **10 kalendárnych dní** kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov subjektu, ktorému boli pripísané finančné prostriedky, resp. upravený rozpočet (napr. platobná jednotka (PPA), certifikačný orgán (MF SR), územne príslušná správa finančnej kontroly).

Ak oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov nie je doručené od prijímateľa v stanovenej lehote, oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vystaví SORO (PPA). Na základe evidencie vrátených finančných prostriedkov a predložených oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov certifikačný orgán (MF SR) vždy k 15. kalendárnemu dňu v mesiaci a platobná jednotka k 20. kalendárnemu dňu v mesiaci prekladajú SORO (PPA) **knihu dlžníkov, resp. výkaz nezrovnalostí a vratiek**¹³. Na základe predloženého výkazu je SORO (PPA) povinný dožiadať od prijímateľa chýbajúce oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov a zabezpečiť zaevidovanie oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov v ITMS, v lehote do konca príslušného mesiaca. Kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov SORO (PPA) zasiela bezodkladne subjektom, ktorým boli finančné prostriedky pripísané na účet, a to v lehote **do 10 kalendárnych dní** v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bol výkaz nezrovnalostí a vratiek predložený certifikačným orgánom (MF SR) a platobnou jednotkou (PPA).

V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu je prijímateľ povinný odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať SORO (PPA) o informáciu k podrobnostiam odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). SORO (PPA) zašle túto informáciu prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, ak prijímateľ výnos riadne a včas neodvedie, SORO (PPA) bude postupovať prostredníctvom žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.

Vysporiadanie finančných vzťahov vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti prostredníctvom ŽoP a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je možné uplatniť v súlade s § 28 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov v rámci systému refundácie, ak je to relevantné. Vzájomné započítavanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti nie je možné vykonať ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia.

7.4 Účtovníctvo a archivácia prijímateľa

Prijímatelia postupujú pri vedení účtovníctva v súlade s § 30 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.

Prijímatelia uchovávajú a ochraňujú účtovnú dokumentáciu podľa bodu a) a b) a inú dokumentáciu týkajúcu sa projektu, podľa osobitných predpisov (zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, čl. 87 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH), t.j. do **31.08.2020**.

Prijímateľ zabezpečí, aby dodávateľ/zhotoviteľ vyhotovoval účtovné doklady minimálne v dvoch rovnopisoch, pričom jeden uchováva prijímateľ a ďalší PPA. V prípade, ak má prijímateľ k dispozícii len jeden originál, tento originál účtovného dokladu uchováva

¹³ Certifikačný orgán a platobná jednotka je povinná predkladať uvedený výkaz pravidelne mesačne od momentu zaevidovania prvej nezrovnalosti alebo iného typu finančného vysporiadania v predmetnom výkaze

prijímateľ a kópiu originálu účtovného dokladu overeného pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa uchováva PPA.

Na účely certifikačného overovania je prijímateľ povinný na požiadanie predložiť certifikačnému orgánu (MF SR) ním určené účtovné záznamy v písomnej forme a v technickej forme. Túto povinnosť má prijímateľ po dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu a inú dokumentáciu.

7.5 Nezrovnalosti

V súlade s čl. 3 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH sa pod pojmom „**nezrovnalosť**“ rozumie „akékoľvek porušenie ustanovení práva Európskych spoločenstiev, ktoré vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávnenou výdavkovou položkou“.

Nezrovnalosti sa môžu vyskytovať na všetkých úrovniach v procese implementácie a finančného riadenia EFRH, tzn. vrátane úrovne prijímateľa, pokiaľ neboli dodržané podmienky poskytnutia a použitia finančných prostriedkov z EÚ.

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

Z pohľadu národnej legislatívy má na vznik nezrovnalosti priamy dosah porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom § 31 citovaného zákona definuje jednotlivé druhy porušenia finančnej disciplíny. Nezrovnalosť nemusí vždy predstavovať porušenie finančnej disciplíny a naopak porušenie finančnej disciplíny nemusí vždy zodpovedať nezrovnalosti.

Pri hospodárení s finančnými prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie môže mať na vznik nezrovnalosti priamy dopad porušenie pravidiel a podmienok riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom alebo platobnou jednotkou pri ich poskytovaní prijímateľom najmä podľa § 31 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

7.5.1 Oznamovanie nezrovnalostí prijímateľom

Subjekty zapojené do implementácie EFRH na národnej úrovni sú povinné všetky zistené nezrovnalosti bezodkladne oznámiť SORO (PPA).

Nezrovnalosť môže zistiť samotný prijímateľ alebo tretí subjekt, ktorý bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť a predloží dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť SORO (PPA). SORO (PPA) je povinný vypracovať správu o zistenej nezrovnalosti a to bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od zistenia nezrovnalosti a zároveň údaje zaeviduje v ITMS.

Za riešenie nezrovnalostí v rámci operačného programu je v podmienkach SR zodpovedný RO. V prípade, že RO deleguje výkon riešenia nezrovnalosti na SORO (PPA), zodpovednosť RO týmto nie je dotknutá.

7.5.2 Vylúčenie projektu z financovania podpory ES

V prípade, ak v rámci projektu financovaného z podpory EÚ bola zistená nezrovnalosť a certifikačný orgán (MF SR) rozhodne, že výdavky daného projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ podľa čl. 96 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006, certifikačný orgán (MF SR) pozastaví realizáciu platieb a certifikáciu výdavkov pre daný projekt až do momentu vrátenia finančných prostriedkov prijímateľom. Certifikačný orgán (MF SR) v spolupráci so SORO (PPA) rozhodne, že projekt bude vylúčený zo spolufinancovania EFRH a financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu na základe dohody SORO (PPA) so správcom príslušnej kapitoly. V rámci procesu riadenia finančnej alokácie pre operačný program SORO (PPA) musí v rámci ďalších postupov zohľadniť, že daný projekt nebude financovaný zo zdrojov ES napriek skutočnosti, že bola uzatvorená zmluva o poskytnutí NFP s prijímateľom.

V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia nezrovnalosti predtým, ako boli dotknuté výdavky schválené v súhrnnej žiadosti o platbu (napr. platobná jednotka uhradila dotknuté výdavky v rámci poskytnutej zálohovej platby na účet prijímateľa), SORO (PPA) po posúdení vylúči projekt z financovania podpory EÚ a po dohode so správcom kapitoly môže zabezpečiť financovanie projektu zo zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu. V tomto prípade dotknuté výdavky nie je možné zahrnúť do súhrnnej žiadosti o platbu a uhradiť zdroje EÚ na príjmový účet platobnej jednotky. Zároveň SORO (PPA) je prvotne zodpovedný podľa zmluvy o poskytnutí NFP za zabezpečenie vrátenia neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov od prijímateľa na príslušné účty platobnej jednotky.

V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia nezrovnalosti potom, ako boli dotknuté výdavky schválené v súhrnnej žiadosti o platbu a uhradené zdroje EÚ na príjmový účet platobnej jednotky, certifikačný orgán (MF SR) v spolupráci so SORO (PPA) pod riadiacim orgánom po spoločnom posúdení vylúčia projekt z financovania podpory EÚ. V tomto prípade dotknuté výdavky nie je možné zahrnúť do žiadosti o platbu na Európsku komisiu a SORO (PPA) je prvotne zodpovedný podľa zmluvy o poskytnutí NFP za zabezpečenie vrátenia neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov od prijímateľa na príslušné účty certifikačného orgánu za zdroj EÚ a platobnej jednotky za zdroj štátneho rozpočtu. Financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov kapitoly štátneho rozpočtu na základe dohody SORO (PPA) so správcom príslušnej kapitoly.

V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia nezrovnalosti potom, ako boli dotknuté výdavky certifikované a zahrnuté do žiadosti o platbu na Európsku komisiu, certifikačný orgán (MF SR) v spolupráci so SORO (PPA) po spoločnom posúdení vylúčia projekt z financovania podpory EÚ. V tomto prípade dotknuté výdavky certifikačný orgán (MF SR) odpočíta od nasledujúcej žiadosti o platbu na Európsku komisiu a SORO (PPA) je prvotne zodpovedný podľa zmluvy o poskytnutí NFP za zabezpečenie vrátenia neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov od prijímateľa na príslušné účty certifikačného orgánu za zdroj EÚ a platobnej jednotky za zdroj štátneho rozpočtu. Financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu na základe dohody SORO (PPA) so správcom príslušnej kapitoly.

8. INFORMOVANIE A PROPAGÁCIA

Riadiaci orgán bude propagovať OPRH, operácie a príspevok Spoločenstva širokej verejnosti a potenciálnym prijímateľom prostredníctvom Komunikačného plánu OP Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013 a každý rok bude informovať EK o aktivitách vykonaných na tieto účely vo výročných a záverečných správach v štruktúre zodpovedajúcej čl. 67 nariadenia o EFRH.

Potenciálnym prijímateľom budú poskytnuté jasné a podrobné informácie o:

- (a) podmienkach oprávnenosti, ktoré sa majú splniť na to, aby sa kvalifikovali na financovanie na základe OPRH;
- (b) opise postupov na skúmanie žiadostí o financovanie a o príslušných lehotách;
- (c) kritériách na výber operácií, ktoré sa majú financovať;
- (d) kontaktoch na vnútroštátnej, regionálnej alebo miestnej úrovni, ktoré môžu poskytnúť informácie o OPRH.

Pre **širokú verejnosť** budú v rámci informovania a propagácie realizované minimálne tieto opatrenia:

- a) hlavná informačná aktivita, ktorou sa zverejní spustenie OPRH;
- b) najmenej jedna veľká informačná aktivita za rok, ktorou sa prezentujú výsledky OPRH;
- c) vyvesenie európskej zástavy počas jedného týždňa od 9. mája pred budovou riadiaceho orgánu;
- d) zverejnenie, či už elektronickou cestou, alebo inak, zoznamu prijímateľov, názvov operácií a výšky súm z verejných finančných prostriedkov pridelených na tieto operácie.

Pri propagácii sa využije široká škála komunikačných médií, ako sú napr. tlač, televízia, rozhlas a internet s cieľovým oslovovaním pomocou produktových a imidžových inzerátov. Budú sa tvoriť audiovizuálne diela, tlačené propagačné a informačné materiály a distribuovať propagačné predmety. V rámci informačných akcií sa budú organizovať semináre a konferencie. Všetky tieto aktivity budú realizované v súlade s princípom proporcionality.

8.1 Zodpovednosť prijímateľov v oblasti informovania a propagácie

Cieľom informovania a publicity je šírenie informácií verejnosti o pomoci, ktorú prijímateľ získal z EFRH, ako aj sprehľadniť a zviditeľniť túto pomoc.

Prijímateľ sa podpisom zmluvy o poskytnutí NFP zaviazuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity budú obsahovať minimálne nasledujúce informácie:

- a) **znak EÚ** v súlade s grafickými normami stanovenými v prílohe II nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007, ktorým sa stanovujú podrobné vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH a **odkaz na EÚ**,
- b) **odkaz na EFRH**: „Európsky fond rybného hospodárstva“,
- c) **vyhlásenie**, ktoré vysvetľuje pridanú hodnotu pomoci Spoločenstva: „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“.

➤ **Vizuálne znázornenie (možnosti použitia znakov a loga)**



Európska únia

Európsky fond rybného hospodárstva

Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva



Európska únia

Európsky fond rybného hospodárstva

Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva



OPERAČNÝ PROGRAM
RYBNÉ HOSPODÁRSTVO SR
2007-2013

V prípade malých propagačných predmetov sa body b) a c) neuplatňujú.

Znak EÚ a odkaz na EÚ a ďalšie súvisiace náležitosti musia byť takej veľkosti, aby boli dostatočne výrazné, viditeľné, čitateľné a zrozumiteľné.

➤ **Pokyny na vytvorenie znaku a vymedzenie štandardných farieb (Príloha II nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007, ktorým sa stanovujú podrobné vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH)**

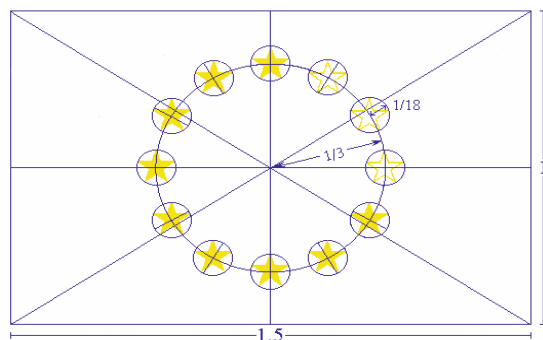
Opis symbolov

Na pozadí modrej oblohy dvanásť zlatých hviezd v kruhu, ktoré predstavujú úniu európskych národov. počet hviezd je nemenný, pričom dvanásť symbolizuje dokonalosť a jednotu.

Heraldický opis

Na azúrovom poli kruh z dvanástich hviezd, pričom ich cípy sa nedotýkajú.

Geometrický opis



Znak má tvar modrej obdĺžnikovej vlajky, ktorej šírka je jedenapolkrát dlhšia ako výška. Dvanásť zlatých hviezd je rozmiestnených v rovnakých vzdialenostiach na neviditeľnom kruhu, ktorého stred je priesečníkom uhlopriečok obdĺžnika. Polomer kruhu sa rovná jednej

tretine šírky vlajky. Každá z hviezd má päť cípov, ktoré sú umiestnené po obvode neviditeľného kruhu, ktorého polomer je jedna osemnástina z výšky. Všetky hviezdy sú vo zvislej polohe, t. j. jeden cíp kolmo a dva cípy v pravom uhle so sťažňom vlajky. Kruh je usporiadaný tak, že hviezdy sú položené ako číslice na hodinovom ciferníku. Ich počet je nemenný.

Regulačné farby

PANTONE REFLEX BLUE



Znak má tieto farby:

PANTONE REFLEX MODRÁ na ploche obdĺžnika;

PANTONE ŽLTÁ pre hviezdy.

Postup štyroch farieb

Ak sa používa postup štyroch farieb, znovu vytvorte tieto dve štandardné farby s použitím štyroch farieb z postupu štyroch farieb.

Farbu **PANTONE ŽLTÁ** získame použitím 100 % "Process Yellow".

Farbu **PANTONE REFLEX MODRÁ** získame zmiešaním 100 % "Process Cyan" a 80 % "Process Magenta".

PANTONE YELLOW



Internet

Na internetovej palete PANTONE REFLEX MODRÁ zodpovedá farbe RGB:0/0/153 (hexadecimal: 000099) a PANTONE ŽLTÁ farbe RGB:255/204/0 (šestnástkovo: FFCC00).

Monochromatický reprodukčný proces

Ak používate čiernu farbu, orámujte obdĺžnik čiernou a hviezdy vytlačte čiernou farbou na bielom pozadí.



Ak používate modrú farbu (reflex modrá), použite ju na 100% a hviezdy sú reprodukované v bielom negatíve.



Reprodukcia na farebnom pozadí

Znak sa prednostne reprodukuje na biele pozadie. Ak nemáte inú možnosť ako farebné pozadie, orámujte obdĺžnik bielym pruhom so šírkou, ktorá sa rovná 1/25 výšky obdĺžnika.



➤ **Kde je prijímateľ povinný implementovať opatrenia pre informovanie a publicitu**

1. miesto realizácie projektu,
2. informačné a propagačné materiály a dokumenty,
3. malé propagačné predmety,
4. majetok,
5. informačné a propagačné aktivity.

1. Miesto realizácie aktivít projektu

- a) Ak celkové oprávnené náklady na operáciu spolufinancovanú z EFRH **presiahnu 500 000 EUR** a spočívajú vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností, prijímateľ umiestni na mieste operácie počas jej vykonávania **veľkoplošnú tabuľu** s rozmermi minimálne 250x150 cm. Informácie (**znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFRH a povinná veta „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“**) zaberajú najmenej 25% plochy tabule. Po ukončení operácie sa veľkoplošná tabuľa nahradí trvalou vysvetľujúcou tabuľkou uvedenou v bode b).
- b) Ak celkové oprávnené náklady na operáciu spolufinancovanú z **EFRH presiahnu 500 000 EUR** a spočívajú v zakúpení fyzického objektu alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností, prijímateľ vyvesí **trvalú vysvetľujúcu tabuľku** s rozmermi minimálne 20x30 cm a to najneskôr šesť mesiacov od tohto dátumu po ukončení operácie. Okrem informácií (**znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFRH a povinná veta „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“**) sa na tabuľke uvedie druh a názov operácie. Informácie uvedené v tejto časti zaberajú najmenej 25% plochy tabuľky.
- c) V prípade projektov, **ktoré nespĺňajú podmienky** uvedené v bode a) (veľkoplošná tabuľa a b) (trvalá vysvetľujúca tabuľa) je prijímateľ povinný informovať verejnosť o tom, že projekt je spolufinancovaný v rámci OPRH, spolufinancovaného z EFRH, napr. umiestnením **informačnej tabule (plagátu)**, resp. použitím iného prostriedku s rozmermi minimálne 20x30 cm na zaistenie informovania verejnosti v mieste realizácie aktivít projektu, a to až do 6 mesiacoch po vyplatení záverečnej žiadosti o platbu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok musia obsahovať min. technické charakteristiky zakotvené v nariadení (**znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFRH a povinnú vetu „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“**). Uvedené informácie musia zaberat' najmenej 25% plochy. Prijímateľ je povinný uchovať pre potreby kontroly doklady, že dodržal podmienky informačných opatrení (napr. tabule, fotodokumentácia atď.).

Veľkoplošnú tabuľu, trvalú vysvetľujúcu tabuľu, resp. informačnú tabuľu (plagát) je prijímateľ povinný umiestniť na **dobré viditeľnom mieste** realizácie aktivít projektu, ktoré je **prístupné širokej verejnosti**.

2. Informačné a propagačné materiály a dokumenty

Informačné a propagačné materiály a dokumenty vytvorené v písomnej alebo elektronickej podobe, ktorých tvorba bola spolufinancovaná z EFRH (napr. letáky, brožúrky, správy a hodnotenia atď.).

Všetky informačné a propagačné materiály a dokumenty musia obsahovať: **znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFRH, povinnú vetu „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“ a logo OPRH.**

3. Malé propagačné predmety

Malé propagačné predmety sú predmety propagačného, reklamného a informačného charakteru, ktorých **veľkosť je do 15x15 cm vrátane, váha predmetu je nižšia ako 1 kg vrátane a obstarávacia cena predmetu je nižšia ako 100 EUR vrátane DPH.** Prijímateľ je povinný označiť tieto predmety **znakom EÚ a odkazom na EÚ.**

4. Majetok

Pri označovaní nakúpeného majetku (výrobné linky, dopravné prostriedky, počítače a pod.) spolufinancovaného z EFRH je prijímateľ povinný umiestniť na majetok **plagát/samolepku/štítok**, ktorá zabezpečí informovanie verejnosti o pomoci z EFRH. Povinné informácie: **znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFRH, povinná veta „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“.**

Pri rozmerovo malom majetku (napr. počítač a pod.) sú povinné zobrazované informácie **znak EÚ a odkaz na EÚ.**

Označenie musí byť umiestnené na najviac viditeľnom mieste (napr. stroje je potrebné označiť v oblasti, kde je stroj ovládaný pracovníkmi).

5. Informačné a propagačné aktivity

Pri zabezpečení informačných a propagačných aktivít (výstavy, veľtrhy, workshopy, propagácia v médiách, internetové stránky a pod.) súvisiacich s realizáciou projektu musí byť vždy zreteľná spoluúčasť financovania z EFRH a to minimálne umiestnením týchto prvkov: **znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFRH a povinná veta „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“.** Uvedené povinné prvky musí obsahovať aj podporná dokumentácia používaná pri realizácii danej aktivity (napr. pozvánka, prezenčná listina a pod.).

9. MONITOROVANIE VÝVOJA PROJEKTOV A MONITOROVACIE SPRÁVY

Zdrojom údajov pre monitorovanie projektov sú údaje uvedené v ŽoNFP resp. ŽoP, údaje uvedené **v monitorovacích správach projektov** (ďalej len „MS“) a/alebo údaje získané z **dotazníkov** od žiadateľov a prijímateľov v rámci OP RH.

Monitorovacie správy projektov sú povinní predložiť prijímatelia v rámci opatrení 2.1 Investície do akvakultúry a 2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh, a to za každý schválený projekt (s podpísanou Zmluvou o poskytnutí NFP).

Pre obidve opatrenia je vypracovaný samostatný formulár MS, ktorý je spolu s výzvou na predkladanie ŽoNFP v rámci uvedených opatrení zverejnený na internetovej stránke www.apa.sk v časti Sekcia projektových podpôr/Operačný program Rybné hospodárstvo.

Prijímateľ je povinný poslať kompletnú MS na predpísanom tlačive **v jednej originálnej verzii** poštou na adresu: **Pôdohospodárska platobná agentúra, odbor monitoringu,**

Dobrovičova ul. č. 12, 815 26 Bratislava alebo ju doručiť osobne do podateľne ústredia PPA v Bratislave.

MS sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení (akceptuje sa vyplnenie MS aj perom). V MS prijímateľ uvedie vykonané práce v rámci projektu, problémy pri realizácii projektu, dosiahnuté hodnoty monitorovacích indikátorov, odporúčania pre PPA a ďalšie náležitosti, ktoré sú obsahom MS. Inštrukcie na vyplnenie jednotlivých častí MS (ak sú potrebné) sú súčasťou formulára MS.

Ak PPA zistí, že predložená monitorovacia správa nie je kompletná, vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky a opravil/doplnil chýbajúce alebo nejasné časti MS. Ak PPA zistí, že prijímateľ nepredložil MS do stanoveného termínu, vyzve prijímateľa na predloženie monitorovacej správy.

V prípade neprijatia MS resp. opravených častí MS do stanoveného termínu uvedeného vo výzve, bude predložená požiadavka na GR PPA na pozastavenie akýchkoľvek ďalších platieb pre daného prijímateľa až do doby predloženia požadovanej MS alebo jej častí, prípadne bude tento projekt doporučený na kontrolu.

Prijímateľ je povinný poslať MS v nasledujúcich termínoch:

- **prvú monitorovaciu správu** predloží prijímateľ za rok, v ktorom mu bol projekt schválený, čiže bola s ním podpísaná zmluva a to najneskôr do 31.1. nasledujúceho roka;
- **priebežnú monitorovaciu správu** predkladá prijímateľ vždy ročne a to do 31.1. s údajmi za predchádzajúci kalendárny rok;
- **poslednú monitorovaciu správu** predloží prijímateľ za kalendárny rok po roku, v ktorom mu bola vyplatená posledná platba a to najneskôr do 31.1.

Napr. ak zmluva o poskytnutí NFP je podpísaná 26.5.2008 a posledná platba prijímateľovi zo strany PPA je vyplatená 20.4.2009 tak za daný projekt sa posiela:

1. **prvá MS** za rok 2008 a to po skončení kalendárneho roka 2008 najneskôr do 31.1.2009;
2. **druhá MS** (priebežná) za rok 2009 a to po skončení kalendárneho roka 2009 najneskôr do 31.1.2010;
3. **tretia a zároveň posledná MS** za rok 2010 a to po skončení kalendárneho roka 2010 najneskôr do 31.1.2011.

Prijímateľa v rámci opatrenia 3.2 „Podpora a rozvoj nových trhov“ a opatrenia 5.1 „Technická pomoc“ nie sú povinní predkladať monitorovacie správy, avšak môžu byť vyzvaní zo strany PPA na vyplnenie **dotazníka** pre monitorovacie účely.

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

10. VÝKLAD POJMOV

- **Akvakultúra** – chov vodných živočíchov pomocou techník vytvorených na zvýšenie produkcie nad prirodzenú kapacitu životného prostredia; vodné živočíchy zostávajú majetkom fyzickej alebo právnickej osoby počas celého obdobia chovu až po výlov a vrátane neho.
- **Bodovacie kritériá** – dopĺňajú kritériá spôsobilosti v prípade opatrenia 2.1 a 2.2. Bodovacie kritériá sa použijú ak požiadavky na finančné prostriedky z jednotlivých opatrení presiahnu objem finančných prostriedkov vyčlenený pre dané opatrenie v rámci výzvy na predkladanie projektov.
- **Certifikačný orgán** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt menovaný členským štátom s cieľom certifikovania výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii (ďalej len „EK“). V podmienkach SR certifikačný orgán rovnako plní úlohu orgánu zodpovedného za vypracovanie žiadostí o platbu, príjem platieb z EK, ako aj realizáciu platieb. Úlohy certifikačného orgánu plní MF SR. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje certifikačný orgán v mene MF SR ako klient Štátnej pokladnice.
- **Cieľ Konvergencia** – cieľ akcie pre najmenej rozvinuté členské štáty a regióny podľa nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006¹⁴, t.j. cieľ ES umožňujúci podporu zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre zaostávajúce regióny, v ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za roky 2000 – 2002 je menšia ako 75% priemeru EÚ 25. V podmienkach SR do cieľa Konvergencia patrí Západné Slovensko (Trnavský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj), Stredné Slovensko: (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj) a Východné Slovensko (Košický kraj, Prešovský kraj).
- **Európsky fond pre rybné hospodárstvo** – nástroj Spoločnej politiky rybného hospodárstva napomáhajúci dosiahnutie cieľov prostredníctvom podpory Spoločenstva pre trvalo udržateľný rozvoj odvetvia rybného hospodárstva, rybolovných oblastí a vnútrozemského rybolovu.
- **Hospodársky chov rýb** – chov rýb vykonávaný v rybníkoch, rybochovných zariadeniach a v malých vodných nádržkách osobitne vhodných na chov rýb.
- **Inovatívna investícia/inovatívny produkt** – nový zdokonalený výrobok uvedený na trh, nový alebo výrazne zdokonalený postup, založený na výsledkoch výskumu a vývoja, na novej kombinácii zavedených technológií alebo využití iných, získaných znalostí, ako aj na trhu realizovaná nová pridaná hodnota dosiahnutá uplatnením poznatkov zahŕňajúcich súbor výskumných, technických, organizačných, finančných a obchodných aktivít. Menšie zmeny alebo zlepšenia, nárast výrobných kapacít alebo kapacít služieb pridaním výrobných alebo logistických systémov, ktoré sa veľmi podobajú tým, ktoré sa už používajú, pozastavenie používania postupu, jednoduchá výmena alebo rozšírenie zariadení, zmeny vyplývajúce iba zo zmien výrobných cien, úprava, pravidelné sezónne a iné cyklické zmeny, obchodovanie s novými alebo výrazne lepšími výrobkami sa nepovažujú za inovácie.
- **Kritériá spôsobilosti pre žiadateľov** – zoznam kritérií určujúcich oprávnenosť

¹⁴ Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1260/1999

navrhovaného projektu.

- **Kritériá spôsobilosti pre prijímateľov** – zoznam kritérií, k plneniu ktorým sa prijímateľ zaviaže pri podpise zmluvy o poskytnutí NFP.
- **Lehoty a doby** – začínajú plynúť dňom prevzatia písomnosti vystavenej PPA žiadateľom/prijímateľom, ako je uvedený na poštovej návratke a končia dňom prijatia písomnosti žiadateľa/prijímateľa v podateľni PPA alebo dňom, uvedeným na poštovej pečiatke, ak je písomnosť zasielaná poštou.
- **Metodická príručka** – dokument na národnej úrovni vypracovaný RO pre operačný program, ktorého prostredníctvom sa realizuje stratégia a priority podpory, obsahujúci podrobné prvky na úrovni opatrení.
- **Mikropodniky, malé a stredné podniky v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES** – pre účely začlenenia v rámci kategórie mikropodnikov, malých alebo stredných podnikov v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES slúži Užívateľská príručka vydaná Európskou komisiou v českom jazyku. Užívateľská príručka je zverejnená na internetovej stránke www.apa.sk. Jediným záväzným podkladom je odporúčanie Komisie 2003/361/ES, uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 124, s. 36 zo dňa 20.05.2003 (tvorí prílohu tejto príručky). V zmysle uvedenej užívateľskej príručky sa **podnikom** rozumie subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právnu formu. Podnik môže byť nezávislý, partnerský a prepojený. **Nezávislý** je podnik, ktorý sa neklasifikuje ako partnerský alebo prepojený, a ktorý nevlastní 25% a viac v inom podniku, nie je vlastnený iným podnikom alebo verejným subjektom vo výške 25 % a viac a ktorý nezostavuje konsolidovanú účtovnú závierku, resp. nie je do nej zahrnutý podnikom, ktorý ju musí zostaviť. **Partnerský podnik** je podnik, ktorý má vlastnícke alebo hlasovacie práva vo výške 25% a viac v inom podniku alebo iný podnik má vlastnícke alebo hlasovacie práva vo výške 25% a viac v podniku, ktorý podáva ŽoNFP, podniky nie sú prepojené, t. j. hlasovacie práva jedného podniku v druhom nepresahujú 50% a podnik nezostavuje konsolidovanú účtovnú závierku, ktorá v rámci konsolidácie zahŕňa iný podnik, resp. nie je zahrnutý do účtovnej závierky iného podniku alebo podniku s ním prepojeného. **Prepojený podnik** je taký, ktorý musí v zmysle smernice Rady 83/349/EHS zostavovať konsolidovanú účtovnú závierku alebo je v rámci konsolidácie zahrnutý do účtovnej závierky podniku, ktorý konsolidovanú účtovnú závierku zostavovať musí.
- **Monitorovací výbor** – orgán zriadený RO pre operačný program a po konzultácii s partnermi, ktorý je zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii cieľov stanovených v operačnom programe a schvaľovanie zmien v operačnom programe. Je zložený zo zástupcov RO, certifikačného orgánu, orgánu auditu a ostatných zainteresovaných subjektov. Na základe vlastnej iniciatívy alebo na žiadosť monitorovacieho výboru sa zasadnutí monitorovacieho výboru môže zúčastniť aj zástupca EK v pozícii poradcu.
- **Neoprávnené výdavky** – zoznam neoprávnených výdavkov, ktoré nebudú finančne podporené z opatrenia.
- **Neoprávnené projekty** – projekty, ktoré nie sú oprávnené na získanie podpory z opatrenia.
- **Oblasti mimo cieľa Konvergencia** – členské štáty a regióny, ktoré nie sú oprávnené v rámci cieľa Konvergencia. V podmienkach SR patrí do oblastí mimo cieľa Konvergencia Bratislavský kraj.
- **Odvetvie rybného hospodárstva** – hospodárske odvetvie zahŕňajúce všetky činnosti

spojené s produkciou, spracovaním a uvádzaním produktov rybolovu a akvakultúry na trh.

- **Opatrenie** – súbor operácií zameraných na vykonávanie prioritnej osi.
- **Operácia** – projekt vybraný podľa kritérií stanovených monitorovacím výborom a vykonávaný jediným alebo viacerými prijímateľmi, ktorý umožňuje dosiahnutie cieľov prioritnej osi, s ktorou súvisí.
- **Operačný program** – samostatný dokument vypracovaný členským štátom a schválený EK, ktorý obsahuje súvislý súbor prioritných osí, ktoré sa dosahujú pomocou podpory z EFRH. Pre implementáciu EFRH v SR v programovom období 2007– 2013 je vypracovaný OPRH.
- **Oprávnené výdavky** – výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené v rámci obdobia stanoveného v rozhodnutí o poskytnutí podpory vo forme nákladov a výdavkov prijímateľa, a ktoré boli vynaložené v rámci operácií vybraných na podporu v rámci operačného programu v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Rady (ES) č. 1198/2006 o EFRH. V podmienkach SR za stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov zodpovedá RO.
- **Orgán auditu** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt funkčne nezávislý od RO a certifikačného orgánu určený členským štátom pre operačný program a zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly. V podmienkach SR plní úlohy orgánu auditu MF SR.
- **Platobná jednotka** – organizačná zložka ústredného orgánu štátnej správy alebo iná právnická osoba zodpovedná za prevod prostriedkov z EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly pred platbou prijímateľovi. V podmienkach SR je platobnou jednotkou platobná sekcia PPA. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje platobná jednotka ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice, ktorým je PPA.
- **Podporované aktivity** – orientačný opis druhov činností, ktoré budú financované z opatrenia.
- **Prijímateľ** – orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a prostriedky z EÚ.
- **Prioritná os** – jedna z priorit v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi
- **Riadiaci orgán** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu. Podľa článku 59 nariadenia (ES) č. 1198/2006 o EFRH je RO zodpovedný za riadenie a vykonávanie operačného programu v súlade so zásadou riadneho finančného riadenia. V podmienkach SR je RO MPRV SR, 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 štatutárny orgán RO/SORO v konaní o žiadosti podľa § 14 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov a v prípade technickej pomoci v konaní na základe písomného vyzvania podľa § 20 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- **Sledované ciele** – opis zamerania opatrenia v konkrétnych vyjadreniach.
- **Splnomocnenie o delegovaní právomocí riadiaceho orgánu** – písomný dokument, ktorým RO deleguje časť svojich právomocí týkajúcich sa implementácie OPRH na SORO bez toho, aby bola dotknutá celková zodpovednosť RO za riadenie programu. Splnomocnenie zároveň stanovuje práva a povinnosti RO a SORO.
- **Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom** – verejný alebo súkromný orgán konajúci v zodpovednosti RO, alebo vykonávajúci úlohy v mene RO. Rozsah a definovanie úloh SORO je v kompetencii RO a tvorí súčasť Splnomocnenia, ktorým RO delegoval právomoci na SORO. Pre OPRH zabezpečuje funkciu SORO PPA a v rámci nej príslušné útvary sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci (odbor autorizácie podpôr, odbor hodnotenia projektov), sekcie kontroly na mieste (odbor kontroly projektových podpôr), platobnej sekcie (odbor správy nezrovnalostí a dlhov, odbor monitoringu) a regionálnych pracovísk v zmysle organizačného poriadku Pôdohospodárskej platobnej agentúry..
- **Súkromné zdroje prijímateľa** – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby.
- **Systém finančného riadenia EFRH** – komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, ktorých prostredníctvom sa zabezpečuje účinné finančné plánovanie, rozpočtovanie, účtovanie, výkazníctvo, platba prijímateľom, sledovanie finančných tokov a overovanie pri realizácii podpory z EFRH.
- **Štátna pokladnica** – orgán štátnej správy zriadený v zmysle zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, 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 tejto 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 zákona č. 198/2007 Z. z. Pre účely predkladania žiadostí o platbu (priebežná platba, záverečná platba, refundácia, zúčtovanie zálohovej platby, paušálna platba) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie prijímateľa v žiadosti o platbu v časti 10 Čestné vyhlásenie v znení „Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že nárokovaná suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva, oprávnené výdavky boli skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu), nárokovaná suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pravidiel štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané, fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane kontroly na mieste, požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, rovnopisy dokumentácie k platbe, definované v zozname príloh sú v našej držbe, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely overenia/kontroly. Sú riadne zaznamenané

účtovným zápisom v účtovníctve v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo v prípade nesprávne nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti o platbu je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnené vyplatených finančných prostriedkov.“

- **Verejné zdroje** – všetky verejné príspevky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a ES a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávnych subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávnych 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.
- **Verejné obstarávanie** – obstarávanie v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V prípade zákazky s nízkou hodnotou žiadateľ popri paragrafe 102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov postupuje aj podľa usmernenia uvedeného v kapitole 5 tejto príručky.
- **Vlastné zdroje prijímateľa** – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby.
- **Výkaz výdavkov** – dokument obsahujúci súhrn oprávnených výdavkov uskutočnených v priebehu stanoveného obdobia za operačný program podľa jednotlivých zdrojov, na ktorého základe sa preplácajú zdroje EÚ. Výkaz je vypracovaný certifikačným orgánom a tvorí prílohu k žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu z EK.
- **Výnos** – výnos, ktorý vznikol prijímateľovi z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnutých systémom zálohovej platby. Prijímateľ je povinný odvieť výnos (po odpočítaní alikvotnej časti poplatkov za vedenie účtov, prípadne celý poplatok, ak ich vedie na samostatnom účte, pričom tento poplatok si nemôže uplatniť v rámci refundácie oprávnených výdavkov v ŽoP) do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom výnos vznikol.
- **Záznam z administratívnej kontroly** – dokument vypracovaný z administratívnej kontroly SORO (PPA) podľa § 24e zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov. Záznam z administratívnej kontroly sa vyhotovuje v dvoch exemplároch. Prvý exemplár sa poskytuje platobnej jednotke (PPA). Druhý exemplár uchováva subjekt, ktorý záznam z administratívnej kontroly vypracoval. V prípade zistenia nedostatkov a porušenia podmienok zakotvených vo všeobecne záväzných právnych predpisoch a zmluvných dokumentoch je SORO (PPA) oprávnený pozastaviť financovanie projektu, zamietnuť ŽoP, alebo znížiť výšku požadovaných výdavkov, alebo posúdiť výdavky požadované v ŽoP ako neoprávnené alebo postupovať podľa ďalších relevantných ustanovení tohto zákona, napríklad odstúpiť od zmluvy. Ak má správa finančnej kontroly/MF SR začať na základe záverov vykonanej administratívnej kontroly SORO (PPA) správne konanie vo veci porušenia finančnej disciplíny, SORO (PPA) si od kontrolovaného subjektu vyžiada písomné vyjadrenie k záverom administratívnej kontroly a prílohou záznamu sú všetky doklady týkajúce sa predmetu vykonanej administratívnej kontroly. Na základe takéhoto záznamu

z administratívnej kontroly je správa finančnej kontroly/MF SR oprávnené priamo začať správne konanie a to bez duplicitného výkonu vládneho auditu.

- **Závazky 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 v znení neskorších predpisov;
 - príslušným colným úradom;
 - Sociálnej poisťovni za všetkých zamestnancov;
 - zdravotným poisťovniam (splnenie záväzkov a odvodových povinností za všetkých zamestnancov);
 - bývalým štátnym fondom rezortu MPRV SR;
 - 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 EFRH a štátneho rozpočtu uzatvorená medzi SORO a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia podpory, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
- **Žiadosť o platbu** – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky EFRH a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.
- **Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** – doklad, ktorý pozostáva z formátu žiadosti a príloh, na základe ktorého má prijímateľ povinnosť vrátiť finančné prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere na stanovené účely.

11. ZOZNAM SKRATIEK

DPH	Daň z pridanej hodnoty
EFRH	Európsky fond rybného hospodárstvo
EHS	Európske hospodárske spoločenstvo
ES	Európske spoločenstvo
EÚ	Európska únia
EUR	Menová jednotka Európskej únie
FO	Fyzická osoba
ITMS	Informačno - technologický a monitorovací systém
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
MPSVR SR	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
MS	Monitorovacia správa
MV	Monitorovací výbor
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NUTS	Nomenklatúra územných štatistických jednotiek
OPRH	Operačný program Rybné hospodárstvo Slovenskej republiky SR 2007 – 2013
PHM	Pohonné hmoty
PO	Právnická osoba
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
RO	Riadiaci orgán
RP PPA	Regionálne pracovisko Pôdohospodárskej platobnej agentúry
SHR	Samostatne hospodáriaci roľník
SOP P-RV	Sektorový operačný program Poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka 2004 – 2006
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SR	Slovenská republika
ŠR	Štátny rozpočet
ŠVPS	Štátna veterinárna a potravinová správa
Zb.	Zbierka zákonov
Z. z.	Zbierka zákonov Slovenskej republiky
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z OPRH
ŽoP	Žiadosť o platbu

12. SIETĽ KONTAKTNÝCH A INFORMAČNÝCH MIEST

RP PPA	TELEFÓNNE ČÍSLO	FAXOVÉ ČÍSLO
RP PPA Trnava Vajanského 22 917 01 Trnava	033/59 14 929 033/59 14 930 033/59 14 932 033/59 14 933 033/59 14 935 033/59 14 936	033/55 11 544
RP PPA Nitra Akademická 4 Priečinok S/13 94 901 Nitra	037/64 09 224 037/64 09 240 037/64 09 241 037/64 09 242 037/64 09 243 037/64 09 244 037/64 09 246 037/64 09 249	037/65 23 273
RP PPA Trenčín Nám. Svätej Anny 7 911 50 Trenčín	032/65 05 522 032/65 05 523 032/65 05 526 032/65 05 527	032/65 82 691
RP PPA Žilina Bôrická cesta 103 011 58 Žilina	041/70 10 327 041/70 10 328 041/70 10 329 041/70 10 330 041/70 10 334	041/72 33 478
RP PPA Zvolen Nám. SNP 50 960 01 Zvolen	045/52 42 815 045/52 42 820 045/52 42 831 045/52 42 832 045/52 42 833 045/52 42 834	045/53 32 492
RP PPA Košice Popradská 78 041 82 Košice	055/64 11 621 055/64 11 626 055/64 11 627 055/64 11 628 055/64 11 629 055/64 11 630	055/64 25 587
RP PPA Prešov Masarykova 10 080 72 Prešov	051/48 80 721 051/48 80 730 051/48 80 731 051/48 80 732 051/48 80 733	051/77 31 371

13. ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 1: Zoznam produktov Prílohy 1 Zmluvy o založení ES
- Príloha č. 2: Definícia mikropodnikov, malých a stredných podnikov
- Príloha č. 3a: Tabuľková časť projektu
- Príloha č. 3b: Pokyny pre vypracovanie tabuľkovej časti projektu
- Príloha č. 4: Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z OPRH
- Príloha č. 5: Číselník oprávnených výdavkov
- Príloha č. 6: Pracovný list k refundáciám plátov oprávnených zamestnancov
- Príloha č. 7a: Žiadosť o platbu v EUR
- Príloha č. 7b: Pokyny k vyplneniu žiadosti o platbu v EUR
- Príloha č. 7c: Zoznam príloh k žiadosti o platbu
- Príloha č. 7d: Čestné vyhlásenie k žiadosti o platbu
- Príloha č. 8a: Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
- Príloha č. 8b: Pokyny k vyplneniu Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov
- Príloha č. 9a: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
- Príloha č. 9b: Pokyny k vyplneniu žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov
- Príloha č. 10: Čestné prehlásenie o prepojených a partnerských podnikoch
- Príloha č. 11: Záznam o vykonaní prieskumu trhu