

PRÍLOHA č. 2

Metodická príručka pre žiadateľa na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie v oblasti podpory regionálneho rozvoja na rok 2021 k výzve č. 013439/2021/OSMRR

Metodická príručka pre žiadateľa na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie v oblasti podpory regionálneho rozvoja (ďalej len „**príručka**“) je vypracovaná v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon**“) a Vyhláškou Úradu vlády Slovenskej republiky č. 226/2018 Z. z. zo 16. júla 2018 (ďalej len „**vyhláška**“), ktorou sa ustanovuje vzor žiadosti o poskytnutie dotácie na projekt, prílohy k žiadosti o poskytnutie dotácie na projekt a náležitosti projektu pre subjekty územnej spolupráce na podporu regionálneho rozvoja. V nevyhnutných prípadoch, kedy je potrebná zmena príručky za účelom optimalizácie, resp. jej vhodnejšieho nastavenia, je gestor výzvy oprávnený príručku zmeniť.

Obsah

1. Cieľ príručky	3
2. Predkladanie žiadostí o dotáciu	3
2.1. Postup pri predkladaní žiadosti o dotáciu.....	3
2.2. Oprávnené a neoprávnené výdavky.....	5
2.3. Inštrukcie k vyplneniu vybraných častí príloh žiadosti.....	7
3. Postup pri vyhodnocovaní žiadostí o dotáciu a formálnej kontrole	8
3.1. Postup pri vyhodnocovaní žiadostí o dotáciu.....	8
3.2. Formálna kontrola žiadostí	8

1. CIEĽ PRÍRUČKY

Účelom príručky je ustanoviť jednotný postup pri poskytovaní dotácií, najmä pri:

1. predkladaní žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „**žiadosť**“),
2. postupe odbornej hodnotiacej komisie (ďalej len „**komisia**“) pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie,
3. vykonaní formálnej kontroly a uzatváraní zmluvy o poskytnutí dotácie na podporu regionálneho rozvoja medzi ministerstvom a úspešným žiadateľom (ďalej len „**zmluva**“).

2. PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU

2.1. Postup pri predkladaní žiadosti o dotáciu

1. Žiadateľ predkladá žiadosť spolu s jej povinnými prílohami podľa časti 9 a 10 Výzvy na podanie žiadostí o poskytnutie dotácie v oblasti podpory regionálneho rozvoja (ďalej len „**výzva**“) na predpísaných formulároch.

Formulár žiadosti je uvedený v prílohe č. 1 k výzve (P1 žiadosť 2021.xlsx). Žiadateľ konvertuje žiadosť do formátu *.pdf a podpisuje ju kvalifikovaným elektronickým podpisom.

2. Prílohami k žiadosti sú:

P.č.	Názov prílohy	Názov súboru
1.1 P1_1	Popis projektu	P1_1 popis projektu žiadateľa 2021.docx <i>Žiadateľ konvertuje prílohu do formátu *.pdf a podpisuje ju kvalifikovaným elektronickým podpisom</i>
1.2 P1_2	Plán aktivít projektu a celkový rozpočet	P1_2 plán aktivít a rozpočet žiadateľa 2021.xlsx <i>Žiadateľ konvertuje prílohu do formátu *.pdf a podpisuje ju kvalifikovaným elektronickým podpisom</i>
1.3 P1_3	Plán činností	P1_3 plán činností žiadateľa 2021.docx <i>Žiadateľ konvertuje prílohu do formátu *.pdf a podpisuje ju kvalifikovaným elektronickým podpisom</i>
1.4 P1_4	Čestné vyhlásenie	P1_4 čestné vyhlásenie žiadateľa 2021.docx <i>Žiadateľ konvertuje prílohu do formátu *.pdf a podpisuje ju kvalifikovaným elektronickým podpisom</i>

1.5 P1_5	Profesijný štruktúrovaný životopis zamestnancov žiadateľa podieľajúcich sa na projekte, na ktorý sa dotácia požaduje	Prílohu vytvára žiadateľ, napr. vo formáte *.pdf a podpisuje ju kvalifikovaným elektronickým podpisom
1.6 P1_6	<p>Žiadateľ, ktorý žiada o poskytnutie dotácie na aktivity spojené najmä s výstavbou (stavebné práce), rekonštrukciou (úpravy) a modernizáciou nehnuteľností, infraštruktúry, verejných priestranstiev a pod. predkladá aj:</p> <p>a) doklad preukazujúci iný právny vzťah k nehnuteľnosti, ak žiadateľ nie je vlastníkom nehnuteľnosti, a súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou projektu,</p> <p>b) právoplatné stavebné povolenie alebo potvrdenie stavebného úradu o ohlásení stavby,</p> <p>c) fotografia súčasného stavu územia, na ktorom má byť projekt realizovaný,</p> <p>d) stavebné výkresy stavby.</p>	<p>P1_6 dotácia nehnuteľnosť.docx</p> <p>Žiadateľ predkladá prílohu v origináli alebo v úradne osvedčenej kópii podľa § 2 ods. 2 vyhlášky Úradu vlády Slovenskej republiky č. 226/2018 Z. z. zo dňa 16. júla 2018, ktorou sa ustanovuje vzor žiadosti o poskytnutie dotácie na projekt, prílohy k žiadosti o poskytnutie dotácie na projekt a náležitosti projektu pre subjekty územnej spolupráce na podporu regionálneho rozvoja.</p> <p><i>Poznámka: Žiadateľ môže predložiť kópie príloh uvedených v § 2 ods.1 písm. d) vyhlášky, a zároveň čestne prehlásiť, že kópie sú vyhotovené z originálov, ktoré spĺňajú podmienky podľa § 2 ods. 2 vyhlášky alebo úradných osvedčených kópií, ktoré spĺňajú podľa § 2 ods. 2 vyhlášky. Po vyzvaní poskytovateľom žiadateľ musí doložiť originály alebo úradne osvedčené kópie príloh, ktoré spĺňajú podmienky uvedené § 2 ods. 2 vyhlášky.</i></p>

3. Údaje v žiadosti a vo všetkých prílohách musia byť vyplnené úplne, presne, jednoznačne a zrozumiteľne, musia rešpektovať inštrukcie uvedené vo vzoroch príloh.
 - a) Žiadosť a jej prílohy (P1.1 až P1.5) musia byť jednotlivo podpísané štatutárnym orgánom kvalifikovaným elektronickým podpisom a vo formáte *.pdf. Prílohy (P1.1 až P1.5) sa predkladajú v origináli alebo v úradne osvedčenej kópii nie starších ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti.
 - b) Prílohy P1.6 predkladá v origináli alebo v úradne osvedčenej kópii podľa § 2 ods. 2 vyhlášky Úradu vlády Slovenskej republiky č. 226/2018 Z. z. zo dňa 16. júla 2018, ktorou sa ustanovuje vzor žiadosti o poskytnutie dotácie na projekt, prílohy k žiadosti o poskytnutie dotácie na projekt a náležitosti projektu pre subjekty územnej spolupráce na podporu regionálneho rozvoja.
4. Pre posúdenie splnenia termínu predloženia žiadosti je rozhodujúci dátum odoslania.

2.2. Oprávnené a neoprávnené výdavky

1. Základný rámec pre posúdenie charakteru výdavkov ustanovuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o rozpočtových pravidlách**“) a zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
2. Výdavok je oprávnený, ak spĺňa všetky nasledujúce kritériá:
 - a) je vynaložený oprávneným subjektom, t.j. žiadateľom,
 - b) je vynaložený v súlade so všeobecne záväznými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky,
 - c) vznikol v oprávnenom období podľa časti 6 výzvy;
 - d) je odôvodnene vynaložený na realizáciu oprávnených aktivít podľa schválenej žiadosti,
 - e) spĺňa podmienky hospodárnosti a účelnosti,
 - f) je skutočne a preukázateľne vynaložený, t. j. je doložený príslušnými faktúrami prípadne účtovnými dokladmi rovnakej dôkaznej hodnoty a dokladom o úhrade v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
 - g) je zaznamenaný v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v účtovných knihách na základe účtovných dokladov, pričom účtovníctvo musí byť vedené úplne, preukázateľne, správne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov,
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov, tieto boli obstarané v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Neoprávnené výdavky sú:
 - a) výdavky, ktoré nespĺňajú základné podmienky oprávnenosti podľa odseku 2 tejto časti príručky,
 - b) výdavky nevzťahujúce sa na projekt,
 - c) výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa dotácie nedostatočne odôvodnené, alebo nepreukázané,
 - d) výdavky podporujúce hospodársku činnosť¹, okrem výdavkov preukazujúcich lokálny charakter,
 - e) výdavky súvisiace s propagáciou a marketingom napr. územia, produktov, služieb a subjektov (okrem propagácie zrealizovaných aktivít projektu),
 - f) výdavky na splácanie leasingu, úverov, pôžičiek a úrokov z úverov a pôžičiek vrátane úrokov z omeškania, zmluvných pokút a pokút uložených podľa osobitných predpisov,
 - g) výdavky na súdne a správne poplatky,
 - h) výdavky na úhradu záväzkov alebo refundáciu výdavkov žiadateľa o dotáciu na projekt z predchádzajúcich rokov,
 - i) výdavky na krytie majetkovej účasti v inej právnickej osobe alebo na založenie alebo zriadenie inej právnickej osoby ako rozpočtovej organizácie alebo príspevkovej organizácie,
 - j) výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich dlhov a čiastky odložené ako rezervy,
 - k) výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty (DPH), ktorá je návratná žiadateľovi akýmkoľvek spôsobom, a to aj v prípade, ak ju žiadateľ v skutočnosti nezíska späť,

¹ Akákoľvek činnosť pozostávajúca z ponuky tovarov alebo služieb na danom trhu. Hospodárska povaha činnosti ako takej nezávisí od toho, či táto činnosť tvorí zisk.

- l) výdavky na poistenie osôb a majetku, zákonné poistenie vozidla, havarijné poistenie vozidla,
 - m) výdavky na prenájom priestorov,
 - n) vodné, stočné, plyn, elektrinu, vykurovanie,
 - o) výdavky na obstaranie, servis, údržbu a opravy dopravných prostriedkov a dopravných zariadení,
 - p) výdavky na nákup koliek a cenín,
 - q) výdavky na nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne,
 - r) výdavky na odstupné a odchodné,
 - s) výdavky na štipendiá,
 - t) odmeny dobrovoľníkom podľa osobitného predpisu²,
 - u) bankové poplatky,
 - v) akékoľvek osobné výdavky: výdavky na cenu práce zamestnancov žiadateľa o dotáciu realizujúcich aktivity projektu na základe pracovnoprávných vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov vrátane zamestnancov na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru a pod.,
 - w) výdavky na pohonné hmoty,
 - x) cestovné náhrady a výdavky spojené s pracovnými cestami,
 - y) výdavky na reprezentáciu a občerstvenie,
 - z) výdavky na organizáciu podujatí, festivalov, školení a kurzov alebo prezentácií,
 - aa) iné bežné výdavky.
4. Oprávnené výdavky sú kapitálové výdavky podľa časti 3 výzvy. Sú zadelené do skupín, ktorých označenie vychádza zo syntetických účtov rámcovej účtovnej osnovy platných v sústave podvojného účtovníctva v súlade s príslušným opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky v zmysle § 4 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
5. Medzi kapitálové výdavky patria skupiny oprávnených výdavkov:
- a) dlhodobý nehmotný majetok (označenie 01X): výdavky na dlhodobý nehmotný majetok, ktorého ocenenie je ustanovené zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok, účtované v zmysle platných postupov pre účtovanie v sústave podvojného účtovníctva najmä na nasledovných účtoch: 013 – Softvér, 014 – Oceniteľné práva, 018 – Drobný dlhodobý nehmotný majetok, 019 – Ostatný dlhodobý nehmotný majetok;
 - b) obstaranie stavieb (označenie 021): výdavky na výstavbu stavieb a výdavky na technické zhodnotenie stavieb (výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie), účtované v zmysle platných postupov pre účtovanie v sústave podvojného účtovníctva na účte 021 - Stavby. Výstavba/technické zhodnotenie stavby musí byť nevyhnutná a musí priamo súvisieť s realizáciou projektu. Počas realizácie projektu sa za oprávnené budú považovať výdavky na výstavbu stavby/technické zhodnotenie stavby, ktoré sú až do času zaradenia stavby/technického zhodnotenia stavby do užívania zaznamenávané v skupine výdavkov 04 – Obstaranie dlhodobého majetku, na účte 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku;
 - c) dlhodobý hmotný majetok (označenie 02X): výdavky na dlhodobý hmotný majetok, ktorého ocenenie je ustanovené zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok, účtované v zmysle platných postupov pre účtovanie v sústave podvojného účtovníctva najmä

² Zákon č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

na nasledovných účtoch: 022 – Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí, 028 – Drobný dlhodobý hmotný majetok, 029 – Ostatný dlhodobý hmotný majetok.

6. Posúdenie oprávnenosti výdavku podľa všeobecných kritérií oprávnenosti výdavkov je na konečnom rozhodnutí poskytovateľa.

2.3. Inštrukcie k vyplneniu vybraných častí príloh žiadosti

1. Pri vyplňaní vzoru prílohy č. 1.1 Popis projektu žiadateľ rešpektuje vysvetlivky, ktoré sú uvedené pri jednotlivých poliach, a súčasne
 - a) v poli „Hlavný cieľ“ vyberie jeden z cieľov uvedených v § 3 ods. 1 zákona,
 - b) v poli „Účel projektu“ uvedie bezprostredný úžitok realizácie aktivít projektu pre špecifikované cieľové skupiny,
 - c) v poli „Výstupové ukazovatele“ žiadateľ uvedie pre jednu vybranú plánovanú aktivitu označenú v poli „Aktivity projektu“ jeden až tri ukazovatele s jeho počiatkovou a cieľovou hodnotou. Merateľné ukazovatele musia byť vo vzťahu k projektu, t.j. do akej miery sa (ne)plní, či (ne)splnil účel projektu. Formulácia merateľných ukazovateľov musí byť jednoznačná, ukazovatele musia byť porovnateľné, merateľné, kontrolovateľné, dostupné a nákladovo efektívne a pod.;
 - d) v poli „Územný a cezhraničný vplyv“ popíše vplyv navrhovaných aktivít na územný/cezhraničný rozvoj.
 - e) v poli „Uskutočniteľnosť“ uvedie adekvátnosť zvolených aktivít projektu, kapacitného zabezpečenia a hospodárnosti využitia financií.
 - f) v poli „Udržateľnosť“ uvedie v závislosti na charaktere výstupov projektu ich využiteľnosť pre podporu regionálneho rozvoja, pripravované aktivity nadväzujúce na výstupy projektu, možnosť prenosu výstupov projektu na ďalšie subjekty regionálneho rozvoja, resp. odlišnosť realizácie aktivít od zaužívaných postupov,
 - g) v poli „Publicita projektu“ uvedie plánované činnosti na zabezpečenie informovania širokej či odbornej verejnosti o realizácii aktivít projektu a o výstupoch projektu,
 - h) v poli „Manažment projektu, štruktúra riadenia a štruktúra“ uvedie zabezpečenie riadenia projektu, štruktúry vytvorené na riadenie projektu, prípadne využitie existujúcich štruktúr žiadateľa, prípadne aj formu zapojenia projektových partnerov do realizácie projektových aktivít a ako sa eventuálne budú podieľať na riadení projektu, menovite kľúčových zamestnancov žiadateľa, a to aj v súvislosti s predložením prílohy s p.č. 1.5 (P1_5) podľa časti 2 ods. 2 príručky.
2. Pri vyplňaní vzoru prílohy č. 1.2 Plán aktivít projektu a celkový rozpočet projektu žiadateľ rešpektuje vysvetlivky, ktoré sú uvedené vo vzore, a súčasne:
 - a) v poli „Plán aktivít projektu“ popíše hlavné časti a činnosti realizácie vybranej aktivity pod názov aktivity vrátane bližšieho určenia cieľovej skupiny, ktorá bude mať z realizácie aktivity prospech,
 - b) v poli „Názov výdavku“ uvádza iba jednu položku, zoskupovanie položiek je možné iba v prípade spotrebného tovaru do 500 EUR (Merná jednotka – súbor),
 - c) v poli „Popis a odôvodnenie výdavkov“ uvádzajú sa informácie o účele výdavku a zdôvodnenie jeho nevyhnutnosti pre realizáciu aktivity, spôsobu určenia jednotkovej ceny vrátane spôsobu overenia jeho hospodárnosti. Každá položka rozpočtu musí byť v poli „popis výdavku“ opísaná z hľadiska jeho predmetu resp. rozsahu, prípadne nevyhnutnosti a z hľadiska spôsobu využitia vo väzbe na aktivitu projektu. V prípade, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci popisu výdavku bližšie špecifikovať, tzn. uviesť z akých položiek pozostáva cena výdavku vrátane výšky týchto položiek. Popis výdavku má byť zostavený tak, aby bolo možné

posúdiť jeho hospodárnosť, finančnú efektívnosť a účelnosť. Odporúča sa uvádzať minimálne požadované parametre jednotlivých položiek rozpočtu projektu.

3. POSTUP PRI VYHODNOCOVANÍ ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU A FORMÁLNEJ KONTROLE

3.1. Postup pri vyhodnocovaní žiadostí o dotáciu

1. Poskytovateľ zaeviduje doručené žiadosti a predloží ich odbornej hodnotiacej komisii (ďalej len „komisia“).
2. Poskytovateľ stanoví prvý termín rokovania komisie v súlade so Štatútom a rokovacím poriadkom komisie.
3. Komisia v súlade so svojím štatútom a rokovacím poriadkom rokuje a vyhodnocuje prijaté žiadosti podľa § 13 ods. 8 zákona.
4. O poskytnutí dotácie rozhoduje ministerka.
5. Po rozhodnutí o poskytnutí dotácie zabezpečí poskytovateľ prípravu a podpis zmluvy oboma zmluvnými stranami.
6. Poskytovateľ zverejnení na svojom webovom sídle zoznam úspešných žiadateľov podľa § 13 ods. 11 zákona.

3.2. Formálna kontrola žiadostí

1. Poskytovateľ vyzve úspešného žiadateľa k odstráneniu nedostatkov v žiadosti v prípade nesplnenia podmienok uvedených v časti 2.1 až 2.3 tejto príručky a vo výzve.
2. Poskytovateľ vyžaduje predloženie všetkých originálov alebo úradne osvedčených kópií potvrdení, ktorými preukazuje splnenie podmienok pre poskytnutie dotácie podľa § 8a ods. 5 zákona o rozpočtových pravidlách a § 2 vyhlášky Úradu vlády Slovenskej republiky.
3. Poskytovateľ si môže vyžiadať od žiadateľa doklady, ktorými žiadateľ preukáže pravdivosť svojho čestného vyhlásenia. To neplatí, ak si vie pravdivosť čestného vyhlásenia overiť poskytovateľ v príslušných databázach, registroch a pod.
4. Poskytovateľ môže vyzvať žiadateľa k úprave rozpočtu. Pri úprave rozpočtu platia tieto pravidlá:
 - a) nie je prípustné doplniť rozpočet o nákladovú položku, ktorú projekt neobsahuje,
 - b) nie je prípustné doplniť rozpočet o nákladovú položku, ktorá komisiou nebola schválená,
 - c) nie je prípustné prekročiť výšku nákladovej položky uvedenú v rozpočte projektu a výšku nákladovej položky upravenú komisiou, to neplatí v prípade potreby úpravy formálnych nedostatkov v pôvodnom rozpočte na základe odporúčania poskytovateľa,
 - d) je prípustné znížiť výšku vybranej schválenej nákladovej položky alebo vypustiť nákladovú položku,
 - e) položky uvedené v rozpočte budú záväzné pri vyúčtovaní projektu.
5. Spolufinancovanie je potrebné zabezpečiť jednotlivo z každej nákladovej položky uvedenej v rozpočte podľa podielu spolufinancovania uvedeného vo výzve,
6. Lehota na doplnenie žiadosti podľa odseku 1 až 3 je maximálne 30 kalendárnych dní od vyzvania.

7. Ak žiadateľ nedodrží lehotu podľa odseku 5 alebo nedoplní všetky požadované náležitosti, poskytovateľ osloví ďalšieho žiadateľa zo zásobníka projektov v poradí a vykoná formálnu kontrolu.
8. Po odstránení nedostatkov podľa odseku 1 a doložení dokumentov podľa odseku 2 a 3 v lehote uvedenej v odseku 5 poskytovateľ postúpi projekt do ďalšieho schvaľovania.