

Interreg

Slovensko – Česko



Spolufinancovaný
Európskou úniou

FOND MALÝCH
PROJEKTOV

ER BBK
EUROREGIÓN BÍLÉ - BIELE KARPATY

Hodnotiaci a výberový proces

Fond malých projektov

VERZIA 1.0

ÚČINNOSŤ OD: 29.02.2024

Obsah

1. Administratívna kontrola Žiadosti o financovanie malého projektu	1
1.1 Kontrola podmienok doručenia Žiadosti o FINMP.....	1
1.2 Kontrola prípustnosti Žiadosti o FINMP.....	2
1.3 Formálna kontrola splnenia podmienok poskytnutia príspevku.....	5
2. Odborné hodnotenie Žiadosti o FINMP	9
2.1 Odborné hodnotenie malých projektov.....	10
2.1.1 Priorita 3.2 Miestne iniciatívy.....	10
2.1.2 Priorita 2.2 Kultúra a cestovný ruch.....	10
2.1.3 Zoznam hodnotiacich kritérií hodnotených interným hodnotiteľom - Interné hodnotenie	11
2.1.4 Zoznam hodnotiacich kritérií hodnotených externým odborným hodnotiteľom, resp. odborným hodnotiteľom Administrátora z opačnej strany hranice - Externé hodnotenie	18
3. Sumarizácia odborného hodnotenia	22
4. Postupy v procese schvaľovania Žiadosti o FINMP pri rovnakom hodnotení	23
5. Výber Žiadosti o FINMP	24
6. Zásobník malých projektov	27
7. Opravné prostriedky	30
7.1 Odvolanie a odvolacie konanie.....	31
7.2 Oprava oznámenia.....	33

1. Administratívna kontrola Žiadosti o financovanie malého projektu

Administratívna kontrola je vykonávaná dvomi pracovníkmi administrátora, tzv. pravidlo štyroch očí. Administratívna kontrola pozostáva z troch etáp:

1. Kontrola podmienok doručenia Žiadosti o financovanie malého projektu (ďalej len „Žiadosť o FINMP“);
2. Kontrola prípustnosti Žiadosti o FINMP;
3. Formálna kontrola splnenia podmienok poskytnutia príspevku.

1.1 Kontrola podmienok doručenia Žiadosti o FINMP

V rámci overenia splnenia podmienok doručenia Žiadosti o FINMP sa kontroluje, či:

1. Bola Žiadosť o FINMP doručená včas.

Žiadateľ je povinný predložiť formulár Žiadosti o FINMP v elektronickej podobe prostredníctvom elektronického systému FMP. Akceptované sú možnosti:

1. Slovenskí žiadatelia - Štatutárny zástupca resp. splnomocnená osoba žiadateľa podpíše žiadosť o FINMP kvalifikovaným podpisom cez ústredný portál www.slovensko.sk - prostredníctvom prihlásenia sa svojim občianskym preukazom (eID) a odošle v elektronickej podobe Žiadosti o FINMP vo Výzve na predkladanie žiadostí o FINMP.

2. Slovenskí žiadatelia a českí žiadatelia - Štatutárny zástupca resp. splnomocnená osoba žiadateľa oprávnená podpisovať elektronickým podpisom - žiadateľ elektronickej spracovanej Žiadosti o FINMP vygeneruje do formátu PDF, podpíše elektronickým podpisom, priloží k Žiadosti o FINMP ako prílohu a odošle v elektronickej podobe Žiadosti o FINMP vo Výzve na predkladanie žiadostí o FINMP najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy. Elektronický podpis musí byť jednoznačne identifikovaný ako podpis štatutárneho zástupcu.

2. Bola Žiadosť o FINMP doručená riadne.

Žiadosť o FINMP je doručená riadne, ak spĺňa nasledovné požiadavky na formát a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu Žiadosti o FINMP:

Kontroluje sa, či:

- a) Žiadosť o FINMP je podpísaná štatutárnym zástupcom organizácie alebo inou splnomocnenou (oprávnenou) osobou zastupovať žiadateľa v konaní o Žiadosti o FINMP;
- b) obsah Žiadosti o FINMP je vyplnený v slovenskom alebo českom jazyku a zároveň písmom, ktoré umožňuje rozpoznanie textu
- c) boli predložené prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k žiadosti o FINMP.

V prípade, ak má pracovník Administrátora pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti splnenia podmienky doručenia Žiadosti o FINMP **riadne a včas** (uvedené je potrebné uviesť v časti poznámka), môže vyzvať žiadateľa/partnera na vyjadrenie sa k týmto pochybnostiam.

V prípade, ak nebude Žiadosť o FINMP doručená riadne alebo v termíne uvedenom vo Výzve na predkladanie Žiadostí o FINMP, alebo pretrvávajú pochybnosti o splnení podmienok doručenia žiadosti riadne a včas, Správca vydá Oznámenie o zastavení konania o Žiadosti o FINMP a informuje o tom žiadateľa.

1.2 Kontrola prípustnosti Žiadosti o FINMP

V rámci kontroly prípustnosti sú kontrolované podmienky, ktorých nesplnenie nie je možné zo strany žiadateľa dodatočne odstrániť. V prípade ich nesplnenia žiadosť nepostúpi do ďalšej fázy - formálnej kontroly.

1. Oprávnenosť žiadateľa/partnera

Kontroluje sa, či žiadateľ a každý partner spĺňa nasledovné podmienky:

- a) sídlo v Slovenskej republike alebo v Českej republike;
- b) oprávnenosť právnej formy žiadateľa v súlade s Výzvou na predkladanie Žiadostí o FINMP;
- c) bezúhonnosť - subjekt nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zrušenia právnickej osoby, trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovaných z fondov Európskej únie, trest zákazu činnosti alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitého predpisu.¹

¹ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákon č.418/2011 Sb. o trestní zodpovednosti právnických osôb ve znění následujících předpisů.

2. Oprávnenosť z hľadiska dodržania horizontálnych princípov²

Kontroluje sa, či žiadateľ:

- a) deklaroval súlad s Chartou základných práv EÚ, princípmi rodovej rovnosti a nediskriminácie zohľadňujúc potreby zabezpečenia prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím;
- b) deklaroval súlad so zásadou udržateľného rozvoja vrátane požiadaviek na ochranu životného prostredia vyplývajúcich z európskej a vnútroštátnej legislatívy SR a ČR a súlad so zásadou „výrazne nenarušiť“/„nespôsobovať významnú škodu“ – DNSH.

3. Oprávnenosť z hľadiska súladu Žiadosti o FINMP s cieľom programu, priority a špecifického cieľa, v ktorom je predkladaná

Kontroluje sa, či:

- a) je projekt v súlade s prioritou a špecifickým cieľom;
- b) je dodržané kritérium minimálnej výšky a maximálnej výšky príspevku v zmysle Výzvy na predkladanie Žiadostí o FINMP;
- c) žiadateľ a každý partner si zvolil aktivity v súlade s Výzvou na predkladanie Žiadostí o FINMP;
- d) je dodržané kritérium časovej oprávnenosti realizácie projektu v súlade s podmienkami Výzvy na predkladanie Žiadostí o FINMP.

4. Oprávnenosť z hľadiska štátnej pomoci

V rámci FMP sa neposkytuje štátna pomoc ani pomoc v režime de minimis.

V rámci tejto podmienky sa overuje, či sa realizácia plánovaných aktivít projektu zameriava/nezameriava na ziskové aktivity, či je/nie je v súlade s pravidlami hospodárskej súťaže. Tiež, či sú podporované aktivity, ktoré môžu realizovať aj iné subjekty na trhu a či

² Podľa čl. 9 Nariadenia o Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku.

existuje možnosť narušenia trhového prostredia. Podporou takého projektu by mohlo dôjsť k zvýhodneniu žiadateľa oproti ostatným subjektom a k narušeniu hospodárskej súťaže.

V prípade, ak sa preukáže, že financovanie aktivít projektu by predstavovalo štátnu pomoc, takýto projekt nemôže byť podporený a Žiadosť o FINMP nemôže postúpiť do ďalšej fázy hodnotenia. Správca môže pri vyhodnocovaní potenciálnej štátnej pomoci takisto využiť externého pracovníka, ktorý je expertom v danej oblasti.

5. Oprávnenosť z hľadiska kritérií cezhraničnej spolupráce:

Kontroluje sa či sú splnené podmienky z hľadiska splnenia kritérií cezhraničnej spolupráce. Žiadosť o FINMP môže byť postúpená do ďalšej fázy hodnotenia iba v prípade, ak splní minimálne tri zo štyroch kritérií cezhraničnej spolupráce. Zároveň platí, že **kritérium spoločnej realizácie a kritérium spoločnej prípravy sú pre žiadateľov povinné**. Spolu s týmito kritériami musí byť splnené aj minimálne jedno z uvedenej dvojice kritérií: kritérium spoločného personálu alebo kritérium spoločného financovania.

Kritériá cezhraničnej spolupráce:

- a) spoločná príprava – overuje sa, či sa projektív partneri spoločne podieľali na príprave Žiadosti o FINMP a či z popisu spoločnej prípravy vyplýva, že projektív partneri sa spoločne podieľali na príprave projektu, prípadne či žiadateľ doložil v rámci prílohy dokumenty preukazujúce spoločnú prípravu.
- b) spoločná realizácia – na splnenie tohto kritéria sú partneri povinní zrealizovať minimálne jednu spoločnú aktivitu. Splnenie tohto kritéria je pre žiadateľa povinné. Účelové stretnutia, ktoré si povaha projektu vzhľadom na ciele projektu nevyžaduje, nie je možné považovať za relevantné pri hodnotení tohto kritéria.
- c) spoločný personál – overuje sa, či sa zamestnanci projektových partnerov spoločne podieľajú na riadení a realizácii projektu, resp. či partneri disponujú minimálne jedným pracovníkom na projekte na každej strane.
- d) spoločné financovanie – overuje sa, či výdavky na cezhraničného partnera dosahujú výšku **min. 5% celkových výdavkov malého projektu v prioritě 2.2** a **min. 10% celkových výdavkov malého projektu v prioritě 3.2**. V tomto prípade je kritérium spoločné financovanie splnené.

1.3 Formálna kontrola splnenia podmienok poskytnutia príspevku

1. Oprávnenosť žiadateľa

Overuje sa, či žiadateľ predložil čestné vyhlásenie, v ktorom deklaruje, že spĺňa podmienky:

1. bezúhonnosti – Štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa a každého partnera v konaní o Žiadosti o FINMP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:
 - a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (ust. § 261- § 263 zák. č. 300/2005 Z. z. Trestného zákona SR, ust. § 260 zák. č. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR);
 - b) niektorý z trestných činov korupcie (ust. § 328 - § 336 zák. č. 300/2005 Z. z. Trestného zákona SR; ust. § 331 – § 334 zák. č. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR);
 - c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (ust. § 233 - § 234 zák. č. 300/2005 Z. z. Trestného zákona SR, ust. § 216- § 217 zák. č. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR);
 - d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (ust. § 296 zák. č. 300/2005 Z. z. Trestného zákona SR, ust. § 361 - § 363 zák. č. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR);
 - e) trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (ust. § 266 - § 268 zák. č. 300/2005 Z. z. Trestného zákona SR; ust. § 256 – § 258 zák. č. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR);
2. bezdlžnosti na daniach, zdravotnom a sociálnom poistení;
3. nevedenia konkurzného a reštrukturalizačného konania, resp. či žiadateľ a každý partner nie je v konkurze ani v reštrukturalizácii³;

³ V SR zákon č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii, v ČR zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a spôsoboch jeho řešení (insolvenční zákon). Nerelevantné pre nasledujúce organizácie: štát, štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, štátny fond, obec, vyšší územný celok, rozpočtová organizácia a príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a vyššieho územného celku alebo iná osoba, za ktorej všetky záväzky zodpovedá alebo ručí štát. V SR sa tento zákon nevzťahuje ani na usporiadanie majetkových pomerov dlžníka, ktorým je Národná banka Slovenska, Fond ochrany vkladov alebo Garančný fond investícií.

4. nevedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi a každému partnerovi⁴;
5. spôsobilosti na spolufinancovanie projektu;
6. neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu Žiadosti o FINMP;
7. schváleného programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 alebo § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja⁵.

2. Oprávnenosť aktivít

Kontroluje sa, či žiadateľ vyhlásil, že:

- aktivity projektu neboli fyzicky ukončené (v prípade stavebných prác) alebo úplne zrealizované (v prípade dodaní tovarov a služieb) pred predložením Žiadosti o FINMP, bez ohľadu na to, či boli vykonané všetky súvisiace platby (v súlade s čl. 63 ods. 6 všeobecného nariadenia (EÚ) 2021/1060).

3. Oprávnenosť cieľovej skupiny

Kontroluje sa, či:

- je cieľová skupina v súlade s oprávnenou cieľovou skupinou v zmysle Výzvy na predkladanie žiadostí o FINMP.

4. Oprávnenosť miesta realizácie projektu a cezhraničný dopad

Kontroluje sa, či:

- a) Výstupy a výsledky realizácie vybraných aktivít budú mať pozitívny dopad na oprávnené programové územie;
- b) Majú plánované výstupy a výsledky aktivít projektu jasný a preukázateľný cezhraničný dopad. Teda, či výsledky a výstupy Žiadosti o FINMP budú vykazovať a dosahovať pozitívny dopad na oboch stranách hranice. V prípade, že Žiadosť o FINMP nevykazuje cezhraničný dopad, pracovník Administrátora túto skutočnosť zaznamená

⁴ Nerelevantné pre nasledujúce organizácie: ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie.

⁵ Relevantné pre subjekty územnej samosprávy v SR.

v hodnotiacom hárku. Takáto Žiadosť o FINMP nemôže byť postúpená do ďalšej fázy hodnotenia.

5. Oprávnenosť z hľadiska zvolenia ukazovateľov

Kontroluje sa, či:

- Sú v malom projekte zvolené príslušné ukazovatele výsledkov a výstupov vo vzťahu k plánovaným aktivitám a zároveň, či sú v súlade s Výzvou na predkladanie Žiadostí o FINMP a programovým dokumentom. Overuje sa, či je na projekte definovaný minimálne jeden merateľný ukazovateľ výstupu a jeden merateľný ukazovateľ výsledku s určením východiskovej a cieľovej hodnoty, ktorého naplnenie sa bude preukazovať v záverečnej správe. Uvedené platí len v prípade, ak nie je vo výzve explicitne uvedené, že je potrebné si zvoliť viac ako jeden merateľný ukazovateľ s určením východiskovej a cieľovej hodnoty.

6. Oprávnenosť výdavkov

Kontroluje sa, či:

- a) Je dodržaná určená výška pomerov spolufinancovania pre jednotlivé zdroje. Výška navrhovaných finančných prostriedkov v jednotlivých kapitolách je v súlade s limitmi výdavkov uvedených v Oprávnenosti výdavkov. Uvedené sa týka najmä personálnych výdavkov, výdavkov na investície, kancelárskych, administratívnych a iných nepriamych výdavkov a takisto limitov pri využití paušalizácie mzdových výdavkov;
- b) Navrhované výdavky projektu sú oprávnené v súlade s Oprávnenosťou výdavkov;
- c) Výška navrhovaných finančných prostriedkov v jednotlivých kapitolách je v súlade so špecifickými limitmi, ktoré sú stanovené v Oprávnenosti výdavkov;
- d) Je preukázaná kvalita spracovania rozpočtu, rozdelenie prostriedkov do jednotlivých položiek rozpočtu a ich väzbu na zaistenie realizácie aktivít;
- e) Splnenie podmienky režimu oprávnenosti DPH (v zmysle podmienok uvedených v Oprávnenosti výdavkov FMP).

V tejto fáze sa overuje podmienka splnenia Oprávnenosti výdavkov. Efektivita výdavkov a ich oprávnená výška sa posudzuje až vo fáze hodnotenia odborných kritérií. V prípade, že určený zamestnanec Administrátora už v tejto fáze identifikuje zjavnú neefektívnosť výdavkov projektu, uvedie túto skutočnosť vo svojom komentári pre účely ďalšieho hodnotenia.

7. Oprávnenosť z hľadiska vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov na realizáciu aktivít projektu

V prípade stavebnej alebo investičnej činnosti sa uvedené kontroluje na základe čestného vyhlásenia žiadateľa alebo predložených príloh k Žiadosti o FINMP v zmysle Zoznamu povinných príloh k Žiadosti o FINMP. Dokumenty preukazujúce majetkovo-právne vzťahy má žiadateľ povinnosť predložiť najneskôr po schválení projektu v rámci Výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku.

8. Oprávnenosť z hľadiska povolení na realizáciu investičných aktivít projektu v zmysle stavebného zákona SR alebo ČR

V prípade stavebnej alebo investičnej činnosti sa uvedené kontroluje na základe predloženia dokumentov preukazujúcich umiestnenie stavby ako prílohy k Žiadosti o FINMP v zmysle Zoznamu povinných príloh k Žiadosti o FINMP.

9. Oprávnenosť z hľadiska environmentálnych požiadaviek

Každá Žiadosť o FINMP musí byť:

- a) v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie;

V prípade bežných investičných aktivít projektu je stanovisko príslušného orgánu z Českej aj Slovenskej republiky o vplyve týchto investičných aktivít na životné prostredie zahrnuté v územnom rozhodnutí a stavebnom povolení, alebo iných výstupoch konaní podľa platnej legislatívy v SR a ČR. V prípade, ak by mali investičné aktivity nepriaznivý vplyv na životné prostredie, územné rozhodnutie ani stavebné povolenie by nemohli byť vydané.

Dokumenty preukazujúce posúdenie vplyvov na životné prostredie v zmysle legislatívy SR a ČR majú žiadatelia povinnosť predložiť ako prílohy k Žiadosti o FINMP v zmysle Zoznamu povinných príloh k Žiadosti o FINMP (ak relevantné).

- b) v súlade s požiadavkami v oblasti dopadu projektu na územia sústavy Natura 2000;

Ak nie je potrebné územné, stavebné alebo iné povolenie obsahujúce aj posúdenie vplyvu na životné prostredie, vyžaduje sa predloženie stanoviska orgánu ochrany prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu návrhu plánu/programu alebo projektu na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000.

V prípade ak sa projekt nerealizuje na území Natura 2000 alebo je realizovaný iba v interiéri, nie je potrebné Stanovisko orgánu ochrany prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu návrhu plánu/programu alebo projektu na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000 predkladať.

10. Oprávnenosť z hľadiska minimálnej a maximálnej výšky príspevku

Kontroluje sa, či je dodržané kritérium minimálnej a maximálnej výšky príspevku v zmysle Výzvy na predkladanie Žiadostí o FINMP. V prípade, ak Žiadosť o FINMP nedosahuje minimálnu výšku príspevku alebo presahuje maximálnu výšku príspevku, Správca vydá Oznámenie o zastavení konania o Žiadosti o FINMP a informuje o tom žiadateľa.

11. Predloženie požadovaných príloh

Kontroluje sa, či všetky predložené prílohy sú platné, aktuálne a úplné v zmysle podmienok stanovených vo Výzve na predkladanie Žiadostí o FINMP a Zoznamu povinných príloh k Žiadosti o FINMP.

V prípade ak pracovník Administrátora zistí, že žiadateľ/partner neuviedol všetky požadované informácie a náležitosti pre potreby formálnej kontroly Žiadosti o FINMP alebo nepredložil všetky relevantné prílohy v zmysle pokynov na predkladanie Žiadostí o FINMP, alebo zistí iné nedostatky, resp. pretrvávajú pochybnosti v rámci výkonu formálnej kontroly, vyzve žiadateľa na doplnenie/úpravu.

2. Odborné hodnotenie Žiadosti o FINMP

Na odbornom hodnotení sa podieľajú interní odborní hodnotitelia Administrátorov a externí odborní hodnotitelia (ďalej aj „OH“) zo slovenskej a českej strany hranice, ktorí sú priradení k odbornému hodnoteniu náhodným výberom cez elektronický systém FMP alebo losovaním k niektorej z predložených Žiadostí o FINMP. V rámci odborného hodnotenia sa hodnotí na základe súboru bodovaných kritérií a hodnotí sa miera splnenia daného kritéria (t.j. do akej miery Žiadosť o FINMP spĺňa dané kritérium).

Bodové kritériá pozostávajú z bodovej škály bodov 0-5, pričom každému kritériu prislúcha odlišná bodová škála a taktiež váha, na základe ktorej je vypočítaná výsledná bodová hodnota daného kritéria.

2.1 Odborné hodnotenie malých projektov

Odborné hodnotenie malých projektov pozostáva z okruhu interného hodnotenia a okruhu externého hodnotenia, pričom odbornými hodnotiteľmi sú posudzované strategické a operatívne hodnotiace kritériá. Spôsob hodnotenia je nasledovný:

2.1.1 Priorita 3.2 Miestne iniciatívy

Hodnotenie odborných kritérií pozostáva z okruhu interného hodnotenia, ktoré je vykonávané interným odborným hodnotiteľom Administrátora na príslušnej strane hranice a okruhu externého hodnotenia, ktoré je vykonávané interným odborným hodnotiteľom Administrátora z opačnej strany hranice.

V rámci Interného hodnotenia vykonáva Interný odborný hodnotiteľ hodnotenie kritérií interného hodnotenia pridelením príslušného bodového ohodnotenia. Jednotlivé kritériá majú bodovú škálu v rozmedzí 0-5, pričom sa v rámci kritéria môže rozpätie bodovej škály líšiť podľa počtu otázok a charakteru daného kritéria. Bodovému kritériu taktiež prislúcha váha, prostredníctvom ktorej sa automaticky prepočíta výsledná bodová hodnota. Žiadosť o FINMP môže získať v internom odbornom hodnotení maximálny počet 50 bodov.

V rámci Externého hodnotenia vykonáva odborný hodnotiteľ hodnotenie kritérií externého hodnotenia pridelením príslušného bodového ohodnotenia. Jednotlivé kritériá majú bodovú škálu v rozmedzí 0-5, pričom sa v rámci kritéria môže rozpätie bodovej škály líšiť podľa počtu otázok a charakteru daného kritéria. Bodovému kritériu taktiež prislúcha váha, prostredníctvom ktorej sa automaticky prepočíta výsledná bodová hodnota. Žiadosť o FINMP môže získať v externom odbornom hodnotení maximálny počet 50 bodov.

2.1.2 Priorita 2.2 Kultúra a cestovný ruch

Hodnotenie odborných kritérií pozostáva z okruhu interného hodnotenia, ktoré je vykonávané interným odborným hodnotiteľom Administrátora na príslušnej strane hranice a okruhu externého hodnotenia, ktoré je vykonávané dvoma odbornými hodnotiteľmi, a to interným odborným hodnotiteľom Administrátora z opačnej strany hranice a externým odborným hodnotiteľom.

V rámci Interného hodnotenia vykonáva Interný odborný hodnotiteľ hodnotenie kritérií interného hodnotenia pridelením príslušného bodového ohodnotenia. Jednotlivé kritériá majú bodovú škálu v rozmedzí 0-5, pričom sa v rámci kritéria môže rozpätie bodovej škály líšiť podľa počtu otázok a charakteru daného kritéria. Bodovému kritériu taktiež prislúcha váha, prostredníctvom ktorej sa automaticky prepočíta výsledná bodová hodnota. Žiadosť o FINMP môže získať v internom odbornom hodnotení maximálny počet 50 bodov.



V rámci Externého hodnotenia vykonávajú dvaja odborní hodnotitelia hodnotenie okruhu externého hodnotenia pridelením príslušného bodového ohodnotenia. Jednotlivé kritériá majú bodovú škálu v rozmedzí 0-5, pričom sa v rámci kritéria môže rozpätie bodovej škály líšiť podľa počtu otázok a charakteru daného kritéria. Bodovému kritériu taktiež prislúcha váha, prostredníctvom ktorej sa automaticky prepočíta výsledná bodová hodnota. Žiadosť o FINMP môže získať v externom odbornom hodnotení maximálny počet 50 bodov, pričom body pridelené jednotlivými hodnotiteľmi sú prepočítané koeficientom 0,5 a následne spočítané.

2.1.3 Zoznam hodnotiacich kritérií hodnotených interným hodnotiteľom - Interné hodnotenie

STRATEGICKÉ HODNOTIACE KRITÉRIÁ				
1. Potreba realizácie projektu so zohľadnením územného kontextu projektu				
Kritérium	1.1 Prínos projektu a odôvodnenie potreby realizácie projektu	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Je potreba realizácie projektu a jeho opodstatnenosť k cieľom Programu a Fondu malých projektov dostatočne zdôvodnená a popísaná?	0-1-2-3-4-5	0,6	3
	· Prispieva dopad realizácie projektu a jeho výstupov k rozvoju na miestnej a regionálnej úrovni?			
	· Je predložený projekt v súlade s regionálnymi stratégiami a stratégiami EÚ a je zároveň v popise projektu preukázané, akým spôsobom prispieva k daným stratégiám?			
	· Vytvára projekt svojim zameraním pridanú hodnotu na oboch stranách hranice?			
	· Sú očakávané výstupy projektu udržateľné a prispievajú k trvalému riešeniu danej problematiky?			



Spôsob hodnotenia	· Prispieva projekt v dostatočnej miere k cieľom Fondu malých projektov, ako aj k dosiahnutiu špecifického cieľa a je jasne preukázaný?	0-1-3-5	0,6	3
	· Je príspevok projektu vo vzťahu k naplneniu ukazovateľov realistický?			
	· Je cieľová skupina vhodne zvolená a budú dosiahnuté ciele a ukazovatele výstupov projektu prínosom pre zvolené cieľové skupiny?			
2. Cezhraničná spolupráca				
Kritérium	2.1 Spoločná príprava	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Je spôsob realizácie spoločnej prípravy riadne popísaný?	1-3-5	0,6	3
	· Predložili projektívni partneri dokumenty preukazujúce spoločnú prípravu?			
	· Podieľajú sa partneri v adekvátnej miere na príprave projektu vzhľadom k ich úlohám a činnosti v projekte?			
Kritérium	2.2 Spoločná realizácia	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Podieľajú sa na realizácii aktivít a dosiahnutí cieľov projektu partneri z oboch strán hranice spoločne?	1-2-3-4-5	0,7	3,5
	· Sú plánované výstupy projektu viazané na cezhraničnú spoluprácu partnerov?			
	· Má projekt vypracovaný plán aktivít vrátane spoločnej účasti na aktivitách projektových partnerov?			



	<ul style="list-style-type: none"> · Je projekt spoločne propagovaný na oboch stranách hranice? 			
	<ul style="list-style-type: none"> · Nie sú spoločné aktivity z časového, vecného a finančného hľadiska len doplnkovými aktivitami? 			
Kritérium	2.3 Spoločný personál	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> · Budú partneri projektu realizovať projekt prostredníctvom spoločného projektového tímu? 	0-1-2-4-5	0,3	1,5
	<ul style="list-style-type: none"> · Podieľa sa projektový tím spoločne na realizácii projektu? 			
	<ul style="list-style-type: none"> · Sú dostatočne popísané a rovnomerne rozdelené kompetencie a činnosti osôb z hľadiska realizácie projektu? 			
	<ul style="list-style-type: none"> · Je popísaná a preukázaná opodstatnenosť zapojených osôb pre potreby realizácie projektu? 			
Kritérium	2.4 Spoločný rozvoj	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> · Je jednoznačne preukázaný význam cezhraničnej spolupráce v rámci predloženého projektu? 	0-1-3-5	0,5	2,5
	<ul style="list-style-type: none"> · Je dostatočne vysvetlené, že výsledky projektu sa nedajú dosiahnuť bez cezhraničnej spolupráce resp. dajú sa bez cezhraničnej spolupráce dosiahnuť iba do určitej miery? 			



	· Prináša cezhraničná spolupráca v rámci projektu pridanú hodnotu pre partnerov projektu a pre dotknuté územie?			
3. Merateľné ukazovatele a udržateľnosť				
Kritérium	3.1 Merateľné ukazovatele a udržateľnosť	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Sú zvolené merateľné ukazovatele dosiahnuteľné a sú očakávané výstupy a výsledky projektu jasne definované?	0-1-3-5	0,6	3
	· Sú navrhované výstupy projektu potrebné na dosiahnutie špecifických cieľov FMP a prispievajú k naplneniu ukazovateľov?			
	· Sú navrhované cieľové hodnoty ukazovateľov projektu realistické, preukázateľné, udržateľné a je možné ich dosiahnuť?			
4. Relevantnosť partnerstva				
Kritérium	4.1 Relevantnosť partnerstva	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Majú všetci partneri v partnerstve definovanú úlohu a je relevantnosť partnerstva preukázaná?	0-1-3-5	0,6	3
	· Bude spolupráca partnerov pozitívne prispievať k dosiahnutiu konkrétnych cieľov?			
	· Sú aktivity zvolené tak, že primerane zapájajú všetkých partnerov projektu?			



5. Cezhraničný dopad projektu				
Kritérium	5.1 Spoločenský a hospodársky dopad	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Prispieva projekt k zlepšeniu životnej úrovne obyvateľstva spoločnej cezhraničnej oblasti?	0-1-2-4-5	0,7	3,5
	· Prispieva projekt k odstraňovaniu bariér a posilňovaniu cezhraničných väzieb?			
	· Vytvára projekt predpoklady pre posilnenie rozvoja spoločnej prihraničnej oblasti?			
	· Prispieva malý projekt k skvalitneniu a zlepšeniu vybavenosti cezhraničného územia alebo svojou realizáciou prispieva k rozvoju dotknutého územia?			
Kritérium	5.2 Dopad na cieľové skupiny	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Sú v projekte správne definované cieľové skupiny a sú v súlade s cieľovými skupinami FMP?	0-1-2-4-5	0,7	3,5
	· Sú hlavné výstupy projektu v súlade s potrebami vybraných cieľových skupín?			
	· Budú výsledky projektu využívané zodpovedajúcimi subjektami / cieľovými skupinami z oboch strán hranice?			
	· Je vyčíslenie cieľových skupín v Žiadosti o FINMP realistické vzhľadom k charakteru projektu?			



Kritérium	5.3.A Územný dopad platí iba pre prioritu 2.2 Kultúra a cestovný ruch	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Sú miesta realizácie aktivít projektových partnerov od seba vzdialené $\geq 100,01$ km?	0-3-5	0,3	1,5
	· Sú miesta realizácie aktivít projektových partnerov od seba vzdialené $\geq 50,01$ km a ≤ 100 km?			
	· Sú miesta realizácie aktivít projektových partnerov od seba vzdialené ≤ 50 km?			
Kritérium	5.3.B Územný dopad platí iba pre prioritu 3.2 Miestne iniciatívy	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Sú miesta dopadu realizácie aktivít malého projektu v primeranej a vo vhodne zvolenej vzdialenosti s logickým odzrkadlením k zodpovedajúcim aktivitám, cieľom projektu a potrebám územia?	0-3-5	0,3	1,5
	· Neprekáža geografická poloha miest realizácie aktivít projektu dosiahnutiu cieľov projektu v plánovanom rozsahu?			
Kritérium	5.4 Finančný dopad	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Sú v rozpočte projektu plánované výdavky na cezhraničného partnera, t.j. min. 5% v priorite 2.2 a min. 10% v priorite 3.2 z celkových výdavkov malého projektu?	0-5	0,3	1,5
OPERATÍVNE HODNOTIACE KRITÉRIÁ				



1.1 Spôsob realizácie projektu				
Kritérium	1.1 Spôsob realizácie projektu	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Je popis aktivít dostatočný a zrozumiteľný?	0-1-3-5	1,8	9
	· Boli v projekte zvolené aktivity, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie jeho cieľov?			
	· Je harmonogram projektu reálne nastavený a aktivity sú navrhnuté v logickej a časovej postupnosti?			
1.2 Komunikačné aktivity a povinná publicita				
Kritérium	1.2 Komunikačné aktivity a povinná publicita	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Sú navrhnuté vhodné a primerané postupy pre zabezpečenie publicity projektu?	0-1-3-5	0,2	1
	· Sú komunikačné aktivity zvolené vhodne a prispievajú k zvýšeniu povedomia o realizácii a výstupoch projektu?			
	· Sú komunikačné aktivity projektu vhodne zvolené na oslovenie cieľových skupín?			
1.3 Rozpočet projektu				
Kritérium	1.3 Rozpočet projektu	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Sú jednotlivé položky v rozpočte dostatočne popísané?	0-1-2-3-4-5	1,5	7,5



	· Je jasne definovaná potreba jednotlivých položiek v rozpočte?			
	· Sú výdavky navrhnuté v rozpočte priamo naviazané na realizované aktivity?			
	· Je žiadaná výška príspevku primeraná k realizovaným aktivitám a plánovaným výstupom projektu?			
	· Sú všetky výdavky uvedené v Žiadosti o FINMP spôsobilé podľa pravidiel oprávnenosti výdavkov?			

2.1.4 Zoznam hodnotiacich kritérií hodnotených externým odborným hodnotiteľom, resp. odborným hodnotiteľom Administrátora z opačnej strany hranice - **Externé hodnotenie**

STRATEGICKÉ HODNOTIACE KRITÉRIÁ				
1. Potreba realizácie projektu so zohľadnením územného kontextu				
Kritérium	1.1 Prínos projektu a odôvodnenie potreby realizácie projektu	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Je potreba realizácie projektu a jeho opodstatnenosť k cieľom Fondu malých projektov a Programu dostatočne zdôvodnená a popísaná?	0-1-2-3-4-5	1,5	7,5
	· Prispieva dopad realizácie projektu a jeho výstupov k rozvoju na miestnej a regionálnej úrovni?			
	· Je predložený projekt v súlade s regionálnymi stratégiami a stratégiami EÚ a je zároveň v popise projektu preukázané			



	akým spôsobom prispieva k daným stratégiám?			
	· Vytvára projekt svojim zameraním a stanovenými cieľmi pridanú hodnotu na oboch stranách hranice?			
	· Sú očakávané výstupy projektu udržateľné a prispievajú k trvalému riešeniu danej problematiky?			
Spôsob hodnotenia	· Využíva projekt dostupné poznatky a stavia na existujúcich výsledkoch a postupoch?	0-1-3-5	1,5	7,5
	· Prináša implementácia projektových aktivít nové postupy a riešenia?			
	· Zahŕňa projekt akcie, ktoré eliminujú opakujúce sa postupy, resp. dochádza realizáciou projektu k vývoju nových inovatívnych myšlienok a postupov?			
2. Cezhraničná spolupráca				
Kritérium	2.1 Spoločný rozvoj	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Je jednoznačne preukázaný význam cezhraničnej spolupráce v rámci predloženého projektu?	0-1-3-5	2	10
	· Je preukázané, že výsledky projektu sa nedajú dosiahnuť bez cezhraničnej spolupráce resp. dajú sa bez cezhraničnej spolupráce dosiahnuť iba do určitej miery?			



	· Prináša cezhraničná spolupráca v rámci projektu pridanú hodnotu pre partnerov projektu?			
3. Merateľné ukazovatele				
Kritérium	3.1 Merateľné ukazovatele a udržateľnosť	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Sú zvolené merateľné ukazovatele konkrétne a dosiahnuteľné a sú očakávané výstupy a výsledky projektu jasne definované?	0-1-3-5	1	5
	· Sú navrhované výstupy projektu potrebné na dosiahnutie špecifických cieľov FMP a prispievajú k naplneniu ukazovateľov?			
	· Sú navrhované cieľové hodnoty ukazovateľov projektu realistické, preukázateľné, udržateľné, a je možné ich dosiahnuť?			
OPERATÍVNE HODNOTIACE KRITÉRIÁ				
4. Spôsob realizácie projektu				
Kritérium	4. Spôsob realizácie projektu	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	· Sú zvolené aktivity relevantné a ich realizácia vedie k dosiahnutiu cieľov a výstupov projektu?	0-1-3-5	2	10



	<ul style="list-style-type: none"> · Je harmonogram projektu reálny a sú aktivity navrhnuté v logickej časovej postupnosti? 			
	<ul style="list-style-type: none"> · Je v rámci plánovaných aktivít rozdelenie úloh medzi jednotlivými partnermi logické a uskutočniteľné, pričom je možné dosiahnuť očakávané výsledky prostredníctvom navrhovaného postupu jednotlivých aktivít? 			
5. Rozpočet projektu				
Kritérium	5. Rozpočet projektu	Počet pridelených bodov	Váha (zo základu 10)	Maximálny počet bodov
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> · Sú jednotlivé položky v rozpočte dostatočne popísané? · Sú výdavky navrhnuté v rozpočte priamo naviazané na realizované aktivity? · Javia sa jednotlivé výdavky projektu, na základe popisu realizácie aktivít ako účelné? · Je žiadaná výška príspevku primeraná k realizovaným aktivitám a plánovaným výstupom projektu? · Je pomer medzi výdavkami projektu a jeho výstupmi primeraný a efektívny? 	0-1-2-3-4-5	2	10

3. Sumarizácia odborného hodnotenia

Na záver celého procesu odborného hodnotenia projektu Administrátor vypracuje Infolist, ktorý bude obsahovať hlavné výstupy procesu hodnotenia v podobe celkového súčtu bodov dosiahnutých za všetky fázy hodnotenia, pričom celkovo môže projekt získať max. 100 bodov.

Prehľad celkového počtu bodov za odborné hodnotenie Žiadosti o FINMP:

3.2 Miestne iniciatívy:

Hodnotiaci subjekt	Okruh hodnotenia	Výsledok hodnotenia projektu	
		max. počet bodov za jednotlivé fázy hodnotenia	podiel na celkovom hodnotení
Interný hodnotiteľ Administrátora z opačnej strany hranice	Externé hodnotenie	50	50%
Interný hodnotiteľ Administrátora z príslušnej strany hranice	Interné hodnotenie	50	50%
Celkový počet bodov		100	100%

2.2 Kultúra a cestovný ruch:

Hodnotiaci subjekt	Okruh hodnotenia	Výsledok hodnotenia projektu	
		Max. počet bodov za jednotlivé fázy hodnotenia	Podiel váženého bodového hodnotenia na celkovom hodnotení
Externý odborný hodnotiteľ	Externé hodnotenie	50	
	Váha 50%	25	

Interný hodnotiteľ Administrátora z opačnej strany hranice	Externé hodnotenie	50	50%
	Váha 50%	25	
Interný hodnotiteľ Administrátora z príslušnej strany hranice	Interné hodnotenie	50	50%
	Váha 100%	50	
Celkový počet bodov		100	100%

Celkový počet pridelených bodov sa bude uvádzať s presnosťou na 2 desatinné miesta s matematickým zaokrúhľovaním.

Projekt môže byť odporučený na schválenie len v prípade, ak dosiahol minimálne 60% z celkového možného počtu bodov. V prípade, že:

- pri hodnotení malého projektu vznikne návrh na krátenie rozpočtu o viac ako polovicu z celkových oprávnených výdavkov, malý projekt bude navrhnutý na zamietnutie.

Pri príprave Infolistu je v záverečnom stanovisku potrebné zohľadniť návrhy odborných hodnotiteľov vrátane krátenia rozpočtu projektu.

Infolist slúži ako základ pre rozhodovanie RV o schválení Žiadosti o FINMP. Obsah Infolistu tvoria všetky výstupy odborného hodnotenia od všetkých hodnotiteľov. V prípade, že Správca neodporučí projekt na schválenie, zdôvodnenie uvedie spolu s výsledkami hodnotenia.

Správca môže RV v prípade identifikovania zásadných nedostatkov týkajúcich sa odborných kritérií navrhnúť danú Žiadosť o FINMP na zamietnutie, a to aj v prípade, že Žiadosť o FINMP v odbornom hodnotení dosiahla minimálnu požadovanú hranicu, t.j. min. 60%.

4. Postupy v procese schvaľovania Žiadosti o FINMP pri rovnakom hodnotení

V prípade, ak nastane situácia, že dva alebo viac projektov dosiahli v rámci odborného hodnotenia rovnaký výsledný počet bodov, budú sa pri zoradovaní do súhrnného zoznamu malých projektov prihliadať na výšku dosiahnutého počtu bodov:

- a) hodnotenia kritérií cezhraničného dopadu všetkých hodnotiteľov;
- b) hodnotenia kritérií cezhraničnej spolupráce všetkých hodnotiteľov.

V prípade, ak nebude možné podporiť malé projekty s rovnakým počtom bodov z dôvodu nedostatku finančných zdrojov, bude o nich rozhodovať RV s prihliadnutím na zoradenie podľa horeuvedených kritérií.

5. Výber Žiadosti o FINMP

Správca je pri výbere Žiadostí o FINMP viazaný posúdením Žiadostí o FINMP Regionálnym výborom (ďalej aj „RV“). RV sa pri posudzovaní Žiadostí o FINMP riadi rokovacím poriadkom. RV na svojom zasadnutí posudzuje predložené Žiadosti o FINMP na základe údajov uvedených v Infolistoch. Každý člen výboru má k dispozícii podklady k výberu Žiadostí o FINMP v dostatočnom predstihu pred zasadnutím RV, ktorý je určený v rokovacom poriadku. Zároveň sú počas zasadnutia RV k dispozícii zamestnanci Administrátorov, ktorí v prípade vyžiadania člena výboru poskytnú bližšie informácie k jednotlivým Žiadostiam o FINMP.

Regionálny výbor v rámci výberu žiadostí o FINMP odporučí projekt na schválenie, na schválenie s podmienkou, alebo na zamietnutie.

Postup pri vydávaní oznámení

Na základe posúdenia Žiadostí o FINMP Regionálnym výborom, štatutárny orgán Správca vydá po kontrole splnenia podmienok poskytnutia príspevku Oznámenie o schválení/zamietnutí Žiadosti o FINMP. Správca je pri rozhodovaní o FINMP viazaný uznesením RV.

Oznámenie o schválení/zamietnutí Žiadosti o FINMP sa vyhotovuje písomne a obsahuje náležitosti stanovené zákonom o príspevkoch z fondov EÚ.

Výzva na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku

Pre vydanie Oznámenia o schválení Žiadosti o FINMP je nevyhnutné, aby žiadateľ predložil všetky relevantné dokumenty tak, aby konanie o žiadosti bolo ukončené. Za účelom splnenia týchto podmienok a v závislosti od typu aktivít projektu a druhu žiadateľa Správca prostredníctvom Administrátorov písomne formou *Výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku* vyzve žiadateľa na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku (napr. aktualizácia rozpočtu, nahradenie čestných vyhlásení originálnymi dokladmi, ak relevantné, a i.). Súčasťou tejto výzvy môže byť ustanovenie zaväzujúce žiadateľa, alebo jeho partnerov k splneniu podmienky definovanej Regionálnym výborom (ak relevantné).

Nahradenie čestných vyhlásení originálnymi dokladmi sa môže vzťahovať napríklad na:

- potvrdenia o bezdlžnosti žiadateľa⁶,
- doklady preukazujúce zabezpečenie spolufinancovania,
- doklady preukazujúce majetkovo-právne vzťahy k nehnuteľnostiam (pozemky, stavby) (ak relevantné),
- aktualizovaný rozpočet upravený na základe podmienky stanovenej rozhodnutím Regionálneho výboru (ak relevantné)
- a ďalšie.

Výzva na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľovi zasielaná prostredníctvom elektronického systému FMP a na emailové adresy uvedené v žiadosti o FINMP.

Žiadateľ má lehotu 25 kalendárnych dní na doplnenie údajov na základe Výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku plynúcu odo dňa nasledujúceho po dni odoslania výzvy.

Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 25 kalendárnych dní na doplnenie Žiadosti o FINMP je dátum odoslania vyžiadaných dokladov v elektronickom systéme FMP.

Po doplnení údajov zo strany žiadateľa Administrátor overí, či žiadateľ predložil všetky požadované dokumenty a či ich predložil včas, rovnako overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku. Na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku Správca vystaví:

a) Oznámenie o schválení Žiadosti o FINMP

V prípade preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku po overení podmienok poskytnutia príspevku resp. predložení dokumentov Správca vydá Oznámenie o schválení Žiadosti o FINMP.

Oznámenie o schválení Žiadosti o FINMP môže byť vydané len za predpokladu, že žiadateľ doplnil všetky požadované dokumenty vyžiadané na základe Výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku za všetkých partnerov a akceptoval podmienky schválenia Žiadosti o FINMP stanovené Regionálnym výborom.

⁶ V prípade, ak bude možné bezdlžnosť žiadateľa zo SR alebo ČR, overiť z verejne prístupných registrov, predloženie týchto potvrdení, nebude predmetom výzvy.

Oznámením o schválení Žiadosti o FINMP Správca konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve, a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

b) Oznámenie o zamietnutí Žiadosti o FINMP

Pokiaľ Regionálny výbor rozhodne o zamietnutí Žiadosti o FINMP, Správca vydá Oznámenie o zamietnutí Žiadosti o FINMP. V Oznámení o zamietnutí Žiadosti o FINMP Správca uvádza zdôvodnenie zamietnutia, ktoré je definované v zápisnici z príslušného zasadnutia RV.

Ak bol projekt na zasadnutí Regionálneho výboru odporúčaný na zamietnutie, alebo sa na základe overovania alebo predloženia dokumentov vyžiadaných v rámci Výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku preukáže, že žiadateľ nespĺňa niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, Správca vydá Oznámenie o zamietnutí Žiadosti o FINMP.

Oznámením o zamietnutí Žiadosti o FINMP Správca konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo Výzve na predkladanie Žiadostí o FINMP. Oznámenie o zamietnutí Žiadosti o FINMP obsahuje identifikáciu dôvodov, na základe ktorých bolo rozhodnuté o zamietnutí Žiadosti o FINMP.

Správca vydáva Oznámenie o zamietnutí Žiadosti o FINMP aj v prípade, ak na schválenie Žiadosti o FINMP nie je dostatok finančných prostriedkov určených vo výzve. Správca v takýchto prípadoch postupuje v zmysle kapitoly 6 Zásobník malých projektov. O použití zásobníku projektov informuje Správca vo Výzve na predkladanie Žiadostí o FINMP.

Zoznam Žiadostí o FINMP odporúčaných na schválenie/zamietnutie Správca zverejňuje na svojej webovej stránke do troch pracovných dní od zasadnutia RV. Po uzavretí Zmlúv o financovaní malého projektu s úspešnými žiadateľmi Správca tento zoznam aktualizuje a zverejní zoznam zazmluvnených malých projektov.

c) Oznámenie o zastavení konania o Žiadosti o FINMP

Správca vydáva Oznámenie o zastavení konania o Žiadosti o FINMP v prípadoch, keď žiadateľ:

- a) vzal späť Žiadosť o FINMP pred vydaním oznámenia;
- b) nepodal Žiadosť o FINMP riadne, včas a vo forme určenej Správcom;
- c) sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti Žiadosti o FINMP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v stanovenej lehote;

- d) v rámci využitia zásobníka projektov nesúhlasí so zaradením do zásobníka alebo sa v stanovenej lehote k zaradeniu nevyjadril;
- e) zanikol bez právneho nástupcu (v tomto prípade sa Oznámenie o zastavení konania o Žiadosti o FINMP nedoručuje, zaznamená sa v elektronickom systéme FMP);
- f) pokiaľ v rámci administratívneho overenia ďalších podmienok poskytnutia finančného príspevku nesplní stanovené podmienky.

Oznámením o zastavení konania o Žiadosti o FINMP Správca konštatuje, že v konaní o Žiadosti o FINMP nastala niektorá zo skutočností uvedených v bodoch a) až f). Oznámením o zastavení konania o Žiadosti o FINMP Správca konštatuje neúplnosť podania resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku.

Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o Žiadosti o FINMP vziať svoju Žiadosť o FINMP späť. Za späťvzatie Žiadosti o FINMP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované príslušnému Administrátorovi v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať Žiadosť o FINMP späť. Príslušný Administrátor s overením Správcu zastaví konanie ku dňu doručenia späťvzatia, t. j. okamihom, kedy sa prejav vôle žiadateľa dostal do dispozície Administrátora (t. j. doručenie na adresu Administrátora, doručenie cez elektronický systém FMP s elektronickým podpisom, prevzatie podania zamestnancom Administrátora oprávneným na príjem písomností a pod.).

6. Zásobník malých projektov

Správca je oprávnený vo Výzve na predkladanie Žiadostí o FINMP určiť tzv. zásobník projektov, ktorý bude obsahovať projekty odporučené na schválenie, resp. schválenie s podmienkou, ale nebude možné ich aktuálne v rámci výzvy podporiť pre nedostatok finančných prostriedkov. V prípade Oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP, ktoré bolo vydané z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov, môže byť takéto oznámenie o zamietnutí zmenené v konaní o zmene Oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP.

Využitie zásobníka projektov je na výlučnom rozhodnutí Správcu. Z uvedeného dôvodu, aj v prípade, ak Správca vytvoril zásobník projektov a dodatočne získa finančné prostriedky na financovanie takýchto projektov, je Správca oprávnený nevyužiť inštitút zásobníka projektov a vyhlásiť novú výzvu.

V prípade, že Správca bude disponovať dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na vyčerpanie a predložená žiadosť/projekt bude naďalej spĺňať podmienky poskytnutia príspevku, štatutárny orgán Správcu vydá na základe posúdenia členov Regionálneho výboru Oznámenie o zmene oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP, ktorým toto oznámenie zruší,

a súčasne vydá Oznámenie o schválení Žiadosti o FINMP. Regionálny výbor je pri vydaní posúdenia viazaný poradím projektov usporiadaným podľa počtu získaných bodov z odborného hodnotenia Žiadostí o FINMP.

Podmienky využiteľnosti zásobníka projektov:

- a) Informácia o využití zásobníka bola súčasťou výzvy;
- b) Oznámenie o zamietnutí Žiadosti o FINMP bolo vydané len na základe nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve a informácia o možnosti zmeny rozhodnutia bola súčasťou rozhodnutia o zamietnutí;
- c) Správca disponuje finančnými prostriedkami;
- d) Žiadateľ preukázateľne spĺňa podmienky poskytnutia príspevku;
- e) Žiadateľ so zmenou oznámenia súhlasí.

Postup pri využití zásobníka malých projektov

Správca na základe zoznamu Žiadostí o FINMP zaradených v zásobníku projektov písomne informuje žiadateľa o začatí konania o zmene Oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP a vyzve žiadateľov, ktorých Oznámenie o zamietnutí Žiadosti o FINMP môže byť na základe dodatočných disponibilných prostriedkov zmenené, na preukázanie skutočnosti, či Žiadosť o FINMP naďalej spĺňa podmienky poskytnutia príspevku, ak nebolo možné overiť splnenie týchto podmienok aj bez výzvy zaslanej žiadateľovi. Správca v rámci overovania splnenia podmienok nevykonáva opakovane odborné hodnotenie Žiadosti o FINMP. Pre účely výberu projektov zo zásobníka sa podmienky odborného hodnotenia považujú za dodržané a splnené práve zaradením Žiadosti o FINMP do zásobníka. Súčasťou písomnej informácie a Výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku je aj žiadosť o vyjadrenie súhlasu žiadateľa so zmenou oznámenia.

Výzva na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľovi zaslaná prostredníctvom e-mailu a elektronického systému FMP. Žiadateľ má lehotu 25 kalendárnych dní na doplnenie údajov na základe Výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku.

Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni odoslania Výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku v elektronickom systéme FMP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 25 kalendárnych dní na doplnenie Žiadosti o FINMP je dátum odoslania vyžiadaných dokladov cez elektronický systém FMP.

V prípade, ak žiadateľ Výzvu na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku neprevezme, lehota sa začína počítať dňom nasledujúcim po dni odoslania vyššie uvedenej výzvy prostredníctvom elektronického systému FMP.

Po doplnení údajov zo strany žiadateľa Správca overí, či žiadateľ predložil všetky požadované dokumenty a či ich predložil včas, a overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku. Ak sa na základe predloženia dokumentov preukáže, že žiadateľ nesúhlasí so zmenou oznámenia alebo nespĺňa niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, alebo nepredloží požadované dokumenty v stanovenom termíne, Správca vydá Oznámenie o zastavení konania o Žiadosti o FINMP.

Ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí existujú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení Žiadosti o FINMP, Správca vydá Oznámenie o zastavení konania o Žiadosti o FINMP.

V prípade, ak žiadateľ súhlasí so začatím konania o zmene Oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP a splnil podmienky poskytnutia pomoci, Správca pripraví konanie o zmene Oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP nasledovne:

1. Iniciuje písomnú procedúru Regionálneho výboru (v prípade, ak je v aktuálnom čase plánované riadne zasadnutie RV, bude využitie zásobníka zaradené do programu zasadnutia) s nasledovnými podkladmi:
 - a) Infolisty k malým projektom, ktorých sa zmena oznámenia týka, spracované Správcom na príslušné rokovanie RV,
 - b) preukázanie poradia príslušných Žiadostí o FINMP zamietnutých z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov prerokovávaných na príslušnom zasadnutí RV,
 - c) súhlasné stanovisko žiadateľa k začatiu konania o zmene Oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP.
2. Po ukončení písomnej procedúry RV (riadneho zasadnutia RV) Správca spracuje zápis s výsledkom rokovania RV.
3. Po schválení zápisu z rokovania RV, Správca informuje žiadateľa o zmene Oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP a zasiela Oznámenie o schválení Žiadosti o FINMP. Ak je to nevyhnutné, vyzve žiadateľa na úpravu relevantných častí Žiadosti o FINMP a predloženie dodatočných dokumentov potrebných na uzavretie Zmluvy o financovaní MP. Požadovaná úprava však nesmie spôsobiť, že Žiadosť o FINMP nebude po jej vykonaní spĺňať niektorú z podmienok poskytnutia príspevku. Vo výzve Správca určí, ktoré časti Žiadosti o FINMP je žiadateľ povinný upraviť pred uzavretím Zmluvy o financovaní MP a aké dokumenty je žiadateľ povinný predložiť na jej uzavretie.

Takáto úprava sa týka predovšetkým harmonogramu realizácie aktivít projektu a ostatných náležitostí, ktorých úprava je z dôvodu uplynutia časového obdobia od pôvodného konania o Žiadosti o FINMP potrebná. Správca zašle žiadateľovi návrh

zmluvy až po doručení všetkých dokumentov vyžadovaných podľa tohto odseku. V prípade nepredloženia dokumentov zo strany žiadateľa riadne a včas Správcovi zaniká povinnosť a právo zaslať návrh zmluvy žiadateľovi a Žiadosť o FINMP je vyradená zo zásobníka projektov.

Správca môže aplikovať postup podľa tejto kapitoly, ak sú na to splnené podmienky aj opakovane, keď v priebehu implementácie FMP bude disponovať dostatočnými finančnými prostriedkami, a to až do schválenia všetkých Žiadostí o FINMP zaradených v zásobníku. Správca po prvotnom výbere Žiadostí o FINMP zo zásobníka a vyčerpaní dodatočných prostriedkov aktualizuje zoznam Žiadostí o FINMP zaradených v zásobníku.

V tomto zozname už nie sú uvedené Žiadosti o FINMP, pri ktorých došlo k zmene Oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP a tie, pri ktorých bolo vydané Oznámenie o zastavení konania o Žiadosti o FINMP alebo Správca nezaslal návrh na uzavretie zmluvy z dôvodu neposkytnutia súčinnosti žiadateľa.

Ak zo skupiny žiadostí o FINMP, pri ktorých Správca preveroval pretrvávajúci stav splnenia podmienok poskytnutia príspevku, nie je možné podporiť Žiadosť o FINMP, ktorá je na rade, z dôvodu nepokrytia plnej výšky požadovaných finančných prostriedkov, Správca môže zaslať výzvu v poradí ďalším žiadateľom, ktorých žiadosti o FINMP sú zaradené v zásobníku, a to až do vyčerpania všetkých žiadostí o FINMP v zásobníku.

7. Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o Žiadosti o FINMP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevkoch z fondov EÚ a/alebo bolo nesprávne zistené nesplnenie podmienok uvedených vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni Správcu došlo k náprave oznámenia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve, resp. v rozpore so zákonom o príspevkoch z fondov EÚ.



Žiadateľ sa nemôže odvolať proti výsledkom kontroly podmienok doručenia Žiadosti o FINMP a kontroly prípustnosti Žiadosti o FINMP.

Oznámenia vydané v rámci opravných prostriedkov nie je možné napadnúť riadnym opravným prostriedkom, a preto nadobúdajú právoplatnosť ich doručením žiadateľovi. Výnimkou je postup v rámci odvolacieho konania, t.j. pokiaľ Správca rozhodne o odvolaní na svojej úrovni formou opravy oznámenia (tzv. náprava), pretože odvolaniu v plnom rozsahu vyhovel. V tomto prípade ide stále o prvoinštančné oznámenie a proti oznámeniu je možné podať odvolanie.

7.1 Odvolanie a odvolacie konanie

Odvolanie podáva žiadateľ písomne v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa odoslania oznámenia e-mailom. Podané odvolanie môže žiadateľ doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania. Odvolanie podáva žiadateľ prostredníctvom elektronickej pošty (pokiaľ e-mail obsahuje skeny dokumentov tak, že zodpovedajú originálom) a zároveň písomne najneskôr nasledujúci pracovný deň odošle i prostredníctvom poštovej prepravy. Za doručenie sa považuje ten dátum, ktorý nastane skôr.



Pri doručení e-mailom sa odvolacia lehota počíta odo dňa odoslania Oznámenia o zastavení konania o Žiadosti o FINMP/o schválení Žiadosti o FINMP/o zamietnutí Žiadosti o FINMP e-mailom. Oznámenie je následne zaslané žiadateľovi poštovou zásielkou. Počas doby odvolacieho konania je automaticky prerušená lehota na uzavretie Zmluvy o financovaní malého projektu.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- Oznámeniu o zastavení konania o Žiadosti o FINMP z dôvodu nesplnenia podmienok doručenia Žiadosti o FINMP a nesplnenia podmienok prípustnosti Žiadosti o FINMP;
- Oznámeniu o schválení Žiadosti o FINMP, ktorým bola Žiadosť o FINMP schválená tak, ako bola podaná;
- Oznámeniu o zamietnutí Žiadosti o FINMP z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov;
- Oznámeniu o zmene oznámenia o zamietnutí Žiadosti o FINMP (využitie zásobníka projektov), ktorým bola Žiadosť o FINMP schválená tak, ako bola podaná, alebo oznámeniu ktorým bolo konanie zastavené;
- Oznámeniu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán Správca.

Správca oznámením odvolanie zamietne, ak:

- odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ;

- b) sa žiadateľ vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u Správcu;
- c) odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – lehota na podanie odvolania je 10 kalendárnych dní od doručenia oznámenia; ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal opravný prostriedok po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil najneskôr do 3 mesiacov do dňa doručenia oznámenia, voči ktorému odvolanie smeruje;
- d) odvolanie je podané opakovane po jeho späťvzátí – žiadateľ je oprávnený do oznámenia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť. Ak po späťvzátí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, Správca takéto odvolanie odmietne;
- e) odvolanie nie je podané písomne;
- f) odvolanie neobsahuje označenie oznámenia, proti ktorému odvolanie smeruje a z obsahu odvolania nie je možné zistiť, proti ktorému oznámeniu smeruje;
- g) odvolanie neobsahuje akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania, čo odvolaním žiadateľ navrhuje, dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie
- odvolanie smeruje len proti odôvodneniu oznámenia – Správca odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu oznámenia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny oznámenia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení oznámenia, Správca nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena, alebo odvolanie je podané proti oznámeniu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

Ak je naplnený niektorý z dôvodov uvedených vyššie, Správca odvolanie listom písomne zamietne a identifikuje dôvody na zamietnutie odvolania. V danom prípade Správca oznámenie nevydáva. V danom kontexte sa však zdôrazňuje potreba korektného a dôsledného prístupu Správcu pri dôkladnom vyhodnotení obsahu podaného opravného prostriedku, najmä pri vyhodnotení náležitostí odvolania, osobitne vo vzťahu k jeho odôvodneniu, pričom je potrebné zdôrazniť, že posudzovanie odôvodnenia nemôže byť založené na formalistickom prístupe.

Žiadateľ je informovaný o zamietnutí odvolania v termíne do 30 pracovných dní odo dňa doručenia odvolania Správcovi.

Zastavenie odvolacieho konania



FOND MALÝCH
PROJEKTOV

ER BBK
EUROREGIÓN BÍLÉ - BIELE KARPATY

Správca zastaví konanie o odvolaní, ak žiadateľ vezme svoje odvolanie späť a písomne o tom informuje Správcu. Správca zastaví konanie o odvolaní ku dňu doručenia späťvzatia a pripraví Oznámenie o zastavení konania.

O odvolaní rozhoduje Regionálny výbor

Ak je na základe podaného odvolania jednoznačne preukázané, že odvolanie je opodstatnené a pri rozhodovaní došlo k pochybeniu a odvolaniu je možné vyhovieť v plnom rozsahu (napr. nedochádza ku kráteniu žiadanej výšky príspevku a rozhodnutie v plnom rozsahu zodpovedá požiadavke žiadateľa), Správca odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu a následne pripraví písomné vyhotovenie Oznámenia o zmene oznámenia.

V prípade, **ak nie je** na základe podaného odvolania jednoznačne preukázané, že pri vydaní pôvodného oznámenia došlo k pochybeniu a odvolaniu nie je možné vyhovieť v plnom rozsahu, k predloženému odvolaniu sa písomne vyjadria zástupcovia Administrátora na príslušnej strane hranice a štatutárny zástupca Správcu. Z ich čiastkových vyjadrení k odvolaniu sa vypracuje tzv. súhrnné vyjadrenie k odvolaniu. Následne je súhrnné vyjadrenie k odvolaniu predložené RV na posúdenie.

Členovia RV následne odporučia Správcovi napadnuté oznámenie potvrdiť a odvolanie zamietnuť, alebo napadnuté oznámenie zmeniť, alebo napadnuté oznámenie zrušiť a vec vrátiť na nové konanie, ak zistenie skutkového stavu Správcu bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie, najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania.

Oznámenie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní. O tejto skutočnosti Správca upovedomí žiadateľa s uvedením dôvodov.

7.2 Oprava oznámenia

Oprava oznámenia slúži Správcovi na odstránenie chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávností v písomnom vyhotovení oznámenia jednoduchšou formou bez potreby zmeny oznámenia v rámci formalizovaného konania. Oprava oznámenia v prípade chyby v písaní, v počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti je vykonaná kedykoľvek aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu oznámenia vykoná štatutárny orgán Správcu.



FOND MALÝCH
PROJEKTOV

ER BBK
EUROREGIÓN BÍLÉ - BIELE KARPATY

Správca vykoná zmenu oznámenia formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti oznámenia. Oznámenie zasiela Správca žiadateľovi a uchováva ho spolu s oznámením, ktorého sa oprava týka.

Oprava oznámenia je možná vo vzťahu k všetkým typom oznámení vydaných v rámci konania o Žiadosti o FINMP.