



NITRIANSKY
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Programový manuál 1 („PM 1“)

**Podpora držiteľov regionálnej značky kvality a činnosti združení a spolkov
na vidieku Nitrianskeho kraja - Nástroj 1 LEADER NSK**



Január 2024

Kapitoly

1. Úvod
2. Oprávnenosť projektov
3. Proces výberu projektových návrhov na úrovni MAS
4. Pravidlá implementácie dotácie v Opatreniach 1., 2.
5. Systém financovania projektov
6. Pravidlá publicity
7. Ročné zúčtovanie a kontrola dotácie
8. Monitorovanie a hodnotenie
9. Prílohy

1. Úvod

PM 1 je manuál určený oprávneným žiadateľom o nenávratný finančný príspevok z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej „NSK“) v rámci Nástroja 1 LEADER NSK. PM 1 opisuje pravidlá použitia dotácie z rozpočtu NSK na podporu držiteľov regionálnej značky kvality a činnosti združení a spolkov na vidieku, definuje podmienky poskytnutia dotácie pre konečných užívateľov a špecifikuje postupy v procese realizácie projektov od vyhlásenia výzvy MAS až po ich zúčtovanie, kontrolu a finančné vysporiadanie. Programový manuál je vypracovaný v nadväznosti na Všeobecne záväzné nariadenie Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 9/2020 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu držiteľov regionálnej značky kvality a činnosti združení a spolkov na vidieku Nitrianskeho kraja – Nástroj 1 LEADER NSK. Úplné znenie VZN NSK č. 9/2020 je zverejnené na <https://www.unsk.sk/zobraz/sekcii/vzn-platne>.

2. Oprávnenosť projektov

Opatrenie 1. Podpora držiteľov regionálnej značky kvality

Cieľ opatrenia:

Podporiť miestnu ekonomiku a vytvoriť podmienky pre širokú škálu miestnych výrobcov a možností odborného vzdelávania vo vidieckych oblastiach Nitrianskeho kraja.

Oprávnení žiadatelia (koneční užívatelia):

- ✓ Právnická osoba založená za účelom podnikania (napr. s.r.o., a. s., komanditná spoločnosť, družstvo a pod.) so sídlom alebo prevádzkou v územnej pôsobnosti MAS,
- ✓ Právnická osoba – iná ako podnikateľ (občianske združenie, nezisková organizácia a pod.) so sídlom alebo prevádzkou v územnej pôsobnosti MAS, oprávnená na podnikanie,
- ✓ Fyzická osoba podnikajúca na základe živnostenského oprávnenia so sídlom alebo prevádzkou v územnej pôsobnosti MAS,
- ✓ Fyzická osoba podnikajúca na základe iného ako živnostenského zákona so sídlom alebo prevádzkou v územnej pôsobnosti MAS,
- ✓ Samostatne hospodáriaci roľník so sídlom (resp. miestom podnikania) v územnej pôsobnosti MAS,
- ✓ Obec, ktorá je držiteľom regionálnej značky kvality.

Rozsah pomoci:

Rozsah celkových oprávnených výdavkov projektu (t. j. dotácia NSK + spolufinancovanie) je od 1500,00 EUR do 5500,00 EUR.

Spolufinancovanie oprávneným žiadateľom:

✓ Všetci oprávnení žiadatelia - 10 %,

Výška spolufinancovania projektu sa vypočíta ako stanovené % z celkových oprávnených výdavkov projektu.

Oprávnené výdavky:

1. bežné výdavky (nákup tovarov a služieb súvisiacich nevyhnutne s projektom, paušálny výdavok na ubytovanie, stravné a cestovné*),
** paušálny výdavok na ubytovanie, stravné a cestovné spolu vo výške 25,- EUR / 1 osoba / 1 deň v prípade ak pracovná cesta trvá minimálne 12 hodín, pričom paušálne výdavky môžu byť maximálne do výšky 25% z poskytnutej dotácie LEADER NSK na 1 projekt.*
2. kapitálové výdavky (nákup dlhodobého hmotného majetku, technické zhodnotenie dlhodobého hmotného majetku).

Neoprávnené výdavky:

1. nákup použitého majetku,
2. výdavky na nákup nehnuteľností a pozemkov,
3. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení,
4. nákup zvierat;
5. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty,
6. prevádzkové výdavky,
7. vlastná práca,
8. bankové poplatky, úroky z dlhu, clá, výdavky na záruku a podobné poplatky,
9. lízingové poplatky a koeficient navýšenia, ostatné výdavky spojené so zmluvou o prenájme, napr. zisk prenajímateľa, úhrada úrokov, výdavky na réžiu, poistenie a pod.,
10. nájomné poplatky okrem splátky istiny a oprávnených výdavkov súvisiacich s obstaraním v prípade finančného prenájmu podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a v prípade kúpy prenajatej veci v zmysle Obchodného zákonníka,
11. výdavky vynaložené v hotovosti,
12. poradenské a konzultačné služby,
13. projektová dokumentácia, mimo dokumentácie potrebnej k stavebnému konaniu,
14. honoráre, mzdy a odmeny,
15. výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie,
16. akékoľvek výdavky vynaložené pred alebo po uplynutí obdobia oprávnenosti výdavkov projektu, pričom za obdobie oprávnenosti sa považuje obdobie kalendárneho roka v ktorom bola udelená dotácia NSK na projekt,
17. akékoľvek výdavky, ktoré priamo nesúvisia s výrobou (resp. s podporou predaja) certifikovaného produktu a s poskytovaním (resp. s podporou predaja) certifikovanej služby,
18. akékoľvek výdavky prevyšujúce sumu paušálneho výdavku na ubytovanie, stravné a cestovné, ktorý činí 25,- EUR / 1 osoba / 1 deň. Neoprávnenými sú zároveň aj tie paušálne výdavky, ktoré presiahnu výšku 25% z poskytnutej dotácie LEADER NSK na 1 projekt.

Vlastné výberové kritériá pre projekty konečných užívateľ'ov:

- ✓ MAS je povinná stanoviť si v rámci výberového procesu na svojej úrovni vlastné výberové kritériá (min. 3 kritériá) pre projekty Opatrenia 1.

Opatrenie 2. Podpora činnosti združení a spolkov

Cieľ opatrenia:

Podpora komunitne vedeného miestneho rozvoja zapojením širokého spektra neziskových organizácií na vidieku.

Oprávnení žiadatelia (koneční užívatelia):

- ✓ Občianske združenie a jeho organizačná jednotka (registrované podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov) so sídlom v územnej pôsobnosti MAS,
- ✓ Spoločenské organizácie (napr. spolky, združenia obcí, nadácie, neziskové organizácie, záujmové združenie právnických osôb, organizácie registrované podľa §32 zákona č. 274/2009 Z. z. o poľovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení) so sídlom v územnej pôsobnosti MAS.

Rozsah pomoci:

Rozsah celkových oprávnených výdavkov projektu (t. j. dotácia NSK + spolufinancovanie) je od 1500,00 EUR do 3000,00 EUR.

Spolufinancovanie oprávneným žiadateľ'om:

- ✓ Občianske združenia, spoločenské organizácie - 2 %,

Výška spolufinancovania projektu sa vypočíta ako stanovené % z celkových oprávnených výdavkov projektu.

Vlastné výberové kritériá pre projekty konečných užívateľ'ov:

- ✓ MAS je povinná stanoviť si v rámci výberového procesu na svojej úrovni vlastné výberové kritériá (min. 3 kritériá) pre projekty Opatrenia 2.

Oprávnené výdavky:

1. bežné výdavky (nákup tovarov a služieb súvisiacich nevyhnutne s projektom, paušálny výdavok na ubytovanie, stravné a cestovné*);
* paušálny výdavok na ubytovanie, stravné a cestovné spolu vo výške 25,- EUR / 1 osoba / 1 deň v prípade ak pracovná cesta trvá minimálne 12 hodín, pričom paušálne výdavky môžu byť maximálne do výšky 25% z poskytnutej dotácie LEADER NSK na 1 projekt.
2. kapitálové výdavky (nákup dlhodobého hmotného majetku, technické zhodnotenie dlhodobého hmotného majetku).

Neoprávnené výdavky:

1. nákup použitého majetku,
2. výdavky na nákup nehnuteľností a pozemkov,
3. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení,
4. nákup zvierat;
5. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty,
6. prevádzkové výdavky,
7. vlastná práca,

8. bankové poplatky, úroky z dlhu, clá, výdavky na záruku a podobné poplatky,
9. lízingové poplatky a koeficient navýšenia, ostatné výdavky spojené so zmluvou o prenájme, napr. zisk prenajímateľa, úhrada úrokov, výdavky na réžiu, poistenie a pod.,
10. nájomné poplatky okrem splátky istiny a oprávnených výdavkov súvisiacich s obstaraním v prípade finančného prenájmu podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a v prípade kúpy prenajatej veci v zmysle Obchodného zákonníka,
11. výdavky vynaložené v hotovosti,
12. poradenské a konzultačné služby,
13. projektová dokumentácia, mimo dokumentácie potrebnej k stavebnému konaniu,
14. honoráre, mzdy a odmeny,
15. výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobiléj pre verejné obstarávanie,
16. akékoľvek výdavky vynaložené pred alebo po uplynutí obdobia oprávnenosti výdavkov projektu, pričom za obdobie oprávnenosti sa považuje obdobie kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia NSK na projekt,
17. akékoľvek výdavky prevyšujúce sumu paušálneho výdavku na ubytovanie, stravné a cestovné, ktorý činí 25,- EUR / 1 osoba / 1 deň. Neoprávnenými sú zároveň aj tie paušálne výdavky, ktoré presiahnu výšku 25% z poskytnutej dotácie LEADER NSK na 1 projekt.
18. nákup televízoru a výpočtovej techniky (notebook, tablet, tlačiareň, počítač, dataprojektor),
19. sprievodné atrakcie (napr. skákacie hrady, penová show, kolotoče, trampolína),
20. športové vybavenie, športové oblečenie a obuv, športové potreby (vrátane ocenení a trofejí),
21. hudobné nástroje vrátane príslušenstva.

3. Proces výberu projektových návrhov na úrovni MAS

a) Výzva na predkladanie projektových návrhov - žiadostí o dotáciu

MAS vyhlási a zverejní Výzvu na predkladanie projektových návrhov - žiadostí o dotáciu v rámci Opatrenia 1. a Opatrenia 2. Nástroja 1 LEADER NSK (ďalej „výzva“) najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa zverejnenia Výzvy na podávanie žiadostí o poskytnutie dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu držiteľov regionálnej značky kvality a činnosti združení a spolkov na vidieku Nitrianskeho kraja - Nástroj 1 LEADER NSK na webe www.unsk.sk.

Každá MAS je povinná informovať verejnosť o možnostiach predkladania projektov v rámci Stratégie CLLD. MAS počas trvania výzvy zabezpečí informovanie verejnosti o vyhlásenej výzve:

- prostredníctvom informácie zverejnenej na web stránke MAS (*povinný spôsob*),
- prostredníctvom oznamov odvysielaných v obecných rozhlasoch členských obcí MAS,
- prostredníctvom zverejnenia článku v lokálnych/ regionálnych/ obecných novinách,
- prostredníctvom zorganizovania jedného informačného semináru v území MAS,
- prostredníctvom oznamu vyveseného na úradných tabuliach v členských obciach MAS.

MAS je povinná využiť minimálne 2 spôsoby informovania verejnosti o vyhlásenej výzve.

Súčasťou výzvy je aktuálne tlačivo žiadosti o dotáciu (ďalej „žiadosť“), návrh zmluvy o poskytnutí dotácie, výberové kritériá pre projekty Opatrenia 1. a výberové kritériá pre projekty Opatrenia 2. MAS je povinná vo výzve stanoviť termín a miesto predkladania žiadostí, pričom ich príjem zabezpečí najneskôr do 20 pracovných dní odo dňa vyhlásenia

výzvy. Zároveň určí zamestnanca MAS, ktorý zabezpečí prevzatie žiadostí, registráciu vrátane pridelenia identifikačného čísla každej žiadosti a spracovanie protokolu o prevzatí žiadosti.

b) Pokyny pre držiteľov regionálnej značky kvality v rámci Opatrenia 1

- Miestna akčná skupina v rámci výzvy na podávanie žiadostí o poskytnutie dotácií z rozpočtu NSK zverejnenej na www.unsk.sk v zmysle VZN NSK č. 9/2020 môže predložiť len tie projektové návrhy – žiadosti o dotáciu, ktorých koneční užívatelia sú držiteľmi regionálnej značky kvality, tzn. majú platný certifikát, ktorý ich oprávňuje používať regionálnu značku kvality na tie tovary a služby, ktoré splnili certifikačné kritériá na základe rozhodnutia príslušnej certifikačnej komisie.
- Oprávnený žiadateľ (konečný užívateľ) musí mať platný certifikát, ktorý ho oprávňuje používať regionálnu značku kvality na tie tovary a služby, ktoré splnili certifikačné kritériá na základe rozhodnutia príslušnej certifikačnej komisie už v období, keď MAS predloží na NSK žiadosť o poskytnutie dotácií z rozpočtu NSK v zmysle VZN NSK č. 9/2020 na príslušný kalendárny rok.
- Oprávnený žiadateľ (konečný užívateľ) nesmie začať realizovať projekt, pokiaľ nemá platný certifikát, ktorý ho oprávňuje používať regionálnu značku kvality na tie tovary a služby, ktoré splnili certifikačné kritériá na základe rozhodnutia príslušnej certifikačnej komisie.

c) Kontrola projektových návrhov - žiadostí o dotáciu

MAS postupuje podľa zákona č. 357/2015 Z.z. a vykoná administratívnu finančnú kontrolu (ďalej „AFK“) prijatých žiadostí v lehote do 15 pracovných dní od prijatia žiadosti. V prípade, ak sa AFK zistia nedostatky, oprávnená osoba vypracuje návrh čiastkovej správy z AFK. Po uskutočnení nápravy sa vypracuje čiastková správa z AFK. Ak neboli zistené nedostatky, oprávnená osoba vypracuje čiastkovú správu z AFK. Následne zamestnanec MAS skompletizuje všetky prijaté žiadosti, pripraví prehľad žiadostí v tabuľkovej forme a odovzdá ich na zasadnutie Výberovej komisie.

d) Hodnotenie Výberovou komisiou

Výberová komisia (ďalej „VK“) musí mať vždy nepárny počet členov, minimálne však 3. Každý projekt musí byť ohodnotený nepárnym počtom členov VK. Člen VK nemusí pôsobiť v území MAS. Výkonný orgán združenia menuje vždy novú VK pre každú výzvu, pričom jednotliví členovia sa môžu opakovať. Zloženie členov VK však musí odrážať požiadavku EÚ, teda musí byť zabezpečené, aby aspoň 50% hlasov rozhodnutí o výbere patrilo partnerom, ktorí nie sú orgánmi verejnej správy. Člen VK nesmie hodnotiť projekt, ktorý predkladá ako konečný užívateľ resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladateľa projektu, alebo sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert. V prípade zistenia takejto skutočnosti, musí byť daný člen VK nahradený inou osobou. Na zasadnutie VK môžu byť pozvaní aj zástupcovia NSK ako pozorovatelia.

VK zasadá prezenčne najneskôr do 25 pracovných dní od posledného dátumu stanoveného vo výzve pre príjem žiadostí a hodnotí predložené žiadosti v súlade s postupmi na výber projektov schválenými výkonným orgánom MAS. Výsledkom hodnotenia VK musia byť za každého člena VK podpísané a vyplnené hodnotiace hárky za každý projekt samostatne a jeden sumarizačný hárok za každý projekt. VK zoradí žiadosti podľa počtu získaných bodov a predloží Výkonnému orgánu MAS zoznam žiadostí, ktoré odporúča schváliť / neschváliť.

Hodnotenie VK môže v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo iných neodkladných prípadoch prebiehať aj dištančne. MAS oznámi elektronickou formou (e-mailom) členom VK termín výberu projektových návrhov (pri prezenčnej forme je to deň zasadnutia VK) a poskytne im dokumentáciu k výberu projektových návrhov (sumárny prehľad žiadostí - projektových návrhov, hodnotiaci hárok, čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti a vylúčení zaujatosti člena VK). Členovia VK zasielajú elektronicky (e-mailom) vyplnené a podpísané hodnotiace hárky formou skenu originálu v stanovenom termíne kancelárii MAS, ktorá zabezpečí kontrolu hodnotiacich hárkov, vypracuje sumarizačný hárok za každý projekt a pripraví zoznam žiadostí pre Výkonný orgán, ktoré odporúča schváliť / neschváliť. V danom prípade je ale člen VK povinný originály podpísaných a vyplnených hodnotiacich hárkov doručiť osobne alebo poštou kancelárii MAS v čo najkratšom možnom termíne, keď to situácia dovoľí.

e) Schvaľovanie Výkonným orgánom MAS

Výkonný orgán MAS na svojom prezenčnom zasadnutí prerokuje predložený zoznam žiadostí a uznesie sa na schválení / neschválení predložených žiadostí.

Výkonný orgán v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo iných neodkladných prípadoch môže v schvaľovacom procese využiť metódu „per rollam“ – hlasovanie s využitím elektronickej e-mailovej komunikácie. Hlasovanie „per rollam“ bude písomne zaznamenané formou zápisnice, ku ktorej bude priložená aj elektronická komunikácia týkajúca sa hlasovania.

MAS najneskôr do 5 pracovných dní od zasadnutia Výkonného orgánu písomne oznámi oprávneným žiadateľom:

- *schválenie žiadosti (s uvedením, že ich žiadosť bude postúpená na hodnotiaci proces na úrovni NSK v zmysle VZN NSK č. 9/2020),*
- *neschválenie žiadosti (s odôvodnením, pričom odvolanie v tomto prípade nie je možné).*

4. Pravidlá implementácie dotácie v Opatreniach 1., 2.

a) Informovanie verejnosti a konečných užívateľov

MAS je povinná bezodkladne informovať konečných užívateľov na základe oznámenia zo strany Úradu NSK o výsledku zasadnutia Zastupiteľstva NSK, s uvedením výšky schválenej dotácie pre jednotlivé projektové návrhy.

MAS je po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie povinná zabezpečiť informovanie verejnosti o podpore z rozpočtu NSK prostredníctvom informácie zverejnenej na web stránke MAS.

b) Príprava zmlúv o poskytnutí dotácie s konečnými užívateľmi

MAS uzavrie zmluvu o poskytnutí dotácie s konečnými užívateľmi, ktorých žiadosti boli schválené Výkonným orgánom MAS a Zastupiteľstvom NSK. V zmluve sa špecifikuje použitie dotácie (názov, časový rámec a celkové oprávnené výdavky projektu) ako aj podmienky zúčtovania, kontroly a monitorovania projektu. MAS pri príprave návrhu zmluvy vychádza z Oznámenia k žiadosti Úradu NSK. Zmluva o poskytnutí dotácie medzi MAS a konečným užívateľom nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

c) Metodické pokyny pre konečných užívateľov k implementácii projektov

- Konečný užívateľ môže v projekte kombinovať podporované podaktivity v rámci vybraného opatrenia. V žiadosti však musí uviesť číslo podporovanej aktivity a názov vybraných podaktivít, do ktorých projekt spadá.
- Konečný užívateľ môže v jednom kalendárnom roku predložiť iba jeden projekt.
- V prípade, že štatutárny zástupca konečného užívateľa vystupuje súčasne aj ako štatutárny zástupca konečného prijímateľa, je povinný včas predísť možnému konfliktu záujmov z hľadiska podpisovania úradných dokumentov vrátane zmlúv počas celej implementácie projektu.
- Konečný užívateľ je pri účtovaní a zaradovaní výdavkov povinný postupovať podľa Metodického usmernenia Ministerstva financií SR pre jednotné uplatnenie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie.
- Konečný užívateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb, ktoré spadajú pod zákon o verejnom obstarávaní je povinný realizovať obstarávanie akýchkoľvek tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní a dodržiavať pritom zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti. V zmysle §23 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť, alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania. Konečný užívateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistí konflikt záujmov.
- Konečný užívateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb, ktoré nespádajú pod zákon o verejnom obstarávaní za účelom preukázania hospodárnosti výdavkov je povinný predložiť čestné vyhlásenie (Príloha č. 8 PM 1), v ktorom prehlási, že sumy výdavkov uvedené v rozpočte žiadosti o dotáciu sú hospodárne. Hospodárnosť výdavku preukáže konečný užívateľ raz (čestným vyhlásením), pri podaní žiadosti o dotáciu a už v ďalšej fáze implementácie projektu ju nebude preukazovať. Ak má MAS pochybnosti o hospodárnosti výdavku môže vykonať kontrolu hospodárnosti výdavkov v rámci administratívnej finančnej kontroly žiadosti o dotáciu / žiadosť o refundáciu oprávnených výdavkov. Kontrola hospodárnosti výdavku sa zameriava na overenie toho, či jednotlivé výdavky nie sú nadhodnotené, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám na trhu.

Prieskum trhu je ďalší nástroj na zabezpečenie toho, aby vynaložené výdavky zodpovedali obvyklým cenám v danom mieste a čase, t. j. ich hospodárnosti. Prieskum trhu teda môže byť vypracovaný napr. zo strany žiadateľa (konečného užívateľa) o dotáciu s cieľom preukázať hospodárnosť výdavkov definovaných v rozpočte žiadosti o dotáciu alebo zo strany MAS (konečného prijímateľa) s cieľom overiť hospodárnosť výdavkov v konaní o žiadosti, prípadne realizácii projektu (napr. kontrola žiadosti o refundáciu). Preukázanie hospodárnosti výdavku je primárne v zodpovednosti žiadateľa. Žiadateľ v žiadosti o dotáciu preukáže, že nárokované výdavky nie sú nadhodnotené a zodpovedajú obvyklým cenám.

- V rámci realizácie projektu je konečný užívateľ pri zákazkách s predpokladanou hodnotou nad 5000,-EUR bez DPH povinný uzatvárať zmluvy s dodávateľmi tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle platných právnych predpisov SR.
- Konečný užívateľ je povinný v rámci projektu akceptovať jedine faktúry (v niektorých prípadoch aj zálohové faktúry / predfaktúry) od dodávateľov tovarov, služieb a stavebných prác.
- Konečný užívateľ je povinný uhrádzať faktúry (v niektorých prípadoch aj zálohové faktúry / predfaktúry) výlučne bezhotovostne.
- Konečný užívateľ je povinný počas realizácie projektu použiť účet zriadený konečným užívateľom a evidovaný na konečného užívateľa.

- Konečný užívateľ musí projekt zrealizovať a uhradiť všetky výdavky súvisiace s projektom z vlastných zdrojov vrátane povinného spolufinancovania. Žiadosť o refundáciu výdavkov predkladá konečný užívateľ až po ukončení realizácie projektu.

d) Kontrola projektov zo strany MAS

MAS ako právnická osoba, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné zdroje postupuje pri vykonávaní finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. MAS na základe žiadosti o refundáciu oprávnených výdavkov a podpornej dokumentácie k projektu vykoná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. kontrolu využitia finančných prostriedkov a spíše správu z AFK. MAS je povinná uskutočniť finančnú kontrolu na mieste a vypracovať správu z finančnej kontroly na mieste. Finančnú kontrolu na mieste vykonávajú na základe poverenia štatutárneho zástupcu MAS minimálne 2 osoby. Na základe vykonaných a ukončených kontrol zo strany MAS bude konečnému užívateľovi poskytnutá dotácia NSK v percentuálnom pomere z celkových oprávnených výdavkov projektu stanovenom v zmluve.

Ak po ukončení AFK nastanú významné skutočnosti, v zmysle zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže MAS vykonať opätovnú AFK z vlastného podnetu. Opätovná AFK sa začína prvým úkonom MAS voči konečnému užívateľovi, napríklad zaslaním písomnej informácie o výkone opätovnej AFK. Opätovnou AFK sa overia iba tie skutočnosti, ktoré odôvodňujú jej začatie, t. j. nie je potrebné overiť všetky skutočnosti, ktoré súvisia s finančnou operáciou tak, ako to bolo potrebné pri pôvodnej AFK.

5. Systém financovania projektov

Konečný užívateľ musí kompletne zrealizovať celý projekt a uhradiť všetky výdavky súvisiace s projektom z vlastných zdrojov, vrátane povinného spolufinancovania. Konečný užívateľ po zrealizovaní projektu predloží miestnej akčnej skupine Žiadosť o refundáciu oprávnených výdavkov (Príloha č. 7 PM 1) v súlade so Zmluvou o poskytnutí dotácie a s povinnými náležitostami ročného zúčtovania dotácie (Príloha č. 5 PM 1), preukáže presnú výšku spolufinancovania projektu a odovzdá vyplnený formulár monitorovacích indikátorov (Príloha č. 6 PM 1). Na základe uskutočnenej AFK a finančnej kontroly na mieste zo strany MAS bude konečnému užívateľovi poskytnutá dotácia NSK v percentuálnom pomere z celkových oprávnených výdavkov projektu stanovenom v zmluve.

6. Pravidlá publicity

Pri všetkých aktivitách vykonávaných v súvislosti s realizáciou konkrétneho projektu v rámci implementácie dotácie z rozpočtu NSK je konečný užívateľ povinný:

- používať logo LEADER NSK, slogan „Podporujeme rozvoj vidieka“ a erb Nitrianskeho samosprávneho kraja,
- zreteľne, jasne a čitateľne uvedený presný názov projektu,
- zreteľne, jasne a čitateľne uvedený oznam, že sa na financovaní projektu podieľa Nitriansky samosprávny kraj, a to v nasledujúcom znení: „Tento projekt je spolufinancovaný z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja“.

Vyššie uvedené náležitosti musia byť uvedené na farebnej informačnej tabuli s bielym podkladom vyrobenej z pevného materiálu s hrúbkou minimálne 3 mm a s minimálnymi rozmermi formátu A4. Informačná tabuľa musí byť umiestnená na dostupnom mieste v mieste realizácie projektu. V prípade tlačených publikácií musia byť na titulnej strane (obale) uvedené všetky prvky povinnej publicity uvedené vyššie a veľkosťou musia byť primerané rozmerom publikácie. Dizajn manuál programu LEADER NSK (vrátane propozícií informačnej tabule) je dostupný na <https://www.leadersk.sk/prirucky.html>.

7. Ročné zúčtovanie a kontrola dotácie

Na konci zmluvného obdobia MAS vykoná ročné zúčtovanie poskytnutej dotácie a predloží ho poskytovateľovi dotácie. Súčasťou odovzdaného ročného zúčtovania dotácie za príslušný kalendárny rok sú doklady preukazujúce využitie dotácie v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie s NSK. Všetky náležitosti, ktoré musí obsahovať ročné zúčtovanie sú uvedené v prílohe č. 5 Podporná dokumentácia a náležitosti ročného zúčtovania dotácie.

Poskytovateľ dotácie overuje dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami v súlade so Smernicou NSK na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly v znení neskorších dodatkov. Ak poskytovateľ dotácie zistí nezrovnalosti v použití prostriedkov dotácie alebo porušenie ustanovení príslušného VZN a PM 1, postupuje podľa príslušného článku zmluvy o poskytnutí dotácie. V prípade zistenia porušenia resp. nezrovnalostí finančného charakteru je konečný prijímateľ (MAS) povinný vrátiť neoprávnene použitú časť pridelenej dotácie.

Za porušenia resp. nezrovnalosti finančného charakteru sa považuje:

- ak v priebehu implementácie ročnej dotácie poskytovateľ dotácie zistil, že konečný prijímateľ nespĺňa kritéria oprávnenosti MAS pre poskytnutie dotácie NSK,
- ak došlo k porušeniu hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti pri nakladaní s verejnými prostriedkami v procese verejného obstarávania / obstarávania na úrovni konečného užívateľa,
- ak konečný prijímateľ prostredníctvom konečných užívateľov nepoužil finančné prostriedky v súlade s predmetom projektu deklarovanom v žiadosti,
- ak došlo k nedodržaniu zmluvného systému financovania v rámci niektorého z realizovaných projektov,
- ak konečný prijímateľ poskytol dotáciu konečnému užívateľovi na úhradu neoprávnených výdavkov uvedených v PM 1.

Za porušenia resp. nezrovnalosti nefinančného charakteru sa považuje:

- ak bolo zistené podozrenie z konfliktu záujmov na hociktovej úrovni MAS vrátane procesu výberu projektov,
- ak konečný prijímateľ neoznámil včas zmenu identifikačných údajov zmluvnej strany poskytovateľovi dotácie,
- ak boli na samostatnom účte zriadenom výlučne na účely dotácie NSK zistené iné pohyby nesúvisiace s implementáciou ročnej dotácie,
- ak konečný prijímateľ nedodržal povinnosti konečného prijímateľa vyplývajúce z príslušnej zmluvy o poskytnutí dotácie,
- ak konečný prijímateľ nedodržal povinné náležitosti, lehoty a povinnosti, ktoré vyplývajú manažmentu MAS v procese od vyhlásenia výzvy v MAS až po výber projektov vrátane implementácie projektov v území MAS,
- ak bolo zistené porušenie pravidiel resp. zistenie nezrovnalostí v oblasti informovanosti a publicity získanej dotácie,
- ak boli zistené nezгоды pri kontrole na mieste vyplývajúce z predmetu kontroly.

8. Monitorovanie a hodnotenie

Dotácia NSK pre Nástroj 1 sa stáva novým nástrojom pre regionálny rozvoj a podlieha procesu monitorovania a hodnotenia tak, ako si to MAS sama navrhla vo svojej stratégii rozvoja a ako je navrhnuté v Stratégii rozvoja vidieka NSK na roky 2016 - 2022. Pre potreby monitoringu a hodnotenia je zostavený monitorovací a hodnotiaci rámec, ktorého jadrom sú ukazovatele plnenia prijatých strategických cieľov. Zárukou „objektívnosti“ vyhodnocovania je konkrétnosť a adresnosť ukazovateľov. Formulár monitorovacích indikátorov obsahuje ukazovatele, podľa ktorých sa bude vyhodnocovať naplnenie cieľov. Ukazovatele sú zostavené podľa jednotlivých strategických cieľov. Monitorovanie stavu plnenia cieľov bude uskutočňované formou formulára, ktorý je prílohou č. 4 PM 1. Vyhodnotenie je príležitosťou preveriť či sú ciele splniteľné a ako sú plnené.

9. Prílohy

1. Výzva na predkladanie projektových návrhov - žiadostí o dotáciu v rámci Opatrenia 1. a Opatrenia 2. Nástroja 1 LEADER NSK,
2. Projektový návrh – žiadosť o dotáciu,
3. Sumárna tabuľka projektov realizovaných v rámci Opatrení 1, 2 Nástroja 1 LEADER NSK,
4. Formulár monitorovacích indikátorov,
5. Podporná dokumentácia a náležitosti ročného zúčtovania dotácie,
6. Monitorovacia správa o využití dotácie,
7. Žiadosť o refundáciu oprávnených výdavkov,
8. Čestné vyhlásenie.

V Nitre, dňa 29.01.2024

Ing. Roman Žembera
vedúci odboru strategických činností
Úradu Nitrianskeho samosprávneho kraja