



KOŠICKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

**Príručka pre žiadateľa o poskytnutie dotácie
Výzva č. 1/2012**

Program TERRA INCOGNITA



Obsah

1.	Základné informácie	3
1.1	Základná charakteristika programu Terra Incognita	3
1.2	Cieľ príručky.....	3
1.3	Definícia pojmov	3
2.	Podmienky poskytnutia pomoci.....	4
2.1	Podmienky prijateľnosti projektu	4
2.2	Oprávnenosť žiadateľa	4
2.3	Oprávnené projekty	5
2.4	Oprávnené miesto realizácie.....	5
2.5	Časová oprávnenosť realizácie projektu.....	5
2.6	Oprávnené výdavky	5
2.7	Financovanie projektu	6
3.	Vypracovanie žiadosti o dotáciu	7
3.1	Formulár žiadosti o dotáciu	7
3.2	Povinné prílohy k žiadosti	8
3.3	Predkladanie žiadosti	10
3.4	Kontrola a hodnotenie žiadostí o dotáciu	10
3.4.1	Kontrola splnenia kritérií oprávnenosti a úplnosti	10
3.4.2	Odborné hodnotenie a výber žiadostí o dotáciu	11
3.5	Zmluva o poskytnutí dotácie	11
3.6	Predkladanie hodnotiacich správ a finančného vyúčtovania.....	11
3.7	Publicita projektu.....	13

1. Základné informácie

1.1 Základná charakteristika programu Terra Incognita

Program Terra Incognita (ďalej len TI) je *program Košického samosprávneho kraja na podporu duchovných a kultúrnych hodnôt, rozvoja kultúrneho cestovného ruchu prostredníctvom vytvorenia trvalo udržateľnej ponuky produktov a služieb na troch tematických cestách - Gotickej ceste, Vínnej ceste a Železnej ceste.*

Program má za cieľ pritiahnúť návštevníkov – turistov, hostí z blízkeho okolia domova či vzdialeného zahraničia, na územie nášho kraja a zážitkovou formou im prezentovať prostredie poskytujúce kvalitné služby. Košický kraj je pre svet, Európu, ale i pre Slovensko mnohokrát Terra Incognita – neznáma, či doteraz nespoznaná krajina.

Dlhodobým zámerom programu TI je *posilnenie regionálneho rozvoja, zlepšenie kvality života obyvateľov v regióne a skvalitnenie služieb kultúrneho cestovného ruchu tak, aby sa región Košického kraja stal krajinou hodnou spoznávania.* Viac informácií o programe TI je možné nájsť v Programovom manuáli, ktorý tvorí Prílohu č. 6 k tejto Výzve

1.2 Cieľ príručky

Cieľom príručky je poskytnúť žiadateľom o dotáciu predkladajúcim projekt prostredníctvom žiadosti o dotáciu (o navýšenie rozpočtu organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK) (ďalej len žiadosť o dotáciu) v rámci Výzvy č. 1/2012 metodický návod pri vypracovaní a predkladaní žiadosti o dotáciu.

1.3 Definícia pojmov

Cieľové miesto – je významné vybrané sídlo – mesto alebo obec ležiace na jednej z troch tematických ciest (Gotickej ceste, Vínnej ceste, Železnej ceste), v ktorom sa nachádza jeden alebo viacero cieľových bodov.

Cieľový bod – je konkrétny hmotný kultúrny, historický alebo technický objekt v cieľovom mieste viažuci sa k tematickej ceste, na trase ktorej leží.

Bod záujmu – je hmotný alebo aj nehmotný objekt, aktivita alebo služba v dostupnom spádovom území cieľového miesta, ktoré poskytuje návštevníkom uspokojovanie ich potrieb.

Dostupné spádové územie – v okruhu cca 15 km od cieľového bodu (po pozemných komunikáciách), v ktorom sa nachádza jeden alebo viacero bodov záujmu.

Oprávnené výdavky – výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia realizácie aktivít projektu, na projekty vybrané na podporu v rámci Výzvy č. 1/2012 v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami.

Neoprávnené výdavky – sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, alebo boli predmetom financovania inej pomoci, alebo spadajú do kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z programu TI, alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu, alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí dotácie.

Účtovný doklad – doklad definovaný v ods. (1) § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Začiatok realizácie projektu – deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie.

Ukončenie realizácie projektu – nastane, ak sú zrealizované a uhradené všetky (oprávnené aj neoprávnené) výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou SR.

2. Podmienky poskytnutia pomoci

2.1 Podmienky prijateľnosti projektu

Základnými podmienkami prijateľnosti projektu predkladaného formou žiadosti o poskytnutie dotácie sú:

- Predloženie žiadosti o dotáciu (o účelové navýšenie rozpočtu organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK) vrátane povinných príloh
- Oprávnenosť žiadateľa v zmysle podmienok stanovených vo výzve
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu v zmysle podmienok stanovených vo výzve
- Oprávnenosť projektu a aktivít v zmysle podmienok stanovených vo výzve
- Časová oprávnenosť realizácie projektu
- Preukázanie finančných prostriedkov na spolufinancovanie projektu

2.2 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnenými žiadateľmi sú tí žiadatelia, ktorí plánujú realizovať oprávnený projekt a spĺňajú podmienky stanovené vo výzve. V rámci tejto výzvy sú to:

- právnické osoby alebo fyzické osoby - podnikatelia so sídlom alebo trvalým pobytom na území Košického samosprávneho kraja
- organizácie, ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je KSK, pokiaľ nezabezpečujú implementáciu programu TI a/alebo sa nezúčastňujú na hodnotení a rozhodovaní o podpore pre predložené projekty

2.3 Oprávnené projekty

V rámci tejto výzvy je možné poskytnúť dotáciu na projekty realizované na území Košického samosprávneho kraja.

2.4 Oprávnené miesto realizácie

Oprávnenými projektmi sú projekty inovatívneho charakteru zamerané na:

- **úpravu, zlepšenie a rozšírenie technického stavu drobnej infraštruktúry cestovného ruchu** predovšetkým v cieľových miestach programu TI a v cieľových bodoch a bodoch záujmu
- **zvýšenie informovanosti návštevníkov o atraktivitách cestovného ruchu prostredníctvom rozšírenia informačných systémov**

Oprávnené projekty a príklady oprávnených aktivít na poskytnutie dotácie sú uvedené vo Výzve č. 1/2012 v bode 3.

2.5 Časová oprávnenosť realizácie projektu

Projekt musí byť ukončený **do 31.10.2012**.

V zmysle bodu 1.3 tejto príručky je projekt ukončený, ak sú zrealizované a uhradené všetky (oprávnené aj neoprávnené) výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa. Dátum ukončenia realizácie uvedie prijímateľ v *Záverečnej hodnotiacej správe*.

2.6 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami v rámci tejto výzvy sú nasledovné výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu:

- Výdavky na nákup spotrebného materiálu a samostatných hnutelných vecí, ktoré nemajú charakter investičných výdavkov.
- Investičné výdavky
 - a) malé stavebné investície
 - b) nákup dlhodobého majetku (hmotný a nehmotný majetok odpisovaný, ktorého definícia je uvedená v § 22 ods.2 resp. ods. 7 zák. č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov)
- Výdavky na služby - výdavky na odborné práce vrátane výdavkov na publicitu projektu, s výnimkou výdavkov na spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie a výdavkov na spracovanie stavebno-technickej dokumentácie.

Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú:

- len výdavky, ktoré boli vynaložené počas realizácie projektu, pričom projekt je možné začať realizovať odo dňa podpisu zmluvy o poskytnutí dotácie,

- výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálnymi dokladov u prijímateľa (účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.) a sprievodnou dokumentáciou (zmluvy, objednávky dodacie listy a pod.) a sú zachytené v účtovníctve prijímateľa.

Majetok obstaraný alebo zhodnotený z projektu musí byť **ku dňu ukončenia realizácie** projektu **zaradený v majetku prijímateľa**.

Majetok nadobudnutý z dotácie nesmie byť počas štyroch rokov odo dňa ukončenia realizácie projektu bez písomného súhlasu vyhlasovateľa:

- prevedený na tretiu osobu
- prenajatý tretej osobe
- zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby.

Neoprávnené výdavky:

- nákup nehnuteľností
- výdavky na spracovanie stavebno-technickej dokumentácie
- výdavky na spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie
- poplatky, ktoré majú charakter sankcie
- dane z príjmov
- DPH v prípade, ak má žiadateľ nárok na jeho odpočet
- poistné
- mzdy a odmeny vrátane sociálneho a zdravotného poistenia
- nákup automobilov
- výdavky financované z iných grantov
- nákup PHM
- odpisy majetku
- úroky z úverov a pôžičiek a ďalšie finančné poplatky

2.7 Financovanie projektu

Dotácia môže byť poskytnutá **maximálne vo výške 90 %** z oprávnených výdavkov uvedených v schválenom rozpočte.

Schválená dotácia bude prijímateľovi poskytnutá na samostatný účet používaný iba na účely projektu podporovaného v rámci Výzvy č. 1/2012 nasledovným spôsobom:

- a) V prípade projektov, ktorých realizácia trvá **do 90 dní** sa dotácia poskytne v dvoch častiach:

Prvá splátka 70 % schválenej dotácie do 10 dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.

Druhá splátka 30 % schválenej dotácie do 10 dní odo dňa schválenia záverečnej hodnotiacej správy a finančného vyúčtovania celej dotácie, vrátane spolufinancovania žiadateľa, Riadiacim výborom.

- b) V prípade projektov, ktorých realizácia trvá **dlhšie ako 90 dní**, sa dotácia poskytuje v troch častiach:

Prvá splátka 30 % do 10 dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.

Druhá splátka 40 % do 10 dní odo dňa schválenia Priebežnej finančnej a hodnotiacej správy predloženej prijímateľom sprostredkovateľským orgánom.

Tretia splátka 30 % do 10 dní odo dňa schválenia záverečnej hodnotiacej správy a finančného vyúčtovania celej dotácie, vrátane spolufinancovania žiadateľa predloženého prijímateľom, Riadiacim výborom.

Finančná spoluúčasť žiadateľa

Od žiadateľa o dotáciu sa vyžaduje spoluúčasť pri financovaní projektu vo výške minimálne 10 % z celkových výdavkov na realizáciu projektu vo forme finančných vkladov.

Finančný vklad tvoria vlastné finančné zdroje prijímateľa (za vlastné zdroje prijímateľa budú považované aj finančné prostriedky získané z iných zdrojov použité na účely spolufinancovania).

3. Vypracovanie žiadosti o dotáciu

3.1 Formulár žiadosti o dotáciu

Žiadateľ vypracuje žiadosť o dotáciu na predpísanom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 2 k Výzve č. 1/2012 v programe MS Excel. Je potrebné rešpektovať formulár žiadosti a poradie jeho jednotlivých častí. Údaje uvedené vo formulári žiadosti o poskytnutie dotácie musia byť v súlade s údajmi, ktoré sú uvedené v prílohách žiadosti o poskytnutie dotácie.

Predkladá sa 1x originál a 1x kópia.

1. Identifikácia žiadateľa – Identifikačné údaje je potrebné vyplniť v súlade s dokladom o registrácii žiadateľa
2. Štatutárny zástupca – uviesť meno štatutárneho zástupcu oprávneného konať v mene organizácie
3. Kontaktná osoba – uviesť údaje o kontaktnej osobe pre projekt
4. Miesto realizácie projektu – ak nie je miesto realizácie projektu totožné so sídlom žiadateľa, uviesť miesto, kde sa projekt realizuje (nie sídlo žiadateľa).
5. Ciele projektu
Hlavný cieľ projektu – mal by byť v súlade s cieľmi programu TI a Výzvy č. 1/2012.
Špecifické ciele projektu – uviesť podrobnejšie ciele, ktoré majú byť implementáciou projektu splnené a vedú k dosiahnutiu hlavného cieľa projektu. Projekt môže mať viac špecifických cieľov, ale mali by na seba nadväzovať
6. Podrobný popis projektu
Východisková situácia – uviesť východiskovú situáciu žiadateľa a predpoklady na realizáciu projektu. Uvedené môže byť doplnené fotodokumentáciou ako nepovinnou prílohou žiadosti o grant.
Situácia po ukončení realizácie projektu – uviesť predpokladaný stav po úspešnom ukončení realizácie projektu. Popísať spôsob sprístupnenia výstupov projektu verejnosti.

Spôsob realizácie projektu

Popis aktivít – popísať realizáciu projektu a jednotlivé aktivity s odôvodnením rozvrhnutia jednotlivých aktivít, s odôvodnením potreby nákupu konkrétneho majetku a materiálu. Popísať technické a organizačné zabezpečenie projektu a možné riziká spojené s realizáciou projektu.

Skúsenosti žiadateľa s prípravou projektov – popísať skúsenosti s realizáciou podobných projektov

Udržateľnosť výsledkov projektu – uviesť ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít, vrátane spôsobu zabezpečenia udržateľnosti výsledkov projektu, prípadne možné riziká zabezpečenia udržateľnosti projektu.

7. Časový harmonogram realizácie projektu – uviesť obdobia realizácie jednotlivých aktivít. Predpokladaný **najskorší možný začiatok** realizácie aktivít je **jún 2012**.
8. Zdroje financovania projektu – uviesť informácie o financovaní výdavkov z rôznych zdrojov, pričom celkové výdavky projektu sú tvorené z celkových oprávnených výdavkov a celkových neoprávnených výdavkov. Celkové oprávnené výdavky sú tvorené z dotácie a zdrojov žiadateľa, pričom prijímateľ financuje okrem zvyšku oprávnených výdavkov aj 100 % neoprávnených výdavkov. Do riadku zdroje žiadateľa sa uvedie suma spolufinancovania celkových oprávnených výdavkov.

3.2 Povinné prílohy k žiadosti

Príloha č. 1 Podrobný rozpočet projektu – predkladá sa 1x originál a 1x kópia

V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá tlačенú podobu podrobného rozpočtu. Podrobný rozpočet projektu bude predstavovať podklad pre vypracovanie zmluvy o poskytnutí dotácie. Jednotlivé výšky výdavkov sa v rozpočte uvádzajú s presnosťou na dve desatinné miesta.

Celkové súčty uvedené v podrobnom rozpočte musia byť v súlade so sumami uvedenými v žiadosti v tabuľke č. 8 Zdroje financovania projektu. Výška výdavkov uvedená v žiadosti a v podrobnom rozpočte bude považovaná za maximálnu.

V prípade, že žiadateľ nie je platiteľom DPH, plánuje v rámci projektu (v žiadosti a v podrobnom rozpočte) výdavky v sumách s DPH. Ak žiadateľ je platcom DPH, plánuje v rámci projektu výdavky bez DPH a do neoprávnených výdavkov DPH neuvádza.

Názvy aktivít uvedené v podrobnom rozpočte musia byť v súlade s názvami aktivít uvedenými v žiadosti.

Žiadateľ musí napláňovať reálne a skutočné výdavky, ktoré sú potrebné pre realizáciu projektu.

Príloha č. 2a) Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa – predkladá sa 2x kópia

Žiadateľ predloží napr. výpis z príslušného registra, doklad o pridelení IČO a pod.

Príloha č. 2b) Doklad o menovaní štatutárneho zástupcu – predkladá sa 2x kópia

Predkladá sa len v prípade, ak štatutárny zástupca nie je zrejмый z prílohy č. 2a)

Príloha č. 3 Doklad o povolení stavby – predkladá sa 2x kópia

Žiadateľ predloží právoplatné stavebné povolenie, respektíve písomné oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočnenie stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky, alebo vyjadrenie stavebného úradu, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu ani ohlasovacej povinnosti. V prípade, ak stavebné povolenie ešte nie je vydané, je potrebné predložiť Žiadosť o vydanie stavebného povolenia. Stavebné povolenie je potrebné predložiť najneskôr pred podpisom zmluvy.

Príloha sa predkladá v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná. V prípade, ak daná príloha nie je relevantná, je žiadateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.

Príloha č. 4 Jednoduchý situačný výkres respektíve stavebno-technický projekt – predkladá sa 2x kópia

Príloha sa predkladá v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná. V prípade, ak daná príloha nie je relevantná, je žiadateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.

Príloha č. 5 Doklad o disponovaní finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu – predkladá sa 1x originál a 1x kópia

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa o zabezpečení finančných prostriedkov na spolufinancovanie.

Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu k žiadosti o poskytnutie dotácie.

Príloha č. 6 Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam na ktorých sa realizuje projekt – predkladá sa 2x kópia

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží list vlastníctva (výpis získaný z www.katasterportal.sk nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti) alebo nájomnú zmluvu na dobu minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti oprávňujúci ho na užívanie nehnuteľnosti, na ktorej sa projekt realizuje.

Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie - predkladá sa 1x originál 1x kópia

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží komplexné čestné vyhlásenie o tom, že nie je:

- dlžníkom na sociálne a zdravotné poistenie,
- daňovým dlžníkom,
- voči nemu vedený výkon rozhodnutia (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- ku dňu podania žiadosti voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- ku dňu podania žiadosti v likvidácii

- žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania.

Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu k žiadosti o poskytnutie dotácie.

Príloha č. 8 Elektronické neprepisovateľné médium (CD/DVD) s elektronickými verziami - predkladá sa 1x CD alebo DVD

- vyplneného formulára žiadosti o poskytnutie dotácie
- podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 1)
- jednoduchého situačného výkresu respektíve stavebno-technického projektu (príloha č. 4)

Kópie dokumentov nemusia byť overené notárom. Štatutárny zástupca svojim podpisom na formulári žiadosti o dotáciu prehlasuje, že všetky predložené dokumenty sú totožné s originálom. Po vyhodnotení projektov môže Sprostredkovateľský orgán od úspešných žiadateľov vyžadovať predloženie úradne overených kópií (resp. originálov k nahliadnutiu) povinných príloh.

3.3 Predkladanie žiadosti

Žiadosť o dotáciu musí byť predložená písomne na predpísanom formulári a obsahovať všetky povinné prílohy.

Vypracovanú žiadosť o dotáciu vrátane povinných príloh je potrebné doručiť poštou na adresu Sprostredkovateľského orgánu uvedenú vo výzve. Žiadosti o dotáciu odoslané iným spôsobom (faxom, e-mailom) ako je uvedené, doručené na inú adresu ako je uvedená vo výzve alebo podané na prepravu iným spôsobom ako je uvedené vo výzve, nebudú akceptované a budú vrátené žiadateľovi.

Žiadosť o dotáciu sa predkladá v zalepenej obálke na ktorej musí byť uvedené:

TERRA INCOGNITA Výzva č. 1/2012

Názov a adresa žiadateľa

„Žiadosť o dotáciu **NEOTVÁRAŤ**“

Názov a adresa Sprostredkovateľského orgánu

Žiadosti je potrebné zaslať poštou **najneskôr do 16.3.2012** na adresu Sprostredkovateľského orgánu. Rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky.

3.4 Kontrola a hodnotenie žiadostí o dotáciu

3.4.1 Kontrola splnenia kritérií oprávnenosti a úplnosti

Kontrolu formálnej správnosti žiadosti o dotáciu vykoná zamestnanec Sprostredkovateľského orgánu prostredníctvom kontrolného listu pre kontrolu formálnej správnosti.

V prípade, ak žiadosť o dotáciu nespĺňa minimálne jedno z kritérií oprávnenosti (oprávnený žiadateľ, oprávnené miesto realizácie, časový rámec realizácie projektu, limit pre maximálnu respektíve minimálnu výšku dotácie), je z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená.

V prípade, ak žiadosť o poskytnutie dotácie nespĺňa kritéria úplnosti, Sprostredkovateľský orgán vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote, najviac však v lehote 10 dní.

Ak žiadateľ nedostatky neodstráni v stanovenej lehote, Sprostredkovateľský orgán takúto žiadosť vylúči z procesu hodnotenia a vyzoomie o tom žiadateľa.

3.4.2 Odborné hodnotenie a výber žiadostí o dotáciu

Žiadosti, ktoré splnili všetky podmienky výzvy, hodnotia dvaja hodnotitelia na základe hodnotiacich kritérií. Hodnotiace kritériá vychádzajú z overiteľných informácií uvedených v žiadosti o dotáciu.

Po vyhodnotení žiadostí hodnotiteľmi Sprostredkovateľský orgán zostaví poradie úspešnosti predložených žiadostí o dotáciu a predloží Riadiacemu výboru návrh na schválenie žiadostí podľa alokácie finančných prostriedkov na príslušnú výzvu. Riadiaci výbor na svojom zasadnutí rozhoduje o každej žiadosti samostatne. Výsledkom je schválenie alebo neschválenie žiadosti o dotáciu. O schválení resp. neschválení žiadosti upovedomí žiadateľa Sprostredkovateľský orgán písomne.

3.5 Zmluva o poskytnutí dotácie

Po rozhodnutí Riadiaceho výboru poskytnúť dotáciu Sprostredkovateľský orgán zašle oznámenia o poskytnutí dotácie žiadateľovi (poštou) a návrh zmluvy o poskytnutí dotácie **do 20 dní** od schválenia dotácie Riadiacim výborom. Sprostredkovateľský orgán poskytne žiadateľovi **7-dňovú lehotu** na spätné doručenie (poštou) všetkých rovnopisov zmluvy podpísaných štatutárnym zástupcom žiadateľa resp. jeho zástupcom na základe úradne overenej plnej moci. Následne Sprostredkovateľský orgán zabezpečí **do 7 dní** od doručenia podpis zmluvy zo strany Úradu KSK. Vzor zmluvy tvorí prílohu číslo 3 Výzvy.

Výška dotácie uvedená v zmluve bude považovaná za maximálnu. Táto výška vychádza z navrhovaného rozpočtu, a preto konečná výška dotácie bude stanovená až po dokončení projektu a po schválení záverečnej hodnotiacej správy Riadiacim výborom. Maximálnu výšku dotácie uvedenú v zmluve však nie je možné prekročiť.

3.6 Predkladanie hodnotiacich správ a finančného vyúčtovania

Priebežná hodnotiacia správa a finančné vyúčtovanie, Záverečná hodnotiacia správa a finančné vyúčtovanie sa predkladajú Sprostredkovateľskému orgánu.

V prípade projektov, ktorých realizácia trvá **do 90 dní** dotácie prijímateľ predkladá záverečnú hodnotiacu správu a finančné vyúčtovanie. Záverečnú hodnotiacu správu a finančné vyúčtovanie je potrebné predložiť v 2 papierových kópiách (so všetkými prílohami)

a v elektronickej verzii (bez príloh) Sprostredkovateľskému orgánu do 15 kalendárnych dní odo dňa ukončenia projektu.

V prípade projektov, ktorých realizácia trvá **dlhšie ako 90 dní**, prijímateľ predkladá počas realizácie projektu po vyčerpaní 30 % schválenej dotácie priebežnú hodnotiacu správu a finančné vyúčtovanie a po ukončení projektu je prijímateľ povinný predložiť záverečnú hodnotiacu správu a finančné vyúčtovanie.

Priebežnú a Záverečnú hodnotiacu správu a finančné vyúčtovanie je potrebné predložiť v 2 papierových kópiách (so všetkými prílohami) a v elektronickej verzii (bez príloh) Sprostredkovateľskému orgánu do 15 kalendárnych dní odo dňa vyčerpania 30 % schválenej dotácie (za deň vyčerpania sa považuje deň úhrady posledného výdavku uhradeného z 30 % dotácie) respektíve odo dňa ukončenia projektu.

Fotodokumentácia realizácie projektu je povinnou prílohou záverečnej správy. Prijímateľ je povinný vytvárať fotografickú dokumentáciu počas trvania projektu podporeného dotáciou z programu TERRA INCOGNITA. Fotografie a video zábery musia byť vytvorené v dostatočnej kvalite a musia mať zároveň aj vypovedaciu hodnotu. Súčasťou fotodokumentácie musí byť stručný popis fotografií.

Oprávnenosť výdavkov musí byť preukázateľná v účtovníctve prijímateľa a všetky výdavky musia byť doložené účtovnými dokladmi.

Oprávnené výdavky preukážu prijímateľa najmä týmito druhmi účtovných dokladov:

Výdavky na nákup materiálu	Objednávka alebo zmluva, faktúra, bankový výpis preukazujúci úhradu výdavkov, dodací list, preberací protokol (uvedené doklady sa predkladajú v závislosti od charakteru výdavkov)
Stavebné investície	
Nákup dlhodobého majetku hmotného a nehmotného	
Výdavky na služby	

Kópie vyššie uvedených dokladov prijímateľ predloží ako prílohy priebežnej a záverečnej hodnotiacej správy a finančného vyúčtovania.

Prijímateľ je povinný uchovávať všetky doklady týkajúce sa dotácie a poskytnúť ich kedykoľvek k nahliadnutiu vyhlasovateľovi a sprostredkovateľovi programu. Prijímateľ je povinný archivovať všetky doklady ktorých kópie poskytol vyhlasovateľovi, a hodnotiace a finančné správy, **najmenej 4 roky po ukončení čerpania dotácie.**

Pri zúčtovaní finančných prostriedkov prijímateľ preukáže rovnakým spôsobom spolufinancovanie projektu vo výške minimálne 10 % z celkového rozpočtu projektu.

V prípade, že prijímateľ nepreukáže žiadne spolufinancovanie realizácie projektových aktivít, je povinný vrátiť dotáciu, ktorej výšku schválil Riadiaci výbor vyhlasovateľovi programu na účet uvedený v Zmluve o poskytnutí dotácie.

V prípade, že prijímateľ preukáže spolufinancovanie v nižšej miere, ako je uvedené v rozpočte, ktorý tvorí prílohu Zmluvy, môže vyhlasovateľ programu pristúpiť ku zníženiu výšky dotácie v závislosti od miery preukázaného spolufinancovania. Rozhodnutie vyhlasovateľa programu je v tomto prípade konečné a pre prijímateľa záväzné.

Sprostredkovateľský orgán do 30 kalendárnych dní od predloženia priebežnej alebo záverečnej hodnotiacej správy a finančného vyúčtovania overí správnosť použitia finančných prostriedkov.

Sprostredkovateľský orgán následne predloženú **priebežnú hodnotiacu správu a finančné vyúčtovanie**:

- schváli; KSK prevedie na účet žiadateľa ďalšiu časť dotácie
- neschváli v plnom rozsahu; žiadateľ je povinný dotáciu v plnom rozsahu vrátiť na účet poskytovateľa,
- neschváli čiastočne; žiadateľ je povinný vrátiť na účet poskytovateľa neoprávnené výdavky.

Riadiaci výbor predloženú **záverečnú hodnotiacu správu a finančné vyúčtovanie**:

- schváli; KSK prevedie na účet žiadateľa ďalšiu časť dotácie
- neschváli v plnom rozsahu; žiadateľ je povinný dotáciu v plnom rozsahu vrátiť na účet poskytovateľa,
- neschváli čiastočne; žiadateľ je povinný vrátiť na účet poskytovateľa neoprávnené výdavky.

3.7 Publicita projektu

Prijímateľ najneskôr ku dňu ukončenia realizácie projektu zabezpečí osadenie **propagačnej trvalo vysvetľujúcej tabule** na mieste realizácie projektu, s uvedením loga programu TERRA INCOGNITA, loga Košického samosprávneho kraja, názvu projektu a nasledovnej informácie:

„Projekt je spolufinancovaný Košickým samosprávnym krajom z programu TERRA INCOGNITA.“

Odporúčaný rozmer **propagačnej trvalo vysvetľujúcej tabule** je minimálne 20 x 30 cm. Propagačnú trvalo vysvetľujúcu tabuľu je vhodné umiestniť na dobre viditeľnom mieste realizácie aktivít projektu, ktoré je prístupné širokej verejnosti.

Informačné a propagačné predmety vytvorené a využívané v súvislosti s projektom musia obsahovať logo programu TERRA INCOGNITA a logo Košického samosprávneho kraja.

V prípade, že prijímateľ má vlastnú web stránku, zaväzuje sa, že na nej umiestni informácie o realizácii projektu a o poskytnutej dotácii obsahujúce minimálne logo programu TERRA INCOGNITA a logo Košického samosprávneho kraja. V uvedenom texte musí byť zakomponované hypertextové prepojenie odkazujúce na web stránku programu www.terraincognita.sk.

V prípade ak prijímateľ plánuje po ukončení projektu slávnostné otvorenie respektíve podobnú aktivitu, je povinný o tom informovať Sprostredkovateľský orgán aspoň 10 dní vopred.

Logotyp sa môže používať len v uvedených tvaroch a farebných riešeniach. Je zakázané používať logotyp v iných formátoch (tvarovo a farebne) aby nedošlo k jeho zámene alebo zneváženiu.