



Európska únia

Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka

Európa investujúca do vidieckych oblastí

**Príručka pre žiadateľa
o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013**

pre 2. výzvu na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na opatrenie

1.7 „Využívanie poradenských služieb“



Schválil štatutárny zástupca riadiaceho orgánu pre PRV SR 2007 - 2013

Eubomír Jahnátek
minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Bratislava december 2012

OBSAH

ÚVOD.....	3
1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE.....	4
1.1 Účel príručky	4
1.2 Právny základ	4
2. CHARAKTERISTIKA OPATRENIA.....	5
3. VÝZVA NA PREDKLADANIE ŽoNFP, PRÍJEM A ADMINISTRÁCIA ŽoNFP, UZAVRETIE ZMLUVY, RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ.....	9
3.1 Výzva na predkladanie ŽoNFP	9
3.2 Prijímanie ŽoNFP	9
3.3 Konanie o ŽoNFP	10
3.3.1 Výber ŽoNFP	10
3.3.2 Oznámenie výsledku konania o ŽoNFP	10
3.3.3 Neschválenie ŽoNFP	10
3.4 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP	11
3.5 Riešenie sťažností	11
4. USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁČ A SLUŽIEB	13
5. PLATBY KONEČNÉMU PRIJÍMATEĽOVI.....	15
5. 1 Systém účtov pri finančnom riadení EPFRV	15
5. 2 Vysporiadanie finančných vzťahov	17
6. MONITOROVANIE VÝVOJA PROJEKTOV A MONITOROVACIE SPRÁV.....	18
7. VÝKLADPOJMOV	19
8. ZOZNAM SKRATIEK.....	23
10. ZOZNAM PRÍLOH.....	24

ÚVOD

Metodická príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „príručka“) z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „PRV“) je vypracovaná v súlade s PRV na programovacie obdobie 2007 – 2013 spolufinancovaným z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „EPFRV“), ktorý bol schválený vládou SR jej uznesením č. 291 z 21. marca 2007 a Európskou komisiou jej rozhodnutím K (2007) 6164 zo 4. decembra 2007.

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“) plní funkciu riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“). Nevyhnutnou podmienkou vyplatenia finančných čiastok členským štátom na financovanie výdavkov PRV je existencia akreditovanej platobnej agentúry. V podmienkach SR plní úlohy akreditovanej platobnej agentúry **Pôdohospodárska platobná agentúra**. Pôdohospodárska platobná agentúra zabezpečuje aj výkon ďalších úloh, ktoré na ňu delegoval RO na základe splnomocnenia o delegovaní právomocí riadiaceho orgánu uzatvoreného medzi MPRV SR a Pôdohospodárskou platobnou agentúrou.

PRV sa vzťahuje na celé územie Slovenskej republiky (ďalej len „SR“), ktoré je rozdelené na oblasti cieľa Konvergencia a na oblasti mimo cieľa Konvergencia. Oblasti cieľa Konvergencia sú: Západné Slovensko (Trnavský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj), Stredné Slovensko: (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj) a Východné Slovensko (Košický kraj, Prešovský kraj). Oblasti mimo cieľa Konvergencia zahŕňajú územie Bratislavského kraja.

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

1.1 Účel príručky

Táto príručka stanovuje mechanizmus poskytovania finančnej podpory v rámci PRV. Upravuje spôsob prijímania a administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok z PRV (ďalej len „ŽoNFP“), podmienky vyhodnocovania ŽoNFP, platby konečnému prijímateľovi (ďalej len „prijímateľ“) a monitorovanie projektov.

Príručka je záväzná pre všetkých žiadateľov o nenávratný finančný príspevok a prijímateľov platieb v rámci 2. výzvy na opatrenie 1.7 „Využívanie poradenských služieb“

V prípade rozporu, resp. nejasností medzi PRV a príručkou, spôsobených edičnou alebo tlačovou chybou, resp. chybou podobného charakteru, platia ustanovenia PRV.

V prípade rozporu medzi príručkou a Systémom finančného riadenia EPFRV na programovacie obdobie 2007 – 2013 platia ustanovenia Systému finančného riadenia EPFRV na programovacie obdobie 2007 – 2013.

V prípade rozporu, resp. nejasností medzi príručkou a ŽoNFP platia ustanovenia príručky.

V prípade rozporu, resp. nejasností medzi príručkou a zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva“) platia ustanovenia zmluvy.

1.2 Právny základ

Opatrenie 1.7 „Využívanie poradenských služieb“ je koncipované v súlade s nasledovnými právnymi predpismi EÚ:

- nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom EPFRV¹,
- nariadenie Komisie (ES) č. 1974/2006², ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá uplatňovania nariadenia (ES) 1698/2005.

Podpora v rámci PRV je poskytovaná v súlade s nasledujúcou legislatívou SR:

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

Dodržiavanie postupov štátnej pomoci

V prípade opatrenia 1.7 „Využívanie poradenských služieb“ platí pre žiadateľa – obhospodarovateľa lesa schéma minimálnej pomoci (príloha 2).

¹ Uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 277 dňa 21. 10. 2005.

² Uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 368 dňa 23. 12. 2006.

2. CHARAKTERISTIKA OPATRENIA

Os 1: ZVÝŠENIE KONKURENCIESCHOPNOSTI SEKTORU POĽNOHOSPODÁRSTVA A LESNÉHO HOSPODÁRSTVA

OPATRENIE 1.7 OPATRENIE: VYUŽÍVANIE PORADENSKÝCH SLUŽIEB

Kód opatrenia

114 Využívanie poradenských služieb poľnohospodármi a užívateľmi lesov

Právny základ

Kapitola I, článok 20 (a) (iv) a článok 24 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005

Kapitola III, článok 15 a príloha II, bod 5.3.1.1.4. nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006

Odôvodnenie podpory

Vzhľadom na čoraz väčší záujem širokej verejnosti o kvalitu životného prostredia, či kvalitu potravín sa v súčasnosti kladie veľký dôraz na uplatňovanie noriem súvisiacich so životným prostredím, ľudským zdravím, zdravím a životnými podmienkami zvierat a s bezpečnosťou potravín. Preto je zo strany poľnohospodárov, vlastníkov a obhospodarovateľov lesov dôležité a užitočné využívať poradenské služby pre všeobecnú informovanosť a odborné usmernenie v konkrétnych oblastiach a na druhej strane zo strany štátu tieto činnosti podporiť.

Cieľom tohto opatrenia je preto pomôcť poľnohospodárom, vlastníkom a obhospodarovateľom lesov lepšie riadiť svoje podniky predovšetkým z hľadiska udržateľnosti v ekologickom zmysle slova. Opatrenie má prierezový charakter, pretože okrem užívateľov osi 1 ho môžu využiť aj užívatelia osi 2 (všetky opatrenia) a osi 3 (opatrenie „Podpora činností v oblasti cestovného ruchu“), čím prispieva aj k dosahovaniu cieľov týchto osí.

Opatrenie nadväzuje na podopatrenie č. 4.2 „Poradenstvo“ z Plánu rozvoja vidieka SR 2004 – 2006, na ktoré bolo vyčlenených 853 tis. € z verejných zdrojov. Celkovo bolo predložených 592 projektov, z toho k 31. 12. 2006 bolo schválených 229 projektov v celkovom objeme podpory z verejných zdrojov 339 tis. €. Súčasný opatrenie na rozdiel od spomínaného podopatrenia zahŕňa ako oprávneného žiadateľa aj vlastníkov a obhospodarovateľov lesov a rozšírený je aj možný okruh zamerania poradenskej služby.

Cieľ

Umožniť poľnohospodárskym a lesným podnikom zlepšiť riadenie svojich podnikov v environmentálnom zmysle slova.

Rozsah a činnosti

Účelom podpory v rámci tohto opatrenia je pomôcť subjektom poľnohospodárstva a lesníctva nielen výdavky vyplývajúce z využívania poradenských služieb v príslušných oblastiach hospodárenia. Predmetom poľnohospodárskeho poradenstva nie je zavádzanie nových noriem, ale podobne ako v prípade auditu individuálne posúdenie správnosti hospodárenia podniku v tomto prípade však predovšetkým z hľadiska zákonných požiadaviek na riadenie (statutory management requirements), správnych poľnohospodárskych a environmentálnych podmienok (GAEC) ustanovených v nariadení Rady (ES) č. 1782/2003 a noriem týkajúcich sa bezpečnosti pri práci (podrobný opis východiskového stavu + analýza plnenia každej normy/požiadavky osobitne). Následne poradca musí identifikovať tie oblasti hospodárenia, kde sú potrebné iné riešenia.

Vo všeobecnosti je účelom tohto opatrenia umožniť evidenciu a zaznamenávanie pohybu materiálov a procesov na úrovni podniku, ktoré sa týkajú zákonných požiadaviek uvedených v prílohe III a IV nariadenia Rady (ES) č. 1782/2003. Nejde pritom o nástroj kontroly, ale o zvýšenie povedomia poľnohospodára v oblasti zlepšenia hospodárenia podniku z hľadiska týchto noriem.

Poskytnuté poradenstvo môže napríklad zahŕňať evidenciu pohybu materiálu týkajúcu sa osív vrátane ich ošetrovania, aplikácie umelých hnojív (množstvá a čas), výnosov, skladovania plodín a pozberovej úpravy, predanej produkcie, rotácie plodín, prípravkov na ochranu rastlín, krmív, liečenia,

veterinárneho ošetrovania, ustajňovacích a manipulačných zariadení pre zvieratá alebo uskladňovanie hnoja.

Podobne ako pri audite firiem sa zavedie správna prax a evidencia overená externými odborníkmi.

Certifikácia poradcov

Vykonáva Agroiňštitút Nitra na základe poverenia MP SR.

A. Kritériá spôsobilosti

Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti stanovených pre toto opatrenie:

1. Žiadateľ musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia.
2. Poradenská služba sa musí týkať poľnohospodárskeho, resp. lesného podniku na území Slovenska.
3. Poradenskú službu musí realizovať poradca, ktorý má na poskytovanie príslušnej poradenskej služby certifikáciu od Agroiňštitútu Nitra. Ak je súkromný poskytovateľ poradenskej služby právnickou osobou, poradenská služba musí byť poskytnutá tým zamestnancom subjektu, ktorý má na danú oblasť poradenstva certifikáciu. Preukazuje sa pri ŽoNFP.
4. Poradenská služba musí byť zameraná na konkrétny podnik žiadateľa, t. j. musí mať formu individuálneho poradenstva vrátane terénneho poradenstva, ktoré musí predstavovať aspoň 50 % danej formy poradenstva. Preukazuje sa pri ŽoNFP.
5. Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ak:
 - a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom. Preukazuje sa pri ŽoNFP čestným vyhlásením žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom a potvrdením miestne príslušného správcu dane, nie starším ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky.
 - b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku. Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením príslušného konkurzného súdu, nie starším ako tri mesiace.
 - c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia. Preukazuje sa pri ŽoNFP čestným vyhlásením žiadateľa.
 - d) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu. Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením príslušného inšpektorátu práce, nie starším ako tri mesiace.
 - e) nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie. Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, nie starším ako tri mesiace.
 - f) nie je podnikom v ťažkostiach v zmysle článku 2.1. usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a rekonštrukciu firiem v ťažkostiach. Preukazuje sa pri ŽoNFP čestným vyhlásením žiadateľa.
6. Výstupom poradenstva musí byť zápis. Štruktúra, obsah a postup archivácie zápisu je uvedený v Príručke, v Prílohe č. 3 Zápis z realizovanej poradenskej služby. Preukazuje sa pri ŽoP.
7. Všetky výdavky musí žiadateľ doložiť faktúrou/faktúrami, ktoré zaplatil za poradenstvo – preukazuje sa pri ŽoP. Vo faktúrach musia byť uvedené jednotlivé oblasti, v ktorých bolo poskytnuté poradenstvo. Aby sa zabezpečilo, že v prípade žiadateľa – poľnohospodára poradenstvo pokrylo minimálny obsah poradenskej služby (pozri „oprávnené výdavky“), budú mu výdavky uhradené až po predložení všetkých faktúr týkajúcich sa:

A. v prípade žiadateľa – poľnohospodára

Výdavkov spojených s realizáciou poradenskej služby, ktorej obsahom sú minimálne:

- a) zákonné požiadavky na riadenie a dobré poľnohospodárske a environmentálne podmienky ustanovené článkoch 4 a 5 a v prílohách III a IV nariadenia Rady (ES) č. 1782/2003 v znení neskorších predpisov (pozri prílohu č. 2a a 2b programu)

a súčasne

b) normy bezpečnosti pri práci založené na právnych predpisoch Spoločenstva.

B. v prípade žiadateľa – obhospodarovateľa lesa

1. Výdavkov spojených s realizáciou poradenskej služby v súlade s cieľmi opatrenia.

2. Výdavkov súvisiacich s konkrétnym riešením otázok v lesnom podniku súvisiace napr. s:

- využitím verejnoprospešných funkcií lesa pre verejnosť;
- diverzifikáciou nepoľnohospodárskej činnosti (lesoturistika, doplnková výroba);
- obnoviteľnými zdrojmi energie – biomasa;
- podporou prvého spracovania lesných produktov;
- princípom ekonomiky lesného podniku.

B. Kritéria pre uzateľnosť výdavkov

Oprávnené výdavky

Výdavky na poradenstvo, vypracovanie odborných posudkov a pod., ktoré sú spojené s poskytnutím poradenskej služby a sú v súlade s cieľmi opatrenia.

Neoprávnené výdavky

1. Výdavky vynaložené pred vyhlásením výzvy (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly);
2. Výdavky na poradenskú službu, ktorej zameranie nie je v súlade s cieľmi tohto opatrenia;
3. Výdavky na poradenskú službu, na ktorú nemá žiadateľom vybraný poradenský subjekt certifikáciu;
4. Výdavky na poradenskú službu, ktorá je súčasťou predaja určitého tovaru (napr. pri predaji umelých hnojív, prípravkov na ochranu rastlín a pod.);
5. Výdavky na zabezpečenie činnosti odborného lesného hospodára a odbornej správy lesov v zmysle zákona č. 326/2005 Z. z. o lesoch;
6. Daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba;
7. Výdavky, ktoré sa týkajú poradenských služieb, pričom však predstavujú stálu alebo pravidelnú činnosť, resp. súvisia s prevádzkovými výdavkami podniku, ako sú bežné služby daňového poradenstva, pravidelné právne služby alebo propagácia;
8. Výdavky uhradené v hotovosti.

C. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)

Fyzické a právnické osoby pôsobiace v poľnohospodárskej prvovýrobe a lesnom hospodárstve.

D. Druh podpory

Druh podpory:	nenávratný finančný príspevok
Spôsob financovania:	podielové financovanie (platba systémom refundácie)
Typ investície:	nezisková

E. Intenzita pomoci

Maximálna výška pomoci z celkových oprávnených výdavkov:

- **80 %** (60 % EÚ a 20 % SR) pre oblasti cieľa Konvergencia, maximálne však **1 500 EUR**, pričom minimálne 20 % predstavujú vlastné zdroje..
- **80 %** (40 % EÚ a 40 % SR) pre Ostatné oblasti, maximálne však **1 500 EUR**, pričom minimálne 20 % predstavujú vlastné zdroje.

Poradenskú službu bude môcť konečný prijímateľ využiť maximálne **raz za dva roky**.

3. VÝZVA NA PREDKLADANIE ŽoNFP, PRÍJEM A ADMINISTRÁCIA ŽoNFP, UZAVRETIE ZMLUVY, RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ

3.1 Výzva na predkladanie ŽoNFP

Formálne náležitosti, podmienky a prílohy výzvy na predkladanie ŽoNFP obsahujú ustanovenia zák. č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov.

PPA zverejní **výzvu na predkladanie ŽoNFP z PRV** (ďalej len „výzva“) na svojom webovom sídle www.apa.sk.

PPA vo výzve okrem formálnych náležitostí **špecifikuje podmienky poskytnutia podpory**. Podmienky poskytnutia podpory, určené vo výzve, musí konečný prijímateľ spĺňať počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a nesmú sa meniť ani dodatkom k uzatvorenej zmluve o poskytnutí NFP.

Zmeny počas trvania výzvy

PPA po súhlase riadiaceho orgánu je do uzavretia výzvy oprávnená výzvu meniť alebo ju zrušiť. Zmenu alebo zrušenie výzvy PPA zverejní na svojom webovom sídle: www.apa.sk. ŽoNFP podané do termínu zrušenia výzvy PPA vráti žiadateľovi, ak riadiaci orgán nerozhodne inak.

V prípade zmeny výzvy PPA upraví dátum uzavretia výzvy alebo skutočnosť, na základe ktorej sa výzva uzavrie. Žiadosť podanú do termínu zmeny výzvy je žiadateľ oprávnený doplniť alebo zmeniť najneskôr do uzavretia výzvy; o tejto skutočnosti PPA informuje žiadateľa.

PPA koná o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia podpory platných ku dňu uzavretia výzvy.

3.2 Prijímanie ŽoNFP

ŽoNFP sa prijímajú na predpísanom tlačive, zverejnenom na webovom sídle www.apa.sk. Pre vypracovanie ŽoNFP a pre ich administráciu platia ustanovenia uvedené v tejto príručke. Prípadné zmeny informácií zverejnených vo výzve alebo v príručke počas zverejnenia výzvy sa môžu týkať len výkladu a vysvetlenia informácií uvedených vo výzve alebo príručke. Zmeny budú zverejňované formou **oznámenia** na webovom sídle www.apa.sk.

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

ŽoNFP sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení, podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa.

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

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

PPA prijíma len ŽoNFP, ktoré obsahujú všetky náležitosti, uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP. PPA môže určiť vo výzve na predkladanie ŽoNFP ostatné náležitosti ŽoNFP, ktoré sa nemusia predložiť súčasne s predložením ŽoNFP. Tieto ostatné náležitosti ŽoNFP (ďalšie prílohy v zmysle zoznamu povinných príloh, ktorý je súčasťou formuláru predloží žiadateľ buď v termíne určenom vo výzve alebo na základe písomnej Výzvy na doplnenie ŽoNFP. Ak žiadateľ nedoplní ostatné náležitosti ŽoNFP do termínu stanoveného vo výzve na predkladanie ŽoNFP alebo do termínu stanoveného vo výzve na doplnenie ŽoNFP, žiadosť bude považovaná za nekompletnú a bude z ďalšieho spracovania vyradená. Lehota na doplnenie bude uvedená vo výzve na doplnenie ŽoNFP. PPA si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania informácií (objasnenia nezrovnalostí) od oprávneného žiadateľa/konečného prijímateľa v závislosti od charakteru projektu

UPOZORNENIE

Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov požadovaná žiadateľom vo formulári ŽoNFP v deň jej predloženia na PPA **je konečná**, a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať – to platí aj v prípade, že sa sumy zmenia na základe obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb. Neoprávnené výdavky je žiadateľ povinný z požadovanej sumy odčleniť. *PPA nebude akceptovať žiadosti o zmenu v ŽoNFP ovplyvňujúce jej bodové hodnotenie smerom nahor.*

Žiadatelia môžu realizovať projekt aj pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, znášajú však riziko, že projekt na financovanie z PRV SR 2007 – 2013 im nebude schválený.

3.3 Konanie o ŽoNFP

Konanie o ŽoNFP sa začína doručením ŽoNFP spôsobom predpísaným vo výzve PPA v konaní o ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia podpory uvedených vo výzve a v príručke a preverí súlad dokumentov predložených na základe výzvy s osobitnými predpismi.

3.3.1 Výber ŽoNFP

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

V prípade, že požiadavka na finančné prostriedky prevýši finančný limit na kontrahovanie, sa bude pri výbere ŽoNFP postupovať podľa dátumu doručenia na PPA.

3.3.2 Oznámenie výsledku konania o ŽoNFP

PPA písomne informuje žiadateľa o:

- **schválení ŽoNFP** formou písomného **rozhodnutia o schválení ŽoNFP** v zmysle § 37 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
- **neschválení ŽoNFP** formou písomného **rozhodnutia o neschválení ŽoNFP** v zmysle § 37 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ dostane písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydané štatutárnym orgánom PPA v prípadoch uvedených v časti 3.3.3 pod písm. a) až j).

Žiadateľ môže podať písomnú **Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP** (ďalej len „žiadosť o preskúmanie“) v zmysle zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov. Žiadosť o preskúmanie možno podať len **proti posúdeniu splnenia kritérií pre posúdenie projektov, t. j. kritérií spôsobilosti**. Žiadosť o preskúmanie musí byť odôvodnená a žiadateľ ju musí podať na PPA (sekcia projektových podpôr a štátnej pomoci, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava) do **15 dní** odo dňa doručenia rozhodnutia o neschválení ŽoNFP. Ak žiadosť o preskúmanie nespĺňa tieto podmienky, PPA žiadosť odmietne, pričom toto odmietnutie žiadosti o preskúmanie je konečné. PPA o uvedenej skutočnosti písomne informuje žiadateľa bez zbytočného odkladu.

PPA ďalej písomne informuje žiadateľa o prevzatí doplnených dokladov v rámci výzvy na doplnenie dokladov formou potvrdenia. O iných skutočnostiach PPA nie je povinná žiadateľa informovať.

3.3.3 Neschválenie ŽoNFP

ŽoNFP nebude schválená z nasledujúcich dôvodov:

- a) žiadateľ nie je oprávneným žiadateľom pre príslušné opatrenie;
- b) ŽoNFP je nekompletná po obsahovej stránke (ŽoNFP nebola v stanovenom termíne doplnená ani na základe výzvy na doplnenie, resp. doplnené doklady sú nekompletné, navzájom si odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) ŽoNFP nespĺňa kritériá spôsobilosti;

- d) ŽoNFP spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie (napr. z hľadiska oprávnenosti činností realizácie projektu, oprávnenosti miesta realizácie projektu, časovej oprávnenosti realizácie projektu);
- e) nedostatok finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu;
- f) žiadateľ neakceptuje návrh predloženej zmluvy do 30 dní od jej doručenia;
- g) žiadateľ nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s usmernením, uvedeným v kapitole 4 tejto príručky (Usmernenie postupu žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb);
- h) späť vzatie ŽoNFP žiadateľom;
- i) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa rozhodnutie o neschválení ŽoNFP nedoručuje, iba sa hodnotenia projektu sa zistí, že žiadateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie;
- j) Iné dôvody.

3.4 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP

PPA predloží žiadateľovi do šiestich mesiacov odo dňa kompletnosti ŽoNFP zmluvu o poskytnutí NFP, ktorá obsahuje prijatý záväzok (konkrétnu výšku finančnej podpory), ak bola ŽoNFP schválená v konaní o ŽoNFP.

Pred podpísaním zmluvy o poskytnutí NFP neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku.

Výška nenávratného finančného príspevku uvedená v platne uzatvorenej zmluve o poskytnutí NFP sa nesmie dodatočne zvyšovať.

Dodatky k platne uzatvoreným zmluvám o poskytnutí NFP vypracováva PPA na základe písomnej žiadosti prijímateľa alebo v prípade ex offo (napr.: potreba zmeniť alebo doplniť zmluvu z dôvodov na strane poskytovateľa podpory). Prijímateľ zasiela písomnú **žiadosť o vypracovanie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP** na adresu ústredia PPA uvedenú v hlavičke zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o vypracovanie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom prijímateľa.

Pri žiadostiach o vypracovanie dodatkov k zmluvám o poskytnutí NFP a pri administratívnom styku s PPA je prijímateľ povinný uvádzať nasledujúce údaje:

- názov prijímateľa;
- názov projektu;
- kód projektu;
- číslo opatrenia;
- číslo zmluvy o poskytnutí NFP.
- odôvodnenie požiadavky podložené písomnými dokladmi.

3.5 Riešenie sťažností

PPA, zriadená zákonom č. 473/2003 Z. z. o Pôdohospodárskej platobnej agentúre, o podpore podnikania v pôdohospodárstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je rozpočtovou organizáciou zabezpečujúcou administratívne činnosti súvisiace s finančnými prostriedkami z fondov Európskej únie a s finančnými prostriedkami národných podpôr, smerujúce do oblasti poľnohospodárstva a rozvoja vidieka, na ktorú sa vzťahuje povinnosť prijímať, evidovať, vybavovať a kontrolovať vybavovanie sťažností fyzických a právnických osôb v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Sťažnosťou je podanie, ktorým sa sťažovateľ (vo veciach týkajúcich sa finančnej podpory z PRV SR 2007 - 2013):

- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo k ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,
- b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.

Sťažnosti sa prijímajú na ústredí **PPA, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava 1** podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Podľa ustanovenia §17 ods. 2 písm. a) zákona č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka v súvislosti s ustanovením § 35 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z.z. sa na poskytovanie projektových podpôr spolufinancovaných z fondov EÚ nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.

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

„Žiadateľ je povinný pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.

Vzhľadom na skutočnosť, že hodnota zákazky pri tomto opatrení je stanovená maximálnou intenzitou podpory, najviac však do výšky 1 500 EUR, pričom minimálne 20 % oprávnených výdavkov predstavujú vlastné zdroje, žiadateľ postupuje pri obstarávaní služby v zmysle

§ 102 Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami :

(1) Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

(2) Verejný obstarávateľ nie je povinný vykonávať činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.

(3) Verejný obstarávateľ nie je povinný pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou použiť elektronickú aukciu.

(4) Verejný obstarávateľ je povinný zverejniť raz štvrťročne na webovom sídle verejného obstarávateľa alebo v periodickej tlači, prípadne inou formou zverejnenia súhrnnú správu o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 1 000 eur, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä

- a) hodnotu zákazky,
- b) predmet zákazky,
- c) identifikáciu úspešného uchádzača.

(5) Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžaduje zákon. Výsledok verejného obstarávania sa neposiela úradu.

(6) Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy.

Žiadateľ je povinný začať realizovať obstarávanie služieb najskôr v deň vyhlásenia výzvy na toto opatrenie.

Poskytovateľ pomoci požaduje od žiadateľa (i napriek tomu, že § 102 zákona č. 25/2006 Z. z. to nevyžaduje) uzatvorenie zmluvy s dodávateľom/mi služieb výlučne v písomnej forme.“

Konflikt záujmov

1. PPA posudzuje ako konflikt záujmov stav, keď v súvislosti so zadávaním zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb a uzatvorením zmlúv súvisiacich s týmito zákazkami, je ohrozená nestrannosť a objektivita, alebo rešpektovanie princípov súťaže, nediskriminácie alebo rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb a vykonávanie funkcií súvisiacich s týmto obstarávaním.

2. Štatutárny orgán žiadateľa o NFP a členovia výberovej komisie na dodávku tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP, musia pre každé obstarávanie podpísať „Čestné vyhlásenie“, v ktorom musí byť deklarované, že štatutárny orgán žiadateľa o NFP ani člen výberovej komisie na dodávku tovaru, stavebných prác a služieb :

- a. nie je dodávateľom ani subdodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP,
- b. nie je s dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP v zamestnaneckom alebo inom obdobnom vzťahu (napr. dohoda o vykonaní práce, poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.),

- c. nie je štatutárnym orgánom dodávateľa tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP, ani členom jeho riadiacich, dozorných orgánov a pod.,
 - d. nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP.
3. Čestné vyhlásenie v zmysle bodu 2 predkladá žiadateľ a všetci členovia výberovej komisie iba vo vzťahu k víťaznému uchádzačovi na dodávku tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP. V čestnom vyhlásení musí byť uvedené číslo výzvy a názov opatrenia, ktorých sa vyhlásenie týka.
4. V prípade zadávania zákaziek s nízkou hodnotou čestné vyhlásenie v zmysle bodu 2 predkladá štatutárny orgán žiadateľa o NFP a jeho zamestnanec, ktorý tento postup obstarávania vykonal.
5. Čestné vyhlásenie v zmysle bodu 2 je povinnou súčasťou dokumentácie súvisiacej s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb.

5. PLATBY KONEČNÉMU PRIJÍMATEĽOVI

Prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa vyplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe oprávnených výdavkov zo strany konečného prijímateľa.

Každá platba konečnému prijímateľovi z prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru finančných prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu schváleného na projekt.

V zmysle Systému finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „Systém finančného riadenia EPFRV“) sú finančné prostriedky konečným prijímateľom v rámci opatrenia 1.7 „Využívanie poradenských služieb“ poskytované systémom refundácie.

Pri systéme refundácie sa prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie **preplácajú** v pomere stanovenom na projekt **na základe skutočne vynaložených výdavkov**

zo strany konečného prijímateľa, tzn. že konečný prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie sú mu pri jednotlivých platbách následne preplatené v pomernej výške zo zdrojov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

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

Konečný prijímateľ predkladá kompletnú ŽoP na predpísanom tlačive zverejnenom na webovom sídle PPA (www.apa.sk) v **tlačenej verzii doporučene poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova ul. č. 12, 815 26 Bratislava alebo osobne v podateľni Ústredia PPA v Bratislave.**

Na projekt je možné predkladať ŽoP najneskôr do 30.4.2015.

Neoddeliteľnou súčasťou ŽoP sú prílohy uvedené v **zozname príloh k ŽoP**, ktorý je pre každé opatrenie zverejnený na webovom sídle Pôdohospodárskej platobnej agentúry (www.apa.sk). Prílohy vrátane účtovných dokladov predkladá konečný prijímateľ v čitateľnej kópii. Úradne neosvedčené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe konečného prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve konečného prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z., čo konečný prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP. Originály a fotokópie účtovných dokladov sú označené „financované z prostriedkov EPFRV“.

Výšku finančných prostriedkov z verejných zdrojov, o ktoré konečný prijímateľ žiada v ŽoP, konečný prijímateľ zaokrúhli nadol na najbližší eurocent. Ak PPA zistí, že predložené dokumenty k ŽoP nie sú kompletne, vyzve konečného prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky. V prípade, že v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku je konečnému prijímateľovi uložená povinnosť predložiť špecifické dokumenty, predkladá ich konečný prijímateľ k ŽoP. Konečný prijímateľ je povinný realizovať finančné operácie týkajúce sa realizácie projektu (resp. aktivity) výlučne bezhotovostnou formou.

Samotnú administratívnu kontrolu, resp. kontrolu na mieste a vyplatenie verejných prostriedkov zabezpečuje PPA. Pôdohospodárska platobná agentúra a orgány vykonávajúce kontrolu, finančnú kontrolu a audit majú právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu (aktivity) na mieste. **Konečný prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. PPA, resp. iné orgány kontroly sú povinné oboznámiť žiadateľa s výsledkami kontroly na mieste. V prípade uskutočnenia kontroly na mieste sa doba preplatenia oprávnených výdavkov konečnému prijímateľovi predĺži o 15 pracovných dní.**

Výdavky budú konečnému prijímateľovi vyplatené v schválenej výške v súlade so Systémom finančného riadenia EPFRV.

PPA má právo požiadať orgán finančného riadenia o výnimku zo Systému finančného riadenia EPFRV týkajúcu sa lehôt stanovených na vybavenie ŽoP v osobitne odôvodnených prípadoch (napríklad pri zaregistrovaní počtu ŽoP, ktoré nie je PPA schopná spracovať v stanovených termínoch).

5. 1 Systém účtov pri finančnom riadení EPFRV

Pri finančnom riadení Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka sa používa nasledovný systém účtov:

1. Mimorozpočtový účet orgánu finančného riadenia

- **osobitný mimorozpočtový účet pre prostriedky EPFRV** je vedený v Štátnej pokladnici a operácie na ňom sa vykonávajú na základe § 10 zákona č. 291/2002 Z. z.;
- oprávnenie disponovať s finančnými prostriedkami uvedeného účtu majú poverení zástupcovia orgánu finančného riadenia;
- tento účet slúži najmä na prijatie finančných prostriedkov z EPFRV (zálohová platba, priebežné platby a platba zostatku z EK) a na ich prevod na príslušný príjmový účet PPA;
- účet je úročený a je vedený v eurách;
- úrok vzniknutý na účte sa použije na financovanie opatrení PRV SR 2007 – 2013;
- náklady na vyrovnanie kurzových rozdielov sú hradené z rezervy zo štátneho rozpočtu v kapitole VPS určenej na špecifické výdavky;
- bankové poplatky a dane z úrokov sú hradené z rozpočtu kapitoly MPRV SR;
- zostatok prostriedkov prechádza po skončení kalendárneho roka do ďalšieho kalendárneho roka.

2. Účty Pôdohospodárskej platobnej agentúry (PPA)

- **rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky EPFRV a zodpovedajúce spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu** vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z.;
- účet slúži na úhradu prostriedkov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu konečným prijímateľom;
- oprávnenie disponovať s finančnými prostriedkami EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu tohto účtu majú poverení zamestnanci PPA;
- **rozpočtový príjmový účet** vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. a ktorý sa využíva na príjem:
 - prostriedkov EPFRV z osobitného mimorozpočtového účtu orgánu finančného riadenia;
 - vrátených nepoužitých poskytnutých prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie za minulé roky v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z.;
- **osobitný mimorozpočtový účet, ktorý slúži na príjem vrátených prostriedkov EPFRV** v dôsledku vymožených nedbanlivostí alebo nezrovnalostí;
- účty akreditovanej Pôdohospodárskej platobnej agentúry nie sú úročené a sú vedené v EUR.

3. Účet konečného prijímateľa – súkromný sektor

- konečný prijímateľ je povinný prijímať prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu určené na financovanie projektu na **jeden účet**;
- konečný prijímateľ môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z **iných účtov** otvorených konečným prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu;
- konečný prijímateľ si **môže** otvoriť v komerčnej banke **osobitný účet pre projekt**;
- úroky vzniknuté na účte/účtoch sú príjmom konečného prijímateľa;

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

5. 2 Vysporiadanie finančných vzťahov

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva vzájomným započítaním pohľadávok z podpory alebo jej časti alebo vrátením podpory alebo jej časti, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok z podpory alebo jej časti.

Vrátenie finančných prostriedkov EPFRV a spolufinancovania štátneho rozpočtu, ktoré PPA poskytla konečnému prijímateľovi, sa uskutočňuje v nasledovných prípadoch:

- konečný prijímateľ nevyčerpal poskytnuté prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu;
- konečnému prijímateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu z titulu mylnej platby;
- konečný prijímateľ porušil podmienky stanovené v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo záväzky vyplývajúce z rozhodnutia o poskytnutí podpory a nesplnenie týchto podmienok je spojené s povinnosťou vrátiť finančné prostriedky;
- a iných.

V jednotlivých prípadoch vrátenia prostriedkov PPA zašle konečnému prijímateľovi **žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo na základe rozhodnutia PPA.

Vrátenie finančných prostriedkov je konečný prijímateľ povinný oznámiť PPA. Konečný prijímateľ je povinný zaslať na PPA **oznámenie o vrátení finančných prostriedkov** do 15 pracovných dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu. Formulár oznámenia o vrátení finančných prostriedkov spolu s pokynom je uvedený v prílohách (*Systém finančného riadenia EPFRV, Príloha 13 Tabuľka súm pre vymáhanie v prípade ukončenia výkonu*). Prílohou oznámenia o vrátení finančných prostriedkov je **kópia výpisu z bankového účtu**.

Špecifikácia účtov, na ktoré konečný prijímateľ vráti prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie podľa jednotlivých prípadov vrátenia, je uvedená v *Systéme finančného riadenia EPFRV, kapitole 10 Nezrovnalosti*. Finančné prostriedky EPFRV a spolufinancovania štátneho rozpočtu, ktoré je konečný prijímateľ povinný vrátiť, sa zaokrúhľujú nahor na najbližší eurocent.

Sumy príspevkov EPFRV, ktoré sa od konečných prijímateľov vymôžu v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 počas každého referenčného obdobia, sa odpočítajú zo sumy na úhradu z EPFRV vo vyhlásení o výdavkoch za predmetné obdobie.

5. 3 Účtovníctvo prijímateľa

Prijímatelia postupujú pri vedení účtovníctva v súlade s § 44 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

Prijímatelia, ktorí sú účtovnou jednotkou v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, účtujú o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

- a) v analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
- b) v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva.

6. MONITOROVANIE VÝVOJA PROJEKTOV A MONITOROVACIE SPRÁVY

Monitorovací systém je navrhnutý v súlade so Spoločným rámcom pre monitorovanie a hodnotenie, ktorý vypracovala EK a bol zohľadnený v Programe rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. Na každé opatrenie boli stanovené monitorovacie ukazovatele, ktoré sa členia z hľadiska vzťahu k cieľom na ukazovatele výstupu, výsledku a dopadu. Požiadavky EK, ako aj RO na monitorovanie boli zohľadnené vo formulároch ŽoNFP a monitorovacích správach.

Pre špecifické potreby monitorovania je žiadateľ povinný vyplniť v žiadosti o poskytnutí NFP časť **Monitorovacie ukazovatele**, ktoré sú rozdielne pre každé opatrenie. Žiadateľ je povinný vyplniť všetky požadované údaje v časti Monitorovacie ukazovatele. Vysvetlivky k vyplneniu tabuliek (ak sú potrebné) sú ich súčasťou.

Konečný prijímateľ, ktorý má uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP **je povinný predložiť monitorovaciu správu projektu súčasne s poslednou žiadosťou o platbu** (ŽoP spolu s monitorovacou správou predkladá doporučene poštou alebo osobne v podateľni Ústredia PPA v Bratislave).

Pre každé opatrenie je vypracovaný samostatný formulár monitorovacej správy projektu, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.apa.sk. V monitorovacej správe je potrebné uviesť hodnoty sledovaných ukazovateľov, priebeh realizácie projektu, problémy pri realizácii projektu, odporúčania pre PPA a ďalšie náležitosti, ktoré sú obsahom správy.

V prípade, že konečný prijímateľ nepredloží monitorovaciu správu alebo ju predloží nekompletnú, bude mu pozastavené vyplatenie ŽoP až do doby doručenia kompletnej monitorovacej správy, resp. jej častí. Ak PPA zistí, že predložená monitorovacia správa nie je kompletná, vyzve konečného prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky.

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

7. VÝKLAD POJMOV

- **Činnosti** – orientačný opis druhov činností, ktoré budú financované z opatrenia.
- **Daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba**
 - nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005 v článku 71, odseku 3a) definuje **neoprávnené výdavky** v nasledovnom znení:
„DPH okrem nenávratnej DPH v prípade, že ju skutočne a s konečnou platnosťou znášajú iní príjemcovia ako nezdaniteľné osoby uvedené v prvom pododseku článku 4 ods. 5 šiestej smernice Rady 77/388/EHS zo 17. mája 1977 o zosúladiení právnych predpisov členských štátov týkajúcich sa daní z obratu – spoločný systém dane z pridanej hodnoty: jednotný základ jej stanovenia“.
 - šiesta smernica Rady 77/388/EHS³ v znení neskorších zmien a doplnení definuje v prvom pododseku článku 4 ods. 5 **nezdaniteľné osoby** nasledovne:
„Štátne orgány, orgány regionálnej a miestnej správy a iné orgány riadiace sa verejným právom sa nepovažujú za osoby podliehajúce dani vzhľadom na činnosti alebo plnenia, ktorých sa zúčastňujú ako verejné orgány ani vtedy, keď v súvislosti s týmito činnosťami alebo plneniami inkasujú dávky, poplatky, príspevky alebo platby“.
- **Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka** (EAFRD – European Agricultural Fund for Rural Development) – jeden z hlavných nástrojov Spoločnej poľnohospodárskej politiky EÚ, ktorého cieľom je financovať výdavky na rozvoj vidieka.
- **Konečný prijímateľ** – subjekt, orgán alebo podnik, verejný alebo súkromný, prípadne verejno-súkromné partnerstvo, ktorý/é zodpovedá za vykonávanie operácií alebo prijímanie podpory v zmysle nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (v článku 2, písm. h) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 vymedzený pojmom „prijemca“).
- **Konvergenčný cieľ (cieľ Konvergencia)** – cieľ ES umožňujúci podporu z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka v zaostávajúcich regiónoch, v ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov o ES v priemere za roky 2000 – 2002 je menšia ako 75 % priemeru EÚ 25. Podpora týchto regiónov je zvýhodnená vyššou mierou spolufinancovania EÚ v rámci celkových verejných výdavkov na operácie financované Európskym poľnohospodárskym fondom pre rozvoj vidieka.
- **Kritériá spôsobilosti** – zoznam kritérií určujúcich oprávnenosť navrhovaného projektu a ku ktorým sa prijímateľ zaviazal pri podpise zmluvy o poskytnutí NFP.
- **Neoprávnené projekty** – projekty, ktoré nie sú oprávnené na získanie pomoci z opatrenia.
- **Neoprávnené výdavky** – zoznam neoprávnených výdavkov, ktoré nebudú z opatrenia finančne podporené.
- **Oblasť mimo cieľa Konvergencie** – oblasti, ktoré sa nachádzajú mimo cieľa Konvergencia definovaného vyššie. V podmienkach Slovenska do oblastí mimo cieľa Konvergencia patrí Bratislavský kraj.
- **Opatrenie** – súbor operácií, ktoré prispievajú k vykonaniu niektorej z osí Programu rozvoja vidieka vymedzených v hlave IV nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.

³ Uverejnené v Úradnom vestníku ES L145 dňa 13. 6. 1977.

- **Operácia (aktivita)** – projekt, zmluva alebo dojednanie, alebo iná akcia zvolená v súlade s kritériami ustanovenými pre Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, ktorý/á je vykonávaný/á jedným alebo viacerými konečnými prijímateľmi a ktorý/á umožňuje dosiahnutie cieľov, na ktoré prispieva podpora rozvoja vidieka v zmysle článku 4 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.
- **Oprávnené výdavky** – výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV, ak platobná agentúra skutočne vyplatí príslušnú podporu medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV, iba ak sa vynaložili na operácie (aktivity), o ktorých rozhodol na základe svojej zodpovednosti Riadiaci orgán Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. Pravidlá pre oprávnenosť výdavkov sa stanovujú na vnútroštátnej úrovni a podliehajú osobitným podmienkam ustanoveným nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 pre niektoré opatrenia rozvoja vidieka.
- **Orgán vykonávajúci kontrolu, finančnú kontrolu a audit** – subjekt, ktorý je v súlade s legislatívou Európskeho spoločenstva a Slovenskej republiky oprávnený vykonávať kontroly a (alebo) audit operácií (aktivít) Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, a to najmä Pôdohospodárska platobná agentúra, Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, certifikačný orgán, audítori Európskej komisie, Európsky dvor audítorov, Najvyšší kontrolný úrad SR, Ministerstvo financií SR v rámci vykonávania následnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z. z. a pod.
- **Orgán finančného riadenia** – orgán zodpovedný za koordináciu finančného riadenia a metodické usmerňovanie subjektov zapojených do implementácie Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. Je ním Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, sekcia pôdohospodárskej politiky a rozpočtu.
- **Os** – koherentný súbor opatrení s konkrétnymi cieľmi, ktoré priamo vyplývajú z ich vykonávania a prispievajú k jednému alebo viacerým cieľom ustanoveným v článku 4 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.
- **Platobná agentúra** – útvar alebo orgán členského štátu, ktorý zodpovedá za platby konečným prijímateľom a poskytuje dostatočné záruky, že žiadosti o podporu z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka boli oprávnené, platby presne a vyčerpávajúco zúčtované, kontroly ustanovené predpismi ES vykonané a požadované dokumenty predkladané, prístupné a uchované vrátane elektronických dokumentov v zmysle pravidiel ES. V podmienkach SR je platobnou agentúrou pre financovanie operácií z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka Pôdohospodárska platobná agentúra.
- **Pravidlo „de minimis“** – celková pomoc de minimis poskytnutá akémukoľvek podniku nesmie presiahnuť 200 000 EUR v hrubom vyjadrení (pred odpočítaním dane alebo iných výdavkov), ktorá mu bola poskytnutá v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov (predchádzajúcich dvoch kalendárnych rokov a prebiehajúceho kalendárneho roku). Pomoc de minimis sa považuje za poskytnutú v okamihu, keď sa podniku poskytne právny nárok prijať pomoc. Žiadateľ predkladá k ŽoNFP osobitné čestné vyhlásenie pre účely deklarovania plnenia nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.
- **Prijímatelia zo súkromného sektora**
Medzi prijímateľov zo súkromného sektora patria subjekty, ktoré nespadajú pod definíciu § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy:
1) fyzické osoby;

2) právnické osoby.

- **Projekt** – štruktúrovaný dokument vrátane príslušnej dokumentácie v písomnej a (alebo) elektronickej podobe, ktorého cieľom je dosiahnuť zlepšenie pôvodného stavu v oblasti spadajúcej pod niektorú z priorit definovaných v Programme rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a ktorého realizácia je financovaná z EPFRV.
- **Riadiaci orgán** – podľa článku 75 ods. 1 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 je Riadiaci orgán zodpovedný za riadenie a vykonávanie Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 účinným, účelným a správnym spôsobom. Je ním Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (sekcia rozvoja vidieka pre osi 1 až 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a sekcia pôdohospodárskej politiky a rozpočtu pre operácie technickej pomoci Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013), ktoré zodpovedá za efektívnosť, správnosť riadenia, poskytovania a využívania podpory v súlade s predpismi EÚ, inštitucionálnymi, právnymi a finančnými systémami a predpismi SR.
- **Rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok** – rozhodnutie, ktoré vydáva PPA v konaní o žiadosti podľa § 37 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- **Splnomocnenie o delegovaní právomocí** – písomný dokument, ktorým riadiaci orgán deleguje časť svojich právomocí týkajúcich sa implementácie PRV na PPA bez toho, aby bola dotknutá celková zodpovednosť RO za riadenie programu. Splnomocnenie zároveň stanovuje práva a povinnosti RO a PPA.
- **Systém finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka** – komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, ktorých prostredníctvom sa zabezpečuje zodpovedné a prehľadné finančné plánovanie, rozpočtovanie, účtovanie, výkazníctvo, platba konečným prijímateľom, sledovanie finančných tokov, kontrola a overovanie pri realizácii podpory z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka s cieľom hospodárneho, efektívneho a účinného využívania verejných prostriedkov.
- **Štátna pokladnica** – orgán štátnej správy zriadený v zmysle zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečujúci sústavu činností v rámci systému Štátnej pokladnice, najmä centralizáciu riadenia verejných financií, realizáciu rozpočtu subjektov verejnej správy, vedenie a správu účtov klientov a realizáciu platobného styku klientov.
- **Technické zhodnotenie** – pre účely príručky sa pod uvedeným pojmom rozumie technické zhodnotenie definované v § 29 zákona č. 595/2003 o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
- **Účtovný doklad** – doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Pre účely predkladania žiadostí o platbu sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a), b), c), d) a f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie týchto náležitostí sa považuje vyhlásenie konečného prijímateľa v žiadosti o platbu v časti 9 Čestné vyhlásenie v znení „Ďalej vyhlasujem, že originály dokumentácie tejto platby, definované na priloženom zozname, sú v držbe tohto subjektu, náležite opečiatkované, podpísané, prístupné na konzultovanie pre účely kontroly“.
- **Verejné obstarávanie** – obstarávanie v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov. **V prípade zákazky s nízkou hodnotou** žiadateľ popri paragrafe 102 zákona č. 25/2006 postupuje aj podľa usmernenia uvedeného v kapitole 4 tejto príručky.
- **Verejné výdavky** – všetky verejné prostriedky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskych spoločenstiev, a akékoľvek

podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávnych subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávnych subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby.

- **Vlastné zdroje konečného prijímateľa** – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa konečný prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré konečný prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu) ako napríklad úver z banky alebo príspevok tretej osoby.
- **Vyššia moc** – definovaná v súlade s článkom 47 nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 nasledovne:
 - a) úmrtie konečného prijímateľa;
 - b) dlhodobá odborná nespôsobilosť konečného prijímateľa;
 - c) vyvlastnenie veľkej časti podniku, ktoré sa nemohlo predpokladať v deň prijatia záväzku;
 - d) ťažká živelná pohroma, ktorá vážne postihuje pôdu podniku;
 - e) neočakávané zničenie budov podniku vyhradených pre hospodárske zvieratá;
 - f) epizootické ochorenie postihujúce všetky hospodárske zvieratá poľnohospodára alebo jeho časť;
 - g) zákon NR SR č. 503/2003 Z. z. o navrátení vlastníctva k pozemkom a o zmene a doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov (reštitučný zákon).

Prípady zásahu vyššej moci alebo mimoriadnych okolností oznámi konečný prijímateľ alebo ním poverená osoba príslušnému orgánu spolu s príslušnými dôkazmi, ktoré vyžaduje tento orgán, a to do 10 pracovných dní od dátumu, ku ktorému konečný prijímateľ alebo ním poverená osoba sú schopné tak urobiť.

- **Záväzky voči štátu po lehote splatnosti** – s výnimkou splátkového kalendára potvrdeného veriteľom žiadateľ musí mať vyrovnané záväzky voči nasledujúcim subjektom verejnej správy:
 - správcovi dane v zmysle zákona č. 511/1992 o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov okrem záväzkov voči obciam v zmysle zákona č. 582/2004 o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady;
 - príslušným colným úradom;
 - Sociálnej poisťovni za všetkých zamestnancov;
 - zdravotným poisťovniam (splnenie záväzkov a odvodových povinností za všetkých zamestnancov);
 - Slovenskému pozemkovému fondu (v prípade, ak s ním má žiadateľ uzatvorené nájomné zmluvy);
 - Správe finančnej kontroly;
 - PPA.

Žiadateľ je povinný pri ŽoP preukázať riadne a včasné plnenie splátok v súlade so splátkovým kalendárom potvrdeným veriteľom.

- **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** – podrobná zmluva o podpore projektu financovaného z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a štátneho rozpočtu uzatvorená medzi Pôdohospodárskou platobnou agentúrou a konečným prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia podpory, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.

- **Žiadateľ, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)** – užívateľ finančnej pomoci na projekty financované v rámci opatrenia (cieľové skupiny, oblasti a sektory).
- **Žiadosť o platbu** – doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, na ktorého základe sú konečnému prijímateľovi uhrádzané prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v pomere podľa článku 70 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka, alebo na ktorého základe sú tieto prostriedky zúčtované.

8. ZOZNAM SKRATIEK

DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
EÚ	Európska únia
EUR	Menová jednotka Európskej únie
FO	Fyzická osoba
HDP	Hrubý domáci produkt
IT	Informačné technológie
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OZE	Obnoviteľné zdroje energie
PO	Právnická osoba
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
PRV	Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2007 – 2013
RO	Riadiaci orgán
RP PPA	Regionálne pracovisko Pôdohospodárskej platobnej agentúry
SR	Slovenská republika
ŠR	štátny rozpočet
Z. z.	Zbierka zákonov
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z PRV – projekt
ŽoP	Žiadosť o platbu

9. ZOZNAM PRÍLOH

Príloha č. 1: Metodické usmernenie k opatreniu 1.7 Využívanie poradenských služieb

Príloha č. 2: Schéma minimálnej pomoci na opatrenie 1.7 Využívanie poradenských služieb (opatrenie 5.3.1.7 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013) v sektore lesného hospodárstva

Príloha č. 3: Zápis z realizovanej poradenskej služby

Príloha 1

METODICKÉ USMERNENIE K OPATRENIU 1.7 VYUŽÍVANIE PORADENSKÝCH SLUŽIEB

- 1. Rozsah hodín potrebných na poskytovanie poradenskej služby, za ktorú farmár/obhospodarovateľ lesa/zástupca podniku (ďalej len žiadateľ) žiada o nenávratný finančný príspevok (ďalej len NFP) z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len PRV SR)**
 - minimálny časový rozsah poskytovania poradenskej služby žiadateľovi zo strany poradcu je 24 hodín, z toho 50% tvorí terénne poradenstvo. Rozsah a obsah poskytnutia sa uvedie v prílohe č. 3 Príručky pre žiadateľa o NFP z PRV SR (ďalej príručka), „Zápis z realizovanej poradenskej služby“, rozpísaním v časti „Obsah poradenskej služby“.
- 2. Obsah terénneho poradenstva**
 - obsah terénneho poradenstva vyplýva z obhliadky terénu príslušných poľnohospodárskych, lesných pozemkov a objektov žiadateľa a tiež praktických činností súvisiacich s cieľom opatrenia 1.7 Využívanie poradenských služieb.
- 3. Definovanie obdobia dvoch rokov, od kedy môže žiadateľ požiadať o ďalší NFP z PRV SR**
 - dvojročné obdobie sa počíta od dátumu poskytnutia predošlej poradenskej služby žiadateľovi. Platný je dátum uvedený v prílohe č. 3 príručky „Zápis z realizovanej poradenskej služby“, v časti „Vyhodnotil“ – dátum.
Žiadateľ dátum predošlej poradenskej služby uvedie v čestnom vyhlásení vo svojej nasledujúcej žiadosti.
- 4. Podpis prílohy č. 3 príručky „Zápis z realizovanej poradenskej služby“**
 - prílohu č. 3 príručky – „Zápis z realizovanej poradenskej služby“ podpisuje žiadateľ aj poradca, ktorý poradenskú službu poskytol, a to v časti „Vyhodnotil“ – podpis.
- 5. Schéma minimálnej pomoci pre žiadateľa - obhospodarovateľa lesa**
 - v prípade, že žiadateľom o NFP je obhospodarovateľ lesa, je pre neho záväzná „Schéma minimálnej pomoci na opatrenie 1.7 Využívanie poradenských služieb (opatrenie 5.3.1.7 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013) (príloha) a tiež zverejnená na webovom sídle: <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>.
- 6. Zmluva medzi žiadateľom a poradcom**
 - žiadateľ a poradca podpisujú zmluvu o poskytnutí poradenskej služby, ktorá musí obsahovať základné náležitosti zmluvy (cena, obsah, rozhas a čas, na ktorý sa zmluva uzatvára).

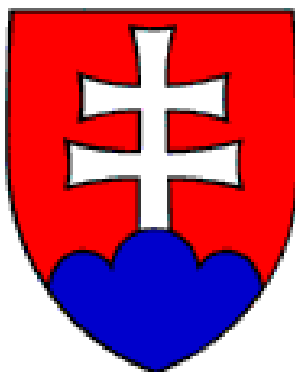


Schéma minimálnej pomoci

na opatrenie 1.7 Využívanie poradenských služieb (opatrenie 5.3.1.7
Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013)

v znení dodatku č.1 a č. 2

Číslo schémy: DM-9/2010

Schéma minimálnej pomoci na opatrenie 1.7 Využívanie poradenských služieb (ďalej len „schéma“) je vypracovaná v súlade s opatrením 5.3.1.7 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „PRV“), ktorý je v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 z 20. septembra 2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPF RV) (Ú. v. L 277, 21. 10. 2005), nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006 z 15. decembra 2006, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (Ú. v. L 368, 23. 12. 2006) a platnými pravidlami ES upravujúcimi poskytovanie minimálnej pomoci, t. j. s nariadením Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 na pomoc *de minimis* (Ú. v. EÚ L 379/5, 28. 12. 2006).

A. Preambula

Predmetom schémy je poskytovanie minimálnej pomoci (ďalej len „pomoc“) v sektore lesného hospodárstva v rámci opatrenia 1.7 Využívanie poradenských služieb.

B. Právny základ

Právnym základom pre poskytovanie pomoci sú:

1. Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“).
2. Nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 na pomoc *de minimis* (ďalej len „nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006“), (Ú. v. EÚ L 379, 28. 12. 2006).
3. Nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005 z 20. septembra 2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV), (ďalej len „nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005“) (Ú. v. EÚ L 277, 21. 10. 2005).
4. Nariadenie Komisie (ES) č. 1974/2006 z 15. decembra 2006, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja

vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV), (ďalej len „nariadenie Komisie (ES) č. 1974/2006“) (Ú. v. EÚ L 368, 23. 12. 2006).

5. Nariadenie Komisie č. 1975/2006 zo 7. decembra 2006, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá uplatňovania nariadenia (ES) č. 1698/2005, pokiaľ ide o realizáciu kontrolných postupov a krížového plnenia pri opatreniach na podporu rozvoja vidieka (ďalej len „nariadenie Komisie (ES) č. 1975/2006“) (Ú. v. EÚ L 368, 23. 12. 2006).
6. Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskej únie v znení neskorších predpisov, v znení zákona č. 57/2010 Z. z. (ďalej len „zákon č. 528/2008 Z. z.“).
7. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

C. Cieľ pomoci

Umožniť lesným podnikom zlepšiť riadenie svojich podnikov v environmentálnom zmysle slova.

D. Poskytovateľ pomoci

Poskytovateľ minimálnej pomoci:

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (ďalej len „ministerstvo“)

Dobrovičova 12

Bratislava 812 66

Slovenská republika

Tel.: + 421 2 592 66 111

Webové sídlo: <http://www.land.gov.sk>

Pôsobnosť ministerstva je ustanovená zákonom č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Vykonávateľ schémy:

Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej len „PPA“)

Dobrovičova 12

Bratislava 815 26

Slovenská republika

Tel : + 421 2 59 266 111

Webové sídlo: <http://www.apa.sk>,

PPA je rozpočtovou organizáciou ministerstva, ktorá vznikla 1. decembra 2003 na základe zákona č. 473/2003 Z. z. o Pôdohospodárskej platobnej agentúre, o podpore podnikania v pôdohospodárstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zabezpečuje administráciu podporných mechanizmov v sektore pôdohospodárstva.

E. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)

Fyzické a právnické osoby pôsobiace v lesnom hospodárstve.

Oprávneným prijímateľom nie je podnik, ktorý je podnikom v ťažkostiach v zmysle článku 2.1 Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (Ú. V. C 244 z 1. 10. 2004, str. 2).

Neoprávneným prijímateľom minimálnej pomoci je podnik, ktorý žiada o:

- a) pomoc na činnosti súvisiace s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoc priamo súvisiacu s vyvázanými množstvami, na zriadenie a prevádzkovanie distribučnej siete alebo na iné bežné výdavky súvisiace s vývoznou činnosťou,
- b) pomoc, ktorá je podmienená uprednostňovaním používania domácich tovarov pred dovezenými.

F. Oprávnené výdavky

Výdavky na poradenstvo, vypracovanie odborných posudkov a pod., ktoré sú spojené s poskytnutím poradenskej služby a sú v súlade s cieľmi opatrenia.

G. Neoprávnené výdavky

1. Výdavky vynaložené pred vyhlásením výzvy (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly);
2. Výdavky na poradenskú službu, ktorej zameranie nie je v súlade s cieľmi tohto opatrenia;
3. Výdavky na poradenskú službu, na ktorú nemá žiadateľom vybraný poradenský subjekt certifikáciu;
4. Výdavky na poradenskú službu, ktorá je súčasťou predaja určitého tovaru (napr. pri predaji umelých hnojív, prípravkov na ochranu rastlín a pod.);
5. Výdavky na zabezpečenie činnosti odborného lesného hospodára a odbornej správy lesov v zmysle zákona č. 326/2005 Z. z. o lesoch;
6. Daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba;
7. Výdavky, ktoré sa týkajú poradenských služieb, pričom však predstavujú stálu alebo pravidelnú činnosť, resp. súvisia s prevádzkovými výdavkami podniku, ako sú bežné služby daňového poradenstva, pravidelné právne služby alebo propagácia;
8. Výdavky uhradené v hotovosti.

H. Forma pomoci

Pomoc sa môže poskytnúť jednorázovo formou nenávratného finančného príspevku v zmysle opatrenia 1.7 Využívanie poradenských služieb.

I. Výška a intenzita pomoci

Maximálna výška pomoci z celkových oprávnených výdavkov:

- **80 %** (60 % EÚ a 20 % SR) pre oblasti cieľa Konvergencia, maximálne však **1 500 EUR**, pričom minimálne 20 % predstavujú vlastné zdroje.
- **80 %** (40 % EÚ a 40 % SR) pre Ostatné oblasti, maximálne však **1 500 EUR**, pričom minimálne 20 % predstavujú vlastné zdroje.

Poradenskú službu bude môcť konečný prijímateľ využiť maximálne raz za dva roky.

Celková výška minimálnej pomoci jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť 200 000 EUR v priebehu akéhokoľvek obdobia troch fiškálnych rokov, a to bez ohľadu na to, v akej forme sa poskytla, a či je poskytnutá čiastočne alebo úplne zo zdrojov EÚ.

J. Podmienky poskytnutia pomoci

Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti stanovených pre toto opatrenie:

1. Žiadateľ musí deklarovat', že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia.

2. Poradenská služba sa musí týkať lesného podniku na území Slovenska.
3. Poradenskú službu musí realizovať poradca, ktorý má na poskytovanie príslušnej poradenskej služby certifikáciu od Agroinštitútu Nitra. Ak je súkromný poskytovateľ poradenskej služby právnickou osobou, poradenská služba musí byť poskytnutá tým zamestnancom subjektu, ktorý má na danú oblasť poradenstva certifikáciu. Preukazuje sa pri ŽoNFP.
4. Poradenská služba musí byť zameraná na konkrétny podnik žiadateľa, t. j. musí mať formu individuálneho poradenstva vrátane terénneho poradenstva, ktoré musí predstavovať aspoň 50 % danej formy poradenstva. Preukazuje sa pri ŽoNFP.
5. Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ak:
 - a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom. Preukazuje sa čestným vyhlásením žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom a potvrdením miestnej príslušného správcu dane, nie starším ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky.
 - b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku. Preukazuje sa potvrdením príslušného konkurzného súdu, nie starším ako tri mesiace.
 - c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia. Preukazuje sa čestným vyhlásením.
 - d) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu. Preukazuje sa potvrdením príslušného inšpektorátu práce, nie starším ako tri mesiace.
 - e) nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie. Preukazuje sa potvrdením Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, nie starším ako tri mesiace.
 - f) nie je podnikom v ťažkostiach v zmysle článku 2.1. usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a rekonštrukciu firiem v ťažkostiach. Preukazuje sa čestným vyhlásením žiadateľa.
6. Výstupom poradenstva musí byť zápis. Štruktúra, obsah a postup archivácie zápisu je uvedený v Príručke, v Prílohe č. 3: Zápis z realizovanej poradenskej služby. Preukazuje sa pri ŽoP.
7. Všetky výdavky musí žiadateľ doložiť faktúrou/faktúrami, ktoré zaplatil za poradenstvo – preukazuje pri ŽoP. Vo faktúrach musia byť uvedené jednotlivé oblasti, v ktorých bolo poskytnuté poradenstvo. Výdavky budú uhradené až po predložení faktúr týkajúcich sa:
 1. Výdavkov spojených s realizáciou poradenskej služby v súlade s cieľmi opatrenia.
 2. Výdavkov súvisiacich s konkrétnym riešením otázok v lesnom podniku súvisiace napr. s:
 - využitím verejnoprospešných funkcií lesa pre verejnosť;
 - diverzifikáciou nepoľnohospodárskej činnosti (lesoturistika, doplnková výroba);
 - obnoviteľnými zdrojmi energie – biomasa;
 - podporou prvotného spracovania lesných produktov;
 - princípom ekonomiky lesného podniku.

Žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie o celkovej minimálnej pomoci prijatej počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roku.

V schéme na opatrenie 1.7 „Využívanie poradenských služieb sa budú **kritériá prerokované v Monitorovacom výbore Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013** (ďalej len „MV PRV SR 2007 – 2013“) **uplatňovať v zmysle článku 78 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005.**

K. Kumulácia pomoci

Minimálna pomoc sa môže poskytnúť len vtedy, ak je preukázané, že táto pomoc a pomoc, ktorú konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) dostal v prebiehajúcom fiškálnom roku spolu

s doteraz poskytnutou minimálnou pomocou počas dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov neprekročí maximálnu výšku pomoci stanovenú v článku I. „Výška a intenzita pomoci“ tejto schémy.

Kumulácia minimálnej pomoci je vždy viazaná na konkrétneho konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) pomoci.

Minimálna pomoc sa nesmie kumulovať so štátnou pomocou v prípade rovnakých oprávnených výdavkov, ak výsledkom tejto kumulácie je intenzita pomoci presahujúca pomoc stanovenú za špecifických okolností každého prípadu nariadením o skupinových výnimkách alebo rozhodnutím Európskej komisie.

L. Mechanizmus poskytovania pomoci

1. PPA zverejní výzvu na predkladanie ŽoNFP z PRV (ďalej len „výzva“) na svojom webovom sídle <http://www.apa.sk>. Výzva bude časovo ohraňovaná.
2. V prípade časovo ohraňovanej výzvy sa výberové kolo pre príjem ŽoNFP začína a končí termínom uvedeným vo výzve. Na vypracovanie ŽoNFP a na ich administráciu platia ustanovenia uvedené v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „Príručka“) platnej ku dňu uzavretia výzvy.
3. ŽoNFP sa predkladá spôsobom určeným vo výzve.

Obsah Výzvy a jej náležitosti sú v súlade s § 36 zákona č. 528/2008 Z. z..

Prípadné zmeny informácií zverejnených v časovo ohraňovanej výzve alebo v príručke počas výberového kola sa môžu týkať len vysvetlenia informácií, zmien legislatívy EÚ a SR, resp. môžu byť vykonané z vážnych nepredvídateľných dôvodov. Zmeny budú zverejňované na webovom sídle <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>.

Ďalšie informácie opisujúce mechanizmus poskytovania pomoci sú podrobne uvedené v kapitole 3 Príručky pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 pre XXX. výzvu na opatrenie 1.7 Využívanie poradenských služieb.

M. Ročný rozpočet

Na opatrenie 1.7 Využívanie poradenských služieb je na roky 2007 – 2013 vyčlenených 8 570 000 EUR. Rozpočet, resp. objem finančných prostriedkov na vyššie uvedené opatrenie je v súlade s finančnými tabuľkami Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, ktoré sú v kapitole 7. Indikatívny rozpis podľa opatrení na rozvoj vidieka (v EUR, celé obdobie). Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 sa nachádza na webovom sídle MPRV SR <http://www.land.gov.sk> alebo webovom sídle PPA <http://www.apa.sk>.

N. Transparentnosť a monitorovanie

Ministerstvo štvrťročne oznamuje Ministerstvu financií SR poskytnutie pomoci podľa tejto schémy, a to do 30 dní po uplynutí štvrťroku, v ktorom sa konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) pomoc poskytla.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) podľa tejto schémy štvrťročne oznamuje Ministerstvu financií SR prijatie minimálnej pomoci, a to do 30 dní po uplynutí štvrťroku, v ktorom minimálnu pomoc prijal.

Ministerstvo a konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) podľa tejto schémy predkladajú oznámenia o poskytnutí minimálnej pomoci a oznámenia o prijatí minimálnej pomoci na príslušnom formulári. Vzor formulárov je uverejnený na webovom sídle www.finance.gov.sk.

PPA písomne informuje konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) podľa tejto schémy, že mu poskytuje minimálnu pomoc, informuje ho o predpokladanej výške pomoci a o povahe (charaktere) tejto pomoci s výslovným uvedením nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 a referenciou týkajúcou sa uverejnenia príslušného nariadenia v Úradnom vestníku Európskej únie. Uvedené sa považuje za splnené, ak je to vzájomne dohodnuté v zmluve o poskytnutí NFP (prostredníctvom zmluvy o poskytnutí NFP).

Záznamy, ktoré sa týkajú individuálnej minimálnej pomoci sa uchovávajú po dobu desiatich fiškálnych rokov od dátumu jej poskytnutia. Záznamy týkajúce sa schémy pomoci de minimis sa uchovávajú po dobu desiatich rokov od dátumu, kedy sa poskytla posledná individuálna pomoc v rámci tejto schémy.

Údaje o minimálnej pomoci poskytnutej jednotlivým konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) uverejní ministerstvo a PPA na svojej webovom sídle (<http://www.land.gov.sk>), (<http://www.apa.sk>), Štátna pomoc.

Ministerstvo a PPA zaznamenajú a zhromaždia všetky informácie, ktoré sa týkajú uplatňovania schémy. Tieto záznamy budú obsahovať všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia podmienok tejto schémy.

PPA predloží ministerstvu do 10. februára nasledujúceho roku po roku poskytnutia pomoci podľa tejto schémy prehľad o poskytnutej pomoci podľa tejto schémy za príslušný rok.

Ministerstvo predkladá Ministerstvu financií SR do 15. februára nasledujúceho roku po roku poskytnutia pomoci podľa tejto schémy kumulatívny prehľad o poskytnutej minimálnej pomoci za príslušný rok.

O. Kontrola a vnútorný audit

Na vykonávanie kontroly sa vzťahuje zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“) a zákon o štátnej pomoci.

Ministerstvo a PPA kontroluje podľa zákona o finančnej kontrole dodržiavanie podmienok, za ktorých sa nenávratný finančný príspevok poskytol, ako aj ostatné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na správnosť a účelovosť poskytnutého nenávratného finančného príspevku.

Ministerstvo financií SR je podľa § 24 zákona o štátnej pomoci oprávnené kontrolovať poskytnutie minimálnej pomoci u poskytovateľa a na ten účel je oprávnené si overiť potrebné skutočnosti aj u konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) minimálnej pomoci.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) minimálnej pomoci umožní Ministerstvu financií SR, ministerstvu a PPA vykonanie kontrol dodržania podmienok poskytnutia minimálnej pomoci.

Subjektmi zapojenými do finančnej kontroly sú:

- a) Útvary kontroly ministerstva a PPA,
- b) Ministerstvo financií SR,
- c) Správa finančnej kontroly,
- d) Najvyšší kontrolný úrad SR (NKÚ SR).

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) minimálnej pomoci vytvorí zamestnancom kontrolného orgánu vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytne im potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie minimálnej pomoci.

P. Platnosť a účinnosť schémy

1. Schéma nadobúda platnosť a účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle ministerstva (<http://www.land.gov.sk>).
2. Zmeny v európskej legislatíve alebo v akejkoľvek s ňou súvisiacej legislatíve musia byť premietnuté do schémy v priebehu šiestich mesiacov od nadobudnutia ich platnosti a účinnosti.
3. Zmeny v schéme budú vykonané formou dodatkov ku schéme, ktoré nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich zverejnenia na webovom sídle ministerstva.

R. Trvanie schémy

Platnosť a účinnosť schémy skončí 31. decembra 2013.

Posledný termín predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok je 30. jún 2013.

S. Prílohy

Dokumenty v súvislosti s predkladaním žiadosti o NFP sú uverejnené na webovom sídle Pôdohospodárskej platobnej agentúry: www.apa.sk najneskôr v deň vyhlásenia výzvy.

Príloha č. 3

ZÁPIS Z REALIZOVANEJ PORADENSKEJ SLUŽBY

Názov poradenskej služby	
Termín konania	
Poradenská inštitúcia (meno certifikovaného poradcu)	
Účastníci poradenskej služby	
Cieľ poradenskej služby	
Obsah poradenskej služby	
Vyhodnotenie – splnenie stanoveného cieľa	
Vyhodnotil: – meno	
– funkcia	
– dátum	
– podpis (žiadateľ a aj poradcu)	