



Riadiaci orgán OPIS



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Európska únia

**Metodické usmernenie
Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom
k ukončovaniu projektov prioritnej osi 2 OPIS v rámci
programového obdobia 2007 - 2013**

**Operačný program Informatizácia spoločnosti
Prioritná os č.2**



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ

verzia 1.0

platná a účinná od 25. septembra 2014



Riadiaci orgán OPIS



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Európska únia

Obsah

1. Cieľ usmernenia	2
2. Výklad použitých pojmov	2
3. Zoznam použitých skratiek	3
4. Základné povinnosti prijímateľa v súvislosti s ukončením pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007 – 2013	3
5. Ukončenie realizácie aktivít projektu	4
5.1 Záverečná monitorovacia správa	5
5.2 Informovanosť a publicita	6
5.3 Záverečná kontrola realizácie aktivít projektu vykonaná externými hodnotiteľmi	8
6. Finančné ukončenie projektu	8
6.1 Oprávnenosť výdavkov	8
6.2 Ukončenie realizácie projektu z finančného hľadiska	9
7. Obdobie udržateľnosti	9

1. Cieľ usmernenia

Cieľom tohto usmernenia je poskytnúť prijímateľom nenávratného finančného príspevku bližšie informácie týkajúce sa ukončovania projektov realizovaných v rámci prioritnej osi 2 operačného programu Informatizácia spoločnosti v programovom období 2007 – 2013. Usmernenie obsahuje prehľad o základných povinnostiach prijímateľa v súvislosti s ukončením pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007 – 2013, poskytuje prijímateľovi návod, ako zdokladovať ukončenie realizácie jednotlivých aktivít projektu vo väzbe na merateľné ukazovatele výsledku, dáva do pozornosti prehľad činností, ktoré majú byť vykonané do ukončenia, prípadne po ukončení realizácie aktivít projektu v oblasti informovanosti a publicity, oboznamuje prijímateľa so záverečnou kontrolou realizácie aktivít projektu vykonanou externými hodnotiteľmi a ozrejmuje povinnosti prijímateľa v súvislosti s finančným ukončením projektu a v období udržateľnosti. Usmernenie obsahuje aj definície dôležitých pojmov pre ukončenie projektu, a to ukončenie realizácie aktivít projektu a ukončenie projektu, ktoré majú význam z hľadiska oprávnenosti výdavkov a sú určujúce pre rozlišovanie obdobia realizácie projektu a obdobia udržateľnosti.

Metodické usmernenie SORO k ukončovaniu projektov prioritnej osi 2 OPIS v rámci programového obdobia 2007 – 2013 je dostupné aj v elektronickej podobe na <http://www.opis.culture.gov.sk/>.

SORO si vyhradzuje právo v prípade potreby metodické usmernenie aktualizovať.

2. Výklad použitých pojmov

Význam pojmov použitých v tomto metodickom usmernení vychádza z definícií uvedených v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, resp. v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v jej aktuálnom znení. V záujme prehľadnosti usmernenia si dovoľujeme odkázať prijímateľa v prípade pochybností o obsahu niektorého z použitých výrazov alebo slovných spojení na vyššie uvedené dokumenty.

čisté príjmy – rozdiel medzi príjmami (v pôsobnosti článku 55 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006) zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci celého referenčného obdobia; Uvádzajú sa prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období, ktoré zahŕňajú všetky výdavky na nákup tovaru a služieb (priame výrobné náklady, administratívne výdavky, výdavky na tržby a distribúciu). Súčasťou prevádzkových výdavkov môžu byť aj ďalšie výdavky vzniknuté počas prevádzkovej fázy projektu (napr. obnova zariadenia s kratšou životnosťou, výnimočná údržba). Z prevádzkových výdavkov musia byť vyňaté všetky položky, ktoré nezvyšujú efektívne peňažné výdavky (napr. odpisy, rezervy pre nepredvídané straty, rezervy na budúce náklady) a finančné náklady - platby úrokov;

udržateľnosť projektu – udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku pri dodržaní podmienky vyplývajúcej z čl. 57 ods. 1 všeobecného nariadenia po dobu piatich rokov od ukončenia realizácie projektu (obdobie udržateľnosti projektu). V súvislosti s implementáciou projektov realizovaných malými a strednými podnikmi môže RO svojím rozhodnutím obdobie udržateľnosti projektu skrátiť na tri roky (takéto rozhodnutie je RO povinný oznámiť EK a prostredníctvom výzvy na predkladanie žiadostí o NFP aj potenciálnych žiadateľom). Z čl. 57 ods. 1 všeobecného nariadenia vyplýva podmienka, v zmysle ktorej nemôže počas obdobia

udržateľnosti projektu dôjsť k takej podstatnej zmene projektu, ktorá by ovplyvňovala povahu projektu alebo podmienky jeho vykonávania, alebo ktorá by poskytovala právnickej osobe, fyzickej osobe alebo orgánu verejnej správy neoprávnené zvýhodnenie a ktorá vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo z ukončenia produktívnej činnosti s výnimkami vzťahujúcimi sa na realizáciu projektov spolufinancovaných z ESF uvedenými v kapitole 4.2.3 Systému riadenia;

ukončenie realizácie aktivít projektu – realizácia aktivít projektu sa považuje za ukončenú, ak sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu). Moment ukončenia realizácie aktivít projektu je dôležitý pre posúdenie splnenia plánovaných výsledkov projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku;

ukončenie realizácie projektu – v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;

finančné ukončenie projektu – momentom finančného ukončenia projektu, a teda aj ukončenie realizácie projektu je dátum úhrady (pripísania finančných prostriedkov na účet prijímateľa) záverečnej ŽoP zo strany platobnej jednotky MF SR, resp. dátum schválenia Súhrnnej ŽoP, do ktorej bola zaradená ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby / zúčtovanie predfinancovania) v prípade, že tieto plnia úlohu záverečnej ŽoP.

3. Zoznam použitých skratiek

ES	Európske spoločenstvo
OPIS	Operačný program Informatizácia spoločnosti
ITMS	Informačno-technologický informačný systém
Manuál	Manuál pre informovanosť a publicitu
NFP	nenávratný finančný príspevok
VZP	Všeobecné Zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí NFP, príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP
ŽoP	Žiadosť o platbu

4. Základné povinnosti prijímateľa v súvislosti s ukončením pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007 – 2013

V zmysle Usmernenia k ukončeniu pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007 – 2013, ktoré vydalo Ministerstvo financií Slovenskej republiky ako certifikačný orgán, je prijímateľ v súvislosti s ukončením pomoci povinný:

- ukončiť fyzickú realizáciu projektu v zmysle dohodnutých zmluvných podmienok;
- ukončiť finančnú realizáciu projektu a splniť podmienky a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP;
- predložiť na SORO záverečnú ŽoP, resp. posledné zúčtovanie zálohovej platby vzťahujúce sa k výdavkom realizovaným do konca obdobia oprávnenosti výdavkov (vrátane požadovanej dokumentácie);

- v prípade projektov, ktoré generujú príjem, predložiť najneskôr spolu so záverečnou ŽoP prepracovanú finančnú analýzu;
- vrátiť finančné prostriedky v prípade ak:
 - nevyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
 - mu boli poskytnuté finančné prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z titulu mylnej platby;
 - porušil povinnosti stanovené v Zmluve o poskytnutí NFP (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a nesplnenie týchto podmienok je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
 - a iných (napr. bol vytvorený príjem z projektu do 3 rokov od ukončenia operačného programu).
- vypracovať a predložiť vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít projektu v súlade so Zmluvou o NFP (bližšie informácie sú uvedené časti 6.1 tohto usmernenia);
- vypracovať a predložiť záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít projektu v súlade so Zmluvou o NFP (bližšie informácie sú uvedené časti 5.1 tohto usmernenia);
- vypracovať a predložiť následné monitorovacie správy po ukončení realizácie aktivít projektu v súlade so Zmluvou o NFP (bližšie informácie sú uvedené časti 7 tohto usmernenia);
- zabezpečiť uchovanie účtovnej a inej podpornej dokumentácie súvisiacej s projektom v súlade s určenými zmluvnými podmienkami a národnými predpismi;
- mať majetok nadobudnutý z projektu označený v súlade s Manuálom pre informovanie a publicitu OPIS;
- zabezpečiť dodržanie zmluvných podmienok v súvislosti so zabezpečením procesu ukončenia pomoci programového obdobia 2007 – 2013;
- poskytovať súčinnosť všetkým relevantným zainteresovaným subjektom v súvislosti so zabezpečením procesu ukončenia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v rámci programového obdobia 2007 – 2013.

Prijímateľom v rámci OPIS ďalej odporúčame:

- skontrolovať evidenciu dokumentov, ktorá zaistí po celú dobu udržateľnosti rovnakú vypovedaciu schopnosť;
- skontrolovať analytickú evidenciu účtov v členení podľa jednotlivých projektov a ich súlad s preplatenými ŽoP, účtovnými dokladmi, uchovať výpisy z analytického účtovania;
- vykonať inventarizáciu majetku zakúpeného z projektu;
- uchovávať všetky materiály a dokumenty vytvorené počas implementácie projektu v rámci informovania a publicity;
- v súvislosti s povinnosťou prijať opatrenia na nápravu nedostatkov a príčin ich vzniku zistených kontrolou/auditom, overiť úplnosť dokumentov vzťahujúcich sa k naplneniu opatrení.

5. Ukončenie realizácie aktivít projektu

Každý prijímateľ sa v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku zaviazal v rámci článku 2 ods. 2.4 prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v konkrétnom termíne uvedenom v článku 2 odseku 2.4 zmluvy.

Z toho vyplýva, že do hraničného termínu na realizáciu aktivít projektu uvedeného v zmluve o poskytnutí NFP musia byť tak hlavné, ako aj podporné aktivity projektu skutočne fyzicky zrealizované. V prípade realizácie niektorej z aktivít projektu po uvedenom termíne nebude môcť dôjsť zo strany poskytovateľa k úhrade výdavkov naviazaných na takto realizovanú časť aktivity.

V praxi to znamená to, že prijímateľ si skontroluje všetky výstupy a obsahovú náplň za každú aktivitu projektu a pripraví k tomu požadovanú dokumentáciu (napr. zoznam zdigitalizovaných objektov), ktorú priloží ako prílohu k záverečnej monitorovacej správe projektu.

5.1 Záverečná monitorovacia správa

V zmysle ustanovenia článku 3 ods. 3 VZP zmluvy o poskytnutí NFP je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi záverečnú monitorovaciu správu **do 15 dní** od ukončenia realizácie aktivít projektu, pričom deň ukončenia realizácie aktivít projektu je uvedený v článku 2 ods. 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je v záverečnej monitorovacej správe povinný uviesť prílohy preukazujúce naplnenie cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov podľa nižšie uvedenej tabuľky:

Preukázanie ukončenia aktivity vo väzbe na merateľné ukazovatele výsledku vrátane horizontálnych priorit:

Typ	Vymedzenie	Merná jednotka	Preukázanie ukončenia aktivity (dokument je potrebné priložiť ako prílohu k záverečnej monitorovacej správe)
Výsledok	Počet nových a/alebo technicky zhodnotených objektov	počet	Kolaudačné rozhodnutie, resp. doklad o prevzatí stavby prijímateľom od zhotoviteľa v prípade, ak sa kolaudačné rozhodnutie nevydáva.*
Výsledok	Počet objektov, v ktorých je prostredníctvom realizácie projektu podporený rozvoj informačnej spoločnosti	počet	Zoznam objektov s uvedením adries, ktoré vznikli alebo sú využívané v rámci projektu a je v nich vykonávaná taká aktivita, ktorá podporuje rozvoj informačnej spoločnosti (elektronické služby a pod.).
Výsledok	Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení	počet	Dodací list s potvrdením prevzatia, predmetom ktorého je dodanie zariadenia prijímateľovi, resp. preberací protokol.*
Výsledok	Počet vytvorených špecializovaných digitalizačných pracovísk	počet	1. Kolaudačné rozhodnutie, resp. doklad o prevzatí stavby prijímateľom od zhotoviteľa v prípade, ak sa kolaudačné rozhodnutie nevydáva.* 2. Dodací list s potvrdením prevzatia, predmetom ktorého je dodanie zariadenia prijímateľovi, resp. preberací protokol.* 3. Vyhlásenie prijímateľa o začiatku činnosti digitalizačného pracoviska, v rámci ktorého prijímateľ uvedie dátum začiatku „prevádzky“ digitalizačného pracoviska.**
Výsledok	Počet zdigitalizovaných objektov (obrazy, textové dokumenty, zvukové záznamy, audiovizuálne záznamy, 3D objekty)	počet	Kompletný zoznam objektov zdigitalizovaných v rámci projektu v elektronickej podobe, predložený na CD, pričom názov každého objektu v zozname je potrebné definovať tak, aby bol objekt jednoznačne určiteľný (nepostačujúce je označenie ako napr. „minca“ alebo „socha“ a pod. bez bližšieho popisu).
Výsledok	Počet zverejnených digitálnych objektov	počet	Zoznam zverejnených zdigitalizovaných objektov na CD s odkazom na webovú lokalitu, kde sú objekty zverejnené.
Výsledok	Počet zavedených elektronických služieb dostupných on-line Počet on-line dostupných služieb v kultúre Počet zavedených elektronických služieb pre zdravotne postihnuté osoby a ďalšie znevýhodnené skupiny	počet	Prijímateľ uvedie názov služby a odkaz na webovú lokalitu, kde je možné uvedenú službu využiť.

Výsledok	Počet vytvorených centier zabezpečujúceho komplexnú podporu riadenia práv duševného vlastníctva v danej inštitúcii	počet	Doklad preukazujúci existenciu centra (organizačný poriadok a pod.)
Výsledok	Počet vytvorených čiastkových databáz informačného systému	počet	Zoznam vytvorených databáz s uvedením ich stručného popisu a dátumu začatia ich aplikácie.
Výsledok	Počet vypracovaných štúdií, analýz, strategických dokumentov, ...	počet	Prijímateľ uvedie ako prílohu záverečnej monitorovacej správy príslušný dokument (štúdiu, analýzu, resp. strategický dokument).

* Predloženie uvedeného dokumentu je možné nahradiť uvedením odkazu na doklad, ktorý bol už na SORO pre OPIS predložený a v ktorom sa predmetný dokument nachádza (napr. kolaudačné rozhodnutie ako príloha č. ... žiadosti o platbu č. ...).

** Dokumenty č. 1 a 2 nie je potrebné predkladať, ak budú uvedené na zdokladovanie naplnenia iného ukazovateľa (aj ako odkaz na už predložený doklad). V prípade, že v rámci vytvorenia špecializovaného digitalizačného pracoviska neboli realizované stavebné práce, kolaudačné rozhodnutie ani doklad o prevzatí stavby prijímateľom sa neprikladá.

Okrem preukázania naplnenia cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov prijímateľ uvedie ako prílohu záverečnej monitorovacej správy aj **Prehľad o splnení povinností v oblasti informovanosti a publicity**, ktoré mu vyplývajú zo zmluvy o poskytnutí NFP a Manuálu pre informovanosť a publicitu OPIS. Táto príloha bude mať podobu stručného prehľadu, v ktorom budú odpočítované plnenia základných bodov uvedených nižšie v časti 4.2 tohto usmernenia.

Prílohou záverečnej monitorovacej správy teda budú všetky doklady preukazujúce naplnenie merateľných ukazovateľov v súvislosti s ukončením realizácie aktivít projektu podľa vyššie uvedenej tabuľky a Prehľad o splnení povinností v oblasti informovanosti a publicity.

5.2 Informovanosť a publicita

Povinnosti prijímateľa v oblasti informovanosti a publicity sú rámcovo stanovené v článku 4 VZP zmluvy o poskytnutí NFP. Článok 4 ods. 2 VZP následne odkazuje na podrobnejšiu úpravu tejto oblasti uvedenú v Manuáli pre informovanosť a publicitu OPIS.

Základné povinnosti prijímateľa v oblasti informovanosti a publicity sú v Manuáli zhrnuté do nasledovných základných bodov, pričom prijímateľ musí mať uvedené aktivity v zmysle Manuálu zdokumentované, či už v papierovej alebo elektronickej forme:

1. po podpise zmluvy o NFP vydať tlačovú správu, ktorá by mala obsahovať informácie o projekte, ktorý sa plánuje realizovať, jeho prínosoch, o výške NFP, OPIS a ERDF ako zdroji tejto nenávratnej finančnej pomoci,
2. počas platnosti a účinnosti zmluvy o NFP (to znamená, ešte pred začatím realizácie aktivít) umiestniť trvalú informáciu o projekte na svojej webovej stránke a na začiatku a v priebehu realizácie aktivít doplňovať aktuality a priebežné správy o realizácii projektu,
3. zabezpečiť označenie budov tabuľami podľa pokynov uvedených v Manuáli pre informovanosť a publicitu OPIS,
4. zabezpečiť označenie komunikačno-technologickej infraštruktúry nálepkami podľa pokynov uvedených v Manuáli pre informovanosť a publicitu OPIS,
5. vydať a rozdistribúovať minimálne jeden tlačový informačný materiál, podrobnosti sú uvedené v Manuáli pre informovanosť a publicitu OPIS,
6. po ukončení realizácie vydať tlačovú správu s informáciami o výsledkoch projektu.

Vzhľadom na to, že prijímateľ je povinný mať uvedené aktivity zdokumentované, vytvoril SORO pre OPIS stručný formulár, ktorý posluží ako prehľad pre prijímateľa aj pre SORO a súčasne bude použiteľný aj v prípade kontroly, resp. auditu u prijímateľa.

Uvedený formulár tvorí prílohu tohto metodického usmernenia, pričom po jeho vyplnení ho prijímateľ priloží ako prílohu k záverečnej monitorovacej správe.

TRVALÁ VYSVETĽUJÚCA TABUĽA

V súvislosti s ukončením realizácie aktivít projektu je prijímateľ povinný nahradiť reklamnú tabuľu trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká, pričom podrobnosti na jej vyhotovenie sú v zmysle Manuálu pre informovanosť a publicitu nasledovné:

Umiestnenie	Materiál	Rozmery	Obsah
Trvalá vysvetľujúca tabuľa sa umiestňuje na dobre viditeľnom mieste projektu (na novopostavených, či zrekonštruovaných objektoch), ktoré sú prístupné širokej verejnosti (inštitúcia, budova, školiace stredisko, cesta, objekt slúžiaci na podnikanie atď.) tak, aby nenarušila ráz a charakter projektu s ohľadom predovšetkým na historické a stavebné prvky.	Trvanlivé vyhotovenie, pričom odporúčanými materiálmi sú napr. leštený kameň, sklo, bronz alebo iný kov, plast apod.	Minimálne 30 x 20 cm.	<p>25 % plochy tabule musia zaberáť informácie poukazujúce na spoluúčasť Európskej únie, ktorými sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> • znak Európskej únie, ktorý je v súlade s grafickými normami (uvedenými v Manuáli) a odkaz Európska únia, • odkaz na príslušný fond – „Európsky fond regionálneho rozvoja“ • vyhlásenie (motto), v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ: „Tvoríme vedomostnú spoločnosť“ <p>dalej musia byť na tabuli uvedené informácie o projekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • text vysvetľujúci spoluúčasť EÚ: „Projekt bol spolufinancovaný Európskou úniou • názov projektu • druh projektu (národný alebo dopytovo orientovaný projekt) • dátum ukončenia projektu – mesiac a rok <p>Informácie súvisiace s operačným programom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • logo OPIS, v súlade s manuálom • odkaz na stránku OPIS: www.opis.gov.sk • logo Úrad vlády SR, s odkazom: Riadiaci orgán OPIS • logo Ministerstva kultúry SR ako sprostredkovateľského orgánu OPIS, ktorý vyhlásil výzvu na projek. <p>Tabuľa môže obsahovať aj výšku príspevku, čo je počas trvania projektu aktuálna výška zazmluvneného príspevku, po ukončení je to objem skutočného čerpania.</p>

Odporúčaný vizuál pre trvalo vysvetľujúcu tabuľu je uvedený v Manuáli pre informovanosť a publicitu OPIS.

5.3 Záverečná kontrola realizácie aktivít projektu vykonaná externými hodnotiteľmi

Na základe požiadavky Riadiaceho orgánu sa zavádza povinnosť vykonať pred ukončením projektu u prijímateľa kontrolu na mieste zo strany externých hodnotiteľov OPIS, ktorí posúdia, či projekt spĺňa požiadavky kladené na kvalitu výstupov. Externí hodnotitelia vykonajú túto kontrolu po predložení záverečnej monitorovacej správy. Výkon kontroly bude oznámený prijímateľom minimálne 3 kalendárne dni pred jej realizáciou. Oznámením o vykonaní kontroly na mieste elektronickou poštou. V kontrolnej skupine bude vždy aj zástupca SORO, ako pozorovateľ. Externí hodnotitelia vypracujú Správu z kontroly na mieste, kde odporúčia alebo neodporúčia uzatvoriť projekt, pričom táto správa bude slúžiť ako podklad pre vyhodnotenie záverečnej monitorovacej správy. V prípade zistenia nedostatkov je prijímateľ povinný bezodkladne prijať opatrenia na ich nápravu, v zmysle správy z kontroly v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku. Ak prijímateľ neodstráni zistené nedostatky, resp. hodnotitelia zistia nenaplnenie cieľov a výstupov projektu, budú uplatnené relevantné postupy definované v článku v článku 10 VZP zmluvy o poskytnutí NFP.

Záverečná kontrola realizácie aktivít projektu vykonaná externými hodnotiteľmi bude realizovaná od 1. 1. 2015.

6. Finančné ukončenie projektu

6.1 Oprávnenosť výdavkov

V súlade s čl. 56 nariadenia (ES) č. 1083/2006 je obdobie pre oprávnenosť vrátane výdavkov na veľké projekty stanovené v rozhodnutí o poskytnutí príspevku z fondu. V podmienkach Slovenskej republiky je **obdobie oprávnenosti výdavkov stanovené do 31.12.2015.**

Všetky výdavky realizované prijímateľom **musia byť uhradené v oprávnenom období** (tj. do 31.12.2015) zo strany prijímateľa a zahrnuté do záverečnej ŽoP.

Akékoľvek výdavky realizované **po stanovenom období budú považované za neoprávnené** a nemožno si ich nárokovať prostredníctvom ŽoP.

Záverečná ŽoP musí byť predložená na SORO do troch mesiacov po ukončení realizácie aktivít projektu, avšak najneskôr do 31.1.2016, v súlade s o Zmluvou o NFP.

Prijímateľ najneskôr k žiadosti o záverečnú platbu predkladá aj Vyhlásenie o ukončení realizácie projektu, ktorého formulár je zverejnený na webovej stránke www.opis.culture.gov.sk ako príloha č. 1 Metodického usmernenia SORO k predkladaniu žiadosti o platbu.

Prijímateľ, ktorý nie je štátnou rozpočtovou organizáciou je po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na projekt povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po uskutočnení tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít projektu je prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu.

Žiadosť o záverečnú platbu môže byť platobnou jednotkou uhradená len v prípade, ak má prijímateľ vysporiadané všetky finančné vzťahy.

Ukončovanie pomoci je definované hraničnými termínmi na predkladanie ŽoP prijímateľmi na SORO:

- predloženie ŽoP na zálohovú platbu najneskôr do 30.9.2015;
- predloženie ŽoP na zúčtovanie zálohovej platby najneskôr do 31.1.2016;
- predloženie ŽoP na predfinancovanie najneskôr do 30.9.2015;
- predloženie ŽoP na zúčtovanie predfinancovania najneskôr do 31.1.2016;
- predloženie ŽoP na refundáciu resp. záverečná ŽoP najneskôr do 31.1.2016.

6.2 Ukončenie realizácie projektu z finančného hľadiska

Momentom finančného ukončenia projektu, a teda aj ukončenie realizácie projektu je **dátum úhrady (pripísania finančných prostriedkov na účet prijímateľa) záverečnej ŽoP zo strany platobnej jednotky MF SR**, resp. dátum schválenia Súhrnej ŽoP, do ktorej bola zaradená ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby / zúčtovanie predfinancovania) v prípade, že tieto plnia úlohu záverečnej ŽoP.

Prijímateľ môže pristúpiť k zrušeniu bankového účtu najskôr momentom finančného vysporiadania v súlade so Zmluvou o NFP.

Usmernenie Certifikačného orgánu k ukončeniu pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie na roky 2007 – 2013, verzia 1.0 je zverejnené na <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=8881>.

Jeho prípadná zmena bude zohľadnená v podobe aktualizácie tohto metodického usmernenia.

7. Obdobie udržateľnosti

V súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP). Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu. To znamená, že **obdobie udržateľnosti nastáva až finančným vysporiadaním projektu**, t.j. prijímateľ uhradil všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP (čiže nie iba fyzickým ukončením aktivít projektu).

V zmysle prílohy č.1 Zmluvy o poskytnutí NFP, čl. 1 ods. 4 sa prijímateľ zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie projektu nedôjde k podstatnej zmene projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 (príspevok z fondov sa pre projekt zahŕňajúci investície do infraštruktúry zachová iba vtedy, ak v období piatich rokov od jeho ukončenia neprejde podstatnou zmenou, ktorá je spôsobená zmenou povahy vlastníctva položky infraštruktúry alebo ukončením výrobných činností a ktorá ovplyvňuje povahu projektu alebo podmienky vykonávania projektu alebo poskytuje firme alebo orgánu verejnej správy neoprávnené zvýhodnenie). Ak prijímateľ poruší tento záväzok, prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.

V období udržateľnosti sa táto skutočnosť sleduje najmä prostredníctvom následných monitorovacích správ, dopadových merateľných ukazovateľov a kontrolami na mieste/auditmi. V zmysle Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí NFP čl. 12 ods. 5 oprávnené osoby na výkon kontroly/audit môžu vykonať kontrolu/audit u prijímateľa kedykoľvek od podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP **až do 31.08.2020**. Uvedená doba **sa predĺži** v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 (v prípade

súdnych konaní alebo na riadne odôvodnenú žiadosť Európskej komisie) o čas trvania týchto skutočností.

Ako sa uvádza v prílohe č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP čl. 3 ods. 4, prijímateľ sa zaväzuje predkladať poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Ak prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí poskytovateľ, prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP. Následné monitorovacie správy je prijímateľ povinný predkladať poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia projektu.

Preukázanie naplnenia merateľných ukazovateľov dopadu v súvislosti s predložením poslednej následnej monitorovacej správy:

Typ	Vymedzenie	Merná jednotka	Preukázanie k ukončeniu aktivity
Dopad	Počet inštitúcií zapojených do vytvorených centier	počet	Zmluva
Dopad	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	Štatistika počtu osôb, ktoré za sledované obdobie použili elektronické služby, ktoré sú výsledkom projektu
Dopad	Počet prístupov na oficiálnu webovú stránku	počet	Počet jedinečných IP adries, z ktorých sa pristúpilo na webovú stránku za vymedzené časové obdobie (deň, mesiac...).
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest / Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi / Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	Štatistika počtu nových pracovných pozícií (na trvalý pracovný pomer) vytvorených v inštitúcii prijímateľa / partnerov realizáciou projektu, ktoré sú priamym výsledkom ich ukončenia. Pod novovytvoreným pracovným miestom sa rozumie pracovné miesto, ktoré zamestnávateľ vytvoril ako nové doteraz neexistujúce pracovné miesto a ako nevyhnutný dôsledok projektu. Ak vznikne situácia, kedy zamestnanec, ukončí svoj pracovno-právny pomer s prijímateľom, je prijímateľ povinný obsadiť uvoľnené pracovné miesto iným uchádzačom o zamestnanie.
Dopad	Počet žien využívajúcich výsledky projektu / Počet mužov využívajúcich výsledky projektu / Počet znevýhodnených osôb využívajúcich výsledky projektu	počet	Ak relevantné, preukazuje sa štatistickým prieskumom (anketa, dotazník...), príp., ak je to realizovateľné, internetovými prístupmi daných typov používateľov
Dopad	Počet obcí s osídlením MRK, ktoré využívajú výsledky projektu	počet	Štatistický výkaz na základe používateľov, ktorí navštevujú študovňu.

V období udržateľnosti sa tiež monitoruje generovanie príjmov. Príjmom sa rozumie tzv. čistý príjem. Ak bol počas realizácie a v piatich rokoch od ukončenia projektu vytvorený čistý príjem, prijímateľ je povinný vrátiť pomernú časť príspevku z prostriedkov EÚ vo výške čistého príjmu z projektu podľa čl. 55 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, resp. vo výške čistého príjmu na osobitný mimorozpočtový účet Ministerstva financií SR. Pomernú časť príspevku z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je prijímateľ povinný vrátiť na príjmový účet platobnej jednotky, pričom tieto finančné prostriedky platobná jednotka

odvedie do príjmov štátneho rozpočtu. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu podľa čl. 55 ods. 3 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka za príslušné účtovné obdobie (resp. posledná účtovná závierka za viacročné sledované obdobie na základe dohodnutých podmienok v Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi poskytovateľom a prijímateľom) alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka overená.

V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu podľa čl. 55 ods. 3 alebo 4 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 za účtovné obdobie roka 2016 je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára 2017 vychádzajúc z údajov v účtovníctve do 31. decembra 2016.

V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu je prijímateľ povinný odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade odvodu výnosu riadiaci orgán neviduje údaje na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov do ITMS, ale platobná jednotka účtuje predmetné skutočnosti na základe dokladov v ISUF.

prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať riadiaci orgán o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. číslo účtu, variabilný symbol). Riadiaci orgán zašle túto informáciu prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, ak prijímateľ čistý príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, riadiaci orgán postupuje prostredníctvom žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.

Pre finančné prostriedky s označením kódu zdroja Pro-rata sa uplatní postup pre vrátenie finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie primerane.

Za Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom – Ministerstvo kultúry SR				
	Meno	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Mgr. Vladimír Maruniak	odbor riadenia a monitoringu projektov		
Schválil:	Mgr. Erik Kriššák	riaditeľ odboru riadenia a monitoringu projektov		
Schválil:	Mgr. Denisa Kompauerová	riaditeľka odboru finančného riadenia a kontroly výdavkov		
Schválil:	Ing. Jaroslav Mendel	generálny riaditeľ sprostredkovateľského orgánu rezortu kultúry		