

**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA o poskytnutie  
dotácie/ účelových finančných prostriedkov z  
programu TERRA INCOGNITA  
na podporu cestovného ruchu na rok 2023**

***Oblasť podpory: 2. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie  
atraktívnosti Košického kraja***

Dátum 1. zmeny Príručky: 08. 02. 2023

Dátum 2. zmeny Príručky: 24. 03. 2023

## Obsah

ÚVOD	3
1. ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA DOTAČNÉHO SYSTÉMU PROGRAMU TERRA INCOGNITA	3
2. DEFINÍCIA POJMOV	4
3. OBLASTI POSKYTNUTIA DOTÁCIE/ ÚČELOVÝCH FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV A ALOKÁCIA	6
4. OPATRENIA	7
5. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	13
6. OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA	13
7. FINANCOVANIE PROJEKTU	14
8. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI O DOTÁCIU	15
9. ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI	17
10. HODNOTENIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU	21
11. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ DOTÁCIE	23
12. POVINNÉ PRÍLOHY KU ZMLUVE A ZMLUVNÉ PODMIENKY	24
13. PUBLICITA PROJEKTU A PREZENTÁCIA PROGRAMU	25
14. HOSPODÁRENIE A NARÁBANIE S POSKYTNUTÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI	25
15. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE	26
16. ZÁVEREČNÁ A PRIEBEŽNÁ HODNOTIACA SPRÁVA A FINANČNÉ VYÚČTOVANIE	26
17. PRÍLOHY PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA	28

## ÚVOD

Cieľom príručky je poskytnúť žiadateľom dotácie a účelových finančných prostriedkov v rámci programu Terra Incognita „Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácií a účelových finančných prostriedkov z programu TERRA INCOGNITA na podporu cestovného ruchu na rok 2023, oblasť podpory: 2. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja“ základné informácie o dotačnom systéme programu Terra Incognita, postupe pri podávaní žiadostí o dotáciu/účelových finančných prostriedkov, povinných prílohách a zmluvných podmienkach v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Košického samosprávneho kraja č. 9/2011 o poskytovaní dotácií a účelových finančných prostriedkov z rozpočtu Košického samosprávneho kraja v rámci programu Terra Incognita a spôsobe jej vyúčtovania.

Dotačná výzva programu Terra Incognita slúži ako nástroj na poskytovanie dotácií a účelových finančných prostriedkov (ďalej len „dotácií“) pre všetky oprávnené subjekty špecifikované vo výzve. Jej hlavným zámerom je podpora projektov, ktoré prispievajú k rozvoju kultúrneho cestovného ruchu, zlepšeniu kvality života obyvateľov v Košickom kraji, zvýšeniu príťažlivosti Košického kraja a tým aj zvýšeniu jeho návštevnosti. Zámerom je podpora a rozvoj domáceho a aktívneho zahraničného cestovného ruchu ako aj podpora a rozvoj zážitkového turizmu prostredníctvom vytvorenia trvalo udržateľnej ponuky produktov a služieb na území Košického kraja.

## 1. ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA DOTAČNÉHO SYSTÉMU PROGRAMU TERRA INCOGNITA

- a) Program Terra Incognita (ďalej aj „TI“) je samostatný program Košického samosprávneho kraja (ďalej aj „KSK“) na podporu duchovných a kultúrnych hodnôt – rozvoja kultúrneho cestovného ruchu prostredníctvom vytvorenia trvalo udržateľnej ponuky produktov a služieb na troch tematických cestách – Železnej ceste, Gotickej ceste a Víňnej ceste (ďalej aj „tematické cesty“).
- b) Vyhlasovateľom dotačnej výzvy je Košický samosprávny kraj.
- c) Dotačná výzva z programu Terra Incognita sa riadi Všeobecne záväzným nariadením Košického samosprávneho kraja č. 9/2011 o poskytovaní dotácií a účelových finančných prostriedkov z rozpočtu Košického samosprávneho kraja v rámci programu Terra Incognita (ďalej len „VZN č. 9/2011“).
- d) Územie, na ktorom je realizovaný program Terra Incognita, je územie Košického samosprávneho kraja.
- e) Najvyšším riadiacim a rozhodovacím orgánom pre realizáciu programu Terra Incognita je Riadiaci výbor programu Terra Incognita.
- f) Dotácie a účelové finančné prostriedky žiadateľom udeľuje na základe rozhodnutia Riadiaceho výboru programu Terra Incognita Košický samosprávny kraj formou Zmluvy o poskytnutí dotácie. V prípade organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK sa týmto organizáciám formou rozpočtového opatrenia KSK zvýši rozpočet o finančné prostriedky účelovo určené na realizáciu schváleného projektu.

- g) Sprostredkovateľský orgán je právnická osoba zabezpečujúca na základe zmluvy s KSK prípravu, administráciu dotačného systému programu a kontrolu vyúčtovania žiadateľov podľa čl. X VZN č. 9/2011. Sprostredkovateľský orgán poskytuje žiadateľom a prijímateľom technickú podporu. Sprostredkovateľským orgánom je krajská organizácia cestovného ruchu - Košice Región Turizmus. Sprostredkovateľský orgán nerozhoduje o udeľovaní dotácie / účelových finančných prostriedkov .
- h) Zdrojom určeným na poskytovanie dotácií sú vlastné príjmy rozpočtu Košického samosprávneho kraja, ktoré sa na tento účel vytvárajú v procese jeho hospodárenia.
- i) Žiadosti, ktoré splnia všetky podmienky výzvy, hodnotia dvaja hodnotitelia - zamestnanec KSK a nezávislý odborník. Zaradenie nezávislého odborníka do zoznamu hodnotiteľov navrhuje sprostredkovateľský orgán a v prípade zamestnanca KSK vedúci odboru kultúry v spolupráci s vedúcim odborom Úradu KSK, vecne príslušným podľa obsahu výzvy.
- j) Zoznam hodnotiteľov – zamestnancov KSK a nezávislých odborníkov určuje Riadiaci výbor programu Terra Incognita v rámci schvaľovania výzvy.
- k) Sprostredkovateľský orgán pred hodnotením podaných žiadostí ustanoví zo zoznamu hodnotiteľov nezávislého odborníka a zamestnanca KSK, ktorí budú žiadosti vyhodnocovať.
- l) Po vyhodnotení žiadostí hodnotiteľmi, sprostredkovateľský orgán zostaví poradie úspešnosti predložených žiadostí o dotáciu a predloží Riadiacemu výboru programu Terra Incognita návrh na schválenie žiadostí podľa alokácie finančných prostriedkov na príslušnú výzvu.
- m) Hlavný kontrolór KSK, monitorovací výbor programu a sprostredkovateľský orgán majú právo na kontrolu použitia finančných prostriedkov a monitorovanie realizovaných projektov. Fyzickú kontrolu údajov a skutočností uvedených v dokumentoch vyúčtovania môže vykonať hlavný kontrolór KSK alebo monitorovací výbor.

## 2. DEFINÍCIA POJMOV

**Žiadateľ** – subjekt, ktorý v rámci výzvy podá žiadosť o dotáciu / o poskytnutie účelových finančných prostriedkov.

**Žiadateľ o poskytnutie dotácie** - právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ so sídlom alebo trvalým pobytom na území KSK alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť alebo poskytuje služby obyvateľom na území KSK, organizácia, ktorej zakladateľom je KSK, pokiaľ sa nezúčastňuje procesu výberu alebo hodnotenia projektov na realizáciu cieľov programu alebo nezabezpečuje implementáciu programu.

**Žiadateľ o poskytnutie účelových finančných prostriedkov** – organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK pokiaľ sa nezúčastňuje procesu výberu alebo hodnotenia projektov na realizáciu cieľov programu alebo nezabezpečuje implementáciu programu.

**Prijímateľ** – úspešný žiadateľ, ktorého žiadosť bola schválená a bola mu poskytnutá dotácia alebo zvýšený rozpočet o finančné prostriedky účelovo určené na realizáciu schváleného projektu. Prijímateľ zodpovedá za zabezpečenie a realizáciu celého projektu a za predkladanie Záverečnej, prípadne aj priebežnej hodnotiacej správy a finančného vyúčtovania.

**Finančná podpora** – výška schválenej dotácie / účelových finančných prostriedkov

**Refundácia nákladov** – jeden zo spôsobov vyplácania dotácie prijímateľovi. Refundácia je poskytnutá na základe uhradených účtovných dokladov predložených prijímateľom v záverečnom vyúčtovaní projektu.

**Ekoturizmus** - je forma cestovného ruchu. Ide o zodpovedné cestovanie do prírodných oblastí, ktoré zároveň dbá na životné prostredie a zlepšuje život miestnym obyvateľom.

**Veľké rozvojové projekty** – sú projekty, ktoré pomôžu vytvoriť alebo podporia vytvorenie silnej turistickej atraktivity. Cieľom je zatraktívniť Košický kraj a prilákať väčší počet návštevníkov na dané miesto. Inšpiráciou môžu byť bludiská, zábavné parky, pochôdzky korunami stromov, detské rozprávkové krajinky a pod.

**Produkt cestovného ruchu** - je súbor služieb, ktoré produkuje a ponúka cieľové miesto, podniky a inštitúcie, ktoré majú schopnosť uspokojiť potreby návštevníkov a vytvoriť tak komplexný zážitok. Spočíva v kombinácii služieb a produktov od rôznych poskytovateľov služieb v území (destinácií) tak, že pre návštevníka vytvára komplexný balíček. Tento balíček môže byť organizovaný (predáva sa naraz) alebo neorganizovaný (návštevník si sám skladá jednotlivé služby).

**Začiatok realizácie projektu** - Termín, ktorý je uvedený v projektovej žiadosti a ktorý určí začiatok realizácie konkrétnych aktivít projektu. Najskorší termín začatia realizácie projektov je 01.01.2023.

**Ukončenie realizácie projektu** - Termín, ktorý je uvedený v projektovej žiadosti a ktorý určí koniec realizácie konkrétnych aktivít projektu. Najneskorší termín na ukončenie realizácie projektu pre opatrenia 2.1 Ekoturizmus a 2.3 Európske dedičstvo je do 31.10.2023, pre opatrenie 2.2 Veľké rozvojové projekty do 31.10.2024. V týchto termínoch musia byť zrealizované a uhradené všetky výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa ako aj premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou SR a zároveň, ak sú zrealizované všetky výstupy projektu v zmysle žiadosti o poskytnutie dotácie. Bežné výdavky môžu v rámci projektov vzniknúť len do 31.10.2023.

**Cieľ projektu** - je dosiahnutie určitého zámeru (výsledného produktu), počnúc presným definovaním jeho začiatku, stanovením časových hraníc, špecifikovaním potrebných vstupov (finančných prostriedkov, materiálu, ľudských zdrojov) a metód na jeho dosiahnutie.

**Cieľová skupina** - sú to všetky osoby, na ktoré je projekt zameraný a ktoré ovplyvňuje.

**Výstupy projektu** - sú priamym výsledkom činností uskutočnených v rámci projektu, podávajú správu o tom, aké sú hlavné „produkty“ projektu.

**Výsledky projektu** - sú priame a okamžité dôsledky projektu a produkcie výstupov. Nepodávajú správu o tom „čo“, ale prečo projekt poskytuje špecifické výstupy.

**Udržateľnosť projektu** – pri investičných projektoch - aktivity a výstupy projektu musia byť najmenej päť rokov udržiavané v minimálne rovnakej kvalite a intenzite ako pri ukončení realizácie projektu.

**Plán publicity výstupov projektu** – je plán propagácie projektu prostredníctvom vlastných kanálov a médií po dobu minimálne tri roky od ukončenia realizácie projektu.

### 3. OBLASTI POSKYTNUTIA DOTÁCIE/ ÚČELOVÝCH FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV A ALOKÁCIA

Dotačná výzva zohľadňuje existujúce a strategicky významné rozvojové možnosti v oblasti podpory kultúry a cestovného ruchu cez nasledovné oblasti poskytovania dotácií / účelových finančných prostriedkov:

Oblasť poskytnutia dotácií/ účelových finančných prostriedkov	Opatrenie	Alokácia opatrenia
2. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja	2.1. Ekoturizmus	350 000 EURO
	2.2. Veľké rozvojové projekty	900 000 EURO
	2.3. Európske dedičstvo	75 000 EURO

Oprávnení žiadatelia môžu predložiť maximálne jednu žiadosť o poskytnutie dotácie/účelových finančných prostriedkov. Jednému žiadateľovi môže byť úhrnom poskytnutá dotácia/ účelové finančné prostriedky maximálne do výšky 200 000 EUR za tri roky (vrátane finančných prostriedkov poskytnutých ako minimálna pomoc od iných poskytovateľov), ak ide o prostriedky, ktoré by mali byť poskytnuté ako minimálna pomoc.

Podporovaný môže byť iba projekt, ktorý nezískal na rovnakú aktivitu dotáciu/ účelové finančné prostriedky, resp. inú finančnú pomoc priamo od Košického samosprávneho kraja počas doby realizácie projektu.

Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

## 4. OPATRENIA

### PODMIENKY POSKYTNUTIA DOTÁCIE:

OPATRENIE č. 2.1. EKOTURIZMUS	
<p>Účel, na ktorý môže byť poskytnutá dotácia:</p>	<p>Zámerom opatrenia je vytvoriť také produkty a služby cestovného ruchu, ktoré ponúkajú pre návštevníkov nový a <b>jedinečný zážitok*</b>, ktorý vytvára nezabudnuteľné spomienky a pocity, a motivuje tak turistu k opakovanej návšteve danej atraktivity. Zámerom je taktiež možnosť vylepšiť už existujúci zážitok prvkami infraštruktúry, ktoré by pre potenciálnych návštevníkov spríjemnili a umocnili skúsenosť z návštevy danej atraktivity. Podpora je určená na vznik infraštruktúrnych projektov založených na <b>princípoch ekoturizmu, projektov spojených s rozvojom cykloturistiky, ako atraktívnej trvalo udržateľnej formy cestovného ruchu, zabezpečujúcej skĺbenie športu, rekreácie a poznávania jedinečných prírodných a kultúrno-historických pamiatok</b> s cieľom minimalizovať negatívne vplyvy cestovného ruchu na životné prostredie, vytvárať povedomie o environmentálnych a kultúrnych hodnotách, podporiť vznik produktov, ktoré vytvárajú nezabudnuteľné zážitky a produktov podporujúcich lokálnu identitu a zapojenie miestnych komúnit.</p> <p>Ekoturizmus sa líši od masových foriem cestovného ruchu tým, že by mal návštevníkovi ponúkať <b>jedinečný zážitok</b>. Toto opatrenie sa zameriava na podporu vytvorenia takýchto zážitkových produktov prostredníctvom nových infraštruktúrnych prvkov. Produkty by mali byť stavané na autentických hodnotách daného územia. Využití okolitý prírodný alebo kultúrno-historický potenciál a priblížiť ho návštevníkovi. Opatrenie dáva možnosť vybudovať preto potrebnú infraštruktúru – či už prístupovú, oddychovú alebo interpretačnú. Práve interpretácia a poskytovanie informácií inovatívnym a zaujímavým spôsobom je dôležitou súčasťou budovania ekoturizmu. To má za následok zvyšovanie povedomia o hodnotách územia a prispieva k ich ochrane a zveľadovaniu.</p> <p>Podpora je určená pre budovanie novej infraštruktúry v cestovnom ruchu, obnovu a dobudovanie existujúcej infraštruktúry v cestovnom ruchu: napr. obnova a rekonštrukcia technických a historicko-kultúrnych objektov, budovanie technického zázemia pre kempy, požičovne športových potrieb a plavidiel, podpora údržby modernizácie a úpravy existujúcich turistických chodníkov, cyklotrás a cyklotrailov, budovanie altánkov a odpočinkových miest, prístreškov, turistických útulní na turistických a cyklistických trasách, budovanie a obnovu menších objektov súvisiacich s kúpeľníctvom a oddychom v prírode, vznik oddychových zón v prírodných lokalitách ako sú parky, vznik lokalít alebo parkov temnej oblohy, lesoparky, vodné toky a plochy, prístupová infraštruktúra ako sú móla, prístavy, mosty, prepájanie kultúrnych historických alebo prírodných pamiatok spôsobom pešo a na bicykli, tematické naučné trasy **, vytváranie nových lokalít pre ekoturistické a agroturistické aktivity, doplnková infraštruktúra v okolí prírodných a kultúrnych pamiatok, vytváranie mäkkých aktivít*** založených na princípoch ekoturizmu a podporujúcich vznik a vylepšenie výnimočných a autentických zážitkov.</p>

	<p>Zároveň je možné zamerať sa aj na vznik projektov súvisiacich s údržbou, modernizáciou, úpravou a tvorbou cyklotrás a cyklotrailov, obnovou značenia cyklotrás, zlepšením navigácie cyklistov, výstavbou doplnkovej infraštruktúry pre cyklistov, servisných stojanov, nabíjacích staníc pre elektrobicykle, odpočívadiel, tvorbou cykломáp, budovaním požičovní cyklistických potrieb, rozšírením bikeparkov a podobných projektov podporujúcich rozvoj cykloturizmu v Košickom kraji.</p> <p>Očakávaným výsledkom projektov sú produkty cestovného ruchu v oblastiach agroturizmu, cykloturizmu, prírodného turizmu, vidieckeho turizmu, vodáckeho turizmu, astronomického turizmu či geoturizmu, ako napr. vytvorenie hviezdnej cesty - interaktívne náučné tabule o hviezdnej oblohe, zážitkové bývanie v drevenom sude, výstavba a značenie nordic walking tratí, rozvoj trailparkov, vodné prístaviská a splavy, ponuka / ukážka tradičných remesiel.</p> <p><b>UPOZORNENIE:</b></p> <p><b>*Vzniknutý zážitok musí byť jedinečný, aký sa v blízkosti plánovaného miesta realizácie nenachádza. V prípade, ak sa v blízkosti plánovaného miesta nachádza podobná turistická atraktivita, žiadateľ je povinný v žiadosti o dotáciu popísať, v čom sa líši jeho produkt / služba a v čom spočíva jeho jedinečnosť.</b></p> <p><b>** Tematické náučné trasy – oprávnené sú výlučne náučné trasy, ktoré obsahujú interaktívne a edukačné prvky a zároveň vytvárajú nový, doteraz absentujúci zážitok na predmetnej trase.</b></p> <p><b>*** Mäkké aktivity (vzdelávacieho charakteru/terapie/workshopy) sú oprávnené len v prípade ak ich vznik bezprostredne súvisí s vybudovaním alebo obnovou infraštruktúry realizovaného projektu. Nemôžu tvoriť zásadnú, ani nosnú časť projektu.</b></p> <p><b>V prípade investičných projektov sa stavebné povolenie predkladá k podpisu zmluvy.</b></p>
<p>Minimálna výška žiadanej dotácie:</p>	<p>5 000 €</p>
<p>Maximálna výška žiadanej dotácie:</p>	<p>50 000 €</p>

<p>Oprávnené výdavky:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● práce a služby vykonané na faktúru súvisiace s realizáciou projektu, vrátane stavebných a iných odborných prác, zmluvy o dielo,</li> <li>● nájom techniky na realizáciu projektu,</li> <li>● náklady na prepravu techniky,</li> <li>● navigácia k výstupom projektu s cieľom nasmerovať návštevníka,</li> <li>● materiálové náklady nevyhnutne potrebné na realizáciu projektu,</li> <li>● obstaranie/nákup hmotného a nehmotného majetku, hnutelných a nehnuteľných vecí,</li> <li>● nákup mobiliáru a prvkov drobnej architektúry.</li> <li>● nákup bicyklov, lodiek, kajakov, paddleboardov, padákov, vodných bicyklov a pod. do 20% z celkového rozpočtu projektu.</li> <li>● výdavky na marketing a propagáciu do 10 % z celkového rozpočtu (napr. tvorba novej webovej stránky, rozšírenie už existujúcej webovej stránky, založenie Funpage na sociálnej sieti Facebook, Instagram, Youtube, tvorba priameho marketingu cez Google Ads, zabezpečenie platenej publicity v online/offline magazínoch a novinách, tvorba tlačových a propagačných materiálov a ich distribúcia, tvorba televíznej reklamnej kampane na regionálnej alebo celoštátnej úrovni, tvorba rozhlasovej kampane na regionálnej alebo celoštátnej úrovni, tvorba billboardovej, citylightovej kampane, atď.</li> </ul>
<p>Neoprávnené výdavky:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● úhrada miezd, platov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov,</li> <li>● úhrada stravného, náhrad zamestnancov, nákup alkoholu a tabakových výrobkov,</li> <li>● spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie, koordinácia projektu,</li> <li>● prevádzkové náklady organizácie,</li> <li>● nákup osobných motorových vozidiel, motocyklov,</li> <li>● nákup bicyklov, lodiek, kajakov, paddleboardov, padákov, vodných bicyklov a pod. nad 20% z celkového rozpočtu projektu,</li> <li>● bankové, správne, poštovné, telekomunikačné, notárske, koncesionárske, manipulačné a iné poplatky,</li> <li>● poplatky, ktoré majú charakter sankcie,</li> <li>● dane z príjmov,</li> <li>● poisťné,</li> <li>● nákup PHM,</li> <li>● úroky z úverov a pôžičiek a ďalšie finančné poplatky,</li> <li>● DPH v prípade, ak má žiadateľ nárok na jeho odpočet,</li> <li>● nákup a prenájom pozemkov a budov,</li> <li>● výdavky na marketing a propagáciu nad 10 % z celkového rozpočtu,</li> <li>● náklady súvisiace s verejným obstarávaním.</li> </ul>

Jednotlivé oprávnené výdavky je potrebné v rozpočte rozdeliť a priradiť do skupiny bežných alebo kapitálových výdavkov podľa platnej legislatívy. Výdavky môžu v rámci projektu vzniknúť len do 31.10.2023.

<b>OPATRENIE č. 2.2. VEĽKÉ ROZVOJOVÉ PROJEKTY</b>	
Účel, na ktorý môže byť poskytnutá dotácia:	<p>Podpora je určená na realizáciu veľkých investičných projektov zameraných na vytvorenie silnej turistickej atraktivity pre širokú verejnosť, ktorá podporí motiváciu navštíviť územie Košického kraja, vytvorí úplne nový zážitok pre návštevníka, je prepojená s ďalšou turistickou ponukou v lokalite, podporuje vytvorenie nového pracovného miesta, poskytovanie novej služby a pod.</p> <p>Podpora je určená pre budovanie novej infraštruktúry v cestovnom ruchu, obnovu a dobudovanie existujúcej infraštruktúry v cestovnom ruchu: napr. lanové dráhy, lezecké parky, športové multifunkčné areály, viacúrovňové ihriská, ferratové a lezecké trasy, vleky a lanovky okrem lyžiarskych vlekov, bobové dráhy, atraktivity obdobného charakteru, pumptracky.</p> <p>Dotáciu nie je možné použiť na rekonštrukciu / obnovu už existujúcich atraktivít bez rozšírenia už ponúkaných služieb. Musí byť novou, nosnou atraktivitou v oblasti za dodržania podmienky, že sa v okolí (cca. 50 km) nenachádza atraktivita obdobného charakteru.</p> <p><b>UPOZORNENIE:</b>  <b>V prípade investičných projektov sa stavebné povolenie predkladá k podpisu zmluvy.</b></p>
Minimálna výška žiadanej dotácie:	50 000 €
Maximálna výška žiadanej dotácie:	200 000 €
Oprávnené výdavky:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● práce a služby vykonané na faktúru súvisiace s realizáciou projektu, vrátane stavebných a iných odborných prác,</li> <li>● nájom prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení,</li> <li>● náklady na prepravu techniky,</li> <li>● navigácia k výstupom projektu s cieľom nasmerovať návštevníka</li> <li>● obstaranie/nákup hmotného a nehmotného majetku, hnutelých a nehnuteľných vecí,</li> <li>● materiálové náklady nevyhnutne potrebné na realizáciu projektu,</li> <li>● nákup mobiliáru a prvkov drobnej architektúry,</li> <li>● výdavky na marketing a propagáciu do 5 % z celkového rozpočtu (napr. tvorba novej webovej stránky, rozšírenie už existujúcej webovej stránky, založenie Funpage na sociálnej sieti Facebook, Instagram, Youtube, tvorba priameho marketingu cez Google Ads, zabezpečenie platenej publicity v online/offline magazínoch a novinách, tvorba tlačových a propagačných materiálov a ich distribúcia, tvorba televíznej reklamnej kampane na regionálnej alebo celoštátnej úrovni, tvorba rozhlasovej kampane na regionálnej alebo celoštátnej úrovni, tvorba billboardovej, citylightovej kampane, atď.)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• náklady súvisiace s verejným obstarávaním max. vo výške 2000 €.</li> </ul>
Neoprávnené výdavky:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• úhrada miezd, plátov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov,</li> <li>• úhrada stravného, náhrad zamestnancov, nákup alkoholu a tabakových výrobkov,</li> <li>• spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie, koordinácia projektu,</li> <li>• prevádzkové náklady organizácie,</li> <li>• nákup osobných motorových vozidiel, motocyklov,</li> <li>• bankové, správne, poštovné, telekomunikačné, notárske, koncesionárske, manipulačné a iné poplatky,</li> <li>• poplatky, ktoré majú charakter sankcie,</li> <li>• dane z príjmov,</li> <li>• poisťné,</li> <li>• nákup PHM,</li> <li>• úroky z úverov a pôžičiek a ďalšie finančné poplatky,</li> <li>• DPH v prípade, ak má žiadateľ nárok na jeho odpočet,</li> <li>• nákup a prenájom pozemkov a budov,</li> <li>• projektová dokumentácia,</li> <li>• náklady súvisiace s verejným obstarávaním nad 2000 €,</li> <li>• výdavky na marketing a propagáciu nad 5 % z celkového rozpočtu,</li> <li>• projektová dokumentácia.</li> </ul>

Jednotlivé oprávnené výdavky je potrebné v rozpočte rozdeliť a priradiť do skupiny bežných alebo kapitálových výdavkov podľa platnej legislatívy. Bežné výdavky môžu v rámci projektu vzniknúť len do 31.10.2023. Kapitálové výdavky môžu v rámci projektu vzniknúť do 31.10.2024.

<b>OPATRENIE č. 2.3. EURÓPSKE DEDIČSTVO</b>	
Účel, na ktorý môže byť poskytnutá dotácia:	<p>Zámerom opatrenia je podporiť vytvorenie vhodných podmienok pre návštevníkov kultúrnych pamiatok Košického kraja označených značkou Európskeho dedičstva a zvýšiť tak návštevnosť daných miest a dotknutého regiónu Košického kraja.</p> <p>Podpora je určená na realizáciu projektových zámerov, ktoré podporia zlepšenie turistickej prístupnosti pamiatok nesúcich značku Európskeho dedičstva pre návštevníkov a taktiež rozvoj cestovného ruchu v danom regióne. Napr.: zabezpečenie otvorenia gotických kostolov pre turistov na základe stálych otváracích hodín, školenia pre lektorov, zlepšenie turistickej vybavenosti dotknutých pamiatok napríklad pomocou audio-guidov, informačných tabúl, informačných kioskov, propagačných materiálov a pod., zlepšenie základnej turistickej infraštruktúry pri dotknutých pamiatkach, menšie infraštruktúrne,</p>

	rekonštrukčné a reštauračné práce zamerané hlavne na rozvoj ponuky cestovného ruchu pre návštevníkov konkrétnych atraktivít.
Minimálna výška žiadanej dotácie:	35 000 €
Maximálna výška žiadanej dotácie:	50 000 €
Oprávnené výdavky:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• úhrada miezd, platov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov,</li> <li>• úhrada stravného, náhrad zamestnancov,</li> <li>• práce a služby vykonané na faktúru súvisiace s realizáciou projektu, vrátane stavebných a iných odborných prác, zmluvy o dielo,</li> <li>• nájom techniky na realizáciu projektu,</li> <li>• náklady na prepravu techniky,</li> <li>• navigácia k výstupom projektu s cieľom nasmerovať návštevníka,</li> <li>• materiálové náklady nevyhnutne potrebné na realizáciu projektu,</li> <li>• obstaranie/nákup hmotného a nehmotného majetku, hnuiteľných a nehnuteľných vecí,</li> <li>• výdavky na marketing a propagáciu do 10 % z celkového rozpočtu (napr. tvorba novej webovej stránky, rozšírenie už existujúcej webovej stránky, tvorba Fanpage na sociálnej sieti Facebook, Instagram, Youtube, tvorba priameho marketingu cez Google Ads, zabezpečenie platenej publicity v online/offline magazínoch a novinách, tvorba tlačových a propagačných materiálov a ich distribúcia, tvorba televíznej reklamnej kampane na regionálnej alebo celoštátnej úrovni, tvorba rozhlasovej kampane na regionálnej alebo celoštátnej úrovni, tvorba billboardovej, citylightovej kampane, atď.),</li> <li>• nákup mobiliáru a prvkov drobnej architektúry.</li> </ul>
Neoprávnené výdavky:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• úhrada miezd, platov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov zabezpečujúcich projektový manažment projektu,</li> <li>• úhrada stravného, náhrad zamestnancov zabezpečujúcich projektový manažment projektu,</li> <li>• nákup alkoholu a tabakových výrobkov,</li> <li>• spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie, koordinácia projektu,</li> <li>• prevádzkové náklady organizácie,</li> <li>• nákup osobných motorových vozidiel, motocyklov</li> <li>• bankové, správne, poštovné, telekomunikačné, notárske, koncesionárske, manipulačné a iné poplatky,</li> <li>• poplatky, ktoré majú charakter sankcie,</li> <li>• dane z príjmov,</li> <li>• poistné,</li> <li>• nákup PHM,</li> <li>• úroky z úverov a pôžičiek a ďalšie finančné poplatky,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● DPH v prípade, ak má žiadateľ nárok na jeho odpočet,</li> <li>● nákup a prenájom pozemkov a budov,</li> <li>● náklady súvisiace s verejným obstarávaním,</li> <li>● výdavky na marketing a propagáciu nad 10 % z celkového rozpočtu,</li> <li>● projektová dokumentácia.</li> </ul>
--	--

Jednotlivé oprávnené výdavky je potrebné v rozpočte rozdeliť a priradiť do skupiny bežných alebo kapitálových výdavkov podľa platnej legislatívy. Výdavky môžu v rámci projektu vzniknúť len do 31.10.2023.

## 5. OPRAVNENOSŤ VÝDAVKOV

Oprávnenými výdavkami v rámci tejto výzvy sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu. Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú len výdavky, ktoré boli vynaložené počas realizácie projektu, a teda medzi termínom začiatku realizácie projektu a termínom ukončenia realizácie projektu uvedených v projektovej žiadosti, výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu, a výdavky, ktoré sú preukázateľné originálmi účtovných dokladov u prijímateľa.

Výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou.

Upozorňujeme, že budúci Prijímateľ je povinný bezodkladne po ukončení verejného obstarávania, najneskôr do 5 pracovných dní, predložiť sprostredkovateľskému orgánu na kontrolu kompletnú dokumentáciu z vykonaného verejného obstarávania. Budúci **Prijímateľ je oprávnený uzavrieť zmluvu s dodávateľom až po schválení vykonaného verejného obstarávania poskytovateľom**, o čom ho bude informovať sprostredkovateľský orgán. Prijímateľ je povinný informovať záujemcov vo výzve vyhlásenej podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov o tom, že je oprávnený uzavrieť zmluvu s dodávateľom až po schválení vykonaného verejného obstarávania poskytovateľom.

**Oprávnené a neoprávnené výdavky sú špecifikované v tejto príručke pre každé opatrenie zvlášť (kapitola 4.).**

## 6. OPRAVNENOSŤ ŽIADATEĽA

Žiadateľom o poskytnutie dotácie / účelových finančných prostriedkov môže byť:

- a) právnická osoba so sídlom na území KSK alebo právnická osoba, ktorá pôsobí, vykonáva činnosť alebo poskytuje služby obyvateľom na území KSK (napr. obce a združenia obcí, občianske združenia, neziskové organizácie),
- b) fyzická osoba - podnikateľ so sídlom alebo trvalým pobytom na území KSK alebo fyzická osoba – podnikateľ, ktorá pôsobí, vykonáva činnosť alebo poskytuje služby obyvateľom na území KSK,

- c) organizácia, ktorej zakladateľom alebo zriaďovateľom je KSK, pokiaľ sa nezúčastňuje procesu výberu alebo hodnotenia projektov na realizáciu cieľov programu alebo nezabezpečuje implementáciu programu.

### **Dotáciu/ účelové finančné prostriedky nemožno poskytnúť žiadateľovi:**

- a) ktorý je dlžníkom na sociálnom a zdravotnom poistení,
- b) ktorý je daňovým dlžníkom,
- c) voči ktorému je vedený výkon rozhodnutia (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- d) ktorý je v konkurze a bol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy), alebo je voči nemu vedené konkurzné konanie ku dňu podania žiadosti,
- e) ktorý je ku dňu podania žiadosti v likvidácii,
- f) ktorý porušil zákaz nelegálneho zamestnávania,
- g) ktorý nevyplnil, ani po vyzvaní na doplnenie, všetky povinné polia v online formulári požadovanými informáciami,
- h) ktorý nespĺnil podmienky stanovené výzvou,
- i) ktorého žiadosť bola podaná po termíne uzávierky,
- j) ktorého žiadosť nebola zaregistrovaná a podaná v elektronickej aplikácii a v tlačenej podobe podľa pravidiel uvedených v tejto výzve,
- k) ktorému v žiadosti chýbali informácie, nevyhnuté pre jej posúdenie,
- l) ktorého žiadosť nebola doplnená o povinné prílohy ani po termíne stanovenom vo vyzvaní na doplnenie,
- m) ktorého žiadosť zásadne nezodpovedá cieľom vyhlásenej výzvy.

## **7. FINANCOVANIE PROJEKTU**

- a) Všetky finančné operácie súvisiace s realizáciou projektu budú prebiehať a následne budú spracované v eurách.
- b) Schválená dotácia/ účelové finančné prostriedky bude žiadateľovi poskytnutá na samostatný účet používaný iba na účely projektu podporovaného v rámci tejto dotačnej výzvy.
- c) Výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u žiadateľa (po uzavretí zmluvy o poskytnutí dotácie, resp. účelových finančných prostriedkov) v súlade s platnou legislatívou.
- d) Oprávnenými výdavkami z hľadiska výšky a opodstatnenosti sú:
  - výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
  - výdavky, ktoré sú preukázateľné originálmi účtovných dokladov u prijímateľa,
  - výdavky maximálne do výšky schválenej dotácie.
- e) Časová oprávnenosť výdavkov
  - oprávnené sú tie výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas realizácie projektu, a teda medzi termínom začiatku realizácie projektu a termínom ukončenia realizácie projektu uvedených v

projektovej žiadosti. V prípade, že v tomto termíne nebude Zmluva o poskytnutí dotácie platná a účinná žiadateľ implementuje projekt na vlastné riziko bez právneho nároku na poskytnutie dotácie;

- f) V prípade, že prijímateľ dotácie/ účelových finančných prostriedkov nepoužije všetky finančné prostriedky dotácie/ účelových finančných prostriedkov alebo ich časť na účel stanovený v projekte, je povinný takto neoprávnene použitú dotáciu/ účelové finančné prostriedky alebo ich časť vrátiť na účet vyhlasovateľa výzvy.
- g) V prípade ak prijímateľ nepredloží priebežnú hodnotiacu správu, prípadne v danom termíne záverečnú správu, je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške na účet vyhlasovateľa výzvy. Zároveň prijímateľ dotácie/ účelových finančných prostriedkov stráca nárok na druhú splátku.
- h) Výdavky projektu je potrebné vyúčtovať v reálnej výške. V prípade, ak celková výška výdavkov bude nižšia ako výška poskytnutej dotácie/ účelových finančných prostriedkov, obdrží prijímateľ dotáciu/ účelové finančné prostriedky len do výšky skutočne dokladovaných výdavkov. V prípade, ak celková výška výdavkov projektu bude rovnaká alebo vyššia ako výška schválenej dotácie/ účelových finančných prostriedkov, bude žiadateľovi vyplatená celá výška dotácie/ účelových finančných prostriedkov. Rozdiel v dôsledku vyšších skutočných výdavkov projektu znáša prijímateľ finančnej podpory.
- i) Prijímateľ dotácie/ účelových finančných prostriedkov môže uskutočniť presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými položkami do výšky 20 % z celkovej sumy poskytnutej dotácie/ účelových finančných prostriedkov – to však neplatí pre presuny medzi bežnými a kapitálovými výdavkami. Uvedenú zmenu môže prijímateľ uskutočniť aj bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa dotácie/ účelových finančných prostriedkov, zaväzuje sa však dodatočne o tom poskytovateľa informovať (v záverečnej hodnotiacej správe a finančnom vyúčtovaní).
- j) Preukázanie, že žiadateľ o poskytnutie dotácie disponuje vlastnými finančnými prostriedkami vo výške sumy spolufinancovania uvedenej v Žiadosti o dotáciu, je záväznou podmienkou pre poskytnutie dotácie. Nevyžaduje sa od žiadateľov, ktorými sú organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.
- k) Pre prijímateľa dotácie, ktorý je registrovaný pre DPH (platiteľ DPH), nie je DPH oprávneným výdavkom. Takýto prijímateľ je povinný vyúčtovať poskytnuté finančné prostriedky vo forme dotácie v sume bez DPH, t. j. uvádza vo finančnom vyúčtovaní všetky relevantné výdavky súvisiace s realizáciou projektu v sumách bez DPH (základ dane). Prijímateľ finančnej podpory, ktorý je platiteľom DPH a realizuje aktivity projektu v rámci činnosti, pri ktorých nie je zdaniteľnou osobou je oprávnený vo finančnom vyúčtovaní uvádzať plné sumy vrátane DPH (napr. § 3 ods. 4 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov). V takom prípade je však povinný na vyžiadanie predložiť poskytovateľovi príslušné potvrdenie, že je platiteľom DPH len pri výkone iných podnikateľských činností.

## 8. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI O DOTÁCIU

Ustanovenia Žiadosti o dotáciu sa primerane vzťahujú nielen na právnické osoby a fyzické osoby podnikateľov, ale aj na organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK. Online Žiadosti obsahujú všetky informácie, ktoré sú nevyhnutné na posúdenie žiadostí o dotáciu, rovnako aj na posúdenie žiadosti o

poskytnutie účelových finančných prostriedkov. Všetky uvedené povinné náležitosti musia byť splnené ako žiadateľom o dotáciu, tak žiadateľom o poskytnutie účelových finančných prostriedkov.

1. Žiadateľ je povinný vyplniť a registrovať žiadosť a povinné prílohy v elektronickej aplikácii na doméne <https://terraincognita.egrant.sk/>. Elektronická aplikácia slúži na zlepšenie komfortu a zjednodušenie prístupu pre žiadateľov. Systém žiadateľa vedie krok po kroku od vyplnenia žiadosti až po vkladanie povinných príloh.
2. Registrácia do online formuláru je jednoduchá. Najskôr si, prosím, prečítajte celý postup, následne postupujte podľa jednotlivých krokov.
3. **KROK 1:** Registrujte sa kliknutím [TU](https://terraincognita.egrant.sk/). Pre každú novú žiadosť je potrebná nová registrácia. Aj keď ste si v minulosti podávali projekt cez náš e-grant, je potrebné si urobiť novú registráciu. **Zapamätajte si prihlasovacie meno a heslo, skontrolujte správnosť e-mailu.** Pri registrácii je potrebné si vybrať **opatrenie, do ktorého si chcete podať žiadosť**. V zozname opatrení sú iba tie, ktoré sú **aktuálne vyhlásené**. Opatrenia vyhlasujeme spravidla 4 týždne pred ich uzávierkou, informácie o termínoch sú na našej stránke - <https://www.terraincognita.sk/>
4. **KROK 2. Kliknite na potvrdzovací email** za účelom overenia správnosti Vašej e-mailovej adresy, ktorú uvediete pri registrácii, Vám bude odoslaný e-mail s linkom. Prosíme Vás, aby ste **klikli na tento link** a potvrdili tak správnosť svojej e-mailovej adresy a zároveň vyjadrili súhlas s použitím Vašich osobných údajov pre účely registrácie. V prípade, že ste email nedostali, **skontrolujte si prosím aj nevyžiadanú poštu** (junk mail, spam), obzvlášť, ak sa prihlasujete z adresy gmail alebo máte nastavenú silnú ochranu Vášho účtu. Ak Vám potvrdzovací email neprišiel ani do nevyžiadanej pošty, nie je potrebné registráciu opakovať, ale kontaktujte nás ([info@terraincognita.sk](mailto:info@terraincognita.sk)) a registráciu Vám dokončíme.
5. **KROK 3. Vráťte sa na <https://terraincognita.egrant.sk/>** a prihláste sa do formulára zadaním svojich prihlasovacích údajov do políček pod týmto textom. Ak ste zabudli svoje prihlasovacie meno a heslo, kliknite na odkaz zabudnuté heslo v pravom hornom rohu.
6. **KROK 4. Vyplňte a odošlite formulár.** Do online formuláru máte možnosť vstupovať opakovane, meniť a priebežne ukladať jeho obsah až **do dátumu uzávierky**, resp. **do odoslania svojej žiadosti o grant**. Po dátume uzávierky, resp. odoslania vašej žiadosti o grant si budete môcť vyplnený formulár už iba prečítať, bez možnosti ďalších úprav.
7. Po vyplnení online formuláru v aplikácii, nahratí povinných príloh, aplikácia žiadosť skompletizuje a umožní žiadateľovi ju zaregistrovať. Údaje uvedené v online formulári žiadosti musia byť pravdivé a musia sa zhodovať s údajmi, ktoré sú súčasťou povinných príloh.
8. Žiadosť o dotáciu sa považuje za doručенú, ak je v stanovenej lehote podaná v systéme eGrant v stave odoslaná. Prílohy žiadosti o dotáciu nemusia byť overené notárom.

**Proces podávania žiadosti o dotáciu sa končí zaregistrovaním elektronickej žiadosti do systému eGrant.** Pre potreby Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácií a účelových finančných prostriedkov z programu TERRA INCOGNITA na podporu cestovného ruchu na rok 2023, oblasť podpory: 2. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti košického kraja nie je potrebné zasielať podklady v papierovej forme.

**UPOZORNENIE:** Jedným z vylučovacích kritérií formálneho hodnotenia žiadosti je odoslanie väčšieho počtu žiadosti ako je povolený počet (Výzva: „Oprávnení žiadatelia môžu predložiť maximálne jednu žiadosť o poskytnutie dotácie/účelových finančných prostriedkov.“). V prípade chyby, nenahrávajte žiadosť k jednému projektu viac krát pod iným kontom, ale kontaktujte sprostredkovateľský orgán.

Po vyhodnotení Žiadosti môže sprostredkovateľský orgán od úspešných žiadateľov o poskytnutie dotácie vyžadovať predloženie úradne overených kópií (resp. originálov k nahliadnutiu) povinných príloh.

## 9. ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI

### Opatrenie 2.1. EKOTURIZMUS:

1. Podrobný rozpočet projektu (Príloha č. 4). V rozpočte je potrebné uvádzať konkrétne položky, aby hodnotitelia vedeli, čo znamenajú. Neuvádzajte položky v znení ako sú uvedené vo výzve, napr. práce a služby vykonané na faktúru súvisiace s realizáciou projektu.
2. Výpis preukazujúci právnu formu žiadateľa o poskytnutie dotácie - Žiadateľ predkladá napr. výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra, výpis z registra mimovládnych neziskových organizácií, alebo z iného príslušného registra.
3. Doklad o zriadení alebo založení žiadateľa - napr. stanovky občianskeho združenia, štatút neziskovej organizácie, nadačná listina), okrem žiadateľa, ktorým je obec (resp. mesto, mestská časť), vyšší územný celok, obchodná spoločnosť.
4. Doklad preukazujúci oprávnenie osoby štatutárneho zástupcu / štatutárnych zástupcov konať za žiadateľa - predkladá sa len v prípade, ak štatutárny zástupca / štatutárni zástupcovia žiadateľa o poskytnutie dotácie nie je zrejmý / nie sú zrejmí z dokladu o zriadení alebo založení žiadateľa, resp. z príslušného výpisu (podľa bodu 2. tohto článku) – v opačnom prípade sa predkladá vyhlásenie, že príloha nie je relevantná.
5. Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam, na alebo v ktorých sa realizuje projekt - V rámci tejto prílohy žiadateľ o poskytnutie dotácie predloží list vlastníctva (výpis získaný z [www.katasterportal.sk/kapor/](http://www.katasterportal.sk/kapor/) nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti). V prípade, ak žiadateľ nie je vlastníkom nehnuteľnosti, predkladá zároveň nájomnú zmluvu, a to buď na dobu neurčitú, alebo na dobu určitú, a to minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti, ktorá je súčasťou projektu a súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou projektu vrátane udržateľnosti jeho výstupov minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu.
6. Projektová dokumentácia alebo zjednodušená projektová dokumentácia. Žiadateľ je povinný predložiť tie podklady, ktoré sú potrebné k získaniu povolenia na realizáciu aktivít projektu. Zároveň tieto podklady slúžia na lepšie pochopenie obsahu projektu hodnotiteľom. V prípade, že projektová dokumentácia nie je z povahy projektu nevyhnutná, predkladá sa minimálne situačný náčrt s vysvetlením/ grafický návrh/ vizualizácia.
7. Povolenie na realizáciu projektu vydané príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením/vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby). V prípade, že v čase podania žiadosti žiadateľ nedisponuje takýmto dokladom predkladá potvrdenie o jeho vyžiadaní. Ak si aktivity projektu nevyžadujú žiadne povolenie na realizáciu prikladá žiadateľ čestné vyhlásenie o tejto skutočnosti.

### Opatrenie 2.2. - VEĽKÉ ROZVOJOVÉ PROJEKTY:

1. Podrobný rozpočet projektu (Príloha č. 4). V rozpočte je potrebné uvádzať konkrétne položky, aby hodnotitelia vedeli čo znamenajú. Neuvádzajte položky v znení ako sú uvedené vo výzve, napr. práce a služby vykonané na faktúru súvisiace s realizáciou projektu.
2. Výpis preukazujúci právnu formu žiadateľa o poskytnutie dotácie - Žiadateľ predkladá napr. výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra, výpis z registra mimovládnych neziskových organizácií, alebo z iného príslušného registra.
3. Dokladu o zriadení alebo založení žiadateľa - napr. stanovy občianskeho združenia, štatút neziskovej organizácie, nadačná listina), okrem žiadateľa, ktorým je obec, mesto, mestská časť, vyšší územný celok, obchodná spoločnosť.
4. Doklad preukazujúci oprávnenie osoby štatutárneho zástupcu/ štatutárnych zástupcov konať za žiadateľa - predkladá sa len v prípade, ak štatutárny zástupca/ štatutárni zástupcovia žiadateľa o poskytnutie dotácie nie je zrejmy/ nie sú zrejmi z dokladu o zriadení alebo založení žiadateľa, resp. z príslušného výpisu (podľa bodu 2. tohto článku) – v opačnom prípade sa predkladá vyhlásenie, že príloha nie je relevantná.
5. Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam, na alebo v ktorých sa realizuje projekt - V rámci tejto prílohy žiadateľ o poskytnutie dotácie predloží list vlastníctva (výpis získaný z [www.katasterportal.sk/kapor/](http://www.katasterportal.sk/kapor/) nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti). V prípade, ak žiadateľ nie je vlastníkom nehnuteľnosti, predkladá zároveň nájomnú zmluvu, a to buď na dobu neurčitú, alebo na dobu určitú, a to minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti, ktorá je súčasťou projektu a súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou projektu vrátane udržateľnosti jeho výstupov minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu.
6. Biznis plán - má obsahovať predovšetkým predstavenie žiadateľa (právna forma, účel založenia, pôvod kapitálu, organizačná a riadiaca štruktúra atď.), predstavenie predmetu činnosti, definovanie trhu, na ktorom chce žiadateľ pôsobiť, finančné plány. Pri vypracovaní podnikateľského plánu sa odporúča použiť takúto štruktúru: Zhrnutie, charakteristika žiadateľa, charakteristika produktu (výrobky a služby), marketing, služba, riadenie podniku, ľudské zdroje, finančné údaje prílohy - ktoré bližšie popisujú plán, obsahujú grafy, tabuľky, pomocné výpočty, opisy, schémy, mapky a pod.
7. Projektová dokumentácia v prípade stavieb - najmä technická, súhrnná správa a rozpočet na úrovni výkaz – výmer. Žiadateľ je povinný predložiť tie podklady, ktoré sú potrebné k získaniu povolenia na realizáciu aktivít projektu. Zároveň tieto podklady slúžia na lepšie pochopenie obsahu projektu hodnotiteľom. V prípade, že projektová dokumentácia nie je z povahy projektu nevyhnutná, predkladá sa minimálne situačný náčrt s vysvetlením/ grafický návrh/ vizualizácia (v prípade, že je táto príloha nerelevantná predkladá sa čestné prehlásenie o tejto skutočnosti s vysvetlením, prečo pre predkladaný projekt nie je projektová dokumentácia potrebná ).
8. Povolenie na realizáciu projektu vydané príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením/vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby). V prípade, že v čase podania žiadosti žiadateľ nedisponuje takýmto dokladom predkladá potvrdenie o jeho vyžiadaní. Ak si aktivity projektu nevyžadujú žiadne povolenie na realizáciu prikladá žiadateľ čestné vyhlásenie o tejto skutočnosti.

### Opatrenie 2.3. EURÓPSKE DEDIČSTVO:

1. Podrobný rozpočet projektu (Príloha č. 4). V rozpočte je potrebné uvádzať konkrétne položky, aby hodnotitelia vedeli čo znamenajú. Neuvádzajte položky v znení ako sú uvedené vo výzve, napr. práce a služby vykonané na faktúru súvisiace s realizáciou projektu.
2. Výpis preukazujúci právnu formu žiadateľa o poskytnutie dotácie - Žiadateľ predkladá napr. výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra, výpis z registra mimovládnych neziskových organizácií, alebo z iného príslušného registra.
3. Dokladu o zriadení alebo založení žiadateľa - napr. stanovky občianskeho združenia, štatút neziskovej organizácie, nadačná listina), okrem žiadateľa, ktorým je obec, mesto, mestská časť, vyšší územný celok, obchodná spoločnosť.
4. Doklad preukazujúci oprávnenie osoby štatutárneho zástupcu/ štatutárnych zástupcov konať za žiadateľa - predkladá sa len v prípade, ak štatutárny zástupca/ štatutárni zástupcovia žiadateľa o poskytnutie dotácie nie je zrejмый/ nie sú zrejými z dokladu o zriadení alebo založení žiadateľa, resp. z príslušného výpisu (podľa bodu 2. tohto článku) – v opačnom prípade sa predkladá vyhlásenie, že príloha nie je relevantná.
5. Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam, na alebo v ktorých sa realizuje projekt - V rámci tejto prílohy žiadateľ o poskytnutie dotácie predloží list vlastníctva (výpis získaný z [www.katasterportal.sk/kapor/](http://www.katasterportal.sk/kapor/) nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti). V prípade, ak žiadateľ nie je vlastníkom nehnuteľnosti, predkladá zároveň nájomnú zmluvu, a to buď na dobu neurčitú, alebo na dobu určitú, a to minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti, ktorá je súčasťou projektu a súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou projektu a udržateľnosťou jeho výstupov minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu.
6. Projektová dokumentácia alebo zjednodušená projektová dokumentácia. Je potrebné predložiť tie podklady, ktoré sú potrebné k získaniu povolenia na realizáciu aktivít projektu. Zároveň tieto materiály slúžia na lepšie pochopenie obsahu projektu hodnotiteľom. V prípade, že projektová dokumentácia nie je z povahy projektu nevyhnutná, predkladá sa aspoň situačný náčrt s vysvetlením/ grafický návrh/ vizualizácia.
7. Povolenie na realizáciu projektu vydané príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením/vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby). V prípade, že v čase podania žiadosti žiadateľ nedisponuje takýmto dokladom predkladá potvrdenie o jeho vyžiadaní. Ak si aktivity projektu nevyžadujú žiadne povolenie na realizáciu prikladá žiadateľ čestné vyhlásenie o tejto skutočnosti.

**ROZPOČET PROJEKTU MUSÍ BYŤ PREDLOŽENÝ VO FORMÁTE XLS ALEBO XLSX. ĎALŠIE POVINNÉ A ŠPECIFICKÉ PRÍLOHY MUSIA BYŤ PREDLOŽENÉ VO FORMÁTE PDF, ABY SA PREDIŠLO NÁHODNEJ STRATE ÚDAJOV.**

Žiadateľ preukazuje splnenie podmienok oprávnenosti prostredníctvom čestných prehlásení. Tieto prehlásenia sú súčasťou formulára žiadosti o dotáciu. Žiadateľ deklaruje relevantné skutočnosti zaškrtnutím položky. Jedná sa o tieto prehlásenia:

Čestné vyhlásenie žiadateľa o poskytnutie dotácie že:

- a. *nie je dlžníkom na sociálnom poistení, zdravotnom poistení a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie,*
- b. *nie je daňovým dlžníkom,*
- c. *nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia,*
- d. *nie je ku dňu podania žiadosti voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii, nebolo proti nemu zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku alebo zrušený konkurz pre nedostatok majetku,*
- e. *nie je ku dňu podania žiadosti v likvidácii,*
- f. *mu nebol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie (vzťahuje sa na subjekty uvedené v § 8 ods. 8 zák. č. 583/2004 Z. z.),*
- g. *žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania,*
- h. *nie je ku dňu podania žiadosti o dotáciu v nútenej správe (vzťahuje sa na obce),*
- i. *je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (vzťahuje sa na žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora),*
- j. *má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtom Košického samosprávneho kraja.*
- k. *žiadateľ o poskytnutie dotácie nemá aktivity v predkladanom projekte podporené z iných dotačných a grantových systémov,*
- l. *prehlásenie žiadateľa, že disponuje vlastnými finančnými prostriedkami na spolufinancovanie.*

V prípade, ak žiadosť nebude v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve, sprostredkovateľský orgán vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov žiadosti v primeranej lehote najviac však v lehote 10 dní od doručenia výzvy. Vyzvanie na odstránenie nedostatkov bude zaslané na e-mailovú adresu kontaktnej osoby zodpovednej za projekt, ktorú žiadateľ uviedol v žiadosti. Termín na odstránenie nedostatkov začína plynúť dňom odoslania výzvy na odstránenie nedostatkov sprostredkovateľským orgánom. Ako prvý deň lehoty sa ráta deň nasledujúci po dni odoslania výzvy. **POZOR! Žiadosť, ktorá nespĺňa predpísané náležitosti a nie je doplnená do lehoty stanovenej vo vyzvaní na odstránenie nedostatkov, nebude posudzovaná a bude z hodnotenia z dôvodu nesplnenia formálnych kritérií vylúčená.**

**Zoznam žiadostí zaregistrovaných prostredníctvom elektronickej aplikácie, podaných v riadnom termíne, bude po ukončení registrácie zverejnený na webovom sídle [www.terraincognita.sk](http://www.terraincognita.sk).**

## 10. HODNOTENIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU

Hodnotenie žiadostí prebieha v nasledovných etapách a riadi sa nižšie uvedenými pravidlami:

- Formálne hodnotenie žiadosti
- Odborné hodnotenie žiadosti
- Výber a schválenie/neschválenie žiadosti

**Hodnotiace hárky pre formálne hodnotenie a pre odborné hodnotenie tvoria prílohu tejto príručky.**

### Formálne hodnotenie:

Formálne hodnotenie žiadostí pozostáva z hodnotenia splnenia kritérií oprávnenosti a kritérií úplnosti. Ak sú splnené kritériá oprávnenosti a úplnosti, žiadosť sa predkladá na odborné hodnotenie. V prípade, že žiadosť o dotáciu nespĺňa kritériá úplnosti, žiadatelia majú právo na doplnenie. V prípade že predložená žiadosť o dotáciu nespĺňa kritériá oprávnenosti, žiadosť o dotáciu bude zamietnutá a vyradená z procesu hodnotenia.

Kritériá oprávnenosti sú nasledovné:

- Termín predloženia žiadosti,
- Spôsob predloženia žiadosti
- Oprávnenosť žiadateľa zapojiť sa do výzvy
- Zaradenie žiadosti do správneho opatrenia výzvy
- Realizácie projektu na oprávnenom území
- Predloženie maximálne jednej žiadosti o dotáciu
- V blízkosti (cca 50 km) sa nenachádza obdobná turistická atraktivita - relevantné len pre Opatrenie 2.2 Veľké rozvojové projekty

Ďalšie kritériá formálneho hodnotenia sú dostupné vo formulári formálneho hodnotenia (príloha tejto príručky).

### Odborné hodnotenie:

Úspešnosť žiadosti o poskytnutie dotácie je posudzovaná na základe viacerých kritérií.

Projekt dotačnej výzvy Terra Incognita by mal mať po obsahovej stránke kvalitne a detailne spracovaný časový harmonogram poukazujúci aj na jednotlivé realizované aktivity, mal by mať výstižne stanovené ciele, ktoré priamo súvisia s nosnými aktivitami jednotlivých opatrení výzvy.

Hodnotenie finančnej stránky projektu súvisí s posúdením primeranosti požadovanej sumy dotácie a celkovej reálnosti financovania projektu. Prihliada sa na mieru spolufinancovania a na to, či žiadateľ využíva viacdrojové financovanie. Štruktúrovaný rozpočet projektu by mal byť podrobný a obsahovať len oprávnené výdavky súvisiace s realizáciou a aktivitami projektu.

Dôležitým hodnotiacim kritériom je spôsobilosť žiadateľa na realizáciu projektu. Sleduje sa najmä odborná, technická, materiálna a personálna spôsobilosť žiadateľa o dotáciu a úspešnosť jeho doteraz realizovaných projektov. Pri hodnotení žiadostí sa prihliada aj na členstvo subjektu v oblastných organizáciách cestovného

ruchu. Žiadatelia, ktorí sú členom oblastnej organizácie cestovného ruchu, ktorá je členom krajskej organizácie cestovného ruchu Košice Región Turizmus získavajú 10 bodov.

Hodnotí sa aj prepojenie projektu s cieľmi a aktivitami jednotlivých opatrení výzvy. Sleduje sa či výsledky projektu sú dostatočne komplexné a preukazujú súlad s princípmi ekoturizmu a trvalo udržateľného rozvoja. Taktiež sa sleduje zapájanie lokálnych komunit a partnerov a celková synergia medzi verejným, súkromným a občianskym sektorom. Výsledky projektov by mali preukázať inovatívnosť, atraktívnosť a využiť prírodný a kultúrno-historický potenciál lokalít v Košickom kraji s účelom vytvorenia nového zaujímavého zážitku resp. rozšírenia už existujúceho zážitku pre potenciálnych návštevníkov.

Hodnotením prínosov sledujeme, či výsledok projektu dopomáha k zvýšeniu povedomia o environmentálnych a kultúrnych hodnotách a k snahe o zamedzenie vzniku negatívnych vplyvov cestovného ruchu v Košickom kraji. Pozornosť sa smeruje aj na zvyšovanie návštevnosti lokalít a zvyšovanie kvality poskytovaných služieb, prírodný a kultúrno-historický potenciál lokalít v Košickom kraji s účelom vytvorenia nového zaujímavého zážitku resp. rozšírenia už existujúceho zážitku pre potenciálnych návštevníkov.

V prípade Opatrenia 2.3 Európske dedičstvo sa okrem vyššie spomenutého hodnotí, či projekty prispievajú k zlepšeniu turistickej prístupnosti dotknutých pamiatok a podpore rozvoja cestovného ruchu v lokalitách, v ktorých sa nachádzajú.

Kritériá kvalitatívneho hodnotenia sú dostupné vo formulári kvalitatívneho hodnotenia, ktorý je prílohou tejto príručky.

### **Pravidlá hodnotenia žiadostí sú nasledovné:**

1. Sprostredkovateľský orgán vykoná formálne hodnotenie žiadostí v rámci ktorej je kontrolované splnenie kritérií oprávnenosti a úplnosti. V prípade zistení nedostatkov v žiadosti, sprostredkovateľský orgán vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote najviac však v lehote 10 dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov. Ak žiadateľ nedostatky neodstráni v stanovenej lehote, sprostredkovateľský orgán takúto žiadosť vylúči z procesu hodnotenia a vyrozumie o tom žiadateľa. Žiadosti, ktoré splnili formálne kritériá postupujú do procesu odborného hodnotenia, kde žiadosti posudzuje dvojica hodnotiteľov.
2. Hodnotitelia posudzujú žiadosti na základe vopred stanovených kritérií, ktoré sú súčasťou výzvy. Každú žiadosť hodnotia hodnotitelia nezávisle. Žiadostiam je v aplikácii pridelovaný počet bodov spolu s odôvodnením.
3. Po vyhodnotení žiadosti hodnotiteľmi, sprostredkovateľský orgán zostaví poradie úspešnosti predložených žiadostí o dotáciu a predloží Riadiacemu výboru návrh na schválenie žiadostí podľa alokácie finančných prostriedkov na príslušnú výzvu. Sprostredkovateľský orgán spracuje posúdenie vplyvu projektu na rozvoj cestovného ruchu ku všetkým posudzovaným projektom. Návrh predložený Riadiacemu výboru programu Terra Incognita má odporúčací charakter a obsahuje zoznam všetkých posudzovaných žiadostí.

4. Riadiaci výbor programu Terra Incognita posúdi návrh odbornej hodnotiacej komisie. Na základe zdôvodnenia môže riadiaci výbor zmeniť výšku dotácie navrhutej odbornou hodnotiacou komisiou a rozhodne o schválení resp. neschválení žiadosti. Rozpočet projektu môže byť následne upravený tak, aby bol v súlade s výškou dotácie schválenou Riadiacim výborom programu Terra Incognita.
5. Riadiaci výbor programu Terra Incognita na svojom zasadnutí rozhoduje o každej žiadosti samostatne uznesením.
6. Výsledkom je schválenie alebo neschválenie žiadosti. Rozhodnutie o schválení resp. neschválení žiadostí oznámi Riadiaci výbor Sprostredkovateľskému orgánu, ktorý písomne upovedomí žiadateľa o schválení alebo neschválení žiadosti. Výsledky hodnotiaceho procesu budú zverejnené na webových stránkach Košického samosprávneho kraja a programu Terra Incognita.
7. Na poskytnutie dotácie alebo na zvýšenie rozpočtu organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK o účelové finančné prostriedky nemá žiadateľ právny nárok. Riadiaci výbor programu Terra Incognita je však povinný zamietavé rozhodnutie žiadateľovi zdôvodniť.
8. Rozhodnutie Riadiaceho výboru programu Terra Incognita je konečné a nedá sa voči nemu odvolať.

### **Odborná hodnotiacia komisia**

Žiadosti o poskytnutie dotácie podané v rámci výzvy Terra Incognita posudzuje príslušná Odborná hodnotiacia komisia zložená z dvojice hodnotiteľov - zamestnanec KSK a nezávislý odborník, ktorých vyberá Riadiaci výbor programu Terra Incognita v rámci schvaľovania výzvy. Zaradenie nezávislého odborníka do zoznamu hodnotiteľov navrhuje sprostredkovateľský orgán a v prípade zamestnanca KSK vedúci odboru kultúry v spolupráci s vedúcim odborom Úradu KSK, vecne príslušným podľa obsahu výzvy.

Hodnotiteľ nemôže byť členom Riadiaceho výboru programu Terra Incognita, monitorovacieho výboru, štatutárnym orgánom alebo zamestnancom sprostredkovateľského orgánu a ani v pracovnoprávnom alebo obdobnom pracovnom vzťahu so žiadateľom.

Hodnotiteľ sa nemôže zúčastňovať prípravy alebo implementácie podaných projektov. Hodnotiteľ, pri ktorom sa zistia skutočnosti, svedčiace o jeho predpojatosti alebo sú pochybnosti o jeho nepredpojatosti vzhľadom na jeho vzťah k žiadateľovi nemôže vykonávať proces hodnotenia.

Nezávislý odborník nemôže byť v pracovnoprávnom vzťahu alebo obdobnom pracovnom vzťahu s KSK.

## **11. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ DOTÁCIE**

Po schválení žiadosti Riadiacim výborom programu Terra Incognita, sprostredkovateľský orgán zašle oznámenie o schválení žiadosti žiadateľovi. Následne sprostredkovateľský orgán po dohode so žiadateľom upraví pôvodnú žiadosť a rozpočet projektu tak, aby boli v súlade s výškou dotácie schválenou Riadiacim výborom. Ak nedôjde k dohode podľa predchádzajúcej vety medzi sprostredkovateľským orgánom a žiadateľom, žiadateľ uzavrie dotačnú zmluvu v zmysle pôvodnej žiadosti a rozpočtu projektu s výškou dotácie schválenou Riadiacim výborom. Sprostredkovateľský orgán zašle úspešnému žiadateľovi návrh dotačnej zmluvy spolu so zoznamom povinných príloh.

Žiadateľovi o poskytnutie dotácie sa poskytne primeraná lehota na spätné doručenie všetkých rovnopisov zmluvy podpísaných žiadateľom resp. jeho zástupcom na základe úradne overenej plnej moci. Následne

bude zmluva podpísaná zo strany KSK a sprostredkovateľského orgánu. V prípade, ak žiadateľom podpísaná zmluva o poskytnutí dotácie a povinné prílohy nebudú KSK resp. sprostredkovateľskému orgánu predložené ani na jeho výzvu v ním stanovenej lehote, KSK zmluvu o poskytnutí dotácie so žiadateľom neuzavrie.

Výška dotácie uvedená v zmluve bude považovaná za maximálnu. Táto výška vychádza zo schváleného rozpočtu a preto konečná výška dotácie/ účelových finančných prostriedkov bude stanovená až po ukončení realizácie projektu a po schválení Správy z vyúčtovania. Maximálnu výšku dotácie uvedenú v zmluve však nie je možné prekročiť.

**Aktivity a výstupy projektu musia byť po dobu najmenej päť rokov udržiavané v minimálne rovnakej kvalite a intenzite ako pri ukončení realizácie projektu.**

## 12. POVINNÉ PRÍLOHY KU ZMLUVE A ZMLUVNÉ PODMIENKY

Prijímateľ dotácie/ účelových finančných prostriedkov musí zabezpečiť, aby boli výstupy projektu ku **dňu ukončenia projektu a po dobu udržateľnosti projektu plne funkčné a prevádzkyschopné**. V opačnom prípade si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať od prijímateľa dotácie/ účelových finančných prostriedkov zmluvnú pokutu vo výške 5% z poskytnutej dotácie, a to aj opakovane, maximálne však do výšky poskytnutej dotácie. Poskytovateľ a/alebo sprostredkovateľský orgán sú oprávnení počas doby udržateľnosti projektu vykonať u prijímateľa dotácie/ účelových finančných prostriedkov fyzickú kontrolu na mieste za účelom preverenia stavu udržateľnosti projektu. V prípade zistenia porušení Poskytovateľ a/alebo sprostredkovateľský orgán vypracuje záznam, ktorý bude podkladom pre uloženie pokuty.

Rozpočet projektu je pre prijímateľa záväzný. Prijímateľ môže uskutočniť presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými položkami poskytnutej dotácie najviac v úhrnnej výške 20% z poskytnutej dotácie. Presun finančných prostriedkov medzi položkami uvedenými v rozpočte dotácie nad 20 % je možné vykonať len po predchádzajúcom písomnom súhlase poskytovateľa, pričom žiadosť o súhlas s presunom finančných prostriedkov je potrebné doručiť poskytovateľovi najneskôr 30 dní pred ukončením projektu. Každý presun finančných prostriedkov je nutné dostatočne odôvodniť v priebežnej / záverečnej správe. Presun finančných prostriedkov medzi bežnými a kapitálovými výdavkami nie je možný.

Žiadateľ spolu s podpísanou Zmluvou o poskytnutí dotácie zasiela povinné prílohy (ak sú z hľadiska charakteru projektu relevantné). Predloženie týchto dokladov je podmienkou pre uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí dotácie. V prípade, ak povinné prílohy zmluvy nebudú spôsobom uvedeným v tomto bode poskytovateľovi predložené, poskytovateľ Zmluvu o poskytnutí dotácie so žiadateľom neuzavrie.

Povinnými prílohami zmluvy sú:

- Doklad o disponovaní finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu. Žiadateľ **o poskytnutie dotácie** v rámci tejto prílohy predloží výpis zo samostatného účtu používaného iba na účely projektu podporovaného v rámci tejto výzvy programu Terra Incognita. Na tomto účte musí byť disponibilný

zostatok minimálne vo výške stanoveného spolufinancovania žiadateľa **o poskytnutie dotácie** v Žiadosti. Dokladovanie spolufinancovania sa netýka organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.

- **Kópia zmluvy o zriadení bankového účtu** slúžiaceho výlučne pre účely projektu - Odporúča sa, aby všetky finančné operácie súvisiace s projektom prebehli výlučne prostredníctvom dotačného účtu, ktorý bude definovaný v Zmluve o poskytnutí dotácie.
- **Doklad o vydanom stavebnom povolení**, ktoré nadobudlo právoplatnosť alebo doklad o ohlásení drobnej stavby, alebo obdobné povolenia v súlade s charakterom projektu (oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky proti jej uskutočneniu), prípadne vyhlásenie prijímateľa vrátane podrobného vysvetlenia, že projekt svojou povahou nevyžaduje žiaden z uvedených dokladov.

### 13. PUBLICITA PROJEKTU A PREZENTÁCIA PROGRAMU

Pre žiadateľa je záväzné riadiť sa v rámci publicity projektu a prezentácie programu Terra Incognita Manuálom pre informovanie a publicitu programu Terra Incognita v roku 2023 pre oblasť podpory: 2. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja, ktorý je zverejnený na webovej stránke programu Terra Incognita - [www.terraincognita.sk](http://www.terraincognita.sk).

**Upozornenie!** Dôležitou súčasťou propagácie je aj názov vzniknutého zážitku / atraktivity, ktorý je povinnou súčasťou Žiadosti o dotáciu. Názov zážitku / atraktivity má byť jednoduchý, výstižný a zaujímavý, aby dokázal upútať pozornosť návštevníka. Žiadateľ je povinný konzultovať názov novej turistickej atrakcie aj so Sprostredkovateľským orgánom programu Terra Incognita.

### 14. HOSPODÁRENIE A NARÁBANIE S POSKYTNUTÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

Žiadateľ je povinný hospodáriť a narábať s poskytnutými finančnými prostriedkami v súlade s príslušnými zákonmi, všetkými ustanoveniami zmluvy a jej dodatkami.

Žiadateľ je oprávnený použiť finančné prostriedky výlučne v období oprávnenosti výdavkov, ktoré je stanovené v žiadosti o poskytnutie dotácie a výzve.

Zároveň pre všetky oprávnené výdavky platí, že musia byť primerané a vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:

- a. hospodárnosti (optimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
- b. účelnosti (priama väzba výdavkov na projekt a ich nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
- c. efektívnosti (maximalizovanie výsledkov vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom)

**Dotácia musí byť vedená na samostatnom účte žiadateľa! Odporúča sa, aby všetky finančné operácie súvisiace s projektom prebehli výlučne prostredníctvom dotačného účtu, ktorý bude definovaný v Zmluve o poskytnutí dotácie.**

Rozpočet projektu je pre prijímateľa záväzný. Prijímateľ môže uskutočniť presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými poskytnutej dotácie najviac v úhrnnej výške 20 % z poskytnutej dotácie. Presun finančných prostriedkov medzi položkami uvedenými v rozpočte dotácie nad 20 % je možné vykonať len po predchádzajúcom písomnom súhlase poskytovateľa, pričom žiadosť o súhlas s presunom finančných prostriedkov je potrebné doručiť poskytovateľovi najneskôr 30 dní pred ukončením projektu. Každý presun finančných prostriedkov je nutné dostatočne odôvodniť v priebežnej / záverečnej správe. Presun finančných prostriedkov medzi bežnými a kapitálovými výdavkami nie je možný.

## 15. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb, súťaž návrhov, zadávanie koncesíí na stavebné práce, zadávanie koncesíí na služby a správu vo verejnom obstarávaní postupovať v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Výnimky, na ktoré sa ustanovenia tohto zákona nevzťahujú, sú uvedené v § 1 predmetného zákona.

Upozorňujeme, že budúci Prijímateľ je povinný bezodkladne po ukončení verejného obstarávania, najneskôr do 5 pracovných dní, predložiť sprostredkovateľskému orgánu na kontrolu kompletnú dokumentáciu z vykonaného verejného obstarávania. Budúci **Prijímateľ je oprávnený uzavrieť zmluvu s dodávateľom až po schválení vykonaného verejného obstarávania poskytovateľom**, o čom ho bude informovať sprostredkovateľský orgán. Prijímateľ je povinný informovať záujemcov vo výzve vyhlásenej podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov o tom, že je oprávnený uzavrieť zmluvu s dodávateľom až po schválení vykonaného verejného obstarávania poskytovateľom.

## 16. ZÁVEREČNÁ A PRIEBEŽNÁ HODNOTIACA SPRÁVA A FINANČNÉ VYÚČTOVANIE

### **Priebežná hodnotiacia správa a priebežné vyúčtovanie:**

Priebežná hodnotiacia správa a priebežné vyúčtovanie (ďalej len „Priebežná správa“) sa podáva v prípade projektov, ktorých realizácia trvá dlhšie ako 90 dní, kedy sa žiadateľovi poskytuje dotácia v troch častiach (30%, 40%, 30%). Priebežná správa pozostáva z dvoch častí:

- **Priebežné finančné vyúčtovanie**, ktoré obsahuje kópie všetkých účtovných dokladov o dosiaľ použitej časti dotácie/účelových finančných prostriedkov súvisiace s realizáciou aktivít. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje osobitný predpis (zákon č. 431/2002 Z.z.) ako aj prílohy k účtovným dokladom (napr. prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní vecných cien, príjemky, výdajky a pod.)

- **Priebežné vecné vyhodnotenie**, ktoré obsahuje popis dosiaľ zrealizovaných aktivít projektu. Je potrebné porovnanie plánovaných činností podľa projektu a skutočne zrealizovaných činností, prípadne odôvodnenie zmien oproti pôvodnému plánu.

Priebežnú správu podáva prijímateľ **hneď po vyčerpaní prvej časti schválenej dotácie** vo forme preddavku vo výške 30 %. **Druhá časť dotácie** vo výške 40 % schválenej dotácie bude žiadateľovi poskytnutá formou preddavku do 10 dní odo dňa schválenia Priebežnej správy Sprostredkovateľským orgánom.

Prijímateľ je povinný predložiť Priebežnú správu prostredníctvom aplikácie eGrant, ktorá je dostupná na webovom sídle [www.terraincognita.egrant.sk](http://www.terraincognita.egrant.sk). Po vyplnení formulárov v aplikácii eGrant prijímateľ vytlačí Priebežnú hodnotiacu správu a priebežné vyúčtovanie a predloží v tlačenej forme poskytovateľovi dotácie a sprostredkovateľskému orgánu.

Tlačená a elektronická verzia Priebežnej správy musia byť identické. Kópie účtovných dokladov a iné podporné dokumenty k vyúčtovaniu prijímateľ nekladá do aplikácie, predkladá ich výlučne v tlačenej podobe. Vyúčtovanie a vecné vyhodnotenie musia byť podpísané štatutárnym zástupcom prijímateľa.

Sprostredkovateľský orgán je povinný pred schválením priebežnej hodnotiacej správy žiadateľa vykonať fyzickú kontrolu údajov a skutočností uvedených v správe, t.j. zabezpečiť vecné vyhodnotenie podporených projektov a predložiť vyhlasovateľovi Zápis z vykonanej kontroly.

Sprostredkovateľský orgán predloženú priebežnú hodnotiacu správu:

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

### **Záverečná hodnotiacu správu a záverečné finančné vyúčtovanie:**

Záverečnú hodnotiacu správu a záverečné finančné vyúčtovanie dotácie (ďalej len „Záverečná správa“) žiadateľ predkladá Sprostredkovateľskému orgánu do 30 kalendárnych dní od ukončenia realizácie projektu, najneskôr však v termíne do 30.11.2023 (opatrenie 2.1 a 2.3) alebo v termíne do 31.10.2024 (opatrenie 2.2).

**Tretia časť dotácie vo výške 30 % schválenej dotácie bude žiadateľovi poskytnutá formou refundácie, do 10 dní po schválení záverečnej správy z vyúčtovania Riadiacim výborom programu Terra Incognita (t.j. poslednú časť dotácie je potrebné zo strany žiadateľa predfinancovať a vopred poslať na dotačný účet definovaný v Zmluve o poskytnutí dotácie.).**

**Záverečná správa musí obsahovať:**

- finančné vyúčtovanie celej dotácie vrátane spolufinancovania poskytnutého prijímateľom,
- záverečnú hodnotiacu správu vrátane vecného vyhodnotenia

Prijímateľ je povinný predložiť Záverečnú správu prostredníctvom aplikácie eGrant, ktorá je dostupná na webovom sídle [www.terraincognita.egrant.sk](http://www.terraincognita.egrant.sk). Po vyplnení formulárov prijímateľ vytlačí Záverečnú hodnotiacu správu vo forme vygenerovanej z aplikácie. Účtovné doklady sa predkladajú v tlačenej verzii vo

forme kópií, do aplikácie sa nekladajú. Je povinné priložiť k účtovným dokladom aj dokumentáciu z verejného obstarávania.

Tlačená a elektronická verzia Záverečnej správy musia byť identické. Kópie účtovných dokladov a iné podporné dokumenty k vyúčtovaniu prijímateľ nekladá do aplikácie, predkladá ich výlučne v tlačenej podobe. Vyúčtovanie a vecné vyhodnotenie musia byť podpísané štatutárnym zástupcom prijímateľa a doručené poskytovateľovi a sprostredkovateľskému orgánu.

Tlačená verzia Záverečnej správy sa považuje za doručeníu ak je v stanovenej lehote podaná na pošte (rozhodujúci je dátum podania zásielky na poštovú prepravu). Tlačená verzia Záverečnej správy musí byť úplne a riadne vyplnená, podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa a musia k nej byť pripojené všetky povinné prílohy (originál alebo kópia). Kópie dokumentov nemusia byť overené notárom.

K finančnému vyúčtovaniu dotácie prijímateľ predloží kópie účtovných dokladov preukazujúce jej riadne a účelné využitie. Všetky doklady vyúčtovania musia byť vyhotovené v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje osobitný predpis, ako aj prílohy k účtovným dokladom (napr. prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní vecných cien, príjemky, výdavky a pod.) a musia byť premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou Slovenskej republiky.

**Pre prijímateľa je po podpísaní dotačnej zmluvy záväzné postupovať pri priebežnom aj záverečnom vyúčtovaní v súlade s Príručkou pre prijímateľa.**

## 17. PRÍLOHY PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA

1. Formulár formálneho hodnotenia - Oblasť podpory: 2. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja
2. Formulár odborného hodnotenia žiadosti - Oblasť podpory: 2. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja
3. Formulár žiadosti o dotáciu - Oblasť podpory: 2. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja
4. Rozpočet

*Poskytovateľ a sprostredkovateľský orgán si vyhradzuje právo meniť, doplniť alebo upraviť znenie tejto príručky. Žiadateľ/prijímateľ je povinný konať v súlade s aktuálnou verziou, ktorá je zverejnená na webovom sídle [www.terraincognita.sk](http://www.terraincognita.sk).*