

**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA**  
**o poskytnutie dotácie/účelových finančných**  
**prostriedkov z programu TERRA**  
**INCOGNITA na podporu cestovného ruchu**  
**na rok 2024**

*Oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom  
na rozvoj cestovného ruchu*

## Obsah

ÚVOD	1
1. ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA DOTAČNÉHO SYSTÉMU PROGRAMU TERRA INCOGNITA	1
2. DEFINÍCIA POJMOV	2
3. OBLASTI POSKYTNUTIA DOTÁCIE / ÚČELOVÝCH FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV	3
4. PODMIENKY POSKYTNUTIA DOTÁCIE / ÚČELOVÝCH FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV	4
5. OPATRENIA	5
6. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	7
7. OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA	8
8. FINANCOVANIE PROJEKTU	9
9. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI O DOTÁCIU	11
10. ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI	12
11. HODNOTENIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU	14
12. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ DOTÁCIE	17
13. POVINNÉ PRÍLOHY KU ZMLUVE	18
14. PUBLICITA PROJEKTU A PREZENTÁCIA PROGRAMU	18
15. HOSPODÁRENIE A NARÁBANIE S POSKYTNUTÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI	19
16. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE	19
17. ZÁVEREČNÁ A PRIEBEŽNÁ HODNOTIACA SPRÁVA A FINANČNÉ VYÚČTOVANIE	20
18. PRÍLOHY PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA	22

## 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 2024 - Oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu**“ 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 Všeobecným 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,

## PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA 2024 – Oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu

- 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.

**Začiatok realizácie projektu** - Termín, ktorý je uvedený v projektovej žiadosti a ktorý určí začiatok realizácie konkrétnych aktivít projektu. Najskorší termín začatia realizácie projektov je 01.01.2024.

**Ukončenie realizácie projektu** – Termín, ktorý je uvedený v projektovej žiadosti a ktorý určí koniec realizácie konkrétnych aktivít projektu. Najneskorší termín na ukončenie realizácie projektu je 31.10.2024. V tomto termíne musia byť zrealizované a uhradené všetky výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa ako aj premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou SR.

**Realizácia projektu** – obdobie medzi termínom začiatku realizácie projektu a termínom ukončenia realizácie projektu uvedenými v projektovej žiadosti.

**Oprávnené obdobie výdavkov** – oprávnené sú tie výdavky, ktoré boli vynaložené počas realizácie projektu a v období 30 dní pred termínom začiatku realizácie projektu, najskôr však 01. 01. 2024 a 30 dní po termíne ukončenia realizácie projektu, najneskôr však 30. 11. 2024.

**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. Indikátory výstupov sú typicky zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách ako je počet seminárov, návštev miesta, konferencií, účastníkov, publikácií, výstavných priestorov atď. Čiastočne vedú ku kvalitatívnemu posudzovaniu výsledkov projektu.

**Mediálny plán** – je plán propagácie projektu prostredníctvom vlastných kanálov a médií po dobu realizácie projektu.

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

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
1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu	1.1. Medzinárodné podujatia	350 000,00 EURO
	1.2. Jedinečné zážitkové/TOP podujatia	100 000,00 EURO

Oprávnení žiadateľa 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.

Zakazuje sa dvojité financovanie konkrétnej aktivity z viacerých zdrojov. Za dvojité financovanie sa považuje najmä: predloženie toho istého výdavku vo vyúčtovaní v rámci rôznych projektov spolufinancovaných z iných verejných alebo súkromných grantových programov.

Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

#### **4. PODMIENKY POSKYTNUTIA DOTÁCIE / ÚČELOVÝCH FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV**

- Vyplnenie online Žiadosti vrátane povinných príloh a úspešné odoslanie žiadosti v zmysle pokynov uvedených v tejto Príručke,
- oprávnenosť žiadateľa v zmysle podmienok stanovených vo výzve,
- oprávnenosť miesta realizácie projektu v zmysle podmienok výzvy,
- oprávnenosť projektu a aktivít v zmysle podmienok výzvy,
- časová oprávnenosť realizácie projektu,
- preukázanie finančných prostriedkov na spolufinancovanie projektu pri žiadateľoch o poskytnutie dotácie.

## 5. OPATRENIA

### Oblasť č. 1: Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu

Podpora je určená pre organizátorov podujatí na území Košického kraja, ktoré majú svojou kvalitou a rozsahom vplyv na návštevnosť oblasti, v ktorej sa konajú, na rozvoj cestovného ruchu a na propagáciu destinácie.

Oblasť je zameraná na podporu podujatí s regionálnym, nadregionálnym a medzinárodným významom v oblasti športu, kultúry a umenia, ktoré vykazujú známky vysokej kvality a jedinečnosti. Cieľom podpory podujatí je zvýšiť atraktivitu Košického kraja, zlepšiť a rozšíriť ponuku produktov kultúrneho cestovného ruchu, pripraviť návštevníkovi jedinečný zážitok, podporiť a skvalitniť kultúrne zázemie a rozširovať možnosti kultúrneho vyžitia na území Košického kraja a v neposlednom rade zvýšiť návštevnosť počtu prenocovaní a pobytov na území Košického kraja.

OPATRENIE 1.1.MEDZINÁRODNÉ PODUJATIA	
Účel, na ktorý môže byť poskytnutá dotácia:	Podpora je určená pre medzinárodné festivaly v oblasti kultúry, umenia a medzinárodné športové podujatia. Podpora medzinárodných podujatí je viazaná na kvalitnú publicitu podujatí a potenciál podpory dobrého mena Košického samosprávneho kraja v rámci propagácie podujatia a na podujatí samotnom. Budú podporené medzinárodné podujatia s minimálne 3-ročnou históriou, ktoré majú významný dopad na rozvoj cestovného ruchu v Košickom kraji. Medzinárodný charakter podujatia sa týka účastníkov podujatia alebo jeho návštevníkov. <b>Dotácia nie je určená na organizovanie podujatí lokálneho charakteru.</b>
Špecifický doklad (príloha) žiadosti:	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Stručný popis minimálne trojročnej histórie</b> medzinárodného podujatia vrátane dokladovania príkladov mediálnej odozvy, fotodokumentácie a uvedenia počtu návštevníkov za predchádzajúce ročníky v rozsahu max. 2 strany formátu A4.</li><li>• <b>Mediálny plán alebo plán publicity podujatia</b> za účelom vyhodnotenia splnenia podmienok podpory v zmysle výzvy a teda, že podpora je viazaná na kvalitnú publicitu podujatí a potenciál podpory dobrého mena Košického samosprávneho kraja.</li></ul>
Minimálna výška žiadanej dotácie:	5.000 €
Maximálna výška žiadanej dotácie:	50.000 €

## PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA 2024 – Oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu

Jednotlivé oprávnené výdavky je potrebné v rozpočte rozdeliť a priradiť do skupiny bežných alebo kapitálových výdavkov podľa platnej legislatívy.

OPATRENIE 1.2. JEDINEČNÉ ZÁŽITKOVÉ/TOP PODUJATIA	
Účel, na ktorý môže byť poskytnutá dotácia:	<p>Podpora je zameraná na svojim charakterom jedinečné podujatia v oblasti kultúry, umenia, športu, prezentácie tradícií, histórie regiónu a gastronómie organizovaných počas celého roka. Podujatia v tomto opatrení musia mať nosnú tému a musia byť schopné vytvoriť pre návštevníkov a účastníkov jedinečný zážitok. Cieľom ich podpory je rozvoj cestovného ruchu prostredníctvom rozšírenia ponuky cestovného ruchu za účelom prilákania väčšieho počtu návštevníkov do územia. Tieto podujatia by mali propagovať a zvyšovať atraktivitu miesta realizácie a jeho blízkeho okolia, vyzdvihnúť jeho autenticitu, využiť jeho unikátnosť, zapájať lokálnu komunitu, podporovať medzisektorovú spoluprácu a podporovať budovanie partnerstiev. Svojou kvalitou a obsahom musia byť schopné prilákať návštevníkov zo širšieho regiónu aj iných krajov. Pre posudzovanie a hodnotenie podujatia bude dôležitá téma a dramaturgia podujatia, ich inovatívnosť a kreativnosť, atraktivita miesta konania podujatia, zapojenie partnerov do spolupráce a konečný prínos pre cestovný ruch.</p> <p><b>Dotácia nie je určená na organizovanie podujatí lokálneho charakteru (napr. obecné slávnosti, tanečné zábavy pre miestnych obyvateľov, súťaže v speve, tanci a pod.) ako ani na organizovanie podujatí bez nosnej témy, ktoré nie sú schopné vytvoriť jedinečný zážitok.</b></p>
Špecifický doklad (príloha) žiadosti:	<ul style="list-style-type: none"><li>• V prípade, ak ide o podujatie s minimálne jednoročnou históriou žiadateľ dokladuje <b>Stručný popis histórie podujatia</b>, ktorý obsahuje popis podujatia, počet návštevníkov, príklad mediálnej odozvy, fotografie v rozsahu max. 3 strany formát A4.</li><li>• V prípade nových podujatí sa vyžaduje <b>Koncept smerovania podujatia na 3 roky</b>, ktorý by mal obsahovať odpovede na základné otázky organizácie a zabezpečenia podujatia.</li></ul>
Minimálna výška žiadanej dotácie:	3.000 €
Maximálna výška žiadanej dotácie:	10.000 €



Jednotlivé oprávnené výdavky je potrebné v rozpočte rozdeliť a priradiť do skupiny bežných alebo kapitálových výdavkov podľa platnej legislatívy.

## 6. OPRÁVNENOSŤ 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 bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálnymi účtovnými dokladov,
- výdavky maximálne do výšky schválenej dotácie,
- výdavky, ktoré boli vynaložené počas realizácie projektu a v období 30 dní pred termínom začiatku realizácie projektu najskôr však 01. 01. 2024 a **30 dní po termíne ukončenia** realizácie projektu, najneskôr však 30. 11. 2024. 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.

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

### Skupiny oprávnených výdavkov:

V rámci Oblasť 1: Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu sú definované štyri skupiny oprávnených výdavkov:

1. Realizácia programu podujatia – do tejto skupiny patria všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na uskutočnenie programu podujatia, ako napr. výdavky na zabezpečenie účinkujúcich, sprievodného programu, výdavky na moderátora, výdavky na animátora, a pod.
2. Organizačno-technické zabezpečenie podujatia – do tejto skupiny oprávnených výdavkov patria výdavky ako napr. prenájom priestorov, nájom techniky, ubytovanie účastníkov projektu vrátane dane z ubytovania, cestovné náhrady účastníkov projektu, a pod.
3. Materiálové zabezpečenie podujatia – výdavky na materiálové náklady, ktoré sú nevyhnutné pre zabezpečenie podujatia, ako napríklad suroviny, spotrebný tovar, hmotný majetok v intenciách bežných výdavkov. V prípade prvkov vizibility ide o predmety, ktoré sú určené najmä pre organizačný tím a účastníkov podujatia (napríklad účinkujúci, bežci, športovci atď.) počas realizácie podujatia.
4. Marketing – do tejto skupiny oprávnených výdavkov patria všetky výdavky, ktoré sú spojené s propagáciou a marketingom daného podujatia ako napr. výdavky na tlač plagátov a pozvánok, výdavky na zabezpečenie marketingovej kampane, reklamné predmety a pod. Tieto výdavky sú z pravidla určené pre návštevníkov podujatia a širokú verejnosť. Odporúča sa tieto výdavky pri písaní projektovej žiadosti konzultovať so sprostredkovateľským orgánom. Tieto výdavky by nemali tvoriť zásadnú časť rozpočtu projektu.

**Zoznam neoprávnených výdavkov:**

- úhrada miezd, platov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov,
- úhrada stravného, náhrad zamestnancov, nákup alkoholu a tabakových výrobkov,
- výdavky na občerstvenie a pohostenie s výnimkou materiálnych nákladov súvisiacich s realizáciou podujatia,
- finančné ceny,
- výdavky na spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie, koordinácia projektu,
- výdavky na právne, ekonomické, auditorské služby,
- výdavky na služby verejného obstarávania,
- prevádzkové náklady organizácie,
- nákup osobných motorových vozidiel, motocyklov, bicyklov a pod.,
- bankové, správne, poštovné, telekomunikačné, notárske, koncesionárske, manipulačné a iné poplatky,
- poplatky, ktoré majú charakter sankcie,
- dane z príjmov,
- poistné,
- nákup PHM,
- úroky z úverov a pôžičiek a ďalšie finančné poplatky,
- DPH v prípade, ak má žiadateľ nárok na jeho odpočet,
- nákup pozemkov a budov.

## 7. OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA

**Žiadateľom o poskytnutie dotácie / účelových finančných prostriedkov môže byť:**

- a) právnická osoba so sídlom na území KSK alebo 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 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 začaté, resp. vedené

- konkurzné konanie, alebo je voči nemu začaté reštrukturalizačné konanie alebo vo vzťahu ku ktorému bola povolená reštrukturalizácia,
- e) ktorý je 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 nesplnil podmienky stanovené výzvou,
  - i) ktorého žiadosť bola podaná po termíne uzávierky,
  - j) ktorého žiadosť nebola zaregistrovaná a podaná v elektronickej aplikácii podľa pokynov uvedených vo výzve,
  - k) ktorému v žiadosti chýbali informácie, nevyhnutné 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.

## 8. 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 v súlade s platnou legislatívou.
- d) Finančné prostriedky budú poskytnuté prijímateľovi v zmysle VZN č. 9/2011 podľa článku V ods. 2 a 3 nasledovne:
  - a. V prípade projektov, ktorých **dĺžka realizácie** (dĺžka obdobia medzi začiatkom realizácie projektu a koncom realizácie projektu uvedenom v projektovej žiadosti) **nepresiahne 90 dní**:
    - i. prvú časť vo forme preddavku vo výške 70 % schválenej dotácie poskytne do 10 dní po podpísaní zmluvy o poskytnutí dotácie,
    - ii. druhá časť vo forme refundácie vo výške 30 % schválenej dotácie, bude žiadateľovi poskytnutá do 10 dní odo dňa schválenia záverečného vyúčtovania dotácie Riadiacim výborom programu Terra Incognita. **Žiadateľ je povinný z vlastných zdrojov predfinancovať túto časť dotácie, ktorá mu bude po schválení záverečného vyúčtovania refundovaná!**
  - b. V prípade projektov, ktorých **dĺžka realizácie** (dĺžka obdobia medzi začiatkom realizácie projektu a koncom realizácie projektu uvedenom v projektovej žiadosti) **presiahne 90 dní**:
    - i. prvú časť vo forme preddavku vo výške 30 % schválenej dotácie poskytne do 10 dní po podpísaní zmluvy o poskytnutí dotácie,
    - ii. druhá časť vo forme preddavku vo výške 40 % schválenej dotácie do 10 dní odo dňa schválenia priebežnej hodnotiacej správy a priebežného vyúčtovania

prijímateľa sprostredkovateľským orgánom,

- iii. tretia časť vo forme refundácie vo výške 30 % schválenej dotácie, bude žiadateľovi poskytnutá do 10 dní odo dňa schválenia záverečného vyúčtovania dotácie Riadiacim výborom programu Terra Incognita. **Žiadateľ je povinný z vlastných zdrojov predfinancovať túto časť dotácie, ktorá mu bude po schválení záverečného vyúčtovania refundovaná!**

- e) 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 jej/ich časť vrátiť na účet vyhlasovateľa výzvy.
- f) 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 ďalšiu splátku.
- g) 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.
- h) Prijímateľ dotácie/účelových finančných prostriedkov môže uskutočniť presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými položkami v úhrnnej výške 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).
- i) Preukázanie, že žiadateľ o poskytnutie dotácie disponuje 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.
- j) Pre prijímateľa dotácie, ktorý je platcom DPH, nie je DPH oprávneným výdavkom. Takýto prijímateľ je povinný vyúčtovať finančné prostriedky poskytnuté vo forme dotácie 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 platcom 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 platcom DPH len pri výkone iných podnikateľských činností.

## 9. 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, vyplňa sa však iba jeden typ formulára. 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 na tento riadok](#).** 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 políčok 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 dotáciu/účelové finančné prostriedky**. Po dátume uzávierky, resp. odoslania vašej žiadosti o dotáciu/účelové finančné prostriedky 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 2024, oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu 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.

## 10. ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI

Povinné prílohy pre Opatrenie 1.1. **Medzinárodné podujatia:**

1. **Podrobný rozpočet projektu** (vzor je Príloha č. 4). Rozpočet obsahuje pevne stanovené štyri položky, ktoré predstavujú oprávnené položky rozpočtu. Žiadateľ uvádza plánovanú výšku rozpočtu na jednotlivé položky. Následne vyplní „Vecný popis výdavku“, kde uvedie čo najpodrobnejšie aké konkrétne výdavky a aktivity by mali byť financované z projektu. Výška dotácie a spolufinancovania za každý výdavok je pevne daná podľa bodu 11 Výzvy.
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. **Kópia dokladu o zriadení alebo založení žiadateľa** - napr. stanovby občianskeho združenia, štatút neziskovej organizácie, nadačná listina. Ak je žiadateľom obec, mesto, mestská časť, vyšší územný celok, obchodná spoločnosť túto prílohu neprikladá.
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 (prípadne sa jedná o už neaktuálne údaje), resp. z príslušného výpisu (podľa bodu 2. tohto článku) – v opačnom prípade sa predkladá vyhlásenie, že príloha nie je relevantná.
5. **Stručný popis minimálne trojročnej histórie medzinárodného podujatia** vrátane dokladovania príkladov mediálnej odozvy, fotodokumentácie a uvedenia počtu návštevníkov za predchádzajúce ročníky v rozsahu max. 2 strany formátu A4.
6. **Mediálny plán alebo plán publicity podujatia** predkladá žiadateľ pri Medzinárodných podujatiach za účelom vyhodnotenia splnenia podmienok podpory v zmysle výzvy a teda, že podpora je viazaná na kvalitnú publicitu podujatí a potenciál podpory dobrého mena Košického samosprávneho kraja v rámci propagácie podujatia a na podujatí samotnom.
7. **Čestné vyhlásenie žiadateľa** (Vzor je Príloha č. 5).

Povinné prílohy pre Opatrenie 1.2 **Jedinečné zážitkové/TOP podujatia**:

- 1 **Podrobný rozpočet projektu** (vzor je Príloha č. 4). Rozpočet obsahuje pevne stanovené štyri položky, ktoré predstavujú oprávnené položky rozpočtu. Žiadateľ uvádza plánovanú výšku rozpočtu na jednotlivé položky. Následne vyplní „Vecný popis výdavku“, kde uvedenie čo najpodrobnejšie aké konkrétne výdavky a aktivity by mali byť financované z projektu. Výška dotácie a spolufinancovania za každý výdavok je pevne daná podľa bodu 11 Výzvy.
- 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 **Kópia dokladu o zriadení alebo založení žiadateľa** - napr. stanovky občianskeho združenia, štatút neziskovej organizácie, nadačná listina. Ak je žiadateľom obec, mesto, mestská časť, vyšší územný celok, obchodná spoločnosť túto prílohu neprikladá.
- 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 (prípadne sa jedná o už neaktuálne údaje), resp. z príslušného výpisu (podľa bodu 2. tohto článku) – v opačnom prípade sa predkladá vyhlásenie, že príloha nie je relevantná.
- 5 **Stručný popis histórie podujatia** sa prikladá v prípade, ak ide o podujatie s minimálne jednoročnou históriou. Tento dokument obsahuje: popis histórie podujatia, počet návštevníkov, príklad mediálnej odozvy, fotografie v rozsahu max. 3 strany formát A4. V prípade nových podujatí sa vyžaduje **Koncepcia smerovania podujatia na 3 roky**, ktorá by mala popisovať základe organizačné nastavenie zabezpečenia podujatia. Ide napríklad o informácie o téme podujatia, programe, dramaturgii, organizačnom zabezpečení (personálnom, materiálnom), spôsobe financovania a zdrojoch financovania, cenotvorbe, zapojených partneroch do organizácie, stručnej vízií podujatia do budúcnosti a pod. Dokument by mal byť max. v rozsahu 4 strany formát A4.
- 6 **Čestné vyhlásenie žiadateľa** (Vzor je Príloha č. 5).

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

Žiadateľ preukazuje splnenie podmienok oprávnenosti prostredníctvom čestných prehlásení. Tieto prehlásenia sú súčasťou formulára žiadosti o dotáciu. Žiadateľ deklaruje relevantné skutočnosti podpisom formulára čestného vyhlásenia (Vzor je Príloha č. 5). 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 v konkurze a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy), alebo nie je voči nemu začaté, resp. vedené konkurzné konanie, alebo nie je voči nemu začaté reštrukturalizačné konanie.*
- e. *nie je 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. *žadateľ 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)<sup>1</sup>.*
- j. *má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtom Košického samosprávneho kraja.*
- k. *žadateľ o poskytnutie dotácie nemá aktivity v predkladanom projekte podporené z iných dotačných a grantových systémov,*
- l. *prehlásenie žiadateľa, že disponuje 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. 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).

## 11. HODNOTENIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU

Hodnotenie žiadostí prebieha v nasledovných etapách a riadi sa nižšie uvedeným mechanizmom:

### 1. Formálne hodnotenie žiadosti

---

<sup>1</sup> Povinnosť registrácie sa v zmysle §2 predmetného zákona nevzťahuje na subjekty verejnej správy (§ 3 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), na subjekt, ktorého schválená výška FP neprevyšuje 100 000 EUR, na subjekt prevažne pôsobiaci v neziskovom sektore.



## PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA 2024 – Oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu

2. Odborné hodnotenie žiadosti
3. Výber a schválenie/neschválenie žiadosti

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

**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,
- Realizácia projektu na oprávnenom území,
- Predloženie maximálne jednej žiadosti o dotáciu,
- Medzinárodný charakter podujatia - relevantné pre Opatrenie 1.1 Medzinárodné podujatia,
- Minimálne trojročná história podujatia - relevantné pre Opatrenie 1.1 Medzinárodné podujatia.

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. Projekt by mal byť inovatívny a kreatívny, mal by mať nosnú tému a aktívne prepájať podujatie s lokalitou a jej miestnou ponukou cestovného ruchu. Výstup projektu by mal byť jedinečný a vytvoriť a poskytnúť návštevníkom neopakovateľné zážitky.

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 viacdrožové 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

## PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA 2024 – Oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu

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 aspoň 2 roky členom oblastnej organizácie cestovného ruchu, ktorá je členom krajskej organizácie cestovného ruchu Košice Región Turizmus získavajú 10 bodov. Žiadatelia, ktorí sú kratšie ako 2 roky členom oblastnej organizácie cestovného ruchu, ktorá je členom krajskej organizácie cestovného ruchu Košice Región Turizmus získavajú 5 bodov.

Hodnotí sa aj prepojenie projektu s cieľmi a aktivitami jednotlivých opatrení výzvy. Sleduje sa zapájanie lokálnych komunít a partnerov a celková synergia medzi verejným, súkromným a občianskym sektorom. Pri bodovom hodnotení sa negatívne hodnotí podpora predvolebnej kampane a politických strán počas predchádzajúcich ročníkov podujatia prijímateľa. Poskytovateľ si vyhradzuje právo na zmenu a úpravu zloženia partnerstva podujatia.

Hodnotením prínosov sledujeme, či výsledok projektu dopomáha k zvýšeniu povedomia o dotknutej lokalite, jej 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, či zlepšovanie životnej úrovne domáceho obyvateľstva.

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

### **Mechanizmus posudzovania žiadostí je nasledovný:**

1. Sprostredkovateľský orgán vykoná formálne hodnotenie žiadostí v rámci ktorej je kontrolované splnenie kritérií oprávnenosti a úplnosti. Ak žiadosť o dotáciu nespĺňa kritériá oprávnenosti, žiadosť o dotáciu bude zamietnutá a vyradená z procesu hodnotenia. Ak žiadosť o dotáciu nespĺňa kritériá úplnosti, žiadatelia majú právo na doplnenie. V prípade zistení nedostatkov v žiadosti, sprostredkovateľský orgán vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote najviac však v lehote 10 kalendárnych dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov. Ak žiadateľ nedostatky neodstráni v stanovenej lehote, sprostredkovateľský orgán takúto žiadosť vylúči z procesu hodnotenia a vyzoomie o tom žiadateľa. Žiadosti, ktoré splnili formálne kritériá postupujú do procesu odborného hodnotenia, kde žiadosti posudzuje dvojica hodnotiteľov.
2. Hodnotitelia posudzujú žiadosti na základe príslušnou výzvou vopred stanovených kritérií hodnotenia. Každú žiadosť hodnotia nezávisle od seba. Žiadostiam je v aplikácii prideľovaný počet bodov aj so zdôvodnením.
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 proces hodnotenia vykonávať.

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

## 12. 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.

Prijímateľ je povinný prijať vhodné pokyny a mechanizmy na zabezpečenie predchádzaniu porušovania ustanovení zákona č. 181/2014 Z. z. o volebnej kampani a o zmene a doplnení zákona č. 85/2005 Z. z. o politických stranách a politických hnutiach v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov a ich dodržiavania.

### 13. POVINNÉ PRÍLOHY KU ZMLUVE

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 k uzavretiu 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. Žiadateľ je povinný viesť bankový účet výlučne pre účely projektu. 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.**

### 14. PUBLICITA PROJEKTU A PREZENTÁCIA PROGRAMU

Pre žiadateľa je záväzný riadiť sa v rámci publicity projektu a prezentácie programu Terra Incognita Manuálom pre informovanie a publicitu programu Terra Incognita v roku 2024 pre oblasť podpory:1.

Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu, ktorý je zverejnený na webovej stránke programu Terra Incognita - [www.terraincognita.sk](http://www.terraincognita.sk).

## 15. 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. Odporúčame pri úhradách nad 1 000,- EUR platiť bankovým prevodom. V prípade platby v hotovosti odporúčame pre potreby vyúčtovania projektu realizovať vopred výber hotovosti z projektového účtu.

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.

## 16. 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.

Pre potreby implementácie projektov programu Terra Incognita sprostredkovateľský orgán pripravil pre prijímateľov **Usmernenie pre realizáciu verejného obstarávania v rámci projektov realizovaných na**

základe Zmlúv o poskytnutí dotácie uzatvorených s Košickým samosprávnym krajom prostredníctvom sprostredkovateľského orgánu Košice Región Turizmus.

## 17. 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 prostriedkoch súvisiace s realizáciou aktivít. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje osobitný predpis (zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) 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 doposiaľ 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, spolu s podpornou dokumentáciou k jednotlivým výdavkom, poskytovateľovi dotácie a sprostredkovateľskému orgánu.

Tlačená a elektronická verzia Priebežnej správy musia byť identické. Kópie účtovných dokladov a iné podporné dokumenty k vyúčtovaniu prijímateľ nevkladá 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 poskytovateľovi 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 hodnotiacia správa 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 30.11.2024.

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 doručенú 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, výdajky a pod.) a musia byť premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou Slovenskej republiky.

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

## 18. PRÍLOHY PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA

1. Formulár formálneho hodnotenia žiadosti - Oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu
2. Formulár odborného hodnotenia žiadosti - Oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu
3. Formulár žiadosti o dotáciu - Oblasť podpory: 1. Podpora podujatí s dôrazom na rozvoj cestovného ruchu
4. Rozpočet
5. Čestné vyhlásenie žiadateľa

*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).*