

**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA o poskytnutie  
dotácie/ účelových finančných prostriedkov z  
programu TERRA INCOGNITA  
na podporu cestovného ruchu na rok 2026**

*Oblasť podpory: 4. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie  
atraktívnosti Zemplínskej šíravy*

Dátum vyhlásenia výzvy: 21.04.2026

Dátum uzávierky výzvy: 05.05.2026

## Obsah

ÚVOD.....	3
1. ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA DOTAČNÉHO SYSTÉMU PROGRAMU TERRA INCOGNITA.....	3
2. DEFINÍCIA POJMOV.....	4
3. OBLASŤ POSKYTNUTIA DOTÁCIE/ÚČELOVÝCH FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV A ALOKÁCIA.....	6
4. OPATRENIE.....	7
5. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV.....	10
6. OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA.....	10
7. PRAVIDLÁ PODPORY HOSPODÁRSKYCH A NEHOSPODÁRSKYCH ČINNOSTÍ.....	11
8. FINANCOVANIE PROJEKTU.....	13
9. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI O DOTÁCIU.....	14
10. ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI.....	15
11. HODNOTENIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU.....	17
12. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ DOTÁCIE.....	20
13. POVINNÉ PRÍLOHY KU ZMLUVE A ZMLUVNÉ PODMIENKY.....	21
14. PUBLICITA PROJEKTU A PREZENTÁCIA PROGRAMU.....	22
15. HOSPODÁRENIE A NARÁBANIE S POSKYTNUTÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI.....	22
16. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE.....	22
17. PRIEBEŽNÁ / ZÁVEREČNÁ / MONITOROVACIA HODNOTIACA SPRÁVA A FINANČNÉ VYÚČTOVANIE.....	23
18. PRÍLOHY PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA.....	25

## 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 2026, oblasť podpory: 4. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Zemplínskej šíravy“ 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 aj „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 na území Zemplínskej šíravy, zvýšeniu príťažlivosti Zemplínskej šíravy a tým aj zvýšeniu jej 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 Zemplínskej šíravy.

Cieľom aktuálnej výzvy je podporovať rozvojové aktivity a projekty, ktoré priamo prispievajú k napĺňaniu záväzkov Memoranda o vzájomnej spolupráci pri vodnej stavbe Zemplínska šírava (ďalej len „Memorandum“).

## 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 Vínej 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 organizácií 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 sprostredkovateľský orgán, 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, 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.

**Infraštruktúrne projekty** – Podpora je určená na realizáciu rozvojových projektov v území Zemplínskej šíravy, ktoré vznikli ako výsledok dohody partnerov a predstavujú záväzky vyplývajúce z Memoranda o vzájomnej spolupráci pri vodnej stavbe Zemplínska šírava (ďalej len „Memorandum“). Zameriava sa na investície do budovania, obnovy a modernizácie verejne prístupnej turistickej a návštevnickej infraštruktúry, ktoré posilňujú atraktivitu, dostupnosť a kvalitu služieb cestovného ruchu v celom území.

**Produkt cestovného ruchu** - je súbor služieb, ktorý 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 01.05.2026.

**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 do 31.10.2027. 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 a zároveň, zrealizované všetky výstupy projektu v zmysle žiadosti o poskytnutie dotácie. Bežné výdavky môžu byť v rámci projektov zrealizované a uhradené len do 31.10.2026.

**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 musia byť aktivity a výstupy projektu udržiavané minimálne päť rokov od ukončenia realizácie projektu a to v minimálne rovnakej kvalite a intenzite, ako ku dňu ukončenia realizácie projektu.

**Plán publicity výstupov projektu** – je plán propagácie projektu prostredníctvom vlastných kanálov a médií po dobu minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu.

**Lokálny charakter** - Pod pojmom "lokálny charakter" sa myslí, že ide o opatrenie, ktoré nespĺňa jedno z kritérií testu štátnej pomoci. V tomto prípade nie je splnené jedno z kritérií testu štátnej pomoci, a to "vplyv (stačí aj potenciálny) na obchod medzi členskými štátmi EÚ", a preto takéto opatrenia pravidlám v oblasti štátnej pomoci nepodliehajú. Lokálny charakter je potrebné preukázať a mať k dispozícii dokumentáciu, ktorá ho potvrdzuje, napr. vo forme štatistických údajov, prieskumov trhu, podkladov týkajúcich sa existujúcich zariadení, analýzou, vyhláseniami žiadateľa a inými relevantnými dokumentmi. V prípade, ak nebude možné preukázať lokálny charakter, je potrebné postupovať v súlade s pravidlami pre poskytovanie štátnej pomoci/minimálnej pomoci. Kritérium vplyvu na obchod medzi členskými štátmi EÚ nie je splnené ak:

- príjemca dodáva tovar alebo služby v obmedzenej oblasti v rámci členského štátu,
- neexistuje pravdepodobnosť, že by príjemca prilákal zákazníkov z iných členských štátov,
- nedá sa predpokladať, že by opatrenie malo viac než len okrajový vplyv na podmienky cezhraničných investícií alebo usadenie sa.

### 3. OBLASŤ 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
4. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Zemplínskej šíravy	4.1 Infraštruktúrne projekty	400 000 EURO

Projekt môže byť zameraný na hospodársku alebo nehospodársku činnosť. Jednému žiadateľovi môže byť úhrnom poskytnutá dotácia/ účelové finančné prostriedky maximálne do výšky 300 000 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. OPATRENIE

### PODMIENKY POSKYTNUTIA DOTÁCIE:

<b>OPATRENIE č. 4.1. Infraštruktúrne projekty</b>	
<b>Účely, na ktoré môže byť poskytnutá dotácia:</b>	<p>Podpora je určená na realizáciu rozvojových projektov v území Zemplínskej šíravy, ktoré vznikli ako výsledok dohody partnerov a predstavujú záväzky vyplývajúce z Memoranda o vzájomnej spolupráci pri vodnej stavbe Zemplínska šírava (ďalej len „Memorandum“). Zameriava sa na investície do budovania, obnovy a modernizácie verejne prístupnej turistickej a návštevníckej infraštruktúry, ktoré posilňujú atraktivitu, dostupnosť a kvalitu služieb cestovného ruchu v celom území.</p> <p>Cieľom podpory je rozvoj alebo obnova atraktivít, ktoré zvyšujú zážitkovú hodnotu destinácie, podporujú udržateľný cestovný ruch a zároveň rešpektujú prírodné, kultúrne a krajinné špecifiká Zemplínskej šíravy.</p> <p>Podpora sa sústreďuje na projekty s regionálnym významom, ktoré zlepšujú prepojenosť územia, rozširujú možnosti aktívneho oddychu a vytvárajú podmienky pre celoročné využívanie destinácie širokou verejnosťou.</p> <p>Pri realizovaných aktivitách sa odporúča, aby boli verejne prístupné a mali nehospodársky charakter – teda nie sú zamerané na generovanie zisku, ale na podporu cestovného ruchu ako verejnej služby a všeobecného záujmu.</p> <p>Navrhované aktivity musia byť v súlade so zoznamom projektov, obsiahnutým v Memorande o vzájomnej spolupráci na vodnej stavbe Zemplínska šírava, ktorý tvorí záväznú prílohu výzvy (Príloha č. 2.). Zahŕňajú široké spektrum rozvojových zásahov do verejne prístupnej turistickej, dopravnej, rekreačnej a technickej infraštruktúry v území Zemplínskej šíravy. Ide o projekty, ktoré podporujú prepojenosť územia, zvyšujú jeho atraktivitu, zlepšujú kvalitu služieb cestovného ruchu a vytvárajú podmienky pre celoročné využitie destinácie.</p> <p>Medzi podporované aktivity patria najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• budovanie a revitalizácia promenád, nábrežných trás a verejných priestorov pri vodnej nádrži,</li> <li>• rozvoj ekologických foriem dopravy vrátane shuttle liniek, zastávok verejnej dopravy a terminálov integrovanej osobnej dopravy,</li> <li>• výstavba a modernizácia prístavov, mól, verejných prístavísk a infraštruktúry pre rekreačnú a verejnú vodnú dopravu,</li> <li>• budovanie cyklomagistrál, cyklotrás, cyklochodníkov, cykloodpočívadiel a servisných bodov,</li> <li>• vytváranie verejných marín a komplexných služieb pre vodné športy a rekreáciu,</li> <li>• výstavba atraktívnych návštevníckych chodníkov prepájajúcich hlavné rekreačné strediská,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• budovanie verejných pláží, prístupov k vode a rekreačných zón,</li> <li>• realizácia peších trás, chodníkov, osvetlenia a drobného mobiliára,</li> <li>• rozvoj kúpalísk, bazénových areálov, klzísk, športovísk a multifunkčných hál,</li> <li>• vytváranie prvkov zážitkového turizmu (včelnice, lesné sauny, exteriérové učebne, fotopointy, vyhliadky, landart, interaktívne a edukatívne stanovišťa),</li> <li>• budovanie exteriérových areálov pre kultúrne, spoločenské a komunitné podujatia,</li> <li>• výstavba a modernizácia parkovísk, odstavňích plôch a P+R areálov,</li> <li>• rozvoj kempingových státí, stellplatzov a zázemia pre karavany,</li> <li>• budovanie a modernizácia technickej infraštruktúry vrátane kanalizácií, sociálnych zariadení a zberných dvorov v rekreačných strediskách,</li> <li>• zlepšovanie orientácie v území prostredníctvom informačných tabúl, navigačných systémov a orientačných prvkov,</li> <li>• revitalizácia prírodných lokalít, prameňov, parkových plôch a rekreačných areálov,</li> <li>• obnova kultúrnych, historických a technických objektov s turistickým potenciálom,</li> <li>• modernizácia prístavísk, nábreží, vodných atrakcií a infraštruktúry pre vodnú záchrannú službu,</li> <li>• rozvoj trailov, cyklotrás a prepojení medzi rekreačnými strediskami a okolitou krajinou,</li> <li>• vytváranie oddychových bodov, prístreškov a zázemia pre návštevníkov,</li> <li>• rekonštrukcia miestnych komunikácií, chodníkov a prístupových trás do rekreačných oblastí,</li> <li>• rozvoj komunitných, športových a rodinných priestorov vrátane detských ihrísk a športových areálov.</li> </ul> <p>Úplný zoznam aktivít je uvedený v Prílohe č. 2 Výzvy.</p> <p><b>UPOZORNENIE:</b> Navrhované aktivity v rámci žiadosti musia byť v súlade so <b>zoznamom projektových zámerov</b>, uvedených v Memorande o vzájomnej spolupráci na vodnej stavbe Zemplínska šírava, ktorý je záväznou prílohou výzvy.“</p>
<p><b>Minimálna výška žiadanej dotácie:</b></p>	<p><b>10 000 €</b></p>
<p><b>Maximálna výška žiadanej dotácie:</b></p>	<p><b>100 000 €</b></p>

<p><b>Udržateľnosť</b></p>	<p>Aktivity a výstupy projektu musia byť najmenej päť rokov odo dňa ukončenia realizácie projektu udržiavané v minimálne rovnakej kvalite a intenzite ako ku dňu ukončenia realizácie projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť fungovanie projektu počas doby udržateľnosti. V záujme zabezpečenia bezproblémovej prevádzky vzniknutých produktov a služieb v cestovnom ruchu odporúčame klásť dôraz na samoobslužnosť a smart riešenia.</p>
<p><b>Oprávnené výdavky:</b></p>	<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 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 lodiek, kajakov, paddleboardov a iných vodných plavidiel, padákov, vodných bicyklov a pod. do 50% z celkového rozpočtu projektu.</li> <li>• výdavky na marketing a propagáciu do 10 % z celkového rozpočtu projektu (napr. tvorba novej webovej stránky, rozšírenie už existujúcej webovej stránky, založenie 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, citylighttovej kampane, atď.)</li> </ul>
<p><b>Neoprávnené výdavky:</b></p>	<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>• štvorkolky, skútre a iné motorové vozidlá, pokiaľ nie sú priamo a preukázateľne prepojené s realizáciou aktivít projektu, nákup lodiek, kajakov, paddleboardov, a iných vodných plavidiel, padákov, vodných bicyklov a pod. nad 50% 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>• poistné,</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• projektová dokumentácia,</li> <li>• výdavky na marketing a propagáciu nad 10 % z celkového rozpočtu,</li> <li>• náklady súvisiace s verejným obstarávaním,</li> <li>• výdavky na právne, ekonomické a auditorské služby,</li> <li>• obstaranie zvierat.</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 31.10.2026. Kapitálové výdavky môžu v rámci projektu vzniknúť do 31.10.2027.

## 5. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

**Oprávnenými výdavkami v rámci tejto výzvy sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou projektu.**

**Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú len výdavky, ktoré boli vynaložené počas doby 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 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.

## 6. OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA

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

- a) právnická osoba so sídlom na území KSK (napr. obce a združenia obcí, občianske združenia, neziskové organizácie),
- b) fyzická osoba - podnikateľ so sídlom alebo trvalým pobytom 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, alebo na príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie,
- b) ktorý je daňovým dlžníkom,

- c) voči ktorému je vedený výkon rozhodnutia (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- d) ktorý je v konkurze alebo 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) ktorému bol 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.),
- h) ktorý je ku dňu podania žiadosti v nútenej správe,
- i) ktorý nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (vzťahuje sa na žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora),
- j) ktorý nemá vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtom Košického samosprávneho kraja,
- k) ktorý nevyplnil, ani po vyzvaní na doplnenie, všetky povinné polia v online formulári požadovanými informáciami,
- l) ktorý nespĺnil podmienky stanovené výzvou,
- m) ktorého žiadosť bola podaná po termíne uzávierky,
- n) ktorého žiadosť nebola zaregistrovaná a podaná v elektronickej aplikácii a v tlačenej podobe podľa pravidiel uvedených v tejto príručke,
- o) ktorému v žiadosti chýbali informácie, nevyhnuté pre jej posúdenie,
- p) ktorého žiadosť nebola doplnená o povinné prílohy ani v termíne stanovenom vo výzve na doplnenie,
- q) ktorého žiadosť zásadne nezodpovedá cieľom vyhlásenej výzvy.

## 7. PRAVIDLÁ PODPORY HOSPODÁRSKÝCH A NEHOSPODÁRSKÝCH ČINNOSTÍ

Kapitola vysvetľuje základné pojmy a podmienky týkajúce sa poskytnutia pomoci de minimis v rámci predkladania projektov do výzvy. Cieľom je poskytnúť žiadateľom jasné informácie o tom, kedy sú činnosti súvisiace s projektom považované za hospodársku alebo nehospodársku činnosť a ako sa uplatňujú pravidlá pomoci.

Pravidlá v oblasti minimálnej pomoci sa vzťahujú len na **podnik**. Za podnik sa považuje **každý subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na právne postavenie a spôsob financovania** (napr. SZČO, právnická osoba, nezisková organizácia, občianske združenie, športový klub). Klasifikácia subjektu ako podniku sa vždy týka konkrétnej činnosti. Subjekt vykonávajúci hospodársku a nehospodársku činnosť sa pokladá za podnik len v súvislosti s vykonávaním hospodárskej činnosti. **Hospodárskou činnosťou** je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu.

V rámci tejto výzvy sa projekty môžu týkať hospodárskych aj nehospodárskych činností. Hospodárska činnosť je definovaná ako činnosť orientovaná na ponuku tovarov alebo služieb na trhu s cieľom dosiahnutia ekonomického úžitku. Naopak, nehospodárska činnosť nie je zameraná na získanie ekonomického zisku. V

prípade, že subjekt prijímajúci prostriedky podľa tejto výzvy vykonáva hospodárske i nehospodárske činnosti a v rámci výzvy sú mu poskytované prostriedky na nehospodárske činnosti, zabezpečí oddelením činností, analytickou evidenciou alebo iným vhodným spôsobom, aby prostriedky mechanizmu neboli poskytnuté v prospech hospodárskych činností daného subjektu.

Pre správne posúdenie projektov a určenie možností podpory je potrebné, aby žiadatelia vyplnili **test štátnej pomoci a test lokálneho charakteru**.

Test štátnej pomoci slúži na overenie, či projekt spĺňa pravidlá štátnej pomoci a či jeho financovanie môže byť poskytnuté v súlade s platnou legislatívou. Test lokálneho charakteru posudzuje, či projekt skutočne prináša úžitok výlučne pre lokálne prostredie. Pre projekty, ktoré sú charakterizované ako nehospodárske alebo hospodárske s lokálnym charakterom platí, že môžu byť podporené bez dodatočných opatrení týkajúcich sa poskytnutia pomoci.

V prípade, že projekt zahŕňa hospodársku činnosť a výsledok testu lokálneho charakteru preukáže, že projekt nespĺňa kritériá lokálneho charakteru, môže byť podpora poskytnutá výlučne formou pomoci **de minimis ad hoc**<sup>1</sup>. To znamená, že poskytovateľ pomoci po ukončení procesu hodnotenia predloží Protimonopolnému úradu SR žiadosť o poskytnutie pomoci de minimis ad hoc v súlade s limitmi a podmienkami pre pomoc de minimis, a tým zabezpečí, že projekt môže byť podporený a môže mu byť poskytnutá pomoc vo forme dotácie. **Poskytovateľ si vyhradzuje právo uzavrieť zmluvu o poskytnutí dotácie až po schválení poskytnutia pomoci de minimis ad hoc koordinátorom pomoci.**

Žiadatelia sú povinní k žiadosti priložiť vyplnený **test štátnej pomoci**. Ďalej sú žiadatelia povinní priložiť **test lokálneho charakteru** v prípade, ak sa ich projekt týka hospodárskych činností alebo **čestné vyhlásenie o nehospodárskom charaktere aktivít projektu**, ak sa ich projekt týka výlučne nehospodárskych činností. Nepravdivé alebo neúplné informácie môžu viesť k nepriznaniu dotácie alebo k povinnosti vrátiť poskytnuté prostriedky.

Žiadateľ nesie plnú zodpovednosť za dodržanie pravidiel týkajúcich sa poskytnutia pomoci, a to v rámci implementácie projektu, fáze udržateľnosti projektu a následne aj po ukončení projektu.

---

<sup>1</sup> Pred poskytnutím minimálnej pomoci ad hoc je poskytovateľ minimálnej pomoci povinný požiadať koordinátora pomoci o stanovisko, či príslušné opatrenie spĺňa podmienky na poskytnutie minimálnej pomoci podľa osobitných predpisov pre minimálnu pomoc. Stanovisko k takýmto návrhom zasiela koordinátor pomoci poskytovateľovi minimálnej pomoci do 30 dní po doručení návrhu. Takéto stanovisko koordinátora pomoci je pre poskytovateľa minimálnej pomoci záväzné.

V takom prípade je potrebné postupovať v zmysle Metodického pokynu na zabezpečenie obsahu žiadosti o stanovisko poskytovateľov minimálnej pomoci ad hoc podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 2023/2831 z 13. decembra 2023 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis.

Dostupné online na: [https://www.antimon.gov.sk/data/files/2227\\_metodicky-pokyn-podla-nariadenia-2023-2831-na-zabezpecenie-jednotneho-obsahu-ziadosti-o-stanovisko-poskytovatelov-minimalnej-pomoci-ad-hoc.pdf?csrt=9695016837354965938](https://www.antimon.gov.sk/data/files/2227_metodicky-pokyn-podla-nariadenia-2023-2831-na-zabezpecenie-jednotneho-obsahu-ziadosti-o-stanovisko-poskytovatelov-minimalnej-pomoci-ad-hoc.pdf?csrt=9695016837354965938)

Žiadateľ, ktorý bude čerpať podporu v režime minimálnej pomoci (de minimis), je povinný predložiť vyplnené Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutí minimálnej pomoci v súlade s príslušnými právnymi predpismi a metodickými usmerneniami.

Dostupné online na: [Vzor vyhlásenia žiadateľa o minimálnu pomoc podľa nariadenia Komisie \(EÚ\) č. 2023/2831 z 13. decembra 2023 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis](#)

## 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 (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 doby 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 neoprávnené použitú dotáciu/ účelové finančné prostriedky alebo ich časť vrátiť na účet vyhlasovateľa výzvy.
- g) V prípade, ak prijímateľ nepredloží priebežnú hodnotiacu správu a priebežné vyúčtovanie, prípadne v danom termíne záverečnú správu vrátane vyúčtovania, je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške na účet vyhlasovateľa výzvy. Zároveň prijímateľ dotácie/ účelových finančných prostriedkov stráca nárok na celú výšku dotácie.
- 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 a priebežnej 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.

## 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. 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](#). Pre každú novú žiadosť je potrebná nová registrácia. Aj keď ste si 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. Počas registrácie uvediete svoju e-mailovú adresu, na ktorú vám bude zaslaný potvrdzovací e-mail s overovacím odkazom.** 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 dotáciu/ poskytnutie účelových finančných prostriedkov**. Po dátume uzávierky, resp. odoslania vašej žiadosti o dotáciu/ poskytnutie účelových finančných prostriedkov si budete môcť vyplnený formulár už iba prečítať, bez možnosti ďalších úprav.

- 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.
- Žiadosť o dotáciu/ poskytnutie účelových finančných prostriedkov 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 2026, oblasť podpory: 4. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Zemplínskej šíravy nie je potrebné zasielať podklady v papierovej forme.

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

Opatrenie 4.1 **Infraštruktúrne projekty:**

- Podrobný rozpočet projektu** (Príloha č. 4). V rozpočte je potrebné uvádzať konkrétne položky. Neuvádzajte položky v znení ako sú uvedené vo výzve, napr. práce a služby vykonané na faktúru súvisiace s realizáciou projektu.
- 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.
- Doklad o zriadení alebo založení žiadateľa** - napr. stanov y občianskeho združenia, štatút neziskovej organizácie, nadačná listina, okrem žiadateľa, ktorým je obec (resp. mesto, mestská časť), vyšší územný celok, obchodná spoločnosť.
- 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), prípadne sa jedná o už neaktuálne údaje - v opačnom prípade sa predkladá vyhlásenie, že príloha nie je relevantná.
- 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 <https://www.skgeodesy.sk/sk/> 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 aktivít a výstupov minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu.
- 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 nákr

s vysvetlením.

7. **Vizualizácia plánovanej aktivity / výstupu projektu** - Každý žiadateľ je povinný k projektovej žiadosti priložiť vizualizáciu plánovanej aktivity alebo výstupu projektu, ktorá názorne ukáže zamýšľané riešenie v priestore. Nie je prípustné priložiť len ilustračné fotografie alebo inšpiračné obrázky bez väzby na konkrétnu lokalitu alebo aktivitu.
8. **Právoplatné povolenie na realizáciu projektu** vydané príslušným orgánom, napríklad právoplatné rozhodnutie o stavebnom zámere, overovacia doložka projektu stavby na ohlásenie, čestné vyhlásenie alebo potvrdenie príslušného stavebného úradu. Ak projekt žiadne povolenie nevyžaduje, žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie, alebo potvrdenie stavebného úradu, že povoľovanie nie je potrebné. Ďalšie vyjadrenia, podľa charakteru projektu, ako napríklad: vyjadrenie Slovenského vodohospodárskeho podniku (SVP) alebo vyjadrenie orgánu ochrany prírody a krajiny. V prípade, že žiadateľ v čase podania žiadosti nedisponuje právoplatnými povoleniami na realizáciu projektu, predkladá potvrdenie o ich vyžiadaní.
9. **Čestné vyhlásenie žiadateľa** (Príloha č. 5)
10. **Test štátnej pomoci** (Príloha č. 6)
11. **Čestné vyhlásenie o nehospodárskom charaktere aktivít projektu – ak relevantné** (Príloha č. 7)
12. **Test lokálneho charakteru hospodárskych činností – ak relevantné** (Príloha č. 8)

**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. 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 alebo 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, ani nebola povolená reštrukturalizácia*
- 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 výdavky v predkladanom projekte podporené z iných dotačných a grantových systémov,*
- l. *prehlásenie žiadateľa, že disponuje finančnými prostriedkami na spolufinancovanie,*
- m. *súhlasí so spracovaním údajov.*

<sup>1</sup> e §2 zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších



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

Kritériá oprávnenosti sú nasledovné:

- Termín predloženia žiadosti,
- Spôsob predloženia žiadosti
- Oprávnenosť žiadateľa zapojiť sa do výzvy
- Termín realizácie v súlade s časovou oprávnenosťou
- Súlad projektového zámeru žiadosti so Zoznamom projektových zámerov Memoranda o vzájomnej spolupráci na vodnej stavbe Zemplínska šírava
- Realizácie projektu na oprávnenom území

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 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.

Hodnotí sa aj prepojenie projektu s cieľmi a aktivitami výzvy. Sleduje sa, do akej miery výsledky projektu napĺňajú ciele a projektové zámery definované v Memorande o vzájomnej spolupráci na vodnej stavbe Zemplínska šírava. Pri hodnotení sa zároveň prihliada na mieru zapájania lokálnych komún, partnerov a ďalších relevantných aktérov, ako aj na celkovú synergiu medzi verejným a súkromným sektorom. Výsledky projektu by mali preukázať inovatívnosť, atraktívnosť a efektívne využitie prírodného a kultúrno-historického potenciálu Zemplínskej šíravy s cieľom vytvoriť nový alebo rozšíriť existujúci zážitok pre potenciálnych návštevníkov v súlade s princípmi ekoturizmu a trvalo udržateľného rozvoja. Hodnotením prínosov sa posudzuje, do akej miery projekt napĺňa priority poskytovania dotácií a účelových finančných prostriedkov v súlade s Memorandom o vzájomnej spolupráci pri vodnej stavbe Zemplínska šírava. Hodnotí sa najmä príspevok projektu k rozvoju verejne prístupnej turistickej, rekreačnej, dopravnej a technickej infraštruktúry, ktorá zvyšuje atraktivitu územia, zlepšuje jeho prepojenosť a podporuje udržateľný rozvoj cestovného ruchu.

V rámci hodnotenia bude posudzované, či má žiadateľ k dispozícii všetky právoplatné povolenia a stanoviská potrebné na realizáciu jednotlivých aktivít projektu – napríklad právoplatné rozhodnutie o stavebnom zámere, overovacia doložka projektu stavby na ohlásenie, čestné vyhlásenie alebo potvrdenie príslušného stavebného úradu, vyjadrenia dotknutých orgánov (vyjadrenie Slovenského vodohospodárskeho podniku (SVP) alebo vyjadrenie orgánu ochrany prírody a krajiny.) a pod.

### Najdôležitejšie aspekty odborného hodnotenia predložených žiadostí:

1. **Ciele projektu** - Ciele projektu musia byť jasne definované a merateľné, aby bolo možné hodnotiť ich dosiahnutie a súlad s Výzvou.
2. **Výstupy projektu** - Výstupy projektu by mali byť jednoznačné a konkrétne. Každý výstup musí byť presne opísaný, aby bolo zrejmé, čo projekt prinesie.
3. **Fungovanie projektu** - Projekt by mal mať jasne definované otváracie hodiny a prevádzkový poriadok, ktoré zaručia jeho bezproblémové fungovanie. Tieto informácie by mali byť súčasťou projektovej dokumentácie.
4. **Udržateľnosť projektu** - Projekt musí byť navrhnutý tak, aby bol udržateľný po dobu minimálne 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie projektu. To znamená, že počiatočné investície a prevádzkové náklady musia byť plánované tak, aby zabezpečili dlhodobé fungovanie projektu bez

potreby ďalšej finančnej podpory.

5. **Primeranosť výdavkov** - Výdavky by mali byť primerané a adekvátne k navrhovaným aktivitám. To znamená, že všetky plánované výdavky musia byť opodstatnené a mali by priamo prispievať k dosiahnutiu cieľov projektu.
6. **Pripravenosť projektu** - V rámci hodnotenia bude posudzované, či má žiadateľ k dispozícii všetky právoplatné povolenia a stanoviská potrebné na realizáciu jednotlivých aktivít projektu.

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, zo zoznamu, ktorý schvaľuje 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.

## **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 zmluvu o poskytnutí dotácie v zmysle pôvodnej žiadosti a rozpočtu projektu s výškou dotácie schválenou Riadiacim výborom. Sprostredkovateľský orgán zašle úspešnému žiadateľovi návrh zmluvy o poskytnutí dotácie (ďalej aj „zmluva“) 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.

**Zmluva o poskytnutí dotácie musí nadobudnúť platnosť a účinnosť najneskôr do konca realizácie daného projektu. Žiadateľ je povinný splniť všetky podmienky návrhu zmluvy, pred jej uzavretím.**

**Aktivity a výstupy projektu musia byť po dobu najmenej päť rokov odo dňa ukončenia projektu udržiavané v minimálne rovnakej kvalite a intenzite ako boli zrealizované ku dňu riadneho ukončenia realizácie projektu.**

### 13. POVINNÉ PRÍLOHY KU ZMLUVE A ZMLUVNÉ PODMIENKY

Prijímateľ dotácie/ účelových finančných prostriedkov musí zabezpečiť, aby boli aktivity a 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 10 % 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, a to aj opakovane za účelom preverenia stavu udržateľnosti projektu. V prípade zistenia porušenia 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 tak v žiadosti o súhlas s presunom finančných prostriedkov ako aj následne 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 k podpisu 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**. 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 právoplatnom rozhodnutí o stavebnom zámere, overovacej doložky projektu stavby**

na ohlásenie, čestné vyhlásenie alebo potvrdenie príslušného stavebného úradu, 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 tu uvedených dokladov.

## 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 2026 pre oblasť podpory: 4. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Zemplínskej šíravy, 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.**

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 koncesí na stavebné práce, zadávanie koncesí na služby a správu vo verejnom obstarávaní postupovať v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. o verejnom

obstarávaní a o 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.

## 17. PRIEBEŽNÁ / ZÁVEREČNÁ / MONITOROVACIA 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 výzvy, t.j. KSK, 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 doteraz obdržané finančné prostriedky z dotácie v plnom rozsahu vrátiť na účet poskytovateľa a v celom rozsahu stráca nárok na dotáciu,
- **neschváli čiastočne**; žiadateľ je povinný vrátiť na účet poskytovateľa neoprávnené výdavky.

**Záverečná hodnotiacá 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 22.11.2027.

**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 doručenú, 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 zmluvy o poskytnutí dotácie záväzným postupovať pri priebežnom aj záverečnom vyúčtovaní v súlade s Príručkou pre prijímateľa.**

**Monitorovacia hodnotiaca správa:**

Prijímateľ je povinný predkladať sprostredkovateľskému orgánu monitorovaciu hodnotiacu správu raz ročne počas celej doby udržateľnosti projektu, a to vždy najneskôr do 30. septembra príslušného kalendárneho roka, v súlade so vzorom, ktorý pripraví sprostredkovateľský orgán.

## **18. PRÍLOHY PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA**

1. Formulár formálneho hodnotenia žiadosti - Oblasť podpory: 4. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Zemplínskej šíravy
2. Formulár odborného hodnotenia žiadosti - Oblasť podpory: 4. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Zemplínskej šíravy
3. Formulár žiadosti o dotáciu - Oblasť podpory: 4. Podpora infraštruktúry s dôrazom na zvýšenie atraktívnosti Zemplínskej šíravy
4. Rozpočet
5. Čestné vyhlásenie žiadateľa
6. Test štátnej pomoci
7. Čestné vyhlásenie o nehospodárskom charaktere aktivít projektu
8. Test lokálneho charakteru hospodárskych činností

*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).*