PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA o poskytnutie dotácie/účelových finančných prostriedkov z programu TERRA INCOGNITA na podporu cestovného ruchu na rok 2027

Oblasť podpory: 3. Podpora výroby audiovizuálnych diel a rozvoja regionálneho audiovizuálneho priemyslu na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja

Obsah

ÚVOD 3
1. ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA DOTAČNÉHO SYSTÉMU PROGRAMU TERRA INCOGNITA 3
2. DEFINÍCIA POJMOV 4
3. OBLASTI POSKYTNUTIA DOTÁCIE A ALOKÁCIA 5
4. OPATRENIA 6
5. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV 11
6. OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA 11
7. FINANCOVANIE PROJEKTU 12
8. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI O DOTÁCIU 14
9. ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI 15
10. HODNOTENIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU 17
11. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ DOTÁCIE 20
12. POVINNÉ PRÍLOHY KU ZMLUVE A ZMLUVNÉ PODMIENKY 21
13. PUBLICITA PROJEKTU A PREZENTÁCIA PROGRAMU 21
14. HOSPODÁRENIE A NARÁBANIE S POSKYTNUTÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI 22
15. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE 22
16. ZÁVERečNÁ A PRIEBEŽNÁ HODNOTIACA SPRÁVA A FINANČNÉ VYÚČTOVANIE 23
17. 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 2027, oblasť podpory: 3. Podpora výroby audiovizuálnych diel a rozvoja regionálneho audiovizuálneho priemyslu na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja“** základné informácie o dotačnom systéme programu Terra Incognita, postupe pri podávaní žiadostí o dotáciu/účelové finančné prostriedky, 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 prispejú k rozvoju kultúrneho cestovného ruchu, zlepšeniu kvality života obyvateľov v Košickom kraji, zvýšeniu príťažlivosti Košického kraja a tým aj zvýšeniu jeho návštevnosti. Cieľom poskytnutia pomoci je prispieť k rozvoju regionálneho audiovizuálneho priemyslu a na neho naviazanej ekonomiky, podpora audiovizuálnej tvorby vznikajúcej a realizovanej v Košickom kraji, kde výrobcovia audiovizuálnych diel investujú do miestnej ekonomiky a regionálneho audiovizuálneho priemyslu, čím sa rozvíjajú služby v oblasti cestovného ruchu a dochádza k propagácii KSK.

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 Vínnej ceste (ďalej aj „tematické cesty“).
b) Vyhlasovateľom dotačnej výzvy je Košický samosprávny kraj.
c) Dotačná výzva z programu Terra Incognita sa riadi Všeobecne záväzným nariadením Košického samosprávneho kraja č. 9/2011 o poskytovaní dotácií a účelových finančných prostriedkov z rozpočtu Košického samosprávneho kraja v rámci programu Terra Incognita (ďalej len ,,VZN č. 9/2011“).
d) Územie, na ktorom je realizovaný program Terra Incognita, je územie Košického samosprávneho kraja.
e) Najvyšším riadiacim a rozhodovacím orgánom pre realizáciu programu Terra Incognita je Riadiaci výbor programu Terra Incognita.
f) Dotácie a účelové finančné prostriedky žiadateľom udeľuje na základe rozhodnutia Riadiaceho výboru programu Terra Incognita Košický samosprávny kraj formou zmluvy o poskytnutí dotácie. V prípade organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK sa týmto organizáciám formou rozpočtového

opatrenia KSK zvýši rozpočet o finančné prostriedky účelovo určené na realizáciu schváleného projektu.

g) Sprostredkovateľský orgán je právnická osoba zabezpečujúca na základe zmluvy s KSK prípravu, administráciu dotačného systému programu a kontrolu vyúčtovania žiadateľov podľa čl. X VZN č. 9/2011. Sprostredkovateľský orgán poskytuje žiadateľom a prijímateľom technickú podporu. Sprostredkovateľským orgánom je krajská organizácia cestovného ruchu - Košice Región Turizmus. Sprostredkovateľský orgán nerozhoduje o udeľovaní dotácie/účelových finančných prostriedkov.
h) Zdrojom určeným na poskytovanie dotácií sú vlastné príjmy rozpočtu Košického samosprávneho kraja, ktoré sa na tento účel vytvárajú v procese jeho hospodárenia.
i) Žiadosti, ktoré splnia všetky podmienky výzvy, hodnotia dvaja hodnotitelia - zamestnanec KSK a nezávislý odborník. Zaradenie nezávislého odborníka do zoznamu hodnotiteľov navrhuje sprostredkovateľský orgán a v prípade zamestnanca KSK vedúci odboru kultúry v spolupráci s vedúcim odboru 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 so sídlom na území Košického samosprávneho kraja alebo právnická osoba, ktorá pôsobí, vykonáva činnosť alebo poskytuje služby obyvateľom na území Košického samosprávneho kraja (napr. obce a združenia obcí, občianske združenia, neziskové organizácie) alebo právnická osoba, ktorej zakladateľom je KSK, pokiaľ sa nezúčastňuje procesu výberu alebo hodnotenia projektov na realizáciu cieľov programu alebo nezabezpečuje implementáciu programu a/alebo fyzická osoba - podnikateľ so sídlom alebo trvalým pobytom na území Košického samosprávneho kraja alebo fyzická osoba - podnikateľ, ktorá pôsobí, vykonáva činnosť alebo poskytuje služby obyvateľom na území Košického samosprávneho kraja.

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

Národná televízia – pre potreby tejto výzvy sa pod pojmom národná televízia rozumie televízia s celonárodným rozsahom vysielania

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 01.01.2027.

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 31.10.2027.

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 skutočne vynaložené počas doby realizácie projektu, a teda medzi termínom začiatku realizácie projektu a termínom ukončenia realizácie projektu uvedených v projektovej žiadosti..

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 divákov, účasť (víťazstvá) na festivaloch, počet odvysielaní. Výstupom projektu musí byť hotové audiovizuálne dielo/hotový literárny scenár k audiovizuálnemu dielu.

3. OBLASTI POSKYTNUTIA DOTÁCIE/ÚČELOVÝCH FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV A ALOKÁCIA

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

Oblasť poskytnutia dotácií/účelových finančných prostriedkov	Opatrenie	Alokácia opatrenia
3. Podpora výroby audiovizuálnych diel a rozvoja regionálneho audiovizuálneho priemyslu na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja	3.1. Produkcia audiovizuálnych diel	60 000 EURO
	3.2 Vývoj audiovizuálnych diel	20 000 EURO

Oprávnení žiadatelia môžu predložiť maximálne jednu žiadosť o poskytnutie dotácie/účelových finančných prostriedkov v rámci dotačnej schémy programu Terra Incognita, oblasť podpory: 3. Podpora výroby audiovizuálnych diel a rozvoja regionálneho audiovizuálneho priemyslu na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja.

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.

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. OPATRENIA

PODMIENKY POSKYTNUTIA DOTÁCIE:

<table>
<tr><th colspan="2">OPATRENIE č. 3.1. Produkcia audiovizuálnych diel</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Účel, na ktorý môže byť poskytnutá dotácia:</td><td>Podpora je určená pre tieto typy diel:
- Hrané, animované a dokumentárne audiovizuálne diela, alebo ich časti
- Hraný, animovaný, a dokumentárny seriál, alebo jeho časti
- Prioritou sú krátkometrážne audiovizuálne diela</td></tr>
<tr><td>Výstupom projektu bude hotové audiovizuálne dielo, ktoré bude odovzdané poskytovateľovi a sprostredkovateľskému orgánu na digitálnom nosiči.</td></tr>
<tr><td>Bez ohľadu na vyššie uvedené nebude poskytnutá podpora na výrobu inštruktážnych, turistických, propagačných či reklamných audiovizuálnych diel, audiovizuálnych diel, ktorých obsah je v rozpore s právnymi predpismi, audiovizuálnych diel pornografickej povahy a audiovizuálnych diel otvorene schvaľujúcich násilie, náboženskú alebo rasovú neznášanlivosť.
Žiadateľ, ktorému bude dotácia poskytnutá, bude povinný vynaložiť 100% poskytnutých financií na úhradu oprávnených výdavkov tak, ako sú definované vo výzve, v tejto príručke a neskôr v zmluve.
Tvorba AVD v Košickom samosprávnom kraji sa musí uskutočniť do 31.10.2027.</td></tr>
<tr><td>Minimálna výška žiadanej dotácie:</td><td>5 000 €</td></tr>
<tr><td>Maximálna výška žiadanej dotácie:</td><td>25 000 €</td></tr>
<tr><td>Oprávnené výdavky:</td><td>výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou výroby AVD diela a to:
- Autorské honoráre
- Honoráre výkonných umelcov
- Náklady na štáb
- Technika
- Záznamový materiál
- Výprava
- Obrazová a zvuková postprodukcia
- Distribučné náklady
- Ostatné náklady</td></tr>
</table>

Neoprávnené výdavky:	- úhrada miezd, platov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov, - výdavky na spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie, - výdavky na ubytovanie a catering - prevádzkové výdavky žiadateľa (nájom, energie a pod.), - úhradu miezd, platov, odmien vyplatených na základe dohôd mimo pracovného pomeru, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov, - úhradu cestovných náhrad pri pracovných cestách (náhradu cestovných výdavkov, náhradu výdavkov za ubytovanie, stravné, náhradu potrebných vedľajších výdavkov), - nákup PHM, - výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia realizácie projektu - stavebné investície, - nákup dlhodobého majetku (dlhodobý hmotný majetok - samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 EUR a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok a dlhodobý nehmotný majetok – majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2 400 EUR a použiteľnosť alebo prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok) - úhrada stravného, náhrad zamestnancov, - nákup alkoholu a tabakových výrobkov, - spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie, koordinácia projektu, - prevádzkové náklady žiadateľa - nákup osobných motorových vozidiel, motocyklov, - bankové, správne, súdne, miestne, poštovné, telekomunikačné, notárske, koncesionárske, manipulačné a iné poplatky, - poplatky, ktoré majú charakter sankcie, - na úhradu daní, - poistné, - výdavky na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z úverov a pôžičiek a ďalšie finančné poplatky, - DPH v prípade, ak má žiadateľ nárok na jeho odpočet, - nákup a prenájom nehnuteľností, - marketing a propagácia, - náklady súvisiace s verejným obstarávaním - výdavky na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, - výdavky na refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, - výdavky, ktoré nie sú preukázané účtovnými dokladmi.

<table>
<tr><th colspan="2">OPATRENIE č. 3.2. Vývoj audiovizuálnych diel</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Účel, na ktorý môže byť poskytnutá dotácia:</td><td>Podpora je určená pre tieto typy diel:
- Hrané, animované a dokumentárne audiovizuálne diela, alebo ich časti
- Hraný, animovaný, a dokumentárny seriál, alebo jeho časti</td></tr>
<tr><td>Výstupom projektu bude hotový literárny scenár k AVD, ktorý bude odovzdaný poskytovateľovi a sprostredkovateľskému orgánu na digitálnom nosiči</td></tr>
<tr><td>Bez ohľadu na vyššie uvedené nebude poskytnutá podpora na vývoj inštruktážnych, turistických, propagačných či reklamných audiovizuálnych diel, audiovizuálnych diel, ktorých obsah je v rozpore s právnymi predpismi, audiovizuálnych diel pornografickej povahy a audiovizuálnych diel otvorene schvaľujúcich násilie, náboženskú alebo rasovú neznášanlivosť.
Žiadateľ, ktorému bude dotácia poskytnutá, bude povinný vynaložiť 100% poskytnutých financií na úhradu oprávnených výdavkov tak, ako sú definované vo výzve, v tejto príručke a neskôr v zmluve.
Vývoj scenára AVD, ktoré sa odohráva v Košickom samosprávnom kraji a výstup projektu sa musí uskutočniť do 31.10.2027.</td></tr>
<tr><td>Minimálna výška žiadanej dotácie:</td><td>5 000 €</td></tr>
<tr><td>Maximálna výška žiadanej dotácie:</td><td>10 000 €</td></tr>
<tr><td>Oprávnené výdavky:</td><td>Výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s vývojom audiovizuálneho diela:
- Autorské honoráre, pričom autorský honorár scenáristu musí tvoriť minimálne 80% dotácie
- Honoráre výkonných umelcov – oprávnené len v prípade, ak je súčasťou sekundárnych výstupov projektu aj výroba trailera.
- Náklady na štáb - oprávnené len v prípade, ak je súčasťou sekundárnych výstupov projektu aj výroba trailera.
- Technika - oprávnené len v prípade, ak je súčasťou sekundárnych výstupov projektu aj výroba trailera.
- Záznamový materiál - oprávnené len v prípade, ak je súčasťou sekundárnych výstupov projektu aj výroba trailera.</td></tr>
</table>

	- Výprava - oprávnené len v prípade, ak je súčasťou sekundárnych výstupov projektu aj výroba trailera. - Obrazová a zvuková postprodukcia - oprávnené len v prípade, ak je súčasťou sekundárnych výstupov projektu aj výroba trailer. - Ostatné náklady
Neoprávnené výdavky:	- úhrada miezd, platov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov, - výdavky na spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie, - výdavky na ubytovanie a catering - prevádzkové výdavky žiadateľa (nájom, energie a pod.), - úhradu miezd, platov, odmien vyplatených na základe dohôd mimo pracovného pomeru služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov, - úhradu cestovných náhrad pri pracovných cestách (náhradu cestovných výdavkov, náhradu výdavkov za ubytovanie, stravné, náhradu potrebných vedľajších výdavkov), - nákup PHM, - výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia realizácie projektu - stavebné investície, - nákup dlhodobého majetku (dlhodobý hmotný majetok - samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 EUR a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok a dlhodobý nehmotný majetok – majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2 400 EUR a použiteľnosť alebo prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok) - úhrada stravného, náhrad zamestnancov, - nákup alkoholu a tabakových výrobkov, - spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie, koordinácia projektu, - prevádzkové náklady žiadateľa - nákup osobných motorových vozidiel, motocyklov, - bankové, správne, súdne, miestne, poštovné, telekomunikačné, notárske, koncesionárske, manipulačné a iné poplatky, - poplatky, ktoré majú charakter sankcie, - na úhradu daní, - poistné,

	- výdavky na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z úverov a pôžičiek a ďalšie finančné poplatky, - DPH v prípade, ak má žiadateľ nárok na jeho odpočet, - nákup a prenájom nehnuteľností , - marketing a propagácia, - náklady súvisiace s verejným obstarávaním - výdavky na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, - výdavky na refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, - výdavky, ktoré nie sú preukázané účtovnými dokladmi.

5. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

Oprávnenými výdavkami v rámci tejto výzvy sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu. Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky, opodstatnenosti a subjektu, ktorému boli uhradené sú len

- 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.,
- výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou výroby/vývoja AVD diela**,**
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálmi účtovných dokladov u prijímateľa,
- výdavky maximálne do výšky schválenej dotácie a výdavky, ktoré boli vyplatené dodávateľom.

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

Upozorňujeme, že budúci prijímateľ je povinný dodržiavať zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

6. OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA

Žiadateľom o poskytnutie dotácie/účelových finančných prostriedkov môže byť:

a) právnická osoba so sídlom na území KSK alebo právnická osoba, ktorá pôsobí, vykonáva činnosťalebo poskytuje služby obyvateľom na území KSK (napr. obce a združenia obcí, občianske združenia, neziskové organizácie),

b) fyzická osoba - podnikateľ so sídlom alebo trvalým pobytom na území KSK alebo fyzická osoba - podnikateľ, ktorá pôsobí, vykonáva činnosť alebo poskytuje služby obyvateľom na území KSK,

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

programu.

Žiadateľom o poskytnutie dotácie nemôže byť:

a) politická strana, politické hnutie, alebo verejnoprávny subjekt

b) žiadateľ so sídlom/miestom podnikania/trvalým pobytom mimo územia SR, ako ani žiadateľ so sídlom/miestom podnikania/trvalým pobytom nespĺňajúci definíciu žiadateľa o poskytnutie dotácie

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 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) 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 nevyplnil, ani po vyzvaní na doplnenie, všetky povinné polia v online formulári požadovanými informáciami,
j) ktorý nesplnil podmienky stanovené výzvou,
k) ktorého žiadosť bola podaná po termíne uzávierky,
l) ktorého žiadosť nebola zaregistrovaná a podaná v elektronickej aplikácii podľa pokynov uvedených vo výzve,
m) ktorému v žiadosti chýbali informácie, nevyhnuté pre jej posúdenie,
n) ktorého žiadosť nebola doplnená o povinné prílohy ani v termíne stanovenom vo výzve na doplnenie,
o) ktorého žiadosť zásadne nezodpovedá cieľom vyhlásenej výzvy.

7. FINANCOVANIE PROJEKTU

a) Všetky finančné operácie súvisiace s realizáciou projektu budú prebiehať a následne budú spracované v eurách.
b) Schválená dotácia/účelové finančné prostriedky bude žiadateľovi poskytnutá na samostatný účet používaný iba na účely projektu podporovaného v rámci tejto dotačnej výzvy.
c) Výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami a dokladmi, ktoré sú riadne evidované u žiadateľa v súlade s platnou legislatívou.
d) Oprávnenými výdavkami z hľadiska výšky a opodstatnenosti sú:

- výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou výroby alebo vývoja AVD diela,
- 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.

f) Prijímateľ je povinný vrátiť dotáciu v prípade, že dotácia bola použitá v rozpore so zmluvou o poskytnutí dotácie, najmä v prípade nevyúčtovania poskytnutej dotácie, použitia dotácie v rozpore s určeným účelom, prekročenia lehoty ustanovenej alebo určenej na použitie dotácie, alebo nedodržania ustanoveného alebo určeného spôsobu nakladania s dotáciou. Povinnosť sa vzťahuje na vrátenie takej výšky dotácie, ktorú vyčísli poskytovateľ na základe zistených nedostatkov. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu v celom rozsahu, a to v prípade, ak nedôjde k realizácii všetkých výstupov projektu uvedených v projektovej žiadosti do termínu ukončenia realizácie projektu.

g) V prípade, ak prijímateľ nepredloží priebežnú hodnotiacu správu, prípadne v danom termíne záverečnú správu, je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške na účet poskytovateľa. Zároveň prijímateľ dotácie/účelových finančných prostriedkov stráca nárok na dotáciu v celom jej rozsahu.

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 najviac v úhrnnej výške 20 % z celkovej sumy poskytnutej dotácie/účelových finančných prostriedkov. 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 90 dní pred ukončením projektu. Každý presun finančných prostriedkov je nutné dostatočne odôvodniť v priebežnej / záverečnej hodnotiacej správe a finančnom vyúčtovaní. Presun finančných prostriedkov medzi bežnými a kapitálovými výdavkami nie je možný.

j) 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.

k) 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.

8. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI O DOTÁCIU

Ustanovenia Žiadosti o dotáciu sa primerane vzťahujú nielen na právnické osoby a fyzické osoby-podnikateľov, ale aj na organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK. Žiadosť o dotáciu sa predkladá elektronicky prostredníctvom aplikácie e-Grant. Online Žiadosti obsahujú všetky informácie, ktoré sú nevyhnutné na posúdenie žiadostí o dotáciu, rovnako aj na posúdenie žiadosti o poskytnutie účelových finančných prostriedkov, vypĺňa sa však iba jeden typ formulára (odlišný pre každé opatrenie). 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 TU. 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 - 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 odkaz** 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) 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. odoslaní 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 doručenú, ak je v stanovenej lehote podaná v systéme e -Grant v stave odoslaná. Prílohy žiadosti o dotáciu nemusia byť overené notárom.

Proces podávania žiadosti o dotáciu sa končí zaregistrovaním elektronickej žiadosti do systému e-Grant. Pre potreby Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácií a účelových finančných prostriedkov z programu TERRA INCOGNITA na podporu cestovného ruchu na rok 2027, oblasť podpory: 3. Podpora výroby audiovizuálnych diel a rozvoja regionálneho audiovizuálneho priemyslu na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja nie je potrebné zasielať podklady v papierovej forme.

UPOZORNENIE: Jedným z vylučovacích kritérií formálneho hodnotenia žiadosti je odoslanie väčšieho počtu žiadosti ako je povolený počet (Výzva: „Predloženie maximálne jednej žiadosti o dotáciu v rámci dotačnej schémy programu Terra Incognita, oblasť podpory : 3. Podpora výroby audiovizuálnych diel a rozvoja regionálneho audiovizuálneho priemyslu na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja*").* V prípade chyby, nenahrávajte žiadosť k jednému projektu viac krát pod iným kontom, ale kontaktujte sprostredkovateľský orgán.

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

9. ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI

Opatrenie **3.1. Produkcia audiovizuálnych diel**

1. **Podrobný rozpočet projektu** (Príloha č. 4). Rozpočet obsahuje pevne stanovené 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.
2. **Výpis preukazujúci právnu formu žiadateľa o poskytnutie dotácie** - Žiadateľ predkladá výpis z príslušného registra napr. výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra, výpis z registra mimovládnych neziskových organizácií alebo z iného príslušného registra.
3. **Doklad o zriadení alebo založení žiadateľa** - napr. stanovy občianskeho združenia, štatút neziskovej organizácie, nadačná listina. Ak je žiadateľom obec, mesto, mestská časť, vyšší územný celok, 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, 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.
5. **Životopisy hlavných členov realizačného tímu**
6. **Prezentácia činností žiadateľa v oblasti kinematografie a AV priemyslu** – zoznam realizovaných

projektov a uvedenie ukazovateľov, kde je to možné – počet divákov, počet odvysielaní v TV, účasť na festivaloch, a pod.

7. **Harmonogram a plán výroby so zreteľom na realizáciu v KSK**– harmonogram výroby AVD diela - rozdelenie jednotlivých fáz výroby AVD, v prípade nakrúcania detailnejší popis – počet filmovacích dní, lokácie (stačí mesto / mestská časť)
8. **Scenár AVD**
9. **Plán finančného zabezpečenia**
10. **Čestné vyhlásenie žiadateľa**

Opatrenie **3.2. Vývoj audiovizuálnych diel**

1. **Podrobný rozpočet projektu** (Príloha č. 4). Rozpočet obsahuje pevne stanovené 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.
2. **Výpis preukazujúci právnu formu žiadateľa o poskytnutie dotácie** - Žiadateľ predkladá výpis z príslušného registra napr. výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra, výpis z registra mimovládnych neziskových organizácií alebo z iného príslušného registra.
3. **Doklad o zriadení alebo založení žiadateľa** - napr. stanovy občianskeho združenia, štatút neziskovej organizácie, nadačná listina. Ak je žiadateľom obec, mesto, mestská časť, vyšší územný celok 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, 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.
5. **Životopisy hlavných členov realizačného tímu**
6. **Prezentácia činností žiadateľa v oblasti kinematografie a AV priemyslu** – zoznam realizovaných projektov a uvedenie ukazovateľov, kde je to možné – počet divákov, počet odvysielaní v TV, účasť na festivaloch, a pod.
7. **Harmonogram projektu** – harmonogram realizácie AVD diela - rozdelenie jednotlivých fáz výroby AVD,
8. **Treatment AVD**
9. **Čestné vyhlásenie žiadateľa**

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 vyhlásení. Tieto vyhlásenia 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. všetky informácie uvedené v žiadosti o dotáciu/účelové finančné prostriedky, ako aj vo všetkých prílohách sú úplné, pravdivé a správne,
b. *nie je dlžníkom na sociálnom poistení, zdravotnom poistení a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie,*
c. *nie je daňovým dlžníkom,*
d. *nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia,*
e. *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,*
f. *nie je v likvidácii,*
g. *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.),*
h. *žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania,*
i. *nie je ku dňu podania žiadosti o dotáciu v nútenej správe (vzťahuje sa na obce),*
j. *je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (vzťahuje sa na žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora),*
k. *má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtom Košického samosprávneho kraja,*
l. *žiadateľ o poskytnutie dotácie nemá výdavky v predkladanom projekte podporené z iných dotačných a grantových systémov KSK,*
m. *disponuje finančnými prostriedkami na spolufinancovanie,*
n. *všetky predložené dokumenty sú totožné s originálom,*
o. *súhlasí so spracovaním údajov.*

V prípade, ak žiadosť nebude v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve a v tejto príručke, sprostredkovateľský orgán vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov žiadosti v primeranej lehote najviac však v lehote 10 dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov. 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 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.

10. HODNOTENIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU

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

1. Formálne hodnotenie žiadosti

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

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

Formálne hodnotenie:

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

- Termín predloženia žiadosti,
- Spôsob predloženia žiadosti
- Oprávnenosť žiadateľa zapojiť sa do výzvy
- Zaradenie žiadosti do správneho opatrenia výzvy
- Realizácie projektu na oprávnenom území
- Predloženie maximálne jednej žiadosti o dotáciu v rámci dotačnej schémy programu Terra Incognita, oblasť podpory : 3. Podpora výroby audiovizuálnych diel a rozvoja regionálneho audiovizuálneho priemyslu na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja.

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.

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 viaczdrojové 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 zapojenie autorov a výkonných umelcov ako hlavných členov realizačného tímu, či štábu, ktorí majú preukázateľne blízky vzťah ku Košickému kraju. Rovnako hodnotíme aj zapojenie lokálnych dodávateľov služieb, ktoré súvisia s realizáciou AV diel (technické zložky, prenájom techniky, výprava,

a ďalšie).

Hodnotením prínosov sledujeme, či výsledok projektu dopomáha k zvýšeniu zamestnanosti v oblasti audiovizuálneho priemyslu. Zároveň sledujeme potenciál projektu propagovať Košický kraj a pozornosť smerujeme aj na zvyšovanie návštevnosti lokalít a zvyšovanie kvality poskytovaných služieb, prírodný a kultúrno-historický potenciál lokalít v Košickom kraji s účelom vytvorenia nového zaujímavého zážitku resp. rozšírenia už existujúceho zážitku pre potenciálnych návštevníkov – filmový turizmus. Hodnotí sa taktiež miera fungovania, informovanosti a propagácie projektov, či zlepšovanie životnej úrovne domáceho obyvateľstva.

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. 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 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 od seba. Žiadostiam je v aplikácii prideľovaný počet bodov spolu s odôvodnením.
3. Po vyhodnotení žiadosti 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. 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 programu Terra Incognita zmeniť výšku dotácie navrhnutej 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 programu Terra Incognita 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 hodnotiaca komisia

Žiadosti o poskytnutie dotácie podané v rámci výzvy Terra Incognita posudzuje príslušná Odborná hodnotiaca 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 odboru Úradu KSK, vecne príslušným podľa obsahu výzvy.

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

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

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

11. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ DOTÁCIE

Po schválení žiadosti Riadiacim výborom programu Terra Incognita, sprostredkovateľský orgán zašle oznámenie o schválení žiadosti žiadateľovi. Následne sprostredkovateľský orgán po dohode so žiadateľom upraví pôvodnú žiadosť a rozpočet projektu tak, aby boli v súlade s výškou dotácie schválenou Riadiacim výborom programu Terra Incognita. 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 programu Terra Incognita. Sprostredkovateľský orgán zašle úspešnému žiadateľovi návrh zmluvy o poskytnutí dotácie 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, ktorý je prílohou výzvy aj pred jej uzavretím.

12. POVINNÉ PRÍLOHY KU ZMLUVE A ZMLUVNÉ PODMIENKY

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 90 dní pred ukončením projektu. Každý presun finančných prostriedkov je nutné dostatočne odôvodniť v priebežnej / záverečnej správe. Presun finančných prostriedkov medzi bežnými a kapitálovými výdavkami nie je možný.

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

Povinnými prílohami zmluvy sú:

- Doklad o disponovaní finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu. Žiadateľ o poskytnutie dotácie v rámci tejto prílohy predloží výpis zo samostatného účtu používaného iba na účely projektu podporovaného v rámci tejto výzvy programu Terra Incognita. 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 uvedený v žiadosti. Dokladovanie spolufinancovania sa netýka organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.
- Kópia zmluvy o zriadení bankového účtu slúžiaceho výlučne pre účely projektu

13. PUBLICITA PROJEKTU A PREZENTÁCIA PROGRAMU

Pre žiadateľa je záväzné riadiť sa v rámci publicity projektu a prezentácie programu Terra Incognita Manuálom pre informovanie a publicitu programu Terra Incognita v roku 2027 pre oblasť podpory: 3. Podpora výroby audiovizuálnych diel a rozvoja regionálneho audiovizuálneho priemyslu na zvýšenie atraktívnosti Košického kraja, ktorý je zverejnený na webovej stránke programu Terra Incognita - www.terraincognita.sk.

14. HOSPODÁRENIE A NARÁBANIE S POSKYTNUTÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

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

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

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

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

Dotácia musí byť vedená na samostatnom účte žiadateľa! Odporúča sa, aby všetky finančné operácie súvisiace s projektom prebehli výlučne prostredníctvom dotačného účtu, ktorý bude definovaný v Zmluve o poskytnutí dotácie. Odporúčame pri úhradách nad 1 000,- EUR platiť bankovým prevodom.

V prípade platby v hotovosti odporúčame pre potreby vyúčtovanie 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 90 dní pred ukončením projektu. Každý presun finančných prostriedkov je nutné dostatočne odôvodniť v priebežnej / záverečnej správe. Presun finančných prostriedkov medzi bežnými a kapitálovými výdavkami nie je možný.

15. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

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

Upozorňujeme, že budúci prijímateľ je povinný bezodkladne po ukončení verejného obstarávania, najneskôr do 5 pracovných dní, predložiť sprostredkovateľskému orgánu na kontrolu kompletnú dokumentáciu z vykonaného verejného obstarávania. Budúci **prijímateľ je oprávnený uzavrieť zmluvu s dodávateľom až poschválení 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 predpisovo tom, že je oprávnený uzavrieť zmluvu s dodávateľom až po schválení vykonaného verejného obstarávaniaposkytovateľom.

16. ZÁVEREČNÁ A PRIEBEŽNÁ HODNOTIACA SPRÁVA A FINANČNÉ VYÚČTOVANIE

Priebežná hodnotiaca správa a priebežné vyúčtovanie:

Priebežná hodnotiaca 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. 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 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 e-Grant, ktorá je dostupná na webovom sídle www.terraincognita.egrant.sk. Po vyplnení formulárov v aplikácii e-Grant prijímateľ vytlačí Priebežnú hodnotiacu správu a priebežné vyúčtovanie a predloží v tlačenej forme, spolu s podpornou dokumentáciou k jednotlivým výdavkom, poskytovateľovi 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 správy prijímateľa 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 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 hodnotiaca 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 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 e-Grant, ktorá je dostupná na webovom sídle www.terraincognita.egrant.sk. Po vyplnení formulárov prijímateľ vytlačí Záverečnú správu vo forme vygenerovanej z aplikácie. Účtovné doklady sa predkladajú v tlačenej verzii vo forme kópií, do aplikácie sa nevkladajú. 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 nevkladá 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, výdajky a pod.) a musia byť premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou Slovenskej republiky.

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

17. PRÍLOHY PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA

1. Formulár formálneho hodnotenia
2. Formulár odborného hodnotenia žiadosti
3. Formulár žiadosti o dotáciu - vzor
4. Rozpočet
5. Čestné vyhlásenie žiadateľa

Poskytovateľ a sprostredkovateľský orgán si vyhradzujú právo meniť, doplniť alebo upraviť znenie tejto príručky. Žiadateľ/prijímateľ je povinný konať v súlade s aktuálnou verziou, ktorá je zverejnené na webovom sídle www.terraincognita.sk.