

Často kladené otázky

1. Neuvažuje Vykonávateľ nad jasnejším zadefinovaním pravidiel pre udržanie pracovných miest po skončení projektu?

Na pracovné miesta, ktoré nemajú charakter udržateľnosti a sú vytvorené na dobu realizácie projektu, prípadne ktoré priamo súvisia s administráciou projektu (napr. projektový manažér, projektový asistent,...) sa nevzťahuje udržateľnosť. Pre tieto pracovné miesta po skončení projektu nie je nutné zabezpečiť udržateľnosť.

Pracovné miesta, ktoré sú hlavným cieľom projektu, budú musieť byť udržateľné 5 rokov po skončení projektu (napr. hlavným cieľom projektu bude vytvorenie pracovného miesta turistického sprievodcu. Takéto pracovné miesto musí byť ako hlavný cieľ projektu udržané 5 rokov po skončení projektu).

Ostatné pracovné miesta, budú musieť byť udržané 1 rok po skončení projektu. Pôjde o pracovné miesta, ktoré budú špecifickým cieľom projektu, alebo budú popísané v žiadosti ako novovytvorené pracovné miesto po skončení projektu.

2. Sú cestovné náklady oprávneným nákladom?

Cestovné náklady ako samostatná kategória rozpočtu nie sú oprávneným nákladom. Ale pokiaľ budú v projekte cestovné výdavky, ktoré majú priamy súvis s realizáciou projektu (napr. účasť na konferencii za účelom propagácie projektu), je možné ich uplatniť iba v rámci kategórie – režijné náklady (kategória F8).

3. Kontrolné zoznamy k princípu „výrazne nenarušiť“ musí vyplňať každý žiadateľ? Pokiaľ sú v projekte 2 a viac aktivít, ktoré sa od seba výraznejšie líšia vyplňajú sa kontrolné zoznamy k celému projektu? Alebo ku každej aktivite samostatne?

Kontrolné zoznamy k princípu „výrazne nenarušiť“ vyplňa v rámci predkladanej žiadosti každý žiadateľ. Pokiaľ je v projekte viacero aktivít, ktoré sa líšia svojim charakterom, je potrebné vyplniť tieto zoznamy ako samostatnú prílohu č. 10 formuláru žiadosti ku každej aktivite projektu samostatne. Pokiaľ ale ide o informačné, vzdelávacie a propagačné aktivity, tak sa kontrolné zoznamy nevyplňajú. Kontrolné zoznamy je nutné vyplniť v súlade s inštrukciami uvedenými v príručke pre žiadateľa, časť 4.1.3 - Uplatňovanie princípu – výrazne nenarušiť „Do no significant harm“ – podľa komponentu 5 Adaptácia na zmenu klímy – Plán obnovy a odolnosti. Rovnako v súvislosti s vyplňaním týchto zoznamov odporúčame preštudovať aj Prílohu č. 5 Výzvy – Metodická príručka k výstavbe obnovy budov.

Kontrolné zoznamy vyplní žiadateľ pre projekt nasledovne: pokiaľ uvedie v Kontrolnom zozname 1 odpoveď nie, uvedie hneď v tomto zozname odôvodnenie, pokiaľ uvedie odpoveď áno, tak v rámci každej otázky prejde na Kontrolný zoznam 2, kde uvedie vecné odôvodnenie, v Kontrolnom zozname 2 už odpovedá iba odpoveďou NIE a toto tvrdenie zdôvodní v príslušnom stĺpci vedľa.

Texty uvedené v Príručke pre žiadateľa k týmto kontrolným zoznamom je potrebné prispôbiť potrebám konkrétneho projektu.

4. Vo formulári rozpočtu sú chybné zadané vzorce v kategórii F1

Uvedená nezrovnalosť bola vo formulári aktualizovaná, aktuálne je na webovom sídle Vykonávateľa zverejnený aktualizovaný rozpočet.

5. Je možné prenájom pozemkov resp. nehnuteľností považovať za vysporiadanie majetkových vzťahov?

Áno prenájom je možné považovať za vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov. Samotné výdavky súvisiace s prenájomom pozemkov nie je možné uplatniť ako oprávnené náklady v rámci projektu. Uvedenú skutočnosť v zmysle čl. 7 ods. 1 a) sa prijímateľ zaväzuje, že počas Realizácie Projektu a Doby udržateľnosti Projektu/Investície: „budú nehnuteľnosti, v súvislosti s ktorými sa Projekt realizuje, spĺňať vo Výzve stanovené podmienky poskytnutia Prostriedkov mechanizmu z hľadiska vlastníckych, resp. iných užívacích práv vzťahujúcich sa na právny vzťah Prijímateľa k nehnuteľnostiam, v ktorých alebo v súvislosti s ktorými sa Projekt realizuje v zmysle Výzvy. Z právneho vzťahu Prijímateľa k Nehnuteľnostiam na realizáciu Projektu musí byť zrejmé, že Prijímateľ je oprávnený Nehnuteľnosti na realizáciu Projektu nerušene a plnohodnotne užívať počas Obdobia realizácie Projektu a počas Doby udržateľnosti Projektu“

6. Je možné považovať za splnenú podmienku vysporiadania majetkových vzťahov nájomnú zmluvu, kedy fyzická osoba prenajme nehnuteľnosť žiadateľovi, zároveň toto platí aj v prípade, ak je prenajímateľom nehnuteľnosti fyzická osoba, ktorá je štatutárnym orgánom žiadateľa?

Tento postup predstavuje riziko nehospodárneho, neefektívneho a neúčelného využitia finančných prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti a Vykonávateľ ho nebude akceptovať. V prípade ak fyzická osoba a žiadateľ majú záujem na tom, aby nehnuteľnosť mohol využívať žiadateľ, tak Vykonávateľ odporúča iné formy právnych vzťahov, kedy nehnuteľnosť prejde do vlastníctva žiadateľa.

7. Je možné realizovať v rámci projektu vzdelávacie aktivity, ktoré budú spoplatnené? Pôjde len o symbolické vstupné, pokrývajúce len zlomok skutočných nákladov.

Áno, takéto aktivity je možné realizovať. Mali by byť poskytované len za symbolické vstupné. Vstupné by malo tvoriť max. 20% ročných prevádzkových nákladov projektu žiadateľa. Dávame do pozornosti aj Oznámenie Komisie o pojme štátna pomoc „vzhľadom na svoju osobitú povahu môžu byť určité činnosti v oblasti kultúry a ochrany kultúrneho dedičstva a prírody organizované nekomerčným spôsobom, a byť teda nehospodárskej povahy. Verejné financovanie týchto činností preto nemusí predstavovať štátnu pomoc. Komisia zastáva názor, že verejné financovanie činností v oblasti kultúry alebo ochrany kultúrneho dedičstva, ktoré sú prístupné pre verejnosť (t.j. nie je cieľovou skupinou napr. podnikateľský subjekt, ktorý by bežne za takéto školenie zaplatil a tým pádom by mu vznikla výhoda) a nespoplatnené, plní čisto sociálny a kultúrny účel nehospodárskej povahy. Podobne peňažný príspevok vyberaný od návštevníkov kultúrnej ustanovizne alebo od účastníkov činnosti v oblasti kultúry alebo ochrany kultúrneho dedičstva, vrátane ochrany prírody, otvorenej pre širokú verejnosť, ktorý pokrýva len zlomok skutočných nákladov, nemení nehospodársku povahu tejto činnosti, keďže takéto peňažné príspevky nemôžu byť považované za skutočnú odplatu za poskytované služby.“

8. Je možné upravovať zoznam Príloh vo formulári žiadosti? V závislosti od skutočne predložených príloh?

Uvedené Prílohy vo formulári v žiadosti o PPM, je potrebné uvádzať v zmysle predloženej žiadosti. Žiadateľ ich môže upraviť v súvislosti s konkrétne predkladanou žiadosťou.

9. Je potrebné vyplnený formulár rozpočtu poslať aj elektronicky na určenú mailovú adresu?

Nie, Rozpočet projektu vo formáte .xls ako prílohu žiadosti o prostriedky je potrebné predložiť buď elektronicky prostredníctvom e-schránky MŽP SR alebo k dokumentácii predloženej listinne sa prikladá elektronická verzia dokumentácie na USB kľúči alebo CD nosiči.

10. Bude vytvorená a zverejnená finančná analýza k realizácii projektu?

Formát výpočtu generovania príjmov ako ekvivalentu finančnej analýzy bol prezentovaný aj na informačných seminároch a je zverejnený aj na webovom odkaze: <https://www.minzp.sk/poo/np-muranska-poloniny/>

Spolu s formulárom výpočtu generovania príjmov sú zverejnené aj pokyny, ako ho vypracovať. Následne je možné ho predložiť spolu s podanou žiadosťou v tých prípadoch, kde je to relevantné, teda pokiaľ projekt generuje počas realizácie projektu príjem. Tento formulár má odporúčací charakter.

