



**Príručka pre žiadateľa o finančnú podporu
z Grantového programu pre podporu tvorby a
ponuky produktov cestovného ruchu**

1. Základné informácie

1.1 Cieľ príručky

Cieľom príručky je poskytnúť žiadateľom o finančný príspevok predkladajúcim projekt prostredníctvom Žiadosti o finančnú podporu v rámci Grantového programu pre podporu tvorby a ponuky produktov v cestovnom ruchu metodický návod pri vypracovaní a predkladaní žiadosti.

1.2 Definícia pojmov

Žiadateľ – subjekt, ktorý v rámci výzvy podá žiadosť o finančnú podporu.

Partner – subjekt, ktorý sa spolupodieľa na príprave a realizácii projektu spolu so žiadateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí finančnej podpory. Partner koná vždy v súčinnosti so žiadateľom. Partner nemusí byť členom OOCR v KSK a nemusí mať sídlo v Košickom samosprávnom kraji.

Prijímateľ – úspešný žiadateľ, ktorého žiadosť o finančnú podporu bola schválená a bol mu poskytnutý finančný príspevok. Prijímateľ zodpovedá za zabezpečenie a realizáciu celého projektu a za predkladanie *Záverečnej hodnotiacej a finančnej správy*.

Spoločná ponuka cestovného ruchu – komplexná ponuka všetkých ponúkaných služieb, pričom tento komplex služieb by mal byť unikátny, originálny a jasne odlišiteľný od ponúk konkurencie. Táto ponuka predstavuje základ spoločného produktu cestovného ruchu.

Produkt cestovného ruchu - je súbor služieb, ktoré produkuje a ponúka cieľové miesto, podniky a inštitúcie, ktoré majú schopnosť uspokojiť potreby návštevníkov a vytvoriť tak komplexný súbor zážitkov. Produkt cestovného ruchu môže byť rôzne komplexný – od poskytnutia jednotlivých služieb cez balíček služieb až po celú destináciu, ako ponuku atraktivít, služieb a potenciálnych zážitkov.

Začiatok realizácie projektu - deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí finančnej podpory.

Ukončenie realizácie projektu – nastane, ak sú zrealizované a uhradené všetky výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou SR.

Výstupy projektu - sú priamym výsledkom činností uskutočnených v rámci projektu, podávajú správu o tom, aké sú hlavné „produkty“ projektu. Indikátory výstupov sú typicky zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách ako je počet seminárov, návštev miesta, konferencií, účastníkov, publikácií atď.

Výsledky projektu - sú priame a okamžité dôsledky projektu, nepodávajú správu o tom „čo“, ale prečo projekt poskytuje špecifické výstupy. Indikátory výsledkov by ich mali byť schopné vyhodnotiť a odmerať. Výsledok je opísaný cieľom a výstupom projektu.

Udržateľnosť turistického produktu - je také manažovanie turizmu, ktoré využíva prírodné, materiálne a ľudské zdroje cieľového regiónu, ale zachováva kultúrnu identitu, ekologickú stabilitu a biologickú rozmanitosť. Manažment trvalo udržateľného cestovného ruchu minimalizuje negatívne environmentálne, spoločenské a kultúrne dopady turizmu, generuje profit z turizmu pre miestnych ľudí, zlepšuje kvalitu ich života a prispieva k zachovaniu prírodného a kultúrneho dedičstva.

2. Podmienky poskytnutia finančnej podpory

2.1 Podmienky prijateľnosti projektu

Základnými podmienkami prijateľnosti projektu sú:

- Predloženie Žiadosti o finančnú podporu vrátane povinných príloh.
- Oprávnenosť žiadateľa v zmysle podmienok stanovených grantovým programom
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu v zmysle podmienok stanovených grantovým programom
- Oprávnenosť projektu a aktivít v zmysle podmienok stanovených grantovým programom
- Časová oprávnenosť realizácie projektu
- Preukázanie finančných prostriedkov na spolufinancovanie projektu

2.2 Oprávnené projekty

Oprávnenými projektmi sú projekty zamerané na **vytvorenie komplexnej ponuky** produktov v oblasti cestovného ruchu atraktívnej pre rôzne cieľové skupiny.

Podporené budú iba projekty:

- ktoré prispievajú k zvýšeniu dlhodobej atraktívnosti regiónu v oblasti cestovného ruchu a skvalitneniu prezentácie kraja,
- majú pozitívny a dlhodobý dopad na rozvoj destinácie aj miestnej komunity,
- sú inovatívne a vhodne dopĺňajú ponuku cestovného ruchu v Košickom kraji,
- majú potenciál dlhodobo udržateľného produktu cestovného ruchu a sú atraktívne pre návštevníkov,
- podporujú tvorbu nových pracovných miest (dlhodobých, dočasných, dobrovoľníckych, brigádnikov)
- podporujú spoluprácu medzi aktérmi cestovného ruchu navzájom
- prostredníctvom ktorých sa budú realizovať najmä nasledovné aktivity:
 - Drobné investičné aktivity nevyhnutné pre vytvorenie produktu cestovného ruchu.
 - Realizácia aktivít a služieb vytvárajúcich produkt cestovného ruchu.
 - Propagácia projektom vytvorenej turistickej ponuky a produktu cestovného ruchu.

Vylúčené budú projekty , ktoré majú z iných dotačných a grantových systémov podporené tie isté aktivity v predkladanom projekte.

2.3 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnenými sú žiadatelia, ktorí plánujú realizovať oprávnený projekt a spĺňajú podmienky stanovené grantovým programom. V rámci neho sú to:

- Právnické osoby a fyzické osoby – podnikatelia s trvalým pobytom a sídlom na území KSK – **členovia oblastných organizácií cestovného ruchu pôsobiacich v Košickom samosprávnom kraji**

Oprávnenými žiadateľmi sú len tie subjekty, ktoré môžu uzatvárať zmluvy vo vlastnom mene.

Jeden subjekt môže žiadať podporu z tohto grantového programu len na jeden projekt z každej oblasti podpory uvedenej v špecifických prioritách raz ročne.

2.4 Oprávnené miesto realizácie

V rámci tohto grantového programu je možné poskytnúť finančnú podporu len na projekty realizované na území Košického samosprávneho kraja.

2.5 Časová oprávnenosť realizácie projektu

Projekt je možné začať realizovať v deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí finančnej podpory a musí byť ukončený do 3 – 9 mesiacov od jeho začatia.

Projekt je ukončený, ak sú zrealizované a uhradené všetky (oprávnené aj neoprávnené) výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou SR. Dátum ukončenia realizácie uvedie prijímateľ v Záverečnej hodnotiacej správe.

2.6 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami v rámci tohto grantového programu sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu:

- Výdavky na nákup samostatných hnutel'ných vecí, ktoré nemajú charakter investičných výdavkov.
- Výdavky na prenájom samostatných hnutel'ných vecí a zariadení, potrebných na realizáciu oprávneného projektu.
- Investičné výdavky:
 - a) drobné stavebné investície
 - b) nákup dlhodobého majetku (hmotný a nehmotný majetok odpisovaný, ktorého definícia je uvedená v § 22 ods.2 resp. ods. 7 zák. č. 595/2003Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov)
- Výdavky na služby – výdavky na odborné práce okrem výdavkov na spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie a výdavkov na spracovanie stavebno-technickej dokumentácie
- Výdavky na ostatné osobné náklady
- Výdavky na materiál potrebný na drobné investičné aktivity a na aktivity a služby, ktoré sú súčasťou produktu cestovného ruchu

Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú:

- len výdavky, ktoré boli vynaložené počas realizácie projektu, pričom projekt je možné začať realizovať odo dňa podpisu zmluvy o poskytnutí finančnej podpory,
- výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálmi dokladov u prijímateľa (účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.) a sprievodnou dokumentáciou (zmluvy, objednávky dodacie listy a pod.) a sú zachytené v účtovníctve prijímateľa.

Majetok obstaraný alebo zhodnotený z projektu musí byť **ku dňu ukončenia realizácie projektu zaradený v majetku prijímateľa.**

Majetok nadobudnutý z finančnej podpory nesmie byť počas piatich rokov odo dňa ukončenia realizácie projektu bez písomného súhlasu poskytovateľa:

- prevedený na tretiu osobu
- prenajatý tretej osobe
- zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby.

Neoprávnené výdavky:

- nákup nehnuteľností
- výdavky na spracovanie stavebno-technickej dokumentácie
- výdavky na spracovanie žiadosti o poskytnutie finančnej podpory
- poplatky, ktoré majú charakter sankcie
- dane z príjmov
- DPH v prípade, ak má žiadateľ nárok na jeho odpočet
- poisťné
- mzdy
- odvody sociálneho a zdravotného poistenia
- výdavky financované z iných grantov
- nákup PHM
- odpisy majetku
- úroky z úverov a pôžičiek a ďalšie finančné poplatky

3. Financovanie projektu

Výška finančnej podpory sa rovná *maximálne* sume spolufinancovania zo strany prijímateľa, **minimálne však 2 000 Eur a maximálne 10 000 Eur**. Finančná podpora tak predstavuje **najviac 50 %** z oprávnených výdavkov uvedených v schválenom rozpočte.

Príklad: Žiadateľ dokáže na projekt vyčleniť 4 500 Eur. Poskytovateľ mu v rámci tohto grantového programu poskytne finančnú podporu vo výške tejto, prijímateľom stanovenej sumy t.j. 4 500 Eur (50% finančná podpora, 50% spolufinancovanie). To znamená, že celkový predložený rozpočet projektu je vo výške 9.000 EUR..

Ak si žiadateľ stanoví spolufinancovanie vo výške 15 000 Eur, poskytovateľ mu poskytne finančnú podporu napríklad vo výške 5 000 Eur (25% finančná podpora, 75 % spolufinancovanie). To znamená, že celkový predložený rozpočet projektu je vo výške 20.000 EUR..

Všetky finančné operácie súvisiace s realizáciou projektu budú prebiehať a následne budú spracované v EUR.

Poukázanie schválených finančných prostriedkov je podmienené uzatvorením Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory medzi Krajskou organizáciou cestovného ruchu Košický kraj a prijímateľom finančnej podpory. Schválený projekt s rozpočtom tvorí prílohu Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory.

Schválená finančná podpora bude prijímateľovi poskytnutá na samostatný účet používaný iba na účely projektu podporovaného v rámci tohto grantového programu a vyplatená priamo Krajskou organizáciou cestovného ruchu Košický kraj ako nenávratný finančný príspevok v dvoch častiach nasledovne:

Prvá časť príspevku bude poskytnutá formou preddavku vo výške 70 % schválenej finančnej podpory a bude vyplatená po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory.

Druhá časť vo výške 30 % bude vyplatená po schválení záverečnej hodnotiacej správy o realizácii projektu a finančného vyúčtovania celej dotácie a vyúčtovania spolufinancovania prijímateľa.

Finančná spoluúčasť prijímateľa

Finančný vklad tvoria vlastné finančné zdroje prijímateľa (za vlastné zdroje prijímateľa budú považované aj finančné prostriedky získané z iných zdrojov použité na účely spolufinancovania). Spolufinancovanie predstavuje **minimálne 50 %** z oprávnených výdavkov uvedených v schválenom rozpočte. Sumu spolufinancovania deklaruje žiadateľ v Žiadosti o finančnú podporu čestným vyhlásením podpísaným štatutárnym zástupcom žiadateľa o zabezpečení finančných prostriedkov na spolufinancovanie. Následne po schválení žiadosti o finančnú podporu, prílohou ku Zmluve o poskytnutí finančnej podpory - výpisom zo samostatného účtu používaného iba na účely projektu podporovaného v rámci tohto grantového programu. **Preukázanie žiadateľa, že disponuje finančnými prostriedkami vo výške sumy spolufinancovania uvedenej v Žiadosti o finančnú podporu je záväznou podmienkou pre poskytnutie finančnej podpory.**

4. Vypracovanie Žiadosti o finančnú podporu

4.1 Formulár Žiadosti o finančnú podporu

Žiadateľ vypracuje Žiadosť o finančnú podporu na predpísanom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 2 grantového programu. Je potrebné rešpektovať formulár žiadosti a poradie jeho jednotlivých častí. Údaje uvedené vo formulári žiadosti o poskytnutie finančnej podpory musia byť v súlade s údajmi, ktoré sú uvedené v prílohách žiadosti o poskytnutie finančnej podpory. *V prípade ak prednastavená veľkosť polí nie je dostatočná je možné rozšíriť ju na požadovanú veľkosť. Žiadateľ predkladá formulár v jednom origináli a jednej kópii.*

Inštrukcie k vyplneniu formulára Žiadosti o finančnú podporu :

„**Názov projektu**“ - názov, pod ktorým bude projekt evidovaný.

„**Oblasť podpory**“ – uviesť oblasť, v ktorej sa projekt uchádza o podporu:

- *Oživená história a kultúrne dedičstvo*
- *Zážitkové atrakcie*
- *Wellnes a relax*

„**Miesto realizácie**“ - uviesť miesto, kde sa projekt realizuje (ak je miest realizácie viac, uviesť všetky).

„**Termín realizácie**“ – uviesť vo formáte mm/rrrr – mm/rrrr.

„**Celkové oprávnené výdavky**“ – výdavky, ktoré spĺňajú charakteristiku oprávnených výdavkov pre tento projekt.

„**Požadovaná výška finančnej podpory**“ – max. 50% z oprávnených výdavkov.

„**Percentuálny podiel finančnej podpory na oprávnených výdavkoch**“ – požadovaná výška finančnej podpory / oprávnené výdavky x 100.

„**Zdroje žiadateľa**“ - spolufinancovanie žiadateľa (a partnerov), min 50% z oprávnených výdavkov.

„Dátum doručenia žiadosti“ - nevypĺňať (vyplňa KOČR KK).

„Registračné číslo žiadosti“ - nevypĺňať (vyplňa KOČR KK).

I. Žiadateľ - identifikácia žiadateľa

Uviest' základné požadované údaje podľa tabuľky.

„Predmet činnosti – cestovný ruch“ - uviest' jednu z možností **ÁNO** alebo **NIE**.

„Platiteľ DPH“ – uviest' jednu z možností **ÁNO** alebo **NIE**.

„Dátum vzniku žiadateľa“ – uviest' v súlade s ust. 19 ods. 2 Občianskeho zákonníka.

„Štatutárny zástupca“ – uviest' mená všetkých štatutárnych zástupcov, ktorí môžu konať v mene žiadateľa.

„Kontaktná osoba pre projekt“ – uviest' údaje o kontaktnej osobe pre projekt vrátane telefónneho čísla a emailu.

„Názov banky“ - uviest' banku, v ktorej je vedený samostatný účet používaný iba na účely projektu podporovaného v rámci tejto výzvy.

„Číslo účtu“ - uviest' číslo tohto samostatného účtu.

„Stručná charakteristika žiadateľa a jeho činnosti“ – popísať svoju činnosť, oblasť pôsobenia, zameranie, aktivity.

„Skúsenosti žiadateľa s prípravou projektov“ – popísať skúsenosti s realizáciou podobných projektov a aktivít v danej oblasti .

II. Partnerstvo – identifikácia partnerov projektu

Uviest' požadované údaje podľa tabuľky. *V prípade, ak bude počet projektových partnerov vyšší ako je uvedené vo formulári je potrebné skopírovať riadky tabuľky týkajúce sa identifikácie partnera a upraviť podľa potreby.*

„Spolupráca – úlohy partnerov“ – popísať spôsob zapojenia partnerov do projektu resp. ich zodpovednosti a úlohu partnerov v projekte, priradiť realizáciu jednotlivých aktivít partnerom.

UPOZORNENIE

Dodávateľa tovarov, služieb a prác žiadateľov o finančnú podporu **nie sú partnermi projektu**. Všetky dodávateľsko-odberateľské vzťahy podliehajú zákonu č. 25/2006Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.

III. Popis projektu

„Hlavný cieľ projektu“ – uviest' cieľ, ktorý má byť implementáciou projektu splnený. Projekt môže mať aj viac cieľov, ale mali by na seba nadväzovať (viď špecifické ciele). Cieľ projektu by mal byť stanovený tak, aby bol v súlade s cieľmi tohto grantového programu.

„Špecifické ciele projektu“ – uviest' presnejšie špecifikované formulácie cieľov, ktoré definujú stav, ktorý sa má dosiahnuť a má byť kontrolovateľný a merateľný .

„Cieľová skupina“ - uviest' cieľovú skupinu, pre ktorú je projekt určený.

„Východisková situácia“ – uviest' východiskovú situáciu žiadateľa, predpoklady na realizáciu projektu, aj existujúcu infraštruktúru a služby v mieste realizácie. Uvedené môže byť doplnené fotodokumentáciou a inými materiálmi, ako nepovinnou prílohou Žiadosti o finančnú podporu. Popis východiskovej situácie je ***zdôvodnenie prečo práve tento projekt rieši problém, či potrebu alebo využíva príležitosť***.

„Spôsob realizácie projektu, popis aktivít“ – popísať realizáciu projektu a jednotlivých aktivít s odôvodnením rozvrhnutia jednotlivých aktivít, s odôvodnením potreby nákupu konkrétneho majetku a materiálu. Popísať časovú nadväznosť aktivít. Uviesť aké bude technické a organizačné zabezpečenie projektu. Popísať možné riziká spojené s realizáciou projektu.

„Časový plán prípravy a realizácie projektu“ - podrobne uviesť v chronologickom slede názov aktivít a termín ich realizácie.

„Plán publicity projektu“ – uviesť plán propagačnej kampane projektu a aké marketingové nástroje budú použité na jeho propagáciu.

„Druh, množstvo a popis tlačенých propagačných materiálov k výstupu projektu – propagácia produktu cestovného ruchu“ – uviesť typy a množstvo tlačéných materiálov o podporenom produkte cestovného ruchu.

„Stratégia financovania projektu“ – uviesť plán financovania projektu zo strany žiadateľa.

„Plán manažovania projektu:“ - uviesť kto konkrétne bude projekt implementovať a ktoré subjekty cestovného ruchu ako partnerov plánuje zapojiť.

„Situácia po ukončení realizácie projektu“ – uviesť predpokladaný stav po úspešnom ukončení realizácie projektu, popísať výsledok projektu. Uviesť čím a akým spôsobom prispeje výsledný produkt cestovného ruchu k zvýšeniu úrovne a zlepšeniu turistickej ponuky v regióne aj zlepšeniu situácie v destinácii. Popísať spôsob sprístupnenia výstupov projektu verejnosti.

„Udržateľnosť výsledkov projektu“ – uviesť, ako bude podporený produkt cestovného ruchu po ukončení projektu prevádzkovaný, vrátane opatrení na zabezpečenie jeho udržateľnosti, prípadne uviesť možné riziká zabezpečenia udržateľnosti projektu. ***Popísať zámer využitia podporeného produktu cestovného ruchu na 5 rokov od dokončenia projektu.***

„Plán aktivít na propagáciu produktu cestovného ruchu“ – popísať marketingový plán, aktivity a formy propagácie na 5 rokov od dokončenia projektu.

4.2 Podrobný rozpočet projektu

V rámci tejto povinnej prílohy Žiadosti o finančnú podporu žiadateľ predkladá tlačенú podobu podrobného rozpočtu na predpísanom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 3 grantového programu v programe MS Excel. Jednotlivé výšky výdavkov sa v rozpočte uvádzajú s presnosťou na dve desatinné miesta. Sumy výdavkov uvedené vo formulári žiadosti musia byť v súlade so sumami výdavkov uvedenými v podrobnom rozpočte. Žiadateľ musí naplánovať reálne a skutočné výdavky, ktoré sú potrebné pre realizáciu projektu.

V prípade, že žiadateľ nie je platiteľom DPH, plánuje v rámci projektu (v žiadosti a v podrobnom rozpočte) výdavky v sumách s DPH. Ak žiadateľ je platiteľom DPH, plánuje v rámci projektu výdavky bez DPH a do neoprávnených výdavkov DPH neuvádza. *V prípade ak prednastavená veľkosť polí nie je dostatočná je možné rozšíriť ju na požadovanú veľkosť, prípadne doplniť riadky tabuľky . Žiadateľ predkladá formulár v jednom origináli a jednej kópii.*

4.3 Ďalšie povinné prílohy k Žiadosti o finančnú podporu

Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa predkladá sa 2x kópiu

Žiadateľ predloží napr. výpis z príslušného registra, doklad o pridelení IČO a pod.

Doklad o menovaní štatutárneho zástupcu – predkladá sa 2x kópia

Predkladá sa len v prípade, ak štatutárny zástupca žiadateľa nie je zrejmý z dokladu preukazujúceho právnu subjektivitu žiadateľa.

Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam na ktorých sa realizuje projekt – predkladá sa 2x kópia

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží list vlastníctva (výpis získaný z www.katasterportal.sk nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti) alebo nájomnú zmluvu na dobu minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti, ktorá je súčasťou projektu.

Doklad o disponovaní finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu – predkladá sa 1x originál a 1x kópia

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa o spolufinancovaní projektu z vlastných zdrojov. Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu k žiadosti o finančnú podporu

Jednoduchý situačný výkres – predkladá sa 2x kópia

Žiadateľ predkladá túto prílohu v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná.

Čestné vyhlásenie - predkladá sa 1x originál 1x kópia

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží komplexné čestné vyhlásenie o tom, že nie je:

- dlžníkom na sociálne a zdravotné poistenie,
- daňovým dlžníkom,
- voči nemu vedený výkon rozhodnutia (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- ku dňu podania žiadosti voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- ku dňu podania žiadosti v likvidácii
- žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania.

Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu žiadosti o finančnú podporu.

Elektronické neprepisovateľné médium (CD/DVD) s elektronickými verziami - predkladá sa 1x CD alebo DVD

- vyplneného formulára Žiadosti o finančnú podporu
- podrobného rozpočtu projektu
- prípadne jednoduchého situačného výkresu

Kópie dokumentov nemusia byť overené notárom. Štatutárny zástupca svojim podpisom na formulári Žiadosti o finančnú podporu prehlasuje, že všetky predložené dokumenty sú totožné s originálom. Po vyhodnotení Žiadosti o finančnú podporu môže KOČR KK od úspešných žiadateľov vyžadovať predloženie úradne overených kópií (resp. originálov k nahliadnutiu) povinných príloh.

4.4 Predkladanie Žiadostí o finančnú podporu

Žiadosť o finančnú podporu musí byť predložená písomne na predpísanom formulári a obsahovať všetky povinné prílohy. Žiadosť je potrebné zaslať poštou najneskôr do termínu jednotlivých štvrtročných uzávierok (dátum prvej uzávierky je 16.11. 2015) na adresu KOČR KK:

Krajská organizácia cestovného ruchu Košický kraj

Hlavná 48

040 01 Košice

Rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky. Žiadosť **nie je možné** zaslať kuriérom, e-mailom, faxom ani predložiť osobne.

KOCR KK nevracia žiadateľom predložené žiadosti o finančnú podporu.

Obálka so Žiadosťou o finančnú podporu musí byť riadne uzatvorená a musí na nej byť uvedené:

Názov a adresa žiadateľa

„**Produkty cestovného ruchu**“

„Žiadosť o finančnú podporu **NEOTVÁRAŤ**“

5. Kontrola a hodnotenie žiadostí o finančnú podporu

Hodnotenie Žiadostí o finančnú podporu prebieha v nasledovných etapách:

- a) Kontrola formálnej správnosti Žiadosti o finančnú podporu
- b) Odborné hodnotenie Žiadosti o finančnú podporu
- c) Výber a schválenie/neschválenie Žiadosti o finančnú podporu

V rámci kontroly formálnej správnosti bude Krajskou organizáciou cestovného ruchu Košický kraj (ďalej len KOCR KK) kontrolované splnenie kritérií oprávnenosti a úplnosti. V prípade, ak Žiadosť o finančnú dotáciu nespĺňa kritéria úplnosti, KOCR KK vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote, najviac však v lehote 10 kalendárnych dní. Ak žiadateľ nedostatky neodstráni v stanovenej lehote, KOCR KK takúto žiadosť vylúči z procesu hodnotenia a vyrozumie o tom žiadateľa.

Žiadosti o finančnú podporu, ktoré splnili kritériá formálnej správnosti, hodnotí odborná komisia, ktorú na návrh výkonnej riaditeľky KOCR KK schvaľuje a menuje **predseda KOCR KK** v počte 5 členov. Tajomníkom komisie je poverený zamestnanec KOCR KK bez hlasovacieho práva, ktorý rozosiela členom komisie podklady k hodnoteniu projektov, zvoláva aj organizačne a technicky zabezpečuje zasadnutie komisie.

Po vyhodnotení žiadostí komisiou, bude zostavené poradie úspešnosti posudzovaných žiadostí o finančnú podporu a spracovaný návrh na schválenie žiadostí podľa alokácie finančných prostriedkov na grantový program. Tento návrh sa predkladá Valnému zhromaždeniu KOCR KK, rozšírenému o zamestnanca KOCR KK, ktoré rozhodne o schválení resp. neschválení žiadosti o finančnú podporu. V prípade rovnosti hlasov, má predseda KOCR KK rozhodujúci hlas.

Následne KOCR KK písomne upovedomí žiadateľa o schválení alebo neschválení jeho žiadosti.

Výsledky hodnotiaceho procesu budú zverejnené na web stránkach Košického samosprávneho kraja a Krajskej organizácie cestovného ruchu Košický kraj

6. Zmluva o poskytnutí finančnej podpory

Po schválení finančnej podpory KOCR KK zašle žiadateľovi návrh Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory. KOCR KK poskytne žiadateľovi primeranú lehotu na spätné doručenie všetkých

rovnopisov zmluvy podpísaných štatutárnym zástupcom žiadateľa (resp. jeho zástupcom na základe úradne overenej plnej moci) a všetkých povinných príloh ku zmluve.

Výška finančnej podpory uvedená v zmluve bude považovaná za maximálnu. Táto výška vychádza z navrhovaného rozpočtu a preto konečná výška finančnej podpory bude stanovená až po dokončení projektu a po schválení Záverečnej hodnotiacej a finančnej správy. Maximálnu výšku finančnej podpory uvedenú v zmluve však nie je možné prekročiť.

6.1 Povinné prílohy k Zmluve o poskytnutí finančnej podpory

Žiadateľ spolu s podpísanou Zmluvou o poskytnutí finančnej podpory zasiela povinné prílohy (ak sú z hľadiska charakteru projektu relevantné). Predloženie týchto dokladov je podmienkou pre uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory.

Doklad o povolení stavby, ak je nevyhnutný pre vytvorenie produktu cestovného ruchu – predkladá sa 2x kópia

Žiadateľ predloží právoplatné stavebné povolenie, respektíve písomné oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočneniu stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky, alebo vyjadrenie stavebného úradu, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu ani ohlasovacej povinnosti. V prípade, ak stavebné povolenie ešte nie je vydané, je potrebné predložiť Žiadosť o vydanie stavebného povolenia. Stavebné povolenie je potrebné predložiť najneskôr pred podpisom zmluvy.

Príloha sa predkladá v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná.

Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam, na ktorých sa realizuje projekt – predkladá sa 2x kópia

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží list vlastníctva (výpis získaný z www.katasterportal.sk nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti) alebo nájomnú zmluvu na dobu minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti oprávňujúci ho na užívanie nehnuteľnosti, na ktorej sa projekt realizuje.

Príloha sa predkladá v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná.

Doklad o disponovaní finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu – predkladá sa 1x originál a 1x kópia

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží výpis zo samostatného účtu používaného iba na účely projektu podporovaného v rámci tohto grantového programu. Na tomto účte musí byť disponibilný zostatok minimálne vo výške stanoveného spolufinancovania žiadateľa v Žiadosti o finančnú podporu.

7. Publicita projektu

Prijímateľ najneskôr ku dňu ukončenia realizácie projektu, ktorý má charakter drobnej investície, zabezpečí osadenie **propagačnej trvalo vysvetľujúcej tabule** na mieste realizácie projektu, s uvedením loga KOČR KK, názvu projektu a nasledovnej informácie:

„Projekt je spolufinancovaný Krajskou organizáciou cestovného ruchu Košický kraj“

Odporúčaný rozmer **propagačnej trvalo vysvetľujúcej tabule** je minimálne 20 x 30 cm. Propagačnú trvalo vysvetľujúcu tabuľu je vhodné umiestniť na dobre viditeľnom mieste realizácie projektu, ktoré je prístupné širokej verejnosti.

Informačné a propagačné predmety vytvorené a využívané v súvislosti s projektom musia obsahovať logo KOČR KK.

V prípade, že prijímateľ má vlastnú web stránku, zaväzuje sa, že na nej umiestni informácie o realizácii projektu a o poskytnutej finančnej podpore. V uvedenom texte alebo v pripojenom logu poskytovateľa musí byť zakomponované hypertextové prepojenie odkazujúce na web stránku KOČR KK.

V prípade ak prijímateľ plánuje slávnostné uvedenie, otvorenie respektíve podobnú aktivitu, je povinný o tom informovať KOČR KK aspoň 10 dní vopred.

Logotyp sa môže používať len v uvedených tvaroch a farebných riešeniach. Je zakázané používať logotyp v iných formátoch (tvarovo a farebne) aby nedošlo k jeho zámene alebo zneváženiu. Používanie loga usmerňuje Manuál pre publicitu.

8. Záverečná hodnotiaca a finančná správa

8.1. Záverečná hodnotiaca a finančná správa

Po ukončení projektu je prijímateľ finančnej podpory povinný predložiť Záverečnú hodnotiacu a finančnú správu (Záverečná správa). Záverečná správa sa skladá z vecného a finančného vyhodnotenia. Záverečnú správu je potrebné predložiť KOČR KK v 2 papierových kópiách (so všetkými prílohami) a v elektronickej verzii bez príloh do 30 kalendárnych dní od ukončenia projektu.

Finančná časť záverečnej správy musí obsahovať :

- sumarizáciu nákladov projektu z poskytnutej finančnej podpory a fotokópie všetkých účtovných a daňových dokladov
- sumarizáciu nákladov prijímateľa, preukazujúcu povinné spolufinancovanie a fotokópie všetkých účtovných a daňových dokladov
- prehľad neoprávnených nákladov na projekt a náklady aj ostatných partnerov.

Fotodokumentácia realizácie projektu je povinnou prílohou záverečnej správy. Prijímateľ finančnej podpory je povinný vytvárať fotografickú alebo video dokumentáciu počas celého trvania podporeného projektu. Fotografie a video zábery musia byť vytvorené v dostatočnej kvalite a musia mať zároveň aj vypovedaciu hodnotu. Fotodokumentácia musí obsahovať fotografie v elektronickej forme v kvalite umožňujúcej ich bezchybnú a kvalitnú tlač (min. 300 dpi), a musí byť predložená na elektronickej neprepisovateľnom médiu. Súčasťou fotodokumentácie musí byť stručný opis fotografií.

Oprávnenosť výdavkov musí byť preukázateľná v účtovníctve prijímateľa finančnej podpory a všetky účtovné položky musia byť doložené účtovnými dokladmi.

Oprávnené výdavky preukázu prijímateľa daňovými dokladmi (bankové výpisy, výdavkové pokladničné doklady) a účtovnými dokladmi, ktoré sú podkladom na finančnú operáciu (faktúry, pokladničné doklady, cestovné lístky, dohody, zmluvy).

V záverečnej správe prijímateľ finančnej podpory predloží čitateľnú fotokópiu každého dokladu, ktorú očísľuje ako prílohu a uvedie ju v tabuľke finančnej správy.

Prijímateľ finančnej podpory je povinný uchovávať všetky finančné záznamy a účtovné doklady týkajúce sa finančnej podpory a poskytovať ich kedykoľvek k nahliadnutiu KOČR KK.

Prijímateľ je povinný archivovať všetky finančné záznamy, účtovné doklady a správy, ktorých kópie poskytol KOČR KK, najmenej 4 roky po ukončení čerpania finančnej podpory.

Pri zúčtovaní finančných prostriedkov prijímateľ finančnej podpory preukáže rovnakým spôsobom spolufinancovanie projektu vo výške minimálne 50 % z celkového rozpočtu projektu.

V prípade, že prijímateľ finančnej podpory nepreukáže žiadne spolufinancovanie realizácie projektových aktivít, je povinný vrátiť finančnú podporu, ktorej výšku upravuje Zmluva o poskytnutí finančnej podpory, KOČR KK na jeho účet a zároveň poslať avízo o platbe.

V prípade, že prijímateľ preukáže spolufinancovanie v nižšej miere, ako uvádza v rozpočte, ktorý je prílohou zmluvy, KOČR KK pristúpi ku zníženiu výšky finančnej podpory v závislosti od miery preukázaného spolufinancovania.

Rozhodnutie KOČR KK je v tomto prípade konečné a záväzné.

KOČR KK do 15 kalendárnych dní od predloženia záverečnej správy overí správnosť použitia finančných prostriedkov a spracuje správu z vyúčtovania, ktorú odporučí alebo neodporučí na schválenie. V prípade schválenia záverečnej správy KOČR KK poukáže druhú splátku finančnej podpory na základe reálne čerpaného rozpočtu projektu (do výšky 30 % odsúhlasenej dotácie) na účet prijímateľa finančnej podpory.