

MANUÁL KVALIFIKOVANÉHO MECHANIZMU – POPIS, PRAVIDLÁ A PRINCÍPY

I. PREAMBULA

I.1. Zoznam definícií

I.1.1. V tomto Manuáli majú nižšie uvedené definície nasledovný význam:

| Definície | Význam |
|---------------------------------|--|
| Hodnotiteľ | osoba zabezpečujúca hodnotenie Projektov v zmysle tohto Manuálu; |
| Komisia | Komisia pre správu národnej domény zriadená v súlade so Zmluvou o spolupráci; |
| Malý projekt | má význam uvedený v bode II.3.2.1.; |
| Manuál | tento dokument označený ako: manuál kvalifikovaného mechanizmu – popis, pravidlá a princípy; |
| Neoprávnené výdavky | majú význam uvedený v ods. VII.2.3.; |
| Oblasť podpory projektov | má význam uvedený v ods. III.2.1.; |
| Porušenie | má význam uvedený v bode VIII.3.4.4.a); |
| Prerozdeľovaná suma | suma stanovená vo Výzve určená na prerozdelenie na jednotlivé Projekty; |
| Prijímateľ | úspešný Žiadateľ, ktorého Projekt bol schválený Úradom a ktorému sa poskytne Podpora v súlade s týmto Manuálom; |
| Príspevok | suma rovnajúca sa 5% z vybraných poplatkov SK-NIC, ktorú má SK-NIC použiť podľa ods. 8.6. Zmluvy o spolupráci; |
| Podpora | suma, ktorá sa poskytne Prijímateľovi po schválení Projektu a splnení ďalších podmienok stanovených v tomto Manuáli za účelom úhrady Oprávnených výdavkov; |
| Projekt | má význam uvedený v ods. II.3.1.; |
| Oprávnené výdavky | majú význam uvedený v ods. VII.2.1.; |
| SK-NIC | SK-NIC, a.s., so sídlom Námestie SNP 14, 811 06 Bratislava – mestská časť Staré Mesto, Slovenská republika, IČO: 35 698 446, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sa, vložka č. 1156/B; |

| | |
|----------------------------|---|
| Sprostredkovateľ | osoba vybraná SK-NIC a Úradom a ktorá je, resp. sa stane zmluvnou stranou zmluvy o procesnom zabezpečení podpory projektov uzatvorenou medzi SK-NIC a Sprostredkovateľom; |
| Úrad | Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, so sídlom Štefánikova 15, 811 05 Bratislava, IČO: 50349287; |
| Veľký projekt | má význam uvedený v bode II.3.2.2.; |
| Výzva | výzva na predkladanie Žiadostí adresovaná Žiadateľom v súlade s týmto Manuálom; |
| Zákon o účtovníctve | zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov; |
| Zmluva o spolupráci | zmluva o spolupráci v znení neskorších dodatkov uzatvorená dňa 5. júna 2006 medzi SK-NIC a Úradom; |
| Žiadateľ | osoba predkladajúca Žiadosť v zmysle Výzvy a v súlade s týmto Manuálom; |
| Žiadosť | žiadosť o poskytnutie Podpory, ktorú predkladá Žiadateľ na základe Výzvy a v súlade s týmto Manuálom. |

I.2. Výkladové pravidlá

- I.2.1. Slová použité v Manuáli iba v jednotnom čísle sa vzťahujú aj na množné číslo a naopak. Slová použité v mužskom rode budú zahŕňať aj ženský a stredný rod a naopak.
- I.2.2. Odkazy použité v tomto Manuáli znamenajú odkazy na tento Manuál, pokiaľ v Manuáli nie je výslovne uvedené inak.

II. ÚVODNÉ USTANOVENIA

II.1. Bankový účet

II.1.1. SK-NIC:

- II.1.1.1. zriadi a bude udržiavať bankový účet vedený v banke podľa svojho výberu, na ktorom budú alokované Príspevky, resp. ich zostávajúce časti a z ktorého sa budú poskytovať Podpory v zmysle tohto Manuálu,
- II.1.1.2. každoročne, najneskôr do 31. januára každého kalendárneho roka, prevedie na tento bankový účet sumu rovnajúcu sa Príspevku za predchádzajúci kalendárny rok, pričom platí, že prevedená suma Príspevku môže byť po jej korektúre zo strany oprávnených subjektov, najmä daňových úradov, upravená.

- II.1.2. Poplatok za vedenie tohto bankového účtu, ako aj všetky ďalšie bankové poplatky sa odpočítavajú z Príspevku.

II.2. Notifikácie

- II.2.1. Najneskôr do 15. februára každého kalendárneho roka sa:

- II.2.1.1. SK-NIC zaväzuje doručiť Úradu písomnú správu o:

- a) stave Projektov, v ktorej SK-NIC informuje Úrad najmä o:
 - 1. schválených Projektoch, pri ktorých však ešte nedošlo k poskytnutiu Podpory podľa tohto Manuálu,
 - 2. Projektoch, pri ktorých bola Podpora poskytnutá v plnej alebo čiastočnej výške podľa tohto Manuálu v predchádzajúcom kalendárnom roku,
- b) aktuálnom zostatku na bankovom účte podľa ods. II.1.1. vrátane bankových poplatkov v predchádzajúcom kalendárnom roku, ktorý tento poplatok ovplyvnili,
- c) pláne čerpania Podpory, v ktorej spravidla uvedie:
 - 1. sumu všetkých Podpôr, ktoré sa poskytli v predchádzajúcom kalendárnom roku,
 - 2. predpokladanú sumu všetkých Podpôr, ktoré sa budú poskytovať v danom kalendárnom roku, resp. ďalších kalendárnych rokoch.

II.3. Projekty

II.3.1. Na účely tohto Manuálu sa projektom rozumie sumár ucelených realizovateľných aktivít, spravidla časovo a vecne ohraničených (ďalej ako „Projekt“).

II.3.2. Na účely tohto Manuálu sa Projekty delia na:

II.3.2.1. Malé projekty, t. z. Projekty, pri ktorých minimálna výška Podpory je v celkovej výške 2.500,- EUR (slovom: dvetisícpäťsto eur) a maximálna výška Podpory je v celkovej výške 10.000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur nula centov), a pri ktorých poskytnutie Podpory nebude presahovať viac ako jeden rok (ďalej ako „Malý projekt“),

II.3.2.2. Veľké projekty, t. z. Projekty, pri ktorých minimálna výška Podpory je v celkovej výške 10.000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) a maximálna výška Podpory je v celkovej výške 30.000,- EUR (slovom: tridsaťtisíc eur nula centov), a pri ktorých poskytnutie Podpory nebude presahovať viac ako dva roky (ďalej ako „Veľký projekt“).

II.3.3. Bližšie skutkové okolnosti Malého projektu alebo Veľkého projektu budú stanovené vo Výzve.

III. VÝZVA

III.1. Všeobecne

III.1.1. Výzva je dokument popisujúci najmä pravidlá predkladania Žiadostí, ako aj Oblasť podpory projektov určenej z celkovej oblasti Projektov v rámci internetovej komunity (tak, ako je pojem internetovej komunity definovaný v Zmluve o spolupráci).

III.2. Spísanie Výzvy

III.2.1. Sprostredkovateľ sa zaväzuje spísať Výzvu vrátane jej príloh a doručiť návrh Výzvy SK-NIC e-mailom v lehote do 20 pracovných dní od doručenia oznámenia zo strany SK-NIC o výbere Oblasť podpory projektov, pričom za Oblasť podpory projektov sa

považuje ohraničená oblasť určitých súvisiacich okolností, do ktorej spadajú Projekty (ďalej ako „Oblasť podpory projektov“). Oznámenie o výbere Oblasti podpory projektov zo strany SK-NIC obsahuje aj vzor zmluvy podľa ods. VII.1.1.

- III.2.2. Oblasť podpory projektov sa zaväzujú vybrať SK-NIC a Úrad pred spísaním Výzvy na základe vzájomnej dohody. Pre odstránenie pochybností, v jednej Výzve môžu byť určené viaceré Oblasti podpory projektov.
- III.2.3. Pri výbere Oblasti podpory projektov sa Úrad a SK-NIC zaväzujú poskytovať si vzájomnú súčinnosť.
- III.2.4. Sprostredkovateľ sa zaväzuje vytvoriť Výzvu:
- III.2.4.1. v zmysle inštrukcií SK-NIC, v rámci ktorých SK-NIC okrem iného oznámi Sprostredkovateľovi vybranú Oblasť podpory projektov a poskytne ďalšie vecné informácie potrebné pre spísanie Výzvy, a
- III.2.4.2. v súlade s týmto Manuálom.
- III.2.5. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby Výzva obsahovala najmä nasledovné náležitosti:
- III.2.5.1. určenú Oblasť podpory projektov,
- III.2.5.2. okruh Žiadateľov v súlade s Manuálom, ktorí sú oprávnení predkladať Žiadosti vrátane podmienok, ktoré Žiadatelia musia splniť,
- III.2.5.3. informáciu o tom, či ide o Výzvu pre Malý projekt alebo Výzvu pre Veľký projekt v súlade s týmto Manuálom,
- III.2.5.4. výšku Prerozdeľovanej sumy stanovenej podľa ods. III.2.6.,
- III.2.5.5. informáciu o tom, že poskytnutie Podpory slúži výlučne na úhradu, resp. refundáciu Oprávnených výdavkov,
- III.2.5.6. informáciu o tom, že Neoprávnené výdavky nemôžu byť predmetom úhrady, resp. refundácie ako aj uvedenie zoznamu Neoprávnených výdavkov podľa ods. VII.2.3.,
- III.2.5.7. postup pre podanie Žiadosti vrátane lehoty a miesta na predkladanie Žiadostí,
- III.2.5.8. informáciu o náležitostiach Žiadosti vrátane jej príloh,
- III.2.5.9. právne informácie minimálne o tom, že:
- a) Žiadatelia nemajú právny nárok na poskytnutie Podpory v prípade podania Žiadosti,
- b) právny nárok na poskytnutie Podpory vzniká až uzatvorením zmluvy s oprávnenou osobou a po splnení všetkých požadovaných podmienok,
- c) Žiadosť môže byť odmietnutá resp. neschválená aj bez uvedenia dôvodu a bez akýchkoľvek nárokov Žiadateľa z toho vyplývajúcich,
- III.2.5.10. ostatné informácie určené podľa bodu III.2.4.1.,

III.2.5.11. vzor zmluvy podľa VII.1.1.

III.2.6. Výška Prerozdelennej sumy pri každej Výzve je spravidla 100.000,- EUR (slovom: sto tisíc eur), pričom jej výška nemôže presiahnuť aktuálny zostatok na bankovom účte podľa ods. II.1.1.

III.2.7. V jednom kalendárnom roku sa spravidla spisujú jedna až dve Výzvy.

III.3. Schválenie Výzvy

III.3.1. SK-NIC návrh Výzvy doručený podľa ods. III.2.1. následne v lehote 5 pracovných dní doručí Úradu e-mailom. Po tom, ako bude SK-NIC a Úradu doručený návrh Výzvy, nasleduje schvaľovanie Výzvy v súlade s nižšie uvedenými pravidlami.

III.3.2. Pravidlá pre postup schvaľovania Výzvy sú nasledovné:

III.3.2.1. Úrad sa zaväzuje najneskôr do 5 pracovných dní od doručenia návrhu Výzvy zo strany SK-NIC doručiť Výzvu všetkým členom Komisie na informáciu,

III.3.2.2. Úrad a SK-NIC sa zaväzujú v lehote do 20 pracovných dní od doručenia návrhu Výzvy Úradu prijať rozhodnutie o tom, či Výzvu:

a) schvaľujú, alebo

b) neschvaľujú spolu s dôvodmi jej neschválenia,

III.3.2.3. rozhodnutie SK-NIC a Úradu o schválení alebo neschválení Výzvy sa SK-NIC a Úrad zaväzujú spísať vo forme písomného protokolu spísaného zo strany Úradu a podpísaného oprávnenými zástupcami SK-NIC a Úradu, a to v rámci lehoty uvedenej v bode III.3.2.2.,

III.3.2.4. v prípade schválenia Výzvy sa SK-NIC zaväzuje bezodkladne informovať Sprostredkovateľa e-mailom o tom, že Výzva bola SK-NIC a Úradom schválená, pričom Sprostredkovateľ sa následne zaväzuje postupovať spôsobom podľa ods. III.4.1.,

III.3.2.5. v prípade neschválenia Výzvy sa SK-NIC zaväzuje bezodkladne informovať Sprostredkovateľa e-mailom o tom, že Výzva nebola SK-NIC a Úradom schválená, ako aj o dôvodoch jej neschválenia, pričom po prijatí oznámenia SK-NIC podľa tohto bodu je Sprostredkovateľ povinný v lehote do 10 pracovných dní od doručenia oznámenia SK-NIC podľa tohto bodu:

a) prepracovať Výzvu, pričom pri prepracovaní Výzvy je Sprostredkovateľ povinný zohľadniť dôvody neschválenia Výzvy prípadne aj iné pripomienky uvedené v oznámení SK-NIC podľa tohto bodu III.3.2.5.,

b) doručiť SK-NIC takto prepracovanú Výzvu, ktorú SK-NIC následne doručí Úradu postupom podľa bodu III.3.1., pričom pri opätovnom schvaľovaní Výzvy sa Úrad, SK-NIC a Sprostredkovateľ zaväzujú postupovať podľa bodov III.3.2.1. až III.3.2.5.

III.4. Zverejnenie Výzvy

III.4.1. Sprostredkovateľ je najneskôr do 5 pracovných dní od doručenia oznámenia SK-NIC podľa bodu III.3.2.4. povinný zverejniť schválenú Výzvu na svojom príslušnom webovom sídle, a zverejňovať ju najmenej počas celej doby na predkladanie Žiadosti stanovenej vo Výzve.

IV. ŽIADOSŤ

IV.1. Všeobecne

IV.1.1. Žiadosť je základným dokumentom, ktorým Žiadateľ požaduje poskytnutie Podpory v súlade s Výzvou.

IV.2. Žiadateľ

IV.2.1. Žiadateľom môžu byť iba nasledovné subjekty:

IV.2.1.1. fyzické osoby spôsobilé na právne úkony v plnom rozsahu,

IV.2.1.2. podnikatelia – fyzické a právnické osoby, pri ktorých:

a) celková suma ich majetku nepresiahne 350.000,- EUR (slovom: tristopäťdesiat tisíc eur), a súčasne

b) ich čistý obrat nepresiahne 700.000,- EUR (slovom: sedemstatisíc eur), a súčasne

c) priemerný počet ich zamestnancov v roku, v ktorom žiadateľ podáva žiadosť resp. v predchádzajúcom roku nepresiahne desať, pričom za zamestnanca sa na tieto účely považuje osoba uvedená v § 11 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,

IV.2.1.3. ostatné právnické osoby, ktoré neboli založené alebo zriadené za účelom dosahovania zisku.

IV.2.2. Žiadateľom nemôže byť osoba, ktorá:

IV.2.2.1. má nedoplatky na daniach, zdravotných a/alebo sociálnych odvodoch a/alebo neplní tieto povinnosti vo vzťahu k svojím zamestnancom,

IV.2.2.2. nie je bezúhonná, pričom za bezúhonnú osobu sa považuje osoba, ktorá nemá žiadny záznam v registri trestov vedený Generálnou prokuratúrou Slovenskej republiky podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v prípade právnických osôb, bezúhonnou osobou musia byť aj všetci členovia štatutárneho orgánu tejto právnickej osoby ako aj všetci členovia dozorného orgánu, ak existuje,

IV.2.2.3. porušila zákaz nelegálnej práce alebo nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

IV.2.2.4. je politickou stranou alebo politickým hnutím podľa zákona č. 85/2005 Z. z. o politických stranách a politických hnutiach v znení neskorších predpisov alebo je členom politickej strany alebo politického hnutia,

- IV.2.2.5. je v konkurznom konaní alebo v likvidácii, bol voči tejto osobe podaný návrh na začatie konkurzného konania alebo vyhlásený konkurz alebo osoba vo vzťahu ku ktorej bol návrh na vyhlásenie konkurzu zamietnutý alebo konkurz zrušený pre nedostatok majetku alebo osoba, ktorá sa nachádza v akejkoľvek analogickej situácii k týmto situáciám, napríklad je v dobrovoľnej dražbe na základe návrhu tretej osoby alebo v exekučnom konaní alebo je voči tejto osobe začaté reštrukturalizačné konanie alebo povolená reštrukturalizácia,
- IV.2.2.6. má pozastavenú svoju činnosť v zmysle právnych predpisov,
- IV.2.2.7. je alebo osoby, ktoré sú oprávnené Žiadateľa zastupovať, prijímať v jeho mene rozhodnutia alebo ho kontrolovať, sú odsúdené právoplatným rozsudkom za podvod, korupciu, účasť v zločineckej organizácii, legalizáciu príjmov z trestnej činnosti alebo akékoľvek iné protiprávne konanie, ktoré poškodzuje finančné záujmy Slovenskej republiky, Európskej únie, Európskeho hospodárskeho priestoru alebo Európskeho združenia voľného obchodu, vrátane toho, ak sa táto osoba Žiadateľa alebo ďalšie osoby uvedené v tomto odseku nachádzajú na akomkoľvek zozname sankcionovaných osôb zverejnenom vládou USA, vrátane zoznamu osobitne určených osôb (SDNs), ktorý je zverejňovaný americkým Úradom kontroly zahraničných aktív (OFAC), alebo je osoba Žiadateľa alebo sú osoby tu uvedené vlastnené alebo riadené sankcionovanou osobou alebo subjektom uvedenom na takomto zozname alebo ak sú osobou alebo subjektom na zozname sankcionovaných alebo obmedzených osôb alebo strán zverejňovanom aplikovateľnou jurisdikciou zahŕňajúcou Slovensko a Spojené kráľovstvo Veľkej Británie a Severného Írska.
- IV.2.3. Žiadateľ, resp. Prijímateľ musí spĺňať podmienky uvedené v ods. IV.2.2. nepretržite.
- IV.2.4. Sprostredkovateľ je povinný preskúmať splnenie podmienok podľa bodu IV.2.1.2. na základe nasledovných dokumentoch predložených Žiadateľom:
- IV.2.4.1. poslednou účtovnou závierkou v prípade osôb, ktoré zostavujú účtovnú závierku podľa Zákona o účtovníctve, a to za účelom preukázania skutočností uvedených v bode IV.2.1.2.a) a IV.2.1.2.b),
- IV.2.4.2. čestným vyhlásením nie starším ako jeden mesiac pred podaním Žiadosti a podpísaným oprávnenou osobou Žiadateľa v prípade osôb, ktoré nezostavujú účtovnú závierku podľa Zákona o účtovníctve, a to za účelom preukázania skutočností uvedených v bode IV.2.1.2.a) a IV.2.1.2.b),
- IV.2.4.3. poslednou výročnou správou vyhotovenou podľa Zákona o účtovníctve v prípade osôb, ktoré sú povinné vyhotovovať výročnú správu v zmysle Zákona o účtovníctve alebo účtovnou závierkou v zmysle Zákona o účtovníctve, ak obsahuje relevantné údaje, a to za účelom preukázania skutočností uvedených v bode IV.2.1.2.c); v prípade osôb, ktoré nie sú povinné vyhotovovať výročnú správu v zmysle Zákona o účtovníctve a ich účtovná závierka neobsahuje relevantné údaje, sa preukázanie

skutočností vykonáva čestným vyhlásením nie starším ako jeden mesiac pred podaním Žiadosti a podpísaným oprávnenou osobou Žiadateľa.

IV.2.5. Sprostredkovateľ preskúmava splnenie podmienok podľa ods. IV.2.2. na základe dokumentov predložených Žiadateľom a zároveň ich preveruje na základe verejne dostupných oficiálnych registrov, ku ktorým má prístup, pričom dokumenty sú

IV.2.5.1. potvrdenie príslušného orgánu nie staršie ako tri mesiace pred podaním Žiadosti alebo

IV.2.5.2. čestné vyhlásenie nie staršie ako jeden mesiac pred podaním Žiadosti, podpísané oprávnenou osobou konajúcou v mene Žiadateľa.

IV.3. Žiadosť

IV.3.1. Náležitosti Žiadosti ako aj zoznam príloh k Žiadosti, ktoré musí Žiadateľ spolu so Žiadosťou predložiť, je Sprostredkovateľ povinný určiť vo Výzve.

IV.3.2. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby Výzva povinne určovala najmä nasledovné náležitosti Žiadosti:

IV.3.2.1. zámer Žiadateľa spolu s dôvodmi opisujúcimi poskytnutie Podpory,

IV.3.2.2. identifikáciu Projektu v rozsahu:

a) opis Projektu najmä: popis východiskovej situácie, dôvody realizácie, spôsob realizácie aktivít Projektu, dôsledky po realizácii Projektu a udržateľnosť Projektu, ak sa aplikuje,

b) popis cieľovej skupiny (identifikácia a popis cieľovej skupiny),

c) popis cieľov Projektu, ktoré sa majú poskytnutím Podpory dosiahnuť,

d) výstupy a výsledky Projektu,

e) zoznam rizík Projektu,

f) výška požadovanej Podpory a rozpočet Projektu vrátane Oprávnených výdavkov,

g) hlavné aktivity Projektu,

h) podporné aktivity Projektu,

i) predpokladaný rozpočet Projektu rozdelený na jednotlivé výdaje,

j) časový harmonogram realizácie Projektu,

k) popis merateľných ukazovateľov Projektu, pričom spravidla pôjde o:

1. názov merateľného ukazovateľa, ktorý ho musí jednoznačným a výstižným spôsobom popisovať, aby bolo možné v spojení s jeho definíciou zabezpečiť jeho objektívne a jednoznačné posúdenie a vyhodnotenie bez ohľadu na interpretujúci subjekt - názov merateľného ukazovateľa musí čo najvýstižnejším spôsobom vyjadrovať želaný výstup alebo smerovanie k naplneniu výsledku,

2. definícia/metóda výpočtu: každý merateľný ukazovateľ musí mať priradenú jednoznačnú definíciu, resp. popis metódy výpočtu, ktorým je bližšie špecifikovaný jeho obsah a ktorý umožní, aby bol merateľný ukazovateľ vykazovaný a posudzovaný jednotným a objektívnym spôsobom bez ohľadu na interpretujúci subjekt,
3. merná jednotka: každý merateľný ukazovateľ musí mať určenú jednu mernú jednotku, ktorá bude jednotne používaná pre všetky Žiadosti, pričom definovaná merná jednotka sa využíva vo vzťahu k predmetnému merateľnému ukazovateľu počas celej doby implementácie programu,
4. čas plnenia: Žiadateľ pri každom merateľnom ukazovateli určí, či jeho splnenie má nastať k dátumu ukončenia realizácie aktivít Projektu alebo po ukončení realizácie aktivít Projektu, v priebehu udržateľnosti Projektu (ak je to relevantné),

IV.3.2.3. identifikáciu Žiadateľa najmä v rozsahu:

- a) obchodné meno/názov, sídlo/miesto podnikania, identifikačné číslo, zápis v evidencii, v prípade právnických osôb a fyzických osôb – podnikateľov,
- b) meno a priezvisko, dátum narodenia a bydlisko v prípade fyzických osôb – nepodnikateľov,
- c) kontaktné údaje Žiadateľa, a to: e-mailová adresa, adresa na doručovanie (pokiaľ nie je totožná so sídlom/miestom podnikania alebo bydliskom) a telefónne číslo,

IV.3.2.4. identifikáciu Výzvy, na základe ktorej sa Žiadosť predkladá, miesto a dátum,

IV.3.2.5. skutočnosti vyplývajúce z informácií podľa bodu III.2.4.1.

IV.3.3. Prílohou k Žiadosti musia byť:

IV.3.3.1. dokumenty podľa ods. IV.2.4. a IV.2.5.,

IV.3.3.2. čestné vyhlásenie o tom, že sú splnené skutočnosti uvedené v bode VII.2.2.1.,

IV.3.3.3. ďalšie prílohy stanovené Sprostredkovateľom vo Výzve.

IV.3.4. Ak o to Žiadateľ požiada, Sprostredkovateľ je mu po podaní Žiadosti povinný potvrdiť prijatie Žiadosti.

IV.4. Formálna kontrola Žiadostí

IV.4.1. Sprostredkovateľ je najneskôr v lehote do 10 pracovných dní od uplynutia lehoty na predkladanie Žiadostí stanovenej vo Výzve povinný uskutočniť formálnu kontrolu Žiadostí. Cieľom formálnej kontroly Žiadostí je zistiť, či nie sú splnené dôvody na odmietnutie Žiadostí. SK-NIC je oprávnený predĺžiť lehotu podľa predchádzajúcej vety, a to na základe požiadavky Sprostredkovateľa doručenej e-mailom SK-NIC najneskôr 3 pracovné dni pred uplynutím lehoty podľa predchádzajúcej vety.

- IV.4.2. Sprostredkovateľ je povinný odmietnuť Žiadosť najmä v nasledovných prípadoch:
- IV.4.2.1. Žiadosť bola podaná po lehote na predkladanie Žiadostí stanovenej vo Výzve,
 - IV.4.2.2. Žiadosť bola podaná v rozpore s Výzvou a/alebo v rozpore s Manuálom,
 - IV.4.2.3. Žiadosť je neúplná, pričom za neúplnú Žiadosť sa považuje Žiadosť:
 - a) v ktorej nie sú uvedené všetky údaje a informácie stanovené vo Výzve,
 - b) ku ktorej nie sú priložené všetky prílohy určené vo Výzve,
 - c) ktorá je nezrozumiteľná,
 - IV.4.2.4. Žiadosťou sa požaduje poskytnutie Podpory, ktorá presahuje Prerozdeľovanú sumu alebo maximálnu sumu určenú podľa Manuálu pre Veľký projekt (v prípade Veľkého projektu) alebo pre Malý projekt (v prípade Malého projektu),
 - IV.4.2.5. Žiadateľom je neoprávnená osoba podľa ods. IV.2.2. alebo osoba, ktorá nespĺňa podmienky podľa ods. IV.2.1.,
 - IV.4.2.6. Žiadosť alebo prílohy k nej odôvodňujú predpoklad, že poskytnutím Podpory Prijímateľovi na Projekty uvedené v tejto Žiadosti budú porušené všeobecne záväzné právne predpisy alebo poskytnutie tejto Podpory bude v rozpore s dobrými mravmi.
- IV.4.3. Ak má Žiadosť nedostatky oprávňujúce Sprostredkovateľa odmietnuť Žiadosť podľa ods. IV.4.2., avšak tieto nedostatky sú odstrániteľné, je Sprostredkovateľ oprávnený vyzvať Žiadateľa na ich odstránenie v lehote stanovenej Sprostredkovateľom (vždy však zohľadňujúc t.j. neprekračujúc lehotu podľa ods. IV.4.1. na vykonanie formálnej kontroly Žiadostí). Ak Žiadateľ neodstráni vytýkané nedostatky v lehote podľa predchádzajúcej vety, Sprostredkovateľ je povinný takúto Žiadosť odmietnuť.
- IV.4.4. Sprostredkovateľ je najneskôr v lehote do 5 pracovných dní od ukončenia formálnej kontroly Žiadostí v súlade s ods. IV.4.1. povinný:
- IV.4.4.1. predložiť Hodnotiteľom spolu s ich prílohami všetky Žiadosti, ktoré neboli odmietnuté, a to za účelom splnenia povinností podľa odsekov časti V.2.,
 - IV.4.4.2. oznámiť neúspešným Žiadateľom odmietnutie ich Žiadostí.
- V. HODNOTENIE PROJEKTOV HODNOTITEĽMI**
- V.1. Všeobecne**
- V.1.1. Hodnotenie Projektov je proces hodnotenia Projektov Žiadateľov opísaných v Žiadosti, ktorých Žiadosti neboli odmietnuté, s cieľom určiť, ktoré Projekty budú následne predložené Úradu na schválenie a ktoré budú z ďalšieho procesu vylúčené.
- V.2. Proces hodnotenia Projektov**
- V.2.1. Sprostredkovateľ sa zaväzuje zabezpečiť proces hodnotenia Projektov v súlade s nižšie uvedenými pravidlami:

- V.2.1.1. hodnotenie Projektov zabezpečujú najmenej dvaja Hodnotitelia, za výber ktorých zodpovedá Sprostredkovateľ, pričom Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby Hodnotitelia spĺňali kritériá stanovené v tomto Manuáli,
- V.2.1.2. hodnotenie Projektov sa musí uskutočniť v súlade s metodikou, ktorú určí Hodnotiteľom Sprostredkovateľ, pričom platí, že pri hodnotení Projektov sa spravidla zohľadňujú kritériá ako inovatívnosť, vhodnosť a účelnosť, ako aj technická a ekonomická stránka Projektu, na základe ktorých je možné určiť individuálne, spravidla bodové, ohodnotenie Projektu,
- V.2.1.3. Sprostredkovateľ je povinný stanoviť metodiku hodnotenia Projektov jasným a zrozumiteľným spôsobom tak, aby bolo z tejto metodiky zrejmé určenie úspešnosti jednotlivých Projektov hodnotených Hodnotiteľmi vrátane hraničných kritérií, na základe ktorých Sprostredkovateľ určí, či je Projekt úspešný (t. z. sa kvalifikoval na schválenie zo strany Úradu) alebo nie (t. z. sa nekvalifikoval na schválenie zo strany Úradu), ako aj určenie poradia Projektov podľa miery ich úspešnosti,
- V.2.1.4. Sprostredkovateľ je povinný doručiť metodiku hodnotenia Projektov SK-NIC e-mailom bezodkladne po jej vytvorení, najneskôr však pred zverejnením príslušnej Výzvy, v ktorej sa bude používať na hodnotenie,
- V.2.1.5. lehota na hodnotenie Projektov, vypracovanie posudkov Hodnotiteľov podľa bodu V.2.1.8. a predloženie dokumentov podľa bodu V.2.1.10. zo strany Sprostredkovateľa SK-NIC je 35 pracovných dní, pričom táto lehota začína plynúť v deň nasledujúci po uplynutí lehoty na predkladanie Žiadostí stanovenej vo Výzve,
- V.2.1.6. SK-NIC je po dohode s Úradom oprávnený predĺžiť lehotu podľa bodu V.2.1.5, a to na základe požiadavky Sprostredkovateľa doručenej e-mailom SK-NIC najneskôr 3 pracovné dni pred uplynutím lehoty podľa tohto bodu, napr. ak bola v procese hodnotenia dohodnutá a uskutočnená aj verejná prezentácia Projektov a toto malo vplyv na časové obdobie hodnotenia,
- V.2.1.7. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby mal najmenej jeden Hodnotiteľ, ktorý Projekt hodnotí, dostatočné kvalifikačné predpoklady na vecné vyhodnotenie Projektu,
- V.2.1.8. Hodnotitelia spíšu po vyhodnotení Projektov pre každý Projekt samostatne písomný posudok, v ktorom v súlade s metodikou hodnotenia Projektov podľa V.2.1.3. opíšu svoje hodnotenie Projektu vrátane jeho slovného odôvodnenia. Sprostredkovateľ následne v spolupráci s Hodnotiteľmi zabezpečí vytvorenie súhrnného zoznamu všetkých Projektov, v ktorom bude určené, ktoré Projekty prešli úspešne hodnotením, a ktoré nespĺnili kritériá pre ďalšie schvaľovanie zo strany Úradu,
- V.2.1.9. Sprostredkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť každému Žiadateľovi výsledky hodnotenia jeho Projektu,
- V.2.1.10. Sprostredkovateľ je povinný po spísaní písomných posudkov podľa bodu V.2.1.8., doručiť súčasne SK-NIC:

- a) súhrnný zoznam a popis všetkých Projektov, ktoré boli predmetom hodnotenia, zoradený podľa úspešnosti Projektov a obsahujúci minimálne nasledujúce informácie: identifikácia Žiadateľa, názov Projektu, popis Projektu, ciele a cieľová skupina Projektu, dĺžka realizácie Projektu, výška požadovanej Podpory a dosiahnuté hodnotenie,
- b) všetky písomné posudky Hodnotiteľov podľa bodu V.2.1.8. pre Projekty podľa bodu V.2.1.10.a),
- c) Žiadosti vrátane ich príloh pre všetky Projekty podľa bodu V.2.1.10.a),

V.2.1.11. SK-NIC sa zaväzuje v lehote do 5 pracovných dní od doručenia dokumentov podľa bodu V.2.1.10. doručiť Úradu dokumenty podľa bodov V.2.1.10.a) a V.2.1.10.b).

V.2.2. Sprostredkovateľ sa nad rámec ním zabezpečených Hodnotiteľov zaväzuje umožniť členom Komisie zastupujúcim Úrad, členom Komisie zastupujúcim SK-NIC a členom Komisie zastupujúcim internetovú komunitu (tak, ako je ten pojem definovaný v Zmluve o spolupráci), nominovať po jednom Hodnotiteľovi (pre odstránenie pochybností v celkovom spoločnom počte troch Hodnotiteľov zo strany členov Komisie), ak o to najneskôr do spísania protokolu o schválení alebo neschválení Výzvy podľa bodu III.3.2.3. požiadajú predsedu Komisie, pričom nominácia musí obsahovať aj kontaktné údaje pre komunikáciu potrebnú pre ďalšie konanie zo strany Sprostredkovateľa. Zároveň platí, že

V.2.2.1. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť bezodkladné doručenie SK-NIC nominácií od členov, ktorí nezastupujú v Komisii SK-NIC a SK-NIC následne obdobne všetky nominácie vrátane prípadnej vlastnej Sprostredkovateľovi,

V.2.2.2. SK-NIC nie je povinný ďalej doručovať nominácie získané po spísaní protokolu o schválení alebo neschválení Výzvy podľa bodu III.3.2.3., Sprostredkovateľ obdobne nie je povinný akceptovať nominácie k Výzve, ktorá už bola zverejnená,

V.2.2.3. Sprostredkovateľ je povinný určiť počet Hodnotiteľov na hodnotenie Projektov tak, aby bol počet Hodnotiteľov nominovaných Sprostredkovateľom dvojnásobný k počtu Hodnotiteľov nominovaných členmi Komisie (príklad: ak členovia Komisie nominujú dvoch členov, Sprostredkovateľ je povinný nominovať štyroch členov), najmenej však musia byť určení dvaja Hodnotitelia. Pre odstránenie pochybností, ak žiadni členovia Komisie nenominujú Hodnotiteľov v súlade s týmto odsekom, je Sprostredkovateľ povinný určiť Hodnotiteľov sám.

V.2.3. Sprostredkovateľ zabezpečuje prípadnú odmenu (vrátane prípadných výdavkov, ak vzniknú) pre Hodnotiteľov nominovaných Sprostredkovateľom zo svojej odmeny Sprostredkovateľa, a zároveň garantuje, že si Hodnotitelia nebudú uplatňovať žiadne nároky voči SK-NIC alebo Úradu. Hodnotitelia nominovaní členmi Komisie vykonávajú hodnotenie Projektov bez nároku na odmenu zo strany Sprostredkovateľa, SK-NIC alebo Úradu v zmysle tohto Manuálu.

- V.2.4. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby Hodnotitelia nemali konflikt záujmov vo vzťahu k Projektu, ktorý hodnotia a zároveň Sprostredkovateľ a členovia Komisie, ktorí nominovali Hodnotiteľov, sú každý pre svojich nominantov povinní zabezpečiť, aby Hodnotitelia:
- V.2.4.1. boli osoby spôsobilé na právne úkony v plnom rozsahu,
 - V.2.4.2. boli osoby s dostatočnou kvalifikáciou na výkon ich činností, a to s ohľadom na vzdelanie a odbornú prax,
 - V.2.4.3. neboli osoby uvedené v ods. IV.2.2.
- V.2.5. Ďalšie práva a povinnosti Hodnotiteľov budú upravené v osobitnej zmluve uzatvorenej medzi Sprostredkovateľom a Hodnotiteľmi, pričom platí, že Sprostredkovateľ nesmie v tejto zmluve upraviť, resp. dohodnúť práva a povinnosti v rozpore s týmto Manuálom. Sprostredkovateľ je povinný uzatvoriť túto zmluvu v znení akceptovateľnom pre SK-NIC.

VI. SCHVÁLENIE PROJEKTOV ZO STRANY ÚRADU

VI.1. Všeobecne

- VI.1.1. Projekty, o ktorých Hodnotitelia rozhodli, že budú predložené Úradu na schválenie, podliehajú schváleniu zo strany Úradu v súlade s nižšie uvedeným procesom.

VI.2. Proces schvaľovania Projektov

- VI.2.1. Úrad je povinný najneskôr v lehote do 15 pracovných dní po tom ako SK-NIC predloží Úradu dokumenty podľa bodu V.2.1.11. rozhodnúť o tom, ktoré Projekty:

VI.2.1.1. schvaľuje, a ktoré

VI.2.1.2. neschvaľuje,

a v rámci tejto lehoty doručiť SK-NIC toto rozhodnutie formou listu, podpísaného príslušnou na to oprávnenou osobou Úradu. Pre odstránenie pochybností, Úrad je oprávnený rozhodnúť, či individuálne predložené Projekty, ktoré prešli hodnotením úspešne, schvaľuje alebo neschvaľuje, nie je však oprávnený napr. stanoviť doplňujúce podmienky pre schválenie Projektu, zmeniť jeho hodnotenie alebo schváliť Projekt, ktorý neprešiel úspešne hodnotením, môže však niektoré Projekty, ktoré prešli hodnotením úspešne neschváliť.

- VI.2.2. Pri rozhodovaní Úradu podľa ods. VI.2.1. je Úrad povinný postupovať tak, aby výška všetkých Podpôr podľa Projektov, ktoré majú byť schválené Úradom, nepresahovala Prerozdeľovanú sumu.

- VI.2.3. SK-NIC je povinný bezodkladne, najneskôr však v lehote do 5 pracovných dní od doručenia rozhodnutia Úradu podľa ods. VI.2.1., oznámiť Sprostredkovateľovi e-mailom rozhodnutie Úradu podľa ods. VI.2.1. vo vzťahu ku všetkým Projektom, o ktorých Hodnotitelia rozhodli, že budú predložené Úradu na schválenie.

- VI.2.4. Sprostredkovateľ je povinný v lehote do 5 pracovných dní od doručenia oznámenia SK-NIC podľa ods. VI.2.3. oznámiť každému Žiadateľovi rozhodnutie Úradu podľa ods. VI.2.1. vo vzťahu k jeho Projektu. SK-NIC bude v prípade úspešných Projektov následne postupovať podľa čl. VII.

VII. POSKYTNUTIE PODPORY

VII.1. Všeobecne

VII.1.1. Po schválení Projektov zo strany Úradu sa Prijímateľom poskytuje Podpora, a to na základe osobitnej zmluvy o poskytnutí finančnej podpory uzatvorenej medzi SK-NIC a Prijímateľom. Poskytnutie Podpory sa uskutoční v súlade s nižšie uvedenými ustanoveniami. SK-NIC si vyhradzuje právo odmietnuť poskytnutie Podpory v prípade, ak sa pri výbere Projektu postupovalo v rozpore s Manuálom.

VII.2. Zásady poskytovania Podpory

VII.2.1. Podpora sa Prijímateľom poskytuje výlučne za účelom úhrady, resp. refundácie Oprávnených výdavkov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s Projektom, pričom Oprávnenými výdavkami sú výdavky, ktoré sú uvedené v rozpočte Projektu schválenom v súlade s Manuálom a budú vynaložené Prijímateľom počas realizácie aktivít uvedených v Projekte odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí finančnej podpory podľa ods. VII.1.1. v súlade s podmienkami uvedenými v tejto zmluve (ďalej ako „Oprávnené výdavky“).

VII.2.2. Oprávnené výdavky musia byť:

VII.2.2.1. vzhľadom na všetky okolnosti správne, aktuálne a nesmú sa navzájom prekrývať s výdavkami, ktoré sa refundujú z iných zdrojov, napr. prostredníctvom dotácie, grantu, resp. inej formy podpory poskytnutej akýmkoľvek subjektom vrátane štátnych orgánov a súkromných osôb,

VII.2.2.2. vynaložené hospodárne (t. j. minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov Projektu), efektívne (t. j. maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom Projektu) a účelne (t. j. nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít Projektu).

VII.2.3. Podpora sa nesmie použiť za účelom úhrady, resp. refundácie najmä nasledovných výdavkov:

VII.2.3.1. splácania úverov, pôžičiek, ako aj úrokov z prijatých úverov a pôžičiek vrátane ostatného príslušenstva pohľadávky,

VII.2.3.2. splácania leasing-u, súvisiacich pokút a penálov, ako aj ostatného príslušenstva pohľadávky,

VII.2.3.3. splácania poistného uhrádzaného na Slovensku, ako aj v zahraničí, súvisiacich pokút a penálov, ako aj ostatného príslušenstva pohľadávky,

VII.2.3.4. úhrady poplatkov za bankové služby, colných poplatkov, iných poplatkov uhrádzaných štátu alebo obci,

VII.2.3.5. úhrady akýchkoľvek daní s výnimkou DPH,

VII.2.3.6. úhrady výdavkov na kúpu pozemkov, iných nehnuteľností vrátane výdavkov na ich rekonštrukciu,

VII.2.3.7. úhrady výdavkov na obstaranie, opravu a údržbu dopravných prostriedkov a dopravných zariadení,

- VII.2.3.8. úhrady výdavkov vynaložených na obstaranie použitého hmotného majetku netýkajúcich sa výlučne Projektu,
 - VII.2.3.9. úhrady odmien alebo iných plnení poskytnutých zamestnancom pracujúcim, resp. podieľajúcim sa na Projekte, ostatných mzdových výdavkov a nákladov netýkajúcich sa výlučne Projektu,
 - VII.2.3.10. úhrady prevádzkových výdavkov a nákladov netýkajúcich sa výlučne Projektu,
 - VII.2.3.11. úhrady kapitálových výdavkov netýkajúcich sa výlučne Projektu,
 - VII.2.3.12. úhrady iných výdavkov netýkajúcich sa výlučne Projektu, (ďalej ako „Neoprávnené výdavky“).
- VII.2.4. Poskytnutie Podpory zabezpečuje SK-NIC, pričom Podpora sa hradí z Príspevkov akumulovaných na bankovom účte SK-NIC podľa ods. II.1.1.
- VII.2.5. Pre odstránenie pochybností, SK-NIC poskytuje Podporu maximálne do výšky sumy uvedenej v Žiadosti.

VII.3. Proces poskytnutia Podpory

- VII.3.1. SK-NIC sa zaväzuje zabezpečiť poskytnutie Podpory v súlade s nasledovnými pravidlami:
- VII.3.1.1. Podpora sa poskytuje Prijímateľovi po uzatvorení zmluvy podľa ods. VII.1.1. v lehote a za podmienok uvedených v tejto zmluve,
 - VII.3.1.2. časť Podpory vo výške 70% sa poskytne po uzatvorení zmluvy podľa ods. VII.1.1.,
 - VII.3.1.3. zvyšná časť Podpory sa poskytne v súlade so zmluvou podľa ods. VII.1.1., avšak najskôr po tom, ako
 - a) Prijímateľ preukáže a zdokladuje spôsobom akceptovaným pre SK-NIC a Sprostredkovateľa použitie časti Podpory podľa bodu VII.3.1.2. za účelom úhrady, resp. refundácie Oprávnených výdavkov a
 - b) Sprostredkovateľ po kontrole v zmysle kap. VIII. predloží SK-NIC záverečnú správu podľa ods. VIII.2.1 a na základe kontroly potvrdí výšku, ktorú je potrebné poskytnúť alebo vrátiť,
 - VII.3.1.4. použitie zvyšnej časti Podpory podľa bodu VII.3.1.3. bude Prijímateľ rovnako povinný preukázať a zdokladovať spôsobom akceptovateľným pre SK-NIC a Sprostredkovateľa,
 - VII.3.1.5. nepoužitú časť poskytnutej Podpory, časť Podpory, ktorá prevyšuje celkovú sumu Oprávnených výdavkov a rovnako aj sumu Podpory použitej na úhradu Neoprávnených výdavkov, bude Prijímateľ povinný vrátiť SK-NIC.
- VII.3.2. Bližšie práva a povinnosti SK-NIC a Prijímateľa s ohľadom na poskytnutie Podpory budú upravené v zmluve uzatvorenej medzi SK-NIC a Prijímateľom podľa ods. VII.1.1.

VIII. KONTROLNÝ MECHANIZMUS POUŽITIA PODPORY

VIII.1. Všeobecne

VIII.1.1. Kontrola sa najmä uskutočňuje po ukončení určenej etapy Projektu vo forme správy. Cieľom kontroly je najmä zistiť, či bola Podpora alebo jej časť použitá v súlade s Manuálom. Kontrolu vykonáva Sprostredkovateľ, a to na základe poverenia udeleného zo strany SK-NIC.

VIII.2. Správy

VIII.2.1. Prijímateľ pripraví a doručí v súlade s pokynmi Sprostredkovateľa a v lehote určenej v zmluve podľa ods. VII.1.1. Sprostredkovateľovi podrobnú záverečnú správu reflektujúcu použitie Podpory. V prípade nedostatočnosti správy môže Sprostredkovateľ vrátiť správu na dopracovanie.

VIII.2.2. Ak je tak vo Výzve určené (spravidla pre Veľké projekty), Prijímateľ obdobne podľa postupu v ods. VIII.2.1. doručí približne v polovici realizácie Projektu Sprostredkovateľovi priebežnú správu, v tomto prípade však vždy až na základe výzvy Sprostredkovateľa.

VIII.2.3. Sprostredkovateľ vytvorí pokyny pre vypracovanie záverečnej, a ak je to relevantné aj priebežnej správy, a najneskôr pred zverejnením príslušnej Výzvy ich predloží SK-NIC na schválenie a po ich schválení zo strany SK-NIC ich najmenej mesiac pred skončením príslušného Projektu v prípade záverečnej správy a najmenej mesiac pred časom jej očakávaného doručenia v prípade priebežnej správy doručí Prijímateľovi.

VIII.2.4. SK-NIC je kedykoľvek oprávnený vyžiadať si od Sprostredkovateľa ktorúkoľvek doručенú záverečnú alebo priebežnú správu a ten mu je ju povinný bezodkladne doručiť.

VIII.3. Proces kontroly

VIII.3.1. Sprostredkovateľ je povinný, na základe osobitného poverenia udeleného zo strany SK-NIC vykonávať kontrolu použitia Podpory poskytnutej Prijímateľovi, pričom predmetom tejto kontroly je preveriť, či sa použitie Podpory, ako aj súvisiacich procesov a úkonov, uskutočnilo v súlade a za podmienok ustanovených týmto Manuálom, najmä či:

VIII.3.1.1. podklady poskytnuté Prijímateľom podľa bodu VII.3.1.3.a) a bodu VII.3.1.4. spĺňajú náležitosti účtovných dokladov podľa Zákona o účtovníctve,

VIII.3.1.2. v skutočnosti došlo k realizácii Projektu a k splneniu cieľov Projektu v súlade so Žiadosťou – v rámci tejto činnosti je Sprostredkovateľ okrem iného povinný preveriť riadnu funkčnosť Projektu a v závislosti od typu Projektu aj jeho udržateľnosť; pre odstránenie pochybností, ak Prijímateľ použil Oprávnené výdavky za účelom realizácie Projektu, avšak k realizácii Projektu nedošlo, ide o porušenie podmienok ustanovených týmto Manuálom a dotknuté Oprávnené výdavky sa budú považovať za Neoprávnené výdavky,

VIII.3.1.3. sa poskytnutie Podpory zo strany Prijímateľa použilo na úhradu Oprávnených výdavkov v súlade s rozpočtom Projektu a časovým harmonogramom financovania Projektu uvedenými v Žiadosti,

VIII.3.1.4. Prijímateľ nepoužil Podporu za účelom úhrady Neoprávnených výdavkov,

- VIII.3.1.5. sa Oprávnené výdavky použili v súlade s princípmi uvedenými v ods. VII.2.2.,
 - VIII.3.1.6. boli splnené všetky ostatné s Projektom súvisiace povinnosti, najmä tie, ktoré pre Prijímateľa, resp. v závislosti od okolností, pre Žiadateľa, vyplývajú z Výzvy, zo Žiadosti alebo zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
- VIII.3.2. Sprostredkovateľ vykonáva kontrolu podľa ods. VIII.3.1. najneskôr do 30 kalendárnych dní:
- VIII.3.2.1. po predložení záverečnej správy podľa ods. VIII.2.1.,
 - VIII.3.2.2. po predložení priebežnej správy podľa ods. VIII.2.2., ak sa vyhotovuje,
 - VIII.3.2.3. v prípade osobitnej požiadavky SK-NIC, pričom požiadavka musí byť uskutočnená najneskôr do troch rokov od ukončenia príslušného Projektu.
- VIII.3.3. Na základe osobitnej požiadavky SK-NIC je Sprostredkovateľ navyše oproti rozsahu kontroly podľa ods. VIII.3.1. a za odplatu dohodnutú v zmluve uzatvorenej medzi SK-NIC a Sprostredkovateľom a akceptovanú zo strany Úradu povinný uskutočniť kontrolu preverenia použitia Podpory v nasledovnom rozsahu, pričom SK-NIC je oprávnený zmenšiť rozsah iba na jeho určitú časť:
- VIII.3.3.1. fyzická (osobná) kontrola funkčnosti a existencie Projektu zo strany Sprostredkovateľa v mieste realizácie Projektu, pričom platí, že výkon takejto kontroly je Sprostredkovateľ povinný preukázateľne zdokladovať (napr. fotografiami, videonahrávkou alebo iným vhodným spôsobom),
 - VIII.3.3.2. fyzická (osobná) kontrola účtovných dokladov (tak, ako je tento pojem definovaný v Zákone o účtovníctve) Prijímateľa v mieste, kde sa tieto účtovné doklady Prijímateľa nachádzajú, a to za účelom preverenia skutočností podľa bodu VIII.3.1.1., resp. ďalších skutočností súvisiacich s poskytnutím Podpory,
 - VIII.3.3.3. osoba Prijímateľa je osobou uvedenou v ods. IV.2.2.
- VIII.3.4. Sprostredkovateľ je s ohľadom na výkon kontroly podľa ods. VIII.3.1. a ods. VIII.3.3. povinný:
- VIII.3.4.1. prijať poverenie SK-NIC udelené zo strany SK-NIC a postupovať v súlade s týmto poverením, ako aj v súlade s ďalšími pokynmi SK-NIC, ktoré je SK-NIC oprávnený udeliť Sprostredkovateľovi,
 - VIII.3.4.2. samostatne uskutočniť všetky úkony, ktoré sú potrebné na riadny a včasný výkon predmetnej kontroly,
 - VIII.3.4.3. vykonať kontrolu v lehote do 30 kalendárnych dní od iniciačného úkonu podľa ods. VIII.3.2., pokiaľ nie je medzi Sprostredkovateľom a SK-NIC dohodnuté inak,
 - VIII.3.4.4. po výkone kontroly bezodkladne:
 - a) spísať prehľadnú písomnú správu o priebehu kontroly, v ktorej skonštatuje, či sú alebo nie sú splnené požiadavky, predpoklady,

resp. skutočnosti uvedené v ods. VIII.3.1. a/alebo v ods. VIII.3.3., ak tieto požiadavky, predpoklady, resp. skutočnosti splnené nie sú, a to aj čo len čiastočne (ďalej ako „Porušenie“), je ich Sprostredkovateľ povinný jasne a zrozumiteľne uviesť v tejto písomnej správe,

- b) doručiť SK-NIC písomnú správu o priebehu kontroly spísanú podľa bodu VIII.3.4.4.a) e-mailom, a ak je táto iniciačným úkonom pre vykonanie kontroly zároveň príslušnú záverečnú alebo priebežnú správu spolu s informáciou o tom, kedy bola Sprostredkovateľovi v zmysle kap. VIII.2. od Prijímateľa doručená.

VIII.3.5. Ak sa kontrolou vykonanou podľa ods. VIII.3.1. a/alebo ods. VIII.3.3. zistí Porušenie, SK-NIC vznikne právo uplatňovať voči Prijímateľovi nároky uvedené v zmluve podľa ods. VII.1.1., pričom tieto nároky budú spravidla nasledovné:

VIII.3.5.1. právo požadovať vrátenie Podpory v plnej výške,

VIII.3.5.2. právo požadovať úhradu zmluvnej pokuty,

VIII.3.5.3. právo požadovať náhradu škody v plnej výške.

VIII.3.6. Sprostredkovateľ sa zaväzuje uplatňovať nároky SK-NIC podľa ods. VIII.3.5. v mene SK-NIC, ak o to SK-NIC Sprostredkovateľa požiada, čo však nezahŕňa zastupovanie SK-NIC voči orgánom verejnej moci, t.j. napr. uplatňovanie nárokov v súdnych sporoch, exekúciách a podobne. Pre odstránenie pochybností, zmluvná pokuta a náhrada škody patria SK-NIC a preto nie sú tieto nároky súčasťou Príspevku.

VIII.3.7. SK-NIC je oprávnený predĺžiť lehotu Sprostredkovateľovi na vykonanie kontroly, a to na základe požiadavky Sprostredkovateľa doručenej e-mailom SK-NIC najneskôr 3 pracovné dni pred uplynutím lehoty na vykonanie kontroly.

VIII.3.8. Bližšie práva a povinnosti SK-NIC a Prijímateľa v súvislosti s výkonom kontroly podľa ods. VIII.3.1. a ods. VIII.3.3. budú upravené v zmluve uzatvorenej medzi SK-NIC a Prijímateľom podľa ods. VII.1.1.

VIII.3.9. Pre odstránenie pochybností, oprávnenia Sprostredkovateľa s ohľadom na výkon kontroly podľa ods. VIII.3.1. a ods. VIII.3.3. môže vykonávať aj SK-NIC v prípade, ak je Sprostredkovateľ z objektívnych dôvodov nečinný alebo nie je schopný výkon kontroly zabezpečiť.

VIII.4. Právo Úradu uskutočniť kontrolu

VIII.4.1. Úrad má právo iniciovať vykonanie kontroly podľa ods. VIII.3.1. alebo ods. VIII.3.3. tým, že doručí písomnú požiadavku na vykonanie kontroly SK-NIC, pričom pri realizácii tejto kontroly platia nasledovné pravidlá:

VIII.4.1.1. SK-NIC v lehote do piatich pracovných dní od doručenia požiadavky Úradu na výkon kontroly informuje Sprostredkovateľa o tejto skutočnosti a súčasne ho požiada o vykonanie kontroly, pričom kontrola začne najskôr po akceptácii predpokladanej odplaty a úhrady výdavkov zo strany Úradu,

VIII.4.1.2. Úrad je oprávnený iniciovať výkon kontroly v lehote do troch rokov od doručenia príslušnej záverečnej správy Sprostredkovateľovi podľa ods.

VIII.2.1., pre odstránenie pochybností, po uplynutí tejto lehoty nárok Úradu na iniciovanie kontroly zaniká,

VIII.4.1.3. SK-NIC je oprávnený odmietnuť výkon kontroly podľa ods. VIII.4.1., a to najmä ak nedôjde k schváleniu použitia finančných prostriedkov pre doplnkovú úroveň kontroly podľa ods. VIII.3.3. alebo tieto nebudú k dispozícii v požadovanom rozsahu,

VIII.4.1.4. pre kontrolu iniciovanú zo strany Úradu sa použijú ustanovenia čl. VIII.3. rovnako.

IX. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

IX.1. Všeobecne

IX.1.1. Tento Manuál tvorí prílohu k dohode o kvalifikovanom mechanizme podpory projektov uzatvorenej medzi SK-NIC a Úradom a súčasne aj prílohu k zmluve o procesnom zabezpečení podpory projektov uzatvorenej medzi SK-NIC a Sprostredkovateľom.

IX.1.2. Tento Manuál môže byť menený iba vtedy, ak k jeho zmene dôjde súčasne v dohode o kvalifikovanom mechanizme podpory projektov ako aj v zmluve o procesnom zabezpečení podpory projektov uvedených vyššie a za podmienok v nich uvedených.