



**Interreg**  
Slovakia-Austria



EUROPEAN UNION

# **Metodika výberu operácií v rámci programu spolupráce Interreg V-A SK-AT**

Schválené Monitorovacím výborom dňa 23. 9.2016

09/2016,

verzia 1.0

## Úvod

Dokument je vypracovaný na základe nasledujúcich právnych dokumentov:

- Nariadenia 1299/2013, článok 12
- Nariadenia EÚ č. 1303/2013, článok 125 bod 3 písmeno a) a článok 110
- Programu spolupráce Interreg V-A SK-AT, schváleného Európskou komisiou dňa 28.7.2015,
- vzájomnej dohody zúčastnených členských štátov,
- Rokovacieho poriadku Monitorovacieho výboru.

## **1. POSTUP KONANIA O ŽIADOSTI O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK (ĎALEJ AKO ŽIADOSŤ O NFP)**

Účastníkom konania o žiadosti je žiadateľ. V rámci programu spolupráce sú tzv. otvorené výzvy, v rámci ktorých môže žiadateľ (vedúci partner) kedykoľvek do vyčerpania alokácie predkladať žiadosti o NFP. Spoločný sekretariát (ďalej ako SpS) uverejní na stránke programu hraničné termíny na predkladanie žiadostí o NFP v rámci určitého kola výberu. Konanie o žiadosti začína dňom doručenia žiadosti Riadiacemu orgánu a zahŕňa všetky kroky spojené s Žiadosťou o NFP až po vydanie právoplatného rozhodnutia.

Bezodkladne po doručení žiadosti o NFP, Spoločný sekretariát vystaví žiadateľovi potvrdenie o predložení a registrácii žiadosti o NFP, následne projekty podliehajú jednotlivým kontrolám a hodnoteniam:

- a) administratívnej kontrole (Formal check, Eligibility check),
- b) odbornému kvalitatívnemu hodnoteniu (Quality check),

ktoré vykonáva Spoločný sekretariát Bratislava a Viedeň v priestoroch Riadiaceho orgánu.

### **A) ADMINISTRATÍVNA (FORMÁLNA) KONTROLA**

#### **Administratívna kontrola pozostáva z overenia podmienok doručenia žiadosti o NFP**

Administratívnu kontrolu vykonáva Spoločný sekretariát. V rámci overenia splnenia doručenia žiadosti o NFP sa posudzuje:

#### **A1. Riadne doručenie žiadosti o NFP v stanovenom termíne**

A1.1 Podmienka je splnená vtedy, ak bola žiadosť o NFP doručená najneskôr v posledný deň uzávierky daného kola výzvy uverejnenej na webovom sídle programu. Na nasledujúcom zasadnutí Monitorovacieho výboru budú prebiehať výbery riadne doručených projektov Žiadosť o NFP je potrebné predložiť jedným z nasledujúcich spôsobov:

- a) osobne na Riadiaci orgán v Bratislave alebo na Spoločný sekretariát vo Viedni s vyznačeným dátumom prijatia žiadosti o NFP (potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP)

od RO/SpS), pričom konanie o žiadosti sa začína až dňom doručenia žiadosti o NFP Riadiacemu orgánu v Bratislave,

- b) poštou – rozhodujúci je dátum odovzdania zásielky na poštovú (formou doporučenej zásielky), resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra),
- c) elektronicky prostredníctvom monitorovacieho systému (platí až od momentu, keď bude monitorovací systém funkčný).

A1.2. Žiadosť o NFP je doručená riadne a úplne, ak spĺňa formálne požiadavky stanovené vo výzve na predkladanie projektov ako aj tieto podmienky:

- a) žiadosť o NFP je predložená v písomnej (tlačenej) podobe a zároveň:
  - i. je podpísaná štatutárnym (splnomocneným) zástupcom žiadateľa (uvedeným v žiadosti o NFP) osoba je štatutárnym (splnomocneným) zástupcom, resp. osoba splnomocnená konať v mene štatutárneho zástupcu,
  - ii. je predložená v jednom origináli (prípadne úradne overenej kópii) a v dvoch kópiách (tieto kópie dokumentov nemusia byť úradne overené), v prípade projektov Technickej pomoci je postačujúca 1 kópia,
- b) je doručená prostredníctvom elektronického monitorovacieho systému a zhoduje sa s písomnou (tlačenou) podobou. V prípade nefunkčnosti elektronického monitorovacieho systému sa predkladá žiadosť o NFP len v papierovej verzii spolu s jeho elektronickou verziou na DVD/CD/USB nosiči. Elektronická verzia pozostáva zo scanu žiadosti a povinných príloh. V prípade identifikácie rozdielov v elektronickej a papierovej forme žiadosti, je záväzná písomná (tlačená) podoba žiadosti o NFP,
- c) je vyplnená v slovenskom a v nemeckom jazyku.


Žiadosť o NFP vrátane príloh odporúčame predložiť zviazanú pevnou väzbou (napr. hrebeňová väzba)

## **A2. Predloženie Žiadosti o NFP vo forme určenej RO**

Žiadosť o NFP je doručená vo forme určenej RO vo výzve, ak je žiadosť o NFP predložená v papierovej forme podpísaná štatutárnym (splnomocneným) zástupcom žiadateľa. Žiadosť má byť predložená v nepriehľadnom obale, resp. inej vhodnej forme obalu a na obale má mať jasne uvedené nasledujúce informácie:

- meno a sídlo žiadateľa,
- adresa SpS v Bratislave alebo vo Viedni,
- názov projektu (akronym),
- na obálke uvedený nápis „NEOTVÁRAŤ/ NICHT ÖFFNEN“.

Odporúčame k žiadosti o NFP priložiť sprievodný list.



Pre splnenie podmienok doručenia žiadosti o NFP **musia byť splnené obe vyššie uvedené podmienky (A1 a A2)**. V opačnom prípade, t.j. v prípade ak čo i len jedna podmienka nie je splnená, Riadiaci orgán zastaví konanie o žiadosti o NFP a takéto žiadosti o NFP budú vyradené z ďalšieho hodnotiaceho procesu.

### **A3. Overenie pravdivosti a úplnosti žiadosti o NFP**

Spoločný sekretariát overí, či boli predložené všetky prílohy k žiadosti o NFP a či boli splnené formálne kritériá predloženia príloh k žiadosti o NFP (tzn. či boli prílohy predložené v požadovanej forme stanovenej v Príručke pre žiadateľa platnej pre dané kolo výberu v prípade aktualizácie Príručiek).

### **A4. Overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku (Eligibility Check)**

Spoločný sekretariát vykonáva overenie podmienok poskytnutia príspevku (Eligibility Check). V prípade potreby kontaktuje Spoločný sekretariát zástupcov regiónov Spolkových krajín Viedeň, Burgenland, Dolné Rakúsko, ktoré plnia funkciu národného orgánu Rakúskej republiky za účelom konzultácie akýchkoľvek otázok k žiadosti o NFP.

V rámci podmienok poskytnutia pomoci sa hodnotia nasledujúce kritériá. Každé kritérium sa hodnotí odpoveďou ÁNO/NIE (znamená splnenie alebo nesplnenie podmienky):

<b>1. Relevantnosť projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• či projekt prispieva k cieľom programu</li> <li>• či sú projektové aktivity v súlade s prioritnými osami a typmi aktivít</li> <li>• či bude projekt implementovaný v rámci časovej oprávnenosti programu</li> </ul>
<b>2. Cezhraničný rozmer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• či je projektový partner oprávneným prijímateľom v súlade so zoznamom oprávnených prijímateľov v programe</li> <li>• či projektové partnerstvo pozostáva z minimálne jedného partnera zo Slovenskej republiky a jedného z Rakúskej republiky</li> <li>• či boli naplnené minimálne 3 kritériá cezhraničnej spolupráce (spoločná príprava, spoločná implementácia, spoločný personál, spoločné financovanie, pričom príprava a implementácia sú povinné)</li> <li>• či má projekt cezhraničný dopad</li> <li>• či bude projekt implementovaný v rámci oprávneného programového územia, resp. či má dopad na oprávnené územie</li> </ul>
<b>3. Legislatívny aspekt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• či je žiadosť v súlade s vnútroštátnou a európskou legislatívou</li> <li>• či realizácia aktivít projektu má vplyv na životné prostredie a či je v súlade s národnými všeobecne záväznými právnymi predpismi týkajúcimi sa životného prostredia</li> <li>• či partneri projektu neporušili zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP</li> <li>• či projekt predkladaný v rámci danej investičnej priority spadá pod štátnu pomoc resp. pomoc de minimis; posudzujú sa</li> </ul>

	<p>aktivity na úrovni partnera. zo strany daného členského štátu</p> <p>–Ak projekt spadá pod štátnu pomoc, resp. pomoc de minimis, zisťuje sa, či projekt spĺňa podmienky týkajúce sa danej schémy (podmienky sú stanovené vo Výzve na predkladanie ŽoNFP v časti 2.9.1 „Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci, resp. schém pomoci de minimis). V prípade, ak sa nepostupuje v zmysle schémy štátnej pomoci, resp. de minimis (prípadne schéma nie je k dispozícii), posudzujú sa aktivity partnerov jednotlivo, t.j. ad hoc. Pre rakúskych partnerov (projektové aktivity rakúskych partnerov) platí, že sa aktivity posudzujú vždy v zmysle pomoci de minimis (nie v zmysle schém).</p> <p>Uvedené nemá vplyv na povinnosti vyplývajúce z nariadení EK.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oprávnenosť z hľadiska vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít projektu (v prípade stavebnej alebo investičnej činnosti, či sa predložené doklady o vlastníctve, resp. iných právach na majetok vzťahujú k stavbám a pozemkom, na ktorých bude žiadateľ tieto aktivity realizovať)</li> <li>• či je projekt v súlade s horizontálnym princípom podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácie,</li> <li>• či je projekt v súlade s horizontálnym princípom udržateľný rozvoj (sociálny, ekonomický a environmentálny udržateľný rozvoj)</li> </ul>
<p><b>4. Finančný aspekt</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• či nenávratný finančný príspevok z EFRR nepresahuje mieru 85%</li> <li>• či sú výdavky deklarované v projekte v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov programu</li> <li>• či boli identifikované príjmy projektu</li> <li>• či VP ani ostatným partnerom už nebol priznaný finančný príspevok na projektové aktivity z iného programu financovaného z EÚ ani z iných verejných zdrojov</li> <li>• či projektoví partneri disponujú dostatočnými ekonomickými a administratívnymi kapacitami</li> <li>• či projektoví partneri nemajú voči orgánom verejnej správy žiadne záväzky po lehote splatnosti (t.j. daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na poistnom a penále na verejnom zdravotnom poistení, nedoplatky na poistnom a penále na sociálnom zabezpečení), partneri dokladajú čestné prehlásenie spolu so žiadosťou o NFP. Potvrdenie od všetkých relevantných orgánov sa v prípade schválenia žiadosti o NFP predkladá pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP (bližšie informácie vid' Manuál pre žiadateľov, kapitola 5).</li> <li>• či má projekt zaistené spolufinancovanie, t.j. či jednotliví partneri projektu majú zabezpečenú potrebnú výšku spolufinancovania oprávnených výdavkov</li> </ul>



Len žiadosti o NFP, ktoré splnili všetky podmienky administratívnej kontroly môžu byť postúpené na kvalitatívne hodnotenie (Quality Check). V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a jej príloh, Spoločný sekretariát vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov, a to zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP (platí pre časť A3 a A4). Lehota na doplnenie je 14 kalendárnych dní. Lehota sa nezapočítava do konania o ŽoNFP. Po doplnení údajov zo strany žiadateľa, Spoločný sekretariát overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie.

## **B) KVALITATÍVNE (ODBORNÉ) HODNOTENIE (QUALITY CHECK)**

Kvalitatívne hodnotenie vykonáva SpS, pričom každá žiadosť o NFP je hodnotená slovenským a rakúskym zástupcom tímu SpS. Hodnotenie je vykonané na jednom hodnotiacom hárku, ktoré je podpísané oboma hodnotiteľmi. Každé kritérium je hodnotené bodovo a obsahuje odôvodnenie k prideleným bodom.

V rámci kvalitatívneho hodnotenia môže SpS osloviť regionálnych expertov v danej oblasti.

V prípade Rakúska kontaktuje SpS príslušného zástupcu regiónu (v ktorom má sídlo vedúci partner alebo projektový partner) a zástupca odporučí vecne príslušnú inštitúciu (resp. vecne príslušného nezávislého regionálneho experta, ktorý môže vykonať kvalitatívne posúdenie vzhľadom na cieľ projektu (napr. agentúra pre vedu a výskum, ktoré sú v pôsobnosti regiónov, alebo príslušné ministerstvá). SpS zabezpečí potom písomnú žiadosť na danú inštitúciu s uvedením lehoty na vykonanie kvalitatívneho hodnotenia. V prípade, že má regionálny expert kapacitu na výkon hodnotenia, vykoná ho formou písomného stanoviska/elektronickou korešpondenciou, ktoré zašle SpS.

Zástupcovia regiónov nevykonávajú toto hodnotenie, avšak svoje stanovisko môžu prezentovať na Monitorovacom výbore ako riadni členovia. Stanovisko je riadne zaznamenané v zápisnici zo zasadnutia MV.

V prípade Slovenskej republiky pri posudzovaní žiadosti o NFP v rámci kvalitatívneho hodnotenia bude do procesu hodnotenia prizvaný na posúdenie ŽoNFP vždy aj odborný hodnotiteľ, ktorý bude vybraný formou výzvy na výber odborných hodnotiteľov a na základe tematického zamerania projektu. Odborný hodnotiteľ vykoná hodnotenie písomným stanoviskom v ktorom budú zohľadnené jednotlivé aspekty kvalitatívneho hodnotenia, a stanovisko predloží na SpS.

Po ukončení procesu kvalitatívneho hodnotenia žiadostí o NFP, SpS zosumarizuje hodnotenie od všetkých hodnotiteľov a pripraví ich na zasadnutie Monitorovacieho výboru.

Kvalitatívne hodnotenie pozostáva z dvoch etáp hodnotenia, v rámci ktorého sú hodnotené nasledovné kritériá:

1. kvalitatívne kritériá (platia pre všetky projekty rovnako)
2. špecifické kvalitatívne kritériá (platia len pre danú investičnú prioritu)

Vyššie uvedené kritériá sú hodnotené prostredníctvom bodov s bodovou škálou 0-1-2-3-4 a slovným hodnotením daného kritéria. Počet bodov odzrkadľuje do akej miery je splnené dané kritérium. Pri kritériách cezhraničnej spolupráce a cezhraničného dopadu sa priradia

body 0-2-4-6-8. Ku každému kritériu je hodnotiteľ povinný napísať riadne zdôvodnenie udelenia daného bodu.

Zoznam kvalitatívnych kritérií:

Kritériá	
<b>Obsah projektu</b>	Obsah projektu a aktivity sú v súlade s danou investičnou prioritou programu
	Projekt má jasnú pridanú hodnotu regiónu, napr. inovatívnosť cieľov projektu
	Aktivity sú jasne definované a prispievajú k dosiahnutiu cieľov projektu
	Výstupy projektu sú jasne definované a sú v súlade s efektívnym vynakladaním verejných zdrojov
	Cieľové skupiny sú jasne definované a relevantné k programu spolupráce
	Podmienky informovanosti a komunikácie sú v projekte jasne uvedené (publicita)
	Projekt prispieva k efektívnemu priebehu implementácie programu (hodnotí sa v prípade projektov Technickej pomoci)
<b>Realizácia projektu</b>	Navrhovaná postupnosť jednotlivých krokov realizácie projektu je logická a uskutočniteľná.
	Harmonogram projektu je adekvátny vzhľadom k plánovaným aktivitám a cieľom projektu.
	Riadiace kapacity a organizačné zabezpečenie je dostatočné.
<b>Rozpočet</b>	Rozpočet projektu je jednoznačný, podrobný a nastavený tak, aby efektívne a primerane zabezpečil finančnú implementáciu projektu.
	Projekt je ekonomicky efektívny a realizovateľný, výstupy projektu sú ekonomicky udržateľné.
<b>Regionálna dimenzia</b>	Projekt má značnú regionálnu relevanciu voči národným a regionálnym stratégiám
<b>Cezhraničná Spolupráca</b>	Spoločná príprava - zapojenie partnerov v rámci prípravy projektu
	Spoločná implementácia - jasné rozdelenie úloh medzi partnermi, adekvátne zapojenie partnerov v rámci implementácie projektov
	Spoločné financovanie - adekvátne a vyrovnané spolupodieľanie medzi partnermi

	Spoločný personál -stály personál v partnerskej organizácii
<b>Relevantnosť partnerstva</b>	Kompozícia partnerstva: zloženie partnerstva je vzhľadom na ciele projektu adekvátne. Zapojenie cieľových skupín do projektu, resp. ďalších aktérov do projektu – či je možné dosiahnuť prepojenie s tvorcami politik, resp. ako je možné uvedené inštitúcie do projektu zapojiť
<b>Cezhraničný dopad</b>	Aktivity projektu sú implementované na oboch stranách prihraničného regiónu a majú vplyv na obe strany prihraničného regiónu Projekt prispieva k eliminácii bariér a/alebo zriadenia spoločných štruktúr
<b>Udržateľnosť, synergie spoločné výsledky</b>	Navrhovaný spôsob spoločného využitia a udržateľnosti výsledkov v období udržateľnosti projektu sú adekvátne a realistické Projekt podporuje synergie a s inými aktivitami v prihraničnom regióne Spoločné výsledky sú dostatočne jasne a reálne definované

Zoznam špecifických kvalitatívnych kritérií:

IP	Kritérium
IP 1b	Projekt prispieva k trvalo-udržateľnej spolupráci medzi aktérmi výskumu a inovácií
	Projekt prispieva k rozšíreniu technológií
	Projekt obsahuje jasné prvky zvyšovania povedomia, budovania kapacít a školení v oblasti výskumu a inovácií
	Projektové výstupy sú konkrétne a využiteľné (podpora štúdií a analýz bez ich implementácie nie je podporená)
IP 6c	Projekt ponúka prepojenie na spoločné politiky a stratégie tak, aby sa predišlo roztriešteniu aktivít a bola dosiahnutá potrebná kritická masa (potrebné množstvo)
	Projekt prispieva k rozvoju regiónu ako turistickej destinácie
	Projekt prispieva k ochrane životného prostredia a efektívnemu využívaniu zdrojov
IP 6d	Projekt napomáha k vytvoreniu partnerstiev medzi sektormi
	Projekt obsahuje aktivity s cieľom rozvoja biokoridorov alebo stabilizácie



	ekosystémov
IP 7c	Projekt rieši cezhraničné dopravné riešenia a environmentálnejšie a efektívnejšie prístupy riadenia
	Projekt ponúka jasnú požiadavku na dopytovo orientované a efektívne riešenia za účelom lepších a udržateľných výsledkov.
IP 11	Relevantnosť aktivít projektu v súvislosti s prípravou spoločných politík (t.j. otvárajú sa nové oblasti spolupráce, ktoré zatiaľ neboli v predchádzajúcom, resp. súčasnom programe predstavené)
	Príspevok k budovaniu kapacít pre administratívnych zamestnancov
	Príspevok k využiteľnosti projektových výstupov (vzdelávacích programov)

### Výberové kritériá

Výber operácií sa uskutočňuje v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 článok 125 bod 3 písmeno a), ako aj v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 článok 12 a v zmysle programu spolupráce. Každý projekt musí získať minimálne 40% z maximálneho počtu bodov, aby mohol byť odporúčaný na schválenie Monitorovaciemu výboru.

Počet bodov	Rozhodnutie MV
100% - 40% z maximálneho počtu bodov	MV vyberá z predložených projektov.
39% a menej z maximálneho počtu bodov	Projekty budú posúdené Monitorovacím výborom, avšak nemôžu byť schválené.

Monitorovací výbor programu následne vyberá z projektov, ktoré splnili podmienku poskytnutia pomoci v zmysle bodu A4 (overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku resp. Eligibility Check) a stanovuje nasledovné možnosti výberu operácií:

Možnosti výberu v MV	Definícia
Schválenie	Žiadosť o NFP bola predložená riadne a včas a dosiahla minimálny počet bodov potrebných na schválenie. MV odporúča projekt na schválenie. Schválenie môže obsahovať podmienky, ktoré stanoví MV ako záväznú <sup>1</sup> .
Neschválenie	Odôvodnenie neschválenia je riadne uvedené v rozhodnutí o neschválení ŽoNFP. V časti „Poučenie“ bude uvedená informácia o možnosti opätovného predloženia projektu.

<sup>1</sup> V tomto prípade nasleduje postup v zmysle prílohy č. 1 Metodiky, ak MV neurčí inak

V prípade ak Monitorovací výbor vznesie podmienky na doplnenie žiadosti o NFP s cieľom ovplyvnenia výkonnosti programu spolupráce v zmysle nariadenia 1303/2013 článok 49, SpS vypracuje výzvu na doplnenie žiadosti o NFP na základe podmienok Monitorovacieho výboru (dodatok k žiadosti o NFP), ktorá bude doručená žiadateľovi. Žiadateľ predloží požadované doplnenie vo forme dodatku k žiadosti o NFP. Predmetom odborného hodnotenia budú len informácie (vrátane doplnených príloh ak relevantné) zmenených častí žiadosti o NFP uvedené v dodatku ŽoNFP. Následne bude projekt predmetom opätovného posudzovania Monitorovacieho výboru, ktorá môže prebiehať per-rollam procedúrou (viď prílohu č. 1), ak MV nerozhodne o inom postupe

Ak bola na základe následného zistenia riadiaceho orgánu žiadosť o NFP zo strany MV posúdená v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku (Eligibility Check, bod A4) vráti RO uvedenú žiadosť o NFP Monitorovaciemu výboru programu na opätovné posúdenie. Opätovným posúdením je Riadiaci orgán viazaný.

### **C) ROZHODNUTIE O SCHVÁLENÍ, O NESCHVÁLENÍ**

Rozhodnutie o schválení, neschválení žiadosti o NFP vydáva Riadiaci orgán - Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR žiadateľovi (Lead partner).

Rozhodnutie o schválení môže obsahovať vo výroku rozhodnutia podmienku. Pričom uvedené sa môže aplikovať iba ak táto možnosť bola stanovená vo výzve. SpS dohliadne na to, aby boli uvedené podmienky splnené ako podmienka k uzatvoreniu zmluvy.

Písomné rozhodnutie o žiadosti o NFP obsahuje výrok, odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku.

V písomnom vyhotovení rozhodnutia sa uvedie orgán, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania rozhodnutia a označenie žiadosti, ktorá bola predmetom konania.

Rozhodnutie musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby.

Písomné rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP obsahuje vo výroku výšku schváleného príspevku.

Rozhodnutie o neschválení musí v časti odôvodnenie jednoznačne a presne špecifikovať dôvod neschválenia, v prípade ak žiadateľ odstráni dôvody, môže žiadosť o NFP predložiť znova.

Písomné rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP môže – ak je relevantné, vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie je povinný žiadateľ preukázať pred uzatvorením zmluvy vrátane lehoty, v ktorej je povinný uvedené podmienky splniť.

Rozhodnutie obsahuje informáciu, že Program spolupráce Interreg V-A SK-AT je spolufinancovaný z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

Príloha č. 1 Proces schvaľovania žiadostí o NFP

