

METODICKÝ POSTUP
pre predkladanie žiadostí, ktoré sa týkajú
informačných a propagačných akcií na podporu
poľnohospodárskych výrobkov na vnútornom trhu
a v tretích krajinách

Bratislava, október 2009

1	ÚVOD	3
2	VYMEDZENIE POJMOV	4
2.1	Program.....	4
2.2	Navrhujúca organizácia.....	4
2.3	Akcie	4
3	PODPOROVANÉ AKCIE.....	4
4	POSTUP PREDKLADANIA PROGRAMOV NA VNÚTROŠTÁTNEJ ÚROVNI.....	6
5	POSTUP PREDKLADANIA PROGRAMOV KOMISII	7
6	UZATVÁRANIE ZMLÚV A ZLOŽENIE ZÁBEZPEKY	8
6.1	Spôsob skladania zábezpek	8
7	FINANČNÝ PRÍSPEVOK	10
8	PREDDAVKY A PRIEBEŽNÉ PLATBY	10
8.1	Režim preddavkov	10
8.2	Žiadosť o priebežnú platbu	10
9	VYPLATENIE ZOSTATKU	11
10	MONITOROVANIE A KONTROLY	11
11	ZNÍŽENIE PLATIEB, SPÄTNÉ ZÍSKAVANIE PLATIEB A SANKCIE	13
12	KONTAKT	13
13	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	13
14	PRÍLOHY	13

1 ÚVOD

Propagácia poľnohospodárskych výrobkov je opatrením spoločnej poľnohospodárskej politiky, ktorého financovanie zapadá do rámca Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF) financujúceho trhové opatrenia.

Poskytnutie podpory na propagáciu poľnohospodárskych výrobkov je upravené nariadeniami ES:

- **nariadenie Komisie (ES) č. 698/2009** z 31. júla 2009, ktorým sa v súvislosti s informačnými a propagačnými programami na podporu mlieka a mliečnych výrobkov zacielenými na vnútorný trh ustanovuje odchýlka od nariadenia (ES) č. 501/2008, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá uplatňovania nariadenia Rady (ES) č. 3/2008 o informačných a propagačných akciách na podporu poľnohospodárskych výrobkov na vnútornom trhu a v tretích krajinách (ďalej len „nariadenie č. 698/2009“),
- **nariadenie Komisie (ES) č. 1313/2008** z 19. decembra 2008, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 501/2008, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá uplatňovania nariadenia Rady (ES) č. 3/2008 o informačných a propagačných akciách na podporu poľnohospodárskych výrobkov na vnútornom trhu a v tretích krajinách (ďalej len „nariadenia č. 1313/2008“),
- **nariadenie Komisie (ES) č. 501/2008** z 5. júna 2008, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidla uplatňovania nariadenia Rady (ES) č. 3/2008 o informačných a propagačných akciách na podporu poľnohospodárskych výrobkov na vnútornom trhu a v tretích krajinách (ďalej len „nariadenie č. 501/2008“),
- **nariadenie Komisie (ES) č. 259/2008** z 18. marca 2008, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá uplatňovania nariadenia Rady (ES) č. 1290/2005 v súvislosti s uverejňovaním informácií o prijímateľoch pomoci zo zdrojov Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF) a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) (ďalej len „nariadenie č. 259/2008“),
- **nariadenie Rady (ES) č. 3/2008** zo 17. decembra 2007 o informačných a propagačných akciách na podporu poľnohospodárskych výrobkov na vnútornom trhu a v tretích krajinách (ďalej len „nariadenie č. 3/2008“),
- **nariadenia Komisie (ES) č. 885/2006** z 21. júna 2006, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1290/2005, pokiaľ ide o akreditáciu platobných agentúr a iných orgánov a zúčtovania EPZF a EPFRV (ďalej len „nariadenie č. 885/2006“),
- **nariadenie Rady (ES) č. 1290/2005** z 21. júna 2005 o financovaní Spoločnej poľnohospodárskej politiky (ďalej len „nariadenie č. 1290/2005“),
- **nariadenie Rady (EHS) č. 2092/91** z 24. júna 1991 o ekologickej výrobe poľnohospodárskych výrobkov a príslušných označeniach poľnohospodárskych výrobkov a potravín (ďalej len „nariadenie č. 2092/91“).

Uvedené nariadenia je možné nájsť na webovej stránke Úradného vestníka EÚ:

<http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=sk>



Okrem hore uvedených nariadení na realizáciu a administráciu podpory platia aj nasledovné právne predpisy:

- **zákon č. 543/2007 Z. z.** o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 543/2007 Z. z.“),
- **zákon č. 71/1967 Zb.** o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 71/1967 Zb.“).

2 VYMEDZENIE POJMOV

2.1 Program

Súbor koherentných činností, ktoré majú dostatočný rozsah na to, aby sa podieľali na zlepšovaní informovanosti o príslušných výrobkoch, ako aj na zlepšovaní ich odbytu.

2.2 Navrhujúca organizácia

Uchádzačom o podporu (navrhujúca organizácia) je odborná alebo medziodvetvová organizácia EÚ (zväz, združenie), ktorá zastupuje príslušné odvetvie.

2.3 Akcie

Informačné a propagačné činnosti, ktoré sa týkajú poľnohospodárskych výrobkov a ich spôsobu výroby, ako aj potravinárskych výrobkov na báze poľnohospodárskych výrobkov, uskutočňované na vnútornom trhu a na trhoch tretích krajín. Akcie nie sú zamerané na obchodné značky a nesmú nabádať ku spotrebe výrobku z dôvodu jeho osobitného pôvodu. Pôvod výrobku sa môže uviesť, pokiaľ ide o označenie uvedené v zmysle legislatívy EÚ.

3 PODPOROVANÉ AKCIE

Uchádzačom sa môže poskytnúť podpora na akcie:

- a) styk s verejnosťou, propagácia a reklamná činnosť, ktorá upriamuje pozornosť najmä na skutočné vlastnosti a prednosti výrobkov EÚ,
- b) informačné kampane zamerané na systémy EÚ vzťahujúce sa na označenie pôvodu, zemepisné označenie a ekologickú výrobu,
- c) akcie zamerané na informovanie o systéme EÚ týkajúcom sa akostných vín vyrábaných v určitých regiónoch (VQPRD), vína a alkoholických nápojov so zemepisným označením,
- d) štúdie na vyhodnotenie výsledkov propagačných a informačných akcií,
- e) účasti na podujatiach, veľtrhoch alebo výstavách medzinárodného alebo európskeho významu,
- f) prieskumy nových trhov potrebných na rozšírenie trhových odbytísk,
- g) obchodné misie na vysokej úrovni



Odvetvia a výrobky, na ktoré sa môžu vzťahovať tieto akcie, sú stanovené so zreteľom na:

Akcie na vnútornom trhu:

- príležitosť na zdôraznenie kvality, typických charakteristických znakov špecifických výrobných metód, nutričnej a zdravotnej hodnoty, bezpečnosti potravín, dobrých životných podmienok zvierat alebo rešpektovania životného prostredia daných výrobkov prostredníctvom tematických kampaní alebo kampaní zameraných na osobitné cieľové skupiny,
- zavádzanie systému označovania štítkami na informovanie spotrebiteľa a systémov na spätnú vysledovateľnosť pôvodu a kontrolu výrobkov do praxe,
- nevyhnutnosť čeliť špecifickým alebo konjunkturálnym ťažkostiam v určitom odvetví,
- príležitosť poskytnúť informácie o význame systémov EÚ týkajúcich sa CHOP, CHZO, ZTS a organických výrobkov,
- príležitosť poskytnúť informácie o význame systému EÚ týkajúceho sa vín VQPRD, vín so zemepisným označením a alkoholických nápojov so zemepisným označením alebo vyhradeným tradičným označením.

Akcie na trhoch tretích krajín:

- výrobky určené na priamu spotrebu alebo spracovanie, pre ktoré existujú vývozné možnosti alebo prípadné nové trhové odbytiská,
- typické výrobky alebo výrobky vysokej kvality s veľkou pridanou hodnotou.

Programy sa realizujú po dobu najmenej jedného roka, maximálne však po dobu troch rokov.

3.1 Zoznam tém a výrobkov, na ktoré sa môžu robiť kampane

Na vnútornom trhu:

- čerstvé ovocie a zelenina,
- spracované ovocie a zelenina,
- priadny ľan,
- živé rastliny a výrobky okrasného záhradníctva,
- olivový olej a stolové olivy,
- semenné oleje,
- mlieko a mliečne výrobky,
- čerstvé, chladené a mrazené mäso vyrobené v súlade s vnútroštátnym programom kvality alebo programom kvality EÚ,
- označovanie vajec určených na ľudskú spotrebu,
- med a včelárske produkty,
- akostné vína z ohraničenej vinohradníckej plochy (akostné vína VVP), stolové vína so zemepisným označením,
- grafický symbol najodľahlejších regiónov tak, ako je uvedené v právnych predpisoch pre poľnohospodárstvo,
- chránené označenie pôvodu (CHOP), chránené zemepisné označenie (CHZO) alebo zaručená tradičná špecialita (ZTS) a výrobky za evidované v rámci týchto režimov,
- ekologické poľnohospodárstvo v súlade s nariadením Rady (EHS) č. 2029/91 a výrobky zaregistrované v súlade s uvedeným nariadením,



- hydínové mäso.

Na trhoch tretích krajín:

- čerstvé, chladené a mrazené hovädzie, teľacie a bravčové mäso, potravinové prípravky z týchto výrobkov,
- kvalitné hydínové mäso,
- mliečne výrobky,
- olivový olej a stolové olivy,
- vína s chráneným označením pôvodu alebo chráneným zemepisným označením, vína s uvedením odrody muštového hrozna,
- alkoholické nápoje s chráneným zemepisným označením,
- čerstvé alebo spracované ovocie a zelenina,
- spracované výrobky z obilnín a ryže,
- priadny ľan,
- živé rastliny a výrobky a okrasného záhradníctva,
- výrobky s chráneným označením pôvodu (CHOP), chráneným zemepisným označením (CHZO) alebo zaručené tradičné špeciality (ZŤS),
- výrobky ekologického poľnohospodárstva v súlade s nariadením (EHS) č. 2029/91.

Akýkoľvek odkaz na pôvod výrobkov musí byť až druhotný vzhľadom na hlavný odkaz napriek tomu, že pôvod výrobkov sa môže uviesť, ak ide o označenie vykonané v súlade s právnymi predpismi EÚ (CHOP, CHZO, ZŤS, produkty ekologického poľnohospodárstva).

4 POSTUP PREDKLADANIA PROGRAMOV NA VNÚTROŠTÁTNEJ ÚROVNI

Pôdohospodárska platobná agentúra vyhlasuje každý rok výzvy na predkladanie návrhov programov na svojej internetovej stránke. Navrhujúce organizácie predložia PPA svoje programy najneskôr na adresu Sekcie organizácie trhu PPA, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava:

- do 30. novembra, pokiaľ ide o vnútorný trh
- do 31. marca, pokiaľ ide o tretie krajiny.

Tieto programy predložia vo formáte vyhotovenom Komisiou. Tento formát je pripojený k výzvam na predkladanie návrhov (príloha č. 1). Programy sa predkladajú v 3 vyhotoveniach. Programy musia:

- dodržiavať právne predpisy EÚ týkajúce sa príslušných výrobkov a ich uvádzania na trh,
- byť dostatočne vypracované, aby sa dalo zhodnotiť, či sú v súlade s uplatniteľnými právnymi predpismi a aký je pomer medzi nákladmi na ne a ich účinnosťou.

PPA prijíma programy a kontroluje vecnú stránku prijatých programov.



Programy, ktoré zodpovedajú po vecnej stránke a sú schválené na PPA, sú postúpené na MP SR do 31. decembra (v prípade programov pre vnútorný trh) alebo do 15. mája (v prípade programov na trhoch v tretích krajinách).

Navrhujúcim organizáciám bude následne doručené oznámenie o výsledku administratívnej kontroly na PPA a o postúpení programu na MP SR.

MP SR zostaví predbežný zoznam schválených programov a zároveň informuje navrhujúce organizácie o schválení programu na MP SR.

Programy, ktoré nezodpovedajú po vecnej stránke, sú zasielané späť navrhujúcim organizáciám.

4.1 Výber vykonávacieho subjektu

Navrhujúca organizácia na účely realizácie programu vyberie jeden alebo viacero vykonávacích subjektov. Výber sa realizuje formou verejnej súťaže. Navrhujúca organizácia vydá Zadávacie podmienky na vypracovanie návrhu programu spolu s termínom na jeho predloženie. Následne navrhujúca organizácia zhodnotí predložené návrhy a vyberie víťaza verejnej súťaže.

Vykonávací orgán je schválený ešte predtým, než sa predloží program na schválenie, keďže sa zúčastňuje na vypracúvaní programu. Na výbere vykonávajúcich subjektov sa môžu zúčastniť zástupcovia PPA a MP SR.

Vykonávací orgán musí mať minimálne päťročné skúsenosti s vykonávaním tohto typu činností a musí sa zaručiť, že náklady na činnosti nepresiahnu sadzby, ktoré sa na trhu bežne uplatňujú.

PPA overí, či vybraný vykonávací subjekt disponuje potrebnými finančnými a technickými prostriedkami, aby mohol zabezpečiť vykonávanie činností, ktoré sú predložené k návrhu projektu.

Navrhujúca organizácia môže niektoré časti programu realizovať sama.

Navrhujúca organizácia musí v tomto prípade:

- byť oprávnená na uskutočňovanie niektorých častí programu,
- mať minimálne päťročné skúsenosti s vykonávaním tohto typu činností,
- časť programu, ktorý realizuje navrhujúca organizácia, nepredstavuje viac ako 50% celkových nákladov,
- zaručiť sa, že náklady na činnosti, ktoré sama vykonáva, nepresiahnu sadzby, ktoré sa na trhu bežne uplatňujú.

PPA overí dodržiavanie týchto podmienok.

5 POSTUP PREDKLADANIA PROGRAMOV EURÓPSKEJ KOMISII

Každoročne najneskôr do 15. februára, pokiaľ ide o vnútorný trh a do 30. júna, pokiaľ ide o tretie krajiny, MP SR zašle Európskej komisii (ďalej len „EK“) zoznam programov, ktorý zahŕňa prípadne aj zoznam vybraných vykonávajúcich subjektov, ako aj kópiu programov.

V prípade, že sa o program zaujíma viacero členských štátov, tieto členské štáty sa dohodnú na jednom štáte, ktorý vymenujú za koordinátora. Zaviazujú sa, že prispievajú na financovanie tohto



programu a že nadviažu medzi sebou administratívnu spoluprácu s cieľom uľahčiť monitorovanie, vykonávanie a kontrolu tohto programu.

Komisia do 60 kalendárnych dní od prijatia zoznamu informuje MP SR, ak zistí úplný alebo čiastočný nesúlad programu s právnymi predpismi EÚ alebo s usmerneniami týkajúcimi sa vnútorného trhu alebo s kritériami, pokiaľ ide o tretie krajiny.

MP SR následne o tejto skutočnosti upovedomí navrhujúce organizácie a vyzve ich na úpravu predloženého programu.

MP SR odovzdá upravené programy Komisii v lehote 30 dní po informovaní.

Potom, ako Komisia overí upravené programy, rozhodne, ktoré programy môže spolufinancovať, a to najneskôr od 30. júna, pokiaľ ide o vnútorný trh, a do 30. novembra, pokiaľ ide o tretie krajiny.

Komisia po prehodnotení programov oznámi MP SR, ktoré programy boli schválené. MP SR o tejto skutočnosti upovedomí navrhujúce organizácie a PPA.

PPA na základe oznámenia z MP SR pripraví zmluvu s navrhujúcimi organizáciami.

6 UZATVÁRANIE ZMLÚV A ZLOŽENIE ZÁBEZPEKY

PPA uzavrie zmluvy s vybranými navrhujúcimi organizáciami v lehote 90 kalendárnych dní od oznámenia rozhodnutia Komisie.

Pri uzatváraní zmluvy je potrebné použiť vzor zmluvy vypracovaný Komisiou (modelová zmluva). PPA môže zmeniť a doplniť podmienky vzorových zmlúv, aby zohľadnila vnútroštátne predpisy, ale iba do tej miery, aby neboli dotknuté právne predpisy EÚ.

Zmluva sa môže uzatvoriť až potom, ako navrhujúca organizácia zloží na PPA zábezpeku. Zmluvní partneri, ktorými sú verejnoprávne inštitúcie, môžu zložiť písomnú záruku svojho dozorného orgánu.

Zmluva a dôkaz o zložení tejto zábezpeky sú postúpené na MP SR pred uplynutím lehoty 90 kalendárnych dní od oznámenia rozhodnutia Komisie a následne sú postúpené do Komisie.

6.1 Spôsob skladania zábezpek

V podmienkach SR sa uplatňujú nasledovné spôsoby skladania zábezpek:

- hotovostná zábezpeka formou prevodu na osobitný účet PPA (jednorazová alebo bloková)
- banková záruka (jednorazová alebo bloková)

HOTOVOSTNÁ ZÁBEZPEKA FORMOU PREVODU NA OSOBITNÝ ÚČET PPA

Zábezpeka sa poskytuje v eurách. S cieľom zabezpečiť riadne plnenie zmluvy je potrebné, aby zmluvná strana poskytla PPA zábezpeku vo výške 15% z maximálnej ročnej sumy financovanej Spoločenstvom a MP SR.



Formy hotovostnej zábezpeky:

- jednorazová hotovostná zábezpeka- slúži na zabezpečenie jedného obchodného prípadu,
- bloková hotovostná zábezpeka- slúži na zabezpečenie viacerých obchodných prípadov, v prípade záujmu treba vyplniť formulár, ktorý nájdete na: <http://www.apa.sk/index.php?navID=47>

Hotovostná zábezpeka formou bankového prevodu hotovosti sa skladá na osobitný účet PPA vedený v Štátnej pokladnici:

Číslo účtu: 7000071150/8180

Zábezpeka sa považuje za poskytnutú dňom, kedy je peňažná čiastka zodpovedajúca zábezpeke pripísaná na vyššie uvedený osobitný účet PPA. Preto odporúčame zložiť zábezpeku na vyššie uvedené číslo účtu v dostatočnom časovom predstihu (aspoň 3 pracovné dni pred uzatvorením zmluvy).

Z dôvodu identifikácie žiadateľa žiadame označenie platieb pomocou variabilného symbolu a špecifického symbolu nasledovne:

Variabilný symbol:

- v prípade PO uviesť IČO,
- v prípade FO uviesť IČO alebo ak nemá, rodné číslo bez lomítka

Špecifický symbol:

- zábezpeka na propagačné programy700

BANKOVÁ ZÁRUKA

Každý žiadateľ, ktorý poskytuje zábezpeku formou bankovej záruky musí predtým uzatvoriť s bankou zmluvu o ručení. Zábezpeka sa považuje za poskytnutú doručením originálu záručnej listiny na PPA – odbor obchodných mechanizmov najneskôr v deň uzatvorenia zmluvy.

Formy bankovej záruky:

- jednorazová banková záruka – slúži na zabezpečenie záväzkov vyplývajúcich z jedného obchodného prípadu
- bloková banková záruka – slúži na zabezpečenie záväzkov z viacerých obchodných prípadov



KONTAKTY:

ODBOR OBCHODNÝCH MECHANIZMOV				
Zodpovedná osoba		Tel.	E-mail	Fax
Ing. Katarína Rácová Riaditeľka odboru		02 57 512 215	katarina.racova@apa.sk	02/534 12 180
Oddelenie licencií a správy zábezpek				
Ing. Viera Gelaticová vedúca oddelenia		02 57 512 315	viera.gelaticova@apa.sk	02/534 12 180
Zábezpeky	Zodpovedná osoba	Tel.	E-mail	Fax
	Ing. Gabriela Krištoffyová Ing. Ondrej Kardelis Ing. Martina Ševčíková	02 57 512 591 02 57 512 593 02 57 512 596	gabriela.kristoffyova@apa.sk ondrej.kardelis@apa.sk martina.sevcikova@apa.sk	02/534 12 180

V prípade dodržania všetkých podmienok počas realizácie projektu bude zábezpeka po skončení programu navrhujúcej organizácii vrátená.

7 FINANČNÝ PRÍSPEVOK

Finančný príspevok EÚ neprevýši 50 % celkových nákladov na program (okrem propagačných akcií pre ovocie a zeleninu osobitne určených deťom v školských zariadeniach, kde je príspevok EÚ 60%).

Navrhujúce organizácie sa podieľajú na financovaní v rozsahu najviac 20 % skutočných nákladov na program.

Zvyšné financovanie, najviac vo výške 30% nákladov, znáša MP SR.

8 PREDDAVKY A PRIEBEŽNÉ PLATBY

8.1 Režim preddavkov

Do 30 kalendárnych dní po podpise zmluvy a v prípade viacročných programov do 30 dní od začiatku každého 12-mesačného obdobia, môže zmluvná organizácia predložiť PPA žiadosť o preddavok vo výške maximálne 30 % ročného príspevku EÚ, ako aj MP SR. Na jeho vyplatenie je potrebné, aby organizácia, s ktorou sa uzavrela zmluva, zložila zábezpeku vo výške 110 % tohto preddavku.

MP SR ihneď zašle EK kópiu každej žiadosti o zálohovú platbu a dôkaz o zložení príslušnej zábezpeky.

8.2 Žiadosť o priebežnú platbu

Žiadosti o priebežné platby predkladajú navrhujúce organizácie na PPA do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uplynutí každého trojmesačného obdobia od dátumu podpisu zmluvy. Tieto žiadosti sa týkajú platieb vykonaných počas predmetného trojmesačného



obdobia a je k nim priložený súhrnný finančný výkaz, kópie faktúr a príslušné doklady, ako aj priebežná správa o plnení zmluvy za príslušné trojmesačné obdobie.

Na oneskorené predloženie žiadosti o priebežnú platbu sa uplatňuje zníženie platby o 3% za celý mesiac oneskorenia.

Priebežné platby a platba preddavkov nemôžu súhrnne prekročiť 80% celkového ročného finančného príspevku EÚ a príslušných členských štátov.

Formulár žiadosti o priebežnú platbu je v prílohe 2.

PPA vykoná platby v termíne do 60 kalendárnych dní od prijatia žiadosti.

Vyplateniu platby predchádza formálna kontrola prijatej žiadosti, pričom kontrola sa môže kedykoľvek pozastaviť v priebehu 60 kalendárnych dní od jej prijatia vyrozumením organizácie, že žiadosť nie je prijateľná, pretože pohľadávka nie je oprávnená, žiadosť nie je doložená dokladmi alebo PPA požaduje dodatočné informácie alebo vykonanie kontroly.

Informácie sa musia odovzdať alebo kontroly vykonať v lehote do 30 kalendárnych dní od oznámenia. Potom pokračuje plynutie lehoty.

9 VYPLATENIE ZOSTATKU

Žiadosť o vyplatenie zostatku podáva navrhujúca organizácia na PPA v lehote 4 mesiacov od dátumu ukončenia ročných činností. Formulár žiadosti o vyplatenie zostatku je príloha 3.

K tejto žiadosti sa pripojí správa, ktorá obsahuje:

- prehľad vykonaných činností a vyhodnotenie získaných výsledkov, ktoré sa dali zistiť k dátumu správy,
- súhrnný finančný výkaz, v ktorom sú uvedené plánované výdavky a zrealizované výdavky,
- kópie faktúr a príslušné doklady o vykonaných platbách.

PPA vykoná platby v termíne do 60 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o zostatkovú platbu.

10 MONITOROVANIE A KONTROLY

10.1 Predbežný kalendár činností

Navrhujúca organizácia je povinná informovať PPA o vykonávaní činností tak, že jej 30 kalendárnych dní pred začiatkom každého štvrťroka odovzdajú predbežný kalendár plánovaných činností podľa vzoru v prílohe 8. V prípade zmeny oproti tomuto predbežnému kalendáru odovzdajú navrhujúce organizácie minimálne 15 pracovných dní vopred dátumy alebo obdobia vykonávania činností uvedených v programe. Neoznámenie týchto informácií bude mať za následok neoprávnenosť nákladov príslušnej akcie alebo akcií. PPA bezodkladne odovzdá tieto informácie Komisii prostredníctvom MP SR.



Formulár harmonogramu plánovaných činností je uvedený ako príloha 4, vzor štvrťročnej správy príloha 5 a vzor výročnej správy príloha 6.

PPA zodpovedá za riadne vykonanie programov, ako aj za súvisiace platby.

10.2 Informačné a propagačné materiály

PPA overí, či sú informačné a propagačné materiály vyhotovené alebo použité v rámci programov v súlade s právnymi predpismi EÚ, formulár žiadosti o schválenie je v prílohe č. 7. Navrhujúcej organizácii oznámi do 3 pracovných dní, či informačný a propagačný materiál je v súlade s predpismi. Ak nespĺňa predpisy, PPA vráti materiál na prepracovanie. Ak schválený materiál vyhovuje podmienkam a požiadavkám, navrhujúca organizácia odovzdá na PPA 4 ks z každej vzorky. Z toho dve vzorky sa ponechajú na PPA, jedna na MP SR a jedna je odovzdaná na Komisii.

Materiál vyhotovený a financovaný v rámci programu sa môže použiť aj v budúcnosti pod podmienkou predchádzajúceho písomného súhlasu Komisie, príslušných navrhujúcich organizácií a MP SR.

10.3 Kontroly

Kontroly sa vykonávajú každoročne aspoň v 20% programov ukončených v priebehu uplynulého roka a týkajú sa najmenej 20% celkových rozpočtov týchto programov ukončených v priebehu uplynulého roka.

PPA informuje MP SR o plánovaných a vykonávaných kontrolách, aby mohli byť oznámené do Komisie. Správy z vykonaných kontrol sú postúpené prostredníctvom MP SR do Komisie.

Navrhujúca organizácia a vykonávací orgán budú viesť analytické účtovníctvo, ktoré umožňuje identifikáciu príjmov a výdavkov, ktoré sa vzťahujú na vykonávanie činností v rámci programu.

PPA a Komisii poskytujú všetky informácie a dokumenty potrebné na preverenie dodržiavania povinností navrhujúcej organizácie a vykonávacieho orgánu.

10.4 Monitorovanie programu

Stretnutie monitorovacej skupiny zvoláva PPA raz ročne. Monitorovacia skupina pozostáva zo zástupcov Komisie, MP SR, PPA a príslušných navrhujúcich organizácií. Monitorovacia skupina sa pravidelne stretáva s cieľom sledovať stav napredovania programov, je informovaná o harmonograme plánovaných činností, štvrťročných a výročných správach, ako aj o výsledkoch kontrol. Správy zo zasadnutia monitorovacej skupiny budú odoslané prostredníctvom MP SR do Komisie.



11 ZNÍŽENIE PLATIEB, SPÄTNÉ ZÍSKAVANIE PLATIEB A SANKCIE

Za oneskorené predloženie žiadosti o vyplatenie priebežnej platby a vyplatenie zostatku sa po uplynutí stanovenej lehoty uplatňuje zníženie zostatku o 3 % za každý celý mesiac omeškania (články 18 a 19 nariadenia Komisie (ES) č. 501/2008).

V prípade neoprávnene vyplatenej platby je príjemca povinný uhradiť na PPA príslušné sumy zvýšené o úroky vypočítané v závislosti od lehoty, ktorá uplynula medzi platbou a úhradou sumy príjmom.

V prípade podvodu alebo vážnej nedbalosti preplatí na účet PPA navrhujúca organizácia dvojnásobok rozdielu medzi počiatočne vyplatenou sumou a skutočne dlžnou sumou.

12 KONTAKT

Pôdohospodárska platobná agentúra
Sekcia organizácie trhu
Odbor živočíšnych komodít
Oddelenie podpôr živočíšnych komodít
Dobrovičova 12
815 26 Bratislava

Ing. Viera Lorencová, PhD.
e- mail: viera.lorencova@apa.sk
mobil: 0918/612 451
tel.: 02/ 57512520

13 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Gestorom metodického postupu je odbor živočíšnych komodít sekcie organizácie trhu platobnej agentúry PPA.

2. Tento metodický postup nadobúda platnosť a účinnosť dňa 02. novembra 2009.

14 PRÍLOHY

- Príloha 1- Žiadosť o schválenie programu informačných a propagačných činností na poľnohospodárske výrobky
- Príloha 2- Žiadosť o vyplatenie priebežnej platby
- Príloha 3- Žiadosť o vyplatenie zostatku
- Príloha 4- Harmonogram plánovaných činností
- Príloha 5- Vzor štvrťročnej správy
- Príloha 6- Vzor výročnej správy
- Príloha 7- Žiadosť o schválenie propagačných materiálov



Príloha 1- Žiadosť o schválenie programu informačných a propagačných činností na poľnohospodárske výrobky

I. NÁZOV PROGRAMU
II. NAVRHUJÚCA(-E) ORGANIZÁCIA(-E)

2.1 Základné informácie		
Názov	Adresa	Kontaktná osoba
Elektronická pošta	Telefón	Fax
<i>V prípade návrhu predloženého viacerými organizáciami uveďte organizáciu, ktorá program koordinuje.</i>		
2.2 Reprezentatívnosť navrhujúcej organizácie/organizácií v príslušnom odvetví(-iach) <i>(V prípade potreby sa odvolať na prílohu)</i>		
2.3 Osvedčenie o finančnej spôsobilosti <i>(Potrebné prílohy sú uvedené vo vysvetlivkách)</i>		
III. REALIZAČNÝ ORGÁN/ORGÁNY		
<i>(V prípade, že realizačný orgán ešte nebol vybraný, pozri bod 3.4)</i>		
3.1 Základné informácie		
Názov	Adresa	Kontaktná osoba
Elektronická pošta	Telefón	Fax
<i>V prípade, že bolo vybraných viacero orgánov, uveďte, ktoré akcie realizuje každý z nich.</i>		
3.2 Opis postupu verejnej súťaže a kritérií výberu navrhnutého orgánu <i>Počet odoslaných výziev a počet došlých ponúk</i>		
3.3 Osvedčenie o technických znalostiach a o schopnosti realizovať program. <i>Opis technických a finančných znalostí realizačného orgánu. Potrebné prílohy sú uvedené vo vysvetlivkách.</i>		



3.4 V prípade, že realizačný orgán ešte nebol vybraný:

Predpokladaný časový harmonogram a plánovaný postup verejnej súťaže použitý na výber.

3.5 Ak sa navrhujúca organizácia rozhodla realizovať určitú časť programu:

Musia byť splnené podmienky stanovené v nariadení Komisie (ES) č. 501/2008.

IV. PODROBNOSTI O PROGRAME

4.1 Dotknutý produkt(-y) a odvetvie(-a)

4.2 Typ programu: informačný/propagačný/zmiešaný

4.3 Príslušný(-é) členský(-é) štát(-y)

V prípade návrhu predloženého viacerými členskými štátmi uveďte členský štát, ktorý program koordinuje..

4.4 Cieľový(-é) členský(-é) štát(-y) – pre vnútorný trh

Cieľový(-é) trh(-y) – pre tretie trhy

4.5 Trvanie:

12-24-36 mesiacov

4.6 Ide o predĺženie predchádzajúceho programu pre rovnakú(-é) navrhujúcu(-e) organizáciu(-e)?

V. OPIS PROGRAMU

5.1 Všeobecný kontext - stav trhu a dopytu

5.2 Cieľ(-e)

5.3 Programová stratégia

5.4 Cieľová(-é) skupina(-y)

5.5 Dotknuté témy

5.6 Hlavné správy, ktoré sa majú komunikovať

5.7 Akcie

Opis každej akcie

Odôvodnenie rozpočtu navrhovaného pre každú akciu

VI. PREDVÍDATEĽNÝ ÚČINOK

*Upresnite, a ak je to možné, aj číselne vyjadrite predvídateľný účinok v podobe výsledkov.
Upresnite, akým spôsobom sa budú merať výsledky/účinky.*



VII. PROGRAM NA ÚROVNI EÚ

Uveďte výhody akcie na úrovni EÚ.

12.1.1.1 VIII. ROZPOČET

Súhrnná tabuľka pre cieľovú krajinu, pre činnosť a pre rok
Rozpočet musí mať rovnakú štruktúru a rovnaké poradie akcií, ako má opis akcií (bod 5.7). Pozri vzor uvedený v prílohe.

IX. FINANČNÝ PLÁN

Pozri vzorovú tabuľku uvedenú v prílohe.

X. ĎALŠIE INFORMÁCIE

POVINNÉ PRÍLOHY

- Príloha 1** Podpísaný finančný záväzok navrhujúcej(-ich) organizácie(-í), že zabezpečia financovanie počas celého trvania programu.
- Príloha 2** Podpísaný záväzok navrhujúcej(-ich) organizácie/organizácií, že program nemá inú finančnú podporu EÚ.
- Príloha 3** Identifikačný list programu (priložený k tomuto formuláru) - treba predložiť v ľubovoľnom pracovnom jazyku Európskej komisie (DE, EN, FR)

VYSVETLIVKY JEDNOTLIVÝCH BODOV TLAČIVA ŽIADOSTI¹

BOD 2 NAVRHUJÚCA(-E) ORGANIZÁCIA(-E)

- 2.2 Uved'te informácie o reprezentatívnosti navrhujúcej(-ich) organizácie(-í) v príslušnom(-ých) odvetví(-iach) na vnútroštátnej a/alebo európskej úrovni (napríklad: podiel na trhu, pokryté produkty a/alebo regióny).
- 2.3 Pre každú organizáciu potvrdiť dostupnosť technických a finančných zdrojov potrebných na zabezpečenie účinnej realizácie opatrení. Členský štát požaduje dokumenty, ktoré považuje za najvhodnejšie, napríklad kópie finančných výkazov a/alebo výročných správ za ostatné tri roky. Opíšte predchádzajúce skúsenosti v rámci realizácie porovnateľných vnútroštátnych alebo regionálnych programov.

BOD 3 REALIZAČNÝ(-É) ORGÁN(-Y)

V prípade, že realizačný orgán už bol vybraný

- 3.2 Podrobne opíšte spôsob konania verejnej súťaže a odôvodnite dôvody výberu navrhnutého(-ých) orgánu(-ov).
Poznámka: Realizačný(-é) orgán(-y) musí/musia byť nezávislý/nezávislé od navrhujúcej(-ich) organizácie/organizácií.
- 3.3 Treba uviesť dôkaz technickej a finančnej schopnosti realizačného orgánu (orgánov), že je schopný vykonať plánované práce, vrátane finančných zdrojov vzhľadom k dôležitosti programu. Uved'te mieru dôležitosti a povahu prípadných dotknutých partnerstiev.

V prípade, že realizačný orgán ešte nebol vybraný

- 3.4 Treba uviesť predbežný časový harmonogram a plánovaný postup verejnej súťaže použitý na výber. Výber sa v každom prípade musí uskutočniť pred podpisom zmluvy. Informácie uvedené v bodoch 3.2 a 3.3 tlačiva prihlášky treba poskytnúť hneď po výbere realizačného orgánu.

Ak sa navrhujúca organizácia rozhodne realizovať určitú časť programu

- 3.5.1 Navrhujúcej organizácii sa môže povoliť realizovať určité časti programu pod podmienkou,

¹ Tieto vysvetlivky sú krátkym vysvetlením niekoľkých dôležitých bodov týkajúcich sa tlačiva žiadosti. Viac informácií poskytnú príslušné orgány členských štátov.



že sú splnené podmienky stanovené v nariadení Komisie (ES) č. 501/2008².

BOD 4 PODROBNOSTI O PROGRAME

- 4.1 Spôsobilé produkty sú uvedené v prílohách k nariadeniu Komisie (ES) č. 501/2008. Propagácia značkových produktov nie je spôsobilá na spolufinancovanie EÚ. Každý odkaz na pôvod produktov musí byť druhoradý v porovnaní s hlavným posolstvom, aj keď sa môže uviesť pôvod produktov označený v súlade s právnymi predpismi EÚ (CHOP, CHZO, ZTŠ alebo ekologické poľnohospodárstvo).
- 4.2 Uveďte, či sa program týka hlavne informačných činností, propagačných činností, alebo oboch druhov.
- 4.3 V prípade, že program spoločne predkladajú viaceré organizácie vo viacerých členských štátoch je potrebný súhlas každého členského štátu so svojou časťou programu.
- 4.4 Zoznam trhov oprávnených na realizáciu programu je uvedený v prílohe k nariadeniu (ES) č. 501/2008. V prípade programov na vnútornom trhu môžu byť cieľovými krajinami iba členské štáty EÚ.
- 4.5 Minimálne trvanie programu je 12 mesiacov, maximálne trvanie je 36 mesiacov. Program musí byť rozdelený na fázy v trvaní 12 mesiacov.
- 4.6 Ak je návrh pokračovaním predchádzajúceho(-ich) programu(-ov), alebo ak podobné programy prebiehajú, alebo boli nedávno ukončené:
 - uviesť názov, trvanie a cieľové trhy predchádzajúceho(-ich) programu(-ov),
 - ak sú v čase predkladania programu známe, uviesť dosiahnuté výsledky.Pripojiť prípadné správy.

BOD 5 OPIS PROGRAMU

- 5.1 Opíšte dôvody, ktoré viedli k predloženiu návrhu, napríklad pokiaľ ide o situáciu na trhu alebo o dopyt po dotknutom(-ých) produkte(-och) alebo o potrebu šírenia informácie prostredníctvom programu.
- 5.2 Upresnite ciele programu pokiaľ ide o konkrétne a pokiaľ možno číselne vyjadrené ciele. V prípade potreby priložiť rozdelenie na cieľovú skupinu a/alebo cieľový trh.
- 5.3 Pri návrhoch týkajúcich sa vnútorného trhu treba zabezpečiť, aby bola stratégia programu a jeho hlavné akcie a nástroje v súlade s usmerneniami uvedenými v nariadení (ES) č. 501/2008.

² Ú. v. EÚ L 147, 6.6.2008.

- 5.4 Ciele, stratégia a cieľové skupiny programu musia byť koherentným celkom. V prípade programov pre vnútorný trh sa uvádzajú v usmerneniach v prílohe k nariadeniu Komisie (ES) č. 501/2008 informácie týkajúce sa cieľových skupín odporúčaných pre jednotlivé odvetvia.
- 5.5 Ak sa uvádzajú odkazy na účinky na zdravie alebo na nutričné hodnoty konzumácie spomenutých produktov, musí byť uvedený ich vedecký základ. Všetky odkazy musia byť v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi a právnymi predpismi EÚ v oblasti zdravia. Pre programy týkajúce sa vnútorného trhu musia materiály odvolávajúce sa na zdravie schváliť príslušné vnútroštátne orgány.
- 5.6 Ak sa uvádza krajina alebo región pôvodu produktu, musí byť táto informácia druhoradá v porovnaní s hlavným posolstvom, ktoré podáva informácie o charakteristikách a vlastnostiach produktu.

Pre programy v tretích krajinách musí navrhujúca organizácia potvrdiť, že informačný a/alebo propagačný odkaz, ktorý sa odovzdá spotrebiteľom a iným cieľovým skupinám, bude v súlade s právnymi predpismi uplatniteľnými v cieľových krajinách.

- 5.7 Treba poznamenať, že pod „programom“ sa rozumie súbor koherentných akcií (teda viac ako jedna akcia). Uveďte dostatočné informácie týkajúce sa akcií a nástrojov, ktoré budú použité na realizáciu, vrátane ich počtu, obsahu a/alebo rozmerov a jednotkových nákladov, aby sa odôvodnil navrhovaný rozpočet.

Všetky akcie zahrnuté do programu musia obsahovať jasný opis zloženia rozličných spojených nákladov. Napríklad:

Akcia X „Účasť na výstave AAA“

Prenájom priestoru	€/m ²	Celkové náklady
Výstavba stánku	€/m ²	Celkové náklady
Personál stánku	€/osoba/deň	Celkové náklady
Iné náklady (upresniť večere, dopravu, atď.)	€/účastník	Celkové náklady
...	...	...

Avšak v prípade, že sa predpokladá veľký počet podobných akcií (napríklad predajných miest), stačí opísať štruktúru nákladov jednej z týchto akcií.

Do návrhu treba zahrnúť predbežný časový harmonogram realizácie jednotlivých akcií. Treba uviesť miesta, kde sa uvedené činnosti uskutočnia (uviesť mesto alebo vo výnimočných prípadoch región; napríklad „Spojené štáty“ ako miesto nie je dostatočne presné). Ak sa navrhujú akcie v médiách, v prílohe treba predložiť mediálny plán.

Opis akcií musí mať rovnakú štruktúru (hlavy/kategórie) a poradie (číslovanie) ako rozpočtová tabuľka (pozri bod 8 ďalej).



BOD 6 PREDVÍDATELNÝ ÚČINOK

Upresnite predpokladaný účinok programu, pokiaľ ide o dopyt, meno a/alebo obraz produktu a/alebo každý aspekt spojený s cieľmi. Pokiaľ možno číselne vyjadriť predpokladané výsledky realizácie programu.

Stručne opíšte metódu(-y), ktorá(-é) sa použije(-ú) na hodnotenie účinku. V prípade, že základné informácie v tomto ohľade už existujú, alebo sa získajú do začiatku programu, treba priložiť ich opis.

BOD 7 PROGRAM NA ÚROVNI EÚ

Opíšte prípadné kladné účinky na úrovni EÚ, ktoré vyplynú z programu a ktoré odôvodňujú jeho spolufinancovanie na úrovni EÚ.

BOD 8 ROZPOČET

Ak sa program týka viacerých krajín a/alebo navrhujúcich organizácií, treba predložiť jediný rozpočet, ktorý pokrýva celý program.

Ak sú niektoré plánované akcie identické alebo veľmi podobné, treba priložiť jasný, podrobný a štruktúrovaný rozpočet zložiek tvoriacich túto „vzorovú“ akciu.

Rozpočet (v euro) musí mať rovnakú štruktúru (hlavy/kategórie) a poradie (číslovanie) ako zoznam akcií opísaných v bode 5.7. Ak program pokrýva viaceré krajiny, musia byť náklady upresnené na krajinu a na akciu. Honoráre realizačného orgánu/orgánov treba uviesť osobitne.

Ak sú honoráre realizačného orgánu/orgánov uvedené vo forme paušálu, jeho výška môže byť v prípade programov navrhnutých iba jedným členským štátom najviac 13 % skutočných nákladov realizácie akcií a najviac 15 % v prípade programov navrhnutých viacerými členskými štátmi. Ak sa plánuje fakturovať honoráre realizačného orgánu/orgánov na základe skutočne vykonaných prác, musí návrh obsahovať odhad počtu hodín potrebných na tieto práce ako aj ich jednotkovú cenu.

Rozpočet musí mať formu súhrnnej tabuľky všetkých akcií plánovaných v rámci programu a musí uvádzať ich ročné a celkové náklady. Osobitnú pozornosť treba venovať výdavkom, ktoré nie sú oprávnené na spolufinancovanie EÚ (pozri prílohu III k vzorovej zmluve).

Súhrnná tabuľka rozpočtu v euro (€)

Táto tabuľka sa môže prispôbiť podľa potreby v závislosti na programe, povahe jednotlivých činností a na úrovni rozdelenia považovanej za potrebnú členským(-i) štátom(-mi).

AKCIE (pre každú cieľovú krajinu)	1. ROK	2. ROK	3. ROK	SPOLU
Akcia 1*				
Akcia 2*				
Akcia N*				
Všetky akcie spolu (1)				
Náklady na záruku správneho vykonania				
Honoráre realizačného orgánu (maximálne 13/15 % z (1), príloha III bod B.1.2 zmluvy)				
Hodnotenie výsledku akcií (maximálne 3 % z (1), príloha III bod C.5 zmluvy)				
Priame náklady na program spolu (2)				
Všeobecné náklady (maximálne [3/5 na vnútornom trhu][4/6 v tretích krajinách] % z (2), príloha III bod A.2 zmluvy)				
PROGRAM SPOLU				

* Vráťane honorárov fakturovaných na základe hodinovej sadzby (príloha III bod B.1.1 zmluvy).

BOD 9 FINANČNÝ PLÁN

Finančná účasť EÚ v každom roku neprekročí 50 % skutočných nákladov na programy. Navrhujúca organizácia sa musí podieľať na financovaní programu vo výške najmenej 20 % skutočných nákladov na program. Zvyšok bude financovať príslušný členský štát. Finančná účasť členského štátu môže byť medzi 0 a 30 %. Členský štát musí program schváliť a predložiť ho Komisii, aj keď sa nepodieľa na jeho financovaní. Finančná účasť profesijnej(-ých) organizácie(-í) a členského štátu alebo štátov môže pochádzať z daňových príjmov alebo z povinných príspevkov.

Ak ide o program predložený spoločne viacerými profesijnými organizáciami a členskými štátmi, musia byť príslušné finančné účasti jasne stanovené pred predložením programu Komisii.



FINANČNÁ ÚČASŤ	1. ROK		2. ROK		3. ROK		SPOLU	
	€	%	€	%	€	%	€	%
Európske spoločenstvo <i>(neprekročí 50 %)</i>								
Členský štát								
Navrhujúca organizácia <i>(najmenej 20 %)</i>								
SPOLU		100		100		100		100

BOD 10 ĎALŠIE INFORMÁCIE

Všetky ďalšie informácie požadované členským štátom alebo považované navrhujúcou organizáciou za dôležité.

http://ec.europa.eu/agriculture/prom/index_en.htm



PRÍLOHA 3

IDENTIFIKAČNÝ LIST PROGRAMU

(VYPLNIŤ V LUBOVOENOM OFICIÁLNO M PRACOVNOM JAZYKU EURÓPSKEJ KOMISIE: EN, FR, DE)

I. IDENTIFIKÁCIA PROGRAMU

Členský(-é) štát(-y):

Názov programu:

Príslušný(-é) orgán(-y):

Navrhujúca(-e) organizácia(-e):

Realizačný(-é) orgán(-y):

Druh opatrenia: informačné/propagačné/zmiešané

Produkt(-y):

Cieľový(-e) členský(-é) štát(-y):

Trvanie:

Celkový rozpočet:

Dátum prijatia návrhu:

II. CHARAKTERISTIKA PROJEKTU:

Účel(-y): 1.

2.

...

Stratégia: (naviac ½ strany)



Ciele: 1.

2.

...

Témy: 1.

2.

...

Pokryté aspekty³: kvalita
potravinová bezpečnosť
špecifické spôsoby produkcie
nutričné aspekty
aspekty zdravia
označenie etiketou
dobré životné podmienky zvierat
ochrana životného prostredia
obraz produktov EÚ
systémy EÚ CHOP/CHZO/ZTŠ ekologické produkty
grafické symboly pre najvzdialenejšie regióny
systém EÚ pre akostné vína V.O.V.P., zemepisné označenia alebo tradičné
označenia vyhradené pre vína alebo liehoviny

Správy, ktoré sa majú komunikovať:

1.

2.

...

Akcie po krajinách, vrátane ich vplyvu/objemu a predpokladaného časového harmonogramu:

1.

2.

...

Predvídateľný účinok a metóda(-y) použitá(-é) na hodnotenie:

³ Nehodiace sa škrtnite.

III. ROZPOČET

- SÚHRNNÝ ROZPOČET: €

AKCIA	1. rok	2. rok	3. rok	SPOLU
1.				
2.				
3.				
SPOLU				

FINANČNÝ PLÁN V EURO:

SPOLUFINANCOVANIE	1. ROK	%	2. ROK	%	3. ROK	%	SPOLU	%
EÚ								50
ČLENSKÝ ŠTÁT								20
NAVRHUJÚCI								30
SPOLU		100		100		100		100



Príloha 2- Žiadosť o vyplatenie priebežnej platby

Pôdohospodárska platobná agentúra
Dobrovičova 12
815 26 Bratislava

**Žiadosť
o vyplatenie priebežnej platby na realizáciu
programu informačných a propagačných
činností na poľnohospodárske výrobky na
vnútornom trhu**

Vstupná pečiatka PPA:

Nevypĺňa žiadateľ

Dátum prijatia na SOT:.....

Opätovne predložené dňa:.....

vybavené listom zo dňa:.....

Podľa Zmluvy o propagácii na vnútornom trhu (referencia: EPUZF:)

Na základe nariadenia Rady (ES) č.3/2008 zo 17. decembra 2007 a nariadenia Komisie (ES) č. 501/2008 z 5. júna 2008, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidla uplatňovania nariadenia Rady (ES) č. č.3/2008 o informačných a propagačných akciách na podporu poľnohospodárskych výrobkov na vnútornom trhu a v tretích krajinách, žiadame o vyplatenie priebežnej platby.

I. Údaje o žiadateľovi:

Názov subjektu vrátane právnej formy:		IČO:	IČ DPH:
PSC:	Obec:	Ulica a číslo:	
Zapísaný v obchodnom registri:		Oddiel:	Vložka:
Kontaktná osoba žiadateľa:			
Meno:	Priezvisko:	Titul:	
Funkcia:			
Telefón:	Fax:	E-mail:	

Názov subjektu vrátane právnej formy:		IČO:	IČ DPH:
PSC:	Obec:	Ulica a číslo:	
Zapísaný v obchodnom registri:		Oddiel:	Vložka:



II. Údaje o osobitnom účte žiadateľa:

Názov banky/ Pobočka:	Číslo osobitného účtu/ kód banky:
-----------------------	-----------------------------------

III. Priebežnú platbu žiadam

a) podľa opatrenia:	Čl.18 nariadenia Komisie (ES) č. 501/2008
b) za 3 mesačné obdobie - etapu realizácie programu (začína dňom podpísania zmluvy) v čase	od.....do.....
c) požadovaná výška priebežnej platby (na základe súhrnného fin. výkazu a správy o plnení zmluvy za prísluš. obdobie-etapu):	t. j.....EUR

IV. Vyhlásenie

Žiadateľ vyhlasuje, že

- všetky informácie uvedené v žiadosti vrátane príloh sú správne, úplné a pravdivé,
- sú mu známe podmienky poskytovania pomoci a je si vedomý požiadaviek vzťahujúcich sa na pomoc, o ktorú žiada,
- súhlasí so spracúvaním jeho osobných údajov uvedených v tejto žiadosti a v jej prílohách podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- nie je v likvidácii, na jeho majetok nebol vyhlásený konkurz, neprebíha konkurzné konanie, reštrukturalizácia ani návrh na vyhlásenie konkurzu nebol zamietnutý pre nedostatok majetku (neplatí pre neregistrované fyzické osoby),
- je si vedomý jeho trestnej zodpovednosti a povinnosti vrátiť pridelenú pomoc pri uvedení nesprávnych údajov alebo pri nedodržaní podmienok pomoci,
- je si vedomý toho, že vylákaním príspevku alebo iného plnenia zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu verejnoprávnej inštitúcie, ktorého poskytnutie alebo použitie je podľa všeobecne záväzného právneho predpisu viazané na podmienky, ktoré nespĺňa, a to uvedením do omylu v otázke ich splnenia, dopúšťa sa trestného činu subvenčného podvodu.

V. Záväzok

Žiadateľ sa zaväzuje

- dodržať všetky podmienky na poskytnutie pomoci,
- poskytnúť súčinnosť a umožniť vykonanie všetkých kontrol, vrátane kontrol na mieste,
- poskytnúť ďalšie požadované doklady a informácie, ktoré sú potrebné na posúdenie oprávnenosti žiadosti,
- písomne oznámiť každú zmenu údajov uvedených v žiadosti písomne platobnej agentúre do desiatich pracovných dní od jej vzniku,
- písomne oznámiť každé nedodržanie predpokladov pre poberanie pomoci v prípade vyššej moci platobnej agentúry do desiatich pracovných dní od ich vzniku.



Vdňa.....
Podpis a pečiatka štatutárneho zástupcu

Prílohy: Súhrnný finančný výkaz za príslušné obdobie,
Kópie faktúr a príslušných dokladov,
Priebežná správa o plnení zmluvy za príslušnú 3 mesačnú etapu



Príloha 3- Žiadosť o vyplatenie zostatku

Pôdohospodárska platobná agentúra
Dobrovičova 12
815 26 Bratislava

**Žiadosť
o vyplatenie zostatku na realizáciu programu
informačných a propagačných činností na
poľnohospodárske výroby**

Vstupná pečiatka PPA:

Nevypĺňa žiadateľ

Dátum prijatia na SOT:.....

Opätovne predložené dňa:.....

vybavené listom zo dňa:.....

Podľa Zmluvy o propagácii na vnútornom trhu (referencia: EPUZF:)

Na základe nariadenia Rady (ES) č.3/2008 zo 17. decembra 2007 a nariadenia Komisie (ES) č. 501/2008 z 5. júna 2008, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidla uplatňovania nariadenia Rady (ES) č. č.3/2008 o informačných a propagačných akciách na podporu poľnohospodárskych výrobkov na vnútornom trhu a v tretích krajinách, žiadame o vyplatenie zostatku.

I. Údaje o žiadateľovi:

Názov subjektu vrátane právnej formy:		IČO:	IČ DPH:
PSC:	Obec:	Ulica a číslo:	
Zapísaný v obchodnom registri:		Oddiel:	Vložka:
Kontaktná osoba žiadateľa:			
Meno:		Priezvisko:	Titul:
Funkcia:			
Telefón:	Fax:	E-mail:	

II. Údaje o osobitnom účte žiadateľa:

Názov banky/ Pobočka:	Číslo osobitného účtu/ kód banky:
-----------------------	-----------------------------------



III. Zostatok žiadam

a) podľa opatrenia:	Čl.19 nariadenia Komisie (ES) č. 501/2008
b) po ukončení ročných činností realizácie programu (začína dňom podpísania zmluvy) v čase	od.....do.....
c) požadovaná výška zostatku (na základe súhrnného fin. výkazu a správy o plnení zmluvy za prísluš. obdobie-etapu):	t. j.....EUR

IV. Vyhlásenie

Žiadateľ vyhlasuje, že

- g) všetky informácie uvedené v žiadosti vrátane príloh sú správne, úplné a pravdivé,
- h) sú mu známe podmienky poskytovania pomoci a je si vedomý požiadaviek vzťahujúcich sa na pomoc, o ktorú žiada,
- i) súhlasí so spracúvaním jeho osobných údajov uvedených v tejto žiadosti a v jej prílohách podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- j) nie je v likvidácii, na jeho majetok nebol vyhlásený konkurz, neprebíha konkurzné konanie, reštrukturalizácia ani návrh na vyhlásenie konkurzu nebol zamietnutý pre nedostatok majetku (neplatí pre neregistrované fyzické osoby),
- k) je si vedomý jeho trestnej zodpovednosti a povinnosti vrátiť pridelenú pomoc pri uvedení nesprávnych údajov alebo pri nedodržaní podmienok pomoci,
- l) je si vedomý toho, že vylákaním príspevku alebo iného plnenia zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu verejnoprávnej inštitúcie, ktorého poskytnutie alebo použitie je podľa všeobecne záväzného právneho predpisu viazané na podmienky, ktoré nespĺňa, a to uvedením do omylu v otázke ich splnenia, dopúšťa sa trestného činu subvenčného podvodu.

V. Záväzok

Žiadateľ sa zaväzuje

- f) dodržať všetky podmienky na poskytnutie pomoci,
- g) poskytnúť súčinnosť a umožniť vykonanie všetkých kontrol, vrátane kontrol na mieste,
- h) poskytnúť ďalšie požadované doklady a informácie, ktoré sú potrebné na posúdenie oprávnenosti žiadosti,
- i) písomne oznámiť každú zmenu údajov uvedených v žiadosti písomne platobnej agentúre do desiatich pracovných dní od jej vzniku,
- j) písomne oznámiť každé nedodržanie predpokladov pre poberanie pomoci v prípade vyššej moci platobnej agentúry do desiatich pracovných dní od ich vzniku.

Vdňa.....

Podpis a pečiatka štatutárneho zástupcu



Prílohy:

Prehľad vykonaných činností a vyhodnotenie získaných výsledkov, ktoré sa dali zistiť k dátumu správy,

Súhrnný finančný výkaz za príslušné obdobie,

Kópie faktúr a príslušných dokladov,

Priebežná správa o plnení zmluvy za príslušnú ročnú fázu



Príloha 4 – Harmonogram plánovaných činností

Predbežný kalendár činností

Členský štát	
Navrhujúce organizácie	
Program	
Číslo programu	
Dátum začatia programu	
Rok programu	
Štvrťrok	
Začiatok štvrťroka	
Koniec štvrťroka	
Termín predloženia predbežného kalendára činností	
Predbežný kalendár činností predložený dňa	



Aktivita	Plánované činnosti	Dátum/ obdobie	Miesto	Počet vyrobených ks		Cena za ks	
				plánovaný	skutočný	plánovaná	skutočná



Príloha 5- Vzor štvrťročnej správy

Štvrťročná správa - vzor

Vyplní navrhujúca organizácia
(Články 18 a 22 nariadenia Komisie č. 501/2008)

Správa č

(Správa by nemala presiahnuť 3 strany plus finančné zhrnutie.)

Navrhujúca organizácia:.....
Názov programu:
Dátum vyhotovenia správy:
Obdobie pokryté správou:.....
Dátum začiatku programu:.....
Zmluva (EPUZF) č.:.....

1. Uskutočňovanie činností

Zoznam prebiehajúcich činností tak, ako je uvedený v programe (priloženom ku zmluve):

1. Činnosť 1

.....

2. Činnosť 2

.....

3. Činnosť 3

.....

n. Činnosť n

.....

Pre každú činnosť uviesť nasledovné informácie:

Čas, miesto, informácie o rozsahu: počet účastníkov, počet obchodných miest (P.o.V.), množstvo vytlačených materiálov, trvanie a počet spotov v rozhlase/TV. Pri internetových stránkach uviesť adresy. Pre každú činnosť uviesť ďalšie dôležité údaje.

Uviesť každú zmenu alebo zrušenie plánovaných činností a tiež ich dôvod.

2. Vývoj programu

Uviesť každú poznámku alebo problémy spojené s uskutočňovaním programu. Poskytnúť údaje o činnostiach, ktoré sa majú uskutočniť počas nasledujúceho obdobia, zmeny oproti plánu.



3. Realizované výdavky zahrnuté do štvrťročnej žiadosti o platbu.

A/A	Činnosť ¹	Vykonané platby				
		Štvrťrok 1	Štvrťrok 2	Štvrťrok 3	Štvrťrok 4	Spolu €
1	Činnosť 1					
2	Činnosť 2					
3						
4						
5						

¹ Činnosti popísané v prílohe k zmluve.

² Vykonané platby deklarované navrhujúcou organizáciou na každé obdobie.



Príloha 6- Vzor výročnej správy

Výročná správa - vzor

Vyplní navrhujúca organizácia

Výročná správa má dve časti (články 19, 22 nariadenia Komisie č. 501/2008):

- a) stručný opis činností,
- b) finančné zhrnutie.

Správa č

Navrhujúca organizácia:.....

Názov programu:

Dátum vyhotovenia správy:

Obdobie pokryté správou:.....

Dátum začiatku programu:.....

Zmluva (EPUZF) č.:.....

A. Stručný opis činností

Uskutočňovanie činností

Zoznam prebiehajúcich činností tak, ako je uvedený v programe (priloženom ku zmluve):

1. Činnosť 1

.....

2. Činnosť 2

.....

3. Činnosť 3

.....

n. Činnosť n

.....

Pre každú činnosť uviesť nasledovné informácie:

Čas, miesto, informácie o rozsahu: počet účastníkov, počet obchodných miest (P.o.V.), množstvo vytlačených materiálov, trvanie a počet spotov v rozhlase/TV. Pri internetových stránkach uviesť adresy. Pre každú činnosť uviesť ďalšie dôležité údaje.

Uskutočňovanie programu

- Uviesť každú poznámku alebo problémy spojené s uskutočňovaním programu.
- Uviesť každú zmenu alebo zrušenie plánovaných činností a tiež ich dôvod.



B. Finančné zhrnutie

Vyplní navrhujúca organizácia

A/A	Činnosti ¹	Stanovený rozpočet ² v euro	Deklarované výdavky ³	Stanovený rozpočet - deklarované výdavky	% Rozdiel
	a	b	c	d=b-c	e= 1 00 x (d / b)
1					
2					
3					
	SPOLU				

¹ Činnosti popísané v zmluve pre predmetnú fázu.

² Rozpočet popísaný v zmluve pre predmetnú fázu.

³ Výdavky deklarované na činnosti, ktoré začali počas fázy.



c. Finančná bilancia výdavkov

Vyplní príslušný orgán a do 30 kalendárnych dní po vyplatení zostatku zašle EK. (Články 18 a 22 nariadenia Komisie č.501/2008)

Dátum

Príslušný orgán

Názov programu

Zmluva (EPUZF) č.

1. Finančná bilancia

A/A	Výdavky - Rozpočet	Suma €
1	Rozpočet programu ⁹	
2	Rozpočet na fázu ¹⁰	
3	Celkové výdavky deklarované na fázu	
4	Oprávnené výdavky na činnosti ¹¹	
5	Príspevok EÚ	
6	Penále alebo iné zníženia	
7	Rozdiel medzi stanoveným rozpočtom a oprávnenými výdavkami na fázu ¹²	
8	Miera uskutočnenia (%) ¹³	

Príslušný orgán uvedený vyššie skontroloval vykonanie zmluvy na základe zoznamu klauzúl a podmienok, výročnej správy a k nim prislúchajúcich dokumentov.

Zistil (alebo iná formulácia zodpovedajúca výsledkom vykonaných kontrol), že povinnosti stanovené v zmluve boli splnené. Sumy zodpovedajúce súčtu výdavkov tohto programu sú uvedené v nasledovnej tabuľke.

2. Záruka správneho vykonania

Podrobnosti z výročnej správy boli overené a skontrolované oproti ustanoveniam zmluvy. Záruka správneho vykonania zmluvy bola uvoľnená

3. Odôvodnené stanovisko členského štátu

Stanovisko príslušného vnútroštátneho orgánu k vykonaniu úloh tejto fázy.

⁹ Celkový rozpočet schválený rozhodnutím Komisie, ktorým sa prijal predmetný program.

¹⁰ Rozpočet uvedený v zmluve na predmetné obdobie.

¹¹ Celkové výdavky považované za oprávnené na činnosti uskutočnené počas fázy.

¹² Rozdiel medzi stanoveným rozpočtom (bod 2) a oprávnenými výdavkami (bod 4).

¹³ Percentuálny rozdiel medzi stanoveným rozpočtom (bod 2) a oprávnenými výdavkami (bod 4).

Podpis

Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava

Tel. č.: 02/57 512 520, Fax č.: 02/53 412 665

IČO: 30794323



Príloha 7- žiadosť o schválenie propagačných materiálov

Pôdohospodárska platobná agentúra	Žiadosť o schválenie propagačného materiálu	Dobrovičova č. 12 815 26 Bratislava
--	--	--

Podľa Zmluvy o propagácii na vnútornom trhu (Referencia: EPUZF: 05 02 10 01- 38 00 485)

Pečiatka podateľne platobnej agentúry

Dátum prijatia na SOT*:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*(žiadateľ nevyplňuje)

I. Údaje o žiadateľovi:

Názov subjektu vrátane právnej formy:		IČO:	IČ DPH:
PSČ:	Obec:	Ulica a číslo:	
Zapísaný v obchodnom registri:		Oddiel:	Vložka:
Kontaktná osoba uchádzača:			
Meno:		Priezvisko:	Titul:
Funkcia:			
Telefón:	Fax:	E-mail:	

II. Žiadam o schválenie propagačných a informačných materiálov, ktorých zoznam je uvedený v Prílohe č. 1 tejto žiadosti.

III. Vyhlásenie

Žiadateľ vyhlasuje, že

- všetky informácie uvedené v žiadosti vrátane príloh sú správne, úplné a pravdivé,
- súhlasí so spracúvaním jeho osobných údajov uvedených v tejto žiadosti a v jej prílohách podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,



- c) súhlasí s tým, že údaje uvedené v žiadosti budú použité na štatistické účely a na podnikovohospodárske hodnotenia,
- d) nie je v likvidácii, na jeho majetok nebol vyhlásený konkurz, neprebíha konkurzné konanie, reštrukturalizácia ani návrh na vyhlásenie konkurzu nebol zamietnutý pre nedostatok majetku (neplatí pre neregistrované fyzické osoby),
- e) je si vedomý jeho trestnej zodpovednosti pri uvedení nesprávnych údajov alebo pri nedodržaní podmienok zmluvy,

IV. Závazok

Žiadateľ sa zaväzuje

- b) dodržiavať nariadenia Rady (ES) č. 2826/2000 a nariadenie Komisie (ES) č. 1071/2005,
- c) dodržať všetky podmienky stanovené v zmluve o propagácii na vnútornom trhu (Referencia: EPUZF: 05 02 10 01- 38 00 485),
- d) poskytnúť súčinnosť a umožniť vykonanie všetkých kontrol, vrátane kontrol na mieste, rovnako aj vykonávací orgán sa zaväzuje umožniť vykonanie všetkých kontrol,
- e) poskytnúť ďalšie požadované doklady a informácie, ktoré sú potrebné na posúdenie oprávnenosti žiadosti,
- f) písomne oznámiť každú zmenu údajov uvedených v žiadosti príslušnému platobnej agentúre do desiatich pracovných dní od jej vzniku,
- g) písomne oznámiť každé nedodržanie v prípade vyššej moci platobnej agentúre do desiatich pracovných dní od ich vzniku.

V.....dňa.....

.....

Podpis a pečiatka štatutárneho
zástupcu



Príloha č.1 Zoznam propagačných predmetov na schválenie

Poradové číslo	Druh propagačného materiálu	Materiál predložený na schválenie vo forme	Aktivita číslo	Počet kusov na vyrobenie		Dodaný výrobok	
				plánovaný	skutočný	Počet ks	dátum

