Príloha č. 1 k rozhodnutiu č.102 /2012

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 2012

1 ÚVOD....3
2 VYMEDZENIE POJMOV....4
2.1 Program....4
2.2 Navrhujúca organizácia....4
2.3 Vykonávací subjekt....4
2.4. Akcie....4
3 PODPOROVANÉ akcie....4
3.1 Zoznam výrobkov, na ktoré sa môžu robiť kampane....5
4 POSTUP PREDKLADANIA PROGRAMOV NA VNÚTROŠTÁTNEJ ÚROVNI....6
4.1 Výber vykonávacieho subjektu....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
10.1 Predbežný kalendár činností a rozpočet....11
10.2 Informačné a propagačné materiály....11
10.3 Kontroly....12
10.4 Monitorovanie programu....12
12 KONTAKT....12
13 PRÍLOHY....13
I. NÁZOV PROGRAMU....13
III. REALIZAČNÝ(-É) ORGÁN(-Y)....13
IV. PODROBNOSTI O PROGRAME....14
VI. PREDVÍDATEĽNÝ DOSAH....16
VII. EURÓPSKY ROZMER PROGRAMU....16
VIII. ROZPOČET....16
IX. FINANČNÝ PLÁN....16
X. ĎALŠIE DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE....16

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 EÚ:

- **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“),
- **vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1085/2011** z 27. októbra 2011, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Komisie (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.

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. 25/2006** Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 25/2006 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
Navrhujúca organizácia je odborná alebo medziodvetvová organizácia Spoločenstva (zväz, združenie), ktorá zastupuje príslušné odvetvie.

2.3 Vykonávací subjekt
Vykonávacím subjektom, t.j. realizátorom projektu je reklamná agentúra.

2.4. 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 nemôžu byť 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 Európskej únie (ďalej len „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 Politiky kvality EÚ vzťahujúce sa na označenie pôvodu, zemepisné označenie, ekologickú výrobu a označovanie zaručene tradičných špecialít,
c) akcie zamerané na informovanie o systéme Politiky kvality EÚ týkajúcom sa vín s chráneným označením pôvodu alebo chráneným zemepisným označením, vína s uvedením odrody muštového hrozna a alkoholických nápojov s chráneným 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 Politiky kvality EÚ týkajúcich sa CHOP, CHZO, ZTŠ a organických výrobkov,
- príležitosť poskytnúť informácie o význame systému Politiky kvality 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 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,
- vína s chráneným označením pôvodu alebo chráneným zemepisným označením, vína s uvedením odrody muštového hrozna,
- 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 (ZŤS) a výrobky zaevidované v rámci týchto režimov,
- ekologické poľnohospodárstvo v súlade s nariadením Rady (EHS) č. 2029/91 a výrobky zaregistrované v súlade s uvedeným nariadením,
- hydinové mäso.

Na trhoch tretích krajín:

- čerstvé, chladené a mrazené hovädzie, teľacie a bravčové mäso, potravinové prípravky z týchto výrobkov,
- kvalitné hydinové 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 Rady (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 právne záväznými aktmi EÚ (CHOP, CHZO, ZTŠ, produkty ekologického poľnohospodárstva).

4 POSTUP PREDKLADANIA PROGRAMOV NA VNÚTROŠTÁTNEJ ÚROVNI

Pôdohospodárska platobná agentúra vyhlasuje výzvy na predkladanie návrhov programov pre vnútorný trh a pre tretie krajiny dvakrát do roka. PPA zverejňuje výzvy na webovom sídle http://www.apa.sk/. Navrhujúce organizácie predložia svoje programy do podateľne PPA na adresu Sekcie organizácie trhu PPA, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava najneskôr:

- **do 30. septembra každého roka, pokiaľ ide o prvé predkladanie programov** (vnútorný trh a trhy tretích krajín),

- **do 15. apríla každého roka, pokiaľ ide o druhé predkladanie programov** (vnútorný trh a trhy tretích krajín).

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

- dodržiavať právne predpisy EÚ ako aj predpisy SR týkajúce sa príslušných výrobkov a ich uvádzania na trh,
- byť dostatočne detailne 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 Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej MPRV SR) najneskôr do 15. novembra daného roka (pokiaľ ide o prvé predkladanie programov) alebo najneskôr do 30. apríla daného roka (pokiaľ ide o druhé predkladanie programov.

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

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

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

4.1 Výber vykonávacieho subjektu

Výber vykonávacieho subjektu sa realizuje v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní. Po uskutočnení súťaže navrhujúca organizácia na účely realizácie programu vyberie jeden alebo viacero vykonávacích subjektov.

Pri výbere vykonávajúcich subjektov sa môžu zúčastniť zástupcovia MPRV SR a PPA. Termín zasadnutia výberovej komisie oznámi navrhujúca organizácia MPRV SR a PPA.

Vykonávací orgán sa musí 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 KOMISII

Každoročne najneskôr do 30. novembra, pokiaľ ide o prvé predkladanie programov a do 15. júna, pokiaľ ide o druhé predkladanie programov, MPRV SR zašle Komisii zoznam programov spolu s vybranými vykonávajúcimi subjektmi, ako aj originály programov. Predložia sa elektronickou poštou, klasickou poštou a prostredníctvom záznamového média (CD,DVD).

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

Ak Komisia zistí úplný alebo čiastočný nesúlad predloženého programu s právnymi predpismi EÚ alebo s usmerneniami týkajúcimi sa vnútorného trhu alebo s kritériami, pokiaľ ide o tretie krajiny, informuje o tom Komisia MPRV SR najneskôr do 31. januára, pokiaľ ide o prvé predkladanie programov a v prípade druhého predkladania programov najneskôr do 16. augusta daného roka.

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

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

Potom, ako Komisia overí upravené programy, rozhodne, ktoré programy môže spolufinancovať, a to najneskôr do 30. apríla, v prípade prvého predkladania programov, a do 15. novembra, pokiaľ ide druhé predkladanie programov.

Komisia po prehodnotení programov oznámi MPRV SR, ktoré programy boli schválené.

MPRV SR o tejto skutočnosti upovedomí navrhujúce organizácie a PPA.

PPA na základe oznámenia z MPRV 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. 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 MPRV SR pred uplynutím lehoty 90 kalendárnych dní od oznámenia rozhodnutia Komisie a následne sú postúpené do Komisie.

MPRV SR zašle Komisii na jej žiadosť kópiu zmluvy a dôkaz o zložení zábezpeky a to do 10 pracovných dní.

MPRV SR zašle Komisii na jej žiadosť aj kópiu zmluvy uzatvorenej navrhujúcou organizáciou a vykonávajúcim subjektom a to do 10 pracovných dní.

6.1 Spôsob skladania zábezpek

V podmienkach SR sa uplatňujú nasledovné spôsoby skladania zábezpeky:

- 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 EÚ a MPRV SR.

Formy hotovostnej zábezpeky:

- jednorazová hotovostná zábezpeka- slúži na zabezpečenie jedného obchodného prípadu,
- bloková hotovostná zábezpeka- slúži na zabezpečenie viacerých obchodných prípadov (t.j. pre opakované žiadosti), žiadateľ vyplní *žiadosť o využitie zložených finančných prostriedkov ako hotovostnú blokovú záruku* a zašle ju faxom (mailom) a originál poštou na adresu PPA.

Hotovostná zábezpeka formou bankového prevodu v 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:
6.2 zábezpeka na propagačné programy 700

V prípade platby prostredníctvom cezhraničného prevodu zo zahraničia je potrebné uviesť

nasledovné základné údaje:

1. Názov banky: Všeobecná úverová banka, a.s.
   Mlynské Nivy 1
   829 90 Bratislava
   Slovakia
2. SWIFT: SUBASKBX
3. IBAN: SK64 8180 00000070 0007 1150
4. Názov a adresa príjemcu platby: Pôdohospodárska platobná agentúra
   Dobrovičova 12
   Bratislava

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 platobnú agentúru najneskôr v deň uzatvorenia zmluvy na adresu:

Pôdohospodárska platobná agentúra
Odbor obchodných mechanizmov
Dobrovičova 12
815 26 Bratislava

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

Platobná agentúra v procese schvaľovania ručiteľov vychádza z aktuálneho zoznamu autorizovaných poskytovateľov bankových služieb Národnej banky Slovenska. Finančná inštitúcia, pre ktorú sa žiadateľ rozhodne, musí akceptovať znenie jednotlivých foriem záručných listín.

Platnosť bankovej záruky je 5 rokov od vystavenia záručnej listiny.

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

ODBOR OBCHODNÝCH MECHANIZMOV			
Zodpovedná osoba:	Mobil:	E-mail:	Fax:
Ing. Viera Gelatičová vymenovaná na zastupovanie riaditeľa odboru obchodných mechanizmov	0918 612 186	viera.gelaticova@apa.sk	02/534 12 180
Ing. Martina Ševčíková Ing. Viera Šimonová	0918 612 187 0918 612 528	martina.sevcikova@apa.sk viera.simonova@apa.sk	02/534 12 180

7 FINANČNÝ PRÍSPEVOK

Finančný príspevok EÚ **na vybrané programy** neprevýši 50 % skutočných 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 najmenej 20 % skutočných nákladov na program.

Zvyšné financovanie**, najviac vo výške 30%** nákladov **(okrem propagačných akcií pre ovocie a zeleninu osobitne určených deťom v školských zariadeniach, kde je 20 %)** znáša MPRV 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 MPRV SR. Na jeho vyplatenie je potrebné, aby organizácia, s ktorou sa uzavrela zmluva, zložila zábezpeku vo výške 110 % tohto preddavku.

PPA odovzdá Komisii na jej žiadosť kópiu každej žiadosti o zálohovú platbu a dôkaz o zložení príslušnej zábezpeky a to do 10 pracovných dní.

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. 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 a rozpočet

Navrhujúca organizácia je povinná informovať PPA o vykonávaní činností tak, že jej 30 kalendárnych dní pred začiatkom každého štvrťroka odovzdajú predbežný kalendár plánovaných činností a rozpočet podľa vzoru v prílohe 4. V prípade zmeny oproti tomuto predbežnému kalendáru a rozpočtu odovzdajú navrhujúce organizácie minimálne 15 pracovných dní pred začiatkom štvrťroka 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 MPRV 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 právne záväznými aktmi EÚ, formulár žiadosti o schválenie je v prílohe č. 7. Navrhujúcej organizácii oznámi do 5 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 3 ks z každej vzorky. Z toho 1 vzorka sa ponechá na PPA, jedna na MPRV 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 MPRV SR.

10.3 Kontroly

Kontroly sa vykonajú 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 MPRV SR o plánovaných a vykonávaných kontrolách, aby mohli byť oznámené do Komisie. Správy z vykonaných kontrol sú postúpené prostredníctvom MPRV 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, MPRV 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 MPRV 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 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 príjemcom.

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

12 KONTAKT

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka
Sekcia poľnohospodárstva, potravinárstva a obchodu
Odbor potravinárstva a obchodu
Dobrovičova 12
812 66 Bratislava

Ing. Zuzana Ruppeldová
e-mail: zuzana.ruppeldova@land.gov.sk

tel.: + 421/2/59 266 337

Pôdohospodárska platobná agentúra
Sekcia organizácie trhu
Odbor živočíšnych komodít
Dobrovičova 12
815 26 Bratislava
Ing. Andrea Markovičová
e- mail: andrea.markovicova@apa.sk
tel.: +421 915 762 215

13 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 Prezentácia		
Názov	***Adresa***	***Elektronická pošta***
Telefón	***Fax***	***Kontaktná osoba***
V prípade návrhu predloženého viacerými organizáciami uveďte organizáciu, ktorá program koordinuje.		
2.2 Reprezentatívnosť navrhujúcej(-ich) organizácie(-ií) v príslušnom(-ých) odvetví(-iach) *(V prípade potreby sa odvolať na prílohu)*		
2.3 Osvedčenie o finančnej spôsobilosti *(Potrebné prílohy sú uvedené vo vysvetlivkách)*		
III. REALIZAČNÝ(-É) ORGÁN(-Y)		
(V prípade, že realizačný orgán ešte nebol vybraný, pozri bod 3.4)		

3.1 Základné informácie

Názov	***Adresa***	***Elektronická pošta***
Telefón	***Fax***	***Kontaktná osoba***

V prípade, že bolo vybraných viacero orgánov, uveďte, ktoré akcie realizuje každý z nich.

3.2 Opis postupu verejnej súťaže a kritérií výberu navrhnutého orgánu

Počet odoslaných výziev a počet došlých ponúk

3.3 Osvedčenie o technických znalostiach a o schopnosti realizovať program.

Opis technických a finančných znalostí realizačného orgánu. Potrebné prílohy sú uvedené vo vysvetlivkách.

3.4 V prípade, že realizačný orgán ešte <u>nebol</u> 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(-é) výrobok (výrobky) 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 – situácia na trhu a stav dopytu

5.2 Cieľ(-e)

5.3 Programová stratégia

5.4 Cieľová(-é) skupina(-y)

5.5 Riešené témy

5.6 Hlavné správy, ktoré sa majú komunikovať

5.7 Akcie

Opis každej akcie

Odôvodnenie rozpočtu navrhovaného pre každú akciu

VI. PREDVÍDATEĽNÝ DOSAH

Spresnite, a ak je to možné, aj číselne vyjadrite predvídateľný dosah v zmysle výsledkov. Spresnite, akým spôsobom sa budú merať výsledky/účinky.

VII. EURÓPSKY ROZMER PROGRAMU

Uveďte výhody akcie na úrovni EÚ.

VIII. ROZPOČET

Súhrnná tabuľka podľa cieľovej krajiny, akcie a roku
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 DÔLEŽITÉ 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 ŽIADOSTI[1]

BOD 2 NAVRHUJÚCA(-E) ORGANIZÁCIA(-E)

2.2 Uveďte 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. Uveďte 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

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

3.5 Navrhujúcej organizácii sa môže povoliť realizovať určité časti programu pod podmienkou, že sú splnené podmienky ustanovené v článku 13 nariadenia Komisie (ES) č. 501/2008[2].

BOD 4 PODROBNOSTI O PROGRAME

4.1 Oprávnené výrobky sú uvedené v časti A prílohy I a v prílohe II k nariadeniu (ES) č. 501/2008. Propagácia značkových výrobkov nie je oprávnená na spolufinancovanie EÚ. Každý odkaz na pôvod výrobkov musí byť druhoradý v porovnaní s hlavnou správou, aj keď sa môže uviesť pôvod výrobkov označený v súlade s právne záväznými aktmi EÚ 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

Táto časť dokumentu obsahuje potrebné informácie o spôsobe vypracovania propagačného programu. Reprezentatívnym profesijným organizáciám poskytuje návrhy a námety týkajúce sa spôsobu vypracovávania ich propagačných programov. Môže pomôcť najmä z hľadiska metodiky pri navrhovaní, plánovaní, realizácii a monitorovaní programových návrhov určených členským štátom a v ďalšej etape Komisii.

V nasledujúcich bodoch sa uvádzajú kľúčové otázky, ktoré sa majú zohľadniť a ktoré predstavuje týchto päť kritérií:

- súlad medzi realizovanými opatreniami a cieľmi nariadenia,
- použité akcie a informačné kanály a ich rentabilita,
- pokrytie a obsah programov,
- účinok a efektívnosť akcií a napokon
- komplementarita programov členských štátov a programov predložených profesijnými organizáciami.

S cieľom umožniť vypracovanie propagačného programu sa pre každé z týchto kritérií navrhli otázky a námety. Tieto otázky a návrhy si nevyžadujú odpoveď „áno“ alebo „nie“, ale musia sa považovať za pomoc poskytnutú v rámci koncepcie vypracovávania propagačného programu.

---

[2] Ú. v. EÚ L 147, 6.6.2008.

5.1 Všeobecný kontext – situácia na trhu a stav dopytu

Opíšte dôvody, ktoré viedli k predloženiu návrhu, napríklad pokiaľ ide o situáciu na trhu alebo o dopyt po dotknutom(-ých) výrobku(-och) alebo o potrebu šírenia informácie prostredníctvom programu. Použite aktuálne štatistiky.

Dôvodmi môžu byť napríklad:

- klesajúca spotreba (na vnútornom trhu a v tretích krajinách)
- potenciál rastúcej spotreby (najmä v tretích krajinách)
- nadprodukcia + potenciál rastúcej spotreby
- nedostatočné prijatie výrobku
- nedostatočná informovanosť spotrebiteľa.

Okrem iného sa musia zohľadniť aj tieto prvky:

Kritérium 1 – Súlad medzi realizovanými akciami a cieľmi nariadenia

- Ako zodpovedajú navrhované akcie cieľom nariadenia a silným stránkam, nedostatkom, príležitostiam a hrozbám, ktoré sa majú riešiť?
- Je jednoznačne vymedzené, že program nie je zameraný na propagáciu konkrétnej značky, ani na podporu spotreby výrobkov na základe ich špecifického pôvodu?
- Aké sú výzvy súvisiace s propagáciou výrobku zo štrukturálneho hľadiska?

Kritérium 3 – Pokrytie a obsah programov

- Akým spôsobom sa v programe zohľadnili osobitosti cieľových trhov: blízkosť, veľkosť, obmedzenia, konkurencia, možné umiestnenie výrobku?

Kritérium 4 – Účinok a efektívnosť akcií

- Umožňuje koncepčné riešenie programu dosiahnutie sledovaných cieľov z hľadiska stanovenia potrieb cieľových skupín/krajín? Prečo?
- Uvádzajú sa štatistiky vývoja dopytu/predaja/spotreby príslušného výrobku v krajinách, na ktoré sa program zameriava?

V bodoch 5.2 – 5.7 treba zohľadniť: ciele, cieľové skupiny, témy a správy komunikované prostredníctvom programu musia tvoriť súdržný celok.

5.2 Cieľ(-e)

Spresnite ciele programu v zmysle konkrétnych a kvantifikovaných cieľov. V prípade potreby priložte rozdelenie na cieľovú skupinu a/alebo cieľový trh. Okrem iného sa musia zohľadniť aj tieto body:

Kritérium 1 – Súlad medzi realizovanými akciami a cieľmi nariadenia

- Sú ciele sledované v programoch zlučiteľné s cieľmi nariadenia?
- Vybrali sa ciele na základe predchádzajúceho programu?
- Prispôsobili sa ciele potrebám cieľových skupín/cieľových krajín?
- Sú ciele SMART? (spécifiques – špecifické, mesurables – merateľné, atteignables – dosiahnuteľné, pertinents – relevantné, temporels – časovo obmedzené)

Špecifické: ciele musia byť presne vymedzené, aby sa nechápali dvojzmyselne

Merateľné: dosiahnutie cieľov sa musí dať usmerniť s pomocou ukazovateľov

Dosiahnuteľné: ciele musia byť realistické
Relevantné: ciele musia zodpovedať otázkam riešeným v programe
Časovo obmedzené: ciele sa musia dať dosiahnuť počas trvania programu.

5.3 Programová stratégia

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. V prípade všetkých návrhov treba venovať pozornosť tomuto bodu:

Kritérium 1 – Súlad medzi realizovanými akciami a cieľmi nariadenia

- Zahŕňa program prehľadnú stratégiu vychádzajúcu z riešených otázok a cieľov, trvania propagácie, finančných a ľudských zdrojov?

5.4 Cieľová(-é) skupina(-y)

V prípade programov pre vnútorný trh sa v usmerneniach v prílohe k nariadeniu (ES) č. 501/2008 uvádzajú informácie týkajúce sa cieľových skupín odporúčaných pre jednotlivé odvetvia. Okrem iného sa musia zohľadniť aj tieto prvky:

Kritérium 1 – Súlad medzi realizovanými akciami a cieľmi nariadenia

- Akým spôsobom sa vybraný program zameral na krajiny alebo geografické regióny?
- Na akom základe sa vybrali cieľové skupiny?

Kritérium 4 – Účinok a efektívnosť akcií

- Zabezpečila sa pred realizáciou akcie dostatočná kvantifikácia cieľových skupín/krajín, na ktoré sa akcia zameriava?
- Zohľadnili sa miestne praktiky alebo obmedzenia?
- Aké je postavenie na trhu s výrobkom: líder, outsider, nový subjekt?

5.5/5.6 Témy, ktoré sa majú riešiť, a hlavné správy, ktoré sa majú komunikovať

Kritérium 1 – Súlad medzi realizovanými akciami a cieľmi nariadenia

- Aké sú najčastejšie používané témy, správy a kanály?
- Preskúmala sa dôkladne v súvislosti s cieľmi kombinácia komunikačných kanálov, správ, cieľových skupín/krajín? Objasnite.

Ak sa uvádzajú odkazy na účinky na zdravie alebo na nutričné hodnoty konzumácie uvedených výrobkov, musí sa špecifikovať 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.

Ak sa uvádza krajina alebo región pôvodu výrobku, táto informácia musí byť druhoradá v porovnaní s hlavnou správou, ktorá podáva informácie o charakteristikách a vlastnostiach výrobku.

Pre programy v tretích krajinách musí navrhujúca organizácia potvrdiť, že informačné a/alebo propagačné správy, ktoré sa odovzdajú spotrebiteľom a iným cieľovým skupinám, budú v súlade s právne záväznými aktmi EÚ uplatniteľnými v cieľových krajinách.

5.7 Akcie

Treba poznamenať, že pod „programom“ sa rozumie súbor koherentných akcií (teda viac ako jedna akcia). Uveďte dostatok informácií o akciách a nástrojoch, ktoré sa použijú na realizáciu, vrátane ich počtu, objemu a/alebo rozsahu a plánovaných jednotkových nákladov, aby sa odôvodnil navrhovaný rozpočet. Akcie musia byť v súlade s cieľmi nariadenia.

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

Akcia X „Účasť na výstave AAA“

Prenájom priestorov	EUR/m²	celkové náklady
Výstavba stánku	EUR/m²	celkové náklady
Personál stánku	EUR/osoba/deň	celkové náklady
Iné náklady (spresniť večere, dopravu atď.)	EUR/účastník	celkové náklady
…	…	…

Ak sa však predpokladá veľký počet podobných akcií (napríklad predajných miest), stačí opísať obsah štruktúry nákladov jednej z týchto akcií.

Akcie musia vyjadrovať dané témy, odovzdávať komunikované správy a dosahovať sledované ciele. Musia byť v súlade s článkom 2 nariadenia č. 3/2008 a s usmerneniami prílohy I k nariadeniu č. 501/2008.
Treba uviesť, že každý odkaz na pôvod výrobkov (krajina alebo región pôvodu) musí byť druhoradý v porovnaní s hlavnou správou (charakteristiky a vnútorné vlastnosti) komunikovanou v kampani.

Do návrhu treba zahrnúť predbežný časový harmonogram realizácie jednotlivých akcií. Musia sa uviesť miesta, kde sa činnosti budú vykonávať (uveďte mesto/mestá, alebo vo výnimočných prípadoch región/regióny, napríklad miesto „Spojené štáty americké“ nie je

dostatočne presné). Ak sa navrhujú akcie v médiách, v prílohe treba predložiť predbežný mediálny plán.

Opis akcií musí mať rovnakú štruktúru (nadpisy/kategórie) a poradie (číslovanie) ako rozpočtová tabuľka (pozri bod 8 ďalej). V návrhoch sa zohľadňujú aj tieto aspekty:

Kritérium 2 – Použité akcie a informačné kanály a ich rentabilita,

- Aké sú najúčinnejšie akcie z hľadiska informácií a propagácie predmetného odvetvia?
- Poskytuje program dostatočné informácie o každej z vybraných akcií?

Kritérium 3 – Pokrytie a obsah programov

- Na akom základe sa vybrali akcie vzhľadom na minimalizovanie nákladov a maximalizovanie účinkov/vplyvov akcií?
- Zohľadnili sa pri navrhovaní akcií zameraných na rôzne cieľové skupiny/krajiny špecifické charakteristiky každej z nich?
- Vypracovali sa odhady nákladov na akcie v súvislosti s očakávanými účinkami/vplyvmi na vybrané cieľové skupiny/krajiny?

Kritérium 4 – Účinok a efektívnosť akcií

- Predstavuje situácia na trhu/prieskum trhu, z ktorej (-ého) vychádza tento návrh, pevný základ na hodnotenie cieľov SMART?
- Existujú štatistiky hodnotenia dopytu/predaja/spotreby príslušného výrobku v krajinách, na ktoré sa program zameriava?
- Na základe akých prvkov možno považovať program za efektívny?

BOD 6 PREDVÍDATEĽNÝ ÚČINOK

Spresnite predpokladaný dosah programu, pokiaľ ide o dopyt, povesť a/alebo dobré meno výrobku a/alebo každý ďalší aspekt spojený s cieľmi. Pokiaľ možno číselne vyjadrite predpokladané výsledky realizácie programu (prístup SMART, pozri bod 5.2).

Stručne opíšte metódu(-y), ktorá(-é) sa použije(-ú) každý rok na hodnotenie dosahu. Miera kvantifikácie pri hodnotení má byť čo možno najvyššia: spresnite, kedy sa hodnotenie uskutoční. Na konci každej etapy? Na konci programu?

BOD 7 PROGRAM NA ÚROVNI EÚ

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

- Aký európsky rozmer má program z hľadiska: šírenia európskych výrobných noriem, synergie medzi organizáciami a orgánmi viacerých členských štátov, podpory dobrého mena európskych výrobkov na medzinárodných trhoch, kvality a bezpečnosti európskych potravinárskych výrobkov, zvyšovania informovanosti širokej verejnosti a odborníkov o európskych výrobkoch, šírenia európskej kultúry stravovania a európskych stravovacích návykov atď.

BOD 8 ROZPOČET

Rozpočet sa musí predložiť vo forme súhrnnej tabuľky všetkých akcií plánovaných v rámci programu a musí uvádzať ich ročné a celkové náklady. Je potrebné spresniť výšku nákladov na akciu, rok a cieľovú krajinu. Treba zabezpečiť, aby náklady na akcie nepresiahli výšku sadzieb bežne uplatňovaných na trhu. Ak sa program týka viacerých krajín a/alebo navrhujúcich organizácií, treba predložiť jediný koordinovaný rozpočet, ktorý pokrýva celý program.

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

Rozpočet (v eurách) musí mať rovnakú štruktúru (nadpisy/kategórie) a rovnaké poradie (číslovanie) ako zoznam akcií opísaných v bode 5.7.

Platby realizačnému orgánu/orgánom treba uviesť osobitne.

Ak sú platby realizačnému orgánu/orgánom 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 fakturácia platieb realizačnému orgánu/orgánom na základe skutočne vykonaných prác, návrh musí obsahovať odhad počtu hodín potrebných na tieto práce, ako aj ich jednotkovú cenu.

Osobitnú pozornosť treba venovať výdavkom, ktoré nie sú oprávnené na spolufinancovanie EÚ (pozri prílohu III k vzorovej zmluve).

Súhrnné tabuľky rozpočtu v eurách (EUR)

Tieto tabuľky sa môžu prispôsobiť podľa potreby v závislosti od programu, povahy jednotlivých akcií a úrovne rozdelenia považovanej za potrebnú príslušným členským štátom alebo členskými štátmi.

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				
Platby 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)				
Režijné náklady (maximálne [3/5 na vnútornom trhu][4/6				

v tretích krajinách] % z (2), príloha III bod A.2 zmluvy)				
PROGRAM SPOLU				

* Vrátane platieb fakturovaných na základe hodinovej sadzby (príloha III bod B.1.1 zmluvy).

Ak časť programu bude vykonávať navrhujúca organizácia, príslušné náklady sa musia uviesť takýmto spôsobom:

AKCIE (pre každú cieľovú krajinu)	1. ROK	2. ROK	3. ROK	SPOLU
Akcia 1*				
Akcia 2*				
Akcia N*				
Akcie spolu				
Program spolu				
Časť (v %) financovaná navrhujúcou organizáciou				

Bude potrebné dohliadnuť, aby sa zohľadnili tieto body:

Kritérium 1 – Súlad medzi realizovanými opatreniami a cieľmi nariadenia

- Uvádza sa rozpočet podľa jednotlivých rokov a krajín?
- Stanovili sa náklady podľa jednotlivých akcií?
- Overili sa jednotkové ceny každej akcie?
- Realizoval by sa tento informačný a propagačný program bez financovania EÚ? Ak áno, prečo? Ako?
- Prináša spolufinancovanie EÚ tomuto informačnému a propagačnému programu akúkoľvek pridanú hodnotu? Ako? Prečo?

BOD 9 FINANČNÝ PLÁN

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

Finančná účasť EÚ uvedená v prvom pod odseku je 60 % na propagačné akcie pre ovocie a zeleninu osobitne určené deťom v školských zariadeniach EÚ. Percento uvedené v prvom pod odseku je 60 % na akcie realizované v rámci EÚ v súvislosti s informáciami o zodpovednom užívaní alkoholických nápojov a o negatívnych účinkoch nadmerného užívania alkoholu.

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	
	EUR	%	EUR	%	EUR	%	EUR	%
Európska Únia *(neprekročí 50 % alebo 60 %)*								
Členský štát								
Navrhujúca organizácia (najmenej 20 %)								
SPOLU		100		100		100		100

BOD 10 ĎALŠIE RELEVANTNÉ INFORMÁCIE

V tomto bode možno doplniť všetky ďalšie informácie požadované členským štátom alebo považované navrhujúcou organizáciou za relevantné.

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

PRÍLOHA 3

IDENTIFIKAČNÝ LIST PROGRAMU

(VYPLNIŤ V ĽUBOVOĽNOM OFICIÁLNOM 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

Výrobok (výrobky):

Cieľový(-é) členský(-é) štát(-y):

Trvanie:

Celkový rozpočet:

Dátum prijatia návrhu:

II . OPIS PROGRAMU:

Cieľ(-e): **1.**

2.

…

Stratégia: **(najviac ½ strany)**

Príjemcovia: **1.**

2.

…

Témy: **1.**

2.

…

Pokryté aspekty[3]:

kvalita
potravinová bezpečnosť
špecifické spôsoby produkcie
nutričné aspekty
aspekty zdravia
označovanie
dobré životné podmienky zvierat
ochrana životného prostredia
dobré meno výrobkov EÚ
systémy EÚ CHOP/CHZO/ZTŠ
ekologické výrobky
grafické symboly pre najvzdialenejšie regióny
vína s chráneným označením pôvodu alebo chráneným zemepisným označením, vína s uvedením odrody muštového hrozna — alkoholické nápoje s chráneným zemepisným označením

Správy, ktoré sa majú komunikovať:

1.

2.

…

[3] Nehodiace sa preškrtnite.

Akcie podľa jednotlivých krajín vrátane ich vplyvu/objemu a predpokladaného časového harmonogramu:

1.

2.

…

Predvídateľný dosah a metóda(-y) hodnotenia:

III. ROZPOČET

– SÚHRNNÝ ROZPOČET: EUR

AKCIA	Rok I	Rok II	Rok III	SPOLU
1.				
2.				
3.				
SPOLU				

FINANČNÝ PLÁN V EURÁCH:

SPOLUFINANCOVANIE	ROK I	%	ROK II	%	ROK III	%	SPOLU	%
EÚ ČLENSKÝ ŠTÁT NAVRHUJÚCA ORGANIZÁCIA								50 20 30
SPOLU		**100**		**100**		**100**		**100**

HODNOTENIE PROPAGAČNÝCH PROGRAMOV

Táto príloha má slúžiť ako referenčný rámec a vodítko na vypracovanie ex post hodnotení, pokiaľ ide o propagačné programy. Cieľom je počas realizácie programu a po skončení propagačného programu získať spoľahlivé informácie o týchto bodoch alebo ich častiach:

- Prikladá program a jeho opatrenia dostatočný dôraz na význam, súlad, účinnosť, efektívnosť, pridanú hodnotu a uskutočniteľnosť?
- Programy a ich opatrenia
    - dosiahli ciele, sú výsledky alebo priniesli neočakávané výsledky?;
    - sa realizovali efektívne pri dodržiavaní dobrého pomeru nákladov a účinnosti?;
    - priniesli očakávaný (trvalý) dopad?;
    - predstavovali najlepší spôsob, ako dosiahnuť stanovené ciele; majú sa naďalej realizovať, alebo nie?; Pokiaľ áno, rovnakým spôsobom, alebo inak?
- aké ciele sú významné pre budúcnosť.

Kľúčové otázky, ktoré je potrebné zohľadniť, predstavuje týchto päť kritérií:

- Súlad medzi realizovanými opatreniami a cieľmi nariadenia;
- Použité opatrenia a informačné kanály a ich rentabilita;
- Pokrytie a obsah programov;
- Účinok a obsah programov a
- Komplementarita programov členských štátov a programov predložených profesnými organizáciami.

S cieľom umožniť vypracovanie propagačného programu sa pre každé z týchto kritérií navrhli otázky a podnety. Tieto otázky sa musia považovať za podporu poskytnutú v rámci koncepcie vypracovávania propagačného programu.

Tato príloha je určená najmä pre spoločnosti zaoberajúce sa hodnotením, na ktoré sa obrátia uvedené profesné organizácie v rámci ročných 3 % pridelených na hodnotenie propagačných programov. Je vhodné, aby sa jasne stanovila úloha hodnotenia, ktoré musí byť oddelené od ostatných úloh (správa, následné opatrenia alebo kontrola).

5.1 Všeobecná situácia

Kritérium 1 - Súlad medzi realizovanými opatreniami a cieľmi nariadenia

- Odchýlili sa sledované ciele a prijaté opatrenia počas realizácie programu od pôvodného plánu? Pokiaľ áno, na akom základe sa tieto ciele alebo tieto opatrenia prispôsobili alebo zmenili počas realizácie programu?

Kritérium 2 - Použité opatrenia a informačné cesty a ich rentabilita

- Realizovali sa iné nespolufinancované iniciatívy slúžiace na propagáciu daného produktu?
- Uskutočnili sa pri programoch tieto opatrenia?
- Existujú a/alebo sa poskytli správy o pokroku činností?
- Existujú vonkajšie hodnotiace správy?
- Prispeli spolufinancované kampane k posilneniu a zlepšeniu povedomia, ktoré má spotrebiteľ o danom produkte? Prečo/prečo nie?

Kritérium 4 - Účinok a efektivita opatrení

- Prispeli spolufinancované kampane k posilneniu dobrej povesti daného produktu? Dotazníky pre publikum, počet kontaktov/návštev/otázok na internetovej stránke.

Kritérium 5 - Komplementarita programov členských štátov a programov predložených profesnými organizáciami

- Boli by programy bez spolufinancovania iné, pokiaľ ide o komunikované oznámenia, používané cesty, cieľové skupiny a sledované ciele?
- Bol by bez spolufinancovania EÚ programom pridelený nižší rozpočet ?
- Prispeli programy spolufinancované EÚ k rozvoju ďalších programov, ktoré EÚ neboli spolufinancované?
- Povzbudili programy spolufinancované EÚ spoluprácu na úrovni EÚ? Ako? Prečo?

5.2 Cieľ(-e)

Kritérium 3 - Pokrytie a obsah programov

- Do akej miery umožnili realizované opatrenia dosiahnutie cieľov?

5.3 Stratégia programu

Kritérium 1 - Súlad medzi realizovanými opatreniami a cieľmi programov

- Uveďte dôvody, z ktorých bola/nebola stratégia programu vo všetkých aspektoch úspešná. Stal sa program súčasťou kontextu špecifickej vnútroštátnej alebo regionálnej stratégie propagácie produktu alebo daného odvetvia?

5.4 Cieľová(-é) skupina(-y)

Kritérium 3 - Pokrytie a obsah programov

- Bolo oslovené cieľové publikum? Prečo/prečo nie?
- Je príspevok skupín zodpovedajúci tomu, čo je bežné pre tento druh kampaní?
- Boli výsledky postačujúce na účinné oslovenie cieľových skupín?

5.5 + 5.6 Témy na riešenie a oznámenia, ktoré je potrebné komunikovať

Kritérium 1 - Súlad medzi realizovanými opatreniami a cieľmi nariadenia

- Došlo k odchýleniu, pokiaľ ide o témy, cesty, oznámenia, ktorá je potrebné komunikovať, cieľové skupiny?

5.7 Opatrenia

Kritérium 2 –Použité opatrenia a informačné kanály a ich rentabilita

- Boli splnené očakávania?
- Bol pomer medzi nákladmi na opatrenia a stupňom oslovenia cieľových skupín v súlade s pôvodným porovnávacím základom ?
- Aké boli najúčinnejšie opatrenia z hľadiska informácií a propagácie predmetného produktu/odvetvia?

6. Dopad

Kritérium 2 - Použité opatrenia a informačné cesty a ich rentabilita

- Aké by ste vyvodili závery, pokiaľ ide o náklady na opatrenia a ich účinnosť?

Kritérium 4 - Účinok a efektivita opatrení

- Môžete merať účinnosť programu pomocou týchto ukazovateľov:

Ukazovateľ opatrení, napríklad:

Posun v počte usporiadaných ochutnávok

Posun v počte odborníkov oslovených e-mailom

Ukazovateľ výsledku, napríklad:

Posun v počte odborníkov, ktorí sa zúčastnili ochutnávok

Posun v počte odborníkov, ktorí sa zúčastnili ochutnávok a ktorí sa skontaktovali s profesnými združeniami/producentmi

Posun v počte novinových článkov, ktoré vyšli v mesiaci nasledujúcom po činnosti zviditeľňovania produktu

Posun v uvádzaní na trh v mesiaci nasledujúcom po danej činnosti.

Ukazovateľ dopadu, napríklad:

Posun v uvádzaní na trh v rozmedzí jedného roku v oblastiach, v ktorých sa uskutočnili propagačné činnosti

Posun v spotrebe produktu v danej krajine

Posun v priemernom náklade na jednotku produktu vyvezeného do krajiny, kde sa uskutočnili propagačné činnosti

Posun v dobrej povesti produktov európskej kvality

Tieto ukazovatele je potrebné podľa situácie chápať prostredníctvom vhodných špecifických štatistík, dotazníkov (pred programom, počas neho a po jeho skončení) atď...

- Môžete definovať kritériá úspechu porovnaním očakávaných dopadov vzhľadom na dosiahnuté dopady s prihliadnutím na ukazovatele výsledku a ukazovatele dopadu?
- Môžete uviesť podmienky úspechu a podstupované riziká v prípade, že by ste sa rozhodli predložiť nový program?

7. Význam programu v rámci EÚ

- Aká bola pridaná hodnota získaná z hľadiska európskeho rozmeru programu? Ako sa môže táto pridaná hodnota charakterizovať?

8. Rozpočet

Kritérium 2 - Použité opatrenia a informační cesty a ich rentabilita

- Je pomer medzi nákladmi a výsledkami programu adekvátny?
- Boli rozpočtové prostriedky čerpané v súlade s odhadmi?
- Došlo počas realizácie k rozpočtovým presunom medzi rôznymi modulmi programu? Prečo?

Kritérium 3 - Pokrytie a obsah programu

- Bol rozpočet dostatočný na zaistenie dobrého mediálneho pokrytia programu?
- Bol rozpočet dostatočný na zaistenie zemepisného zacielenia a doby trvania?

Príloha 2 - Žiadosť o vyplatenie priebežnej platby

Vstupná pečiatka PPA:

Pôdohospodárska platobná agentúra
Dobrovičova 12
815 26 Bratislava

Nevypĺňa žiadateľ Dátum prijatia na SOT:..... Opätovne predložené dňa..... vybavené listom zo dňa:.....

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

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:
PSČ:	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:
PSČ:	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 (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

a) všetky informácie uvedené v žiadosti vrátane príloh sú správne, úplné a pravdivé,
b) sú mu známe podmienky poskytovania pomoci a je si vedomý požiadaviek vzťahujúcich sa na pomoc, o ktorú žiada,
c) 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,
d) nie je v likvidácii, na jeho majetok nebol vyhlásený konkurz, neprebieha 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 a povinnosti vrátiť pridelenú pomoc pri uvedení nesprávnych údajov alebo pri nedodržaní podmienok pomoci,
f) 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, môže byť jeho konanie posúdené ako trestný činu subvenčného podvodu v zmysle zákona č. 300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

V. Záväzok

Žiadateľ sa zaväzuje

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

V .....dňa..... .....

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

Vstupná pečiatka PPA:
Nevypĺňa žiadateľ Dátum prijatia na SOT:..... Opätovne predložené dňa..... vybavené listom zo dňa:.....

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

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:

PSČ:	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 (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

a) všetky informácie uvedené v žiadosti vrátane príloh sú správne, úplné a pravdivé,
b) sú mu známe podmienky poskytovania pomoci a je si vedomý požiadaviek vzťahujúcich sa na pomoc, o ktorú žiada,
c) 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,
d) nie je v likvidácii, na jeho majetok nebol vyhlásený konkurz, neprebieha 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 a povinnosti vrátiť pridelenú pomoc pri uvedení nesprávnych údajov alebo pri nedodržaní podmienok pomoci,
f) 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, môže byť jeho konanie posúdené ako trestný činu subvenčného podvodu v zmysle zákona č. 300/2005 Z.z. Trestného zákona v znení neskorších predpisov.

V. Záväzok

Žiadateľ sa zaväzuje

a) dodržať všetky podmienky na poskytnutie pomoci,

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

V .....dňa..... .....

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 3 mesačnú etapu

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 13 a 17 ods. 3 nariadenia MJ.)

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	Činností'	Vykonané platby				
		Štvrt'rok 1	Štvrt'rok 2	Štvrt'rok 3	Štvrt'rok 4	Spolu €
1	Činnosť 1					
2	Činnosť 2					
3	.....					
4	.....					
5	.....					

I 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 14, 17 ods. 1 a 17 ods. 2 nariadenia MI):
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

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.

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 OO x (d / b)
1					
2					
3					
	SPOLU				

c. Finančná bilancia výdavkov

Vyplní príslušný orgán a do 30 kalendárnych dní po vyplatení zostatku zašle Komisii. (Články 13 a 17 ods. 3 nariadenia MJ.)

Dátum
Príslušný orgán
Názov programu
Zmluva (EPUZF) č.

1. Finančná bilancia

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.

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]	

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

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: .....)

Pečiatka podateľne platobnej agentúry											

Dátum prijatia na SOT*:

*(žiadateľ nevypĺňuje)

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

a) všetky informácie uvedené v žiadosti vrátane príloh sú správne, úplné a pravdivé,
b) 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, neprebieha 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. Záväzok

Žiadateľ sa zaväzuje

a) dodržiavať nariadenia Rady (ES) č. 2826/2000 a nariadenie Komisie (ES) č. 1071/2005,
b) dodržať všetky podmienky stanovené v zmluve o propagácii na vnútornom trhu (Referencia: EPUZF: 05 02 10 01- 38 00 485),
c) poskytnúť súčinnosť a umožniť vykonanie všetkých kontrol, vrátane kontrol na mieste, rovnako aj vykonávací orgán sa zaväzuje umožniť vykonanie všetkých kontrol,
d) poskytnúť ďalšie požadované doklady a informácie, ktoré sú potrebné na posúdenie oprávnenosti žiadosti,

e) písomne oznámiť každú zmenu údajov uvedených v žiadosti príslušnému platobnej agentúre do desiatich pracovných dní od jej vzniku,
f) 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