



Príručka
pre žiadateľov o poskytnutie nenávratného
finančného príspevku na podprojekt v rámci
blokového grantu
„Otvárame dvere pre nové možnosti spolupráce“
financovaného z Nórskeho finančného mechanizmu a štátneho
rozpočtu Slovenskej republiky



Nadácia na podporu občianskych aktivít

Sprostredkovateľ blokového grantu

Karpatská 7

PO BOX 19, 810 05 Bratislava

SLOVENSKÁ REPUBLIKA

www.npoa.sk

Referenčné číslo výzvy: NPOA/2008/1

Obsah

I.	Informácia o programe	1
1.1	<i>História</i>	2
1.2	<i>Ciele programu a priority</i>	2
1.3	<i>Objem finančných prostriedkov, o ktoré sa možno prostredníctvom kontraktačného orgánu uchádzať</i>	2
II.	PRAVIDLÁ VÝZVY NA PREDKLADANIE PROJEKTOV	3
2.1	<i>Kritérium spôsobilosti</i>	3
2.1.1	Oprávnení žiadateľa: kto sa môže uchádzať o podporu	3
2.1.2	Partnerstvá a oprávnení partneri	4
2.1.3	Oprávnenosť projektov: projekty, na ktoré je možné predložiť žiadosť	4
2.1.4	Oprávnenosť výdavkov: uznateľné výdavky projektu	6
2.2	<i>Ako má byť vypracovaná žiadosť a následné postupy</i>	7
2.2.1	Formulár žiadosti a požadované podklady	7
2.2.2	Kam a kedy poslať žiadosť	8
2.2.3	Termín doručenia žiadosti (uzávierka prijímania žiadostí)	8
2.2.4	Ďalšie informácie	8
2.2.5	Potvrdenie prijatia žiadosti	8
2.3	<i>Hodnotenie a výber žiadostí</i>	9
2.4	<i>Informovanie o rozhodnutí o podpore</i>	11
2.5	<i>Podmienky realizácie projektu</i>	11
II.	ZOZNAM PRÍLOH	13
	Formulár A : Formulár žiadosti vo formáte Word	
	Formulár B: Rozpočet (vo formáte Excel)	
	Formulár C: Logická rámcová matica (Excel format)	
	Formulár D: Registračný formulár žiadosti	

I. NOVÉ PARTNERSTVO PRE SÚDRŽNOSŤ V EURÓPE

Z histórie

V máji 2004 sa Európsky hospodársky priestor (EHP, anglicky EEA – European Economic Area) rozšíril o krajiny, ktoré vstúpili do Európskej únie: Cyprus, Česká republika, Estónsko, Maďarsko, Litva, Lotyšsko, Malta, Poľsko, Slovensko a Slovinsko. Na vnútornom trhu EÚ celkovo participuje 25 členských štátov EÚ a 3 nečlenské štáty EÚ – Island, Lichtenštajnsko a Nórsko. Vnútorný trh je charakteristický tzv. "štyrmi slobodami" – voľný pohyb tovarov, služieb, kapitálu a osôb. Island, Lichtenštajnsko a Nórsko zriadili Finančný mechanizmus Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórsky finančný mechanizmus. Cieľom tejto pomoci je prispieť ku zmierneniu hospodárskych a sociálnych rozdielov v Európskom hospodárskom priestore a prostredníctvom grantov podporiť sociálnu a ekonomickú súdržnosť v rozšírenom priestore EHP.

Finančný mechanizmus EHP je otvorený desiatim novým členským štátom EHP a Grécku, Portugalsku a Španielsku.

Nórsky finančný mechanizmus je otvorený pre desať nových členských štátov vrátane Slovenska.

I. PRIORITY NÓRSKEHO FINANČNÉHO MECHANIZMU

I. 1 Prioritné oblasti Nórskeho finančného mechanizmu (ďalej skrátené NFM) sú:

- Ochrana životného prostredia
- Podpora trvalo udržateľného rozvoja
- Zachovanie európskeho kultúrneho dedičstva
- Rozvoj ľudských zdrojov
- Zdravie a starostlivosť o deti
- Výskum
- Zavedenie schengenského acquis, posilnenie súdnictva
- Regionálna politika a cezhraničné aktivity
- Technická pomoc súvisiaca s implementáciou acquis communautaire

Táto príručka sa vzťahuje na blokový grant "Otvárame dvere pre nové možnosti spolupráce" v rámci priority NFM Regionálna politika a cezhraničné aktivity. Celková suma prostriedkov dostupná sprostredkovateľovi na podprojekty je 1 916 046 EUR.

I.2 Špecifické a okamžité ciele blokového grantu sú nasledovné:

Cieľom blokového grantu je iniciovať a stimulovať aktivity mimovládnych organizácií a sektora verejnej správy v SR zameraných na rozvoj cezhraničnej spolupráce ako dôležitého faktora trvalej udržateľnosti prihraničných regiónov Slovenska susediacich s Ukrajinou.

Pri tvorbe a aplikácii stratégií regionálneho rozvoja na miestnej, okresnej alebo vyššej regionálnej úrovni sa blokový grant na úrovni podprojektov realizovaných konečnými prijímateľmi sústreďuje na:

- Budovanie a posilňovanie odborných kapacít obcí a okresov prihraničného regiónu pre rozvoj cezhraničnej spolupráce ako nástroja trvalo udržateľného rozvoja

- Rozvoj úlohy súkromného sektora a medzisektorovej spolupráce v miestnom a regionálnom trvalo udržateľnom rozvoji prihraničného regiónu SR s Ukrajinou
- Posilnenie participácie menšinových skupín obyvateľstva v spoločenskom dianí
- Cezhraničná spolupráca na miestnej a celonárodnej úrovni medzi partnermi zo Slovenskej republiky a partnermi z Ukrajiny ako nástroj trvalo udržateľného rozvoja cieľového regiónu

Oprávnenými aktivitami podprojektov môže byť budovanie kapacít, zvyšovanie odbornosti, vzdelávacie a školiace aktivity, šírenie informácií o cezhraničnej spolupráci, tréningy, workshopy, výskum zameraný na regionálny rozvoj a cezhraničnú spoluprácu, publikácie, informačné fóra, výmena expertov, bilaterálna spolupráca a vypracovanie a implementácia inovatívnych modelov cezhraničnej spolupráce.

I. 3 Čiastka dostupná sprostredkovateľovi na poskytnutie nenávratného finančného príspevku podprojektom blokového grantu v rámci výzvy s referenčným číslom NPOA/2008/1

Celková čiastka finančných prostriedkov dostupných pre podprojekty je v rámci tejto výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku na podprojekt blokového grantu **625,000 EUR**, teda **20, 637,500 SKK**.

Referenčný kurz SKK voči EUR bol stanovený na 33.02 SKK za 1 €.

Výška nenávratného finančného príspevku (NFP)

Minimálna a maximálna možná podpora pre jeden podprojekt je:

minimálne : **5,000 EUR**
 maximálne: **150,000 EUR**

Nenávratný finančný príspevok môže pokryť 90 % celkových oprávnených výdavkov projektu.

II. PRAVIDLÁ PLATNÉ PRE TÚTO VÝZVU NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE NFP NA PODPROJEKT

2.1 Kritérium oprávnenosti žiadateľa

Oprávnenými žiadateľmi môžu byť subjekty, ktoré sú:

- štátna, verejná inštitúcia alebo obec v Slovenskej republike
- nezisková mimovládna organizácia registrovaná podľa zákonov Slovenskej republiky upravujúcich činnosť neziskových mimovládnych organizácií v SR;
- priamo zodpovedné za prípravu a manažovanie projektu, nemôžu plniť úlohu sprostredkovateľa implementácie podprojektu;
- stabilné a preukážu dostatočné finančné a personálne zdroje;
- majú relevantné skúsenosti, alebo vedia preukázať kapacity na manažovanie navrhovaných aktivít, ktoré budú zodpovedať rozsahu podprojektu, o podporu ktorého sa uchádzajú.

Žiadatelia, ktorých podprojekty budú schválené na udelenie NFP, budú povinní pred podpisom zmluvy o udelení NFP so sprostredkovateľom (NPOA) platnými osvedčeniami príslušných úradov SR preukázať, že

- nie sú v bankrote alebo v likvidácii, resp. nie sú účastníkmi súdneho konania ako obžalovaní, nenachádzajú sa v spore s veriteľmi, nezastavili svoju činnosť, alebo nie sú v zmysle národnej legislatívy v analogickej situácii;

- neboli odsúdení alebo obvinení z trestného činu, ktorý sa týka profesionálneho konania, a to rozsudkom *res judicata* (bez možnosti odvolania);
- nepreukázalo sa ich zavinenie na neprofesionálnom konaní, ktoré sa dá dokázať a ktoré môže sprostredkovateľ blokového grantu použiť;
- nemajú nesplnené povinnosti voči sociálnej poisťovni, zdravotnej poisťovni a daňovému úradu podľa právnych ustanovení platných v Slovenskej republike;
- nie sú obvinení zo závažného skreslenia informácií, ktoré si sprostredkovateľ vyžadoval a ktoré boli podmienkou spôsobilosti účasti na výzve na predkladanie žiadostí alebo podmienkou zmluvy;
- neporušili zmluvu so sprostredkovateľom alebo záväzok vo vzťahu k inej zmluve uzavretej s rovnakým sprostredkovateľom alebo vo vzťahu ku zmluve, ktorá je financovaná z prostriedkov NFM a štátneho rozpočtu SR;

2. 2 Partnerstvá a oprávnení partneri

Žiadatelia môžu predložiť žiadosť individuálne alebo v konzorciu s partnerskou organizáciou. Na partnerskú organizáciu sa uplatňujú rovnaké kritéria oprávnenosti. Nemôžu to byť subjekty zriadené za účelom podnikania.

Žiadateľ bude vedúcou organizáciou implementácie podprojektu a v prípade udelenia podpory bude zmluvnou stranou ("konečným prijímateľom").

2. 3 Oprávnenosť podprojektu: podprojekty, na ktoré je možné žiadať o poskytnutie NFP

Rozsah projektu

Objem finančných prostriedkov: neplatí žiadne obmedzenie celkovej výšky všetkých výdavkov projektu konečného prijímateľa, ktorý už implementuje a do rámca ktorého chce podprojekt zaradiť. Nenávratný finančný príspevok z fondov NFM však musí rešpektovať minimálny a maximálny možný limit uvedený v časti I.3., teda minimálne 5 000 EUR a maximálne 150 000 EUR. To znamená, že podprojekt môže byť súčasťou, alebo inovatívnou časťou väčšieho projektu, ktorý predkladateľ implementuje, realizuje a financuje z iných zdrojov. Nesmie však dôjsť k dvojitému financovaniu výdavkov.

Dĺžka trvania podprojektu: podprojekt nesmie presiahnuť 24 mesiacov. Všetky podprojekty musia byť ukončené do **30. novembra 2010**.

Tematické zameranie podprojektov

Blokový grant "Otvárame dvere pre nové možnosti spolupráce" v tejto výzve stanovuje nasledovné tematické zameranie:

- Budovanie a posilňovanie odborných kapacít obcí a okresov prihraničného regiónu pre rozvoj cezhraničnej spolupráce ako nástroja trvalo udržateľného rozvoja
- Rozvoj úlohy súkromného sektora a medzisektorovej spolupráce v miestnom a regionálnom trvalo udržateľnom rozvoji prihraničného regiónu SR s Ukrajinou
- Posilnenie participácie menšinových skupín obyvateľstva v spoločenskom dianí
- Cezhraničná spolupráca na miestnej, regionálnej a celonárodnej úrovni medzi partnermi zo Slovenskej republiky a partnermi z Ukrajiny ako nástroj trvalo udržateľného rozvoja prihraničného regiónu na úrovni obce, okresu alebo vyššieho územného celku

Oprávnené aktivity

- budovanie kapacít
- zvyšovanie odbornosti
- vzdelávacie aktivity
- osвета a šírenie informácií
- školiace aktivity a tréningy, workshopy
- výskum so zameraním sa na cezhraničnú spoluprácu ako faktor miestneho a trvalo udržateľného rozvoja
- publikácie, informačné fóra
- výmena expertov
- bilaterálna spoluprácu s ukrajinskými partnermi
- vypracovanie a implementácia inovatívnych modelov cezhraničnej spolupráce medzi SR a Ukrajinou.

Napríklad SOCIÁLNO-EKONOMICKÝ ROZVOJ obce, mesta, regiónu so zameraním na:

- podporu rozvoja sociálneho dialógu na regionálnej úrovni;
- podporu projektov združení zastupujúcich organizácie so sociálno-ekonomickou úlohou;
- advokačné aktivity v sociálnej politike a politike trhu práce;
- zvýšenie zamestnateľnosti a zamestnanosti marginalizovaných skupín obyvateľstva;
- podpora dobrovoľníckej práce nezamestnaných;
- podpora reintegrácie marginalizovaných skupín obyvateľstva (napr. menšiny, hendikepovaní, starí, bezdomovci, túlavé alebo týrané deti, negramotní, obeť závislostí, chorí na AIDS, obeť násilia atď.).

Môžu byť zamerané napríklad na:

- vyhľadávanie skupín obyvateľov vylúčených zo spoločnosti a analýza potrieb v oblasti ich reintegrácie na miestnej a regionálnej úrovni;
- posilnenie informačných, poradenských a vzdelávacích kapacít v záujme budovania medzisektorovej spolupráce, ako aj spolupráce v sociálnej oblasti na miestnej a regionálnej úrovni;
- podpora formovania PPP (public-private partnerships) v sociálnej sfére, najmä v kontexte reformy verejnej správy vrátane rozvoja zmluvných vzťahov;
- podpora deinštitucionalizácie sociálnych služieb a tvorba funkčných komunitných sietí sociálnej pomoci;
- odstraňovanie bariér všetkých druhov, ktoré obmedzujú alebo znemožňujú integráciu hendikepovaných detí, mládeže a dospelých ;
- podpora sociálnej terénnej práce s marginalizovanými skupinami;
- podpora spolupráce medzi svojpomocnými skupinami.

Geografické zameranie

Aktivity sa musia realizovať v Slovenskej republike. Cieľovým regiónom, v ktorom sa má prejavíť priamy dopad aktivít sú regióny (VUC, okresy, mestá, obce) slovensko-ukrajinského pohraničia.

Typy aktivít, ktoré nie sú oprávnenými aktivitami:

- individuálne sponzorovanie účasti na workshopoch, seminároch, konferenciách a kongresoch;
- individuálne sponzorovanie štúdia alebo školiacich kurzov;
- projekty zamerané na propagáciu politických strán a náboženských aktivít.

Počet žiadostí o NFP na podprojekt od jedného žiadateľa

Jeden žiadateľ môže podať v rámci tejto výzvy len jeden projekt.

2.1.4 Oprávnenosť výdavkov: uznané výdavky podprojektu

Uznanými sú len oprávnené výdavky podprojektu. Z tohto dôvodu žiadateľom navrhnutý rozpočet je odhadom výdavkov a stanovuje maximálny limit oprávnených výdavkov. Žiadatelia si musia byť vedomí, že oprávnenými výdavkami môžu byť len reálne výdavky a nemôžu to byť agregované súčty.

Súčasťou navrhovaného rozpočtu môžu byť plánované výdavky na riadenie podprojektu, a to maximálne do výšky 10% celkových oprávnených výdavkov na podprojekt. Oprávnené výdavky musia byť reálne, presne špecifikované a nemôžu byť stanovené ako paušálna čiastka.

Režijné náklady môžu byť oprávnenými výdavkami za predpokladu, že vychádzajú zo skutočných nákladov, ktoré súvisia s implementáciou podprojektov financovaných z Nórskeho finančného mechanizmu a sú pridelené na podprojekt pomerným dielom podľa riadne zdôvodnenej, spravodlivej a nestrannej metódy.

Návrhy podprojektov sú odporúčané na poskytnutie NFP s tým, že proces overovania predchádzajúci podpisu zmluvy o poskytnutí NFP nemusí odhaliť problémy, ktoré si vyžadujú v rozpočte zmeny v priebehu implementácie podprojektu. Vo vhodných prípadoch môže sprostredkovateľ rozpočet redukovať alebo upraviť. So zreteľom na túto skutočnosť je v záujme žiadateľa, aby predkladal realistický, úsporný a prehľadný rozpočet.

Oprávnené priame výdavky

Na to, aby bol výdavok uznaný v kontexte podprojektu za oprávnený, musí:

- byť nevyhnutný na realizáciu podprojektu podľa zmluvy a tejto príručky a zodpovedať zásadám dôkladného finančného manažmentu, najmä s ohľadom na hodnotu peňazí a úspornosť;
- vznikol počas trvania podprojektu po podpise zmluvy o poskytnutí NFP a nadobudnutí jej platnosti;
- bol skutočne vynaložený a je zaznamenaný v účtovníctve konečného prijímateľa; musí byť identifikovateľný a overiteľný a podporený originálnou dokumentáciou/evidenciou.

Oprávnenými výdavkami podprojektu sú:

- náklady na mzdy pracovníkov a zákonom stanovené odvody za pracovníkov a iné náklady na odmeňovanie pracovníkov podieľajúcich sa na podprojekte, pričom sadzby odmeňovania nemajú presahovať sadzby všeobecne akceptované na pracovnom trhu ;
- cestovné a stravné pre pracovníkov, ktorí sa podieľajú na podprojekte s tým, že zodpovedajú cenám na trhu a nepresahujú sadzby všeobecne akceptované sprostredkovateľom (napríklad ekonomická trieda v prípade leteniek);
- výdavky na obstaranie technického zariadenia (nového alebo použitého), služieb (doprava, nájomné atď) za podmienky, že zodpovedajú sadzbám na trhu a sú v súlade s pravidlami stanovenými Zákonom o verejnom obstarávaní;
- výdavky súvisiace s požiadavkami stanovenými zmluvou medzi sprostredkovateľom a konečným prijímateľom (napr. publicita);
- daň z pridanej hodnoty (DPH) v prípade, že konečný prijímateľ nemá nárok na vrátenie DPH;
- výdavky na ubytovanie, nákup kancelárskych potrieb a pomôcok, výdavky spojené so zabezpečením komunikačných potrieb a režijné náklady súvisiace s implementáciou podprojektu.

Z prostriedkov NFP môžu byť financované len oprávnené výdavky, ktoré sú súčasťou rozpočtu predloženej žiadosti o poskytnutie NFP. Rozpočet je odhadom nákladov a súčasne maximálnym stropom oprávnených výdavkov.

Oprávnenými výdavkami konečného prijímateľa sú tiež príspevky v naturáliách, spadajúce pod článok 2.2. Podrobných ustanovení o oprávnenosti výdavkov. Príspevky v naturáliách konečného prijímateľa môžu tvoriť maximálne 2% oprávnených výdavkov na podprojekt.

Konečný prijímateľ je povinný zdokladovať aj použitie vlastných zdrojov. Pomer medzi prostriedkami NFM, štátneho rozpočtu SR a vlastných zdrojov musí byť dodržaný priebežne počas realizácie podprojektu.

Tieto výdavky nesmú byť v rozpore s dokumentom „Podrobné ustanovenia o oprávnenosti výdavkov vydanom Úradom pre finančný mechanizmus v Bruseli a Príručkou pre konečného prijímateľa/príjemcu pomoci/sprostredkovateľa blokového grantu z Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu“, vydanom Úradom vlády Slovenskej republiky (www.eeagrants.sk).

Neoprávnené výdavky

Nasledovné výdavky nie sú oprávnenými:

- výdavky nesúvisiace s realizáciou podprojektu;
- výdavky, pri ktorých bol porušený iný právny predpis Slovenskej republiky, resp. Európskeho spoločenstva;
- výdavky, neoprávnenosť ktorých stanovuje Príručka pre KP/SP/PP z Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu vypracovaná Odborom riadenia a implementácie finančných mechanizmov Úradom vlády SR (www.eeagrants.sk) a dokument „Podrobné ustanovenia o oprávnenosti výdavkov Finančného mechanizmu EHPa Nórskeho finančného mechanizmu na roky 2004 -2009“ (www.eeagrants.sk);
- straty a dlhy budúcich období;
- úrokové dlhy;
- nadobudnutie pozemkov a budov okrem prípadov, kedy je to nevyhnutné na implementáciu podprojektu; v takomto prípade musí byť vlastníctvo po skončení podprojektu prevedené na konečného prijímateľa podprojektu alebo jeho partnera;
- kurzové straty s výnimkou prípadov stanovených zmluvou o poskytnutí NFP;
- DPH, o vrátenie ktorej sa konečný prijímateľ môže uchádzať;
- výdavky vynaložené na prípravné štúdie alebo prípravné aktivity pred dátumom oprávnenosti;
- vstupy, ktoré sú dobrovoľným vkladom (napr. pozemok, nehnuteľnosť alebo jej časť, trvanlivé tovary, suroviny, nehonorovaná charitatívna činnosť vykonaná súkromnou osobou alebo podnikom);
- priame výdavky súvisiace so ziskovými aktivitami organizácie;
- spätné financovanie projektov, ktoré boli implementované alebo inak ukončené;
- regranting;
- kapitálové vklady.
- výdavky realizované pred dátumom oprávnenosti stanoveným zmluvou medzi sprostredkovateľom a konečným prijímateľom.

2.2 AKO NAPÍSAŤ ŽIADOSŤ A ČO NASLEDUJE PO JEJ ZASLANÍ

2.2.1 Formulár žiadosti a podporné dokumenty

Žiadosť musí byť predložená na formulári, ktorý je prílohou tejto príručky. Formulár je dostupný na webstránke www.npoa.sk

Žiadatelia predkladajú žiadosti v slovenskom jazyku a zhrnutie projektu v rozsahu maximálne jednej strany v angličtine.

Vyplňte prosím celý formulár čo najzreteľnejšie, čím uľahčíte hodnotenie žiadosti. Buďte čo najpresnejší a uveďte dostatočné detaily v záujme jasnosti, najmä dosiahnutia cieľov podprojektu a toho, ako je podprojekt relevantný vo vzťahu k cieľom programu. Priložte, prosím, aj rozpočet v EUR s komentárom. Pri konverzii SKK na EUR musí byť použitý kurz, ktorý je uvedený v bode 4.2 Výzvy.

Žiadosti písané rukou nebudú akceptované.

Podporné dokumenty

K žiadosti je potrebné priložiť:

- registračný dokument, resp. obdobný zakladateľský alebo zriaďovací dokument;
- stanovy/zriaďovacie dokumenty predkladateľa žiadosti a partnerov žiadateľa (podľa okolností);
- výročné správy (ak sú k dispozícii), alebo obdobné zhodnotenie zrealizovaných projektov a ich ekonomický súhrn, propagačné materiály predkladateľa žiadosti za posledné dva roky;
- účtovnú uzávierku alebo prehľad príjmov a výdavkov za uplynulé dva kalendárne roky.

2.2.2 Kam a ako poslať žiadosť

Žiadosti musia byť doručené v opečiatkovej a zalepenej obálke doporučenou poštou, kuriérom alebo osobne (potvrdenie o doručení vystaví sprostredkovateľ doručiteľovi) na adresu:

Nadácia na podporu občianskych aktivít
Karpatska 7
PO BOX 19
810 05 Bratislava

Žiadosti doručené iným spôsobom (faxom, e mailom) alebo doručené na inú adresu budú zamietnuté.

Žiadosť (vyplnený formulár A, B, C, D a prílohy) musí byť predložený v jednom originále a jednej kópii. Originál musí na každej strane mať podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa. Obálka musí obsahovať referenčné číslo výzvy, názov žiadateľa, adresu žiadateľa a byť označená textom "Neotvárať." Žiadateľ musí verifikovať úplnosť žiadosti podľa kontrolného zoznamu vo formulári žiadosti.

2.2.3 Termín doručenia žiadosti

Blokový grant "Otvárame dvere pre nové možnosti spolupráce" v rámci priority NFM Regionálna politika a cezhraničné aktivity bude mať stanovené 3 možné termíny na doručenie žiadostí v rámci troch samostatných výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP na podprojekty. Tieto termíny budú zverejnené v jednotlivých výzvach (celkovo budú tri) a budú obsahovať:

1. **deň, mesiac, rok a hodinu**
2. **detto**
3. **detto**

Žiadosti musia byť doručené vo výzvu stanovenom termíne na adresu sprostredkovateľa osobne alebo poštou do termínu stanovenom vo výzve. Rozhodujúcim je čas doručenia, nie poštová pečiatka s dátumom odoslania. Žiadosti doručené po termíne budú presunuté do ďalšej výzvy (termínu uzávierky). Žiadosti doručené po termíne poslednej výzvy nebudú hodnotené.

2.2.4 Ďalšie informácie

Otázky spojené s podávaním žiadostí o podporu projektov môžu byť adresované e mailom alebo faxom na tieto adresy, pričom treba jasne uviesť referenčné číslo výzvy: NPOA/2008/1.

E-mailová adresa: applications@npoa.sk

Tel: 02/57 20 61 71, 72

Fax: 02/57 20 61 77

Otázky, ktoré môžu byť relevantnými aj pre ďalších žiadateľov budú spolu s odpoveďami uverejnené na www.npoa.sk

2.2.5 Potvrdenie doručenia/prijatia žiadosti

Po prvom zasadnutí hodnotiacej komisie sprostredkovateľ zašle všetkým žiadateľom písomné vyrozumienie o registrácii žiadosti a informáciu, či bola žiadosť doručená v termíne.

2.3 HODNOTENIE A VÝBER ŽIADOSTÍ

Žiadosti budú hodnotené Sprostredkovateľom s možnou účasťou externých odborníkov. Všetky žiadosti budú hodnotené podľa nasledovných kritérií:

Formálne kritériá:

1. administratívna zhoda

- overuje sa úplnosť žiadosti (podľa kontrolného zoznamu)

2. oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť partnerov a oprávnenosť podprojektu

- Oprávnení žiadateľa, partneri a projekt podľa kritérií uvedených v častiach 2.1.1, 2.1.2 and 2.1.3.

Žiadosti, ktoré nespĺnia formálne kritériá, nebudú z hľadiska obsahu hodnotené a nebude im udelená podpora na podprojekt vo forme NFP..

Obsahové kritériá:

Pri hodnotení sa bude prihliadať na nasledovné všeobecné kritériá:

- relevantnosť
- metodika
- udržateľnosť
- rozpočet a efektívnosť
- riadiace kapacity a odborná znalosť konečného prijímateľa

Hodnotenie kvality podaných žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, vrátane navrhovaného rozpočtu sa bude realizovať podľa hodnotiacich kritérií Hodnotiaceho hárku (viď ďalej).

Venujte prosím pozornosť nasledovnej dôležitej informácii:

Poznámka ku kritériu Relevantnosť: pokiaľ podaný návrh nebude zodpovedať tomuto kritériu, nebude hodnotený podľa ďalších kritérií uvedených v hodnotiacom hárku.

Hodnotiaci hárok

Kritérium, štruktúra kritéria a počet bodov	
1. Relevantnosť	24
1.1 Ako zohľadňuje a reflektuje žiadosť o poskytnutie NFP potreby a núdzu cieľovej krajiny alebo jej regiónov ? (Vrátane vylúčenia duplicitnosti a zohľadnenia synergie s inými iniciatívami EU)	
1.2 Ako jasne sú definované a strategicky vybrané cieľové skupiny?	
1.3 Ako je návrh relevantný vo vzťahu k potrebám cieľových skupín?	
1.4 Ako je návrh relevantný vo vzťahu k cieľom blokového grantu a hlavnej priority blokového grantu ?	
1.5 Ako zrozumiteľné, primerané a praktické sú navrhované aktivity ?	
1.6 V akom rozsahu ponúka návrh prvky pridanej hodnoty, ako sú napríklad inovatívne postupy, modely úspešnej praxe, podpora rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí ?	
2. Metodika	16
2.1 Ako je navrhovaný projekt zrozumiteľný ? (Vrátane pripravenosti na evaluáciu.)	
2.2 Aká je miera zapojenia sa a aktívnosť partnera ?	
2.3 Ako je plán aktivít jasný a zrealizovateľný?	
2.4 Do akej miery návrh obsahuje objektívne overiteľné indikátory výstupov projektu?	
3. Trvalá udržateľnosť	18
3.1 Do akej miery bude mať projekt hmatateľný dosah na cieľové skupiny?	
3.2 Do akej miery návrh obsahuje multiplikované účinky?(Vrátane opakovania a rozšírenia výstupov projektu a informovania.)	
3.3 Do akej miery budú výsledku projektu trvalo udržateľné: - finančne (<i>financovanie aktivít po skončení podpory EHP</i>) - inštitucionálne (<i>bude možné v aktivitách pokračovať po skončení projektu, bude prítomné miestne "vlastníctvo" projektových výstupov?</i>) - na úrovni tvorby politik (v relevantných prípadoch) (<i>čo bude štruktúrnym dosahom projektu, napríklad zlepšenie legislatívy, kódex správania – etické pravidlá, nové metódy atď?</i>)	
4. Rozpočet a úspornosť	24
4.1 Do akej miery je rozpočet jasný a podrobný?	
4.2 Do akej miery sú navrhované výdavky pre implementáciu projektu nevyhnutné?	
5. Kapacita manažmentu a odborná spôsobilosť	18
5.1 Ako sú predchádzajúce skúsenosti žiadateľa s manažovaním projektov uspokojujúce?	
5.2 Aká je úroveň technickej odbornosti žiadateľa? (Napr. znalosť odborných tém projektu.)	
5.3 Aká je súčasná manažérska kapacita žiadateľa (personál, technické vybavenie a schopnosť dodržať rozpočet)?	
SPOLU MAXIMÁLNE	100

INFORMOVANIE O ROZHODNUTÍ O UDELENÍ PODPORY PODPROJEKTOM

Žiadateľov bude sprostredkovateľ o rozhodnutí o podpore, resp. zamietnutí informovať v písomnej forme. Rozhodnutie o odmietnutí žiadostí o poskytnutie NFP alebo neposkytnutí nenávratného finančného príspevku bude vychádzať z nasledovného:

- žiadosť bola doručená po stanovenom termíne;
- žiadosť je neúplná alebo nie je v súlade s požadovanými podmienkami;
- žiadateľ alebo partner žiadateľa nie je oprávneným žiadateľom;
- projekt nie je oprávneným (napríklad navrhované aktivity blokový grant nezastrešuje, návrh projektu presahuje maximálnu možnú dĺžku trvania, požadovaná čiastka podpory presahuje stanovený limit na jeden projekt atď.);
- relevantnosť a technická kvalita žiadosti o poskytnutie NFP je v porovnaní s podporenými projektami nižšia;
- finančná kvalita návrhu je nedostatočná.

V prípade, že počas kontroly administratívnej zhody alebo oprávnenosti budú zistené odstrániteľné nedostatky, žiadateľ bude o tejto skutočnosti informovaný. Na odstránenie nedostatkov mu bude poskytnutých 10 kalendárnych dní. Sprostredkovateľ bude žiadateľov, ktorí podporu podprojektu nezískajú o dôvodoch zamietnutia písomne informovať. V prípade zamietnutia žiadosti z dôvodov kontroly administratívnej zhody alebo oprávnenosti žiadateľa bude sprostredkovateľ žiadateľa informovať do 5 dní od tohto rozhodnutia. Žiadateľ môže požiadať Správnu radu sprostredkovateľa o prehodnotenie zamietnutia žiadosti o poskytnutie NFP z vyššie uvedených dôvodov. Lehota, počas ktorej môže žiadateľ žiadosť o prehodnotenie podať, je 10 kalendárnych dní od doručenia oznámenia o zamietnutí žiadosti.

Odborné hodnotenie žiadostí vykoná vždy jedna z troch hodnotiacich komisií a to v súlade s hodnotiacimi kritériami, ktoré boli zverejnené vo výzve. Správna rada Sprostredkovateľa zriadi 3 hodnotiace komisie, pričom každá z nich bude zodpovedná za presne určené zamerania. Každá hodnotiaca komisia má tiež pozorovateľov: zástupcu ÚV SR - NKB a zástupcu MF SR - PO. Riadiaci výbor sprostredkovateľa preskúma výstupy z Hodnotiacich komisií, spolu s odporúčaniami Hodnotiacich komisií. Riadiaci výbor sprostredkovateľa rozhodne o poskytnutí, resp. neposkytnutí nenávratného finančného príspevku a schváli výšku nenávratného finančného príspevku. S úspešnými žiadateľmi následne štatutárny zástupca sprostredkovateľa podpíše zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi sprostredkovateľom a konečným prijímateľom. Všetci žiadatelia musia byť o výsledku rozhodnutia o poskytnutí/neposkytnutí nenávratného finančného príspevku písomne informovaní do 10 pracovných dní od prijatia tohto rozhodnutia. Riadiaci výbor má právo formulovať odporúčania na vylepšenie podprojektov.

Rozhodnutie sprostredkovateľa o neudelení podpory je konečné.

PODMIENKY REALIZÁCIE PODPROJEKTOV

Po rozhodnutí o pridelení podpory sprostredkovateľ pripraví pre konečného prijímateľa zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Táto zmluva bude obsahovať najmä:

Stanovenie výšky nenávratného finančného príspevku

Zmluva určí maximálnu možnú sumu príspevku. Bude vychádzať z rozpočtu projektu, ktorý je len odhadom. Konečná suma sa finalizuje po realizácii podprojektu a po zúčtovaní podprojektu.

Zlyhanie v naplnení cieľov

Ak konečný prijímateľ v naplnení cieľov podprojektu zlyhá, sprostredkovateľ si vyhradzuje právo zmluvu vypovedať a financovanie podprojektu prerušiť. Suma, ktorú má sprostredkovateľ vyplatiť sa môže zredukovať. V prípade, že konečný prijímateľ podmienky zmluvy nespĺní, má sprostredkovateľ právo požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených finančných prostriedkov.

Dodatky ku zmluve a zmeny v rámci rozpočtu

Akokoľvek zmena zmluvy sa musí uskutočniť písomne formou dodatku k pôvodnej zmluve. Niektoré zmeny, napríklad zmenu adresy alebo zmenu bankového účtu stačí sprostredkovateľovi písomne oznámiť.

Zmeny v rozpočte

Rozpočtové položky sa môžu odlišovať od pôvodných súm v prípade, ak sa dodržia nasledovné podmienky:

1. zmena neovplyvní základný cieľ podprojektu; a
2. v rámci jednej rozpočtovej kapitoly alebo medzi dvoma rozpočtovými kapitolami presun nepresiahne 10 % pôvodnej sumy.

Konečný prijímateľ musí pri uskutočnení tejto zmeny sprostredkovateľa informovať.

Pre ostatné prípady platí, že konečný prijímateľ bude sprostredkovateľa informovať vopred a udelenie súhlasu so zmenou v rozpočte bude riešené dodatkom ku zmluve.

Podávanie správ

Správy bude konečný prijímateľ spracúvať a predkladať v slovenskom jazyku na vyššie uvedenú adresu sprostredkovateľa. Technické a finančné správy musia byť predkladané štvrťročne spolu so žiadosťou o poskytnutie finančných prostriedkov. Každá správa musí obsahovať všetky aspekty týkajúce sa implementácie podprojektu pre dané obdobie. Sprostredkovateľ zorganizuje pre podporené organizácie školenia na podávanie obsahových (priebežné štvrťročné a záverečné správy) a finančných správ.

Doplňkové informácie

V súlade so znením zmluvy, konečný prijímateľ môže požiadať sprostredkovateľa o doplnkové informácie.

Poskytovanie finančných prostriedkov

Sprostredkovateľ poskytne konečnému prijímateľovi v súlade so zmluvou finančné prostriedky. Prvá tranža na pokrytie výdavkov projektu nesmie presiahnuť 40% celkového nenávratného finančného príspevku.

Záverečná suma bude vyplatená na základe predloženej a schválenej záverečnej správy, ktorej súčasťou je vyúčtovanie celého podprojektu. Posledných 5 % finančných prostriedkov bude konečnému prijímateľovi vyplatených po zaplatení a zúčtovaní týchto výdavkov.

Záznamy a účtovníctvo

Konečný prijímateľ musí viesť o realizácii podprojektu presné a pravidelné záznamy, ako aj samostatné a transparentné účtovníctvo. Konečný prijímateľ musí archivovať záznamy desať rokov po dátume skončenia podprojektu.

Publicita

Nenávratný finančný príspevok musí byť patrične zviditeľnený v správach, publikáciách a iných výstupoch podprojektu. Sprostredkovateľ a koneční prijímatelia sú povinní riadiť sa Pravidlami pre publicitu, ktoré sú dostupné na www.npoa.sk a www.eeagrants.sk

II. ZOZNAM PRÍLOH

Príloha A: Formulár žiadosti (Word format)

Príloha B: Rozpočet

Príloha C: Logická rámcová matica (Word format)

Príloha D: Registračný formulár k žiadosti