



**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](http://www.npoa.sk)

*Referenčné číslo výzvy: NPOA/2008/02*

# Obsah

<b>I.</b>	<b>Informácia o programe</b>	<b>1</b>
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
<b>II.</b>	<b>PRAVIDLÁ VÝZVY NA PREDKLADANIE PROJEKTOV</b>	<b>3</b>
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 podprojektov: podprojekty, na ktoré je možné predložiť žiadosť	4
2.1.4	Oprávnenosť výdavkov: uznateľné výdavky podprojektu	5
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>	10
2.5	<i>Podmienky realizácie projektu</i>	11
<b>III.</b>	<b>ZOZNAM PRÍLOH</b>	<b>13</b>
	Formulár 1 : Formulár žiadosti vo formáte Word (príloha 1 k textu výzvy NPOA/2008/02)	
	Formulár 2: Logická rámcová matica vo formáte excel (príloha 2 k textu výzvy NPOA/2008/02)	
	Formulár 3: Rozpočet vo formáte excel (príloha 3 k textu výzvy NPOA/2008/02)	
	Formulár 4: Registračný formulár k žiadosti (príloha 4 k textu výzvy NPOA/2008/02)	

# 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 pre desať nových členských štátov EHP a Grécko, Portugalsko a Španielsko.

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 financovanie podprojektov je 1 916 047 EUR.*

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

Cieľom blokového grantu je iniciovať a stimulovať aktivity mimovládnych organizácií a verejného sektoru v SR zamerané 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
- Cezhraničnú spoluprácu 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/2008/02**

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 **19,281,250 SKK**.

**Referenčný kurz SKK voči EUR bol stanovený na 30.85 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**

#### **2.1.1 Oprávnení 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;

### **2.1. 2 Partnerstvá a oprávnení partneri**

Žiadatelia môžu predložiť žiadosť individuálne alebo 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. 1. 3 Oprávnenosť podprojektu: podprojekty, na ktoré je možné žiadať o poskytnutie NFP**

#### Rozsah podprojektu

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 18 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 spolupráca s ukrajinskými partnermi
- vypracovanie a implementácia inovatívnych modelov cezhraničnej spolupráce medzi SR a Ukrajinou.

## 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

## Geografické zameranie

Aktivity sa musia realizovať predovšetkým v Slovenskej republike a/alebo ukrajinských regiónoch bezprostredne susediacich s cieľovými regiónmi na Slovensku. Cieľovým regiónom, v ktorom sa má prejaviť priamy dopad aktivít sú regióny (VUC, okresy, mestá, obce) slovensko-ukrajinského pohraničia.

## Počet žiadostí o NFP na podprojekt od jedného žiadateľa

Jeden žiadateľ môže v rámci tejto výzvy podať len jednu žiadosť o poskytnutie NFP.

### **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](http://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](http://www.eeagrants.sk)) a dokument „Podrobné ustanovenia o oprávnenosti výdavkov Finančného mechanizmu EHPa Nórskeho finančného mechanizmu na roky 2004 -2009“ ([www.eeagrants.sk](http://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](http://www.npoa.sk). Je prílohou 2 k textu výzvy s označením formulár 1.

**Žiadatelia predkladajú žiadosti v slovenskom jazyku a zhrnutie podprojektu 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 blokového grantu. 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;
- stanov/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 poslať žiadosť

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

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

S označením referenčnej výzvy NPOA/2008/02.

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

Žiadosť (vyplnený formulár 1, 2, 3, 4 a prílohy) musí byť predložený v jednom origináli a jednej kópii. Originál musí na každej strane mať podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa. Listy žiadosti musia byť neviazané a tlačené len z jednej strany na hárku veľkosti A4. Súčasne je potrebné predložiť všetky formuláre a všetky povinné prílohy v elektronickej forme na jednom CD v možných formátoch: excel, word, pdf.

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 má celkovo 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: **referenčné číslo výzvy, deň, mesiac, rok a hodinu termínu odovzdania žiadostí.**

V poradí druhá výzva má referenčné číslo NPOA/2008/02 a termín doručenia žiadostí je stanovený výzvou, a to na **8. 12 .2008 do 16,00 hod.**

Tretia výzva bude vyhlásená v roku 2009.

**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 poskytnutie NFP na podprojekt môžu byť adresované e mailom alebo faxom na tieto adresy, pričom treba jasne uviesť referenčné číslo výzvy: NPOA/2008/02.

E-mailová adresa: [vajdova@npoa.sk](mailto:vajdova@npoa.sk); [benicka@npoa.sk](mailto:benicka@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](http://www.npoa.sk)

### *2.2.5 Potvrdenie doručenia/prijatia žiadosti*

Sprostredkovateľ zašle všetkým žiadateľom písomné vyrozumenie 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**

<b>Kritérium, štruktúra kritéria a počet bodov</b>	
<b>1. Relevantnosť</b>	<b>24</b>
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 ?	
<b>2. Metodika</b>	<b>16</b>
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?	
<b>3. Trvalá udržateľnosť</b>	<b>18</b>
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> )	
<b>4. Rozpočet a úspornosť</b>	<b>24</b>
4.1 Do akej miery je rozpočet jasný a podrobný?	
4.2 Do akej miery sú navrhované výdavky pre implementáciu projektu nevyhnutné?	
<b>5. Kapacita manažmentu a odborná spôsobilosť</b>	<b>18</b>
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)?	
<b>SPOLU MAXIMÁLNE</b>	<b>100</b>

## 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;
- podprojekt nie je oprávneným (napríklad navrhované aktivity blokový grant nezastrešuje, návrh podprojektu presahuje maximálnu možnú dĺžku trvania, požadovaná čiastka podpory presahuje stanovený limit na jeden podprojekt atď.);
- relevantnosť a technická kvalita žiadosti o poskytnutie NFP je v porovnaní s podporenými podprojektami 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 vyhodnotenie žiadostí v rámci konkrétnej výzvy. Každá hodnotiacia 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 podprojektu, 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 nesplní, má sprostredkovateľ právo požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených finančných prostriedkov.

### **Dodatky ku zmluve a zmeny v rámci rozpočtu**

Akákoľvek 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.

### Doplnkové 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 podprojektu 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](http://www.npoa.sk) a [www.eeagrants.sk](http://www.eeagrants.sk)

## **II. ZOZNAM PRÍLOH K MANUÁLU**

- Príloha 1: Formulár žiadosti (Word format)**
- Príloha 2: Logická rámcová matica (Word format)**
- Príloha 3: Rozpočet (Excel)**
- Príloha 4: Registračný formulár k žiadosti**

*Poznámka: v texte výzvy je značenie uvedených príloh k príručke ako povinných formulárov v rovnakom poradí s označením Formulár 1 – formulár žiadosti na podprojekt, Formulár 2 – logická rámcová matica podprojektu, Formulár 3 – formulár na rozpočet a Formulár 4 – registračný formulár.*