*príloha č. 2*

**METODICKÁ PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA**

V RÁMCI VÝZVY

NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU NA ROK 2019

**MEDZINÁRODNÉ VZŤAHY A ZAHRANIČNÁ POLITIKA**

**SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

**MVZP/2019**

**Obsah:**

[1. Legislatívny rámec 2](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[2. Typy a ciele aktivít projektu 2](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[3. Okruh oprávnených žiadateľov 3](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[4. Predkladanie žiadostí 3](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[5. Zoznam povinných príloh žiadosti 4](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[6. Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie 8](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[7. Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadostí 9](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[8. Spôsob hodnotenia žiadostí 10](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[9. Kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí 10](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[10. Zmeny v projekte 11](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[11. Zúčtovanie dotácie 12](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

[12. Publicita a monitorovanie 14](file:///\\mzv.local\mzv\Users\MatzenauerovaJana\Dotácie\Dotacie-2018\Pre_TLAC\l%20)

**1. Legislatívny rámec**

1. Účel poskytovania dotácií, ako aj rozsah a spôsob poskytovania dotácií v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky vyplývajú zo zákona č. 545/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky a o zmene a doplnení zákona č. 617/2007 Z. z. o oficiálnej rozvojovej pomoci a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“), § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“).
2. Podrobnosti o postupe pri predkladaní a vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie na účely podľa § 2 písm. a) zákona o dotáciách upravuje výnos Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 66/2011 Z. z. o zložení komisie, rozhodovaní komisie, organizácii práce, postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie a kritériách na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „výnos č. 66/2011“) a výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na rok 2019 v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „výzva“).
3. Dotácia sa poskytuje na základe žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) podanej v súlade s výzvou zverejnenou na webovej stránke Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) [**www.mzv.sk**](http://www.mzv.sk) v sekcii *Dotácie/ Dotácie zo štátneho rozpočtu/ Dotácie v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky SR.*

**2. Typy a ciele aktivít projektu**

1. Dotáciu možno poskytnúť na podporu:
   1. vypracovania nezávislých odborných štúdií a analýz kľúčových otázok medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky,
   2. vypracovania tematických neperiodických publikácií, ktoré slúžia ako alternatívny zdroj k prehlbovaniu kvalifikovaných informácií pre domácu a zahraničnú verejnosť,
   3. projektov a programov verejno-vzdelávacích podujatí, vedeckých konferencií a seminárov s tematikou medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky.
2. Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ak preukáže, že má na financovanie účelu, na ktorý sa dotácia požaduje, zabezpečené krytie nákladov z iných zdrojov najmenej vo výške 5%.
3. Dotáciu nemožno použiť na úhradu miezd, platov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní a úhradu výdavkov na správu žiadateľa.

**3. Okruh oprávnených žiadateľov**

1. Dotáciu je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorým je:
   1. občianske združenie,
   2. nadácia,
   3. záujmové združenie právnických osôb, ktoré je právnickou osobou,
   4. nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,
   5. právnická osoba zriadená osobitným predpisom[[1]](#footnote-1),
   6. fyzická osoba,
   7. verejná výskumná inštitúcia.

**4. Predkladanie žiadostí**

1. Žiadateľ vykoná pred podaním žiadosti jej elektronickú registráciu v elektronickom dotačnom systéme ministerstva dostupnom na:

<http://dotacie.mzv.sk/2019/>

2) Žiadateľ predkladá žiadosť písomne v jednom originálnom vyhotovení spolu so všetkými povinnými prílohami na adresu:

**Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR**

**odbor analýz a plánovania**

**Hlboká cesta 2**

**833 36 Bratislava 37**

* **žiadosť zasielaná** **poštou** – rozhodujúci je údaj na poštovej pečiatke, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky výzvy, t. j. **31. január 2019,**
* **žiadosť doručená osobne** – rozhodujúci je dátum úradnej pečiatky podateľne ministerstva, t. j. najneskôr **31. január 2019** (štvrtok) - podateľňa ministerstva prijíma poštu každý pracovný deň od 7:30 hod. – 15:30 hod.

3) Žiadosť musí byť doručená v zalepenej a nepoškodenej obálke, ktorá bude zrozumiteľne a viditeľne označená slovami **„Žiadosť o dotáciu MVZP/2019 – NEOTVÁRAŤ!“**

4) Žiadosť predkladá žiadateľ len na predpísaných formulároch, ktoré mu vygeneruje elektronický dotačný systém po ukončení elektronickej registrácie.

5) Popis projektu, štruktúrovaný rozpočet a komentár k štruktúrovanému rozpočtu nesmú obsahovať údaje, podľa ktorých je možné identifikovať žiadateľa.

6) Pri príprave štruktúrovaného rozpočtu je potrebné postupovať v zmysle Usmernenia k oprávnenosti výdavkov, ktoré tvorí prílohu č. 3 výzvy.

7) Žiadosť bude považovaná za úplnú, ak bola podaná v súlade s podmienkami uvedenými v zákone o dotáciách, výzve, Metodickej príručke pre žiadateľa na predkladanie žiadostí o dotáciu na rok 2019 (ďalej len „metodická príručka“) a ostatných usmerneniach, ktoré tvoria prílohy výzvy.

8) Žiadosť musí byť k dátumu podania úplná. V prípade, že k žiadosti nebudú priložené originály alebo úradne osvedčené kópie potvrdení v zmysle čl. 5 metodickej príručky (*Zoznam povinných príloh žiadosti*), ale len úradne neosvedčené kópie, bude sa žiadosť považovať za neúplnú. Žiadateľ bude následne vyzvaný, aby do piatich pracovných dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov neúplnú žiadosť doplnil.

9) Žiadosti zaslané po termínoch uvedených v čl. 4 metodickej príručky (*Predkladanie žiadostí*) nebudú akceptované.

10) Ak sa zistí, že žiadateľ nie je oprávneným subjektom pre poskytnutie dotácie, žiadosť nebude akceptovaná a bude vyradená z ďalšieho posudzovania.

11) Ak sa na realizácii projektu podieľa viacero subjektov, predkladateľom žiadosti môže byť iba jeden subjekt, ktorý bude vystupovať ako žiadateľ.

|  |
| --- |
| *V rámci výzvy nebudú akceptované žiadosti, ktoré nebudú riadne registrované v rámci elektronického systému. Podobne nebudú akceptované žiadosti, ktoré síce boli registrované v rámci elektronického systému, avšak neboli doručené v požadovanom termíne aj fyzicky. Dbajte preto, prosím, na správny postup pri registrácii a predložení žiadosti.* |

**5. Zoznam povinných príloh žiadosti**

1. Žiadateľ, ktorým je:
   1. **občianske združenie,**
   2. **nadácia,**
   3. **záujmové združenie právnických osôb, ktoré je právnickou osobou,**
   4. **nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,**
   5. **verejná výskumná inštitúcia**

predkladá v rámci žiadosti nasledovné prílohy:

1. formulár žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu, vyplnený zoznam povinných príloh a vyhlásenie žiadateľa),
2. čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom za predchádzajúci rozpočtový rok,
3. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia miestne príslušného správcu dane, že nemá daňové nedoplatky, nie staršieho ako tri mesiace,
4. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného konkurzného súdu, že nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, nie staršieho ako tri mesiace,
5. čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
6. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce[[2]](#footnote-2) nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu[[3]](#footnote-3),
7. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že nemá evidované nedoplatky poistného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršieho ako tri mesiace,
8. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne[[4]](#footnote-4), že nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, nie staršieho ako tri mesiace,
9. čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona o dotáciách,
10. zoznam doterajších výstupov v danej oblasti uverejnených v teoretických periodikách, prípadne poskytnutých štátnej správe alebo medzinárodným organizáciám, resp. prax v danej oblasti.

|  |
| --- |
| **Upozorňujeme žiadateľov, že vystavenie potvrdení orgánmi štátnej a verejnej správy, konkurzným súdom, sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia.** |

2) Žiadateľ, ktorým je **právnická osoba zriadená osobitným zákonom,** predkladá v rámci žiadosti nasledovné prílohy:

a) formulár žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu, vyplnený zoznam povinných príloh a vyhlásenie žiadateľa),

b) kópiu dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa,

c) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,

d) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia miestne príslušného správcu dane, že nemá daňové nedoplatky, nie staršieho ako tri mesiace,

e) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,

f) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce[[5]](#footnote-5) nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu[[6]](#footnote-6),

g) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že nemá evidované nedoplatky poistného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršieho ako tri mesiace,

h) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne[[7]](#footnote-7), že nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, nie staršieho ako tri mesiace,

i) čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona o dotáciách,

j) zoznam doterajších výstupov v danej oblasti uverejnených v teoretických periodikách, prípadne poskytnutých štátnej správe alebo medzinárodným organizáciám, resp. prax v danej oblasti.

|  |
| --- |
| **Upozorňujeme žiadateľov, že vystavenie potvrdení orgánmi štátnej a verejnej správy, konkurzným súdom, sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia.** |

1. Žiadateľ, ktorým je **fyzická osoba,** predkladá v rámci žiadosti nasledovné prílohy:
   1. formulár elektronicky registrovanej žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu),
   2. výpis z registra trestov, nie starší ako 3 mesiace, ak bude žiadosť predložená do 31.12.2018
   3. údaje potrebné na získanie výpisu z registra trestov v zmysle ustanovenia § 10 ods. 4 zákona č. 330/2017 Z. z. o registri trestov v znení neskorších predpisov, ak bude žiadosť predložená po 1.1.2019,
   4. úradne overenú fotokópiu oboch strán platného občianskeho preukazu,
   5. čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
   6. čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
   7. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce[[8]](#footnote-8) nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu[[9]](#footnote-9),
   8. čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona o dotáciách,
   9. zoznam doterajších výstupov v danej oblasti uverejnených v teoretických periodikách, prípadne poskytnutých štátnej správe alebo medzinárodným organizáciám, resp. prax v danej oblasti.

|  |
| --- |
| **Upozorňujeme žiadateľov, že vystavenie potvrdení orgánmi štátnej a verejnej správy, konkurzným súdom, sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia.** |

1. Žiadateľ, ktorým je **fyzická osoba oprávnená na podnikanie** predkladá v rámci žiadosti nasledovné prílohy:
   1. formulár elektronicky registrovanej žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu),
   2. výpis z registra trestov, nie starší ako 3 mesiace, ak bude žiadosť predložená do 31.12.2018
   3. údaje potrebné na získanie výpisu z registra trestov v zmysle ustanovenia § 10 ods. 4 zákona č. 330/2017 Z. z. o registri trestov v znení neskorších predpisov, ak bude žiadosť predložená po 1.1.2019,
   4. údaje potrebné na získanie výpisu zo živnostenského registra,
   5. čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
   6. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia miestne príslušného správcu dane, že nemá daňové nedoplatky, nie staršieho ako tri mesiace,
   7. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného konkurzného súdu, že nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, nie staršieho ako tri mesiace,
   8. čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
   9. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce[[10]](#footnote-10) nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu[[11]](#footnote-11),
   10. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že nemá evidované nedoplatky poistného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršieho ako tri mesiace,
   11. originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne[[12]](#footnote-12), že nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, nie staršieho ako tri mesiace,
   12. čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona o dotáciách,
   13. zoznam doterajších výstupov v danej oblasti uverejnených v teoretických periodikách, prípadne poskytnutých štátnej správe alebo medzinárodným organizáciám, resp. prax v danej oblasti.

|  |
| --- |
| **Upozorňujeme žiadateľov, že vystavenie potvrdení orgánmi štátnej a verejnej správy, konkurzným súdom, sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia.** |

**6. Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie**

1. Obdobie realizácie projektových aktivít je väčšinou obmedzené na 12 mesiacov alebo menej. V odôvodnených prípadoch sa aktivity projektu môžu začať vykonávať pred podpísaním zmluvy o poskytnutí dotácie (ďalej aj len „zmluva“), nie však skôr ako 1. januára príslušného rozpočtového roka, t. j. roka 2019. V takomto prípade však žiadateľ nesie finančné riziko, že jeho žiadosť nebude schválená alebo, že sa požadovaná výška dotácie zníži.
2. Prostriedky dotácie možno použiť počas aktuálneho rozpočtového roka, ktorým je obdobie od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019. Ak budú finančné prostriedky dotácie poskytnuté dňa 1.08.2019 alebo neskôr v rámci tohto rozpočtového roka, môžu byť prijímateľom použité do 31. 3. 2020 (okrem osobných výdavkov v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách).
3. Za oprávnené výdavky môžu byť považované len výdavky, ktoré vznikli počas realizácie projektových aktivít v období, ktoré v žiadosti uvedie žiadateľ ako obdobie trvania projektu.

**7. Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadostí**

1. Po doručení žiadosti ministerstvu gestorský útvar dotačnej schémy pre oblasť medzinárodné vzťahy a zahraničná politika SR (odbor analýz a plánovania) predloženú žiadosť zaeviduje a skontroluje jej obsah, úplnosť a správnosť ako aj obsah, úplnosť a správnosť jej príloh.
2. V prípade, ak sa počas administratívnej kontroly zistí, že žiadosť nespĺňa predpísané náležitosti uvedené v § 4 ods. 3 a ods. 4 zákona o dotáciách, výzve a ostatných usmerneniach, ktoré tvoria prílohy výzvy, ministerstvo vyzve žiadateľa, aby v lehote do piatich pracovných dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov odstránil nedostatky alebo neúplnú žiadosť doplnil. Lehota 5 pracovných dní začína plynúť deň nasledujúci pod dni odoslania e-mailu ministerstvom na e-mailovú adresu žiadateľa, ktorú uviedol žiadateľ v žiadosti alebo na inú vopred žiadateľom písomne oznámenú e-mailovú adresu.
3. Výzva na odstránenie nedostatkov bude zaslaná výlučne elektronickou poštou na e-mailovú adresu uvedenú žiadateľom v žiadosti.

|  |
| --- |
| *Vzhľadom na to, že komunikácia zo strany ministerstva ohľadne odstránenia nedostatkov v žiadosti bude prebiehať výlučne elektronicky - emailom, dbajte na to, aby ste v žiadosti uviedli funkčnú emailovú adresu, odpovedali na úvodnú kontaktnú správu a zároveň počas výzvy pravidelne kontrolovali obsah emailovej schránky, vrátane preverenia obsahu spamového koša.* |

4) Za nedostatky v písomne doručenej žiadosti budú okrem absencie povinných príloh v zmysle čl. 5 metodickej príručky (*Zoznam povinných príloh k žiadosti*) považované najmä:

1. chýbajúci podpis, alebo odtlačok pečiatky na niektorom z miest, kde to formulár žiadosti, popisu projektu, rozpočtu a komentára rozpočtu vyžadujú,
2. zjavné formálne chyby a preklepy (napr. nesprávne uvedené niektoré údaje, ktoré síce nebránia identifikácii žiadateľa a ďalšiemu procesu hodnotenia, ale môžu byť vytknuté pri následnej kontrole),
3. nie sú vyplnené všetky časti žiadosti, popisu projektu, rozpočtu, komentár k rozpočtu,
4. uvedenie takých údajov v popise projektu, štruktúrovanom rozpočte alebo komentári k rozpočtu, na základe ktorých by členovia komisie mohli identifikovať žiadateľa.

5) Neúplná žiadosť, ktorej nedostatky neboli žiadateľom odstránené ani po výzve na odstránenie nedostatkov, nebude predložená komisii na ďalšie posudzovanie. Dôvody neúplnosti žiadosti sú, okrem absencie príloh, najmä:

1. žiadosť obsahuje potvrdenia alebo overené kópie potvrdení staršie ako tri mesiace k termínu podania,
2. žiadosť bola podaná po termíne predkladania žiadostí uvedenom vo výzve,
3. žiadosť podal neoprávnený subjekt,
4. žiadosť neobsahuje všetky povinné prílohy,
5. nie sú vyplnené všetky časti žiadosti,
6. nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu,
7. štruktúrovaný rozpočet nie je vyplnený,
8. projekt (alebo jeho časť) bude realizovaný v inom ako v príslušnom rozpočtovom roku, na ktorý sa dotácia požaduje, okrem situácie podľa čl. 6 tejto metodickej príručky (*Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie*),
9. čestné vyhlásenie žiadateľa sa ukázalo ako nepravdivé.

**8. Spôsob hodnotenia žiadostí**

1. Žiadosti, ktoré spĺňajú všetky náležitosti ustanovené zákonom o dotáciách, výnosom č. 66/2011, výzvou a ostatnými usmerneniami, budú postúpené komisii na odborné vyhodnotenie.
2. Komisia je pri vyhodnocovaní žiadostí nezávislá a vyhodnocuje ich bez identifikácie žiadateľa podľa kritérií uvedených v čl. 9 metodickej príručky (*Kritéria pre vyhodnocovanie žiadostí*).
3. O odporúčaní alebo neodporúčaní žiadostí komisia rozhoduje hlasovaním. Komisia môže navrhnúť zníženie požadovanej výšky dotácie alebo vylúčenie financovania niektorých aktivít.
4. Ďalšie podrobnosti o zložení a činnosti komisie na vyhodnocovanie žiadostí upravuje výnos č. 66/2011 Z. z.
5. Dotácie budú poskytnuté len do výšky alokovaných zdrojov pre danú výzvu v danom roku.
6. O schválení alebo neschválení žiadosti budú žiadatelia informovaní po konečnom rozhodnutí ministra zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky.
7. Čiastočné alebo úplné zatajenie akejkoľvek informácie, ktorá by mohla mať vplyv na rozhodnutie o pridelení dotácie bude znamenať automatické vyradenie žiadosti. Ak bude takéto zatajenie odhalené neskôr, ministerstvo môže požadovať ukončenie zmluvy o poskytnutí dotácie s príjemcom dotácie a žiadať od neho úplné vrátenie prostriedkov dotácie, ktoré mu boli na základe zmluvy poskytnuté.

**9. Kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí**

Komisia pri vyhodnocovaní žiadostí postupuje podľa nasledovných kritérií:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***HODNOTIACE KRITÉRIUM*** | | ***ROZPÄTIE HODNOTENIA*** |
|  | |  |
| **1. Vhodnosť, účelnosť a komplexnosť projektu** | | **0 – 35 b** |
| 1.1 | Súlad s prioritami zahraničnej politiky SR. | 0 – 20 b |
| 1.2 | Prehľadnosť a zrozumiteľnosť vecného a časového harmonogramu. | 0 – 5 b |
| 1.3 | Štruktúra a popis plánovaných aktivít projektu. | 0 – 5 b |
| 1.4 | Jasnosť a zrozumiteľnosť cieľov, aktivít, výsledkov a výstupov projektu (formy a metódy realizácie projektových aktivít, ktoré vedú k želaným cieľom a výstupom). | 0 – 5 b |
| **2. Cieľové skupiny a publicita** | | **0 – 15 b** |
| 2.1 | Zadefinovanie cieľovej skupiny/skupín. | 0 – 7 b |
| 2.2 | Rozsah oslovenia cieľovej skupiny. | 0 – 8 b |
| **3. Realizácia projektu a udržateľnosť** | | **0 – 30 b** |
| 3.1 | Súlad projektových aktivít s cieľmi a výsledkami projektu. | 0 – 10 b |
| 3.2 | Definovanie merateľnosti výstupov projektových aktivít a plnenia projektových cieľov (zadefinovanie merateľných ukazovateľov hodnotenia výstupov, napr. počet seminárov, počet oslovených respondentov, počet vydaných publikácií, počet zrealizovaných prieskumov, počet účastníkov na vzdelávacích aktivitách – v závislosti od projektovej aktivity). | 0 – 5 b |
| 3.3 | Zabezpečenie nadväznosti navrhovaného projektu na aktivity realizované v danej oblasti v predchádzajúcom období (multiplikačný efekt projektu vrátane rozsahu opakovania výsledkov projektu a šírenia výsledkov). | 0 – 8 b |
| 3.4 | Použitie inovatívnych prístupov a kreatívnosť. | 0 – 7 b |
| **4. Rozpočet a efektívnosť** | | **0 – 20 b** |
| 4.1 | Vyrovnanosť rozpočtu projektu v závislosti od plánovaných aktivít (špecifikácia položiek rozpočtu tak, aby mohli byť považované za oprávnené, a podrobný komentár). | 0 – 7 b |
| 4.2 | Nevyhnutnosť a reálnosť výdavkov na realizáciu projektu. | 0 – 8 b |
| 4.3 | Úroveň spracovania dokumentácie projektu a komplexnosť informácií potrebných na posúdenie obsahu projektu (dostatočne prehľadná štruktúra projektu, priloženej dokumentácie). | 0 – 5 b |
| ***POČET ZÍSKANÝCH BODOV CELKOM*** | | ***100*** |

**10. Zmeny v projekte a zmeny v zmluve**

1. Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, je neprípustná.
2. Zmeny podmienok zmluvy, ktoré neovplyvnia účel poskytnutej dotácie, možno vykonať písomným dodatkom k zmluve. Dodatok k zmluve musí byť schválený a zverejnený rovnakým spôsobom ako zmluva. O zmenu zmluvy formou dodatku môže príjemca písomne požiadať odbor analýz a plánovania ministerstva najneskôr 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty určenej na použitie dotácie.
3. V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je príjemca dotácie oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 % konkrétnej položky, pričom celková výška výdavkov štruktúrovaného rozpočtu musí byť zachovaná. V tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k zmluve.
4. Zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci konkrétnej položky štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k zmluve, pričom celková výška výdavkov štruktúrovaného rozpočtu musí byť zachovaná. O schválenie zmeny štruktúry výdavkov vyššej ako 15 % v rámci konkrétnej položky štruktúrovaného rozpočtu je príjemca povinný písomne požiadať odbor analýz a plánovania ministerstva najneskôr 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty určenej na použitie dotácie.
5. Zmena termínu realizácie projektu, pokiaľ neprekračuje dátum 31.12. príslušného kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia, nie je dôvodom na uzatvorenie dodatku k zmluve a príjemcovi postačuje písomný súhlas ministerstva. O vykonanie zmeny uvedenej v predchádzajúcej vete však musí príjemca písomne požiadať odbor analýz a plánovania ministerstva najneskôr 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty určenej na použitie dotácie.

6) Zmenu údajov uvedených v zmluve je príjemca povinný oznámiť v lehote do 7 pracovných dní

odo dňa, keď táto zmena nastala. Zmena bankového účtu na poukázanie dotácie je možná len

uzavretím dodatku k zmluve.

**11. Zúčtovanie dotácie**

1. Zúčtovanie dotácie je základnou podmienkou pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať:
2. vecné vyhodnotenie projektu,
3. finančné zúčtovanie poskytnutej dotácie a finančné zúčtovanie prostriedkov spolufinancovania z vlastných alebo iných zdrojov,
4. vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
5. celkovú rekapituláciu výdavkov v súlade s prílohou č. 2 zmluvy,
6. vyčíslenie a vydokladovanie spolufinancovania z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov

(ďalej spoločne len „zúčtovanie dotácie“).

1. Vecné vyhodnotenie projektu obsahuje:
   * správu o naplnení cieľa, zámeru projektu z ktorých bude zrejmé dodržanie účelu poskytnutej dotácie s termínom konania aktivity alebo aktivít,
   * informáciu o počte realizovaných aktivít v rámci projektu,
   * informáciu o počte účastníkov podieľajúcich sa na projekte, o spolupráci s partnermi projektu,
   * informáciu o odbornej odozve na projekt,
   * informáciu o mediálnej odozve na projekt,
   * prípadné sprievodné propagačné materiály,
   * iné informácie nevyhnutné pre posúdenie realizácie projektu.
2. Finančné zúčtovanie poskytnutej dotácie a prostriedkov spolufinancovania v súlade s platnou legislatívou (zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,...) je príjemca povinný vypracovať prostredníctvom elektronického dotačného systému vo formulári č. 1 k projektu – **Finančné zúčtovanie dotácie** v dotačnom mechanizme v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky (ďalej len „formulár č. 1“) a formulári č. 2 k projektu - **Finančné zúčtovanie spolufinancovania** projektu v dotačnom mechanizme v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky (ďalej len „formulár č. 2“).

**Prílohami finančného zúčtovania dotácie podľa formulára č. 1 sú čitateľné fotokópie:**

* dokladov preukazujúcich použitie dotácie, napr. objednávka, zmluva o dielo, kúpna zmluva, dohoda o vykonaní práce, pokladničný doklad, faktúra, preberací protokol, dodací list, súpis odpracovaných hodín a pod. spolu s neoficiálnym prekladom, ak ide o cudzojazyčné texty,
* dokladu o odvedení výnosov z poskytnutých prostriedkov ministerstvu, t.j. výpis z účtu príjemcu preukazujúci prevod výnosov na účet ministerstva, avízo o platbe,
* výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho prijatie dotácie od ministerstva,
* výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho bezhotovostnú platbu nákladovej položky,
* výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho hotovostný výber, príjmový pokladničný doklad, výdavkový pokladničný doklad (pri hotovostnej platbe nákladovej položky),
* dokumentácie výberu dodávateľa práce, tovaru alebo služby v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Prílohami finančného zúčtovania spolufinancovania projektu podľa formulára č. 2 sú čitateľné fotokópie:**

* dokladov preukazujúcich použitie spolufinancovania, napr. objednávka, zmluva o dielo, kúpna zmluva, dohoda o vykonaní práce, pokladničný doklad, faktúra, preberací protokol, dodací list, súpis odpracovaných hodín a pod. spolu s neoficiálnym prekladom, ak ide o cudzojazyčné texty,
* výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho bezhotovostnú platbu nákladovej položky,
* výpis z účtu príjemcu preukazujúceho hotovostný výber, príjmový pokladničný doklad, výdavkový pokladničný doklad (pri hotovostnej platbe nákladovej položky).

**Súčasťou finančného zúčtovania dotácie je**:

* čestné vyhlásenie príjemcu o formálnej a vecnej správnosti zúčtovania,
* uvedenie miesta, kde sa originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u príjemcu nachádzajú,
* čestné vyhlásenie príjemcu, že dokumentáciu vyúčtovaných prostriedkov nepoužil a ani nepoužije pri vyúčtovaní prostriedkov poskytnutých z iných zdrojov.

4) Za správnosť všetkých údajov uvedených v zúčtovaní dotácie zodpovedá príjemca, ktorý správnosť zúčtovania dotácie potvrdí svojím podpisom vo formulári č. 1 a formulári č. 2. Žiadateľ je povinný zúčtovať poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom stanoveným v zmluve.

5) Na vyhotovenie zúčtovanie dotácie a jeho zaslanie ministerstvu sa príjemcovi dotácie poskytne primeraná doba po ukončení projektu, a to do 30 dní od ukončenia obdobia oprávnenosti použitia prostriedkov dotácie, najneskôr však **do 31.1.2020**, čo je zároveň konečným termínom zaslania zúčtovania. V prípade poskytnutia dotácie dňa 1.8.2019 alebo neskôr v rámci tohto rozpočtového roka je konečný termín zaslania zúčtovania **15. 4. 2020**. Pri osobnom podaní doručenia zúčtovania dotácie je rozhodujúci dátum registrácie v podateľni Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí SR, pri podaní poštou dátum poštovej pečiatky.

6) V prípade, že príjemca dotácie nepredloží v stanovenom termíne zúčtovanie dotácie, alebo zistené nedostatky v termíne stanovenom ministerstvom v písomnej výzve neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu vrátiť na účet ministerstva podľa zmluvy.

7) Ak sa počas kontroly predloženého zúčtovania dotácie zistia nedostatky, ministerstvo vyzve príjemcu dotácie na ich odstránenie a súčasne mu na to stanoví primeranú lehotu. Ak príjemca dotácie v stanovenej lehote nedostatky neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu vrátiť na účet ministerstva v termíne, rozsahu a spôsobom stanoveným v zmluve.

8) Nadobudnutie zisku nesmie byť zámerom alebo výsledkom aktivít realizovaných z prostriedkov dotácie. Z tohto dôvodu bude výška dotácie znížená o čiastku každého príjmu.

9) Príjemca dotácie sa v zmluve zaväzuje k tomu, že na požiadanie ministerstva alebo kontrolných orgánov Slovenskej republiky umožní vstup do priestorov, kde sú aktivity projektu pripravované alebo uskutočňované a poskytne všetky potrebné informácie a doklady o realizácii projektu, potrebné na kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok poskytnutia dotácie. Kontrola môže byť vykonaná počas trvania zmluvy a počas obdobia piatich rokov od dátumu poslednej platby. Z tohto dôvodu musí mať príjemca k dispozícii originály účtovnej dokumentácie výdavkov po dobu piatich rokov od dátumu poslednej ním realizovanej platby.

**12. Publicita a monitorovanie**

1. Žiadateľ, ktorého projekt bude financovaný z prostriedkov dotácie, sa zaväzuje plniť aj ďalšie povinnosti, ktoré súvisia s publicitou a monitorovaním aktivít, najmä:
   1. Všetky výstupy realizovaných projektov (publikácie, pozvánky, prezentácie, plagáty a pod.) označiť logotypom ministerstva a nasledovným textom v súlade s dizajn manuálom a na základe sublicencie, ktorá je súčasťou zmluvy:

[](http://portal.mzv.sk/uvod) *Realizované s finančnou podporou Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky v rámci dotačného programu medzinárodné vzťahy a zahraničná politika SR. Za obsah tohto dokumentu je výlučne zodpovedný <meno konečného príjemcu>.*

b) Implementovať značku Slovensko - logotyp chránený ochrannou známkou zapísanou Úradom priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky pod číslom 243261, 243260, 243259 a 243258 (ďalej len „ochranná známka“) a k nej prináležiaci dizajn manuál, ktorý stanovuje pravidlá práce s ochrannou známkou, a to za podmienok uvedených v zmluve a na základe licencie, ktorá je súčasťou zmluvy.

c) Minimálne 5 pracovných dní pred realizáciou podporených aktivít zaslať gestorskému útvaru ministerstva emailovú informáciu o plánovaných aktivitách projektu.

2) Ministerstvo má právo vykonávať monitorovanie vecného plnenia projektu. Schválené projekty podliehajú vecnej kontrole, ktorá je zameraná na realizáciu podporovaných aktivít predovšetkým z účelového a kvalitatívneho hľadiska a uskutočňuje sa formou priamej účasti na aktivitách, telefonickým preverením realizácie aktivít alebo návštevou v sídle príjemcu dotácie. Ustanovenia o finančnej kontrole týmto nie sú dotknuté[[13]](#footnote-13).

1. Napríklad zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [↑](#footnote-ref-1)
2. §7 ods. 3 písm. n) zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-3)
4. Všeobecná zdravotná poisťovňa - <http://www.vszp.sk/>

   Union – zdravotná poisťovňa - <http://www.unionzp.sk/>

   Dôvera –zdravotná poisťovňa - <http://www.dovera.sk/> [↑](#footnote-ref-4)
5. §7 ods. 3 písm. n) zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-6)
7. Všeobecná zdravotná poisťovňa - <http://www.vszp.sk/>

   Union – zdravotná poisťovňa - <http://www.unionzp.sk/>

   Dôvera –zdravotná poisťovňa - <http://www.dovera.sk/> [↑](#footnote-ref-7)
8. §7 ods. 3 písm. n) zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-9)
10. §7 ods. 3 písm. n) zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-11)
12. Všeobecná zdravotná poisťovňa - <http://www.vszp.sk/>

    Union – zdravotná poisťovňa - <http://www.unionzp.sk/>

    Dôvera –zdravotná poisťovňa - <http://www.dovera.sk/> [↑](#footnote-ref-12)
13. Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov [↑](#footnote-ref-13)