

PRÍLOHA Č. 2

METODICKÁ PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA

V RÁMCI VÝZVY
NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU NA ROK 2017
MEDZINÁRODNÉ VZŤAHY A ZAHRANIČNÁ POLITIKA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

MVZP/2017

Obsah:

1. Legislatívny rámec.....	3
2. Typy a ciele aktivít projektu	3
3. Okruh oprávnených žiadateľov.....	3
4. Predkladanie žiadostí	4
5. Zoznam povinných príloh žiadosti.....	5
6. Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie.....	9
7. Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadostí.....	9
8. Spôsob hodnotenia žiadostí.....	10
9. Kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí	11
10. Zmeny v projekte	12
11. Zúčtovanie dotácie	12
12. Publicita a monitorovanie	14

1. Legislatívny rámec

- 1) Účel poskytovania dotácií, ako aj rozsah a spôsob poskytovania dotácií v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí SR 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 prepisov (ďalej len „zákon“).
- 2) Podrobnosti o postupe pri predkladaní a vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie na účely podľa § 2 písm. a) zákona 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 2017 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 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:
 - a) vypracovania nezávislých odborných štúdií a analýz kľúčových otázok medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky,
 - b) vypracovania tematických neperiodických publikácií, ktoré slúžia ako alternatívny zdroj k prehľbovaniu kvalifikovaných informácií pre domácu a zahraničnú verejnosť,
 - c) 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 ostatných osobných vyrovnaní a úhradu výdavkov na správu príjemcu dotácie.

3. Okruh oprávnených žiadateľov

- 1) Dotáciu je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorým je:
 - a) občianske združenie,

- b) nadácia,
- c) záujmové združenie právnických osôb, ktoré je právnickou osobou,
- d) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,
- e) právnická osoba zriadená osobitným predpisom¹,
- f) fyzická osoba.

4. Predkladanie žiadostí

- 1) Žiadateľ vykoná pred podaním žiadosti jej elektronickú registráciu v elektronickom dotačnom systéme ministerstva dostupný na:

<http://dotacie.mzv.sk/2017/>

- 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. **24. február 2017**,
 - **žiadosť doručená osobne** – rozhodujúci je dátum úradnej pečiatky podateľne ministerstva, t. j. najneskôr **24. február 2017** (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/2017 – 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, výzve, tejto záväznej metodike 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

¹ Napríklad zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(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 metodologickej 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:
 - a) **občianske združenie,**
 - b) **nadácia,**
 - c) **záujmové združenie právnických osôb, ktoré je právnickou osobou,**
 - d) **nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,**

predkladá v rámci žiadosti nasledovné prílohy:

- a) formulár žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu, vyplnený zoznam povinných príloh a vyhlásenie žiadateľa),
- b) originál alebo úradne overenú kópiu výpisu z registra vedeného vecne a miestne príslušným orgánom verejnej správy preukazujúceho právnu subjektivitu žiadateľa², nie staršieho ako tri mesiace,
- c) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom za predchádzajúci rozpočtový rok,
- d) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia miestne príslušného správcu dane, že nemá daňové nedoplatky, nie staršieho ako tri mesiace,
- e) 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,
- f) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,

² Register občianskych združení, nadácií, neinvestičných fondov a medzinárodných organizácií vedie Ministerstvo vnútra SR. Register záujmových združení právnických osôb a neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby vedie miestne príslušný obvodný úrad.

- g) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce³ nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu⁴,
- h) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že nemá evidované nedoplatky poisťného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršieho ako tri mesiace,
- i) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne⁵, že nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, nie staršieho ako tri mesiace,
- j) čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona č. 545/2010 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- k) 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 na vystavenie potvrdenia preukazujúceho právnu subjektivitu žiadateľa nestačí výpis zo Štatistického úradu SR, ale je potrebné adresovať žiadosť na Ministerstvo vnútra SR, ktoré vedie register občianskych združení, nadácií, neinvestičných fondov a medzinárodných organizácií alebo na miestne príslušný obvodný úrad, ktorý vedie register záujmových združení právnických osôb a neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby.

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,

³ §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.

⁴ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁵ Všeobecná zdravotná poisťovňa - <http://www.vszp.sk/>
 Union – zdravotná poisťovňa - <http://www.unionzsp.sk/>
 Dôvera – zdravotná poisťovňa - <http://www.dovera.sk/>

- f) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce⁶ nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu⁷,
- g) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že nemá evidované nedoplatky poisťného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršieho ako tri mesiace,
- h) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne⁸, že nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, nie staršieho ako tri mesiace,
- i) čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona č. 545/2010 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- 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.

- 3) Žiadateľ, ktorým je **fyzická osoba**, predkladá v rámci žiadosti nasledovné prílohy:
- a) formulár elektronicky registrovanej žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu),
 - b) výpis z registra trestov, nie starší ako 3 mesiace,
 - c) úradne overenú fotokópiu oboch strán platného občianskeho preukazu,
 - d) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
 - e) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
 - f) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce⁹ nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹⁰,

⁶ §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.

⁷ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁸ Všeobecná zdravotná poisťovňa - <http://www.vszp.sk/>

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

Dôvera – zdravotná poisťovňa - <http://www.dovera.sk/>

⁹ §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.

¹⁰ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- g) čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona č. 545/2010 Z. z. v znení neskorších predpisov
- h) 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.

- 4) Žiadateľ, ktorým je **fyzická osoba oprávnená na podnikanie** predkladá v rámci žiadosti nasledovné prílohy:
- a) formulár elektronicky registrovanej žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu),
 - b) originál alebo úradne overenú kópiu výpisu z registra vedeného vecne a miestne príslušným orgánom verejnej správy (výpis zo živnostenského registra), nie staršieho ako tri mesiace,
 - 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) 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,
 - f) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
 - g) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce¹¹ nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹²,
 - h) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že nemá evidované nedoplatky poisťného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršieho ako tri mesiace,
 - i) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne¹³, že nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, nie staršieho ako tri mesiace,

¹¹ §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.

¹² Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹³ Všeobecná zdravotná poisťovňa - <http://www.vszp.sk/>
Union – zdravotná poisťovňa - <http://www.unionzp.sk/>
Dôvera – zdravotná poisťovňa - <http://www.dovera.sk/>

- j) čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona č. 545/2010 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- k) 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, nie však skôr ako 1. januára príslušného rozpočtového roka, t. j. roka 2017. 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. 2017 do 31. 12. 2017. Ak budú finančné prostriedky dotácie poskytnuté dňa 1.10.2017 alebo neskôr v rámci tohto rozpočtového roka, môžu byť prijímateľom použité do 31. 3. 2018 (okrem osobných výdavkov v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 3) Za oprávnené výdavky môžu byť považované len výdavky, ktoré vznikli počas realizácie projektových aktivít v období, ktoré v žiadosti uvedenie 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 č. 545/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí SR, výzve a ostatných usmerneniach, ktoré tvoria prílohy výzvy, ministerstvo výzve žiadateľa, aby v lehote do piatich pracovných dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov odstránil nedostatky alebo neúplnú žiadosť doplnil.
- 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 a zároveň počas výzvy pravidelne kontrolovali obsah emailovej schránky.

- 4) Za nedostatky v písomne doručenej žiadosti budú okrem absencie povinných príloh v zmysle čl. 5 metodické príručky (*Zoznam povinných príloh k žiadosti*) považované najmä:
 - a) chýbajúci podpis, alebo odtlačok pečiatky na niektorom z miest, kde to formulár žiadosti, popisu projektu, rozpočtu a komentára rozpočtu vyžadujú;
 - b) 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);
 - c) nie sú vyplnené všetky časti žiadosti, popisu projektu, rozpočtu, komentár k rozpočtu;
 - d) 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:
 - a) žiadosť obsahuje potvrdenia alebo overené kópie potvrdení staršie ako tri mesiace k termínu podania,
 - b) žiadosť bola podaná po termíne predkladania žiadostí uvedenom vo výzve,
 - c) žiadosť podal neoprávnený subjekt,
 - d) žiadosť neobsahuje všetky povinné prílohy,
 - e) nie sú vyplnené všetky časti žiadosti,
 - f) nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu,
 - g) štruktúrovaný rozpočet nie je vyplnený,
 - h) projekt (alebo jeho časť) bude realizovaný v inom ako v príslušnom rozpočtovom roku, na ktorý sa dotácia požaduje, okrem situácie podľa čl. 6 tejto metodické príručky (*Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie*),
 - i) čestné vyhlásenie žiadateľa sa ukázalo ako nepravdivé.

8. Spôsob hodnotenia žiadostí

- 1) Žiadosti, ktoré spĺňajú všetky náležitosti ustanovené zákonom, výnosom, výzvou a ostatnými usmerneniami, budú postúpené komisii pre odborné vyhodnotenie.
- 2) Komisia je pri vyhodnocovaní žiadostí nezávislá a vyhodnocuje ich bez identifikácie žiadateľa podľa kritérií uvedených v čl. 9 metodické 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.
- 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:

<i>HODNOTIACE KRITÉRIUM</i>	<i>ROZPÄTIE HODNOTENIA</i>
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
<i>POČET ZÍSKANÝCH BODOV CELKOM</i>	<i>100</i>

10. Zmeny v projekte

- 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 dodatku k zmluve 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 tejto zmluve. 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. O vykonanie zmeny však musí príjemca písomne požiadať odbor analýz a plánovania ministerstva najneskôr 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty určenej na použitie dotácie.

11. Zúčtovanie dotácie

- 1) Zúčtovanie dotácie je základnou podmienkou pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať vecné vyhodnotenie projektu, finančné zúčtovanie projektu a zúčtovanie spolufinancovania z vlastných alebo iných zdrojov.
- 2) Vecné vyhodnotenie obsahuje:
 - a) správu o naplnení cieľa, zámeru projektu s prípadným termínom konania aktivity (aktivít),
 - b) informáciu o počte realizovaných aktivít v rámci projektu,
 - c) informáciu o počte účastníkov podieľajúcich sa na projekte, o spolupráci s partnermi projektu,
 - d) informáciu o odbornej odozve na projekt,
 - e) informáciu o mediálnej odozve na projekt,
 - f) prípadné sprievodné propagačné materiály,
 - g) iné informácie nevyhnutné pre posúdenie realizácie projektu.
- 3) 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 SR.

Prílohami finančného zúčtovania sú čitateľné fotokópie:

- a) 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,
- b) dokladu o odvedení výnosov z poskytnutých prostriedkov poskytovateľovi, t.j. výpis z účtu príjemcu preukazujúci prevod výnosov na účet poskytovateľa, avízo o platbe,
- c) výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho prijatie dotácie od poskytovateľa,
- d) výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho bezhotovostnú platbu nákladovej položky,
- e) výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho hotovostný výber, príjmový pokladničný doklad, výdavkový pokladničný doklad (pri hotovostnej platbe nákladovej položky),
- f) 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 zákona č. 438/2015 Z. z.

Súčasťou finančného zúčtovania dotácie (uvedené príjemca potvrdí svojím podpisom vo formulári č. 1 k projektu – Finančné zúčtovanie dotácie v dotačnom mechanizme v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky SR) 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.

Zúčtovanie dotácie zároveň musí obsahovať nasledovné písomné náležitosti:

- a) celkovú rekapituláciu výdavkov,
 - b) vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
 - c) vyčíslenie a vydokladovanie spolufinancovania z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov.
- 4) Žiadateľ je povinný zúčtovať poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom stanoveným v zmluve.
- 5) Na zúčtovanie dotácie sa príjemcovi dotácie poskytne primeraná doba po ukončení projektu, a to do 30 dní od ukončenia obdobia oprávnenosti použitia prostriedkov dotácie, najneskôr však **do 31.1.2018**, čo je zároveň konečným termínom zaslania zúčtovania. V prípade poskytnutia dotácie dňa 1.10.2017 alebo neskôr v rámci tohto rozpočtového roka je konečný termín zaslania zúčtovania **15. 4. 2018**. Pri osobnom podaní doručenia zúčtovania 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 finančné zúčtovanie dotácie a vecné vyhodnotenie projektu, alebo zistené nedostatky v stanovenom termíne

neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu vrátiť na účet ministerstva podľa zmluvy.

- 7) Ak sa počas kontroly predloženého vecného vyhodnotenia a finančného 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, alebo jej časť vrátiť na účet ministerstva v termíne 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 zaväzuje poskytnúť detailné informácie, ktoré od neho bude žiadať ministerstvo alebo iný kvalifikovaný orgán ním poverený za účelom kontroly, či sú dohodnuté aktivity projektu správne implementované. Príjemca dotácie poskytne vstup do priestorov, kde sú aktivity projektu uskutočňované, rovnako ako prístup k informáciám, ktoré sú nevyhnutné pre kontrolu a audit. 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 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:
 - a) všetky výstupy realizovaných projektov (publikácie, pozvánky, prezentácie, plagáty a pod.) označiť logom ministerstva a nasledovným textom:

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) 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 preverení realizácie aktivít alebo návštevou v sídle príjemcu dotácie. Ustanovenia o finančnej kontrole týmto nie sú dotknuté¹⁴.

¹⁴ Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov