

Príručka pre žiadateľa

v rámci Programu SK-Klíma

Finančný mechanizmus EHP 2014 – 2021 a Nórsky finančný mechanizmus 2014 – 2021

Verzia 1.0

OBSAH

| | |
|---|----|
| ÚVOD | 6 |
| ČASŤ A. POKYNY NA VYPLNENIE FORMULÁRA ŽIADOSTI O PROJEKT | 8 |
| 1. Zhrnutie (Summary) | 8 |
| 1.1 Názov projektu (Project Title) | 8 |
| 1.2 Názov programovej oblasti (Programme Title) | 8 |
| 1.3 Názov výstupu programu (Programme Outcome) | 8 |
| 1.4 Názov výsledku programu (Programme Output) | 9 |
| 1.5 Miesto realizácie projektu a sídlo žiadateľa (Location of project implementation and applicant's registered address) | 9 |
| 2. Žiadateľ (Applicant) | 9 |
| 2.1 Názov a kontaktné údaje (Name and contact details) | 9 |
| 2.1.1 Úplný právoplatný názov (Full legal name) | 9 |
| 2.1.2 Sektor (Sector) | 9 |
| 2.1.3 Právna forma organizácie (Legal form of the organisation) | 14 |
| 2.1.4 Iná právna forma organizácie – uviesť (Other legal form of the organisation – specify) | 14 |
| 2.1.5 Právna forma organizácie pre potreby donorov (Legal form under the Donors' classification) | 14 |
| 2.1.6 Identifikačné číslo organizácie (Organisation identification number) | 14 |
| 2.1.7 Adresa sídla (Registered address) | 14 |
| 2.1.8 Kontaktná osoba (Contact person) | 14 |
| 2.1.9 Kontaktná adresa organizácie, ak je iná ako adresa sídla (Contact address of the organisation if different from the registered address) | 14 |
| 2.2 Opis žiadateľa (Description of the applicant) | 14 |
| 2.3 Ako ste sa dozvedeli o dostupnosti grantu (How you learned about the availability of the grant) | 15 |
| 3. Projekt (Project) | 15 |
| 3.1 Zhrnutie projektu (Project summary) | 15 |
| 3.2 Aktivity projektu (Project activities) | 16 |
| 3.3 Indikátory projektu (Project indicators) | 17 |
| 3.3.1 Štandardné indikátory (Standard indicators) | 17 |
| 3.3.2 Bilaterálne indikátory (Bilateral indicators) | 17 |
| 3.3.3 Indikátory publicity (Publicity indicators) | 17 |
| 3.3.4 Špecifické projektové indikátory (Project specific indicators) | 19 |
| 3.4 Základné štatistické informácie o projekte (Basic statistical data on the project) | 19 |
| 3.4.1 Kód sektoru v zmysle klasifikácie OECD (Sector code according to the OECD classification) | 19 |
| 3.4.2 Hlavné opatrenia projektu (Main measures of the project) | 19 |
| 3.4.3 Výskumné projekty (Research projects) | 20 |

| | | |
|--------|--|----|
| 3.5 | Cieľové skupiny projektu (Project target groups) | 20 |
| 4. | Riadenie projektu (Project management) | 20 |
| 4.1 | Štruktúra riadenia projektu vrátane finančného riadenia (Structure of project management including financial management) | 20 |
| 4.2 | Partnerstvo (Partnership) | 21 |
| 4.3 | Úlohy partnerov (Roles of partners) | 22 |
| 4.4 | Bilaterálne partnerstvo (Bilateral partnership) | 22 |
| 5. | Plán projektu (Project plan) | 23 |
| 5.1 | Financovanie (Financing) | 23 |
| 5.1.1 | Priame výdavky (Direct expenditure) | 23 |
| 5.1.2 | Nepriame náklady (Indirect costs) | 23 |
| 5.1.3 | Rezerva (Reserve) | 23 |
| 5.1.4 | Príspevky v naturáliách (In kind contributions) | 23 |
| 5.1.5 | Spolufinancovanie v peňažnej forme (Cash co-financing) | 24 |
| 5.1.6 | Požadovaná prvá zálohová platba (First advance requested) | 24 |
| 5.1.7 | Požadovaný projektový grant (Project grant requested) | 24 |
| 5.1.8 | Celkové oprávnené peňažné výdavky (Total eligible cash expenditure) | 24 |
| 5.1.9 | Celkové oprávnené výdavky (Total eligible expenditure) | 24 |
| 5.1.10 | Podiel nepriamych nákladov na nákladoch na zamestnancov (Indirect costs as % on staff costs) | 25 |
| 5.1.11 | Grantová miera projektu (Project grant rate) | 25 |
| 5.1.12 | Maximálna grantová miera (Maximum grant rate) | 25 |
| 5.1.13 | Minimálny požadovaný projektový grant (Minimum project grant requested) | 25 |
| 5.1.14 | Maximálny požadovaný projektový grant (Maximum Project Grant requested) | 25 |
| 5.1.15 | Maximálna rezerva (Maximum Reserve) | 25 |
| 5.1.16 | Maximálna výška príspevku v naturáliách v percentách (Maximum in-kind as % on co-financing) | 25 |
| 5.1.17 | Maximálna výška príspevku v naturáliách v eurách (Maximum in-kind in EUR) | 25 |
| 5.1.18 | Aktuálna (skutočná) výška príspevku v naturáliách v percentách (Actual in-kind as % on co-financing) | 25 |
| 5.1.19 | Príspevok z grantov EHP/Nórsko (Contribution from the EEA/Norway Grants) | 26 |
| 5.1.20 | Príspevok zo štátneho rozpočtu SR (Contribution from the Slovak State Budget) | 26 |
| 5.2 | Míľniky (Milestones) | 26 |
| 5.2.1 | Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (Expected project implementation duration) | 26 |
| 5.2.2 | Zoznam míľnikov (List of milestones) | 26 |
| 6. | Právne otázky (Legal issues) | 26 |
| 6.1 | Súlad projektu s relevantnou legislatívou a strategickými dokumentmi (Project compliance with the relevant legislation and strategic documents) | 26 |
| 6.2 | Vlastnícke vzťahy k nehnuteľnostiam a majetku, ktorý je predmetom projektu (Proprietary relations to real estate and property that is the object of the project) | 26 |

| | | |
|---|--|----|
| 6.3 | Povolenia potrebné pre implementáciu projektu (Permits necessary for project implementation)..... | 27 |
| 7. | Komunikačný plán (Communication plan) | 27 |
| 8. | Riziká a riadenie rizík (Risk and risks management)..... | 28 |
| 9. | Prierezové otázky (Cross-cutting issues) | 29 |
| 10. | Príjmy a udržateľnosť projektu (Project revenues and sustainability)..... | 29 |
| 10.1 | Náklady a príjmy (Costs and revenues)..... | 29 |
| 10.2 | Zdroje financovania udržateľnosti výsledkov projektu (Sources of financing the sustainability of project outputs) | 29 |
| 11. | Prílohy k žiadosti (Application annexes)..... | 29 |
| 11.1. | Povinné prílohy, ktoré musia byť priložené súčasne so žiadosťou o projekt (Compulsory annexes to be submitted along with the project application)..... | 29 |
| 11.2 | Zoznam nepovinných príloh (List of optional annexes) | 29 |
| 12. | Zoznam konzultantov (List of consultants) | 30 |
| 13. | Čestné vyhlásenie (Statutory declaration) | 30 |
| ČASŤ B. POKYNY NA VYPLNENIE ROZPOČTU PROJEKTU | | 31 |
| 14. | Štruktúra rozpočtu | 31 |
| 14.1 | Odporúčaná úroveň podrobnosti rozpočtu | 32 |
| 14.2 | Typy (kategórie) výdavkov (Type of expenditures) | 35 |
| 14.2.1 | Náklady na zamestnancov pridelených na projekt (Cost of staff assigned to the project) | 35 |
| 14.2.2 | Cestovné a diéty pre zamestnancov (Travel and subsistence allowances for staff) | 35 |
| 14.2.2.1 | Cestovné náhrady..... | 36 |
| 14.2.2.2 | Prepravné náklady..... | 36 |
| 14.2.3 | Náklady na nové alebo použité vybavenie (Cost of new or second hand equipment) ... | 37 |
| 14.2.4 | Nákup pozemkov a nehnuteľností (Land and real estate) | 38 |
| 14.2.5 | Náklady na materiál a zásoby (Consumables and supplies)..... | 38 |
| 14.2.6 | Náklady vyplývajúce z iných zmlúv (Costs entailed by other contracts)..... | 38 |
| 14.2.7 | Náklady vyplývajúce z projektovej zmluvy (Costs arising from project contract)..... | 39 |
| 14.2.7.1 | Auditné správy (Audit reports)..... | 39 |
| 14.3 | Rozpočtové kapitoly (Budget headings)..... | 39 |
| 14.4 | Vylúčené výdavky (Excluded costs) | 40 |
| 14.5 | Odporúčania k hospodárnosti rozpočtu..... | 40 |
| 15. | Všeobecné princípy oprávnenosti výdavkov | 41 |
| 15.1 | Oprávnenosť z hľadiska času | 41 |
| 15.2 | Súvis s projektom a rozpočtom | 42 |
| 15.3 | Primeranosť a nevyhnutnosť výdavku..... | 42 |
| 15.4 | Hospodárnosť, účinnosť a nákladová efektívnosť..... | 42 |
| 15.5 | Identifikovateľnosť a overiteľnosť..... | 42 |

| | | |
|---|--|----|
| 15.6 | Súlاد s daňovou a sociálnou legislatívou | 43 |
| ČASŤ C. HODNOTENIE A VÝBER ŽIADOSTÍ O PROJEKT | | 44 |
| 16. | Spôsob komunikácie..... | 44 |
| 17. | Kontrola administratívnej zhody a kontrola oprávnenosti | 44 |
| 18. | Odborné hodnotenie..... | 46 |
| 18.1 | Výberová komisia | 46 |
| 18.2 | Rozhodnutie Správcu programu..... | 47 |
| 18.3 | Ex-ante monitorovanie projektu | 47 |
| 18.4 | Konečné rozhodnutie o žiadostiach | 48 |
| 18.5 | Ponuka na poskytnutie grantu | 49 |
| 19. | Projektová zmluva | 50 |
| ČASŤ D. PRÍLOHY | | 52 |
| Príloha 1 | Vyhlásenie o ochrane osobných údajov | 53 |
| Príloha 2 | Zoznam indikátorov výstupov/výsledkov v rámci programu SK-KLÍMA..... | 56 |
| Príloha 3 | usmernenie k stanoveniu odhadu ročného zníženia emisií CO ₂ | 65 |
| Príloha 4 | Číselníky použité v žiadosti o projekt | 68 |

ÚVOD

Účel príručky pre žiadateľa

Táto **príručka pre žiadateľa** (ďalej iba „príručka“) je súčasťou dokumentácie k otvoreným výzvam na predkladanie žiadostí o projekt (ďalej aj „výzva“), ktoré vyhlasuje Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky ako Správca programu **SK-Klíma** financovaného z Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru 2014 – 2021 (ďalej iba „FM EHP“) a Nórskeho finančného mechanizmu 2014 – 2021 (ďalej iba „NFM“). Príručka je rovnaká pre všetky vyššie uvedené otvorené výzvy s výnimkou otvorených výziev v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy, v rámci ktorého bude zverejnená samostatná príručka.

Príručka zohľadňuje, príp. sa priamo odvoláva najmä na nasledovné nadradené dokumenty:

- [Programová dohoda o financovaní programu](#) uzatvorená medzi Výborom pre Finančný mechanizmus/Nórskym ministerstvom zahraničných vecí a Národným kontaktným bodom dňa 23. septembra 2019 s účinnosťou odo dňa 27. septembra 2019 (ďalej iba „**Programová dohoda**“);
- Nariadenie o implementácii Finančného mechanizmu EHP 2014 – 2021 v platnom znení a Nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2014 – 2021 v platnom znení (ďalej aj „[Nariadenia](#)“, resp. „**Nariadenie**“);
- Usmernenie k bilaterálnym vzťahom („[Bilateral Guideline](#)“) prijaté Výborom pre finančný mechanizmus a Ministerstvom zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva;
- Príručka k hlavným indikátorom („[Core Indicator Guidance](#)“) vydaná Úradom pre finančný mechanizmus;
- Príručka k oznamovaniu výsledkov („[Results Reporting Guide](#)“) vydaná Úradom pre finančný mechanizmus;
- Manuál pre komunikáciu a dizajn („[Communication and Design Manual](#)“) vydaný Úradom pre finančný mechanizmus;
- materiál „Systém riadenia Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu na programové obdobie 2014 – 2021“ schválený uznesením vlády č. 146/2017 v platnom znení (ďalej aj „[Systém riadenia FM EHP a NFM](#)“);
- materiál „Systém financovania a finančného riadenia Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu na programové obdobie 2014 – 2021“ schválený uznesením vlády SR č. 143/2017 v platnom znení (ďalej aj „[Systém financovania a finančného riadenia FM EHP a NFM](#)“);
- Usmernenie U-NKB-3/2019 k zmluvám a dohodám (ďalej iba „[Usmernenie NKB k zmluvám a dohodám](#)“) vydané Národným kontaktným bodom;
- Usmernenie U-NKB-4/2019 k Príručke pre bilaterálny fond (ďalej iba „**Usmernenie NKB k Príručke pre bilaterálny fond**“);
- Usmernenie U-NKB-5/2019 k formulárom (ďalej iba „**Usmernenie NKB k formulárom**“).

Pojmy a termíny používané v príručke sú používané v ich význame definovanom [Systémom riadenia FM EHP a NFM](#) a [Systémom financovania a finančného riadenia FM EHP a NFM](#), pokiaľ nie je v texte explicitne uvedené inak.

Táto príručka je rozdelená na štyri časti:

- **Časť A:** Pokyny na vyplnenie formulára žiadosti o projekt,

- **Časť B:** Pokyny na vyplnenie rozpočtu projektu,
- **Časť C:** Hodnotenie a výber žiadostí o projekt a
- **Časť D:** Prílohy.

Nadväzujúce postupy týkajúce sa implementácie projektu na základe zmluvy o poskytnutí grantu popisuje **Príručka pre prijímateľa**.

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platná a účinná verzia príručky pre žiadateľa je zverejnená na webovom sídle Správcu programu. Správca programu vydáva aktualizáciu príručky pre žiadateľa vydaním jej ďalšej číselne nadväzujúcej verzie.

Odporúčania

Pre prípravu žiadosti o projekt je potrebné dôsledne sa oboznámiť s výzvou a skontrolovať, či žiadateľ a prípadný partner projektu spĺňajú podmienky poskytnutia grantu, ktorými sú najmä:

- oprávnenosť žiadateľa a partnera,
- oprávnenosť aktivít projektu,
- oprávnenosť výdavkov projektu,
- časová oprávnenosť realizácie projektu,
- výberové kritériá aplikované v jednotlivých etapách výberového procesu,
- spôsob financovania,
- ďalšie podmienky poskytnutia grantu.

Jazyk žiadosti o projekt

Žiadosť o projekt sa predkladá v anglickom jazyku, pokiaľ vo výzve nie je explicitne uvedené inak. Je to z dôvodu, že do výberového procesu sa v rôznych fázach zapájajú prispievateľské štáty a zahraniční partneri Správcu programu.

ČASŤ A. POKYNY NA VYPLNENIE FORMULÁRA ŽIADOSTI O PROJEKT

- 1) **Formulár žiadosti o projekt**, ktorý je súčasťou vyhlásenej výzvy, **nie je možné meniť a upravovať**.
- 2) Vo formulári žiadateľ vyplňa len **farebné (modré, červené) polia**.
- 3) Ak z rozbaľovacieho poľa nie je možné vybrať žiadnu možnosť, pravdepodobne bolo vyplnené iné rozbaľovacie pole, ktoré s týmto poľom súvisí (tzv. závislé pole). Je potrebné vymazať závislé pole a potom vyplniť hlavné pole.

Príklad: Ak žiadateľ vybral v hlavnom rozbaľovacom poli **samosprávny kraj**, následne vybral v závislom rozbaľovacom poli **okres** a potom hlavné rozbaľovacie pole (**samosprávny kraj**) vymazal, formulár neumožní zadať **samosprávny kraj**, kým nebude vymazané aj závislé rozbaľovacie pole (**okres**). Je to z toho dôvodu, aby bola zachovaná konzistentnosť údajov.
- 4) **Rozsah polí je fixný, nie je povolené ich prekročiť**. Ide o tzv. textové polia, do ktorých sa wpisuje väčšie množstvo textu. Kontrola dodržania tohto pravidla nie je predmetom kontroly administratívnej zhody, ani dôvodom na zamietnutie žiadosti o projekt, ale pri odbornom hodnotení žiadosti o projekt pri prekročení rozsahu textového poľa časť textu nemusí byť viditeľná. **Nedodržanie tohto pravidla môže mať preto negatívny dopad na bodové hodnotenie žiadosti o projekt.**
- 5) Ak niektorá z buniek svieti červenou farbou, do dokumentu boli buď zadané nesprávne údaje alebo niektoré údaje ešte neboli vyplnené.
- 6) **Verzia žiadosti o projekt je zadaná automaticky Správcom programu v rámci konkrétnej výzvy.**
- 7) **Žiadateľ vyplňa len hárky Applicant (Žiadateľ) a Budget (Rozpočet)**. Hárok **Overview** slúži len na kontrolu správnosti vyplnenia rozpočtu a na lepší prehľad o finančnom pláne projektu
- 8) Číslovanie a názov nižšie uvedených kapitol zodpovedá číslovaniu a názvu jednotlivých častí formulára žiadosti o projekt. Názov kapitoly je uvedený v slovenskom jazyku (**modrým písmom**) a v zátvorke jeho ekvivalent v anglickom jazyku (**červeným písmom**).

1. ZHRNUTIE (SUMMARY)

1.1 Názov projektu (Project Title)

Názov projektu by mal byť stručný a výstižný. Mal by obsahovať kľúčové slová, ktoré vystihujú cieľ projektu. Je vhodné vytvoriť pre názov projektu aj akronym (skrátenejší názov) pre uľahčenie komunikácie o projekte so Správcom programu, ako aj voči verejnosti.

1.2 Názov programovej oblasti (Programme Title)

Názov programovej oblasti je stanovený Správcom programu, nie je možné ho meniť ani dopĺňať. Programová oblasť má automaticky pridelený kód.

1.3 Názov výstupu programu (Programme Outcome)

Názov výstupu programu je stanovený Správcom programu, nie je možné ho meniť, ani dopĺňať. Každú žiadosť o projekt je možné priradiť len k jednému výstupu programu, pričom výstup projektu je zároveň výstupom na úrovni programu. Výzva je vždy vyhlásená na konkrétny výstup programu, svoje žiadosti o projekt na jej základe preto predkladajú len žiadatelia so zodpovedajúcim zameraním žiadosti o projekt.

1.4 Názov výsledku programu (Programme Output)

Názov výsledku programu je stanovený Správcom programu, nie je možné ho meniť ani dopĺňať. Výsledok programu predstavuje zároveň výsledok na úrovni projektu. Žiadateľ je povinný obsiahnuť v projekte stanovený výsledok programu, ktorý výzva určuje ako povinný.

1.5 Miesto realizácie projektu a sídlo žiadateľa (Location of project implementation and applicant's registered address)

Žiadateľ uvádza samosprávny kraj a okres, v ktorom sa bude realizovať prevažná časť aktivít projektu, ako aj samosprávny kraj a okres, v ktorom má sídlo žiadateľ. Prípadné ďalšie územia, v ktorých sa bude projekt realizovať, je možné uviesť v textovej popisnej časti. Na výber okresu je najskôr potrebné vybrať samosprávny kraj.

2. ŽIADATEĽ (APPLICANT)

2.1 Názov a kontaktné údaje (Name and contact details)

2.1.1 Úplný právoplatný názov (Full legal name)

Žiadateľ uvádza úplný právoplatný a aktuálny názov, pod ktorým je žiadateľ vedený v príslušnom verejnom registri. Registrom sa rozumie aj register organizácií vedený Štatistickým úradom Slovenskej republiky v prípade, ak žiadateľ nie je vedený v inom verejnom registri.

2.1.2 Sektor (Sector)

V rozbaľovacom poli je možné si vybrať si zo štyroch sektorov – verejný sektor (Public Sector), neziskový sektor (Not-for-profit Sector), súkromný (Private Sector) a medzivládny sektor (Inter-Governmental Sector). Následne je možné vybrať si právnu formu organizácie z rozbaľovacieho poľa v časti 2.1.3. V prípade, ak si žiadateľ chybné zvolí sektor, Správca programu pred konečným rozhodnutím o žiadosti o projekt vyzve žiadateľa na opravu údajov a opätovné zaslanie opravej žiadosti o projekt Správci programu. Uvedenie nesprávneho sektora nemá vplyv na oprávnenosť žiadateľa, ktorá sa posudzuje na základe právnej formy organizácie.

Verejný sektor v zmysle Príručky k oznamovaniu výsledkov ([Results Reporting Guide](#)), tvoria ústredné orgány štátnej správy SR alebo útvary miestnej samosprávy, vrátane verejných inštitúcií a verejných nekomerčných spoločností. Patria sem vládne orgány (Government), regionálne orgány (Regional authority), miestne orgány (Local authority), verejno-súkromné organizácie (Public-Private Organisation)¹ a iné verejné organizácie (Other public organisation). Ide teda o širšiu definíciu, do ktorej je možné zahrnúť okrem ministerstiev, VÚC, miest a ich príspevkových a rozpočtových organizácií aj ďalšie subjekty, napr. miestne akčné skupiny, združenia obcí, obecné podniky a pod., a to bez ohľadu na ich právnu formu.

Do sektora medzivládnych organizácií (tzv. IGOs – Inter-governmental organisations) sa zaraďujú organizácie vytvorené prostredníctvom spolupráce medzi vládami štátov, napr. Rada Európy, UNICEF, WHO a pod.

¹ Organizácie, vytvorené prostredníctvom dlhodobých partnerských zmlúv medzi korporáciou a verejnou správou

Neziskový sektor tvoria všetky mimovládne a neziskové subjekty, v ktorých sa ľudia združujú na miestnej, národnej alebo medzinárodnej úrovni s cieľom sledovať spoločné ciele a ideály bez významnej vládou kontrolovanej účasti alebo zastúpenia. Patria sem:

Mimovládne organizácie (**Non-governmental organisation**), vrátane sociálnych podnikov, spoločenstiev (**Community Associations**, napr. pozemkové spoločenstvá - urbariáty, spoločenstvá vlastníkov bytov) a skupiny občianskej spoločnosti.

Sociálni partneri, vrátane odborových organizácií, asociácií zamestnávateľov a profesijných združení (komory).

Cirkvi a náboženské spoločnosti

Mimovládnu organizáciu definujú Nariadenia nasledovne: „neziskové, dobrovoľné organizácie zriadené ako právnické osoby, majúce neziskový účel, nezávislé od miestnych, regionálnych a centrálnych vlád, verejných inštitúcií, politických strán a komerčných organizácií. Náboženské spoločnosti a politické strany nie sú považované za mimovládne organizácie.“

V praxi to znamená, že štatút mimovládnych organizácií nemajú organizácie, v ktorých majú orgány miestnej, regionálnej alebo ústrednej štátnej správy alebo miestnej či regionálnej samosprávy rozhodovacie právomoci. Keďže takéto členenie nemá oporu v legislatíve SR, o tom, či bude určitá organizácia považovaná za mimovládnu organizáciu v zmysle Nariadenia, rozhoduje Správca programu. Samotný fakt, či sa organizácia sama správne alebo nesprávne klasifikovala ako mimovládna organizácia podľa kritérií Nariadenia, teda nie je považovaný za poskytnutie nepravdivých údajov.

Pozn.: V zmysle zákona č. 346/2018 Z. z. o registri mimovládnych neziskových organizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov subjekt verejnej správy (Správca programu) nesmie poskytnúť verejné prostriedky **nadácii, neziskovej organizácii poskytujúcej všeobecne prospešné služby, neinvestičnému fondu, občianskemu združeniu, odborovej organizácii, organizácii zamestnávateľov a ich organizačným jednotkám a organizácii s medzinárodným prvkom**, ktoré nemajú v tomto registri uvedené požadované údaje. Je preto nevyhnutné, aby títo žiadatelia a ich partneri, ktorých sa to týka, zabezpečili zápis požadovaných údajov do registra najneskôr pred prijatím prvej platby projektového grantu.

Do jednotlivých sektorov sa žiadatelia podľa právnej formy zaradujú nasledovne:

| Právna forma v slovenskom jazyku | Právna forma v anglickom jazyku | Sektor / Sector | Klasifikácia právnej formy podľa donorov v anglickom jazyku | Poznámky |
|--|--|--|---|---|
| Štátna rozpočtová alebo príspevková organizácia | State budgetary or allowance organisation | Verejný sektor / Public sector | Government | Patria sem ministerstvá, ústredné orgány štátnej správy a iné štátne rozpočtové a príspevkové organizácie |
| Samosprávny kraj | Self-governing region | Verejný sektor / Public sector | Regional authority | Samosprávne kraje a ich úrady |
| Rozpočtová alebo príspevková organizácia samosprávneho kraja | Budgetary or allowance organisation of self-governing region | Verejný sektor / Public sector | Regional authority | Napr. centrá sociálnych služieb, stredné školy a pod. |
| Mesto/obec | Municipality | Verejný sektor / Public sector | Local authority | Mestá/obce a ich úrady |
| Rozpočtová alebo príspevková organizácia mesta/obce | Budgetary or allowance organisation of municipality | Verejný sektor / Public sector | Local authority | Napr. obecné podniky, základné školy a iné organizácie v pôsobnosti obce |
| Iná štátna inštitúcia | Other state institution | Verejný sektor / Public sector | Other public organisation | Napr. verejnoprávne inštitúcie, Matica slovenská, štátne podniky a pod. |
| Iná inštitúcia samosprávy | Other institution of self-government | Verejný sektor / Public sector | Other public organisation | Napr. združenie obcí podľa zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov |
| | | | Public-private partnership | Napr. miestne akčné skupiny |
| Medzivládna organizácia | Intergovernmental organisation | Medzivládny / Intergovernmental | Intergovernmental organisation | Organizácie vytvorené prostredníctvom spolupráce medzi vládami štátov, napr. Rada Európy, UNICEF, WHO a pod. |
| Nadácia | Foundation | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Non-governmental organisation | Organizácie založené podľa zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov |
| Občianske združenie (o. z.) | Civic association | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Non-Governmental organisation (NGO) | Organizácie založené podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov |
| Neinvestičný fond (n. f.) | Non-investment fund | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Non-Governmental organisation (NGO) | Organizácie založené v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov výlučne len právnickými osobami, a to bez zreteľa na ich charakter, zapísané do registra záujmových združení právnických osôb |
| Cirkvi a náboženské spoločnosti | Churches and religious institutions | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Religious institutions | Cirkvi a náboženské spoločnosti registrované podľa zákona č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkvi a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | | predpisov a právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo náboženskej spoločnosti |
| Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby (n. o.) | Non-profit organisation providing services in general interest | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Non-Governmental organisation (NGO) | Organizácie založené v súlade so zákonom č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov |
| Pozemkové a iné spoločenstvá | Community association | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Non-Governmental organisation (NGO) | Napr. pozemkové spoločenstvá – urbáriaty, spoločenstvá vlastníkov bytov a pod., musia byť však založené na neziskovom princípe a spĺňať vyššie uvedené podmienky pre MVO |
| Sociálne podniky | Social enterprises | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Non-Governmental organisation (NGO) | Podniky s priznaným štatútom registrovaného sociálneho podniku podľa zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| Odborové organizácie a združenia | Trade union or association | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Social Partner | Napr. odborové organizácie založené podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov |
| Organizácie zamestnávateľov | Employers' organisation | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Social Partner | Napr. organizácie zamestnávateľov založené podľa § 20f až 20j Občianskeho zákonníka v platnom znení |
| Profesijné združenia | Professional associations | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Social Partner | Napr. komory založené podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ako Slovenská lekárska komora, Slovenská komora učiteľov a pod. |
| Iné inštitúcie a skupiny občianskej spoločnosti | Other civil society groups and institution | Neziskový sektor / Not-for-profit sector | Non-Governmental organisation (NGO) Social Partner | |
| Akciová spoločnosť (a. s.) | Joint stock company | Súkromný sektor / Private sector | Large enterprise | Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur |
| | | | Small and medium sized enterprise | Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur |
| | | | Micro enterprise | Ostatní |
| Spoločnosť s ručením Obmedzeným (s. r. o.) | Limited company | Súkromný sektor / Private sector | Large enterprise | Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur |
| | | | Small and medium sized enterprise | Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur |
| | | | Micro enterprise | Ostatní |
| Komanditná spoločnosť (k. s.) | Limited partnership | | Large enterprise | Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 |

| | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---|
| | | Súkromný sektor / Private sector | | mil. eur |
| | | | Small and medium sized enterprise | Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur |
| | | | Micro enterprise | Ostatní |
| Verejná obchodná spoločnosť (v. o. s.) | Public limited company | Súkromný sektor / Private sector | Large enterprise | Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur |
| | | | Small and medium sized enterprise | Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur |
| | | | Micro enterprise | Ostatní |
| Družstvo | Cooperative corporation | Súkromný sektor / Private sector | Large enterprise | Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur |
| | | | Small and medium sized enterprise | Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur |
| | | | Micro enterprise | Ostatní |
| Záujmové združenia právnických osôb (z. z. p. o.) | Association of legal entities | Súkromný sektor / Private sector | Large enterprise | Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur |
| | | | Small and medium sized enterprise | Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur |
| | | | Micro enterprise | Ostatní |
| Iné – uviesť | Other - specify | Súkromný sektor / Private sector | Large enterprise | Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur |
| | | | Small and medium sized enterprise | Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur |
| | | | Micro enterprise | Ostatní |
| | | | Public-private organisation | |

2.1.3 Právna forma organizácie (Legal form of the organisation)

V prípade, ak v rozbaľovacom poli nie sú na výber žiadne údaje, nebola vyplnená predchádzajúca časť (2.1.2). **Táto časť je veľmi dôležitá, keďže sa od nej odvíja maximálna miera projektového grantu.** V prípade, ak si žiadateľ chybné zvolí typ organizácie, Správca programu pred konečným rozhodnutím o žiadosti o projekt vyzve žiadateľa na opravu údajov a opätovné zaslanie opravej žiadosti o projekt Správci programu. Uvedenie nesprávnej právnej formy organizácie nemá vplyv na oprávnenosť žiadateľa. Oprávnenosť žiadateľa sa posudzuje na základe predloženia dokladu preukazujúceho skutočnú právnu formu žiadateľa, t. j. podľa právnej formy žiadateľa evidovanej v rámci príslušného verejného registra.

2.1.4 Iná právna forma organizácie – uviesť (Other legal form of the organisation – specify)

Žiadateľ uvádza právnu formu organizácie, ak je iná ako sú možnosti rozbaľovacieho poľa v predchádzajúcej časti.

2.1.5 Právna forma organizácie pre potreby donorov (Legal form under the Donors' classification)

Túto časť žiadateľ vyplní z dôvodu štatistického vykazovania medzi Správcom programu a prispievateľskými štátmi. V prípade, ak si žiadateľ chybné zvolí typ organizácie, Správca programu pred konečným rozhodnutím o žiadosti o projekt vyzve žiadateľa na opravu údajov a opätovné zaslanie opravej žiadosti o projekt Správci programu. Uvedenie nesprávnej právnej formy organizácie nemá vplyv na splnenie kritéria oprávnenosti žiadateľa.

2.1.6 Identifikačné číslo organizácie (Organisation identification number)

Žiadateľ uvádza IČO v rozsahu 6 alebo 8 číslíc (v prípade slovenských subjektov).

2.1.7 Adresa sídla (Registered address)

Žiadateľ uvádza adresu sídla v požadovanom rozsahu.

2.1.8 Kontaktná osoba (Contact person)

Žiadateľ uvádza relevantné údaje kontaktnej osoby v požadovanom rozsahu.

2.1.9 Kontaktná adresa organizácie, ak je iná ako adresa sídla (Contact address of the organisation if different from the registered address)

V prípade, ak je kontaktná adresa iná ako adresa sídla žiadateľa, je potrebné uviesť údaje v požadovanom rozsahu. Ak je adresa sídla zároveň kontaktnou adresou, táto časť sa nevypĺňa.

2.2 Opis žiadateľa (Description of the applicant)

Žiadateľ uvádza opis organizácie, jej históriu, hlavné pole pôsobnosti, činnosti najmä vo vzťahu k navrhovaným projektovým aktivitám, skúsenosti s realizáciou obdobných projektov a ďalšie dôležité informácie, ktoré sa týkajú organizácie žiadateľa. Uvedený opis by mal Správci programu umožniť vyhodnotiť kompetencie, skúsenosti a odborné znalosti žiadateľa na úspešnú realizáciu navrhovaného projektu.

Predpísaný text je potrebné vymazať. V tejto časti nie je možné prekročiť stanovený rozsah formulára.

2.3 Ako ste sa dozvedeli o dostupnosti grantu (How you learned about the availability of the grant)

Žiadateľ vyberie z rozbaľovacieho poľa jednu z možností.

3. PROJEKT (PROJECT)

3.1 Zhrnutie projektu (Project summary)

Žiadateľ uvádza zhrnutie všetkých dôležitých informácií o projekte, so zameraním na:

Význam projektu: jasný opis problému, na ktorý sa projekt zameriava, vysvetlenie potrebnosti projektu, t. j. prečo je projekt potrebné realizovať, v čom spočíva jeho význam. Žiadateľ opíše súčasné problémy, ktoré prostredníctvom projektu plánuje riešiť.

Zámer projektu: podrobný popis hlavných cieľov projektu. Tieto ciele musia byť jasne definované, realistické a dosiahnuteľné v časovom rámci projektu s navrhovaným rozpočtom a prostriedkami.

Očakávané výsledky (výstup projektu): hlavné výsledky a vplyvy (prínosy pre životné prostredie), ktoré sa očakávajú na konci projektu. Očakávané výsledky musia byť konkrétne, realistické a kvantifikované minimálne v rozsahu povinných indikátorov (merateľných ukazovateľov). Odporúča sa kvantifikovať všetky očakávané výsledky pokiaľ je to možné, aj nad rámec stanovených indikátorov, t. j. uviesť vlastné indikátory.

Hlavné činnosti projektu: vysvetlenie, čo, ako a kde sa bude počas projektu realizovať, aby sa dosiahli ciele projektu. Ak úspech projektu závisí od zapojenia ďalších relevantných aktérov (zainteresovaných strán), uvedú sa v tejto časti aj s objasnením, ako budú zapojení.

Ak je projekt samostatnou časťou väčšieho projektu alebo celkovej stratégie, je potrebné vysvetliť väzby medzi už dokončenými činnosťami, činnosťami, ktoré sa ešte majú uskutočniť z prostriedkov grantu a akýmikoľvek činnosťami plánovanými do budúcnosti.

Žiadateľ uvedie relevantné podrobnosti geografickej lokalizácie projektu (štátnu, regionálnu, subregionálnu, miestnu alebo akúkoľvek inú). Ak to je potrebné, je vhodné priložiť mapu alebo akúkoľvek relevantnú koncepčnú ilustráciu, ako je všeobecné dispozičné riešenie, výkresy alebo fotodokumentácia súvisiaca s projektom.

Cieľové skupiny a koneční príjemcovia/užívatelia: Uvádza sa, na koho budú zamerané aktivity projektu, kto sa očakáva, že z nich bude mať úžitok a bude využívať výsledky/výstupy projektu.

Partnerstvo: Uvádza sa, či projekt bude alebo nebude realizovaný v partnerstve. Ak áno, uvedie sa s kým, čo je cieľom partnerstva, aká je konkrétna úloha partnera na projekte, príp. jeho skúsenosti s realizáciou obdobných aktivít, ktoré sú v projekte navrhnuté.

Toto je jediná časť formulára, kde je možné vlastnými slovami, bez predpísanej štruktúry opísať projekt pútavým spôsobom, preto je potrebné, aby žiadateľ venoval tejto časti náležitú pozornosť.

Predpísaný text je potrebné vymazať.

Nižšie uvedený príklad bol spracovaný Úradom pre finančný mechanizmus (ďalej aj „ÚFM“).

| Zhrnutie projektu - príklady | |
|--|---|
| Názov projektu | Zlepšenie efektivity inšpekcií životného prostredia v Poľsku (na základe skúseností z Nórska) |
| Prečo je projekt potrebný? (opíšte súčasné problémy/výzvy Uveďte prepojenie širšie stratégie alebo priority, kde je to relevantné) | Inšpekcie úrovne emisií v Poľsku sú vykonávané manuálne prostredníctvom zberu údajov a analýz realizovaných na papieri. Takýto postup je časovo a finančne náročný, obmedzuje získavanie presných a včasných údajov a bráni snahám o redukciu priemyselných emisií. |
| Aký je zámer projektu? | Posilnenie kapacity orgánov z oblasti životného prostredia vo vzťahu k integrovanému plánovaniu a riadeniu. |
| Čo sa očakáva, že sa projektom dosiahne? (opíšte výstup projektu) | Posilnenie kapacity Hlavného Poľského inšpektorátu ochrany životného prostredia pri identifikácii obsahu emisií. |
| Ako bude projekt riešiť tieto problémy? (výsledky projektu) | Vyvinutie databázy slúžiacej na analýzu a komunikovanie výsledkov. Zavedenie elektronického meracieho zariadenia slúžiaceho na rýchlu analýzu úrovne emisií v teréne. Vyvinutie inšpekčných manuálov, špecificky pre jednotlivé priemyselné odvetvia, ktoré sú predmetom inšpekcií životného prostredia. Predstavenie postupov a riešení, ktoré boli realizované vo všetkých regionálnych zastúpeniach. Výmena expertíz, vedomostí a využitia systémov medzi Hlavným inšpektorátom ochrany životného prostredia a NINA. |
| Kto sa očakáva, že bude mať z projektu úžitok? (cieľové skupiny) | Projekt sa bude zameriavať na inšpektorov a oblasti priemyslu, ktoré podliehajú kontrole zo strany Poľskej inšpekcie životného prostredia. Tvorcovia environmentálnych politík budú taktiež profitovať z efektívnejšieho zberu dát. Ďalšími príjemcami sú obchodníci a verejnosť v Poľsku, ale tiež v Nórsku. |
| Donorský partner a úloha partnera | Nórsky inštitút pre výskum prírody (NINA) prispeje expertízou zameranou na modernizáciu inšpekcií. |
| Čo sa partnerstvom dosiahne? | NINA a Hlavný inšpektorát budú spoločne projekt plánovať, vyvíjať inšpekčné manuály a písať spoločné publikácie v oboch krajinách |

3.2 Aktivity projektu (Project activities)

Žiadateľ uvádza popis jednotlivých aktivít projektu. Aktivity projektu sú činnosti, ktoré vedú k dosiahnutiu indikátorov projektu, t. j. merateľných ukazovateľov projektu. **Každú aktivitu je potrebné priradiť k výsledku projektu.** Maximálny počet aktivít je obmedzený na osem.

Názov aktivity (Title of activity): Uvádza sa stručný a výstižný názov.
Je potrebné, aby žiadateľ ku každej aktivite pripojil stručný popis aktivity.

Stručný popis aktivity (Description of activity):

- k dosiahnutiu ktorých indikátorov projektu aktivita prispieva,
- hlavné míľniky (očakávaný harmonogram),

- kto je za realizáciu aktivity zodpovedný, ktoré subjekty sú zapojené do realizácie aktivity (žiadateľ, partner, spolupracujúce subjekty),
- čo sa bude robiť, pomocou akých prostriedkov, kde, v akom trvaní.

Odporúča sa aktivity prepojiť s indikátorom výsledku projektu. Dosiahne sa tým logická štruktúra projektu a projekt bude pre hodnotiteľov zrozumiteľnejší.

Aktivity sú previazané na rozpočet projektu. **Ak žiadateľ vykoná zmenu v aktivite, je potrebné upraviť aj rozpočet.**

3.3 Indikátory projektu (Project indicators)

Zoznam indikátorov, merateľných ukazovateľov, ktoré sú definované v Programovej dohode vrátane ich opisu, merných jednotiek a odporúčaných zdrojov overenia je uvedený v prílohe č. 2 tejto Príručky.

Indikátory definované v Programovej dohode zahŕňajú štandardné indikátory a bilaterálne indikátory projektu a podľa typu sa delia na záväzné (**Binding**) a sledované, resp. hlásené (**Reported**). **V prípade záväzných indikátorov bude žiadateľ (prijímateľ) povinný na základe projektovej zmluvy dosiahnuť naplnenie cieľových hodnôt týchto indikátorov.** V prípade sledovaných indikátorov bude žiadateľ (prijímateľ) povinný tieto indikátory sledovať a reportovať o nich v priebežných správach o projekte.

Okrem vyššie uvedených indikátorov žiadateľ stanovuje aj:

- indikátory publicity v logickej nadväznosti na Komunikačný plán projektu;
- špecifické indikátory projektu, ak sú tieto Správcom programu vo výzve definované.

3.3.1 Štandardné indikátory (Standard indicators)

Štandardné indikátory projektu sú indikátory, ktoré definuje Správca programu. Tieto indikátory vychádzajú priamo z príslušnej Programovej dohody. Úlohou žiadateľa je doplniť počiatočné a cieľové hodnoty týchto indikátorov vrátane opisu merania indikátora.

Názvy indikátorov nie je možné meniť ani dopĺňať.

3.3.2 Bilaterálne indikátory (Bilateral indicators)

Tieto indikátory vychádzajú priamo z príslušnej Programovej dohody. Túto časť žiadateľ vyplní len v prípade, ak je projekt realizovaný za účasti partnera z prispievateľských štátov (Nórsko, Island, Lichtenštajnsko) podľa podmienok konkrétnej výzvy. Doplnia sa cieľové hodnoty k jednotlivým predpísaným bilaterálnym indikátorom vrátane opisu merania indikátora.

Názvy indikátorov nie je možné meniť ani dopĺňať.

3.3.3 Indikátory publicity (Publicity indicators)

Indikátory publicity sa podľa typu delia na povinné (**Mandatory**) a voliteľné (**Optional**). Počiatočné hodnoty indikátorov publicity sú Správcom programu nastavené ako nulové.

Žiadateľ je povinný doplniť cieľové hodnoty ku všetkým povinným indikátorom publicity pre projekt podľa výšky Projektového grantu vrátane opisu merania indikátora. Správca programu odporúča stanoviť cieľové hodnoty vrátane opisu merania indikátora aj pre čo najviac voliteľných indikátorov publicity so zohľadnením ich relevantnosti pre zameranie projektu a výšky projektového grantu.

Všetky indikátory (povinné aj voliteľné), pre ktoré žiadateľ stanoví v žiadosti o projekt cieľové hodnoty, je žiadateľ (prijímateľ) povinný v rámci realizácie projektu sledovať a naplňovať.

| Indikátor | Stručný popis | Typ |
|--|---|---------------------|
| Počet informačných aktivít / Number of information events | Cieľom informačných aktivít je predstaviť projekt, jeho ciele, dosiahnutý pokrok a výsledky a v tejto súvislosti poskytnúť informácie o pomoci z Grantov EHP/ Nórskeho grantov. Môže ísť o seminár, konferenciu, návštevu projektu na mieste pre relevantných aktérov, podujatie pre cieľové skupiny, tlačovú konferenciu a pod. Formát (rozsahu) realizovanej informačnej aktivity sa odvíja od zvolenej cieľovej skupiny a výšky poskytnutého grantu: <ul style="list-style-type: none"> - Pre projekty s výškou grantu viac ako 500 000 EUR sú povinné 3 informačné aktivity, vrátane otváracieho a záverečného podujatia; - Pre projekty s výškou grantu menej ako 500 000 EUR sú povinné 2 informačné aktivity (otváracie, záverečné podujatie) menšieho formátu. | Povinný / Mandatory |
| Počet účastníkov informačných aktivít / Number of participants at information events | Počíta sa na základe prezenčných listín z informačných aktivít, príp. inej formy preukázania počtu účastníkov (napr. počet vyplnených dotazníkov distribuovaných počas týchto podujatí). Tento ukazovateľ sa vecne vzťahuje k ukazovateľu „počet informačných aktivít“. Nezapočítava sa účasť na kampaniach na zvyšovanie povedomia, ktorá sa vykazuje ako štandardný indikátor výsledkov projektu (pozri Prílohu II. Príručky pre žiadateľa). | Voliteľný/ Optional |
| Počet návštevníkov webového sídla resp. webovej stránky / Number of website or webpage visits | Pre projekty s výškou grantu nad 150 000 EUR vyplýva povinnosť mať samostatné webové sídlo venované projektu. Pre projekty s nižšou výškou grantu postačuje podstránka, príp. uvádzanie informácií na už existujúcom webovom sídle prijímateľa. Hodnota ukazovateľa sa vypočíta ako počet návštev webového sídla pred, počas a po realizácii projektu a vykazuje v intervaloch predkladania priebežných správ o projekte kumulatívne. Na sledovanie počtu návštev je možné využívať aj voľne dostupné monitorovacie nástroje (napr. Google Analytics). | Povinný/ Mandatory |
| Počet prezentácií projektu na podujatiach / Number of presentations of the project on other events, publications about the project | Započítavajú sa prezentácie projektu určené pre laickú a/alebo odbornú verejnosť na podujatiach organizovaných inými subjektami ako prijímateľ a/alebo jeho partneri (napr. na rôznych seminároch, workshopoch, konferenciách a iných podujatiach organizovaných na Slovensku a v zahraničí, vrátane publikovania článkov v odborných časopisoch, konferenčných zborníkoch vrátane príspevkov formou abstraktov apod.) vydaných v tlačenej, resp. elektronickej forme). Netýka sa propagačných materiálov (napr. letáky a brožúry a novinové články, ktoré spadajú do kategórie mediálnych výstupov). | Voliteľný/ Optional |
| Počet propagačných materiálov | Započítavajú sa všetky kusy propagačných materiálov a/alebo predmetov spĺňajúcich podmienky pre | Voliteľný/ Optional |

| | | |
|---|--|------------------------|
| vytvorených v rámci projektu / Number of promotional material produced within project | informovanosť a komunikáciu, ktoré boli vytvorené v rámci projektu t. j. všetky kusy letákov, brožúr, informačných letáčikov (newsletterov), pier, kalendárov a iných propagačných predmetov. | |
| Počet mediálnych výstupov / Number of media outputs | Započítavajú sa jednotlivé informačné výstupy o realizovanom projekte a o pomoci z Grantov EHP/ Nórskeho grantu uverejnené v médiách (rozhlasové/TV reportáže, príspevky na sociálnych sieťach, novinové články v miestnych, regionálnych alebo národných/medzinárodných médiách). Započítavajú sa tlačene aj elektronické verzie. | Voliteľný/ Optional |

3.3.4 Špecifické projektové indikátory (Project specific indicators)

Tieto indikátory nie sú súčasťou Programovej dohody. Správca programu ich môže stanoviť pre konkrétnu výzvu ako predpísané.

Názvy predpísaných indikátorov nie je možné meniť ani dopĺňať.

Počiatkové hodnoty špecifických indikátorov sú Správcom programu nastavené ako nulové.

Žiadateľ je povinný doplniť cieľové hodnoty k jednotlivým predpísaným indikátorom vrátane opisu merania indikátora v súlade s podmienkami výzvy (t. j. minimálne požadované cieľové hodnoty, ak relevantné). Prípadne je možné doplniť vlastné indikátory, ak to výzva umožňuje. Ak formulár neobsahuje túto časť, znamená to, že Správca programu špecifické projektové indikátory v tejto fáze zatiaľ nestanovil. Správca programu je oprávnený tieto indikátory zmeniť, nahradiť, upraviť, resp. doplniť pred podpisom projektovej zmluvy.

3.4 Základné štatistické informácie o projekte (Basic statistical data on the project)

Žiadateľ uvádza základné štatistické informácie o projekte, ktoré sú potrebné pre štatistické vykazovanie Správcom programu vo vzťahu k prispievateľským štátom.

3.4.1 Kód sektoru v zmysle klasifikácie OECD (Sector code according to the OECD classification)

Z rozbaľovacieho poľa sa vyberie príslušný sektor, na ktorý sa projekt zameriava. Ide o klasifikáciu používanú podľa OECD a metodiku je možné nájsť v Usmernení k výsledkom ([Results Guideline](#)). V prípade, ak si žiadateľ chybne zvolí sektor, Správca programu ho vyzve pred schválením projektu na opravu informácie a opätovné zaslanie opravenej žiadosti o projekt Správcom programu. Uvedenie nesprávnej klasifikácie nemá žiadny vplyv na hodnotenie projektu.

3.4.2 Hlavné opatrenia projektu (Main measures of the project)

Z predpísaných možností žiadateľ vyberie opatrenia, ktoré sú pre projekt relevantné. Z rozbaľovacieho poľa sa relevancii priradí dôležitosť – primárna alebo sekundárna. Na výber sú nasledujúce opatrenia:

1. Informovanosť a budovanie povedomia/Information and awareness raising;
2. Advokácia (presadzovanie práv)/Advocacy;
3. Výskum/Research;
4. Rozvoj infraštruktúry a obstaranie zariadení/Infrastructure development and provision of equipment;

5. Budovanie kapacít/Capacity-building;
6. Vzdelávanie a školenia/Education and training;
7. Poskytovanie služieb/Provision of services.

3.4.3 Výskumné projekty (Research projects)

Táto časť nie je pre program SK-Klíma relevantná.

3.5 Cieľové skupiny projektu (Project target groups)

Žiadateľ vyberie z rozbaľovacích polí najviac tri najdôležitejšie cieľové skupiny, na ktoré sa projekt zameriava, pričom zvolí kategóriu aj bližšiu špecifikáciu. Ak nie je v rozbaľovacom poli dostupná špecifikácia, znamená to, že pravdepodobne nebola zvolená kategória. V textovom poli popíše, ako projekt rieši jednotlivé cieľové skupiny, aký je aktuálny stav cieľových skupín a pod. Vymenuje prípadné ďalšie cieľové skupiny a určí, či projekt má pre cieľové skupiny priamy úžitok (t. j. či im je pomoc priamo adresovaná), alebo nepriamy úžitok.

Viac informácií o cieľových skupinách je možné nájsť v Usmernení k výsledkom ([Results Guideline](#))

Predpísaný text je potrebné vymazať. Stanovený rozsah formulára nie je možné prekročiť.

4. RIADENIE PROJEKTU (PROJECT MANAGEMENT)

4.1 Štruktúra riadenia projektu vrátane finančného riadenia (Structure of project management including financial management)

Žiadateľ popíše štruktúru koordinácie a riadenia projektu. Jasne uvedie štruktúru, zodpovednosti a procesy riadenia a koordinácie projektu. Ak to je potrebné, štruktúru riadenia je možné znázorniť na organizačnom grafe alebo schéme a priložiť k žiadosti o projekt. Popis by mal obsahovať stručné vysvetlenie prijatých riešení pre finančné riadenie projektu vrátane riešení pre podávanie správ, monitorovanie a audit.

Žiadateľ uvedie najmä:

1. Pracovné pozície, ktoré budú zodpovedné za riadenie projektu na strane prijímateľa, aj partnerov, vrátane požadovaných profesijných skúseností. Ak bude projektové riadenie riešené formou externého manažmentu (t. j. dodávateľským spôsobom), uvedú sa odborné, technické a iné požiadavky, ktoré sa budú vyžadovať.
2. Priradenie jednotlivým pracovným pozíciám hlavnej oblasti zodpovednosti, napr. spracovanie priebežných správ o projekte (finančné riadenie a monitorovanie pokroku), vedenie účtovníctva, platby dodávateľom, spracovanie miezd a pod.
3. Všetky obmedzenia štatutárneho zástupcu, ku ktorým je nevyhnutné získať aj súhlas iného orgánu, napr. zriaďovateľa, zastupiteľstva, dozornej rady, správnej rady a pod.,
4. Ďalšie dôležité informácie o riadení projektu.

Predpísaný text je potrebné vymazať. Stanovený rozsah formulára nie je možné prekročiť.

4.2 Partnerstvo (Partnership)

Žiadateľ vyplní v sumárnej tabuľke údaje o všetkých partneroch projektu. Partneri s finančnou účasťou sú tí, ktorí čerpajú finančné prostriedky z projektového grantu a/alebo sa podieľajú na spolufinancovaní projektu. Ak vo výzve nie je uvedené inak, projekt môže mať najviac 4 partnerov. Jednotlivým partnerom sú pridelené označenia Partner 1 až Partner 4, ktoré budú používané počas celej doby implementácie projektu.

Odporúča sa ako partnerov uvádzať len tých partnerov, ktorí majú zásadný podiel na realizácii projektu. Ostatné subjekty, s ktorými sa plánuje v rámci projektu spolupracovať, ale ktorí nemajú na jeho realizáciu zásadný vplyv, ani nečerpajú projektový grant, je možné spomenúť ako spolupracujúce inštitúcie v Zhrnutí projektu (časť 3.1 formulára).

Žiadateľ, ktorému bola doručená ponuka na poskytnutie grantu, musí uzavrieť s partnerom, ktorý čerpá časť grantu, partnerskú dohodu. Odporúča sa predložiť partnerskú dohodu Správci programu na odsúhlasenie pred jej uzavretím. Žiadateľ je povinný do partnerskej dohody premietnuť všetky povinné ustanovenia, ktoré sú uvedené vo vzore partnerskej dohody zverejnenej na webovom sídle Správcu programu. Odchýliť sa od týchto povinných ustanovení je možné len s písomným súhlasom Správcu programu, pričom žiadateľ je povinný na všetky odchýlky Správcu programu upozorniť.

V prípade, ak dôjde k odstúpeniu partnera projektu pred uzavretím projektovej zmluvy, je žiadateľ povinný partnera adekvátne nahradiť v lehote stanovenej Správcom programu.

Pri vypĺňaní kontaktných údajov partnerov postupuje žiadateľ podľa ustanovení časti 2.1 tejto príručky a podkapitol tejto časti. Ak je partnerom zahraničný subjekt, vyplní sa identifikačné číslo organizácie alebo jeho ekvivalent v danej krajine. Aj v prípade partnerov platí, že nesprávne zaradenie partnera podľa typu právnej formy alebo sektora nemá vplyv na oprávnenosť partnera, ktorá sa posudzuje na základe predloženia dokladu preukazujúceho skutočnú právnu formu partnera, t. j. podľa právnej formy partnera evidovanej v rámci príslušného verejného registra.

Údaje o spolufinancovaní a čerpaní projektového grantu sa vyplňajú automaticky. V tejto časti sa žiadateľ musí rozhodnúť, či bude partnerovi vyplácať projektový grant refundáciou alebo zálohovými platbami. Formulár zvýrazní príslušnú bunku **červenou farbou**, ak podľa rozpočtu projektu partner čerpá projektový grant, ale nebol zvolený typ financovania.

Poznámka: Je veľmi dôležité uvedomiť si, že žiadateľ je vo vzťahu k Správci programu zodpovedný za všetky záväzky a vysporiadania všetkých prípadných nezrovnalostí, vrátane tých, ktoré spôsobí partner. Preto je potrebné vyberať si partnera projektu veľmi uvažlivo, a partnerskú dohodu uzavrieť len so zodpovedným a pokiaľ možno overeným partnerom.

Uzavretie partnerskej dohody pred predložením žiadosti o projekt sa nevyžaduje. V tejto etape sa partnerstvo preukazuje formou čestného vyhlásenia o partnerstve v zmysle príslušnej výzvy (v slovenskom jazyku v prípade partnerov zo Slovenska, resp. v anglickom jazyku v prípade subjektov z prispievateľských štátov).

Platnú partnerskú dohodu je žiadateľ povinný predložiť najneskôr pred podpisom projektovej zmluvy v prípade schválenia žiadosti o projekt. Odporúčaný vzor partnerskej dohody uzatvárajú výlučne medzi slovenskými subjektmi vydáva Národný kontaktný bod usmernením ([Usmernenie k zmluvám a dohodám](#)). Odporúčaný vzor partnerskej dohody so subjektmi z prispievateľských štátov je prílohou Usmernenia k bilaterálnym vzťahom ([Bilateral Guideline](#)).

4.3 Úlohy partnerov (Roles of partners)

Pri každom partnerovi je potrebné zodpovedať otázky podľa nasledujúcej tabuľky (spracované podľa odporúčaní / pokynu ÚFM).

| Plánované projektové partnerstvá – príklady úloh partnera/rov | |
|---|--|
| <i>Aký je technický / odborný príspevok partnera k realizácii projektu? / What is the partner's technical / professional contribution to the project implementation?</i> | Nórská výskumná organizácia „SINTEF“ má vedúce postavenie v oblasti námorných a bio-morských technológií. Organizácia bude zodpovedná za pomoc na vývoji a svojimi expertízami prispeje k implementácii systému na predpovedanie ropných škvrn v podmorskom kaňone Nazaré, na západnom pobreží Portugalska. |
| <i>Čo sa partnerstvom dosiahne vo vzťahu k výstupom a výsledkom projektu? / What will be achieved by the partnership in relation to the project outcomes and outputs?</i> | Zámerom projektu je zvýšiť bezpečnosť jednotlivých činností a posilniť kapacity včasného varovania pred prírodným nebezpečenstvom v oblasti Nazaré s celkovým cieľom vylepšiť schopnosť predpovedať klimatické zmeny a zlepšiť ochranu životného prostredia v Portugalsku. Partnerstvo prispeje k zriadeniu systému monitoringu (v reálnom čase) a k predpovedaniu meteorologických podmienok, k zriadeniu siete meracích základní a k detekcii ropných škvrn. Nórska spoločnosť OCEANOR poskytne výskumnícke vybavenie. |
| <i>Ako partnerstvo napomôže posilneniu bilaterálnych vzťahov? / How the partnership will facilitate the strengthening of bilateral relations?</i> | Táto spolupráca pomôže miestnym a národným Portugalským orgánom pri vytváraní lepších stratégií na zmierňovanie rizík a pri zvládaní prípadných nehôd na mori, ale môže aj vydláždiť cestu posilneniu bilaterálnych vzťahov a spolupráci oboch krajín pri výskume na širšej úrovni. |
| <i>Očakáva sa širší dopad partnerstva? (ako napr. stretnutia alebo medzinárodná spolupráca medzi orgánmi s rozhodovacou právomocou, širšia spolupráca v sektore, šírenie vedomostí a skúseností a pod.) / Is the partnership expected to have broader implications?</i> | Očakáva sa, že úsilie medzinárodnej spolupráce pri tvorbe vedomostí poskytne prístup širšej škále Európskych výskumných organizácií, alebo poslúži ako urýchľovač pre zabezpečenie financovania z iných zdrojov. Získané vedomosti a skúsenosti budú šírené prostredníctvom web stránky a inými publikáciami. |

4.4 Bilaterálne partnerstvo (Bilateral partnership)

Žiadateľ vyplní túto časť, iba ak je do projektu zapojený najmenej jeden partner z prispievateľských štátov. Žiadateľ uvádza informácie k bilaterálnemu partnerstvu v nasledovnom rozsahu: predpokladaná úroveň zapojenia partnera a spôsob, akým bola spolupráca nadviazaná. Z rozbaľovacích polí môže vybrať podľa uváženia aj viaceré možnosti. V prípade viacerých donorských projektových partnerov žiadateľ uvádza celkové zhodnotenie.

5. PLÁN PROJEKTU (PROJECT PLAN)

5.1 Financovanie (Financing)

Správca programu odporúča žiadateľom túto časť žiadosti o projekt vyplniť až po vypracovaní rozpočtu projektu na ďalšom hárku formulára (Budget). Z rozpočtu sa potom údaje automaticky premietnu do preddefinovaných polí v tejto časti žiadosti o projekt, čo umožní lepšiu orientáciu v určovaní požadovaného projektového grantu a spolufinancovania.

Ak údaje neboli správne vyplnené, v pravej časti formulára sa zobrazí kontrolný zoznam chýb/chybových hlásenia. V prípade, ak sa žiadateľ domnieva, že formulár mylne zobrazuje chybové hlásenie, je vhodné kontaktovať Správcu programu.

Pri správnom vyplnení údajov k financovaniu projektu sa kontrolný zoznam chýb nezobrazuje.

5.1.1 Priame výdavky (Direct expenditure)

Údaj o priamych výdavkoch sa prenáša z vyplneného rozpočtu projektu. Ide o súčet všetkých priamych výdavkov, ktoré žiadateľ vyplnil v hárku Rozpočet (Budget).

5.1.2 Nepriame náklady (Indirect costs)

Pod pojmom nepriamy náklad sa rozumejú všetky oprávnené náklady projektu, ktoré nie je možné zo strany žiadateľa a/alebo partnera projektu priamo priradiť k projektu, ale môžu byť identifikované a zdôvodnené jeho účtovným systémom ako náklady vzniknuté v priamom vzťahu k oprávneným priamym nákladom projektu. Nepriame náklady nesmú zahŕňať žiadne priame oprávnené náklady. Nepriame náklady projektu musia predstavovať primeraný podiel z celkových režijných nákladov žiadateľa a/alebo partnera projektu.

Nepriame náklady je potrebné určiť v zmysle článku 8.5.1c) Nariadení **ako paušálnu sadzbu do výšky 15 % priamych oprávnených nákladov na zamestnancov** bez toho, aby sa od Správcu programu vyžadovalo vykonanie výpočtu na určenie uplatniteľnej sadzby.

Žiadateľ a partner sú povinný dodržiavať vyššie uvedenú metódu stanovenia nepriamych nákladov počas celej doby implementácie projektu.

Formulár zvýrazní bunku v tejto časti v stĺpci TOTAL 5.1.10 **Indirect costs (% of staff costs)** a pomáha žiadateľovi určiť, či povolený podiel nepriamych nákladov (15%) na nákladoch na zamestnancov nebol prekročený.

5.1.3 Rezerva (Reserve)

Žiadateľ je oprávnený určiť rezervu do výšky 5% z celkových oprávnených výdavkov projektu. Začlenenie rezervy do rozpočtu nemá negatívny vplyv na hodnotenie projektu a poskytuje žiadateľovi väčšiu voľnosť v prípade realizácie projektu.

Formulár zvýrazní bunku v tejto časti v stĺpci TOTAL **Maximum Reserve** v prípade, ak rezerva presiahne 5 % z celkových oprávnených výdavkov projektu.

5.1.4 Príspevky v naturáliách (In kind contributions)

Táto časť nie je pre výzvy v rámci Programu SK-Klíma relevantná.

5.1.5 Spolufinancovanie v peňažnej forme (Cash co-financing)

Žiadateľovi a partnerom je poskytnutá značná voľnosť pri zabezpečovaní spolufinancovania v peňažnej forme, t. j. môžu sa rozhodnúť, či partneri budú projekt spolufinancovať alebo nie. **Zároveň však platí, že miera grantu je záväzná pre prijímateľa aj partnera, t. j. celkové oprávnené výdavky sa rozpočítajú podľa miery grantu platnej pre prijímateľa, ak výzva neurčí inak.**

Na ilustráciu slúži nasledujúci príklad:

| Subjekt | Celkové oprávnené výdavky | Projektový grant | Podiel na spolufinancovaní | Spolufinancovanie |
|------------|---------------------------|------------------|---------------------------------|-------------------|
| Prijímateľ | 80 000 | 68 000 | 10% | 10 000 |
| Partner 1 | 10 000 | 8 500 | 2,5% | 2 500 |
| Partner 2 | 10 000 | 8 500 | 2,5% | 2 500 |
| SPOLU | 100 000 eur | 85 000 eur | 15% (= miera spolufinancovania) | 15 000 eur |

5.1.6 Požadovaná prvá zálohová platba (First advance requested)

Prvá požadovaná zálohová platba predstavuje sumu finančných prostriedkov, ktoré sú nevyhnutné na pokrytie odhadovanej časti výdavkov projektu až do predpokladaného vyplatenia prvej priebežnej platby. Žiadateľ vyplní údaje v súlade s výzvou podľa dĺžky trvania projektu výšku požadovanej prvej zálohovej platby a jej rozdelenie medzi partnerov projektu (ak je projekt realizovaný v partnerstve). Výška požadovanej prvej zálohovej platby by nemala presiahnuť strop uvedený vo výzve. Správca programu je oprávnený výšku prvej zálohovej platby znížiť, uplatniť zádržné zo zálohovej platby, ohraničiť jej maximálnu výšku finančným limitom alebo podmieniť jej vyplatenie splnením určitej podmienky alebo podmienok uvedených v projektovej zmluve.

5.1.7 Požadovaný projektový grant (Project grant requested)

Požadovaný projektový grant sa vyplní automaticky podľa údajov zadaných v predchádzajúcich častiach formulára. Projektový grant je finančný príspevok udelený Správcom programu prijímateľovi na implementáciu projektu. Projektový grant (ďalej aj „grant“) nezahŕňa spolufinancovanie prijímateľa z vlastných zdrojov.

Rozpätie grantu je dané minimálnou a maximálnou výškou grantu, ktoré sú stanovené vo výzve a **žiadateľ je oprávnený požadovať grant len v tomto stanovenom rozpätí.**

Formulár zvýrazní bunku v tejto časti v stĺpci TOTAL v prípade, ak požadovaný projektový grant je nižší ako minimálny, resp. vyšší ako maximálny projektový grant, o ktorý je možné v zmysle výzvy požiadať.

Poznámka: Správca programu je oprávnený schváliť žiadosť o projekt aj v sume nižšej ako je minimálny projektový grant, o ktorý je možné v zmysle výzvy požiadať.

5.1.8 Celkové oprávnené peňažné výdavky (Total eligible cash expenditure)

Celkové oprávnené peňažné výdavky predstavujú súčet priamych nákladov a nepriamych nákladov. Ide o všetky výdavky projektu, ktoré sa hradia v peňažnej forme. Celkové oprávnené peňažné výdavky sa rovnajú súčtu projektového grantu a spolufinancovania v peňažnej forme.

5.1.9 Celkové oprávnené výdavky (Total eligible expenditure)

Celkové oprávnené výdavky sú tvorené súčtom peňažných nákladov, pričom platí, že z projektového grantu môže byť hradená len časť zodpovedajúca grantovej miere.

5.1.10 Podiel nepriamych nákladov na nákladoch na zamestnancov (Indirect costs as % on staff costs)

Tento údaj slúži žiadateľovi na orientáciu pri stanovení nepriamych nákladov podľa článku 8.5.1.c) Nariadení. Nepriame náklady (bod 5.1.2.) nesmú v tomto prípade presiahnuť 15% z nákladov na zamestnancov. Formulár zvýrazní bunku v prípade, ak celková suma nepriamych nákladov presiahne tento strop.

5.1.11 Grantová miera projektu (Project grant rate)

Grantová miera projektu predstavuje podiel grantu (časť 5.1.7.) na celkových oprávnených výdavkoch (časť 5.1.9.).

5.1.12 Maximálna grantová miera (Maximum grant rate)

Maximálna grantová miera predstavuje orientačný údaj pre žiadateľa, aby si skontroloval, či údaj v časti 5.1.11 bol správne vypočítaný na základe ostatných údajov zadaných žiadateľom.

Maximálna miera grantu je stanovená vo výzve, pričom podľa typu prijímateľa sa jej výška môže líšiť (napr. v prípade MVO a sociálnych partnerov).

V prípade, ak si žiadateľ nesprávne zvolí právnu formu, čoho dôsledkom by mal nárok na nižšiu mieru grantu, Správca programu najneskôr pred konečným rozhodnutím o žiadosti o projekt vyzve žiadateľa na opravu informácie údajov a opätovné zaslanie opravenej žiadosti o projekt Správci programu.

V tomto prípade teda nesprávne stanovená miera grantu nepredstavuje dôvod na vyradenie žiadosti o projekt z procesu hodnotenia.

5.1.13 Minimálny požadovaný projektový grant (Minimum project grant requested)

Minimálny požadovaný projektový grant je orientačný údaj pre žiadateľa, aby si skontroloval, či údaj v časti 5.1.7 bol správne vypočítaný na základe ostatných údajov zadaných žiadateľom.

5.1.14 Maximálny požadovaný projektový grant (Maximum Project Grant requested)

Maximálny požadovaný projektový grant je orientačný údaj pre žiadateľa, aby si skontroloval, či údaj v časti 5.1.7 bol správne vypočítaný na základe ostatných údajov zadaných žiadateľom.

5.1.15 Maximálna rezerva (Maximum Reserve)

Maximálna rezerva je orientačný údaj pre žiadateľa, aby si skontroloval, či údaj v časti 5.1.3 je správne vyplnený.

5.1.16 Maximálna výška príspevku v naturáliách v percentách (Maximum in-kind as % on co-financing)

Táto časť nie je pre výzvy v rámci Programu SK-Klíma relevantná.

5.1.17 Maximálna výška príspevku v naturáliách v eurách (Maximum in-kind in EUR)

Táto časť nie je pre výzvy v rámci Programu SK-Klíma relevantná.

5.1.18 Aktuálna (skutočná) výška príspevku v naturáliách v percentách (Actual in-kind as % on co-financing)

Táto časť nie je pre výzvy v rámci Programu SK-Klíma relevantná.

5.1.19 Príspevok z grantov EHP/Nórsko (Contribution from the EEA/Norway Grants)

Suma, ktorou sa na projektovom grante podieľajú prispievateľské štáty.

5.1.20 Príspevok zo štátneho rozpočtu SR (Contribution from the Slovak State Budget)

Suma, ktorou sa na projektovom grante podieľa štátny rozpočet SR.

5.2 Míľniky (Milestones)

5.2.1 Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (Expected project implementation duration)

Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu predstavuje odhad žiadateľa o tom, koľko mesiacov od uzavretia projektovej zmluvy bude trvať realizácia projektu. Do tejto dĺžky je potrebné zahrnúť všetky aktivity a činnosti týkajúce sa projektu až do predloženia Záverečnej správy o projekte.

Správca programu odporúča dodržať harmonogram stanovený vo výzve.

5.2.2 Zoznam míľnikov (List of milestones)

Zoznam míľnikov predstavuje plán realizácie projektu. Míľniky slúžia žiadateľovi na logické naplánovanie si celej realizácie projektu a Správcovi programu na overovanie pokroku pri realizácii projektu.

Miera podrobnosti míľnikov je na rozhodnutí žiadateľa. Správca programu však odporúča žiadateľovi, aby míľniky boli dostatočne podrobné. To umožní žiadateľovi aj Správcovi programu počas realizácie projektu priebežne vyhodnocovať časové riziká implementácie projektu.

Míľniky je potrebné priradiť k aktivite, klasifikovať ich podľa oblasti (napr. obstarávanie, povolenia, publicita, služby a iné), podľa dôležitosti (zásadné, podstatné, relevantné) a určiť predpokladaný začiatok a koniec ich naplnenia (v mesiacoch od uzavretia projektovej zmluvy).

6. PRÁVNE OTÁZKY (LEGAL ISSUES)

6.1 Súlad projektu s relevantnou legislatívou a strategickými dokumentmi (Project compliance with the relevant legislation and strategic documents)

Žiadateľ uvedie, či úspešná implementácia a ukončenie projektu závisí od konkrétnych skutočností, priaznivých a nepriaznivých, legislatívnych zmien alebo postupov v rámci Slovenskej republiky, EÚ, medzinárodných súdnych tribunálov, alebo ostatných štátov. Termín „legislatívne problémy a procedúry“ má zahŕňať akékoľvek nevyriešené právne spory, ak aj formálne neboli spustené. Ak áno, žiadateľ uvedie relevantné detaily. Žiadateľ uvedie relevantnú legislatívu a strategické dokumenty EÚ alebo SR, ktorých sa projekt týka.

Predpísaný text je potrebné vymazať. Stanovený rozsah nie je možné prekročiť.

6.2 Vlastnícke vzťahy k nehnuteľnostiam a majetku, ktorý je predmetom projektu (Proprietary relations to real estate and property that is the object of the project)

Žiadateľ uvedie vlastnícke vzťahy k budovám alebo pozemkom, príp. k relevantnej infraštruktúre, ktoré sú predmetom projektu (vlastníctvo, správa, prenájom, príp. iné ak relevantné). Uvedie sa číslo listu vlastníctva a katastrálne územie, prípadne ďalšie údaje, aby nehnuteľnosť mohla byť identifikovaná v príslušnom registri.

Predpísaný text je potrebné vymazať. Stanovený rozsah nie je možné prekročiť.

6.3 Povolenia potrebné pre implementáciu projektu (Permits necessary for project implementation)

Akékoľvek povolenia alebo certifikáty požadované pred a/alebo počas implementácie projektu musia byť uvedené v tejto časti. Žiadateľ vysvetlí, o aký typ povolenia/certifikátu ide a uvedie referenčné číslo, ako aj dátum vystavenia, začiatok a koniec platnosti, resp. právoplatnosti, prípadne očakávaného vystavenia daného povolenia/certifikátu.

Predpísaný text je potrebné vymazať. Stanovený rozsah nie je možné prekročiť.

7. KOMUNIKAČNÝ PLÁN (COMMUNICATION PLAN)

Žiadateľ je povinný vypracovať komunikačný plán, v ktorom detailne vymedzí spôsob poskytovania a šírenia informácií o projekte pre čo najširšiu verejnosť na príslušnej vnútroštátnej, regionálnej a / alebo miestnej úrovni vrátane kľúčových zainteresovaných strán/aktérov. Komunikačný plán musí byť vytvorený v súlade s požiadavkami na informovanosť a komunikáciu v súlade s čl. 3 a Prílohou 3 Nariadení s cieľom zabezpečiť zvyšovanie povedomia o:

- cieľoch, aktivitách, pokroku a výsledkoch projektu;
- podpore z grantov EHP/Nórskych grantov (podľa relevantnosti);
- samotnej existencii grantov EHP/Nórskych grantov (podľa relevantnosti), programu, jeho cieľoch;
- bilaterálnej spolupráci so subjektmi z prispievateľských štátov pri realizácii projektu (ak relevantné).

Komunikačný plán musí obsahovať minimálne:

a) ciele a cieľové skupiny vrátane zainteresovaných strán/kľúčových aktérov na vnútroštátnej, regionálnej a / alebo miestnej úrovni a širokej verejnosti;

b) stratégiu a obsah informačných a komunikačných opatrení vrátane aktivít, komunikačných nástrojov a časového rámca, so zreteľom na pridanú hodnotu a vplyv financovania z grantov EHP a Nórskeho grantu;

c) informačné aktivity o pokroku, úspechoch a výsledkoch projektu, napríklad seminár alebo konferencia so zúčastnenými stranami, tlačová konferencia alebo tlačová udalosť vrátane otváracieho a/alebo záverečného podujatia projektu:

- najmenej dve podujatia, ak výška projektového grantu nepresiahne 500 000 EUR, v rozsahu otváracie podujatie, záverečné podujatie, podujatia môžu byť menšieho rozsahu;
- najmenej tri podujatia, ak výška projektového grantu presiahne 500 000 EUR, v rozsahu otváracie podujatie, záverečné podujatie a najmenej jedno ďalšie podujatie.

d) sprístupnenie informácií o projekte na webe a ich pravidelná aktualizácia:

- vytvorenie webovej stránky na existujúcom webovom sídle organizácie s informáciami o projekte v slovenskom jazyku a odkazmi medzi webovými stránkami, ak výška projektového grantu nepresiahne 150 000 EUR;
- vytvorenie webového sídla, t. j. ucelený súbor webových stránok s pridelenou najmenej jednou doménou, napr. www.projekt.institucia.sk osobitne venovaného prezentácii informácií

o projekte v slovenskom a anglickom jazyku, ak výška projektového grantu je vyššia ako 150 000 EUR.

e) **informačnú tabuľu** (billboard) zhotovenú v súlade s požiadavkami Manuálu pre komunikáciu a dizajn ([Communication and Design Manual](#)), ktorá musí byť osadená na mieste realizácie každej aktivity, ktorá spĺňa tieto podmienky:

- celkový verejný príspevok na aktivitu presahuje 50 000 EUR;
- aktivita spočíva vo financovaní fyzického objektu, infraštruktúry alebo stavebných operácií.

f) **plnenie indikátorov publicity** podľa časti 3.3.3.;

g) **plnenie opatrení publicity a zverejňovanie informácií** v súlade s požiadavkami pre informovanie a publicitu podľa prílohy č. 3 Nariadení a Manuálu pre komunikáciu a dizajn ([Communication and Design Manual](#)).

Predpísaný text je potrebné vymazať. Stanovený rozsah nie je možné prekročiť.

8. RIZIKÁ A RIADENIE RIZÍK (RISK AND RISKS MANAGEMENT)

Žiadateľ opíše riziká implementácie projektu a ku každému riziku zvolí:

- **typ** (programovacie, prevádzkové),
- **pravdepodobnosť výskytu** (veľmi nepravdepodobná, nepravdepodobná, pravdepodobná, takmer istá) a
- **dopad** (minimálny, mierny, vážny, veľmi vážny).

Následne formulár vypočíta počet rizikových bodov (**Risk score**). Ku každému riziku je potrebné priradiť spôsob reakcie na dané riziko (Vyhnúť sa/ukončiť, Presunúť/zdieľať, Zmierniť, Prijatť) a slovný popis.

Programovacie riziká (Programmatic risks) sú riziká súvisiace s nedostatočnou stratégiou projektu alebo procesmi, technologickými otázkami, získaním povolení a/alebo nedostatkom času na riadnu implementáciu. Medzi tieto riziká patria aj riziká spojené s nevhodnými stratégiami zavedenými na dosiahnutie bilaterálneho cieľa, vrátane využívania bilaterálneho fondu a riziká aktivity zapojenia subjektov prispievateľského štátu.

Prevádzkové riziká (Operational risks) sú riziká súvisiace so systémami na monitorovanie, meranie a informovanie o výsledkoch. Zahŕňajú riziká súvisiace so schopnosťou prijímateľa prilákať, rozvíjať a/alebo udržiavať správnych zamestnancov v primeranom počte, riziká súvisiace s odchýlkami od kľúčových princípov: hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť, integrita, otvorenosť a transparentnosť, spravodlivosť a zodpovednosť. Zahŕňajú aj riziká súvisiace s nesprávnymi alebo nedostatočne vymedzenými postupmi alebo nadmerne zaťažujúcimi kontrolami, ktoré vedú k oneskoreniam, a to prostredníctvom nedostatočných finančných kontrol vedúcich k vzniku nezrovnalostí, ukladaniu finančných opráv. Zahŕňajú tiež riziká súvisiace so zvýhodňovaním, a to aj vo výberových procesoch (napr. verejné obstarávanie).

Vo všeobecnosti platí, že každý projekt sa spája s rizikami, ktoré je potrebné správne riadiť.

Preto je dôležité identifikovať riziká a pripraviť plán zvládania rizikových faktorov.

9. PRIEREZOVÉ OTÁZKY (CROSS-CUTTING ISSUES)

Z rozbaľovacích polí žiadateľ vyberie príspevok projektu (na výber sú možnosti zásadný, relevantný a nevzťahuje sa) k nasledovným prierezovým otázkam:

- Rodová rovnosť;
- Inklúzia a posilňovanie postavenia Rómov;
- Sociálna inklúzia iných zraniteľných skupín;
- Antidiskriminačné opatrenia;
- Transparentnosť a protikorupčné opatrenia.

V textovom poli bližšie uveďte príspevok projektu k relevantným prierezovým otázkam. Viac informácií je možné nájsť v Príručke k vykazovaniu výsledkov ([Results Reporting Guide](#)).

Predpísaný text je potrebné vymazať. Stanovený rozsah nie je možné prekročiť.

10. PRÍJMY A UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU (PROJECT REVENUES AND SUSTAINABILITY)

10.1 Náklady a príjmy (Costs and revenues)

Žiadateľ uvedie, či sú súčasťou oprávnených výdavkov projektu aj investície do nehnuteľností (nákup, rekonštrukcia). Viac informácií k tejto časti je uvedených v príslušnej výzve. Formulár indikuje povinnú minimálnu dobu udržateľnosti projektu.

Žiadateľ identifikuje predpokladané náklady a príjmy projektu počas celej doby udržateľnosti projektu.

10.2 Zdroje financovania udržateľnosti výsledkov projektu (Sources of financing the sustainability of project outputs)

Žiadateľ bližšie opíše náklady a zdroje financovania projektu. Ak je to potrebné, dokumenty, ktoré preukazujú schopnosť organizácie žiadateľa financovať udržateľnosť projektu, je možné doložiť ako prílohu k žiadosti o projekt. Vo všeobecnosti sa za dôveryhodné zdroje financovania nepokladajú žiadosti o príspevky na iné granty, ktoré závisia od rozhodnutia ich poskytovateľa.

Predpísaný text je potrebné vymazať. Stanovený rozsah nie je možné prekročiť.

11. PRÍLOHY K ŽIADOSTI (APPLICATION ANNEXES)

Prílohy k žiadosti o projekt sa delia na povinné prílohy (Compulsory annexes) a nepovinné prílohy (Optional annexes).

11.1. Povinné prílohy, ktoré musia byť priložené súčasne so žiadosťou o projekt (Compulsory annexes to be submitted along with the project application)

11.2 Zoznam nepovinných príloh (List of optional annexes)

V poznámkach žiadateľ uvedie najmä dôvody, prečo nie sú priložené niektoré z povinných príloh (ak relevantné).

Predpísaný text je potrebné vymazať. Stanovený rozsah nie je možné prekročiť.

Počas celého procesu hodnotenia žiadosti o projekt si môže Správca programu vyžiadať ďalšie dokumenty, pričom žiadateľ je povinný v stanovenej lehote (spravidla 5 pracovných dní) tieto dokumenty predložiť. Viac informácií je uvedených v časti C Hodnotenie a výber žiadostí o projekt.

12. ZOZNAM KONZULTANTOV (LIST OF CONSULTANTS)

Žiadateľ je v zmysle Nariadení povinný zverejniť zoznam všetkých konzultantov (interných aj externých), ktorí boli zapojení do prípravy žiadosti o projekt.

13. ČESTNÉ VYHLÁSENIE (STATUTORY DECLARATION)

Žiadateľ uvedie meno štatutárneho zástupcu, pracovnú pozíciu a dátum podpisu. Ak za žiadateľa konajú v zmysle právnych predpisov SR viacerí štatutárni zástupcovia spoločne, uvedie sa meno, pracovná pozícia a dátum podpisu všetkých štatutárnych zástupcov.

Predložením žiadosti o projekt žiadateľ čestne vyhlasuje pravdivosť skutočností uvedených v čestnom vyhlásení. Porušenie tohto vyhlásenia môže byť dôvodom na zamietnutie žiadosti o projekt. Predložením žiadosti o projekt žiadateľ potvrdzuje, že sa oboznámil s prílohou č. 1 tejto Príručky – **Vyhlásenie o ochrane súkromia (Privacy statement)**.

ČASŤ B. POKYNY NA VYPLNENIE ROZPOČTU PROJEKTU

Rozpočet projektu musí byť vyplnený v predpísanom hárku formulára žiadosti o projekt. Rozpočet musí byť vyplnený s ohľadom na maximálnu hospodárnosť výdavkov, **pričom sa odporúča zohľadniť limity výdavkov uvedené v kapitole 14.5.**

Na hárku **Budget (Rozpočet)** sa vyplňajú len priame výdavky. Nepriame náklady, rezerva, ktoré tiež vstupujú do celkových oprávnených výdavkov projektu, sa vyplňajú na hárku **Applicant (Žiadateľ)**.

Ak má žiadateľ alebo partner nárok na vrátenie DPH, vyplňa rozpočet projektu bez DPH. Nie je pritom rozhodujúce, či si tento nárok uplatní alebo nie. Ak sa v priebehu implementácie projektu zmení štatút prijímateľa alebo partnera na platiteľa DPH, rozpočet a projektový grant sa upravia.

14. ŠTRUKTÚRA ROZPOČTU

Rozpočet projektu sa hierarchicky člení na rozpočtové (výdavkové) položky.

Ku každej rozpočtovej položke (**Expenditure item**) je potrebné uviesť:

- jednotku (**Unit**), napr. hodina (**hour**), mesiac (**month**), osobodeň (**person-day**), paušálna sadzba (**lump sum**), súbor (**set**);
- množstvo (**Quantity**), t. j. počet jednotiek. Do tohto stĺpca je možné vložiť len celé čísla;
- jednotkové náklady (**Unit costs**), t. j. cena za jednotku množstva. Do tohto stĺpca je možné vložiť len celé čísla;
- celkovú sumu rozpočtovej položky (**Total Amount**). Táto bunka sa vyplní automaticky;
- typ výdavku (**Type of Expenditure**), ku ktorému sa položka viaže. Typy výdavkov vychádzajú priamo z článku 8.1.3 Nariadenia a sú rozoberané v ďalšom texte;
- aktivitu (**Activity**), ku ktorej sa položka viaže. Formulár umožňuje maximálne 8 aktivít (ak výzva neurčí inak) a Riadenie projektu ako kvázi samostatnú aktivitu. **Formulár umožní priradiť výdavky len k aktivitám, ktorých názvy boli predtým definované na hárku „Applicant“ (Žiadateľ);**
- rozpočtovú kapitolu (**Budget heading**), ku ktorej sa položka viaže. Formulár má zväčša 12 preddefinovaných rozpočtových položiek, ktoré slúžia najmä pre hodnotiteľov ako pomôcka pri posudzovaní hospodárnosti rozpočtu;
- subjekt, ktorému výdavky vzniknú (**Incurred by**). **Formulár umožní priradiť výdavky len k subjektom (žiadateľ, partneri 1 až 4), ktorých názvy boli predtým definované na hárku „Applicant“ (Žiadateľ);**
- Poznámky (**Comments**), ktoré slúžia na stručnú bližšiu špecifikáciu rozpočtovej položky.

V poslednom stĺpci, mimo rozsahu formulára sa nachádza pomocný stĺpec, ktorý zobrazuje názov aktivity, ku ktorej žiadateľ priradil rozpočtovú položku.

Poznámka: V rozpočte je potrebné používať len celé čísla.

14.1 Odporúčaná úroveň podrobnosti rozpočtu

Žiadateľ musí nájsť vhodnú rovnováhu medzi príliš podrobným rozpočtom a príliš všeobecným rozpočtom. Túto rovnováhu je zložitá definovať a závisí od mnohých okolností, ale pri dodržaní odporúčaní tejto kapitoly je možné predpokladať, že rozpočet projektu bude spĺňať tieto atribúty.

Maximálny počet položiek je obmedzený na 100! V súvislosti s tým sa odporúča dodržať nasledovné odporúčania:

1. Pri projektoch vo výške 40 000 eur celkových oprávnených výdavkov (COV) je maximálny odporúčaný počet položiek 10, pri projektoch do 200 000 eur COV maximálne 40 položiek, pri projektoch do 500 000 eur COV maximálne 60 položiek a pri projektoch do 1 milióna eur COV maximálne 100 položiek. Tieto údaje sú len orientačné a výrazne závisia od povahy projektu (pri investičnom projekte je počet položiek oveľa nižší ako pri neinvestičnom (napr. výlučne mzdovom) projekte).
2. Minimálna suma jednej rozpočtovej položky by nemala byť nižšia ako 5 000 eur.
3. Z ôsmich aktivít, ktoré má žiadateľ k dispozícii sa odporúča jednu určiť ako všeobecnú, napr. ako Publicita a podporné aktivity. Do tejto aktivity je potom možné zahrnúť napr. prierezové činnosti ako sú výdavky na publicitu, náklady na materiál používaný v rámci viacerých aktivít a pod.
4. Ak rozpočtová položka obsahuje viacero typov výdavkov, priradte ju k tomu typ výdavku, ktorý tvorí najväčšiu časť rozpočtovej položky. Počas realizácie projektu sa síce bude sledovať aj čerpanie podľa typu výdavku, ale na presuny medzi typmi výdavkov nebudú stanovené žiadne obmedzenia.
5. Ak rozpočtová položka obsahuje viacero rozpočtových kapitol, žiadateľ ju priradí k tej rozpočtovej kapitole, ktorá tvorí najväčšiu časť rozpočtovej položky. Počas realizácie projektu sa síce bude sledovať aj čerpanie podľa typu výdavku, ale na presuny medzi rozpočtovými kapitolami nebudú stanovené žiadne obmedzenia.
6. K aktivitám a k subjektom je potrebné priradiť rozpočtové položky zodpovedne, pretože čerpania podľa aktivít a subjektov sa bude nielen sledovať, ale presuny budú obmedzené.
7. Stavebné práce žiadateľ zahrnie do jednej rozpočtovej položky. Ak sa stavebné práce týkajú viacerých stavieb (**nie stavebných objektov - SO, ako sú elektroinštalácie, vodovod a pod.**), odporúča sa ich rozdeliť do príslušných položiek.
8. Nepriame náklady sa v hárku **Budget (Rozpočet)** neuvádzajú. Uvádzajú sa v hárku **Applicant (Žiadateľ)** v pláne projektu (bod 5.1).

Poznámka: Aby bolo možné položku priradiť k aktivite projektu, musia byť tieto výsledky a výstupy nadefinované na hárku **Applicant (Žiadateľ)**.

Príklad 1:

| NESPRÁVNE | | | | | | | | |
|---|----------|------------------|--------------|-------|---------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| Názov položky | Jednotka | Cena za jednotku | Množstvo (€) | Spolu | Aktivita | Typ výdavku | Rozpočtová kapitola | Poznámky |
| Občerstvenie na otváraciu konferenciu | osoba | 10 | 80 | 800 | Publicita | Materiál a zásoby | Bežné výdavky – nákup materiálu | |
| Prenájom priestorov na otváraciu konferenciu | hodina | 100 | 4 | 400 | Publicita | Náklady vyplývajúce z iných zmlúv | Bežné výdavky – povinná publicita | |
| Personálne zabezpečenie otváracej konferencie | osobodeň | 80 | 3 | 240 | Náklady na zamestnancov | Náklady na zamestnancov pridelených na projekt | Bežné výdavky – na zamestnancov | |
| Ubytovanie pre účastníkov otváracej konferencie | osobodeň | 60 | 40 | 2400 | Ubytovanie pre účastníkov | Náklady vyplývajúce z iných zmlúv | Bežné výdavky - ostatné | |
| | SPOLU | | | 3840 | | | | |
| SPRÁVNE | | | | | | | | |
| Názov položky | Jednotka | Cena za jednotku | Množstvo (€) | Spolu | Aktivita | Typ výdavku | Rozpočtová kapitola | Poznámky |
| Otváracia a záverečná konferencia | súbor | 3840 | 2 | 7680 | Publicita a prierezové aktivity | Náklady vyplývajúce z iných zmlúv | Bežné výdavky – povinná publicita | Otváracia a záverečná konferencia približne pre 80 účastníkov, vrátane ubytovania, prenájmu priestorov, občerstvenia a organizačného zabezpečenia |

| NESPRÁVNE | | | | | | | | |
|---|--------------|------------------|--------------|---------------|-------------------------------|--|---------------------------------|--|
| Názov položky | Jednotka | Cena za jednotku | Množstvo (€) | Spolu | Aktivita | Typ výdavku | Rozpočtová kapitola | Poznámky |
| Záhradník v bezpečnom ženskom dome | mesiac | 100 | 36 | 3 600 | Poskytovanie služieb klientom | Náklady na zamestnancov pridelených na projekt | Bežné výdavky – na zamestnancov | |
| Správca v bezpečnom ženskom dome | mesiac | 100 | 36 | 3 600 | Poskytovanie služieb klientom | Náklady na zamestnancov pridelených na projekt | Bežné výdavky – na zamestnancov | |
| Upratovanie v bezpečnom ženskom dome | osobodeň | 100 | 36 | 3 600 | Poskytovanie služieb klientom | Náklady na zamestnancov pridelených na projekt | Bežné výdavky – na zamestnancov | |
| Účtovník v bezpečnom ženskom dome | osobodeň | 200 | 36 | 7 200 | Poskytovanie služieb klientom | Náklady na zamestnancov pridelených na projekt | Bežné výdavky – na zamestnancov | |
| | SPOLU | | | 21 600 | | | | |
| SPRÁVNE | | | | | | | | |
| Názov položky | Jednotka | Cena za jednotku | Množstvo (€) | Spolu | Aktivita | Typ výdavku | Rozpočtová kapitola | Poznámky |
| Obslužný personál bezpečného ženského domu | súbor | 21 600 | 1 | 21 600 | Poskytovanie služieb klientom | Náklady na zamestnancov pridelených na projekt | Bežné výdavky – na zamestnancov | Zahrnuje upratovanie, správcu, účtovníctvo, záhradné práce a ďalšie činnosti počas celej doby implementácie projektu (36 mesiacov) |

14.2 Typy (kategórie) výdavkov (Type of expenditures)

Typy (kategórie) výdavkov sú stanovené v článku 8.3 Nariadení nasledovne:

- a) Náklady na zamestnancov pridelených na projekt;
- b) Cestovné a diéty pre zamestnancov;
- c) Náklady na nové a použité vybavenie;
- d) Pozemky a nehnuteľnosti;
- e) Materiál a zásoby;
- f) Náklady vyplývajúce z iných zmlúv;
- g) Náklady vyplývajúce z projektovej zmluvy.

Nepriamym nákladom je venovaná samostatná kapitola.

Okrem tejto príručky je vhodné oboznámiť sa aj s ustanoveniami Finančnej príručky ([Financial Guidance](#)).

14.2.1 Náklady na zamestnancov pridelených na projekt (Cost of staff assigned to the project)

Náklady na zamestnancov pridelených na projekt zahŕňujú skutočné mzdy spolu s príspevkami sociálneho zabezpečenia a inými **zákonom stanovenými nákladmi zahrnutými do odmeňovania**, za predpokladu, že je to v súlade s obvyklou mzdovou politikou žiadateľa a partnera projektu. Zodpovedajúce mzdové náklady zamestnancov štátnej správy sú oprávnené do rozsahu súvisiaceho s nákladmi na aktivity, ktoré by príslušný verejný orgán nevykonával, ak by daný projekt nebol realizovaný.

V zmysle predchádzajúceho bodu môže byť v podmienkach SR do nákladov na zamestnancov zahrnutá len Celková cena práce, t. j. mzda vrátane náhrady mzdy a náhrady za pracovnú pohotovosť a osobitne v členení preddavok poistného na zdravotné poistenie, poistné na nemocenské poistenie, poistné na starobné poistenie, poistné na invalidné poistenie, poistné na poistenie v nezamestnanosti, poistné na garančné poistenie, poistné na úrazové poistenie, poistné do rezervného fondu solidarity a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ.

Do tejto kategórie výdavkov **nemožno** zahrnúť režijné náklady, cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad a iné cestovné náklady.

14.2.2 Cestovné a diéty pre zamestnancov (Travel and subsistence allowances for staff)

So zreteľom na zásadu proporcionality môžu byť cestovné a diéty pre zamestnancov vypočítané ako paušálna suma podľa stanovených pravidiel schválených Správcom programu. Táto paušálna suma sa označuje v ďalšom texte ako paušálna náhrada.

Cestovanie musí byť jasne spojené s implementáciou projektu a vykonané zamestnancami prijímateľa a/alebo partnera projektu. Cestovné náklady a náklady na ubytovanie externých odborníkov a poskytovateľov služieb nie sú zahrnuté v tejto rozpočtovej kapitole, ale v kapitole Náklady spojené s inými zmluvami uzavretými prijímateľom na realizáciu projektu. Pre účely rozpočtu však nie je takéto delenie potrebné.

14.2.2.1 Cestovné náhrady

Pri financovaní výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou, s výnimkou **prepravných nákladov**, sa uplatňuje paušálna náhrada. Paušálna náhrada pokrýva náhradu za ubytovanie, stravu, cestovné poistenie, miestnu dopravu v rámci miesta pracovnej cesty a potrebné dodatočné výdavky. Paušálne náhrady sa určujú podľa aktuálnych sadzieb stanovených Európskou komisiou, ktoré sú zverejnené na webovom sídle Európskej komisie:

https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/per_diem_rates_20190724.pdf.

a) Zahraničné pracovné cesty

Paušálna náhrada sa poskytuje za každý deň pracovnej cesty, ktorý vyžaduje prenocovanie v danom štáte, t. j. v prípade:

- Slovenska – €205
- Nórska – €275
- Islandu – €349
- Lichtenštajnska – €348

V dňoch, kedy pracovná cesta trvá viac ako 12 hodín bez prenocovania (zvyčajne posledný deň pracovnej cesty) sa paušálna náhrada znižuje o 50%, t. j. v prípade:

- Slovenska – €103
- Nórska – €138
- Islandu – €175
- Lichtenštajnska – €174

V dňoch, kedy pracovná cesta trvá menej ako 12 hodín bez prenocovania sa paušálna náhrada neposkytne.

Ak si pracovná cesta vyžaduje cestovanie cez niekoľko krajín, na účely výpočtu paušálnej sumy sa použije paušálna suma za konečné miesto určenia (kde sa bude vykonávať aktivita).

b) Tuzemská pracovná cesta

Pre tuzemské pracovné cesty sa uplatnia rovnaké paušálne náhrady a pravidlá, znížené o 60%.

Pre tuzemské pracovné cesty v rámci SR sa za každý aj začatý deň bez prenocovania poskytne jednotná cestovná náhrada 9 eur.

14.2.2.2 Prepravné náklady

Prepravné náklady na **zahraničné pracovné cesty** a tuzemské pracovné cesty v iných krajinách než na Slovensku sa vypočítajú v súlade s príslušnými právnymi predpismi krajiny žiadateľa, resp. partnera projektu alebo ako jednotkové náklady na základe vzdialenosti vypočítanej pomocou kalkulačky vzdialenosti: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

| Pásmo | Vzdialenosť (podľa kalkulačky) | Jednotkový náklad |
|-------|--------------------------------|-------------------|
| I. | 10 – 99 km | 30 € |
| II. | 100 – 499 km | 230 € |
| III. | 500 – 1 999 km | 340 € |
| IV. | 2000 – 2 999 km | 450 € |
| V. | 3000 – 3 999 km | 660 € |
| VI. | 4000 – 7 999 km | 1 030 € |

Pre výpočet výšky príspevku na spätnú cestu sa použije vzdialenosť jednosmernej cesty medzi východiskovou a cieľovou destináciou.

Pre **tuzemské pracovné cesty na Slovensku** sú jednotkové náklady vypočítané ako 0,1 eura na km. Vzdialenosť z miesta začiatku na miesto konania aktivity a späť sa vypočíta použitím najrýchlejšej cesty podľa www.maps.google.com. Tolerancia je 25 km; v opačnom prípade môže Správca programu požadovať zdôvodnenie.

Príklad: Miesto konania aktivity (cieľ pracovnej cesty) je v Banskej Bystrici, začiatok pracovnej cesty je v Košiciach. Do prehliadača na www.maps.google.com sa zadá trasa Košice - Banská Bystrica – Košice, pričom z ponúknutých možností trasy sa zvolí najrýchlejšia (aktuálne 458 km). Cestovná náhrada sa vypočíta ako $458 \times 0,1$, t.j. 45,80 eur. Tolerancia 25 km slúži na započítanie prípadných obchádzok. Ak by vykazovaná dĺžka trasy presiahla 483 km, môže Správca programu požadovať zdôvodnenie.

14.2.3 Náklady na nové alebo použité vybavenie (Cost of new or second hand equipment)

Náklady na nové a použité vybavenie sa vnútorne členia na odpisy a vybavenie zahrnuté do rozpočtu v celkovej vstupnej cene. **Za vybavenie sa v podmienkach SR považuje hmotný majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technická funkcia je dlhšia ako jeden rok a nehmotný majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2 400 eur a prevádzkovo-technická funkcia je dlhšia ako jeden rok.**

Odpisy zariadení (nových alebo použitých sú oprávnené za predpokladu, že majetok bol zakúpený (**obstaraný**) v súlade s príslušnými podmienkami projektovej zmluvy a odpisovaný v súlade s medzinárodnými účtovnými štandardmi a bežnými účtovnými postupmi prijímateľa a/alebo projektového partnera. Iba časť odpisov zodpovedajúcich trvaní projektu a miere skutočného využitia na účely projektu sa môže považovať za oprávnenú.

Ak Správca programu určí, že vybavenie je neoddeliteľnou a nevyhnutnou súčasťou na dosiahnutie výstupov projektu, môže byť, ako výnimka z pravidla obsiahnutého v odseku 4 článku 8.2 Nariadení, oprávnená **celková vstupná cena vybavenia**.

Poznámka: Ak žiadateľ plánuje zahrnúť do rozpočtu vybavenie v celkovej vstupnej cene, je potrebné priradiť výdavok k správnej rozpočtovej kapitole, t. j. **Investment costs – equipment and technology**. Ak sa tak nestane, formulár zvýrazní príslušnú bunku v stĺpci **Budget Heading** červenou farbou, s výnimkou prípadov, kedy žiadateľ zahrnie položku do rozpočtovej kapitoly **Current costs – depreciation**.

Ak Správca programu určí, že je oprávnená celková cena vybavenia, žiadateľ (prijímateľ) bude povinný:

- udržiavať vybavenie vo svojom vlastníctve po dobu najmenej päť rokov po ukončení projektu a počas rovnakej doby pokračovať v používaní vybavenia v prospech celkových cieľov projektu;
- udržiavať vybavenie náležite poistené počas implementácie projektu a najmenej päť rokov po ukončení projektu proti stratám ako sú požiar, krádež alebo iné obvykle poistiteľné udalosti;
- vyčleniť primerané zdroje na údržbu vybavenia po dobu najmenej päť rokov od ukončenia projektu.

Ak vybavenie (nové alebo použité) ešte nebolo úplne odpísané, zvyšné odpisy (podľa výšky použitia v percentách a čase) môžu byť v rámci projektu oprávnené.

Podľa čl. 8.7., písm. f) Nariadení náklady na vybavenie (vrátane odpisov), ktoré bolo zakúpené z verejných prostriedkov nie sú oprávnené, keďže ide o náklady hradené z iných zdrojov.

Príklad: Prijímateľ má zariadenie, ktoré sa odpisuje počas piatich rokov, a na začiatku projektu ho používa už dva roky. Toto vybavenie nebolo zakúpené z verejných prostriedkov, ale bolo obstarané spôsobom, ktorý je v súlade s projektovou zmluvou. Za predpokladu, že zariadenie sa použije na projekt vo výške 100%, posledné tri roky jeho životnosti tvoria oprávnené náklady na projekt (za predpokladu, že projekt trvá tri roky).

14.2.4 Nákup pozemkov a nehnuteľností (Land and real estate)

Nákup nezastavaných pozemkov a nehnuteľností je oprávnený, ak sú splnené podmienky stanovené v čl. 8.6 Nariadení, t. j. ak:

- a) existuje priama súvislosť medzi nákupom a cieľmi projektu;
- b) nákup nehnuteľností a/alebo pozemkov nesmie predstavovať viac ako 10 % celkových oprávnených výdavkov projektu, pokiaľ vo výzve nie je výslovne povolené a v Ponuke na poskytnutie grantu nie je stanovené vyššie percento;
- c) pred nákupom je vydaný certifikát nezávislého kvalifikovaného odhadcu alebo náležite oprávneného úradného orgánu potvrdzujúci, že nadobúdacia cena nepresahuje trhovú hodnotu a že (nehnuteľnosť/pozemok) nie je zaťažený hypotékou a inými ťarchami, najmä s ohľadom na škody spôsobené znečistením. V prípade nákupu nehnuteľností musí certifikát potvrdzovať buď to, že predmetná budova je v súlade s národnými predpismi, alebo špecifikovať, čo nie je v súlade s národnými predpismi, ale bude to napravené prijímateľom v rámci projektu;
- d) nehnuteľnosť a/alebo pozemok je používaný pre účel a dobu určenú v rozhodnutí o udelení projektového grantu. Pred ukončením projektu je vlastníctvo prevedené na prijímateľa, alebo na tých, ktorých prijímateľ v žiadosti o projekt výslovne ustanovil ako príjemcov nehnuteľnosti a/alebo pozemku. Nehnuteľnosť a/alebo pozemok nesmie byť predaný, prenajatý alebo zaťažený hypotékou do piatich rokov od ukončenia projektu alebo dlhšie, ak je tak stanovené v projektovej zmluve. VFM/MZV NK môže upustiť od tohto obmedzenia, ak by to mohlo prijímateľovi spôsobiť neprimerané bremeno.
- e) nehnuteľnosť a/alebo pozemok môžu byť použité len v súlade s cieľmi projektu. Najmä platí, že budovy môžu slúžiť pre služby verejnej správy len ak je takéto použitie v súlade s cieľom projektu; a
- f) pred nákupom je nákup nehnuteľnosti a/alebo pozemku výslovne schválený správcom programu, buď v projektovej zmluve alebo neskorším rozhodnutím.

14.2.5 Náklady na materiál a zásoby (Consumables and supplies)

Do tejto kategórie sa zahrnie drobný hmotný a nehmotný majetok. Náklady na spotrebný materiál a zásoby sú oprávnené za predpokladu, že sú identifikovateľné a priradené k projektu.

14.2.6 Náklady vyplývajúce z iných zmlúv (Costs entailed by other contracts)

Do tejto kategórie sa zahrnú ostatné náklady, ako napr. náklady na služby, výdavky na stavebné práce a iné výdavky, ktoré nie je možné zahrnúť do predchádzajúcich kategórií.

14.2.7 Náklady vyplývajúce z projektovej zmluvy (*Costs arising from project contract*)

Do tejto kategórie je možné zahrnúť výdavky na auditné správy, výdavky na odborné posudky, ktoré môže správca programu od prijímateľa požadovať za účelom preukázania hospodárnosti výdavku, bankové prevody a ďalšie výdavky, povinnú publicitu projektu (vytvorenie webového sídla, zorganizovanie predpísaných konferencií) a ďalšie výdavky, ktoré bezprostredne vyplývajú z povinností žiadateľa (prijímateľa) z projektovej zmluvy.

14.2.7.1 Auditné správy (*Audit reports*)

Správca programu uplatňuje možnosť preukazovania oprávnenosti výdavkov formou auditnej správy len pre zahraničných partnerov projektu, t. j. partnerom ktorí majú sídlo v inom prijímateľskom alebo prispievateľskom štáte (mimo SR) a medzinárodné organizácie.

Správca programu odporúča zahraničným partnerom zvoliť si preukazovanie oprávnenosti výdavkov správou nezávislého audítora kvalifikovaného k výkonu štatutárnych auditov účtovnej dokumentácie. Audítor musí potvrdiť, že deklarované výdavky boli vynaložené v súlade s Nariadením, vnútroštátnymi právnymi predpismi a príslušnými národnými účtovnými štandardmi. Takáto správa musí byť následne akceptovaná ako dostatočný dôkaz vynaložených výdavkov, ktoré sú predkladané správcovi programu.

Vzor správy tvorí prílohu Usmernenia k bilaterálnym vzťahom ([Bilateral Guideline](#)).

Správa musí byť vyhotovená v anglickom príp. českom jazyku. Ak je vyhotovená v jazyku prispievateľských krajín alebo v inom jazyku (okrem českého jazyka), je potrebné zabezpečiť úradný preklad do anglického alebo slovenského jazyka. S ohľadom na princíp proporcionality by sa správa nemala vypracúvať častejšie ako raz ročne, s výnimkou prípadov, kedy vynaložené výdavky presiahnu 100 000 eur.

Správca programu odporúča zahrnúť výdavky súvisiace s týmito správami/certifikátmi do tejto kategórie výdavkov v rámci rozpočtu projektu.

14.3 Rozpočtové kapitoly (*Budget headings*)

Rozpočtové kapitoly sú skupiny výdavkov, ktoré môže preddefinovať Správca programu. Nižšie sú uvedené najbežnejšie rozpočtové kapitoly a stručný popis, aké rozpočtové položky sa do týchto kapitol zahŕňajú:

| Rozpočtová kapitola | Budget Heading | Patria sem: |
|-------------------------------------|--|--|
| Investičné náklady – infraštruktúra | Investment costs – Infrastructure | Len investičné výdavky realizované na základe vydaného stavebného povolenia/oznámenia k ohláseniu stavebných úprav a výdavky na kúpu pozemkov a iných nehnuteľností. |
| Investičné náklady – vybavenie | Investment costs - Equipment | Celková vstupná cena vybavenia v zmysle kapitoly 14.2.3 Príručky |
| Investičné náklady – ostatné aktíva | Investment costs - Other assets | Ostatný dlhodobý majetok |
| Bežné výdavky – na zamestnancov | Current expenses – on staff | Najmä mzdové výdavky |
| Bežné výdavky – povinná publicita | Current expenses – mandatory publicity | Výdavky na otváraciu a záverečnú konferenciu, zriadenie a údržbu projektového webu a na jedno ďalšie podujatie, ak je projektový grant > 500 000 eur |

| | | |
|--|--|---|
| Bežné výdavky – propagácia a diseminácia | Current expenses - propagation and dissemination | Výdavky na propagačné predmety, učebnice, rollupy, TV spoty a všetky ostatné bežné výdavky, ktoré šíria povedomie o a poznatky z projektu |
| Bežné výdavky – nákup materiálu | Current expenses - purchase of material | Bežné výdavky na materiál a zásoby, s výnimkou kancelárskeho zariadenia |
| Bežné výdavky – cestovné | Current expenses - travel | Bežné výdavky na cestovné. Aj v tomto prípade by sa súčet mal rovnať rovnomennej kategórii (typu) týchto výdavkov |
| Bežné výdavky – kancelárske zariadenie | Current expenses - office equipment | Výdavky na počítače, tlačiarne, softvér, zariadenie kancelárie a pod. |
| Bežné výdavky – prevádzkové náklady | Current expenses - running costs | Najmä náklady na služby, ako sú nájomné, energie, upratovania a pod., ak je možné ich priamo priradiť k projektu |
| Bežné výdavky – odpisy | Current expenses - depreciation | Odpisy vybavenia (dlhodobého hmotného a nehmotného majetku), ak sa neuplatňuje celková vstupná cena vybavenia |
| Bežné výdavky - ostatné | Current expenses - other | Všetky ostatné bežné výdavky |

14.4 Vylúčené výdavky (Excluded costs)

Vylúčené výdavky, t. j. výdavky, ktoré automaticky nie sú oprávnené, sú v zmysle čl. 8.7 Nariadení:

- úroky z úverov, poplatky za úverové služby a úroky z omeškania;
- poplatky za finančné transakcie a iné čisto finančné náklady, s výnimkou nákladov súvisiacich s účtami vyžadovanými Výborom pre finančný mechanizmus, Národným kontaktným bodom alebo platnou legislatívou a náklady na finančné služby uložené projektovou zmluvou;
- rezervy na straty alebo možné budúce záväzky;
- kurzové straty;
- vratná daň z pridanej hodnoty;
- náklady hradené z iných zdrojov;
- pokuty, penále a náklady na súdne spory, s výnimkou tých, kde súdny spor je neoddeliteľnou a nevyhnutnou súčasťou pre dosiahnutie výstupov projektu;
- nadmerné a zbytočné výdavky.

Výdavky podľa bodu h) je potrebné vykladať v súvislosti s čl. 8.2.2 c) Nariadenia, v ktorom sa uvádza, že oprávnené výdavky musia byť primerané a nevyhnutné na realizáciu projektu.

Príklad: Nie je oprávnený nákup najmodernejších zariadení, kde by lacnejšie možnosti rovnako uspokojili dané potreby.

14.5 Odporúčania k hospodárnosti rozpočtu

V nasledujúcej tabuľke sú zhrnuté odporúčania pre žiadateľov. Ide o údaje, ktoré budú posudzované aj odbornými hodnotiteľmi a Správcom programu. Vzhľadom na požiadavku na primeranú mieru

podrobnosti rozpočtu nie je v tejto fáze účelné definovať limity na jednotlivé výdavky (napr. na notebook, propagačný predmet či jednotlivé podujatie), keďže sa neočakáva ani neodporúča, aby rozpočty boli natoľko podrobné.

| Rozpočtová kapitola / Aktivita/Rozpočtová položka | Odporúčaný limit ² |
|---|--|
| Riadenie projektu (Project Management), napr. koordinátor projektu, finančný manažér, verejné obstarávanie | Grant > 500 000 eur - 7% Grant > 250 000 eur – 10% Grant > 5 000 eur – 15% |
| Povinná publicita (otváracia, záverečná konferencia, zriadenie a správa webového sídla) | Grant > 500 000 eur - 2% Grant > 250 000 eur – 3% Grant > 5 000 eur – 5% |
| Propagácia a diseminácia, napr. workshopy, semináre, propagačné predmety, inzercia, rozhovory a spoty v rádiu, TV, spoty, a pod. (nezohľadňuje sa v rámci projektov zameraných priamo na disemináciu poznatkov) | Grant > 500 000 eur - 5% Grant > 250 000 eur – 8% Grant > 5 000 eur – 10% |
| Kancelárske vybavenie, napr. notebook, stolový počítač, softvér na editovanie a písanie textu (v prípade projektov, ktoré nie sú zamerané na budovanie kapacít sa primeranosť a nevyhnutnosť takéhoto vybavenia bude posudzovať veľmi striktné, obzvlášť v prípade subjektov verejnej správy) | Grant > 500 000 eur – 1% Grant > 250 000 eur – 2% Grant > 5 000 eur – 5% |
| Cestovné – projekty bez donorského partnera projektu | Grant > 500 000 eur – 1% Grant > 250 000 eur – 2% Grant > 5 000 eur – 5% |
| Cestovné – projekty s donorským partnerom projektu | Grant > 500 000 eur – 4% Grant > 250 000 eur – 6% Grant > 5 000 eur – 10% |
| Koordinátor projektu, finančný manažér a účtovník, manažér publicity | 20 EUR/hod 2000 eur/mesiac |
| Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori, tlmočníci – prax v odbore najmenej 5 rokov | 40 EUR/hod 3500 eur/mesiac |
| Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori, tlmočníci - prax v odbore menej ako 5 rokov | 25 EUR/hod 2000 eur/mesiac |

15. VŠEOBECNÉ PRINCÍPY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Nižšie uvedené princípy sa pri zohľadnení potrebných zmien uplatňujú na všetky oprávnené výdavky vynaložené v rámci Grantov EHP a Nórskeho grantov 2014 – 2021.

Aby mohli byť výdavky v rámci projektu považované za oprávnené, musia spĺňať kritériá oprávnenosti určené v čl. 8.2 Nariadení, platných pre výdavky skutočne vynaložené prijímateľmi a/alebo partnermi projektu.

15.1 Oprávnenosť z hľadiska času

Len náklady vynaložené počas vymedzeného obdobia oprávnenosti sú oprávnené.

Na projektovej úrovni sú vynaložené výdavky oprávnené od dátumu, od ktorého Správca programu rozhodol o udelení projektového grantu, ak vo výzve nebol určený neskorší dátum.

² ako % z celkových oprávnených výdavkov. Pri výdavkoch na zamestnancov je limit určený ako **celková cena práce**. Limity sa nevzťahujú na zahraničných partnerov.

Posledný dátum oprávnenosti výdavku nesmie byť neskôr ako buď jeden rok od plánovaného ukončenia projektu alebo do 30. apríla 2024, podľa toho, ktorý dátum je skorší (čl. 8.13 Nariadení).

15.2 Súvis s projektom a rozpočtom

Oprávnený výdavok musí súvisieť s predmetom projektovej zmluvy a musí byť indikovaný v rozpočte projektu. **Jedna a tá istá rozpočtová položka vykazovaná v jednej rozpočtovej kapitole nesmie byť vykazovaná a refundovaná v žiadnej inej rozpočtovej kapitole.** Indikovanie výdavku v rozpočte znamená, že výdavok nemusí byť v rozpočte presne uvedený, ale musí v ňom byť aspoň naznačený. Výnimku tvoria výdavky, ktoré sa uvoľňujú z vytvorenej rezervy.

15.3 Primeranosť a nevyhnutnosť výdavku

Náklady musia byť primerané a nevyhnutné.

Primerané: nepresahujú to, čo je potrebné na dosiahnutie želaného cieľa. Toto môže byť overené napr. prostredníctvom porovnania cien alebo zváženia iných opatrení, ktoré by priniesli rovnaké výsledky (hodnota za peniaze).

Nevyhnutné: rozpočtová položka je skutočne nevyhnutná (potrebná) na dosiahnutie výsledkov.

15.4 Hospodárnosť, účinnosť a nákladová efektívnosť

Výdavky by mali byť oprávnené len ak boli vynaložené za účelom dosiahnutia cieľa alebo cieľov príslušného projektu a jeho očakávaných výstupov.

Hospodárnosť je možné chápať ako minimalizovanie nákladov na zdroje používané na aktivitu (vstupy), dbajúc pritom na náležitú kvalitu.

Účinnosť znamená výrobu alebo dodávku niečoho bez plytvania materiálom, časom alebo energiou.

Nákladová účelnosť (efektívnosť) znamená mieru, do akej vzniknuté náklady prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku alebo cieľa.

Príklad: Ak sa nakupuje nové alebo použité vybavenie, za oprávnený výdavok je možné považovať len časť odpisov zodpovedajúcu trvaniu projektu a miere skutočného použitia pre účely projektu (čl. 8.2.4 Nariadení).

Poznámka: Do rozpočtu projektu sa odporúčajú zahrnúť aj výdavky na odborný posudok k hospodárnosti výdavku, ktorý Správca programu môže od prijímateľ požadovať na preukázanie hospodárnosti výdavku.

15.5 Identifikovateľnosť a overiteľnosť

Náklady musia byť identifikovateľné, overiteľné a zdokumentované (napr. zmluva, faktúra, objednávka) najmä tým, že sú zaznamenané v účtovných záznamoch prijímateľa a/alebo projektových partnerov podľa platných účtovných štandardov krajiny, kde bol prijímateľ a/alebo projektový partner zriadený (založený) a v súlade so všeobecne uznávanými účtovnými zásadami (štandardmi).

Náklady, ktoré nie sú identifikovateľné, overiteľné a správne účtované, nie sú oprávnené. Nepriame náklady, ktoré si prijímateľ účtuje použitím paušálnej sadzby v zmysle čl. 8.5.1c) Nariadení nemusia byť doložené podpornou evidenciou.

15.6 Súlad s daňovou a sociálnou legislatívou

Musia byť dodržané všetky príslušné právne predpisy o daniach a sociálnej legislatíve, napr. musia sa uhrádzať dane splatné podľa príslušných právnych predpisov a musia sa dodržiavať sociálne záväzky voči zamestnancom, ako sú odstupné, dôchodkové dávky, minimálna mzda, ako je stanovené v príslušných právnych predpisoch.

ČASŤ C. HODNOTENIE A VÝBER ŽIADOSTÍ O PROJEKT

Procesy hodnotenia, výberu žiadostí o projekt a udeľovanie grantov vykonáva Správca programu, pričom je oprávnený v rámci niektorých etáp využiť kapacity externých zdrojov.

Výberový proces pozostáva z nasledovných etáp:

1. kontrola administratívnej zhody;
2. kontrola oprávnenosti;
3. odborné hodnotenie;
4. Výberová komisia;
5. rozhodnutie Správcu programu.

Výberové kritériá (vrátane kritérií administratívnej zhody, kritérií oprávnenosti a kritérií odborného hodnotenia) sú súčasťou výzvy na predkladanie žiadostí o projekt. Pri jednotlivých kritériách administratívnej zhody a kritériách oprávnenosti je uvedené, či ich nesplnenie bude znamenať automatické vyradenie žiadosti o projekt z ďalšieho hodnotenia bez možnosti doplnenia dokumentov, alebo či existuje možnosť odstránenia nedostatkov žiadosti o projekt.

16. SPÔSOB KOMUNIKÁCIE

Žiadateľ predkladá žiadosť o projekt spôsobom a v rozsahu uvedenom vo výzve na predkladanie žiadostí o projekt. Dokumenty, resp. doklady predkladá v jazyku, ktorý určí Správca programu.

Komunikácia a distribúcia dokumentov v procese hodnotenia a výberu žiadostí o projekt sa realizuje primárne formou **elektronickej pošty**. Správca programu prostredníctvom e-mailovej adresy vyzvy.eeagrants@enviro.gov.sk komunikuje s kontaktnou osobou žiadateľa uvedenou v žiadosti o projekt. Správca programu dôrazne odporúča ubezpečiť sa, že kontaktné údaje uvedené v žiadosti o projekt sú aktuálne a správne.

Každá doručená žiadosť o projekt je zaregistrovaná v registratúrnom systéme Správcu programu. Po uzávierke výzvy Správca programu každú jednotlivú žiadosť o projekt zaeviduje a vystaví potvrdenie o zaevidovaní žiadosti o projekt, ktoré zašle žiadateľovi. Každý jednotlivý žiadosť o projekt je pridelený unikátny kód žiadosti o projekt, prostredníctvom ktorého bude žiadosť o projekt jednoznačne identifikovaná počas celého procesu hodnotenia. Zodpovedajúci kód žiadosti o projekt bude potrebné uvádzať v rámci akejkoľvek komunikácie medzi Správcom programu a žiadateľom.

17. KONTROLA ADMINISTRATÍVNEJ ZHODY A KONTROLA OPRÁVNENOSTI

Cieľom **kontroly administratívnej zhody** je posúdenie splnenia kritérií administratívnej zhody s výzvou. Kontrola administratívnej zhody žiadosti o projekt sa štandardne vykonáva v lehote 10 pracovných dní odo dňa zaevidovania žiadosti o projekt.

Pri posudzovaní kritéria doručenia žiadosti o projekt včas, pokiaľ je stanovené vo výzve, sa v prípade žiadostí o projekt doručených v listinnej podobe postupuje nasledovne:

- pri predložení žiadosti o projekt poštou sa berie do úvahy dátum odtlačku pečiatky pošty, kedy bola žiadosť o projekt odovzdaná na prepravu (ďalej len „dátum odovzdania“);

- pri predložení žiadosti o projekt kuriérskou spoločnosťou sa pre tento postup predloženia žiadosti o projekt uplatňujú rovnaké kritériá ako pri doručení poštou, t. j. do úvahy sa berie dátum odtlačku pečiatky prepravcu (kuriérskej spoločnosti) na obálke zásielky dokumentujúci, kedy bola žiadosť o projekt odovzdaná na prepravu (ďalej len „dátum odovzdania“);
- ak dátum odovzdania nie je vyznačený na obálke zásielky, na preukázanie splnenia kritérií administratívnej zhody sa použije elektronický on-line systém sledovania zásielok. Ak prepravca nemá takýto systém v prevádzke, Správca programu vyzve žiadateľa na predloženie dokumentácie, z ktorej bude možné preukázateľne zistiť dátum odovzdania. V prípade, ak predloženie takejto dokumentácie nie je z objektívnych príčin možné, bude sa kritérium považovať za splnené len v prípade, ak medzi dátumom uzávierky výzvy a dátumom doručenia zásielky na podateľňu Správcu programu neuplynuli viac ako štyri pracovné dni, čo je štandardná lehota Slovenskej pošty na doručenie balíka 2. triedy. Lehota sa neuplatní v prípade, ak z prepravných podmienok prepravcu explicitne vyplýva dlhšia lehota doručenia. Tento postup sa uplatní aj v prípade, ak zásielka bola doručená poštou, nie však ako doporučená zásielka.

Pokiaľ žiadosť o projekt vrátane príloh nespĺňa niektoré kritériá administratívnej zhody, ktoré sú v zmysle vyhlásenej výzvy doplniteľné, alebo obsahuje nedostatky, ktoré sú odstrániteľné, Správca programu zašle žiadateľovi **výzvu na doplnenie dokumentácie**, s uvedením lehoty na doplnenie dokumentácie nie kratšej ako 5 pracovných dní. Žiadateľ môže požiadať o predĺženie tejto lehoty o max. ďalších 5 pracovných dní, a to najneskôr v posledný deň uplynutia stanovenej lehoty. Takto doručenej žiadosti o projekt je automaticky vyhovie, o čom je žiadateľ informovaný e-mailom.

Žiadosť o projekt je následne **postúpená na kontrolu oprávnenosti**, ak:

- výsledok kontroly administratívnej zhody je kladný;
- sú v prípade relevancie dokumenty žiadané na základe výzvy na doplnenie doručené v stanovenej lehote a výsledok kontroly administratívnej zhody je kladný.

O tejto skutočnosti Správca programu informuje žiadateľa elektronicky bez zbytočného odkladu.

Žiadosť o projekt **nie je postúpená na kontrolu oprávnenosti**, ak:

- výsledok kontroly administratívnej zhody je negatívny;
- dokumenty žiadané na základe výzvy na doplnenie v prípade relevancie neboli doručené v stanovenej lehote;
- dokumenty žiadané na základe výzvy na doplnenie v prípade relevancie boli doručené v stanovenej lehote, výsledok kontroly administratívnej zhody je však negatívny.

Žiadosť o projekt je z ďalšieho hodnotenia vyradená, čo je žiadateľovi oznámené. V oznámení žiadateľovi o vyradení žiadosti o projekt je zároveň uvedená aj možnosť požiadať o preskúmanie vyradenia žiadosti o projekt z ďalšieho hodnotenia, a to v lehote do 5 pracovných dní odo dňa doručenia oznámenia o vyradení. Ak takýto žiadateľ podá žiadosť o preskúmanie oznámenia o vyradení žiadosti o projekt v stanovenej lehote, takúto žiadosť preskúma **Komisia na preskúmanie oznámení o vyradení žiadostí o projekt** zriadená Správcom programu. Komisia vyradenie žiadosti o projekt buď potvrdí, alebo odporučí Správcom programu zaradiť žiadosť o projekt do procesu hodnotenia spolu s odôvodnením a uvedením pochybenia. Správca programu písomne informuje žiadateľa o konečnom rozhodnutí bez zbytočného odkladu.

Cieľom **kontroly oprávnenosti** je posúdenie splnenia kritérií oprávnenosti. Kontrola oprávnenosti žiadosti o projekt sa vykonáva v lehote do 10 pracovných dní odo dňa ukončenia kontroly administratívnej zhody.

Pokiaľ žiadosť o projekt vrátane príloh nespĺňa niektoré kritériá oprávnenosti, ktoré sú v zmysle vyhlásenej výzvy doplniteľné, alebo obsahuje nedostatky, ktoré sú odstrániteľné, Správca programu zašle žiadateľovi **výzvu na doplnenie dokumentácie**, s uvedením lehoty na doplnenie dokumentácie

nie kratšej ako 5 pracovných dní. Žiadateľ môže požiadať o predĺženie tejto lehoty o max. ďalších 5 pracovných dní, a to najneskôr v posledný deň uplynutia stanovenej lehoty. Takto doručenej žiadosti je automaticky vyhovie, o čom je žiadateľ informovaný e-mailom.

Žiadosť o projekt je následne **postúpená na odborné hodnotenie**, ak:

- výsledok kontroly oprávnenosti je kladný;
- sú v prípade relevancie dokumenty žiadané na základe výzvy na doplnenie doručené v stanovenej lehote a výsledok kontroly oprávnenosti je kladný.

O tejto skutočnosti Správca programu informuje žiadateľa elektronicky bez zbytočného odkladu.

Žiadosť o projekt **nie je postúpená na odborné hodnotenie**, ak:

- výsledok kontroly oprávnenosti je negatívny;
- dokumenty žiadané na základe výzvy na doplnenie v prípade relevancie nedoručené v stanovenej lehote;
- dokumenty žiadané na základe výzvy na doplnenie v prípade relevancie boli doručené v stanovenej lehote, výsledok kontroly oprávnenosti je však negatívny.

V prípade negatívneho výsledku kontroly oprávnenosti je žiadosť o projekt z ďalšieho hodnotenia vyradená, čo je žiadateľovi oznámené. V oznámení žiadateľovi o vyradení žiadosti o projekt je zároveň uvedená aj možnosť požiadať o preskúmanie vyradenia žiadosti o projekt z ďalšieho hodnotenia, a to v lehote do 5 pracovných dní odo dňa doručenia oznámenia. Ak takýto žiadateľ podá žiadosť o preskúmanie oznámenia o vyradení žiadosti o projekt v stanovenej lehote, takúto žiadosť preskúma **Komisia na preskúmanie oznámení o vyradení žiadostí o projekt** zriadená Správcom programu. Komisia vyradenie žiadosti o projekt buď potvrdí, alebo odporučí Správci programu zaradiť žiadosť o projekt do procesu hodnotenia spolu s odôvodnením a uvedením pochybenia. Správca programu písomne informuje žiadateľa o konečnom rozhodnutí bez zbytočného odkladu.

18. ODBORNÉ HODNOTENIE

Žiadosti o projekt, ktoré splnili kritériá administratívnej zhody a kritériá oprávnenosti, sú postúpené na **odborné hodnotenie**. Odborné hodnotenie každej jednotlivéj žiadosti o projekt vykonávajú dvaja nezávislí a nestranní odborní hodnotitelia, vybraní Správcom programu na základe stanovených kritérií vo výzve na výber odborných hodnotiteľov.

V rámci odborného hodnotenia sú žiadosti o projekt hodnotené jednotlivo podľa **výberových kritérií**. Poradie žiadostí o projekt sa určuje podľa aritmetického priemeru dosiahnutých bodov.

Ak je rozdiel medzi počtom bodov prideleným odbornými hodnotiteľmi vyšší ako 30%, Správca programu poverí hodnotením danej žiadosti o projekt tretieho odborného hodnotiteľa. V takomto prípade sa ako celkový priemer počtu bodov určí priemer počtu bodov dvoch najbližších bodových hodnotení. Ak je rozdiel počtov bodov medzi hodnoteniami rovnaký, určí sa poradie ako aritmetický priemer dvoch najvyšších počtov bodov.

Žiadosť o projekt, ktorá v odbornom hodnotení nedosiahne minimálny potrebný počet bodov v zmysle výzvy na predkladanie žiadostí o projekt, nebude možné schváliť a bude z ďalšieho procesu **vyradená**, o čom Správca programu informuje žiadateľa.

18.1 Výberová komisia

Správca programu zriaďuje ako svoj poradný orgán **Výberovú komisiu**. Štatút a rokovací poriadok **Výberovej komisie** tvorí prílohu výzvy na predkladanie žiadostí o projekt.

Výberová komisia preskúma poradie žiadostí o projekt zostavené na základe hodnotenia odbornými hodnotiteľmi. V odôvodnených prípadoch má Výberová komisia právo poradie žiadostí o projekt modifikovať.

Výberová komisia zostaví a svojim uznesením **schváli zoznam** odporúčaných žiadostí o projekt a predloží ho Správci programu. Zoznam sa spravidla delí na:

1. žiadosti o projekt odporúčané na schválenie v rámci alokácie;
2. žiadosti o projekt odporúčané zaradiť do Rezervného zoznamu (nie je možné podporiť vzhľadom na nedostatočnú alokáciu na výzvu);
3. Žiadosti o projekt neodporúčané podporiť s uvedením dôvodu.

Rezervný zoznam obsahuje spravidla 25% z počtu projektov v rámci alokácie, najmenej však tri (3) a najviac osem (8) projektov.

Výberová komisia predloží Správci programu zápisnice zo zasadnutí komisie a zoznam žiadostí o projekt, ktoré odporúča schváliť. Po schválení zápisnice Správca programu písomne informuje žiadateľov, ktorých žiadosti o projekt nebolo možné podporiť vzhľadom na nedostatočnú alokáciu na výzvu a boli zaradené do rezervného zoznamu a žiadateľov, ktorých žiadosti o projekt Výberová komisia neodporučila podporiť, vrátane zdôvodnenia. Voči vyššie uvedeným skutočnostiam sa spravidla nie je možné odvolať.

18.2 Rozhodnutie Správcu programu

Po predložení odsúhlasenej zápisnice zo zasadnutia Výberovej komisie Správca programu vykoná **overenie súladu výberového procesu** s relevantným Nariadením a Programovou dohodou a či sú odporúčania Výberovej komisie v súlade s pravidlami a cieľmi Programu.

Ak Správca programu zistí nesúlad výberového procesu s Nariadením a Programovou dohodou, alebo, že odporúčania Výberovej komisie nie sú v súlade s pravidlami a cieľmi programu, uskutoční kroky k náprave zistených skutočností. Napríklad, ak Správca programu zistí, že poradie žiadostí o projekt zostavené na základe hodnotenia žiadostí o projekt odbornými hodnotiteľmi bolo modifikované bez zdôvodnenia, vyzve Výberovú komisiu na preskúmanie svojho hodnotenia pri projektoch, ktorých sa to týka.

Správca programu je povinný pred poskytnutím akejkoľvek podpory poskytnutej v rámci finančných mechanizmov vykonať **test štátnej pomoci** a posúdiť súlad s pravidlami štátnej pomoci, a to aj v prípade Programu SK-Klíma, kde poskytnutie štátnej pomoci nie je plánované. Správca programu uvedené posudzuje individuálne podľa projektov plánovaných realizovať žiadateľmi a partnermi.

Pred schválením žiadosti o projekt môže Správca programu vyžadovať **opravu žiadosti o projekt**. K úprave môže dôjsť najmä z dôvodu zrejmých chýb v žiadosti o projekt, z dôvodu potreby bližšej špecifikácie cieľa alebo výstupov, z dôvodu úprav rozpočtu, odporúčaní odborných hodnotiteľov, Výberovej komisie, zníženia rizík identifikovaných Správcom programu a pod.

18.3 Ex-ante monitorovanie projektu

Ak sú v projekte plánované stavebné práce alebo nákup špeciálneho vybavenia, Správca programu môže vykonať **ex-ante monitorovanie projektu** prostredníctvom návštevy na mieste spolu s nezávislým odborníkom, aby overili určité špecifické oblasti projektu za účelom vyhodnotenia účinnosti, efektívnosti a hospodárnosti projektu, vrátane benchmarku, vyhodnotenia hospodárnosti stavebných prác, vlastníckych práv, zaťaženia majetku a pod., ak je to relevantné. Títo odborníci

poskytnú Správci programu informácie týkajúce sa možných úprav rozpočtu a projektu. Taktiež môžu odporučiť, aby žiadosť o projekt nebola podporená v prípade identifikovaného závažného rizika spojeného s vlastníckymi právami, infláciou rozpočtu a pod.

Toto overenie má charakter ex-ante monitorovania a jeho cieľom je posúdiť špecifické oblasti projektu, ktoré nemohli byť overené bez návštevy projektu na mieste. Cieľom je tiež posúdiť také aspekty projektu, ktoré si z objektívnych príčin vyžadujú väčšie množstvo času a zapojenie expertov z rôznych oblastí, čo by neúmerne predlžovalo hodnotiaci proces. **Ex-ante monitorovanie môže byť z časových dôvodov vykonané aj po uzavretí projektovej zmluvy, spravidla však pred poskytnutím finančných prostriedkov žiadateľovi.**

V prípade návštevy na mieste Správca programu navrhne žiadateľovi **termín návštevy na mieste**. Žiadateľ je povinný poskytnúť Správci programu požadovanú súčinnosť, najmä zabezpečiť prítomnosť partnerov a iných relevantných inštitúcií a osôb, a akceptáciu navrhnutého termínu návštevy na mieste. Ak žiadateľ neposkytne požadovanú súčinnosť, Správca programu môže projekt zamietnuť, resp. odstúpiť od projektovej zmluvy.

Po dožiadaní všetkých relevantných dokumentov a vykonaní prípadnej návštevy na mieste Správca programu vypracuje **návrh Správy z ex-ante monitorovania projektu**.

Návrh správy sa zasiela na pripomienky žiadateľovi elektronicky. Žiadateľovi je poskytnutá lehota 5 pracovných dní na vyjadrenie, v rámci ktorej môže predložiť vysvetlenie alebo iným spôsobom odstrániť prípadné identifikované zistenia. Táto lehota môže byť v odôvodnených prípadoch predĺžená, najviac však na 10 pracovných dní.

Po doručení vyjadrenia žiadateľa vypracuje Správca programu v lehote 10 pracovných dní **finálnu verziu správy**. Správca programu je oprávnený vykonať úpravu v návrhu správy, ak žiadateľ preukáže, že niektoré z ustanovení návrhu správy neboli pravdivé, úplné, správne alebo presné. Súčasťou správy je jednoznačný záver, či sa žiadosť o projekt odporúča podporiť alebo nie, resp. či je možné pokračovať v implementácii projektu a vyplatiť prvú zálohovú platbu.

Ak je záver správy pozitívny, Správca programu predloží žiadateľovi na podpis finálnu verziu správy. Žiadateľ svojim podpisom potvrdí, že všetky informácie, ktoré boli poskytnuté počas celého procesu sú autentické, pravdivé, úplné, správne alebo presné a predloží jedno podpísané vyhotovenie finálnej verzie správy Správci programu v lehote 5 pracovných dní.

18.4 Konečné rozhodnutie o žiadostiach

Po vykonaní vyššie uvedených overení a na základe zápisnice zo zasadnutia Výberovej komisie Správca programu vystaví **rozhodnutia o žiadosti o projekt** nasledovne:

- rozhodnutie o schválení žiadosti o projekt;
- rozhodnutie o neschválení žiadosti o projekt vzhľadom na nedostatok alokácie (rezervný zoznam);
- rozhodnutie o neschválení žiadosti o projekt.

Rozhodnutia sú distribuované žiadateľom poštou.

Správca programu **zverejňuje na svojom webovom sídle** informáciu o schválených žiadostiach o projekt v nasledovnom rozsahu:

- názov projektu;

- názov žiadateľa;
- celkové oprávnené výdavky projektu;
- výška a miera projektového grantu z FM EHP/NFM;
- výška a miera spolufinancovania zo štátneho rozpočtu (ak je relevantné);
- dátum schválenia;
- plánovaná doba realizácie.

Ak v Projektovej zmluve nie je stanovené inak, dátum konečného rozhodnutia znamená **Prvý deň oprávnenosti výdavkov**.

18.5 Ponuka na poskytnutie grantu

V nadväznosti na vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o projekt Správca programu zašle žiadateľovi **ponuku na poskytnutie grantu**.

Vzor ponuky na poskytnutie grantu vyplýva z **Usmernenia Národného kontaktného bodu** ([Usmernenie NKB k zmluvám a dohodám](#)).

Správca programu v ponuke na poskytnutie grantu uvedie základné podmienky, ktoré budú súčasťou projektovej zmluvy. Ponuka na poskytnutie grantu sa zasiela sprievodným listom, pričom v tomto liste vyzve Správca programu žiadateľa, aby **v lehote 15 pracovných dní oznámil Správcovi programu, či ponuku prijíma**.

Správca programu požiada žiadateľa o predloženie dodatočných informácií a dokumentov, medzi ktoré patria najmä:

- a) Uzatvorené dohody o partnerstve alebo finálne verzie dohôd o partnerstve s písomným vyhlásením zmluvných strán, že súhlasia s finálnou verziou dohody a pristúpia k jej podpisu.
- b) Právoplatné stavebné povolenie pre všetky stavby, pre ktoré je v rámci projektu potrebné stavebné povolenie alebo ohlásenie drobnej stavby, ohlásenie stavebných úprav (ak je relevantné a v danom čase disponibilné).
- c) Ďalšie povolenia a osvedčenia potrebné pre realizáciu projektu (ak je relevantné a v danom čase disponibilné).
- d) Bankový výpis preukazujúci zostatok na bankovom účte najmenej vo výške požadovaného spolufinancovania k prvej zálohovej platbe vrátane zádržného, ak sa uplatňuje, alebo záväzný úverový príslub finančnej inštitúcie.
- e) Zmluvu o zriadení projektového účtu alebo účtov a či tieto účty spĺňajú požiadavky stanovené v [Systéme financovania a finančného riadenia FM EHP a NFM](#) v platnom znení.

Správca programu zároveň overí, či žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, či nemá nedoplatky voči Sociálnej poisťovni a zdravotným poisťovniam, prípadne voči iným verejným inštitúciám, a to prostredníctvom verejnej dostupných registrov. Uvedené sa vzťahuje aj na overenie partnerov. V prípade partnera z prispievateľského štátu Správca programu dokumenty preukazujúce vyššie uvedené skutočnosti vyžiada od žiadateľa. Správca programu môže vyžiadať od žiadateľa aj iné dokumenty, a to najmä dokumenty preukazujúce jeho schopnosť spolufinancovať projekt z vlastných zdrojov.

Žiadateľ tieto dokumenty zašle Správcovi programu v lehote stanovenej Správcom programu, spravidla do 10 pracovných dní od doručenia ponuky na poskytnutie grantu. Správca programu môže

v riadne odôvodnených prípadoch povoliť predĺženie lehoty na predloženie niektorých dokumentov na základe žiadosti žiadateľa, ak žiadateľ predloží v stanovenej lehote akceptačný list ponuky na poskytnutie grantu, resp. pripomienky k ponuke na poskytnutie grantu a zároveň požiada o predĺženie lehoty. Správca programu je oprávnený v záujme zrýchlenia procesu uzavrieť projektovú zmluvu aj bez predloženia niektorého z dokumentov, a podmieniť vyplatenie prvej alebo niektorej z ďalších zálohových platieb predložením tohto dokumentu, prípadne prijať iné vhodné opatrenia.

Správca programu následne overí najmä, či:

- žiadateľ a partneri projektu, ktorí sú finančne zapojení do projektu, sú spôsobilí spolufinancovať projekt – overuje sa prostredníctvom výpisu z účtu, ktorého zostatok nesmie byť nižší ako je výška povinného spolufinancovania k prvej zálohovej platbe a zádržného prvej zálohovej platby, ak sa uplatňujú;
- návrh partnerskej dohody alebo už uzavretá partnerská dohoda s partnermi s finančnou účasťou je v súlade s Nariadením.

Ak prijímateľ oznámi Správci programu, že ponuku neakceptuje alebo sa v uvedenej lehote k ponuke nevyjadrí, alebo nepredloží požadované prílohy žiadosti o projekt, resp. nesplní podmienky stanovené v ponuke na poskytnutie grantu, Správca programu môže žiadosť o projekt zamietnuť.

Správca programu v takomto prípade pripraví ponuku na poskytnutie grantu žiadateľovi, ktorého žiadosť o projekt sa umiestnila na prvom mieste v rezervnom zozname, resp. aj viacerým žiadateľom v závislosti od disponibilnej alokácie.

19. PROJEKTOVÁ ZMLUVA

So žiadateľom, ktorý akceptoval ponuku na poskytnutie grantu a splnil podmienky v nej uvedené, uzavrie Správca programu projektovú zmluvu. Vzor ponuky na poskytnutie grantu vyplýva z **Usmernenia Národného kontaktného bodu** ([Usmernenie NKB k zmluvám a dohodám](#)).

Prílohy projektovej zmluvy tvoria Všeobecné zmluvné podmienky a rozpočet projektu.

Projektová zmluva môže obsahovať okrem uvedených príloh aj iné prílohy.

Lehota na podpísanie projektovej zmluvy prijímateľom je 15 pracovných dní od jej doručenia prijímateľovi. Lehotu je možné v riadne odôvodnených prípadoch predĺžiť.

Uzavretím zmluvy sa začína doba realizácie projektu. Uvedenú časť implementácie podrobnejšie popisuje Príručka pre prijímateľa a partnera.

Platnosť a účinnosť projektovej zmluvy končí buď dňom uplynutia Doby udržateľnosti projektu alebo dňom uplynutia troch rokov odo dňa schválenia Záverečnej správy o programe VFM/MZV NK, podľa toho, čo nastane neskôr. Informáciu o schválení Záverečnej správy o programe zverejní Správca programu na svojom webovom sídle.

Špecifické podmienky k udržateľnosti projektov

Projekty zahrnujúce **investície do nehnuteľností a/alebo pôdy** (vrátane renovácie) musia byť prevádzkované najmenej **päť rokov** od schválenia záverečnej správy o projekte Správcom programu, a nehnuteľnosť a/alebo pôda sa musia používať na účely projektu opísané v projektovej zmluve.

Pre ostatné projekty je obdobie minimálnej (doby) prevádzky po ukončení (projektu) určené Správcom programu uvedené vo výzve a zahrnuté do projektovej zmluvy. Určenie tohto obdobia sa riadi zámerom presadzovania udržateľnosti projektu a zabezpečenia, že finančná podpora projektu generuje maximálne úžitky pre jeho cieľové skupiny a konečných prijímateľov.

Ak je v zmysle výzvy oprávnená celková vstupná cena vybavenia, prijímateľ je povinný:

- a) udržiavať vybavenie vo svojom vlastníctve po dobu najmenej päť rokov po ukončení projektu a počas rovnakej doby pokračovať v používaní vybavenia v prospech celkových cieľov projektu;
- b) udržiavať vybavenie náležite poistené počas implementácie projektu a najmenej päť rokov po ukončení projektu proti stratám ako sú požiar, krádež alebo iné obvykle poistiteľné udalosti; a
- c) vyčleniť primerané zdroje na údržbu zariadenia po dobu najmenej päť rokov od ukončenia projektu.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby sa vyššie uvedené ustanovenia obdobne vzťahovali aj na partnera projektu. Osobitné postupy realizácie tejto povinnosti budú špecifikované v projektovej zmluve. Správca programu môže ktoréhokoľvek prijímateľa od vyššie uvedených povinností oslobodiť v prípade konkrétne identifikovaného vybavenia, pri ktorom je správca programu, berúc do úvahy všetky relevantné okolnosti, uzrozumený s tým, že ďalšie používanie tohto vybavenia pre celkové ciele projektu by nemalo žiaden užitočný ekonomický účel.

ČASŤ D. PRÍLOHY

PRÍLOHA 1 VYHLÁSENIE O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV

PRIVACY STATEMENT /VYHLÁSENIE O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Pursuant to paragraph 1.b) of the Article 6 of the REGULATION (EU) 2016/679 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (hereinafter referred to as "General Data Protection Regulation") (processing is necessary for the performance of a contract to which the data subject is party or in order to take steps at the request of the data subject prior to entering into a contract), this privacy statement is provided in line with applicable Data Protection Legislation as defined below, and contains the information on the processing of personal data contained in Project Application and/or Project Results that are subject to their publication by Ministry of Environment of the Slovak Republic (hereinafter referred to as „MoE SR“) with its registered seat at Nám. Ľ.Štúra 1, 812 35 Bratislava (Identification number of organisation 42181810) on the website www.minzp.sk/eea/. MoE serves, engages and provides services as a programme Operator in relation to you (hereinafter referred to as "Services") as stipulated in Legal Framework of Norwegian Financial Mechanism 2014-2021 and the European Economic Area Financial Mechanism 2014-2021 as defined below.

Definitions and law applicable

"Controller" means a controller or data controller (as defined in the Data Protection Legislation).

"Data Protection Legislation" means the following legislation to the extent applicable from time to time: (a) national laws implementing the Data Protection Directive (95/46/EC) and the Directive on Privacy and Electronic Communications (2002/58/EC); (b) the General Data Protection Regulation (2016/679); and (c) any other similar or relevant national privacy law (for example the Copyright Act, Commercial Code and the Law on Personal Data Protection (18/2018)).

"Legal Framework of Norwegian Financial Mechanism 2014-2021 and the European Economic Area Financial Mechanism 2014-2021" means Regulation on the implementation of the Norwegian Financial Mechanism 2014-2021 and its Annexes (included but not limited to Annex N. 3) in conjunction with the Agreement between the kingdom of Norway and the European Union on the Norwegian Financial Mechanism 2014-2021, Memorandum of Understanding Implementation of the Norwegian Financial mechanism 2014-2021, the program agreements and any guidelines adopted by Norwegian Ministry of Foreign Affairs after consultation with Beneficiary States and Regulation on the implementation of the European Economic Area Financial Mechanism 2014-2021 and its Annexes (included but not limited to Annex No. 3) in conjunction with the Protocol 38c to the EEA Agreement on the EEA Financial Mechanism 2014-2021, the Memorandum of Understanding on the Implementation of the EEA Financial mechanism 2014-2021, the program agreements and any guidelines adopted by Financial Mechanism Committee after consultation with Beneficiary States.

V súlade s odsekom 1.b) článku 6 NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb v súvislosti so spracovaním osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov, a ktorou sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len „Všeobecné nariadenie o ochrane údajov“)(spracovanie je potrebné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzavretím zmluvy), toto vyhlásenie o ochrane osobných údajov sa poskytuje v súlade s platnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov v zmysle nižšie uvedeného výkladu pojmov a obsahuje informácie o spracovaní osobných údajov obsiahnuté v Žiadosti o projekt a / alebo Výsledkoch projektu, ktoré podliehajú ich zverejneniu Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „MŽP SR“) so sídlom Nám. Ľ. Štúra 1, 812 35 Bratislava (IČO 42181810) na internetovej stránke www.minzp.sk/eea/. MŽP SR slúži, vykonáva a poskytuje služby ako Správca programu vo vzťahu k Vám (ďalej len „Služby“), ako je stanovené v Právnom rámci Nórskeho finančného mechanizmu 2014-2021 a Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru 2014-2021 v zmysle nižšie uvedeného.

Vymedzenie pojmov a uplatniteľné právo

„Regulátor“ znamená prevádzkovateľ alebo kontrolór údajov (ako je definované v právnych predpisoch o ochrane údajov).

„Právne predpisy na ochranu údajov“ znamenajú tieto právne predpisy v rozsahu, ktorý sa podľa potreby uplatňuje: a) vnútroštátne právne predpisy, ktorými sa vykonáva smernica o ochrane údajov (95/46 / ES) a smernica o súkromí a elektronických komunikáciách (2002/58 / ES); b) všeobecné nariadenie o ochrane údajov (2016/679); a (c) akékoľvek iné podobné alebo relevantné vnútroštátne právo na ochranu súkromia (napríklad Autorský zákon, Obchodný zákonník a Zákon č. (18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov).

„Právny rámec Nórskeho finančného mechanizmu a Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru na roky 2014-2021“ znamená Nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2014-2021 spolu s prílohami (najmä príloha č. 3) v spojení s Dohodou medzi Nórskeho kráľovstvom a Európskou úniou o Nórskom finančnom mechanizme na roky 2014-2021, Memorandum o porozumení o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2014-2021, programovými dohodami usmerneniami prijatými nórskeho ministerstvom zahraničných vecí po konzultácii s prijímateľskými štátmi a Nariadenie o implementácii finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru na roky 2014-2021 spolu s prílohami (vrátane prílohy č. 3) v spojení s protokolom 38c k Dohode o EHP o finančnom mechanizme EHP na roky 2014-2021, Memorandum o porozumení o implementácii finančného mechanizmu EHP na roky 2014-2021, programovými dohodami usmerneniami prijatými Výborom pre finančný mechanizmus po konzultácii s prijímateľskými štátmi.

“Personal Data” means any personal data (as defined in the Data Protection Legislation) processed as part of or in relation to the Services.

“Processor” means a data processor or processor (as defined in the Data Protection Legislation).

“Recipient” means a natural or legal person, public authority, agency or another body, to which the personal data are disclosed (as further defined in the Data Protection Legislation).

“Project Application” as defined by Norwegian Financial Mechanism 2014-2021 and Legal Framework of the European Economic Area Financial Mechanism 2014-2021.

“Project Results” as defined in Results Guideline on Norwegian Financial Mechanism 2014-2021 and EEA Financial Mechanism 2014-2021.

Timeframe

For the entire in-force period of the contract.

Purpose

The Personal Data obtained from you or other concerned party, will be processed by GOSR, for the purpose of, or in connection with the following:

1. provision of the Services,
2. compliance with the applicable legal, regulatory or contract requirements,
3. addressing requests and communications from competent authorities,
4. contract administration purposes,
5. utilization of systems applications (hosted or internal) for information technology and information system services (e-mail/archiving and similar) – this may also include cloud hosted applications provided that the data security and data transfer obligations as set by the applicable Data Protection Legislation are met (the “Purposes”).

The Personal Data will include mainly your identification data, as well as the Personal Data included in the information obtained in relation to the Services.

Controller:

The Controller is MoE SR.

The personal data controller shall establish technological, physical, administrative and procedural safeguards all in line with the industry accepted standards in order to protect and ensure the confidentiality, integrity or accessibility of the Personal Data processed. The safeguards will prevent the unauthorized use of or unauthorized access to the Personal Data or prevent a personal data breach (security incident) in accordance with MoE SR instructions, policies and applicable Data Protection Legislation.

The processing of Personal Data is necessary for the provision of Services under the contract.

Recipients of Personal Data:

For the Purposes specified above, the Personal Data may be to the extent necessary for the provision of Services disclosed/transferred to and processed by the following Recipients of Personal Data:

- Government office of the Slovak Republic, with registered seat at Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava, Slovak republic
- Financial Mechanism Office, with registered seat at 12-16 Rue Joseph II, 1000 Brussels, Belgium.

If the transfer of Personal Data across country borders (including the territories outside of the European Union) is also required, then the transfer

„Osobné údaje“ znamenajú akékoľvek osobné údaje (ako sú definované v zákone o ochrane údajov) spracované ako súčasť Služieb alebo v súvislosti s nimi.

„Sprostredkovateľ“ znamená sprostredkovateľ údajov alebo sprostredkovateľ (ako je ďalej definované v právnych predpisoch o ochrane údajov).

„Príjemca“ znamená fyzickú alebo právnickú osobu, verejný orgán, agentúru alebo iný orgán, ktorému sú osobné údaje poskytnuté (ako je ďalej definované v právnych predpisoch o ochrane údajov).

„Žiadosť o projekt“ ako je definovaná v zmysle Nórskeho finančného mechanizmu 2014-2021 a Právneho rámca Finančného Európskeho hospodárskeho priestoru 2014-2021.

„Výsledky projektu“, ako sú definované v Usmernení o výsledkoch Nórskeho finančného mechanizmu 2014-2021 a Finančného mechanizmu EHP na roky 2014-2021.

Časový rámec

Počas celého obdobia platnosti a účinnosti zmluvy.

Účel

Osobné údaje získané od vás alebo od inej dotknutej osoby budú spracúvané MŽP SR za účelom alebo v súvislosti s nasledovným:

1. poskytovanie Služieb,
2. súlad s platnými právnymi, regulačnými alebo zmluvnými požiadavkami,
3. zodpovedanie žiadostí a dotazov príslušných orgánov,
4. spravovanie zmlúv,
5. využitie systémových aplikácií (hostovaných alebo interných) pre služby informačných technológií a informačných systémov (e-mail / archivácia a pod.) - to môže zahŕňať aj aplikácie hostované v cloudovom úložisku za predpokladu, že sú splnené povinnosti týkajúce sa dodržania bezpečnosti a prenosu údajov s súlade s príslušnými právnymi predpismi na ochranu údajov („Účely“).

Osobné údaje budú obsahovať najmä vaše identifikačné údaje, ako aj osobné údaje, ktoré sú súčasťou informácií získaných v súvislosti so službami.

Prevádzkovateľ:

Prevádzkovateľom je MŽP SR.

Prevádzkovateľ osobných údajov zavedie technologické, fyzické, administratívne a procedurálne záruky, ktoré sú v súlade s prijatými normami odvetvia s cieľom chrániť a zabezpečiť dôvernosc, integritu alebo prístupnosť spracúvaných osobných údajov. Záruky zabránia neoprávnenému použitiu alebo neoprávnenému prístupu k Osobným údajom alebo zabránia porušeniu osobných údajov (bezpečnostný incident) v súlade s pokynmi MŽP SR, zásadami a platnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov.

Spracovanie osobných údajov je nevyhnutné na poskytovanie služieb podľa zmluvy.

Príjemcovia osobných údajov:

Pre účely uvedené vyššie môžu byť Osobné údaje v rozsahu potrebnom na poskytovanie Služieb poskytnuté / prenesené a spracúvané týmito Prijemcami Osobných údajov:

- Úrad vlády Slovenskej republiky, so sídlom Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava, Slovenská republika,
- Úrad pre finančný mechanizmus, so sídlom 12-16 Rue Joseph II, 1000 Brusel, Belgicko.

will take place only in the case that the obligations as stipulated by the Data Protection Legislation for such transfers are fulfilled.

Data Protection Officer/Rights of data subject

You have the right to request access to your Personal Data and rectification or erasure of your Personal data (where possible), or request a restriction on the processing or to object to the processing, as well as the right to personal data protection. Inter alia, you have the right to:

- information about the processing of your personal data,
- ask for incorrect, inaccurate or incomplete personal data to be corrected,
- request that decisions based on automated processing concerning you or significantly affecting you and based on your personal data are made by natural persons, not only by computers. You also have the right in this case to express your point of view and to contest the decision. Your personal data are governed by the provision of article 13 and 14 of General Data Protection Regulation,
- to lodge a complaint with a supervisory authority (e.g. pursuant Complaint Act N. 9/2010 as amended by Act N.289/2012) if you consider that the processing of personal data relating to you infringes the Data Protection Legislation.

All rights described in this paragraph can be enforced by sending an e-mail request to the data controller at:

Address: Ministry of Environment SR

nám. Ľ. Štúra 1

812 35 Bratislava

E-mail: zodpovedna.osoba@enviro.gov.sk

Ak sa vyžaduje aj prenos osobných údajov cez štátne hranice (vrátane území mimo Európskej únie), prenos sa uskutoční len v prípade, ak sú splnené povinnosti stanovené právnymi predpismi o ochrane osobných údajov pre takéto prenosy.

Zodpovedná osoba / práva dotknutej osoby

Máte právo požadovať prístup k vašim Osobným údajom a opravu alebo vymazanie vašich Osobných údajov (ak je to možné), alebo požiadať o obmedzenie spracúvania alebo namietať proti spracúvaniu, ako aj právo na ochranu osobných údajov. Okrem iného máte právo na:

- informácie o spracúvaní vašich osobných údajov,
- opraviť nesprávne, nepresné alebo neúplné osobné údaje,
- požadovať, aby rozhodnutia založené na automatizovanom spracúvaní, ktoré sa vás týkajú alebo ktoré vás významne ovplyvňujú a vychádzajú z vašich osobných údajov boli urobené fyzickými osobami, nielen počítačmi. V tomto prípade máte tiež právo vyjadriť svoj názor a odvolať sa voči takému rozhodnutiu. Vaše osobné údaje sa riadia ustanovením § 13 a 14, Všeobecného nariadenia o ochrane údajov
- podať sťažnosť orgánu dohľadu (napr. podľa zákona o sťažnostiach č. 9/2010 v znení zákona č.289/2012), ak sa domnievate, že spracúvanie osobných údajov, ktoré sa vás týka, porušuje právne predpisy o ochrane osobných údajov.

Všetky práva uvedené v tomto odseku si je možné uplatniť odoslaním e-mailovej žiadosti prevádzkovateľovi údajov na adrese:

Adresa: Ministerstvo životného prostredia SR

nám. Ľ. Štúra 1

812 35 Bratislava

E-mail: zodpovedna.osoba@enviro.gov.sk

PRÍLOHA 2 ZOZNAM INDIKÁTOROV VÝSTUPOV/VÝSLEDKOV V RÁMCI PROGRAMU SK-KLÍMA

Indikátory predstavujú metrický systém pre monitorovanie výkonnosti a meranie výsledkov v rámci programu/projektu. Každý výsledok a výstup má priradený najmenej jeden indikátor. Všetky indikátory majú cieľovú (target) a dosahovanú (achievement, actual) hodnotu a mernú jednotku, ako aj zdroj overovania. Indikátory výsledkov majú tiež základnú hodnotu (baseline) a rok. Viac informácií je možné nájsť v Príručke k oznamovaniu výsledkov ([Results Reporting Guide](#)) a Príručke k hlavným indikátorom ([Code Indicator Guidance](#)), zverejnenými Úradom pre finančný mechanizmus na stránke www.eeagrants.org.

Kompletný zoznam indikátorov pre Program SK-Klíma tvorí prílohu I. Programovej dohody.

| Indikátor (SJ) | Indikátor (AJ) | Opis indikátora | Merná jednotka | Zdroj overenia | Typ |
|---|---|--|----------------|---|--------------------|
| Výstup 1 / Outcome 1 | Zvýšená odolnosť voči zmene klímy a schopnosť reagovať na zmenu klímy v rámci cieľových území / Increased climate change resilience and responsiveness within targeted areas | | | | |
| Odhadované ročné zníženie emisií CO ₂ podporených subjektov (v tonách) | Estimated annual CO ₂ emissions reductions of supported entities (in tonnes) | Prijímateľ deklaruje odhadované zníženie emisií skleníkových plynov v danom roku. Započítava sa zníženie emisií CO ₂ alebo iných skleníkových plynov vyjadrených prepočtom v jednotkách CO ₂ ekvivalent (prepočet na množstvo alebo koncentráciu CO ₂) ako rozdiel medzi produkovanými emisiami skleníkových plynov pred realizáciou projektových aktivít a po ukončení realizácie projektových aktivít. Prijímateľ predkladá odhadované údaje na základe správ z energetických auditov, energetických certifikátov, príp. iných overiteľných a dôveryhodných zdrojov pred začatím projektových aktivít v žiadosti o projekt a počas implementácie projektu v priebežných správach o projekte a v záverečnej správe o projekte. V prípade výroby obnoviteľnej energie je cieľový odhad založený na očakávanom množstve primárnej energie vyrobenej podporovanými zariadeniami v priemernom roku výroby. V prípade opatrení na úsporu energie je cieľový odhad založený na očakávanom množstve primárnej energie ušetrenej v danom roku v dôsledku realizácie projektu. | Ročný počet | Správy energetických auditov, Energetické certifikáty | Záväzný / Binding |
| Počet osôb, ktoré uviedli, že ich správanie je šetrnejšie voči klíme | Number of people self-reporting having more climate friendly behaviour | Prijímateľ na základe overiteľných a zdokumentovaných zdrojov, t. j. na základe vlastného zrealizovaného prieskumu po ukončení projektových aktivít deklaruje počet osôb, ktoré uviedli, že ich správanie je v súvislosti so zrealizovanými projektovými aktivitami | Počet | Výsledky prieskumu | Hlásený / Reported |

| Indikátor (SJ) | Indikátor (AJ) | Opis indikátora | Merná jednotka | Zdroj overenia | Typ |
|--|---|--|----------------|---|--------------------|
| | | šetrnejšie voči klíme. Prijímateľ výsledky prieskumu hlási v priebežných správach o projekte a v záverečnej správe o projekte v závislosti od toho, kedy prieskum realizoval. | | | |
| Podiel obyvateľstva Slovenska, ťažiaci zo života v mestských územiach so zvýšenou odolnosťou voči zmene klímy a schopnosťou reagovať na ňu | Share of Slovak population benefiting from living in more climate change resilient and responsive urban areas | Vyhodnocuje Správca programu. Vypočíta sa ako podiel trvalo žijúcich obyvateľov v území realizácie projektu voči celkovému počtu trvalo žijúceho obyvateľstva na Slovensku v roku hlásenia hodnoty tohto indikátora. | Percento | Štatistické údaje (Štatistický úrad SR) | Hlásený / Reported |
| Výsledok 1.1 / Output 1.1 | Akčné plány na zmiernovanie a prispôsobovanie sa zmene klímy implementované miestnymi orgánmi v mestských územiach / Action plans for mitigation and adaptation implemented by local authorities in urban areas | | | | |
| Počet dokončených akčných plánov | Number of action plans completed | Na projektovej úrovni platí, že 1 projekt = 1 vyhotovený akčný plán. Ukazovateľ sa považuje za dosiahnutý, keď prijímateľ predloží Správcovi programu vyhotovený akčný plán schválený mestským zastupiteľstvom (MsZ), príp. iným príslušným zastupiteľstvom. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač | Záväzný / Binding |
| Počet zrealizovaných opatrení na zmiernovanie a prispôsobovanie sa zmene klímy | Number of climate change mitigation and adaptation measures implemented | Počet samostatných opatrení zrealizovaných v rámci projektu a prispievajúcich k jednotlivým konkrétnym cieľom definovaným v rámci akčného plánu. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač | Záväzný / Binding |
| Výsledok 1.2 / Output 1.2 | Aktivity na zvyšovanie povedomia o zmiernovaní a prispôsobovaní sa zmene klímy realizované školami / Awareness raising activities on climate change mitigation and adaptation carried out by schools | | | | |
| Počet fyzických opatrení reflektujúcich zmenu klímy zrealizovaných v školách | Number of physical climate change responsive measures carried out in schools | Započítavajú sa všetky opatrenia technického charakteru, realizované v/na školách, ktoré vedú k zmiernovaniu a/alebo prispôsobovaniu sa zmene klímy. Za technické opatrenia sa považujú | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač | Záväzný / Binding |

| Indikátor (SJ) | Indikátor (AJ) | Opis indikátora | Merná jednotka | Zdroj overenia | Typ |
|---|---|--|----------------|--|-------------------|
| | | opatrenia, ktoré si vyžadujú fyzický zásah do objektu, resp. priestoru školy, školského areálu. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | | | |
| Počet škôl realizujúcich kampane na zvyšovanie povedomia | Number of schools carrying out awareness raising campaigns | Na projektovej úrovni platí, že 1 projekt = 1 podporená škola realizujúca kampane na zvyšovanie povedomia. Za kampaň sa považuje súbor koordinovaných systematických výchovno-vzdelávacích „mäkkých“ aktivít realizovaných v definovanom časovom období s cieľom dosiahnutia zvýšeného povedomia o zmierňovaní a prispôsobovaní sa zmene klímy pre definovanú cieľovú skupinu – žiaci/študenti, príp. širšia verejnosť – rodičia, miestne komunity a pod. V prípade, ak projekt zahŕňa viac ako jednu kampaň na zvyšovanie povedomia, predmet a ciele kampaní musia byť jasne definované a vecne rozlíšené. Prijímateľ predkladá overiteľné a zdokumentované informácie o realizácii tejto kampane v priebežných správach o projekte a v záverečnej správe o projekte. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlačené materiály | Záväzný / Binding |
| Počet študentov zúčastňujúcich sa na kampaniach na zvyšovanie povedomia | Number of students participating in awareness raising campaigns | Prijímateľ uvedie na základe overiteľných a zdokumentovaných zdrojov (napr. zoznam žiakov/študentov, fotodokumentácia, príp. iné) počet žiakov/študentov, ktorí sa zúčastnili kampane na zvyšovanie povedomia. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | Počet | Evidencia prijímateľa, zoznam účastníkov | Záväzný / Binding |

| Indikátor (SJ) | Indikátor (AJ) | Opis indikátora | Merná jednotka | Zdroj overenia | Typ |
|---|---|--|----------------|---|--------------------|
| Výsledok 1.3 / Output 1.3 | Aktivity realizované na zvyšovanie povedomia o zmierňovaní a prispôsobovaní sa zmene klímy / Awareness raising activities on climate change mitigation and adaptation carried out | | | | |
| Počet účastníkov, ktorých kampane oslovili | Number of attendees reached by the campaigns | Prijímateľ uvedie na základe overiteľných a zdokumentovaných zdrojov (zoznam účastníkov, fotodokumentácia, dotazník príp. iné) počet účastníkov, ktorí sa kampane na zvyšovanie povedomia o zmierňovaní a prispôsobovaní sa zmene klímy preukázateľne zúčastnili. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | Počet | Evidencia prijímateľa | Záväzný / Binding |
| Počet zrealizovaných kampaní na zvyšovanie povedomia | Number of awareness raising campaigns carried out | Započítavajú sa kampane na zvyšovanie povedomia o zmierňovaní a prispôsobovaní sa zmene klímy realizované počas projektu. Kampaňou sa rozumie plánovaný súbor koordinovaných a ucelených informačných a osvetových aktivít, ktoré sú určené pre definovanú cieľovú skupinu a sú vykonávané v definovanom časovom období. V prípade, ak projekt zahŕňa viac ako jednu kampaň na zvyšovanie povedomia, predmet a ciele kampaní musia byť jasne definované a vecne rozlíšené. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlačené materiály | Záväzný / Binding |
| Výstup 2 / Outcome 2 | Zvýšená schopnosť cieľových ekosystémov prispôbiť sa zmene klímy / Enhanced ability of targeted ecosystems to adapt to climate change | | | | |
| Odhadovaný počet ľudí, ktorí majú prospech z opatrení na zlepšenie ekosystému | Estimated number of people benefiting from ecosystems improvement measures | Prijímateľ uvádza na základe overiteľného a zdokumentovaného zdroja odhadovaný počet ľudí, ktorí budú mať prospech zo stavu ekosystému mokrade zlepšeného v dôsledku realizácie projektu. Môže ísť o trvalo žijúcich obyvateľov v mieste realizácie projektu, ako aj o predpokladaných návštevníkov daného územia. | Počet | Štatistické údaje (Štatistický úrad SR), Výsledky prieskumu | Hlásený / Reported |

| Indikátor (SJ) | Indikátor (AJ) | Opis indikátora | Merná jednotka | Zdroj overenia | Typ |
|--|--|---|----------------|--|--------------------|
| | | Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | | | |
| Zlepšený environmentálny stav podporených ekosystémov | Improved environmental status of supported ecosystems | Na projektovej úrovni sa vychádza z predpokladu, že realizácia projektu stav ekosystému zlepší. Táto skutočnosť sa overí na základe porovnania údajov z prieskumu stavu ekosystému pred a po realizácii projektu. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | Binárna | Výsledky prieskumu | Hlásený / Reported |
| Výsledok 2.1 / Output 2.1 | Obnova znehodnotených ekosystémov mokradí / Restoration of degraded wetland ecosystems | | | | |
| Odhadovaná plocha obnovených ekosystémov mokradí (v m ²) | Estimated area of wetland ecosystems restored (in m ²) | Stanoví sa na základe údajov o obnovennej ploche ekosystémov v m ² po zrealizovaní konkrétnych projektových aktivít. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | Počet | Evidencia prijímateľa | Záväzný / Binding |
| Počet realizovaných kampaní na zvyšovanie povedomia | Number of awareness campaigns carried out | Započítavajú sa kampane na zvyšovanie povedomia o význame a úlohe ekosystémov mokradí vo vzťahu k zmierňovaniu a prispôbovaniu sa zmene klímy zrealizované v rámci projektu s vecným prepojením na podporený ekosystém. Kampaňou sa rozumie plánovaná séria koordinovaných informačných a osvetových aktivít, ktoré sú realizované na dosiahnutie spoločného cieľa pre definovanú cieľovú skupinu a sú vykonávané v definovanom časovom období. V rámci projektu musí byť zrealizovaná min. 1 kampaň. Pokiaľ bude v projekte zrealizovaných viac kampaní, predmet a ciele týchto kampaní musia byť jasne definované a vecne rozlíšené. Prijímateľ predkladá overiteľné a zdokumentované informácie o realizácii kampane/kampaní v priebežných správach o | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlačené materiály | Záväzný / Binding |

| Indikátor (SJ) | Indikátor (AJ) | Opis indikátora | Merná jednotka | Zdroj overenia | Typ |
|---|---|---|----------------|---|--------------------|
| | | projekte a v záverečnej správe o projekte. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | | | |
| Počet podporených ekosystémov mokradí | Number of wetland ecosystems supported | Na projektovej úrovni platí, že 1 projekt = 1 podporený ekosystém mokradí. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte. | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač | Záväzný / Binding |
| Bilaterálny výstup / Bilateral outcome | Zlepšená spolupráca medzi prispievateľským a prijímateľským štátom zapojeným do programu / Enhanced collaboration between beneficiary and donor state entities involved in the programme | | | | |
| Úroveň spokojnosti s partnerstvom (rozdelené podľa typu štátu) | Level of satisfaction with the partnership (disaggregated by State type) | Úroveň spokojnosti s partnerstvom odráža mieru, v akej sú partnerské subjekty (prijímatelia a ich donorskí projektoví partneri) spokojní so spoluprácou. Prieskum medzi prijímateľmi a ich donorskými partnermi projektu bude vykonaný Úradom pre finančný mechanizmu (ÚFM) na začiatku a na konci každého podporeného projektu prostredníctvom štandardizovaného anonymného on-line dotazníka, ktorý je možné nájsť v prílohe č. 3 k Príručke k hlavným indikátorom (Core Indicator Guidance). | Škála 1-7 | Výsledky prieskumu | Hlásený / Reported |
| Úroveň dôvery medzi spolupracujúcimi subjektmi v prijímateľských štátoch a prispievateľských štátoch (rozdelené podľa typu štátu) | Level of trust between cooperating entities in Beneficiary States and Donor States (disaggregated by State type) | Úroveň dôvery medzi spolupracujúcimi subjektmi v prijímateľských štátoch a prispievateľských štátoch odráža mieru, v akej subjekty, ktoré sa zúčastňujú na bilaterálnych projektoch (podporovatelia projektu a projektoví partneri z donorských štátov), vnímajú, že sa môžu navzájom spoľahnúť pri realizácii spoločných iniciatív za účelom úspešného dosiahnutia cieľov projektu. Prieskum medzi prijímateľmi a ich donorskými partnermi projektu bude vykonaný Úradom pre | Škála 1-7 | Výsledky prieskumu | Hlásený / Reported |

| Indikátor (SJ) | Indikátor (AJ) | Opis indikátora | Merná jednotka | Zdroj overenia | Typ |
|--|---|--|----------------|---------------------------------------|--------------------|
| | | finančný mechanizmu (ÚFM) na začiatku a na konci každého podporeného projektu prostredníctvom štandardizovaného anonymného on-line dotazníka, ktorý je možné nájsť v prílohe č. 3 k Príručke k hlavným indikátorom (Core Indicator Guidance). | | | |
| Podiel spolupracujúcich subjektov, ktoré uplatňujú znalosti získané z bilaterálneho partnerstva (rozdelené podľa typu štátu) | Share of cooperating organisations that apply the knowledge acquired from bilateral partnership (disaggregated by State type) | Podiel spolupracujúcich subjektov (prijímateľov a ich donorských projektových partnerov), ktorí sa podieľali na akejkoľvek spoločnej iniciatíve/aktivite financovanej z projektov Grantov EHP a Nórska 2014 – 2021, ktorí uplatňujú znalosti získané z bilaterálneho partnerstva. Prieskum medzi prijímateľmi a ich donorskými partnermi projektu bude vykonaný Úradom pre finančný mechanizmu na konci každého podporeného projektu prostredníctvom štandardizovaného anonymného on-line dotazníka, ktorý je možné nájsť v prílohe č. 3 k Príručke k hlavným indikátorom (Core Indicator Guidance). | Percento | Výsledky prieskumu | Hlásený / Reported |
| Bilaterálny výsledok 1 / Bilateral output | Podporená spolupráca medzi subjektmi v prispievateľských štátoch a prijímateľským štátom / Cooperation between Donor and Beneficiary State entities supported | | | | |
| Počet projektov zahŕňajúcich spoluprácu s donorským partnerom projektu (rozdelené podľa prispievateľského štátu) | Number of projects involving cooperation with a Donor project partner (disaggregated by Donor State) | Stanovuje Správca programu na základe uzatvorených projektových zmlúv a partnerských dohôd. Započíta sa každý projekt, ktorý je realizovaný v partnerstve medzi slovenskou a donorskou inštitúciou. | Počet | Projektové zmluvy a partnerské dohody | Záväzný / Binding |
| Počet školení spoluorganizovaných inštitúciami z prispievateľských štátov a prijímateľského štátu | Number of training courses co-organised by donor state and beneficiary state entities | Započítavajú sa školenia spoluorganizované inštitúciami z prispievateľských štátov a prijímateľského štátu napr. workshopy, semináre, sprievodcovské školenia a lekcie. Prijímateľ uvádza overiteľné a zdokumentovateľné informácie o zrealizovaných školeniach v priebežných správach o projekte . Správca | Počet | Evidencia prijímateľa | Záväzný / Binding |

| Indikátor (SJ) | Indikátor (AJ) | Opis indikátora | Merná jednotka | Zdroj overenia | Typ |
|----------------|----------------|--|----------------|----------------|-----|
| | | programu stanoví celkový počet školení na základe evidencie všetkých prijímateľov. | | | |

PRÍLOHA 3 USMERNENIE K STANOVENIU ODHADU ROČNÉHO ZNÍŽENIA EMISÍÍ CO₂ (v zmysle [Core Indicator Guidance](#))

| 10. Estimated annual CO ₂ emissions reductions | 10. Odhadované ročné zníženie emisií CO ₂ |
|--|---|
| Definition: Total estimated reduction in greenhouse gas emissions (CO ₂ and CO ₂ equivalents of other greenhouse gases) due to EEA and Norway Grants 2014-2021 support. | Definícia: Celkové odhadované zníženie emisií skleníkových plynov (CO ₂ a CO ₂ ekvivalent iných skleníkových plynov) vďaka podpore z grantov EHP a Nórska 2014 – 2021. |
| Unit of measurement: Annual number (Ton of CO ₂ equivalent per year) | Merná jednotka: Ročný počet (tona CO ₂ ekvivalent za rok) |
| Who should collect the data: Project Promoters; Programme/Fund Operators. | Kto zbiera údaje: Prijímatelia; Správcovia programov/fondu. |
| Source of verification: Energy audit reports; Energy certificates | Zdroj overenia: Správy energetických auditov; Energetické certifikáty |
| Data collection and analysis: Programme/Fund Operators collect data on the estimated CO ₂ emissions per supported project, before project start and after project implementation. The estimated values are based on Project Promoters' reports/energy audits/other credible source. The data should be expressed in tons of CO ₂ emissions equivalents per year. Some verification of estimated results may be required. In case of renewable energy production , the target estimate is based on the expected amount of primary energy produced by supported facilities in an average year of production. Renewable energy production should replace non-renewable energy production. GHG impact of non-renewable energy is estimated through the Beneficiary State's total GHG emissions per unit of non-renewable energy production. In case of energy saving measures , the target estimate is based on the expected amount of primary energy saved in a given year as a result of the project. GHG impact of non-renewable energy is estimated through the Beneficiary State's total GHG emissions per unit of non-renewable energy production ³ . | Zber a analýza údajov: Správcovia programov/fondu zbierajú údaje o odhadovaných emisiách CO ₂ za podporený projekt pred začatím projektu a po ukončení implementácie projektu. Odhadované hodnoty vychádzajú zo správ Prijímateľov / energetických auditov/iných dôveryhodných zdrojov. Údaje musia byť vyjadrené v tonách emisií CO ₂ ekvivalent za rok. Môže sa vyžadovať aj overenie odhadovaných výsledkov. V prípade výroby energie z obnoviteľných zdrojov je cieľový odhad založený na očakávanom množstve primárnej energie vyrobenej v podporených zariadeniach ako priemer ročnej výroby. Výroba energie z obnoviteľných zdrojov musí nahradiť výrobu energie z neobnoviteľných zdrojov. Dopad emisií skleníkových plynov z produkcie energie z neobnoviteľných zdrojov sa odhaduje prostredníctvom vyhlásenia prijímateľa o celkových emisiách skleníkových plynov na jednotku výroby energie z neobnoviteľných zdrojov. V prípade opatrení na úsporu energie je cieľový odhad založený na očakávanom množstve primárnej energie usporenej v danom roku ako výsledok projektu. Dopad emisií skleníkových plynov z produkcie energie z neobnoviteľných zdrojov sa |

³ Based on ERDF/Cohesion Fund guidance – EC, [Guidance document on monitoring and evaluation, concepts and recommendations, 2014](#)

| | |
|---|---|
| <p>In both cases, all emissions of greenhouse gases (GHG) should be converted to CO₂ equivalents. The CO₂ emissions and the equivalents reductions should be estimated by energy auditors or based on energy audit certificates or other estimate as applicable, which follow established national methodologies for calculation of GHG emissions and their reporting to the EU or international agreed standards.</p> <p>The methodologies applied should be explained and the source of data should be provided, at the project application stage and also in the final project report. The emissions factors to be utilised for estimating the reductions for different types of projects must be based on internationally agreed standards. An energy audit or energy certificate justifying the proposed measures, estimated renewable energy production and/or energy savings and corresponding CO₂ emission reductions will, unless otherwise agreed in the programme agreement, be required when submitting the project proposal. Funding for energy audits and energy monitoring may be made available through the programmes.</p> <p>In case of support to SMEs and large enterprises, an energy audit is preferred to establish the estimated CO₂ emissions reductions. However, estimates of CO₂ emissions from a credible source, where there has been no energy audit may be accepted for SMEs. This could be for example estimates based on energy bills.</p> <p>Verification of results: in the case of support to renewable energy and energy saving measures, the PO or a competent body (commissioned by the PO) will be required to carry out appropriate verification of estimated results. For large enterprises/SMEs receiving a significant amount of funding to carry out energy savings measures, the FMO may require that an energy audit is carried out at the end of the project or other appropriate point. Funding may be made available for energy audits through individual programmes.</p> | <p>odhaduje prostredníctvom vyhlásenia prijímateľa o celkových emisiách na jednotku výroby energie z neobnoviteľných zdrojov energie.⁴</p> <p>V oboch prípadoch všetky emisie skleníkových plynov musia byť konvertované na CO₂ ekvivalent. Zníženie emisií CO₂ a CO₂ ekvivalent musia byť odhadované energetickými audítormi alebo musia vychádzať z energetických certifikátov alebo z iného odhadu, ktorý sa riadi platnými vnútroštátnymi metodikami na výpočet emisií skleníkových plynov a predkladanie správ o nich EÚ alebo medzinárodne dohodnutým normám.</p> <p>Metodiky, ktoré boli použité a zdroj údajov bude potrebné vysvetliť a uviesť vo fáze podania žiadosti o projekt a tiež v záverečnej správe o projekte. Emisné faktory, ktoré budú použité na odhad zníženia pre rôzne typy projektov, musia vychádzať z medzinárodne dohodnutých noriem. Ak sa v programovej dohode nedohodne inak, energetický audit alebo energetický certifikát odôvodňujúci navrhované opatrenia, odhadovanú výrobu energie z obnoviteľných zdrojov a/alebo úsporu energie a tomu zodpovedajúce zníženie emisií CO₂ sa bude vyžadovať pri predkladaní návrhu projektu (žiadosti o projekt). Prostredníctvom programov sa môžu poskytnúť finančné prostriedky na energetické audity a monitorovanie energie.</p> <p>V prípade podpory malých a stredných podnikov (MSP) a veľkých podnikov sa na stanovenie odhadovaného zníženia emisií CO₂ uprednostňuje energetický audit. Pokiaľ nebude vykonaný energetický audit, môžu byť v prípade MSP akceptované aj odhady emisií CO₂ z dôveryhodného zdroja. Napríklad môže ísť o odhady založené na účtoch za energiu.</p> <p>Overovanie výsledkov: v prípade podpory obnoviteľných zdrojov energie a opatrení na úsporu energie sa bude od správcu programu alebo príslušného orgánu (povereného správcu programu) vyžadovať realizáciu náležitého overenia odhadovaných výsledkov. Pre veľké podniky / MSP, ktoré dostávajú značné množstvo finančných prostriedkov na vykonávanie opatrení na úsporu energie, môže ÚFM vyžadovať, aby sa energetický audit vykonal na konci projektu alebo v inom vhodnom momente. Prostredníctvom jednotlivých programov môžu byť uvoľnené finančné prostriedky na energetické audity.</p> |
| <p>Frequency of reporting:</p> | <p>Frekvencia hlásení:</p> <p>Ročne vo výročnej programovej správe alebo ako je uvedené v Programovej dohode. Doplňujúce informácie o výsledkoch, vrátane zazmluvnených hodnôt (na</p> |

⁴ https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/evaluations-guidance-documents/2013/the-programming-period-2014-2020-guidance-document-on-monitoring-and-evaluation-european-regional-development-fund-and-cohesion-fund

| | |
|--|--|
| <p>Annually in the APR, or as stated in the Programme Agreement. Supplementary results information, including contracted values (as opposed to achieved values), shall be described in the narrative part of the APR.</p> | <p>rozdiel od dosiahnutých hodnôt) budú uvedené v opisnej časti výročnej programovej správy.</p> |
| <p>Method of calculating the indicator values (baseline, targets and achievements):</p> <p><u>Baseline value at programme level</u> is set at 0. This allows for ease of reporting and clarity of target values.</p> <p>However, the programmes will need to establish a baseline value <i>for each project</i> prior to support from the Grants, e.g. at project selection stage. This should be done on the basis of information provided by the Project Promoters on the CO₂ emissions status before project implementation, as reflected in the energy audits or certificates or other estimate as applicable. The baseline value for individual projects does not need to be reported to the FMO.</p> <p>Baseline year (at programme level) is 'N/A'.</p> <p><u>Target value at programme level</u> will be a positive integer, i.e. the sum of estimated annual emissions reductions from supported projects for the entire lifetime of the project/investment. The target is to be established based on the amount of funding available and the type of interventions planned to reduce CO₂ emissions. When estimating the target value for energy efficiency measures, the following grant amount should be used as a basis: max 150 EUR per ton of CO₂ emissions equivalents reduced/avoided.</p> <p><u>Achievements data</u> is reported as the aggregated estimated CO₂ emissions reductions, for completed projects only, based on the figures submitted in the final project reports. The unit of measurement is tonnes of CO₂ eq. per year.</p> | <p>Metóda výpočtu hodnôt indikátora (východisková hodnota, cieľové hodnoty a dosiahnuté hodnoty):</p> <p><u>Východisková hodnota na úrovni programu</u> je stanovená na 0. To umožňuje jednoduché vykazovanie a prehľadnosť cieľových hodnôt.</p> <p>Programy však budú musieť stanoviť východiskovú hodnotu pre každý projekt pred poskytnutím podpory z grantov, napr. vo fáze výberu projektu. Malo by sa to vykonať na základe informácií prijímateľov o stave emisií CO₂ pred implementáciou projektu, čo sa ukáže v energetických auditoch alebo certifikátoch alebo podľa potreby z iného odhadu. Základná hodnota pre jednotlivé projekty sa nemusí vykazovať na ÚFM.</p> <p>Východiskový rok (na úrovni programu) je „N/A“.</p> <p><u>Cieľová hodnota na úrovni programu</u> bude kladné celé číslo, t. j. suma odhadovaného ročného zníženia emisií z podporovaných projektov po celú dobu trvania projektu / investície. Cieľová hodnota sa má stanoviť na základe výšky dostupného financovania a typu plánovaných zásahov na zníženie emisií CO₂. Pri odhade cieľovej hodnoty pre opatrenia zameraných na energetickú efektívnosť by sa ako základ mala použiť táto výška grantu: maximálne 150 EUR za tonu emisií CO₂ ekvivalent znížených/ minimalizovaných.</p> <p><u>Údaje o dosiahnutých výsledkoch</u> sa vykazujú ako celkové odhadované zníženie emisií CO₂, a to iba v prípade dokončených projektov, na základe údajov predložených v záverečných správach o projekte. Mernou jednotkou sú tony CO₂ ekv. za rok.</p> |

PRÍLOHA 4 ČÍSELNÍKY POUŽITÉ V ŽIADOSTI O PROJEKT

1. Samosprávne kraje a okresy (Self-governing regions and districts)

| Skratka kraja/ Region abbreviation | Kraj/Region | Okres/District |
|------------------------------------|-----------------|------------------|
| SGBB | Banskobystrický | Banská Bystrica |
| SGBB | Banskobystrický | Banská Štiavnica |
| SGBB | Banskobystrický | Brezno |
| SGBB | Banskobystrický | Detva |
| SGBB | Banskobystrický | Krupina |
| SGBB | Banskobystrický | Lučenec |
| SGBB | Banskobystrický | Poltár |
| SGBB | Banskobystrický | Revúca |
| SGBB | Banskobystrický | Rimavská Sobota |
| SGBB | Banskobystrický | Veľký Krtíš |
| SGBB | Banskobystrický | Zvolen |
| SGBB | Banskobystrický | Žarnovica |
| SGBB | Banskobystrický | Žiar nad Hronom |
| SGBA | Bratislavský | Malacky |
| SGBA | Bratislavský | Bratislava I |
| SGBA | Bratislavský | Bratislava II |
| SGBA | Bratislavský | Bratislava III |
| SGBA | Bratislavský | Bratislava IV |
| SGBA | Bratislavský | Bratislava V |
| SGBA | Bratislavský | Senec |
| SGBA | Bratislavský | Pezinok |
| SGKE | Košický | Michalovce |
| SGKE | Košický | Košice I |
| SGKE | Košický | Košice III |
| SGKE | Košický | Košice III |
| SGKE | Košický | Košice IV |
| SGKE | Košický | Košice-okolie |
| SGKE | Košický | Gelnica |
| SGKE | Košický | Rožňava |
| SGKE | Košický | Trebišov |
| SGKE | Košický | Spišská Nová Ves |
| SGKE | Košický | Sobrance |
| SGNR | Nitriansky | Levice |
| SGNR | Nitriansky | Komárno |
| SGNR | Nitriansky | Nové Zámky |
| SGNR | Nitriansky | Nitra |
| SGNR | Nitriansky | Topoľčany |
| SGNR | Nitriansky | Šaľa |
| SGNR | Nitriansky | Zlaté Moravce |
| SGPO | Prešovský | Medzilaborce |
| SGPO | Prešovský | Levoča |
| SGPO | Prešovský | Kežmarok |
| SGPO | Prešovský | Bardejov |
| SGPO | Prešovský | Humenné |
| SGPO | Prešovský | Sabinov |
| SGPO | Prešovský | Poprad |
| SGPO | Prešovský | Prešov |
| SGPO | Prešovský | Svidník |

| | | |
|------|-------------|----------------------|
| SGPO | Prešovský | Snina |
| SGPO | Prešovský | Stará Ľubovňa |
| SGPO | Prešovský | Stropkov |
| SGPO | Prešovský | Vranov nad Topľou |
| SGTN | Trenčiansky | Myjava |
| SGTN | Trenčiansky | Ilava |
| SGTN | Trenčiansky | Bánovce nad Bebravou |
| SGTN | Trenčiansky | Púchov |
| SGTN | Trenčiansky | Prievidza |
| SGTN | Trenčiansky | Partizánske |
| SGTN | Trenčiansky | Nové Mesto nad Váhom |
| SGTN | Trenčiansky | Považská Bystrica |
| SGTN | Trenčiansky | Trenčín |
| SGTT | Trnavský | Galanta |
| SGTT | Trnavský | Dunajská Streda |
| SGTT | Trnavský | Hlohovec |
| SGTT | Trnavský | Skalica |
| SGTT | Trnavský | Senica |
| SGTT | Trnavský | Piešťany |
| SGTT | Trnavský | Trnava |
| SGZA | Žilinský | Námestovo |
| SGZA | Žilinský | Martin |
| SGZA | Žilinský | Liptovský Mikuláš |
| SGZA | Žilinský | Kysucké Nové Mesto |
| SGZA | Žilinský | Dolný Kubín |
| SGZA | Žilinský | Čadca |
| SGZA | Žilinský | Bytča |
| SGZA | Žilinský | Ružomberok |
| SGZA | Žilinský | Tvrdošín |
| SGZA | Žilinský | Turčianske Teplice |
| SGZA | Žilinský | Žilina |

2. Sektory (Sectors)

| Sektor (SJ) | Sektor (AJ) | Skratka | Bližšie členenie (AJ) ⁵ | Bližšie členenie (SJ) |
|--------------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Verejný sektor | Public Sector | Public | Government | Vláda |
| Verejný sektor | Public Sector | Public | Regional authority | Regionálny orgán |
| Verejný sektor | Public Sector | Public | Local authority | Miestny orgán |
| Verejný sektor | Public Sector | Public | Public-Private organisation | Verejno-súkromná organizácia |
| Verejný sektor | Public Sector | Public | Other public organisation | Iná verejná organizácia |
| Medzivládny sektor | Intergovernmental sector | Intergov | Intergovernmental organisation | Medzivládna organizácia |
| Neziskový sektor | Not-for-profit sector | Nonprofit | Non-Governmental organisation (NGO) | Mimovládna organizácie (MVO) |
| Neziskový sektor | Not-for-profit sector | Nonprofit | Social Partner | Sociálny partner |
| Neziskový sektor | Not-for-profit sector | Nonprofit | Religious institutions | Cirkev alebo náboženská spoločnosť |
| Súkromný sektor | Private sector | Private | Large enterprise | Veľký podnik |
| Súkromný sektor | Private sector | Private | Small and medium sized enterprise | Malý a stredný podnik |
| Súkromný sektor | Private sector | Private | Micro enterprise | Mikropodnik |
| Súkromný sektor | Private sector | Private | Public-Private organisation | Verejno-súkromná organizácia |

3. Právne formy (Legal forms)

| Sektor –skratka (AJ) | Názov (SJ) | Názov (AJ) |
|----------------------|--|--|
| Public | Štátna rozpočtová alebo príspevková organizácia | State budgetary or allowance organisation |
| Public | Samosprávny kraj | Self-governing region |
| Public | Rozpočtová alebo príspevková organizácia samosprávneho kraja | Budgetary or allowance organisation of self-governing region |

⁵ Podľa Príručky k oznamovaniu výsledkov ([Results Reporting Guide](#)), vydanéj Úradom pre finančný mechanizmus

| | | |
|-----------|--|---|
| Public | Mesto/obec | Municipality |
| Public | Rozpočtová alebo príspevková organizácia mesta/obce | Budgetary or allowance organisation of municipality |
| Public | Iná štátna inštitúcia | Other state institution |
| Public | Iná inštitúcia samosprávy | Other institution of self-government |
| Intergov | Medzivládna organizácia | Intergovernmental organisation |
| Nonprofit | Nadácia | Foundation |
| Nonprofit | Občianske združenie | Civic association (o.z.) |
| Nonprofit | Neinvestičný fond | Non-investment fund (n.f.) |
| Nonprofit | Cirkvi a náboženské spoločnosti | Churches and religious institutions |
| Nonprofit | Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby | Non-profit organisation providing services in general interest (n.o.) |
| Nonprofit | Pozemkové a iné spoločenstvá | Community association |
| Nonprofit | Sociálne podniky | Social enterprises |
| Nonprofit | Odborové organizácie a združenia | Trade union or association |
| Nonprofit | Organizácie zamestnávateľov | Employers' organisation |
| Nonprofit | Profesijné združenia | Professional associations |
| Nonprofit | Iné inštitúcie a skupiny občianskej spoločnosti | Other civil society groups and institution |
| Private | Akciová spoločnosť | Joint stock company (a.s.) |
| Private | Spoločnosť s ručením obmedzeným | Limited company (s.r.o.) |
| Private | Komanditná spoločnosť | Limited partnership (k.s.) |
| Private | Verejná obchodná spoločnosť | Public limited company (v.o.s.) |
| Private | Družstvo | Cooperative corporation (družstvo) |
| Private | Záujmové združenia právnických osôb | Association of legal entities (z.z.p.o.) |

4. Projektový sektor⁶ (Project sector)

| Sektor (SJ) | Sektor (AJ) | Špecifikácia (SJ) | Špecifikácia (AJ) | Kód |
|------------------------------|------------------------------|--|--|---------|
| Vzdelávanie | Education | Politika vzdelávania a administratívne riadenie | Education policy and administrative management | 1111000 |
| Vzdelávanie | Education | Vzdelávacie zariadenia a školenia | Education facilities and training | 1112000 |
| Vzdelávanie | Education | Vzdelávanie zamestnancov v sektore vzdelávania | Education sector staff training | 1118100 |
| Vzdelávanie | Education | Základné vzdelanie | Primary education | 1122000 |
| Vzdelávanie | Education | Základné zručnosti pre mládež a / alebo dospelých | Basic skills for youth and/or adults | 1123000 |
| Vzdelávanie | Education | Ekvivalent základného vzdelávania pre dospelých | Primary education equivalent for adults | 1123200 |
| Vzdelávanie | Education | Predškolské vzdelávanie | Early childhood education | 1124000 |
| Vzdelávanie | Education | Stredoškolské vzdelávanie | Secondary education | 1132000 |
| Vzdelávanie | Education | Odborné vzdelávanie | Vocational training | 1133000 |
| Vzdelávanie | Education | Vyššie vzdelávanie | Higher education | 1142000 |
| Zdravie | Health | Politika v oblasti zdravia a administratívne riadenie | Health policy and administrative management | 1211000 |
| Zdravie | Health | Potravinová bezpečnosť | Food safety | 1211001 |
| Zdravie | Health | Lekárske vzdelávanie | Medical education/training | 1218100 |
| Zdravie | Health | Systémy zdravotných údajov | Health data systems | 1218201 |
| Zdravie | Health | Zdravotnícke služby | Medical services | 1219100 |
| Zdravie | Health | Služby duševného zdravia | Mental health services | 1219101 |
| Zdravie | Health | Služby v oblasti rakoviny | Cancer services | 1219102 |
| Zdravie | Health | Základná zdravotná starostlivosť | Basic health care | 1222000 |
| Zdravie | Health | Základná zdravotná infraštruktúra | Basic health infrastructure | 1223000 |
| Zdravie | Health | Kontrola infekčných chorôb | Infectious disease control | 1225000 |
| Zdravie | Health | Zdravotná výchova | Health education | 1226100 |
| Zdravie | Health | Podpora zdravia | Health promotion | 1226101 |
| Zdravie | Health | Kontrola tuberkulózy | Tuberculosis control | 1226300 |
| Zdravie | Health | Rozvoj zdravotníckeho personálu | Health personnel development | 1228100 |
| Zdravie | Health | Reprodukčná zdravotná starostlivosť | Reproductive health care | 1302000 |
| Zdravie | Health | Kontrola sexuálne prenosných ochorení vrátane HIV / AIDS | STD control including HIV/AIDS | 1304000 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Politika verejného sektora a administratívne riadenie | Public sector policy and administrative management | 1511000 |

⁶ Kódy sektorov sú založené na klasifikácii OECD v zmysle Príručky k oznamovaniu výsledkov ([Results Reporting Guide](#))

| | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|---|--|---------|
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Rodová politika, riadenie a správa | Gender policy, management and administration | 1511002 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Decentralizácia a podpora subnárodnej vlády | Decentralisation and support to subnational government | 1511200 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Protikorupčné organizácie a inštitúcie | Anti-corruption organisations and institutions | 1511300 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Právny a súdny rozvoj | Legal and judicial development | 1513000 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Transparentnosť | Transparency | 1513001 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Probačné služby | Probation services | 1513003 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Alternatívne spôsoby riešenia sporov | Alternative dispute resolution | 1513004 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Právna pomoc, poradenstvo, liečba a útulky | Legal aid, counsel, treatment and shelters | 1513005 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Správa hraníc | Border management | 1513006 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Boj proti organizovanému zločinu | Countering organized crime | 1513007 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Boj proti obchodovaniu s ľuďmi | Countering trafficking | 1513008 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Prevenencia kriminality | Crime prevention | 1513009 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Polícia | Police | 1513200 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Ombudsman | Ombudsman | 1513500 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Imigrácia | Immigration | 1513600 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Väznice | Prisons | 1513700 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Demokratická účasť a občianska spoločnosť | Democratic participation and civil society | 1515000 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Voľby | Elections | 1515100 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Médiá a voľný tok informácií | Media and free flow of information | 1515300 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Ľudské práva | Human rights | 1516000 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Nenávistné prejavy / trestné činy z nenávisti | Hate speech/hate crime | 1516004 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Domáce a rodovo podmienené násilie | Domestic and gender based violence | 1516005 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Multikultúrne povedomie | Multicultural awareness | 1516020 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Organizácie a inštitúcie pre rodovú rovnosť | Gender equality organisations and institutions | 1517000 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Správa miestnej samosprávy | Local government administration | 1518500 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Rozvoj a riadenie miest | Urban development and management | 1518501 |
| Vláda a občianska spoločnosť | Government and Civil Society | Budovanie štatistických kapacít | Statistical capacity building | 1606200 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Dejiny židovskej kultúry | Jewish cultural history | 1516010 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Sociálne / verejnoprospešné služby | Social/ welfare services | 1601000 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Politika zamestnanosti a administratívne riadenie | Employment policy and administrative management | 1602000 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Rodová rovnosť v zamestnaní | Gender equality in employment | 1602001 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Politika v oblasti bývania a administratívne riadenie | Housing policy and administrative management | 1603000 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Cenovo dostupné bývanie | Low-cost housing | 1604000 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Viacsektorová pomoc pre základné sociálne služby | Multisector aid for basic social services | 1605000 |

| | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|---|--|---------|
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Kultúra a rekreácia | Culture and recreation | 1606100 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Riadenie kultúrneho dedičstva, ochrana a zachovanie | Cultural heritage management, preservation and conservation | 1606116 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Tvorivé a umelecké kultúrne aktivity | Creative and artistic cultural activities | 1606117 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Sociálny a hospodársky rozvoj prostredníctvom kultúry | Social and economic development through culture | 1606118 |
| Sociálna infraštruktúra a služby | Social infrastructure and services | Sociálne zmiernenie HIV / AIDS | Social mitigation of HIV/AIDS | 1606400 |
| Energia | Energy | Energetická účinnosť | Energy Efficiency | 2303001 |
| Energia | Energy | Energetická bezpečnosť | Energy security | 2303002 |
| Energia | Energy | Energetická politika a administratívne riadenie | Energy policy and administrative management | 2311000 |
| Energia | Energy | Energetické vzdelávanie/školenia | Energy education/training | 2318100 |
| Energia | Energy | Výroba energie, obnoviteľné zdroje - viaceré technológie | Energy generation, renewable sources – multiple technologies | 2321000 |
| Energia | Energy | Vodné elektrárne | Hydro-electric power plants | 2322000 |
| Energia | Energy | Solárna energia | Solar energy | 2323000 |
| Energia | Energy | Veterná energia | Wind energy | 2324000 |
| Energia | Energy | Morská energia | Marine energy | 2325000 |
| Energia | Energy | Geotermálna energia | Geothermal energy | 2326000 |
| Energia | Energy | Bioenergia | Bio energy | 2327000 |
| Energia | Energy | Hybridná energia | Hybrid energy | 2341000 |
| Energia | Energy | Obchodné | Business | |
| Obchod a inovácie | Business and Innovation | Služby a inštitúcie na podporu podnikania | Business support services and institutions | 2501000 |
| Obchod a inovácie | Business and Innovation | Technologické inovácie a rozvoj | Technological innovation and development | 3218200 |
| Obchod a inovácie | Business and Innovation | Modrý rast | Blue growth | 3218201 |
| Obchod a inovácie | Business and Innovation | Zelený rast | Green growth | 3218202 |
| Obchod a inovácie | Business and Innovation | Sociálne a zdravotné technológie | Welfare and health technologies | 3218203 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Environmentálna politika a administratívne riadenie | Environmental policy and administrative management | 4101000 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Morské a vnútrozemské vodné hospodárstvo | Marine and inland water management | 4101001 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Priestorové plánovanie | Spatial planning | 4101002 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Politika v oblasti zmeny klímy a administratívne riadenie | Climate Change policy and administrative management | 4101003 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Zmiernenie klimatických zmien | Climate change mitigation | 4101004 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Zachytávanie a skladovanie uhlíka | Carbon capture and storage | 4101005 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Prispôsobenie sa zmene klímy | Climate change adaptation | 4101006 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Kontrola znečisťovania ovzdušia | Air pollution control | 4102001 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Zníženie emisií skleníkových plynov | Greenhouse gas reduction | 4102004 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Nebezpečné látky | Hazardous substance | 4102005 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Odpady / Recyklácia | Waste / Recycling | 4102006 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Cirkulárna ekonomika | Circular economy | 4102007 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Biodiverzita | Bio-diversity | 4103000 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Ohrozené druhy | Red list species | 4103001 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Prevencia/kontrola povodní | Flood prevention/control | 4105000 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Prevencia sucha | Drought prevention | 4105801 |
| Životné prostredie a zmena klímy | Environment and Climate Change | Vzdelávanie v oblasti životného prostredia a zmeny klímy | Environment and Climate Change education/training | 4108100 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Výskum v oblasti vzdelávania | Educational research | 1118200 |

| | | | | |
|-------------------|----------------------|--|---|---------|
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Zdravotnícky výskum | Medical research | 1218200 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Energetický výskum | Energy research | 2318200 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Poľnohospodársky výskum | Agricultural research | 3118200 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Lesnícky výskum | Forestry research | 3128200 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Výskum v oblasti rybolovu | Fishery research | 3138200 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Environmentálny výskum | Environmental research | 4108200 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Výskumné/vedecké inštitúcie | Research/scientific institutions | 4308200 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Výskum zmien klímy | Climate change research | 4308201 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Výskum zachytávania a skladovania uhlíka | Carbon capture and storage research | 4308202 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Morský výskum | Marine research | 4308203 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Rodový výskum/štúdie | Gender research | 4308204 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Výskum v oblasti zdravia | Health research | 4308205 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Energetický výskum | Energy research | 4308206 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Výskum v oblasti spoločenských vied a humanitných vied | Social science and humanities research | 4308208 |
| Iné viacsektorové | Other Multisector | Hasičské a záchranné služby | Fire and rescue services | 1513300 |
| Migrácia a azyl | Migration and Asylum | Migračná politika a systém administratívneho riadenia | Migration policy and administrative management system | 9301001 |

5. Typy a úrovne indikátorov projektu (Indicator type and level)

| Typ indikátora (SJ) | Typ indikátora (AJ) | Úroveň indikátora (SJ) | Úroveň indikátora (AJ) |
|---------------------|---------------------|------------------------|------------------------|
| Štandardný | Standard | Výstup | Outcome |
| Projektový | Project | Výsledok | Output |
| Bilaterálny | Bilateral | | |

6. Typy (kategórie) výdavkov⁷ (Types of Expenditure)

| Typ výdavku (SJ) | Typ výdavku (AJ) |
|--|---|
| Náklady na zamestnancov pridelených na projekt | Cost of staff assigned to the project |
| Cestovné a diéty pre zamestnancov | Travel and subsistence allowances for staff |
| Náklady na nové a použité vybavenie | Cost of new or second hand equipment |
| Pozemky a nehnuteľnosti | Land and real estate |
| Materiál a zásoby | Consumables and supplies |
| Náklady vyplývajúce z iných zmlúv | Costs entailed by other contracts |
| Náklady vyplývajúce z projektovej zmluvy | Costs arising from project contract |

7. Rozpočtové kapitoly (Budget Heading)

| Typ výdavku (SJ) | Typ výdavku (AJ) |
|--|--|
| Investičné náklady – infraštruktúra | Investment costs - Infrastructure |
| Investičné náklady – vybavenie | Investment costs - Equipment |
| Investičné náklady - ostatné aktíva | Investment costs - Other assets |
| Bežné výdavky – na zamestnancov | Current expenses - on staff |
| Bežné výdavky – povinná publicita | Current expenses - mandatory publicity |
| Bežné výdavky – propagácia a diseminácia | Current expenses - propagation and dissemination |
| Bežné výdavky – nákup materiálu | Current expenses - purchase of material |
| Bežné výdavky – cestovné | Current expenses - travel |
| Bežné výdavky – kancelárske zariadenie | Current expenses - office equipment |
| Bežné výdavky – prevádzkové náklady | Current expenses - running costs |
| Bežné výdavky – odpisy | Current expenses - depreciation |
| Bežné výdavky - ostatné | Current expenses - other |

8. Subjekty (Subjects)

| Subjekt (SJ) | Subjekt (AJ) |
|--------------|--------------|
| Žiadateľ | Applicant |
| Partner1 | Partner1 |
| Partner2 | Partner2 |
| Partner3 | Partner3 |
| Partner4 | Partner4 |

⁷ V zmysle čl. 8.3 Nariadení

9. Krajiny (Countries)

| Krajina (SJ) | Krajina (AJ) |
|--------------------|----------------|
| Slovensko | Slovakia |
| Nórsko | Norway |
| Island | Iceland |
| Lichtenštajnsko | Liechtenstein |
| Ukrajina | Ukraine |
| Česká republika | Czech Republic |
| Belgicko | Belgium |
| Bulharsko | Bulgaria |
| Dánsko | Denmark |
| Estónsko | Estonia |
| Fínsko | Finland |
| Francúzsko | France |
| Írsko | Ireland |
| Taliansko | Italy |
| Cyprus | Cyprus |
| Litva | Lithuania |
| Lotyšsko | Latvia |
| Luxembursko | Luxembourg |
| Maďarsko | Hungary |
| Malta | Malta |
| Nemecko | Germany |
| Holandsko | Netherlands |
| Poľsko | Poland |
| Portugalsko | Portugal |
| Rakúsko | Austria |
| Rumunsko | Romania |
| Grécko | Greece |
| Slovinsko | Slovenia |
| Spojene kráľovstvo | United Kingdom |
| Španielsko | Spain |
| Švédsko | Sweden |
| Iné | Other |

10. Systém financovania (System of financing)

| Systém financovania (SJ) | Systém financovania (AJ) |
|--------------------------|--------------------------|
| Zálohové platby | Advance payments |
| Refundácie | Reimbursements |

11. Status partnerstva (Status of partnership)

| Status partnerstva (SJ) | Status partnerstva (AJ) |
|--------------------------------|------------------------------|
| Podpísaná partnerská dohoda | Partnership Agreement signed |
| Podpísaná predbežná dohoda | Letter of Intent signed |
| Výmena listov/e-mailov | Exchange of letters/emails |
| Iné formálne dohody | Other formal agreements |
| Žiadne formálne dohody doteraz | No formal agreement as yet |

12. Prierezové otázky - prínos

| Prínos (SJ) | Prínos (AJ) |
|----------------|----------------|
| Neuplatňuje sa | Non-applicable |
| Relevantný | Relevant |
| Zásadný | Fundamental |

13. Cieľové skupiny (Target groups)

| Kategória (SJ) | Kategória (AJ) | Bližšia špecifikácia (SJ) | Bližšia špecifikácia (AJ) | Skratka | Sprostredkovateľ | Konečný príjemca úžitkov |
|---|------------------------------|--|---|--------------|------------------|--------------------------|
| Súvisiace s vekom | Age-related | Deti a mládež (0-17) | Children and Youth (0-17) | TG_age | | x |
| Súvisiace s vekom | Age-related | Mladí dospelí (18-29) | Young adults (18-29) | TG_age | | x |
| Súvisiace s vekom | Age-related | Seniori (65+) | Elderly (65+) | TG_age | | x |
| Súvisiace s obchodom | Business-related | Podnikatelia | Entrepreneurs | TG_business | | x |
| Súvisiace s obchodom | Business-related | MSP (Malé a strední podniky s 10-249 zamestnancami) | SMEs (Small and Medium Sized Enterprises with 10-249 staff) | TG_business | x | x |
| Súvisiace s obchodom | Business-related | Veľké podniky | Large Enterprises | TG_business | x | |
| Súvisiace s kultúrou | Culture-related | Umelci | Artists | TG_culture | | x |
| Súvisiace s kultúrou | Culture-related | Múzeá (a iné inštitúcie výtvarného umenia) | Museums (and other visual arts institutions) | TG_culture | x | |
| Súvisiace s kultúrou | Culture-related | Inštitúcie múzických umení | Performing arts institutions | TG_culture | x | |
| Súvisiace so vzdelávaním | Education-related | Študenti (akéhokoľvek veku) | Students (any age) | TG_education | | x |
| Súvisiace so vzdelávaním | Education-related | NEETs(nezamestnaní nepokračujúci v procese vzdelávania ani odbornej prípravy) | NEETs (not in education, employment or training) | TG_education | | x |
| Súvisiace so vzdelávaním | Education-related | Učitelia/profesori (akákoľvek úroveň) | Teachers/Professors (any level) | TG_education | x | |
| Súvisiace so vzdelávaním | Education-related | Zamestnanci vzdelávacích inštitúcií (nepedagogickí) | Educational institution staff (non-teaching) | TG_education | x | |
| Súvisiace so vzdelávaním | Education-related | Výskumníci/vedci | Researchers/Scientists | TG_education | | x |
| Súvisiace so vzdelávaním | Education-related | Univerzity/výskumné inštitúcie | Universities/Research institutions | TG_education | x | |
| Súvisiace so zdravím | Health-related | Lekársky personál | Medical staff | TG_health | x | |
| Súvisiace so zdravím | Health-related | Ľudia so zdravotným postihnutím (s výnimkou osôb s problémami duševného zdravia) | People with disabilities (excluding people with mental health problems) | TG_health | | x |
| Súvisiace so zdravím | Health-related | Ľudia s problémami duševného zdravia | People with mental health problems | TG_health | | x |
| Súvisiace so zdravím | Health-related | Ľudia s prenosnými chorobami (vrátane TBC a HIV / AIDS) | People with communicable diseases (incl. TB and HIV/AIDS) | TG_health | | x |
| Súvisiace so zdravím | Health-related | Ľudia so závislosťami (alkohol, drogy atď.) | People with addictions (alcohol, drugs, etc.) | TG_health | | x |
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Sudcovia | Judges | TG_justice | x | |
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Polícia | Police | TG_justice | x | |
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Pohraničná stráž | Border guards | TG_justice | x | |
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Väzenské / probačné úrady / zamestnanci | Prison/Probation authorities/staff | TG_justice | x | |
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Prokurátori | Prosecutors | TG_justice | x | |

| | | | | | | |
|---|------------------------------|---|--|--------------|---|---|
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Mladiství páchatelia trestných činov | Juvenile criminal offenders | TG_justice | | x |
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Páchatelia trestných činov (vrátane väzňov a páchatelov, ktorým boli udelené alternatívne tresty) | Criminal offenders (incl. prisoners and offenders following alternative sanctions) | TG_justice | | x |
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Obete trestných činov z nenávisti/nenávistné ho vyjadrovania | Victims of hate crime/hate speech | TG_justice | | x |
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Obete domáceho násillia / rodovo podmieneného násillia | Victims of domestic violence/gender-based violence | TG_justice | | x |
| Súvisiace so spravodlivosťou / vnútornými záležitosťami | Justice/home affairs-related | Obete obchodovania s ľuďmi | Victims of human trafficking | TG_justice | | x |
| Súvisiace s migráciou | Migration-related | Orgány / zamestnanci v oblasti azylu | Asylum authorities/staff | TG_migration | x | |
| Súvisiace s migráciou | Migration-related | Nesprevádzané deti hľadajúce o azyl | Unaccompanied asylum-seeking children | TG_migration | | x |
| Súvisiace s migráciou | Migration-related | Žiadatelia o azyl | Asylum-seekers | TG_migration | | x |
| Súvisiace so štatútom menšiny | Minority status-related | Židovské obyvateľstvo | Jewish population | TG_minority | | x |
| Súvisiace so štatútom menšiny | Minority status-related | Lesbické, homosexuálne, bisexuálne, transsexuálne, intersexuálne obyvateľstvo (LGBTI) | Lesbian, gay, bisexual, transgender, intersex population (LGBTI) | TG_minority | | x |
| Súvisiace so štatútom menšiny | Minority status-related | Moslimské obyvateľstvo | Muslim population | TG_minority | | x |
| Súvisiace so štatútom menšiny | Minority status-related | Rómske obyvateľstvo | Roma population | TG_minority | | x |
| Súvisiace so štatútom menšiny | Minority status-related | Rómski mediátori | Roma mediators | TG_minority | x | |
| Súvisiace so štatútom menšiny | Minority status-related | Rusky hovoriace menšiny | Russian-speaking minorities | TG_minority | | x |
| Súvisiace so štatútom menšiny | Minority status-related | Iné menšiny | Other minorities | TG_minority | | x |
| Súvisiace s politikou | Policy-related | Politici (na národnej alebo nižšej úrovni) | Politicians (at national or sub-national level) | TG_policy | x | |
| Súvisiace s politikou | Policy-related | Verejné inštitúcie (na národnej alebo nižšej úrovni) | Public institutions (at national or sub-national level) | TG_policy | x | |
| Súvisiace s politikou | Policy-related | Organizácie občianskej spoločnosti | Civil society organisations | TG_policy | x | x |
| Súvisiace s prácou | Work-related | Odbory | Trade unions | TG_work | x | |
| Súvisiace s prácou | Work-related | Organizácie zamestnávateľov | Employers' organisations | TG_work | x | |
| Súvisiace s prácou | Work-related | Inšpektoráty práce | Labour inspectorates | TG_work | x | |
| Súvisiace s prácou | Work-related | Nezamestnaní | Unemployed | TG_work | | x |
| Súvisiace s prácou | Work-related | Zamestnanci / pracovníci | Employees/workers | TG_work | | x |
| Všeobecné | General | Médiá | Media | TG_general | x | |
| Všeobecné | General | Osoby ohrozené chudobou/chudobní | People at risk of poverty/in poverty ¹⁶ | TG_general | | x |
| Všeobecné | General | Ženy | Women | TG_general | | x |
| Všeobecné | General | Muži | Men | TG_general | | x |
| Všeobecné | General | Široká verejnosť | General public | TG_general | | x |
| Všeobecné | General | Životné prostredie | Environment | TG_general | | x |

15. Indikátory v slovenskom jazyku

| Indikátor | Úroveň | Typ | Merná jednotka | Zdroj overenia | Frekvencia hlásení | Počiatočná hodnota | Počiatočný rok | Cieľová hodnota | Skratka - výstup | Kód |
|--|----------|---------|----------------|---|--------------------|--------------------|----------------|-----------------|---------------------|----------------------|
| ACC_OTC1 | | | | | | | | | | |
| Odhadované ročné zníženie emisií CO ₂ podporených subjektov (v tonách) | Výstup | Závazný | Ročný počet | Správy energetických auditov, Energetické certifikáty | Ročne (VPS) | 0 | N/A | 25,000 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_IND1 |
| Počet osôb, ktoré uviedli, že ich správanie je šetrnejšie voči klíme | Výstup | Hlásený | Počet | Výsledky prieskumu | 2021, 2025 | 0 | N/A | 15,000 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_IND2 |
| Podiel obyvateľstva Slovenska, ťažiaci zo života v mestských územiach so zvýšenou odolnosťou voči zmene klímy a schopnosťou reagovať na ňu | Výstup | Hlásený | Percento | Štatistické údaje (Štatistický úrad SR) | 2021, 2025 | 0,0% | N/A | 10.5% | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_IND3 |
| Počet dokončených akčných plánov | Výsledok | Závazný | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač | Polročne | 0 | N/A | 7 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.1_IND1 |
| Počet zrealizovaných opatrení na zmierňovanie a prispôsobovanie sa zmene klímy | Výsledok | Závazný | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač | Polročne | 0 | N/A | 112 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.1_IND2 |
| Počet fyzických opatrení reflektujúcich zmenu klímy zrealizovaných v školách | Výsledok | Závazný | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač | Polročne | 0 | N/A | 80 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.2_IND1 |
| Počet škôl realizujúcich kampane na zvyšovanie povedomia | Výsledok | Závazný | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlačené materiály | Polročne | 0 | N/A | 29 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.2_IND2 |
| Počet študentov zúčastňujúcich sa na kampaniach na zvyšovanie povedomia | Výsledok | Závazný | Počet | Evidencia prijímateľa, zoznam účastníkov | Polročne | 0 | N/A | 7,300 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.2_IND3 |

| Indikátor | Úroveň | Typ | Merná jednotka | Zdroj overenia | Frekvencia hlásení | Počiatková hodnota | Počiatkový rok | Cieľová hodnota | Skratka - výstup | Kód |
|---|----------|---------|----------------|---|--------------------|--------------------|----------------|--|---------------------|----------------------|
| Počet účastníkov, ktorých kampane oslovili | Výsledok | Záväzný | Počet | Evidencia prijímateľa | Polročne | 0 | N/A | 4,500 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.3_IND1 |
| Počet zrealizovaných kampaní na zvyšovanie povedomia | Výsledok | Záväzný | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/t lačené materiály | Polročne | 0 | N/A | 18 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.3_IND2 |
| ACC_OTC2 | | | | | | | | | | |
| Odhadovaný počet ľudí, ktorí majú prospech z opatrení na zlepšenie ekosystému | Výstup | Hlásený | Počet | Štatistické údaje (Štatistický úrad SR), Výsledky prieskumu | 2022, 2025 | 0 | N/A | 3,000 | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_IND1 |
| Zlepšený environmentálny stav podporených ekosystémov | Výstup | Hlásený | Binárna | Výsledky prieskumu | 2022, 2025 | No | 2017 | Yes | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_IND2 |
| Odhadovaná plocha obnovených ekosystémov mokradí (v m²) | Výsledok | Záväzný | Počet | Evidencia prijímateľa | Polročne | 0 | N/A | 600,000 | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_OTP2.1_IND1 |
| Počet realizovaných kampaní na zvyšovanie povedomia | Výsledok | Záväzný | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/t lačené materiály | Polročne | 0 | N/A | 6 | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_OTP2.1_IND2 |
| Počet podporených ekosystémov mokradí | Výsledok | Záväzný | Počet | Evidencia prijímateľa, Audio/video/t lač | Polročne | 0 | N/A | 6 | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_OTP2.1_IND3 |
| ACC_OTCB | | | | | | | | | | |
| Úroveň spokojnosti s partnerstvom (rozdelené podľa typu štátu) | Výstup | Hlásený | Škála 1-7 | Výsledky prieskumu | Ročne (VPS) | TBD | N/A | ≥4.5 a zvýšenie oproti počiatkovej hodnote | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_IND1 |

| Indikátor | Úroveň | Typ | Merná jednotka | Zdroj overenia | Frekvencia hlásení | Počiatková hodnota | Počiatkový rok | Cieľová hodnota | Skratka - výstup | Kód |
|---|----------|---------|----------------|---------------------------------------|--------------------|--------------------|----------------|--|---------------------|-------------------|
| Úroveň dôvery medzi spolupracujúcimi subjektmi v prijímateľských štátoch a prispievateľských štátoch (rozdelené podľa typu štátu) | Výstup | Hlásený | Škála 1-7 | Výsledky prieskumu | Ročne (VPS) | TBD | N/A | ≥4.5 a zvýšenie oproti počiatkovej hodnote | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_IND2 |
| Podiel spolupracujúcich subjektov, ktoré uplatňujú znalosti získané z bilaterálneho partnerstva (rozdelené podľa typu štátu) | Výstup | Hlásený | Percento | Výsledky prieskumu | Ročne (VPS) | N/A | N/A | 60.0% | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_IND3 |
| Počet projektov zahŕňajúcich spoluprácu s donorským partnerom projektu (rozdelené podľa prispievateľského štátu) | Výsledok | Záväzný | Počet | Projektové zmluvy a partnerské dohody | Polročne | 0 | N/A | 36 | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_OTP_IND1 |
| Počet školení spoluorganizovaných inštitúciami z prispievateľských štátov a prijímateľského štátu | Výsledok | Záväzný | Počet | Evidencia prijímateľa | Polročne | 0 | N/A | 10 | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_OTP_IND2 |

16. Indikátory v anglickom jazyku

| Indicator | Level | Type | Units of measurements | Sources of verification | Frekvency of reporting | Baseline value | Baseline year | Target value | Abbreviation-outcome | Code |
|---|---------|----------|-----------------------|--|------------------------|----------------|---------------|--------------|----------------------|----------------------|
| ACC_OTC1 | | | | | | | | | | |
| Estimated annual CO ₂ emissions reductions of supported entities (in tonnes) | Outcome | Binding | Annual number | Energy audit reports, Energy certificates | Annually (APR) | 0 | N/A | 25,000 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_IND1 |
| Number of people self-reporting having more climate friendly behaviour | Outcome | Reported | Number | Survey results | 2021, 2025 | 0 | N/A | 15,000 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_IND2 |
| Share of Slovak population benefiting from living in more climate change resilient and responsive urban areas | Outcome | Reported | Percentage | Statistical data (Statistical Office of the Slovak Republic) | 2021, 2025 | 0,0% | N/A | 10.5% | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_IND3 |
| Number of action plans completed | Output | Binding | Number | Project Promoters' records, Audio/video/print | Semi-annually | 0 | N/A | 7 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.1_IND1 |
| Number of climate change mitigation and adaptation measures implemented | Output | Binding | Number | Project Promoters' records, Audio/video/print | Semi-annually | 0 | N/A | 112 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.1_IND2 |
| Number of physical climate change responsive measures carried out in schools | Output | Binding | Number | Project Promoters' records, Audio/video/print | Semi-annually | 0 | N/A | 80 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.2_IND1 |
| Number of schools carrying out awareness raising campaigns | Output | Binding | Number | Project Promoters' records, Audio/video/print | Semi-annually | 0 | N/A | 29 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.2_IND2 |
| Number of students participating in awareness raising campaigns | Output | Binding | Number | Project Promoters' records, list of participants | Semi-annually | 0 | N/A | 7,300 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.2_IND3 |

| Indicator | Level | Type | Units of measurements | Sources of verification | Frekveny of reporting | Baseline value | Baseline year | Target value | Abbreviation-outcome | Code |
|--|---------|----------|-----------------------|--|-----------------------|----------------|---------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Number of attendees reached by the campaigns | Output | Binding | Number | Project Promoters' records | Semi-annually | 0 | N/A | 4,500 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.3_IND1 |
| Number of awareness raising campaigns carried out | Output | Binding | Number | Project Promoters' records, Audio/video/print | Semi-annually | 0 | N/A | 18 | indicators_ACC_OTC1 | ACC_OTC1_OTP1.3_IND2 |
| ACC_OTC2 | | | | | | | | | | |
| Estimated number of people benefiting from ecosystems improvement measures | Outcome | Reported | Number | Statistical data (Statistical Office of the Slovak Republic), Survey results | 2022, 2025 | 0 | N/A | 3,000 | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_IND1 |
| Improved environmental status of supported ecosystems | Outcome | Reported | Binary | Survey results | 2022, 2025 | No | 2017 | Yes | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_IND2 |
| Estimated area of wetland ecosystems restored (in m ²) | Output | Binding | Number | Project Promoters' records | Semi-annually | 0 | N/A | 600,000 | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_OTP2.1_IND1 |
| Number of awareness campaigns carried out | Output | Binding | Number | Project Promoters' records, Audio/video/print | Semi-annually | 0 | N/A | 6 | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_OTP2.1_IND2 |
| Number of wetland ecosystems supported | Output | Binding | Number | Project Promoters' records, Audio/video/print | Semi-annually | 0 | N/A | 6 | indicators_ACC_OTC2 | ACC_OTC2_OTP2.1_IND3 |
| ACC_OTCB | | | | | | | | | | |
| Level of satisfaction with the partnership (disaggregated by State type) | Outcome | Reported | Scale 1-7 | Survey results | Annually (APR) | TBD | N/A | ≥4.5 and an increase on the baseline | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_IND1 |
| Level of trust between cooperating entities in Beneficiary States and Donor States | Outcome | Reported | Scale 1-7 | Survey results | Annually (APR) | TBD | N/A | ≥4.5 and an increase on the baseline | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_IND2 |

| Indicator | Level | Type | Units of measurements | Sources of verification | Frekvency of reporting | Baseline value | Baseline year | Target value | Abbreviation-outcome | Code |
|---|---------|----------|-----------------------|---|------------------------|----------------|---------------|--------------|----------------------|-------------------|
| (disaggregated by State type) | | | | | | | | | | |
| Share of cooperating organisations that apply the knowledge acquired from bilateral partnership (disaggregated by State type) | Outcome | Reported | Percentage | Survey results | Annually (APR) | N/A | N/A | 60.0% | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_IND3 |
| Number of projects involving cooperation with a Donor project partner (disaggregated by Donor State) | Output | Binding | Number | Copies of contracts concluded with Project Promoters, Partnership agreements between Project Promoters and project partners | Semi-annually | 0 | N/A | 36 | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_OTP_IND1 |
| Number of training courses co-organised by donor state and beneficiary state entities | Output | Binding | Number | Project Promoter's records | Semi-annually | 0 | N/A | 10 | indicators_ACC_OTCB | ACC_OTCB_OTP_IND2 |

17. Indikátory publicity (Publicity indicators)

| Indikátory publicity (SJ) | Indikátory publicity (AJ) | Skratky |
|--|--|----------|
| Počet informačných aktivít | Number of information events | PBL_IND1 |
| Počet účastníkov informačných aktivít | Number of participants at information events | PBL_IND2 |
| Počet návštevníkov webového sídla | Number of website visits | PBL_IND3 |
| Počet prezentácií projektu na podujatiach | Number of presentations of the project on other events, publications about the project | PBL_IND4 |
| Počet propagačných materiálov vytvorených v rámci projektu | Number of promotional material produced within project | PBL_IND5 |
| Počet mediálnych výstupov | Number of media outputs | PBL_IND6 |

18. Míľniky (Milestones)

| Klasifikácia míľnikov (SJ) | Klasifikácia míľnikov (AJ) | Dôležitosť míľnika (SJ) | Dôležitosť míľnika (AJ) | Termíny (SJ) | Termíny (AJ) |
|----------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------|------------------|
| Súvisiaci s obstarávaním | Procurement-related | Zásadná | Fundamental | do 1 mesiacov | within 1 months |
| Súvisiaci s publicitou | Publicity-related | Podstatná | Essential | do 3 mesiacov | within 3 months |
| Súvisiaci s povoleniami | Permits-related | Relevantná | Relevant | do 6 mesiacov | within 6 months |
| Súvisiaci so službami | Services-related | | | do 12 mesiacov | within 12 months |
| Iné | Others | | | do 18 mesiacov | within 18 months |
| | | | | do 24 mesiacov | within 24 months |
| | | | | do 36 mesiacov | within 36 months |
| | | | | do 48 mesiacov | within 48 months |

19. Riziká (Risks)

| Typ rizika (SJ) | Typ rizika (AJ) | Pravdepodobnosť výskytu (SJ) | Pravdepodobnosť výskytu (AJ) | Dopad rizika (SJ) | Dopad rizika (AJ) | Odpoveď na riziko (SJ) | Odpoveď na riziko (AJ) |
|-----------------|-----------------|------------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------|------------------------|
| Programovacie | Programmatic | Veľmi nepravdepodobná | Very unlikely | Minimálny | Minimal | Vyhnúť sa / ukončiť | Avoid / terminate |
| Prevádzkové | Operational | Nepravdepodobná | Unlikely | Mierny | Moderate | Presunúť / zdieľať | Transfer / share |
| | | Pravdepodobná | Likely | Vážny | Serious | Zmierniť | Mitigate |
| | | Takmer istá | Almost certain | Veľmi vážny | Very serious | Prijať | Accept |

20. Rizikové skóre (Risk score)

| Kombinácia Pravdepodobnosť_Dopad (SJ) | Kombinácia Pravdepodobnosť_Dopad (AJ) | Skóre |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------|
| Veľmi nepravdepodobná_Minimálny | Very unlikely_Minimal | 1 |
| Veľmi nepravdepodobná_Mierny | Very unlikely_Moderate | 1,41 |
| Veľmi nepravdepodobná_Vážny | Very unlikely_Serious | 1,73 |
| Veľmi nepravdepodobná_Veľmi vážny | Very unlikely_Very serious | 2 |
| Nepravdepodobná_Minimálny | Unlikely_Minimal | 1,41 |
| Nepravdepodobná_Mierny | Unlikely_Moderate | 2 |
| Nepravdepodobná_Vážny | Unlikely_Serious | 2,45 |
| Nepravdepodobná_Veľmi vážny | Unlikely_Very serious | 2,83 |

| | | |
|---------------------------|-----------------------------|------|
| Pravdepodobná_Minimálny | Likely_Minimal | 1,73 |
| Pravdepodobná_Mierny | Likely_Moderate | 2,45 |
| Pravdepodobná_Vážny | Likely_Serious | 3 |
| Pravdepodobná_Veľmi vážny | Likely_Very serious | 3,46 |
| Takmer istá_Minimálny | Almost certain_Minimal | 2 |
| Takmer istá_Mierny | Almost certain_Moderate | 2,83 |
| Takmer istá_Vážny | Almost certain_Serious | 3,46 |
| Takmer istá_Veľmi vážny | Almost certain_Very serious | 4 |

21. Výzvy (Calls)

| Kód | Skrátený názov výzvy | Názov výzvy (SJ) | Názov výzvy (AJ) |
|-------|----------------------|--|---|
| ACC01 | ClimaUrban | Otvorená výzva na predkladanie žiadostí o projekt Akčné plány na zmierňovanie a prispôsobovanie sa zmene klímy implementované miestnymi orgánmi v mestských územiach | Open Call for Proposals Actions plans for mitigation and adaptation implemented by local authorities in urban areas |
| ACC02 | ClimaUrban | Otvorená výzva na predkladanie žiadostí o projekt Akčné plány na zmierňovanie a prispôsobovanie sa zmene klímy implementované miestnymi orgánmi v mestských územiach | Open Call for Proposals Actions plans for mitigation and adaptation implemented by local authorities in urban areas |
| ACC03 | ClimaEdu | Výzva schémy malých grantov na predkladanie žiadostí o projekt Zvyšovanie povedomia o zmierňovaní a prispôsobovaní sa zmene klímy na školách | Small Grant Scheme Call for Proposals Awareness raising on climate change mitigation and adaptation at schools |
| ACC04 | ClimaLokal | Otvorená výzva na predkladanie žiadostí o projekt | Open Call for Proposals |
| ACC05 | ClimaInfo | Otvorená výzva na predkladanie žiadostí o projekt | Open Call for Proposals |