



EURÓPSKA KOMISIA  
Vzdelávanie a kultúra  
Program Európa pre občanov

## **PROGRAM EURÓPA PRE OBČANOV**

**2007 – 2013**



## **PROGRAMOVÁ PRÍRUČKA**

Verzia platná od 1. januára 2009

---

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html)

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## OBSAH

Účel a štruktúra programovej príručky.....	1
<b>Oddiel A .....</b>	<b>2</b>
<b>Všeobecný prehľad.....</b>	<b>2</b>
<i>Čo je program Európa pre občanov?</i> .....	3
<i>Ciele programu Európa pre občanov</i> .....	4
<i>Prioritné témy programu Európa pre občanov</i> .....	5
<i>Horizontálne prvky programu Európa pre občanov</i> .....	7
<i>Štruktúra programu Európa pre občanov</i> .....	11
<b>Oddiel B .....</b>	<b>15</b>
<b>Implementácia programu Európa pre občanov.....</b>	<b>15</b>
<i>Kto implementuje program Európa pre občanov?</i> .....	16
<i>Aká je výška rozpočtu?</i> .....	17
<i>Kto sa môže zúčastniť na programe Európa pre občanov?</i> .....	18
<i>Účastnícke krajiny</i> .....	19
<i>Všeobecné výberové konania</i> .....	21
<i>Všeobecné pravidlá</i> .....	24
<i>Ďalšie pravidlá</i> .....	27
<b>Oddiel C .....</b>	<b>29</b>
<b>Akcie programu .....</b>	<b>29</b>
<b>Akcia 1 – Aktívni občania pre Európu.....</b>	<b>30</b>
<i>Aké sú ciele akcie?</i> .....	30
<i>Opatrenie 1 – Družobné partnerstvá miest</i> .....	31
<i>Opatrenie 1.1. Družobných partnerstvá miest – stretnutia občanov</i> .....	32
<i>Opatrenie 1.2. Sieť medzi partnerskými mestami</i> .....	41
<i>Opatrenie 2 – Projekty občanov a podporné opatrenia</i> .....	51
<i>Opatrenie 2.2. Podporné opatrenia</i> .....	60
<i>Aké sú ciele akcie?</i> .....	68
<i>Opatrenie 1 a 2: Štrukturálna podpora organizáciám pre výskum európskej politiky (think-tankom) a organizáciám občianskej spoločnosti na európskej úrovni</i> .....	69
<i>Opatrenie 3: Podpora projektov iniciovaných organizáciami občianskej spoločnosti</i> .....	70
<b>Akcia 3 – Spoločne pre Európu.....</b>	<b>85</b>
<i>Aké sú ciele akcie?</i> .....	85
<b>Akcia 4 – Aktívna európska pamiatka .....</b>	<b>86</b>
<i>Špecifické ciele</i> .....	86





## Účel a štruktúra programovej príručky

Účelom tejto programovej príručky je predstaviť všetkým zainteresovaným stranám obsah programu Európa pre občanov, ako aj postupy a podmienky pre žiadosti o grant v rámci rôznych akcií a opatrení programu.

Programová príručka pozostáva z troch častí:

**oddiel A**, v ktorom je uvedený dôležitý úvod k programu a jeho všeobecné a špecifické ciele, prioritné témy a horizontálne prvky;

**oddiel B**, v ktorom sú uvedené dôležité všeobecné informácie o realizácii programu vrátane finančných a právnych podmienok;

**oddiel C**, ktorý obsahuje podrobné informácie o jednotlivých akciách a opatreniach v rámci tohto programu.

Vzhľadom na to, že sa žiadosti môžu posielat' do určeného dátumu, pre určité akcie alebo opatrenia, ktorých formát podlieha dôležitým úpravám, sa môžu uverejniť osobitné výzvy na predkladanie ponúk s časovo obmedzenou platnosťou. Takéto výzvy preto nemôžu byť súčasťou tejto programovej príručky, ktorá sa vzťahuje na celé trvanie programu. Tento sprievodca poskytuje len všeobecný prehľad o tých akciách a opatreniach, ktoré budú predmetom osobitných výziev na predkladanie ponúk, a v prípade potreby uvádza odkaz na príslušnú výzvu.

***Oddiel A***  
***Všeobecný prehľad***

## **Čo je program Európa pre občanov?**

Rozhodnutím 1904/2006/ES z 12. decembra 2006 Európsky parlament a Rada prijali program Európa pre občanov na roky 2007 – 2013, ktorým sa vytvára právny rámec na podporu celého radu aktivít a organizácií podporujúcich „aktívne európske občianstvo“, t. j. zapojenie občanov a organizácií občianskej spoločnosti do procesu európskej integrácie.

Program Európa pre občanov je založený na skúsenostiach z predchádzajúceho programu, ktorý prebiehal v období 2004 až 2006. Aktuálny program Komisia predložila po rozsiahlych diskusiách s rôznymi zainteresovanými stranami a po predbežnom hodnotení, ktorým určila potrebu zásahu na úrovni Spoločenstva a očakávaný dopad programu na daný sektor. Vďaka týmto skúsenostiam a úvahám sa v tomto programe druhej generácie objavuje istá úroveň zrelosti, v ktorej sa spája kontinuita a inovácie.

Program bude prebiehať počas rokov 2007 až 2013.

## **Ciele programu Európa pre občanov**

### **Všeobecné ciele**

Všeobecné ciele programu Európa pre občanov majú prispieť k tomu, aby:

- občanom poskytnú príležitosť spolupodieľať sa a zúčastňovať sa na vytváraní demokratickej a svetovo orientovanej Európy, ktorá je stále v užšom vzťahu s občanmi a ktorú spája a obohacuje kultúrna rozmanitosť, a tým aby rozvíjali občianstvo Európskej únie;
- rozvíjali vedomie európskej identity založenej na spoločných hodnotách, histórii a kultúre;
- zvýšili pocit spoluvlastníctva Európskej únie medzi jej občanmi;
- zvýšili toleranciu a vzájomné porozumenie medzi občanmi Európy, ktorí rešpektujú a podporujú kultúrnu a jazykovú rozmanitosť a prispievajú tak k medzikultúrnemu dialógu.

### **Špecifické ciele**

Program má tieto špecifické ciele, ktoré sa budú uskutočňovať na nadnárodnom základe:

- spájať ľudí z miestnych komúní po celej Európe, aby zdieľali a vymieňali si skúsenosti, názory a hodnoty, poučili sa z minulosti a budovali budúcnosť;
- podporiť činnosť, diskusie a úvahy týkajúce sa európskeho občianstva a demokracie, spoločných hodnôt, spoločnej histórie a kultúry prostredníctvom spolupráce medzi organizáciami občianskej spoločnosti na európskej úrovni;
- približovať Európu jej občanom prostredníctvom propagácie európskych hodnôt a úspechov pričom budú zachované spomienky na jej minulosť;
- podporovať interakcie medzi občanmi a organizáciami občianskej spoločnosti zo všetkých účastníckych krajín, prispievať k medzikultúrnemu dialógu a zdôrazňovať európsku rozmanitosť a jednotu s osobitnou pozornosťou na aktivity zamerané na vytváranie užších vzťahov medzi občanmi členských štátov Európskej únie ako bola konštituovaná pred 30. aprílom 2004 a občanmi členských štátov, ktoré pristúpili po tomto dátume.



## **Prioritné témy programu Európa pre občanov**

V rámci tohto programu sa prikladá priorita určitým témam, ktoré sú obzvlášť dôležité pre rozvoj aktívneho európskeho občianstva. Zameranie na tieto témy prispeje k vzájomnej synergii medzi projektmi, ktoré sa zaoberajú rovnakou problematikou, a zabezpečí zviditeľnenie a väčší dopad podporovaných aktivít a celého programu. Odporúčame žiadateľom v rámci tohto programu, aby **sa vo svojich projektoch zamerali na jednu alebo viaceré z týchto prioritných tém**. Program však i naďalej zostáva otvorený pre novátorské projekty zamerané na jednotlivé parciálne časti problematiky, ktoré nespadajú do týchto prioritných tém.

Tieto témy sa budú platné počas celého obdobia programu a budú mať preto trvalý charakter. Avšak spôsob, akým sa tieto otázky budú riešiť, bude závisieť od konkrétnych podujatí alebo vývoja v tejto oblasti.

Aby sa dalo reagovať na nové alebo veľmi špecifické témy, ktoré sa objavia v európskej agende, môžu sa stanoviť pre tento program ročné priority dôležitosti a priority s obmedzenou dobou platnosti. Sú zverejnené na internetovej stránke agentúry EACEA:

### **Trvalé témy**

V rámci tohto programu sa bude prikladať priorita týmto témam:

#### **Budúcnosť Európskej únie a jej základných hodnôt**

Významné a rýchle zmeny Európskej únie vyžadujú, aby sa občania a organizácie občianskej spoločnosti zapájali do detailných a dlhodobých úvah o budúcnosti Európy. V roku 2005 to uznali najvyšší predstavitelia štátov a vlád, ktorí začali úvahy o budúcnosti Európy po tom, ako bol ratifikačný proces ústavy pozastavený. Na podporu týchto úvah Komisia navrhla Plán D<sup>1</sup> na posilnenie dialógu, diskusií a demokracie v Európe. Program Európa pre občanov je v tejto súvislosti dôležitým nástrojom. Môže sa využiť na vytvorenie systematického dialógu v spoločenstvách s cieľom „zvýšiť pocit spoluvlastníctva Európskej únie medzi jej občanmi“; ako je uvedené v cieľoch programu.

Vízia budúcnosti Európskej únie je podľa definície spojená s jej základnými hodnotami. Táto trvalá priorita preto zahŕňa aj dialóg a akcie týkajúce sa základných hodnôt, akými sú napríklad ľudské práva, tolerancia, solidarita, a boj proti rasizmu a xenofóbii.

#### **Aktívne európske občianstvo: účasť a demokracia v Európe**

Koncepcia aktívneho európskeho občianstva je ústredným bodom tohto programu. Je potrebné ďalej sa zaoberať touto koncepciou aktívneho európskeho občianstva a tiež je potrebné zaoberať sa rozvíjaním nástrojov a modelov, ktoré budú prispôsobené k podpore aktívnej účasti občanov pri budovaní Európy na všetkých úrovniach. Z tohto dôvodu sú otázky aktívneho európskeho občianstva, účasti a demokracie trvalou prioritou tohto programu. Týmito otázkami sa budú preto zaoberať štúdie a úvahy a aj projekty, ktoré budú zapájať občanov a organizácie občianskej spoločnosti.

---

<sup>1</sup>KOM(2005) 494 v konečnom znení z 13. októbra 2005: Oznámenie Komisie Rade, Európskemu parlamentu, Európskemu hospodárskemu a sociálnemu výboru a Výboru regiónov s názvom Príspevok Komisie k obdobiu hodnotenia a po ňom: Plán D pre demokraciu, dialóg a diskusiú

### **Medzikultúrny dialóg**

Postupné rozširovanie Európskej únie, zvýšená mobilita vyplývajúca z jednotného trhu, migračné toky, staré aj nové, spôsobujú nárast interakcií medzi európskymi občanmi. Malo by sa im teda umožniť, aby realizovali svoje schopnosti v spoločnosti založenej na väčšej solidarite. Podnecovanie k účasti každého občana na medzikultúrnom dialógu prostredníctvom štruktúrovanej spolupráce s občianskou spoločnosťou je základom pre budovanie európskej identity a posilňovanie jednotlivých foriem rôznorodých aspektov spolupatričnosti k spoločnosti. Občania Európy by si mali uvedomiť význam rozvoja aktívneho európskeho občianstva, ktoré je otvorené svetu, uznáva kultúrnu rozmanitosť a zakladá sa na spoločných hodnotách Európskej únie.

### **Prosperita ľudí v Európe: zamestnanosť, sociálna súdržnosť a trvalo udržateľný rozvoj**

Európske spoločnosti sa rýchlo menia. Bežnými výzvami sú napríklad také otázky ako globalizácia, prechod k znalostnej ekonomike, demografický vývoj, prisťahovalectvo, narastajúci individualizmus. Európska únia v tejto súvislosti prijala jasnú stratégiu na riešenie týchto výziev: Lisabonský program. Tento program stanovil pre EÚ cieľ: stať sa najkonkurencieschopnejšou znalostnou ekonomikou na svete.

Program Európa pre občanov bude podporovať akcie zaoberajúce sa týmito otázkami, ktoré poskytnú každodenným životným skúsenostiam ľudí európsku perspektívu a ukážu, akým spôsobom môže EÚ zvýšiť ich prosperitu v rozvíjajúcom sa prostredí.

### **Dopad politik EÚ v spoločnostiach**

Cieľom programu je priblížiť Európu k jej občanom. Veľmi dôležitým aspektom tohto zámeru je zvýšiť informovanosť občanov o výsledkoch, ktoré sa dosiahli prostredníctvom európskych politik a aktivít v rôznych strategických oblastiach.

Program by mal preto podporiť akcie, ktoré umožnia, aby sa občania oboznámili s dosiahnutými úspechmi, aby o nich diskutovali, hodnotili ich a aby si o nich vytvorili svoj názor.

## **Horizontálne prvky programu Európa pre občanov**

Navrhovateľom projektu sa odporúča, aby zohľadnili tieto dôležité horizontálne prvky pri implementovaní svojich projektov v rámci programu Európa pre občanov.

### **Európske hodnoty**

Na to, aby občania mohli vyjadriť svoju plnú podporu európskej integrácii a rozvíjať pocit spolupatričnosti k Európskej únii, je dôležité vyzdvihovať spoločné európske hodnoty, históriu a kultúru. K týmto hodnotám patrí sloboda, demokracia a rešpektovanie ľudských práv, kultúrnej diverzity, tolerancie a solidarity. Navrhovateľom projektov sa odporúča, aby zvažili, ako môžu tieto hodnoty zohľadniť vo svojich projektoch. Osobitná pozornosť by sa mala venovať boju proti rasizmu, xenofóbii a intolerancii.

### **Informačné vzdelávanie za účelom podpory aktívneho európskeho občianstva**

Program Európa pre občanov poskytuje občanom významné možnosti na získanie zručností a schopností v európskom kontexte prostredníctvom informačného a neformálneho vzdelávania.

Projekty rozvíjané v rámci tohto programu pravdepodobne umožnia rozvoj pozitívneho postoja k rozličným kultúram a spoločnostiam a docenenie rozmanitosti a kultúrnych rozdielov, ako aj záujem o medzikultúrny dialóg. Preto rešpektuje ducha odporúčania<sup>2</sup> Európskeho parlamentu a Rady o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie, ktoré zvyrazňuje osem kľúčových kompetencií ako vedomostí, zručností a postojov, ktoré jednotlivci potrebujú na efektívnu a konštruktívnu účasť na spoločenskom a pracovnom živote, a teda na podporu čoraz väčšieho zapojenia do spoločnosti.

Napríklad prípravou a účasťou na medzinárodných stretnutiach občanov v rámci družobných partnerstiev miest, občania získajú nové schopnosti pre spoluprácu s ľuďmi pochádzajúcimi z rôznych krajín alebo prostredí. Zapájaním občanov do občianskych skupín na európskej úrovni sa u občanov rozvíja porozumenie v oblasti európskych záležitostí a pravdepodobne budú viac ochotní sa aktívne zúčastňovať na demokratickom rozhodovaní na všetkých úrovniach.

### **Dobrovoľnícka činnosť – vyjadrenie aktívneho európskeho občianstva**

Dobrovoľnícka práca je základným prvkom aktívneho občianstva: poskytovaním svojho času v prospech iných, dobrovoľníci slúžia svojej komunite a zohrávajú tak aktívnu úlohu v spoločnosti. Vytvárajú pocit spolupatričnosti ku komunite a tým zvyšujú aj pocit spoluvlastníctva. Dobrovoľnícka činnosť je preto obzvlášť účinným prostriedkom na rozvoj zapojenia občanov do rozvoja ich spoločnosti a jej politického života. Organizácie občianskej spoločnosti sledujúce cieľ všeobecného európskeho záujmu, združenia v rámci partnerstva a iné účastnícke organizácie sa často spoliehajú na prácu dobrovoľníkov, aby mohli vykonávať a rozvíjať svoje aktivity. Z tohto dôvodu sa v rámci tohto programu venuje osobitná pozornosť podpore dobrovoľníckej práce.

---

<sup>2</sup>Ú. v. ES L 394/10, *Odporúčanie Európskeho Parlamentu a Rady z 18. decembra 2006 o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie (2006/962/ES)*

### **Nadnárodnosť a miestna dimenzia**

Aktívne európske občianstvo je možné konkrétne vnímať v prostredí, ktoré prekračuje rámec národného videnia. Nadnárodnosť preto predstavuje dôležitú črtu tohto programu a dá sa vyjadriť rôznymi spôsobmi:

- Téma projektu môže byť nadnárodná tým, že rieši problém z európskej perspektívy, alebo porovnáva rôzne národné aspekty. Takúto nadnárodnú tému je možné realizovať tak, že sa poskytne priestor priamo osobám z rôznych národných prostredí alebo ľuďom, ktorí majú originálny nadnárodný pohľad na daný problém.
- Nadnárodnosť môže vyplývať aj z charakteru navrhovateľov projektu: Projekt je skutočne možné rozvíjať a realizovať spoluprácou množstva partnerských organizácií pochádzajúcich z rôznych účastníckych krajín.
- Nadnárodnosť sa dá dosiahnuť aj tak, že sa zabezpečí, aby sa projekt zameriaval priamo na verejnosť v rôznych krajinách alebo z rôznych krajín, alebo aby sa výsledky projektu rozšírili za hranice a tým sa dostali nepriamo k európskej verejnosti.

Navrhovateľom projektu sa odporúča posilniť nadnárodný rozmer svojho projektu prípadne tak, že skombinujú uvedené charakteristiky. Tento nadnárodný rozmer by mala sprevádzať silná miestna dimenzia. Na prekonanie priepasti medzi občanmi a Európskou úniou je obzvlášť dôležité, aby sa projekty alebo aktivity podporované týmto programom dostávali k občanom v ich každodennom živote, aby sa zaoberali otázkami, ktoré sú pre nich dôležité.

### **Kultúrna a jazyková rozmanitosť**

Európska komisia sa zaviazala podporovať kultúrnu a jazykovú rozmanitosť prostredníctvom rôznych iniciatív a programov. Program Európa pre občanov môže prispieť k dosiahnutiu týchto cieľov spájaním európskych občanov rozličných národností a rozličných jazykov a poskytnutím možnosti účasti na spoločných aktivitách. Účasť na takomto projekte by mala zvýšiť povedomie o bohatosti kultúrneho a jazykového prostredia v Európe. Mala by tiež podporovať vzájomné porozumenie a toleranciu a tým prispieť k rozvíjaniu dynamickej a mnohostrannej európskej identity plnej uznania. Navrhovateľom projektov sa odporúča, aby vo svojej žiadosti uviedli, ako budú tieto otázky riešiť.

### **Vzájomná výmena skúseností**

Tento program má jasné a koherentné ciele, ktoré sa dosiahnu prostredníctvom rozmanitých a vzájomne sa dopĺňajúcich akcií. Tieto akcie sa zameriavajú na rôzne typy organizácií. Synergie a širší multiplikačný účinok je možné dosiahnuť spoluprácou týchto rôznych typov organizácií v rámci tohto programu. Napríklad konferencia v rámci partnerstva zameraná na sociálne otázky by mohla priniesť úžitok na základe účasti miestnych združení pracujúcich v tejto oblasti. Think-tank by mohol spolupracovať s európskou MVO pri zavádzaní nových metód účasti občanov. Združenie zodpovedné za pamätník venovaný deportáciám by mohlo združiť občanov z partnerských miest pri príležitosti takejto spomienkovej akcie. Potenciál tzv. vzájomnej výmeny skúseností je veľmi významný. Z tohto dôvodu si projekty, ktoré zapájajú rôzne druhy organizácií, zasluhujú osobitnú pozornosť.

### **Prístup k programu na báze rovnosti**

Zásada nediskriminácie patrí k základným právam Európskej únie. Antidiskriminácia je základným prvkom programu Európa pre občanov, ktorý je zameraný na všetkých občanov. Projekty by mali byť preto dostupné všetkým európskym občanom vrátane osôb s povolením na pobyt bez akejkoľvek formy diskriminácie na základe pohlavia, rasového alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo presvedčenia, zdravotného postihnutia, veku a sexuálnej orientácie.

Navrhovatelia projektu by mali venovať náležitú pozornosť potrebe podporovať rovnaké príležitosti pre všetkých s osobitným dôrazom na rovnosť mužov a žien a starších občanov.

Zásada prístupu k programu na báze rovnosti nebráni tomu, aby sa granty prideliť na aktivity zamerané prednostne na určité cieľové skupiny (napríklad osoby so zdravotným postihnutím, mladí ľudia, ženy atď.).

### **Rodová rovnováha**

Európska komisia skutočne aktívne podporuje rovnaké príležitosti pre všetkých a najmä rovnosť medzi ženami a mužmi. Všetky členské štáty rozhodli, aby sa zásada rovnosti medzi ženami a mužmi (alebo „rodová rovnosť“) zahrnula do všetkých politík a akcií na úrovni Európskej únie, najmä do oblasti vzdelávania a kultúry.

Program Európa pre občanov sa zameriava na vyváženú účasť mužov a žien v podporovaných projektoch, nielen celkovo, ale aj v rámci každého opatrenia. Na programovej úrovni to znamená, že by sa malo prijať čo najviac vhodných opatrení na podnietenie záujmu a účasti toho rodu, ktorý má menšie zastúpenie v každom opatrení.

### **Medzigeneračná solidarita**

Demografické zmeny sú jednou z hlavných výziev, ktoré čakajú Európu v nadchádzajúcich rokoch a predstavujú riziko pre súdržnosť spoločnosti. Ciele tohto programu sa nedajú uspokojivo dosiahnuť v prípade, ak by do programu nebola zahrnutá veľká skupina občanov, ktorú tvoria starší občania. Navrhovateľom projektov sa odporúča, aby vo svojich projektoch túto otázku zohľadnili a podporili účasť starších občanov. Okrem toho títo občania majú zohrávať osobitnú úlohu pri odovzdávaní poznatkov o budovaní dnešnej Európy. Z tohto dôvodu by sa mala venovať osobitná pozornosť podpore výmen a solidarity medzi generáciami. Projekty by sa mali usilovať v čo najväčšej miere zapájať všetky vekové skupiny do navrhovaných aktivít.

## **Zviditeľňovanie, zhodnocovanie a rozširovanie**

### **Zviditeľňovanie programu**

Všetky aktivity financované v rámci programu Európa pre občanov musia prispievať k podpore tohto programu. Podpora zviditeľňovania programu Európa pre občanov znamená napríklad to, že aktivity a produkty financované v rámci programu musia jasne uvádzať, že získali podporu Komisie (vrátane využívania európskeho loga). Podpora Komisie musí zrejma aj vo vzťahoch s médiami.

Partneri v rámci projektu by mali využiť všetky možnosti na zabezpečenie vhodnej publicity v médiách (na miestnej, regionálnej, národnej, medzinárodnej úrovni) pre svoje aktivity predtým, ako sa budú realizovať a v priebehu ich realizácie.

Cieľom je zabezpečiť, aby si všetci účastníci uvedomili skutočnosť, že sú zapojení do európskeho programu, ale aby aj ukázali širšej verejnosti, že Európska únia podporuje kvalitný projekt, ktorý ich skutočne zaujíma, a že bez tejto pomoci by sa neuskutočnil.

Zviditeľňovanie by malo byť zabezpečené ešte pred začatím. Preto by sa to malo zohľadniť už pri príprave projektu.

Komisia bude rozvíjať spoluprácu s orgánmi účastníckych krajín, aby zabezpečila zviditeľňovanie tohto programu.

### **Zhodnocovanie a rozširovanie výsledkov**

Zhodnocovanie je možné definovať ako proces rozširovania a využívania výsledkov projektu s cieľom optimalizovať ich hodnotu, posilňovať ich dopad za účelom, aby priniesli úžitok čo najväčšiemu počtu európskych občanov.

Toto zhodnocovanie má tri dôsledky:

- Mobilizácia potenciálu jednotlivých projektov:

Každý projekt podporovaný týmto programom by sa mal usilovať o to, aby sa zabezpečilo jeho zhodnotenie. Navrhovatelia projektu by mali vykonávať aktivity zamerané na to, aby výsledky ich projektov boli viditeľnejšie, poznateľnejšie a udržateľnejšie. Mohli by napríklad podporovať vhodné mediálne pokrytie. Mali by informovať alebo prípadne zapojiť volených miestnych, regionálnych, národných alebo európskych volených úradníkov. Mali by tiež plánovať výrobu materiálov umožňujúcich rozširovanie a využívanie výsledkov, ako napríklad letáky, DVD, internetové stránky, publikácie atď. To znamená, že vďaka týmto aktivitám sa výsledky projektu budú ďalej využívať a budú prinášať pozitívny úžitok čo najväčšiemu počtu občanov po ukončení projektu. Plánovaním aktivít na zhodnocovanie, ktoré budú súčasťou projektov, navrhovatelia zvýšia kvalitu svojej práce a aktívne prispievajú k celkovému vplyvu programu Európa pre občanov. Tento aspekt sa plne zohľadní pri kvalitatívnom hodnotení žiadostí.

- Štruktúrovanie programu:

Tento program je určený na zabezpečenie čo najväčšieho vplyvu, napríklad prostredníctvom stanovenia priorít, ktoré sa uplatňujú na celý program, alebo prostredníctvom vytvárania sietí organizácií, ktoré majú skúsenosti v rovnakej tematickej oblasti. Akcia „Spolu pre Európu“ má v tejto oblasti zohrávať osobitnú úlohu.

- Akcie uskutočňované Európskou komisiou:

Európska komisia zanalyzuje stav zhodnocovania v rámci tohto programu a potom uskutoční rôzne aktivity na posilnenie tohto rozmeru a na podporu navrhovateľov projektu v tejto súvislosti.

## **Štruktúra programu Európa pre občanov**

Na dosiahnutie svojich cieľov program Európa pre občanov ponúka štyri akcie rozdelené do rôznych opatrení.

### **Akcia 1 – Aktívni občania pre Európu**

Táto akcia sa osobitne zameriava na aktivity, do ktorých sa zapájajú občania. Na tieto aktivity sa vzťahujú dva typy opatrení:

#### **Družobné partnerstvá miest (Town Twinning)**

Toto opatrenie je zamerané na činnosti, ktoré zahŕňajú alebo podporujú priame výmeny medzi občanmi Európy prostredníctvom ich účasti na aktivitách týkajúcich sa družobných partnerstiev miest a podporujú vytváranie sietí a spoluprácu medzi partnerskými mestami.

#### **Projekty občanov a podporné opatrenia**

V rámci tohto opatrenia sa budú podporovať rôzne projekty s nadnárodným a medzisektorovým rozmerom, ktoré priamo zapájajú občanov. Tieto projekty by mali sústreďovať občanov z rôznych prostredí, ktorí budú spolupracovať a diskutovať o spoločných európskych otázkach na miestnej a európskej úrovni. Mali by sa uplatňovať inovatívne metódy umožňujúce účasť občanov.

Na zlepšenie partnerstiev miest a občianskych projektov je potrebné financovať opatrenia na výmenu osvedčených postupov, skúseností zainteresovaných strán a na rozvíjanie nových schopností.

### **Akcia 2 – Aktívna občianska spoločnosť v Európe**

Táto akcia sa zameriava na činnosti organizácií občianskej spoločnosti a think-tanky, ktoré získajú štrukturálnu podporu na základe svojho pracovného programu (grant prevádzku) alebo podporu pre nadnárodné projekty (grant na akciu). Táto akcia pozostáva z troch súborov opatrení.

#### **Štrukturálna podpora organizáciám pre výskum európskej verejnej politiky (think-tankom)**

Toto opatrenie je zamerané na posilnenie inštitucionálnej kapacity organizácií pre výskum európskej verejnej politiky (think-tanky), ktoré poskytujú nové myšlienky a úvahy o európskych otázkach, aktívnom európskom občianstve alebo európskych hodnotách.

#### **Štrukturálna podpora pre organizácie občianskej spoločnosti na európskej úrovni**

Toto opatrenie poskytne organizáciám občianskej spoločnosti európskeho rozmeru kapacitu a stabilitu na rozvíjanie svojich aktivít na európskej úrovni. Cieľom je prispieť k vytvoreniu štruktúrovanej, súdržnej a aktívnej občianskej spoločnosti na európskej úrovni.

### **Podpora projektov iniciovaných organizáciami občianskej spoločnosti**

Cieľom tohto opatrenia je podporiť spoluprácu na konkrétnych projektoch organizácií občianskej spoločnosti z rôznych účastníckych štátov. Môže sa zapojiť množstvo organizácií zriadených na miestnej, regionálnej, národnej alebo európskej úrovni.

### **Akcia 3 – Spolu pre Európu**

Táto akcia je zameraná na prehĺbenie koncepcie aktívneho európskeho občianstva a na to, aby sa presadzovalo jej porozumenie v rámci celej Európy a prostredníctvom troch skupín opatrení tak prispieť k približovaniu Európy k jej občanom.

#### **Významné podujatia**

Toto opatrenie bude podporovať podujatia organizované Komisiou, podľa potreby aj v spolupráci s členskými štátmi alebo inými relevantnými partnermi, ktoré pomáhajú zintenzívniť ich pocit príslušnosti k rovnakému spoločenstvu a ich zaangažovanosť v európskom projekte.

#### **Štúdie**

Na lepšie porozumenie aktívneho občianstva na európskej úrovni uskutoční Komisia štúdie, prieskumy a prieskumy verejnej mienky.

#### **Informačné nástroje a nástroje na ich šírenie**

Komplexné informácie o rôznych aktivitách programu, iných európskych akciách týkajúcich sa občianstva a ostatných relevantných iniciatív sa budú poskytovať prostredníctvom rôznych nástrojov na ich šírenie.

### **Akcia 4 – Aktívna európska pamiatka**

Cieľom tejto akcie je ochrana hlavných miest a archívov spojených s deportáciami a na pripomínanie obetí nacizmu a stalinizmu, čo povedie k vyrovnaniu sa s minulosťou a k budovaniu budúcnosti.



## ***Oddiel B***

### ***Implementácia programu Európa pre občanov***

## **Kto implementuje program Európa pre občanov?**

### **Európska komisia**

Za hladký priebeh programu Európa pre občanov je v podstate zodpovedná Európska komisia. Spravuje rozpočet a po porade s programovým výborom stanovuje priebežne priority, ciele a kritériá pre program. Okrem toho usmerňuje a monitoruje celkovú implementáciu, následné činnosti a hodnotenie programu na európskej úrovni.

Európska komisia sa opiera o výkonnú agentúru.

### **Výkonná agentúra pre vzdelávanie, audiovizuálny sektor a kultúru**

Výkonná agentúra pre vzdelávanie, audiovizuálny sektor a kultúru (EACEA), zriadená rozhodnutím Európskej komisie 2005/56/Es zo 14. januára 2005, je zodpovedná za realizáciu väčšiny akcií programu Európa pre občanov. Je poverená riadením celého životného cyklu týchto projektov.

Agentúra EACEA taktiež riadi kontaktné miesta programu Európa pre občanov (PEC), ktoré sú zodpovedné za zaistenie cieleného, efektívneho šírenia praktických informácií o realizácii programu, jeho aktivitách a možnostiach financovania na základnej úrovni. Zoznam kontaktných miest programu Európa pre občanov (PEC) sa nachádza na internetovej stránke agentúry EACEA.

### **Členské štáty a ďalšie účastnícke krajiny**

Členské štáty sú zapojené do realizácie programu Európa pre občanov, najmä prostredníctvom programového výboru, do ktorého menujú zástupcov. S programovým výborom sa formálne konzultujú rôzne aspekty realizácie programu, napríklad navrhovaný ročný pracovný plán, výberové kritériá a postupy, celková vyváženosť medzi rôznymi akciami atď. Ďalšie krajiny, ktoré sú zapojené do programu sú tiež zastúpené v programovom výbore ako pozorovatelia bez hlasovacích práv.

Členské štáty a ďalšie účastnícke krajiny budú zapojené aj do šírenia informácií a celkovej propagácie programu Európa pre občanov. Spôsob zabezpečenia, napríklad šírenia informácií o programe alebo zabezpečenia podpory žiadateľom by sa mal stanoviť postupne na základe špecifickej situácie rôznych účastníckych krajín.

## **Aká je výška rozpočtu?**

Celková výška rozpočtu pre program je 215 miliónov EUR na sedem rokov (2007 – 2013). O výške ročného rozpočtu rozhodujú rozpočtové orgány. Na tejto internetovej stránke môžete sledovať jednotlivé kroky prijímania rozpočtu. Tento program sa spája s rozpočtovou položkou 15 06 66.

[http://ec.europa.eu/budget/documents/budget\\_current\\_year\\_en.htm#table-1\\_3](http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm#table-1_3)

Rozhodnutie, ktorým sa ustanovuje program, stanovilo celkové rozdelenie rozpočtu medzi jednotlivé akcie nasledujúcim spôsobom:

- Akcia 1: minimálne 45 %
- Akcia 2: približne 31 %
- Akcia 3: približne 10 %
- Akcia 4: približne 4 %.

## **Kto sa môže zúčastniť na programe Európa pre občanov?**

### **Priami príjemcovia grantu**

Program je otvorený pre všetky zainteresované strany, ktoré podporujú aktívne európske občianstvo.

Kritériá oprávnenosti, ktoré sa vzťahujú na žiadateľské organizácie, sú v tejto príručke definované konkrétne pre každú akciu/opatrenie.

### **Cieľová skupina**

Program je zameraný na „európskych“ občanov a zahŕňa na účely tohto programu občanov členských štátov EÚ, občanov iných účastníckych krajín, ako aj osoby s povolením na pobyt v účastníckych krajinách.

## Účastnícke krajiny

Program je otvorený týmto účastníckym krajinám:

### Členské štáty EÚ

Program je otvorený členským štátom Európskej únie, teda týmto krajinám:

Rakúsko	Nemecko	Holandsko
Belgicko	Grécko	Poľsko
Bulharsko	Maďarsko	Portugalsko
Cyprus	Írsko	Rumunsko
Česká republika	Taliansko	Slovenská republika
Dánsko	Lotyšsko	Slovinsko
Estónsko	Litva	Španielsko
Fínsko	Luxembursko	Švédsko
Francúzsko	Malta	Spojené kráľovstvo

### Ďalšie účastnícke krajiny

Nasledujúca krajina sa pripojila k programu a je preto oprávnená na plnú účasť na všetkých akciách programu:

Chorvátsko (od novembra 2007)
-------------------------------

### Potenciálne účastnícke krajiny

Program je potenciálne otvorený aj pre iné krajiny, a to krajiny EZVO, ktoré sú zmluvnými stranami Dohody o EHP, kandidátske krajiny a krajiny západného Balkánu pod podmienkou, že sú splnené príslušné právne a finančné záväzky.

V nasledujúcom zozname sa uvádzajú krajiny, ktoré sa ešte nepripojili k programu, ale ktoré by sa v budúcnosti mohli na ňom potenciálne zúčastniť:

<b>Účastnícke krajiny Európskeho združenia voľného obchodu (EZVO), ktoré sú členmi Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP)</b>		
Island	Lichtenštajnsko	Nórsko
<b>Krajiny, ktoré sú kandidátmi na prístupenie k Európskej únii</b>		
Bývalá juhoslovanská republika Macedónsko (FYROM)	Turecko	
<b>Krajiny západného Balkánu</b>		
Albánsko	Čierna Hora	Srbsko
Bosna a Hercegovina		Kosovo na základe rezolúcie Bezpečnostnej rady Organizácie Spojených národov č. 1244

## Všeobecné výberové konania

Všetkým navrhovateľom, ktorí plánujú predložiť projekt a získať tak finančnú podporu z Európskej únie v rámci programu Európa pre občanov, sa odporúča dôkladne si prečítať túto kapitolu, zostavenú v súlade s ustanoveniami finančného nariadenia, ktoré sú platné pre finančné prostriedky EÚ.

Pri predkladaní projektu v rámci programu Európa pre občanov musíte postupovať podľa nasledujúcich krokov:

- skontrolujte, či žiadosť na projekt spĺňa kritériá programu,
- skontrolujte, či žiadosť na projekt je v súlade so všeobecnými pravidlami a finančnými podmienkami,
- vyplňte a predložte žiadosť o podporu projektu výkonnej agentúre.

### • Kritériá programu

Pri žiadostiach sa budú posudzovať nasledujúce kritériá: oprávnenosti, vylúčenia, výberu a pridelenia.

#### Kritériá oprávnenosti

Žiadosti budú skontrolované, aby sa zabezpečilo, že úplne spĺňajú kritériá oprávnenosti. Ak projekt nespĺňa tieto kritériá, bude zamietnutý bez ďalšieho posudzovania. Hoci niektoré kritériá oprávnenosti sú spoločné pre všetky akcie a opatrenia programu, niektoré sa vzťahujú len na špecifické akcie alebo opatrenia.

Žiadateľom musí byť nezisková organizácia.

Aby bol váš projekt oprávnený, musí spĺňať všetky kritériá oprávnenosti týkajúce sa akcie alebo opatrenia, v rámci ktorých sa uchádzate o podporu. Podrobnosti o kritériách oprávnenosti pre konkrétne akcie alebo opatrenia nájdete v oddiele C tejto príručky.

#### Kritériá vylúčenia

Žiadatelia musia vyhlásiť, že sa nenachádzajú v žiadnej zo situácií uvedených v článkoch 93 a 94 finančného nariadenia, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev (nariadenie rady (ES, Euratom) č. 1605/2002) a ktoré sa uvádzajú ďalej v texte.

Žiadatelia budú vylúčení z účasti v programe Európa pre občanov v prípade, ak sa nachádzajú v jednej z týchto situácií:

- sú v konkurze alebo likvidácii, ich záležitosti spravujú súdy, uzavreli dohodu s veriteľmi, pozastavili výkon obchodných činností, sú účastníkmi konania týkajúceho sa týchto záležitostí, alebo sa nachádzajú v akejkoľvek podobnej situácii vyplývajúcej z podobného postupu ustanoveného vo vnútroštátnych právnych alebo iných predpisoch;
- boli právoplatne odsúdení za protiprávne konanie v súvislosti s výkonom povolania;
- sú uznaní za vinných z vážneho zneužitia úradnej moci dokázaného akýmkoľvek prostriedkami, ktoré môže zadávateľ odôvodniť;
- neplnia si záväzky týkajúce sa platenia príspevkov sociálneho poistenia alebo platenia daní v súlade s právnymi predpismi krajiny, v ktorej pôsobia, alebo právnymi predpismi krajiny zmluvného zadávateľa alebo právnymi predpismi krajiny, v ktorej sa má predmet dohody realizovať;

- boli právoplatne odsúdení za podvod, korupciu, príslušnosť k zločineckej organizácii alebo akúkoľvek protizákonnú činnosť poškodzujúcu finančné záujmy Spoločenstva;
- po ukončení inej verejnej súťaže v rámci verejného obstarávania alebo postupu na pridelenie grantu financovaného z rozpočtu Spoločenstva došlo k vyhláseniu, že vážnym spôsobom porušili dohodu, nakoľko nedodrжали svoje zmluvné záväzky.

Žiadateľom nebude poskytnutá finančná pomoc v prípade, ak k dátumu pridelenia grantu:

- sú vystavení konfliktu záujmov;
- sú zodpovední za uvedenie do omylu pri poskytnutí informácií, ktoré si vyžiadali zadávateľ ako podmienku pre účasť v postupe pridelenia grantu, alebo tieto informácie nevedia poskytnúť.

V súlade s článkami 93 až 96 finančného nariadenia môžu byť uložené administratívne a finančné sankcie tým žiadateľom, ktorí sú zodpovední za uvedenie do omylu alebo o ktorých sa zistí, že závažným spôsobom neplnia svoje zmluvné záväzky v rámci predchádzajúceho postupu pridelenia grantu.

Tieto kritériá vylúčenia sa vzťahujú na všetky akcie a opatrenia programu Európa pre občanov. Aby tieto ustanovenia boli splnené, musia žiadatelia podpísať čestné vyhlásenie, ktorým potvrdia, že sa nenachádzajú v žiadnej zo situácií uvedených v článkoch 93 a 94 finančného nariadenia. Toto čestné vyhlásenie tvorí samostatný oddiel formulára žiadosti.

### **Kritériá výberu**

Kritériá výberu umožňujú výkonnej agentúre posúdiť finančnú a prevádzkovú spôsobilosť žiadateľa na realizáciu navrhovaného projektu. Tieto kritériá výberu sa vzťahujú na všetky akcie a opatrenia programu Európa pre občanov.

Finančná spôsobilosť znamená, že žiadateľ má stabilné a dostatočné zdroje financovania na vykonávanie aktivít počas celého projektu.

Overenie finančnej spôsobilosti sa nevzťahuje na:

- žiadateľov predkladajúcich žiadosť o grant, ktorý nepresahuje 25 000 EUR,
- verejné orgány.

Ak výkonná agentúra dospeje k záveru, že požadovaná finančná spôsobilosť, posúdená na základe predloženej dokumentácie, nebola preukázaná alebo nie je dostatočná, môže:

- si vyžiadať ďalšie informácie,
- požadovať bankovú záruku,
- ponúknuť dohodu o grante bez možnosti zálohových platieb,
- zamietnuť žiadosť.

Prevádzková spôsobilosť znamená, že žiadateľ musí preukázať, že má potrebné schopnosti a motiváciu na vykonanie navrhovaného projektu. Toto posúdenie tvorí samostatný oddiel formulára žiadosti.

### **Kritériá na pridelenie grantu**

Kritériá na pridelenie grantu sú ukazovatele, ktoré umožňujú výkonnej agentúre vyhodnotiť kvalitu projektov predložených za účelom pridelenia grantu.

Na základe týchto kritérií budú granty pridelené tým projektom, ktoré maximalizujú celkovú účinnosť programu Európa pre občanov.



Kritériá na pridelenie grantu uvedené v tejto príručke presne stanovujú, ktoré prvky sa budú brať do úvahy pri posudzovaní kvality projektu.

Všetky kritériá na pridelenie grantu na ktorúkoľvek akciu alebo opatrenie sú opísané v oddiele C tejto príručky.

## Všeobecné pravidlá

### Pravidlá financovania

Tak ako pri všetkých grantoch Spoločenstva, granty pridelované v rámci programu Európa pre občanov podliehajú určitým pravidlám odvodeným z finančných nariadení<sup>3</sup>, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskej únie, ako sú napríklad všeobecné podmienky platné pre dotácie Európskej komisie. Ich uplatňovanie je povinné.

Konkrétne alebo podrobnejšie informácie je možné nájsť v prípade potreby pri každej akcii.

#### Druhy grantov

Program Európa pre občanov podporuje dva druhy grantov:

- grant na projekt,
- grant na prevádzkové položky rozpočtu subjektu propagujúceho aktívne európske občianstvo.

#### Výška grantu

Treba poznamenať, že výšku grantu podľa rozhodnutia/dohody o grante treba považovať za maximálnu a nemožno ju za žiadnych okolností zvyšovať.

Konečná suma sa prideluje až po analýze záverečnej správy a môže sa znížiť po kontrole skutočnej implementácie projektu (napríklad záverečná časť grantu založená na pevných sumách sa vypočítava na základe skutočného počtu účastníkov a nie na základe predpokladaného počtu účastníkov).

#### Neziskovosť

Účelom alebo výsledkom pridelenia grantu nesmie byť vytvorenie zisku pre príjemcu. V praxi to znamená, že:

- ak sú celkové príjmy projektu vyššie ako konečné celkové náklady projektu, grant Spoločenstva sa po analýze záverečnej správy primerane zníži. Toto pravidlo sa však

---

<sup>3</sup> Ú. v. ES L 248, 16.9.2002: Nariadenie Rady (ES, EURATOM) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev, v znení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1995/2006 z 13. decembra 2006, nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1525/2007 zo 17. decembra 2007 a korigenda Ú. v. ES L 025, 30.1.2003 (1605/2002), Ú. v. EÚ L 099, 14.4.2007 (1605/2002), Ú. v. EÚ L 048, 22.2.2008 (1995/2006).

- Ú. v. ES L 357, 31.12.2002 Nariadenie Komisie (ES, EURATOM) č. 2342/2002 z 23. decembra 2002, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev, v znení nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1261/2005 z 20.7.2005, nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1248/2006 zo 7.8.2006 a nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 478/2007 z 23.4.2007 a korigenda Ú. v. EÚ L 345, 28.12.2005 (2342/2002).

netýka grantov vypočítaných na základe paušálnych čiastok a na základe sadzieb jednotkových nákladov.

- bilančný prebytok v prevádzkovom rozpočte subjektu, ktorému bol pridelený grant na prevádzku, nie je povolený.

Existencia zisku môže viesť k spätnému vymáhaniu už vyplatených súm.

### **Spolufinancovanie**

Z grantu sa nemôžu financovať všetky náklady na projekt. Navrhovatelia musia preukázať svoju angažovanosť v projekte tak, že okrem grantu Spoločenstva získajú aj ďalšie finančné prostriedky. Tieto môžu získať napríklad aktivitami zameranými na získavanie finančných prostriedkov (tzv. fundraising), pridaním vlastných prostriedkov, alebo požiadaním o pridelenie grantu v iných organizáciách (napr. miestnych alebo regionálnych orgánoch, nadáciách a pod.). Dôkaz o spolufinancovaní sa musí priložiť k záverečnej správe. Toto pravidlo sa však netýka grantov vypočítaných na základe paušálnych čiastok a na základe sadzieb jednotkových nákladov.

Dobrovoľnícka práca a iné nepeňažné príspevky sú často dôležitými prvkami v projektoch organizácií, ktoré sú aktívne v oblasti súvisiacej s týmto programom. Žiadateľom sa však odporúča, aby poskytli informácie o všetkých nepeňažných príspevkoch v žiadostiach o grant, pretože sú dôležitými prvkami, ktoré je potrebné vziať do úvahy pri kvalitatívnom a kvantitatívnom hodnotení žiadostí. Hodnota takýchto príspevkov sa však nebude formálne započítavať do oprávnených výdavkov v rozpočte projektu.

### **Žiadne dvojité financovanie**

Pre tú istú aktivitu v rámci každého jednotlivého projektu je žiadateľ oprávnený dostať len jeden grant z rozpočtu Spoločenstva. Prijemcovi môže byť na jeden rozpočtový rok pridelený iba jeden grant na prevádzku.

Projekty alebo organizácie, ktoré požiadali alebo plánujú požiadať o iný grant Spoločenstva v rámci programu Európa pre občanov alebo v rámci iného programu európskych inštitúcií, by túto skutočnosť mali vo svojej žiadosti jasne uviesť a musia informovať EACEA o výsledku svojej súbežnej žiadosti. Projekty, ktorým už bol pridelený iný grant Spoločenstva, sa považujú za neoprávnené.

Na určité akcie a opatrenia sa môžu uplatniť prísnejšie pravidlá, ktoré sú uvedené v príslušnom oddiele tejto programovej príručky.

### **Bez spätnej účinnosti**

Žiadny grant sa nemôže prideliť so spätnou platnosťou na projekty, ktoré už boli ukončené.

Grant môže byť pridelit' na projekt, ktorý sa už začal, iba vtedy, keď žiadateľ môže preukázať, že bolo potrebné začať projekt už pred podpisom dohody/rozhodnutia. V takýchto prípadoch nemôžu výdavky oprávnené na financovanie vzniknúť pred dátumom predloženia žiadosti o grant.

Začatie projektu pred podpisom dohody/rozhodnutia predstavuje pre organizáciu riziko a neznamená väčšiu pravdepodobnosť pridelenia grantu.

### **Záruka**

Agentúra EACEA môže požiadať ktorúkoľvek organizáciu, ktorej bol pridelený grant, aby poskytla najskôr záruku a tým obmedzila finančné riziká spojené so zálohovou platbou.

Túto finančnú záruku, vyjadrenú v eurách, poskytne schválená banka alebo finančná inštitúcia zriadená v jednom z členských štátov Európskej únie.

Na žiadosť príjemcu môže táto záruka byť nahradená spoločnou a nerozdielnou zárukou tretej strany alebo neodvolateľnou a bezvýhradnou spoločnou zárukou príjemcov akcie, ktorí sú účastníkmi tej istej dohody/rozhodnutia o grante, po súhlase zodpovedného schvaľujúceho úradníka.

Záruka bude uvoľnená, keď sa zálohové platby postupne zúčtujú voči priebežným platbám alebo platbám zostatkov príjemcovi v súlade s podmienkami uvedenými v rozhodnutí/dohode o grante.

Táto požiadavka sa netýka verejných orgánov.

## Ďalšie pravidlá

### Rozhodnutie o grante a dohoda o grante

Po schválení projektu dostane príjemca rozhodnutie o grante alebo dohodu o grante, v závislosti od konkrétnej akcie/opatrenia a miesta jeho sídla.

*Rozhodnutie o grante:* je jednostranným aktom pridelenia podpory príjemcovi. Na rozdiel od dohody o grante príjemca nemusí rozhodnutie podpísať a akciu môže začať ihneď po jeho prijatí. Rozhodnutie teda proces urýchli.

*Dohodu o grante* musí príjemca podpísať a ihneď vrátiť výkonnej agentúre. Výkonná agentúra bude poslednou stranou, ktorá ju podpíše.

Vzor rozhodnutia o grante a dohody o grante je dostupný na nasledujúcej internetovej adrese:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

### Subdodávateľské dohody a uzatvorenie dohody o obstarávaní

Bez toho, aby bolo dotknuté uplatňovanie smernice 2004/18/ES, v prípadoch, keď realizácia projektu vyžaduje uzatvorenie subdodávateľskej dohody alebo uzatvorenie dohody o obstarávaní, príjemcovia grantu uzatvoria dohodu s uchádzačom, ktorý ponúka najlepšiu hodnotu za vynaložené peniaze, teda s uchádzačom, ktorý ponúka najlepší pomer ceny a kvality, pričom budú dbať na to, aby sa vyhli konfliktu záujmov.

Ak si realizácia projektu vyžaduje uzatvorenie zmluvy o obstarávaní s vyššou hodnotou ako 60 000 EUR, výkonná agentúra môže od príjemcov vyžadovať, aby sa okrem pravidiel uvedených v predchádzajúcom odseku riadili aj špecifickými pravidlami. Tieto špecifické pravidlá vychádzajú z pravidiel uvedených v nariadení o rozpočtových pravidlách EK a ktoré sú určené s náležitým ohľadom na hodnotu predmetnej zmluvy, relatívnu veľkosť príspevku Spoločenstva vzhľadom na celkové náklady na projekt a riziko.

Ak sa predpokladá uzatvorenie subdodávateľskej zmluvy, žiadateľ musí uviesť pri predložení žiadosti o grant, na ktorú časť (časti) projektu sa má uzatvoriť subdodávateľská zmluva.

### Publicita

Príjemcovia musia jasne označiť príspevok Európskej únie na všetkých publikáciách alebo v spojitosti s aktivitami, na ktoré sa grant používa.

Ďalej sa od príjemcov požaduje, aby na popredné miesto umiestnili meno a logo Európskej únie, Európskej komisie a programu „Európa pre občanov“ na všetkých svojich publikáciách, plagátoch, programoch a iných produktoch realizovaných v rámci spolufinancovaného projektu.

Ak táto požiadavka nebude úplne splnená, grant sa môže príjemcovi znížiť.

Logo Európskej únie je možné nájsť na tejto internetovej stránke:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

### **Audity**

Na vybrané projekty sa môžu uskutočniť audity. Zodpovedná osoba v organizácii sa zaviazá svojím podpisom, že predloží dôkazy, že grant bol použitý správne. Agentúra EACEA, Európska komisia a Dvor audítorov Európskych spoločenstiev alebo orgán nimi poverený môže kedykoľvek skontrolovať, na čo sa grant použil počas platnosti rozhodnutia a počas piatich rokov po poslednej platby uskutočnenej agentúrou.

### **Ochrana údajov**

Všetky osobné údaje uvedené v dohode o grante, budú spracované v súlade s:

nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov, a taktiež, v prípade potreby, s vnútroštátnymi právnymi predpismi krajiny, pre ktorú bola žiadosť vybratá.

Tieto údaje budú spracované výlučne v súvislosti s realizáciou a hodnotením programu bez toho, aby bola dotknutá možnosť odovzdania týchto údajov orgánom zodpovedným za kontrolu a audit v súlade s právnymi predpismi Spoločenstva (interné auditorské služby, Európsky dvor audítorov, komisia pre finančné nezrovnalosti alebo Európsky úrad pre boj proti podvodom).

### **Dodržiavanie termínov**

Ak sa projekt po schválení posunie tak, že bude ukončený neskôr, ako je uvedené v rozhodnutí/dohode o grante, je potrebné predložiť výkonnej agentúre oficiálnu žiadosť, v ktorej bude vysvetlené, prečo prišlo k omeškaniu, a uvedie sa navrhovaný upravený časový harmonogram. Agentúra preskúma žiadosť a v prípade schválenia príjemcovi pošle rozhodnutie/dohodu o grante s uvedenou zmenou.

Žiadosti o predĺženie projektu o viac ako 3 mesiace sa nebudú akceptovať (s výnimkou žiadostí v rámci akcie 1.1 – Stretnutia občanov v rámci družobných partnerstiev miest).

Žiadosti musia byť predložené najneskôr dva mesiace pred ukončením projektu stanovenom v rozhodnutí/dohode (s výnimkou žiadostí v rámci akcie 1.1 – Stretnutia občanov v rámci družobných partnerstiev miest).

### **• Formuláre žiadostí**

Oficiálne formuláre žiadostí si možno prevziať z internetových stránok agentúry EACEA [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm).

***Oddiel C***  
***Akcie programu***

# Akcia 1 – Aktívni občania pre Európu

## Aké sú ciele akcie?

Táto akcia je zameraná na aktivity zapájajúce občanov v súlade s cieľmi programu a najmä s týmto špecifickým cieľom: spájať ľudí z miestnych spoločenstiev v rámci Európy, aby zdieľali a vymieňali si skúsenosti, názory a hodnoty, aby sa učili z histórie a tak vytvárali svoju budúcnosť. Podporuje výmeny a diskusie medzi európskymi občanmi z rôznych krajín a rôznymi spôsobmi.

Táto akcia je rozdelená do dvoch opatrení:

- Družobné partnerstvá miest (Town Twinning)

Toto opatrenie je založené na využívaní väzieb, ktoré prinášajú zväzky vytvorené na miestnej úrovni medzi partnerskými obcami na podporu výmen a spolupráce.

- Projekty občanov a podporné opatrenia

V rámci tohto opatrenia sa skúmajú inovatívne metódy občianskej účasti.



## **Opatrenie 1 – Družobné partnerstvá miest**

Družobné partnerstvá miest sú realitou dnešnej Európy, keďže významný počet obcí je navzájom spojených prostredníctvom dohôd o družobnom partnerstve miest. Takéto partnerstvo sa zameriava na podporu spolupráce medzi mestami a vzájomné porozumenie medzi ich občanmi. Koncepcia partnerstva miest vznikla po druhej svetovej vojne súbežne s vývojom európskeho integračného procesu. Jedným z najväčších posunov bolo vytvorenie partnerských zväzkov medzi mestami členských štátov EÚ a krajín strednej a východnej Európy po páde Berlínskeho múra v očakávaní a príprave na integráciu do Európskej únie. V súčasnosti predstavuje partnerstvo miest jedinečnú a hustú sieť po celej Európe aj mimo nej, a preto zohráva osobitnú úlohu, pokiaľ ide o výzvy dnešnej Európy, ktoré sú zohľadnené v cieľoch tohto programu.

Družobné partnerstvá miest sa opierajú o zapájanie občanov v spolupráci s miestnymi orgánmi a miestnymi združeniami. Sú teda znakom aktívnej účasti a zároveň jej stimulom. Podporuje výmeny skúseností o množstve otázok európskeho záujmu a poskytuje jedinečné príležitosti na získavanie poznatkov o každodennom živote občanov v iných európskych krajinách. Vďaka kombinácii týchto prvkov majú družobné partnerstvá miest skutočný potenciál na posilňovanie vzájomného porozumenia medzi občanmi tým, že zvyšuje pocit spoluvlastníctva Európskej únie a vytvára pocit európskej identity.

Na čo najlepšie využitie tohto potenciálu je potrebné zabezpečiť vhodný nástroj pre aktérov družobných partnerstiev miest a prispôsobiť sa množstvu potenciálnych projektov. Toto opatrenie sa teda vzťahuje na tieto dva typy činnosti:

- stretnutia občanov v rámci družobných partnerstiev miest
- vytváranie tematických siete medzi partnerskými mestami

## **Opatrenie 1.1. Družobných partnerstvá miest – stretnutia občanov**

### **Špecifické ciele**

Stretnutia občanov v rámci družobných partnerstiev miest spočívajú v spájaní celého radu občanov a skupín občanov z partnerských miest, pričom sa využívajú výhody z partnerstva medzi obcami na posilňovanie vzájomných poznatkov a porozumenia medzi občanmi a medzi kultúrami.

Tieto stretnutia by sa mali vyznačovať týmito rysmi:

- **Závazok európskej integrácie**

Stretnutia občanov v rámci družobných partnerstiev miest by mali posilňovať záväzok európskej integrácie. V súlade s cieľmi programu a jeho prioritnými témami sa toto dá dosiahnuť napríklad prostredníctvom:

- diskusií o základnej myšlienke Európskej únie, jej budúcnosti a hodnotách;
- získavania poznatkov o účasti na demokratickom živote Európskej únie;
- zdieľania skúseností v oblasti konkrétnych výhod, ktoré prináša európska integrácia na miestnej úrovni alebo úrovni jednotlivcov (vplyv politík EÚ v spoločnostiach, prosperita ľudí v Európe atď.);
- demonštrovania solidarity a rozvoja pocitu príslušnosti k rovnakej komunite v Európe ako celku;
- výmeny názorov a skúseností vo vzťahu k trvalým a ročným prioritným témam programu;
- zdieľania názorov z miestneho pohľadu na európsku históriu, s cieľom poučiť sa z minulosti a budovať budúcnosť;
- pociťovania kultúrnej rozmanitosti a objavovania spoločného kultúrneho dedičstva v Európe.

- **Aktívna účasť**

Stretnutia občanov v rámci družobných partnerstiev miest by mali poslúžiť ako skúsenosť pre aktívnu občiansku účasť na miestnej úrovni: mala by podnecovať občanov k tomu, aby sa viac angažovali na európskej úrovni a prispeli tým k rozvoju aktívneho európskeho občianstva. Stretnutia by mali teda spočívať v širokej účasti na miestnej úrovni a v aktívnom zapájaní všetkých účastníkov do všetkých aktivít. Toto sa dá dosiahnuť:

- zapájaním miestneho spoločenstva do plánovania a implementácie projektu (miestne združenia, školy, dobrovoľníci, hostiteľské rodiny a pod.);
- pridelením aktívnej úlohy účastníkom.

- **Medzikultúrny dialóg**

Stretnutia občanov v rámci družobných partnerstiev miest by mali podporovať účasť každého občana v medzikultúrnom dialógu prostredníctvom štruktúrovanej spolupráce s občianskou spoločnosťou. Občania Európy by si mali uvedomiť význam rozvoja

aktívneho európskeho občianstva, ktoré je otvorené svetu, uznáva kultúrnu rozmanitosť a zakladá sa na spoločných hodnotách Európskej únie.

## **Kritériá oprávnenosti**

Pre toto opatrenie platia tieto kritériá oprávnenosti:

### **Žiadatelia**

- Žiadateľom musí byť:
  - obec, v ktorej sa stretnutie koná alebo
  - nezisková organizácia alebo partnerský výbor v s právnym postavením (právnická osoba) zastupujúce miestne orgány.
- Žiadateľ musí mať sídlo v účastníckej krajine.
- V jednom meste sa stretnutie občanov môže konať len raz za rok.

### **Partnerstvá**

- Oprávnení partneri v rámci projektu sú:
  - obec alebo
  - nezisková organizácia alebo partnerský výbor s právnym postavením (právnická osoba), ktoré sa nachádzajú v tej obci, ktorú zastupujú.
- Partner musí mať sídlo v účastníckej krajine.
- Partneri sú spojení prostredníctvom dohôd o družobnom partnerstve alebo sú zaangažovaní na príprave takýchto dohôd (podľa ich vyhlásenia vo formulári žiadosti).
- V rámci jedného kalendárneho roka môže byť pridelený grant len jednému dvojstrannému projektu s tými istými partnermi (okrem projektov na prípravu alebo podpísanie novej dohody o družobnom partnerstve).

### **Počet partnerov**

- Projekt musí zahŕňať obce aspoň z dvoch účastníckych krajín, z ktorých aspoň jedna je členským štátom EÚ.

### **Účastníci**

- Projekt musí zahŕňať minimálne 25 pozvaných účastníkov, pričom z každej pozvanej obce musí byť aspoň päť účastníkov. „Pozvaní účastníci“ sú účastníci zo zahraničia vyslaní partnerskými obcami.
- Minimálne polovicu účastníkov by nemali tvoriť volení zástupcovia miestnych samospráv alebo komunálni úradníci.

### **Miesto konania aktivít**

- Aktivity sa musia uskutočňovať v tej obci, ktorú žiadateľ zastupuje.

### **Doba trvania**

- Maximálna doba trvania stretnutia je 21 dní.

### **Program**

- V žiadosti musí byť opísaný časový harmonogram predpokladaných aktivít.

### **Oprávnené žiadosti**

- Oficiálny formulár žiadosti musí byť vyplnený v niektorom z úradných jazykov EÚ a napísaný strojom. Návrhy projektov musia byť predložené v rámci stanovených termínov a projekty sa musia začať v rámci príslušného oprávneného obdobia (pozri časť nižšie: Kedy podať žiadosť?).

### **Administratívne dokumenty**

K formuláru žiadosti musia byť priložené nasledujúce dokumenty:

- čestné vyhlásenie, ktoré tvorí neoddeliteľnú súčasť formulára žiadosti, vyplnené a podpísané osobou oprávnenou uzatvárať právne záväzky v mene organizácie žiadateľa a ktoré potvrdzuje status právnickej osoby a finančnú a prevádzkovú spôsobilosť na uskutočnenie navrhovaných aktivít a ktoré potvrdzuje, že žiadateľ sa nenachádza v žiadnej zo situácií uvedených v článkoch 93 a 94 finančného nariadenia;
- ak je žiadateľom nezisková organizácia alebo partnerský výbor, dôkaz, že nezisková organizácia alebo partnerský výbor koná v mene miestnych orgánov;
- formulár pre finančnú identifikáciu (bankové údaje) podpísaný žiadateľom a potvrdený bankou. Pečiatka banky a podpis zástupcu banky nie sú potrebné, ak je k formuláru priložená kópia výpisu z banky. Podpis majiteľa účtu je povinný vo všetkých prípadoch. Formulár pre finančnú identifikáciu je dostupný na adrese: [http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)
- riadne vyplnený a podpísaný formulár právneho subjektu. V prípade partnerských výborov/združení v rámci družobného partnerstva musí byť k formuláru právneho subjektu doložený oficiálny dokument potvrdzujúci zriadenie partnerského výboru/združenia v rámci družobného partnerstva (stanovy, registračný dokument s označením dátumu a miesta registrácie, štatút atď.), spolu so všetkými príslušnými aktualizáciami alebo zmenami. Žiadatelia, ktorí majú pridelené DIČ pre DPH, musia poslať spolu s formulárom právneho subjektu aj oficiálny dokument potvrdzujúci, že sú registrovaní na DPH. Formulár právneho subjektu sa nachádza na adrese: [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

## **Kritériá na pridelenie grantu**

Oprávnené návrhy projektov sa budú hodnotiť na základe kvalitatívnych a kvantitatívnych kritérií opísaných nižšie.

### **Kvalitatívne kritériá**

V rámci procesu hodnotenia budú body za kvalitatívne kritériá predstavovať 80 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Relevantnosť projektu vzhľadom na ciele a priority programu**  
(25 % bodov z celkového možného počtu bodov)

Projekty by mali byť relevantné vzhľadom na:

- všeobecné ciele programu;
- špecifické ciele opatrení;
- trvalé a ročné priority programu;
- horizontálne prvky programu.

Stretnutiam uskutočňovaným pri príležitosti osláv Dňa Európy (9. mája) bude venovaná zvláštna pozornosť.

- **Vhodnosť projektu a navrhovaných metód**  
(25 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Kvalita rámca projektu (aktívna účasť všetkých navrhovateľov na projekte, definovanie programu, kvalita hodnotiacej fázy).
- Kvalita obsahu a metodiky projektu (téma relevantná pre skupinu účastníkov; použitie vhodnej metodiky; aktívne zapojenie účastníkov a miestneho spoločenstva do projektu; európsky rozmer).

- **Dopad** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Dopad projektu na účastníkov (t. j. ako sa zvýšili ich znalosti o otázkach EÚ a ich záväzkoch voči európskej integrácii), jeho multiplikačné účinky.

- **Viditeľnosť a následné činnosti** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Kvalita dosahu projektu (viditeľnosť projektu a programu Európa pre občanov, následné činnosti, šírenie a využívanie výsledkov, vrátane výsledkov na politickej úrovni, konkrétne budúce akčné plány, do ktorých budú zapojené zúčastnené miestne a regionálne vlády a ich občania).

### **Kvantitatívne kritériá**

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvantitatívne kritériá predstavovať 20 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Geografický dopad** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - počet zúčastnených krajín;
  - žiadateľ; ktorý žiada po prvýkrát;
  - počet členských štátov, ktoré vstúpili do EÚ po 1. máji 2004 a Chorvátsko.
- **Cieľová skupina** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - počet zapojených účastníkov vrátane znevýhodnených osôb, vyváženosť pohlaví;
  - počet zapojených mladých ľudí

### **Ako pripraviť dobrý projekt?**

Žiadatelia nájdu ďalej v texte niekoľko odporúčaní na zvýšenie kvality obsahu navrhovaného projektu. Keďže sa projekt hodnotí na základe informácií v žiadosti, je veľmi dôležité, aby žiadatelia predložili prehľadnú a kompletnú dokumentáciu s podrobným, dobre štruktúrovaným informačným programom stretnutia.

Niektoré odporúčania:

- venujte pozornosť cieľom programu, prioritným témam, horizontálnym prvkom a koncepcii tohto opatrenia.
- pripravte jasnú a podrobný popis programu stretnutia.
- vysvetlite, čo sa bude diať, akú úlohu budú zohrávať účastníci a aké znalosti im to prinesie.
- uistite sa, že je v programe naplánovaná aktívna úloha účastníkov.
- vysvetlite, ako je miestne spoločenstvo zapojené do stretnutia (počas prípravy, počas konania stretnutia, počas prípadných následných činností).
- vysvetlite, aký typ publicity a iného zviditeľnenia sa zabezpečí pre stretnutie.

## Kedy podať žiadosť?

Na predkladanie žiadostí na stretnutia občanov platia tieto termíny:

Číslo fázy:	Termín na predloženie:	Na stretnutia, ktoré sa začnú medzi:
Prvá fáza	1. september	<b>1. januárom – 30. septembrom</b> v roku po termíne
Druhá fáza	1. február	<b>1. júnom</b> v roku termínu – <b>28. februárom</b> v roku po termíne
Tretia fáza	1. apríl	<b>1. augustom</b> v roku termínu – <b>30. aprílom</b> v roku po termíne
Štvrtá fáza	1. jún	<b>1. októbrom</b> v roku termínu – <b>30. júnom</b> v roku po termíne

Termín nebude predĺžený v prípade, ak to bude víkend alebo štátny sviatok a žiadatelia musia zohľadniť túto skutočnosť pri plánovaní predloženia svojej žiadosti.

## Ako podať žiadosť?

Žiadosti sa môžu podať jedným z nasledujúcich spôsobov:

- pomocou online formulára žiadosti (**Pokiaľ nebude vydaná iná inštrukcia**: Výkonnej agentúre sa musí zaslať taktiež podpísaná papierová verzia formulára žiadosti spolu s riadne vyplnenými všetkými požadovanými prílohami, a to na adresu uvedenú nižšie a do príslušného termínu na podanie žiadostí.); alebo
- poslať poštou alebo kuriérskou službou na dolu uvedenú adresu, v takomto prípade bude dôležitý dátum podania na pošte potvrdený poštovou pečiatkou; alebo v prípade doporučenej zásielky to bude potvrdenie vydané poštovým úradom/kuriérskou službou; alebo
- osobne. Žiadosti podané osobne po 17.00 hod. v deň, kedy bol stanovený termín na podanie žiadosti, nebudú akceptované.

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Applications – ‘Town Twinning Citizens’ Meetings’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Žiadosti podané faxom alebo priamo e-mailom sa nebudú posudzovať.

## **Ako a kedy budú oznámené výsledky?**

Žiadatelia by spravidla mali byť informovaní o výsledku výberového konania počas štvrtého mesiaca po termíne na podanie žiadosti.

Zoznam schválených projektov bude uverejnený na tejto internetovej stránke:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Žiadatelia, ktorých žiadosti neboli schválené, budú písomne informovaní.

Úspešní žiadatelia so sídlom v krajinách EÚ dostanú rozhodnutie o grante a úspešní žiadatelia so sídlom mimo krajín EÚ dostanú dohodu o grante.

## **Ako je aktivita financovaná?**

### **Výpočet grantu**

Grant na stretnutia občanov v rámci družobných partnerstiev miest sú určené na spolufinancovanie organizačných nákladov hostiteľského mesta (ubytovanie, strava, miestna doprava, priestory na stretnutia a pod.) a cestovných výdavkov pozvaných delegácií. Granty sa vypočítavajú na základe paušálnych sadziieb a nespájajú sa priamo so žiadnymi konkrétnymi nákladmi, ktoré sa preto nemusia zaúčtovať alebo doložiť dokladmi. Výpočet grantu sa uskutoční takto:

- Grant na organizačné náklady sa vypočíta vynásobením počtu účastníkov z pozvaných obcí počtom dní konania stretnutia a dennou sadzbou krajiny, v ktorej sa stretnutie koná. Denné sadzby pre jednotlivé krajiny sú uvedené nižšie na konci tohto opatrenia. Koeficienty platné na dennú sadzbu v jednotlivých krajinách vypočítava Štatistický úrad Európskej únie (EUROSTAT) a zohľadňujú životné náklady v jednotlivých krajinách.
- Grant na cestovné výdavky sa vypočíta pre každú pozvanú delegáciu tak, že sa počet účastníkov vynásobí počtom kilometrov v rámci cesty (vzdialenosť tam a späť) a paušálnou sadzbou 0,027 €/km/účastník.

Maximálna výška prideleného grantu je 20 000 EUR na projekt. Ak sa na projekte zúčastňuje 10 a viac miest, je možné žiadať maximálne o 40 000 EUR na projekt.

Minimálna výška prideleného grantu je 2 500 EUR.

### **Zmluvné podmienky**

Predložením formulára žiadosti o grant sa žiadateľská organizácia zaväzuje splniť všetky podmienky uvedené v tomto oddiele programovej príručky, ako aj všeobecné pravidlá programovej príručky.

Všetky zmeny v plánovaných aktivitách je potrebné pred ich uskutočnením písomne predložiť EACEA na schválenie. Nie sú povolené zmeny, ktoré menia hlavnú koncepciu projektu.



EACEA prikladá najväčšiu dôležitosť správne administratívne a finančnému riadeniu projektov.

Príjemca poskytuje EACEA a Komisii právo na slobodné používanie výsledkov akcie, ak to pokladá za vhodné, pod podmienkou, že tým neporuší svoje povinnosti súvisiace so zachovaním dôvernosti alebo existujúce priemyselné práva a práva duševného vlastníctva.

### **Záverečná správa a platobné postupy**

Ak agentúra EACEA definitívne schváli žiadosť, pošle príjemcovi rozhodnutie o grante (ak má príjemca sídlo v členskom štáte EÚ) alebo dohodu o grante (ak príjemca nemá sídlo v členskom štáte EÚ), kde budú stanovené podmienky a výška grantu, ktorá bude uvedená v eurách.

Nevyplácajú sa žiadne zálohové platby.

Grant bude vyplatený príjemcovi (hostiteľskému mestu) potom, ako predloží agentúre EACEA žiadosť o platbu spolu so správou zo stretnutia a zoznamom účastníkov osvedčenú príjemcom a potom, ako ju agentúra schváli.

Záverečná správa sa musí predložiť do dvoch mesiacov od dátumu ukončenia projektu a musí obsahovať popis výsledkov projektu v porovnaní s pôvodnými cieľmi. Taktiež k nej musia byť priložené všetky publikácie alebo produkty, ktoré boli vytvorené v rámci projektu.

Ak sú oprávnené náklady – na základe počtu účastníkov a dní – skutočne vynaložené príjemcom počas projektu nižšie ako predpokladané náklady, príspevok bude pomerným spôsobom znížený.

Formulár záverečnej správy je k dispozícii na adrese [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)

<b>Pevné denné sadzby pre oprávnené krajiny*</b>	
<b>Krajina organizujúceho mesta</b>	<b>Paušálna sadzba/deň/osoba v EUR</b>
Rakúsko	16,63
Belgicko	15,40
Bulharsko	11,40
Cyprus	13,86
Česká republika	13,41
Dánsko	21,05
Estónsko	12,24
Fínsko	18,39
Francúzsko	18,51
Nemecko	15,59
Grécko	14,40
Maďarsko	13,60
Írsko	18,83
Taliansko	16,91
Lotyšsko	12,00
Litva	12,10
Luxembursko	15,40
Malta	13,85
Holandsko	17,02
Poľsko	11,09
Portugalsko	14,14
Rumunsko	7,67
Slovensko	14,00
Slovinsko	13,00
Španielsko	15,49
Švédsko	18,08
Spojené kráľovstvo	21,98
Chorvátsko	10,89

## Opatrenie 1.2. Siete medzi partnerskými mestami

### Špecifické ciele

Miestne orgány sú pravidelne konfrontované s novými problémami a sú zapojené do realizácie množstva politík, ktoré sa často spájajú s politickým vývojom prebiehajúcim na európskej úrovni. Vytváranie sietí medzi partnerskými obcami k otázkam spoločného záujmu je dôležitým prostriedkom na umožnenie viesť kvalifikované diskusie a výmenu osvedčených postupov.

Partnerstvo je pevný zväzok, ktorý spája obce. Z tohto dôvodu by sa mal **potenciál sietí** tvorený radom partnerských zväzkov medzi mestami využiť na rozvoj *tematickej a dlhodobej* spolupráce medzi mestami.

Komisia podporuje rozvoj takýchto sietí, ktoré sú dôležité na zabezpečenie štruktúrovanej, intenzívnej a mnohostrannej spolupráce, čím prispievajú k maximalizácii vplyvu programu.

Navrhovatelia by mali predložiť projekty, ktoré v sebe spájajú širokú škálu aktivít (napr. stretnutia občanov, odborné semináre a konferencie odborníkov v rámci sietí) zameraných na jednu tému. Taktiež by mali vytvárať komunikačné nástroje vytvorené v súvislosti s týmito podujatiami s cieľom podnietiť štruktúrované a udržateľné tematické vytváranie sietí a šírenie výsledkov akcií.

Aktivity by mali mať definovanú cieľovú skupinu, ktorej sa zvolená téma obzvlášť týka a mali by zapájať členov spoločenstva aktívnych v predmetnej oblasti (odborníci, miestne združenia, občania a skupiny občanov, ktorých sa téma priamo týka a pod.).

Tieto projekty by mali slúžiť ako základ pre budúce iniciatívy a akcie medzi zapojenými mestami o témach, ktorými sa zaoberajú, alebo prípadne o ďalších témach spoločného záujmu.

## Kritériá oprávnenosti

Pre toto opatrenie platia tieto kritériá oprávnenosti:

### Žiadatelia

Oprávnený žiadateľ musí byť:

- obec alebo
- miestny/ regionálny orgán alebo
- federácia/združenie miestnych orgánov alebo
- nezisková organizácia alebo partnerský výbor s právnym postavením (právnická osoba) zastupujúce miestne orgány.

Žiadateľ musí mať sídlo v jednej z účastníckych krajín programu.

### Partnerstvo

- Oprávnení partneri v rámci projektu sú: obce, miestne/ regionálne orgány a neziskové organizácie alebo partnerské výbory zastupujúce miestne orgány, ktoré sa nachádzajú v účastníckych krajinách.
- Minimálne dve obce zúčastnené na projekte sú spojené prostredníctvom dohody o partnerstve alebo sú zaangažované na príprave takejto dohody.

### Počet partnerov

- Projekt musí zahŕňať obce aspoň zo štyroch účastníckych krajín, z ktorých aspoň jedna je členským štátom EÚ.

### Účastníci

- Projekt musí zahŕňať minimálne 30 pozvaných účastníkov. „Pozvaní účastníci“ sú účastníci zo zahraničia vyslaní partnerskými obcami.
- Aspoň **30 % účastníkov každého podujatia** musí pochádzať z oprávnených krajín **iných, ako je hostiteľská krajina podujatia.**

### Miesta konania aktivít

- Aktivity sa musia konať v jednej z partnerských krajín zúčastnených na projekte.

### Doba trvania

- Maximálna doba trvania projektu je 24 mesiacov.
- Maximálna doba trvania každého podujatia je 21 dní.

### Aktivity

- Pri každom projekte sa musí uvažovať aspoň o troch podujatiach.

## Program

- V žiadosti musí byť opísaný časový harmonogram predpokladaných aktivít.

## Oprávnené žiadosti

- Oficiálny formulár žiadosti musí byť vyplnený v niektorom z úradných jazykov EÚ a napísaný strojom. Návrhy projektov musia byť predložené v rámci stanovených termínov a projekty sa musia začať v rámci príslušného oprávneného obdobia (pozri časť nižšie: Kedy podať žiadosť?).

## Administratívne dokumenty

K formuláru žiadosti musia byť priložené nasledujúce dokumenty:

- čestné vyhlásenie, ktoré tvorí neoddeliteľnú súčasť formulára žiadosti, vyplnené a podpísané osobou oprávnenou uzatvárať právne záväzky v mene organizácie žiadateľa a ktoré potvrdzuje status právnickej osoby a finančnú a prevádzkovú spôsobilosť na uskutočnenie navrhovaných aktivít a ktoré potvrdzuje, že žiadateľ sa nenachádza v žiadnej zo situácií uvedených v článkoch 93 a 94 finančného nariadenia;
- ak je žiadateľom nezisková organizácia alebo partnerský výbor, dôkaz, že nezisková organizácia alebo partnerský výbor koná v mene miestnych orgánov;
- formulár pre finančnú identifikáciu (bankové údaje) podpísaný žiadateľom a potvrdený bankou. Pečiatka banky a podpis zástupcu banky nie sú potrebné, ak je k formuláru priložená kópia výpisu z banky. Podpis majiteľa účtu je povinný vo všetkých prípadoch. Formulár pre finančnú identifikáciu je dostupný na adrese: [http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)
- riadne vyplnený a podpísaný formulár právneho subjektu. V prípade partnerských výborov/neziskových združení musí byť k formuláru právneho subjektu doložený oficiálny dokument potvrdzujúci zriadenie partnerského výboru/združenia (stanovy, registračný dokument s označením dátumu a miesta registrácie, štatút atď.), spolu so všetkými príslušnými aktualizáciami alebo zmenami. Žiadatelia, ktorí majú pridelené DIČ pre DPH, musia poslať spolu s formulárom právneho subjektu aj oficiálny dokument potvrdzujúci, že sú registrovaní na DPH. Formulár právneho subjektu sa nachádza na adrese: [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)
- ak je požadovaný grant vyšší ako 25 000 EUR, žiadatelia, ktorí nie sú verejnými orgánmi, musia predložiť spolu so žiadosťou oficiálny výkaz ziskov a strát a súvahu organizácie za posledný rozpočtový rok, za ktorý boli účty uzatvorené. V takom prípade je potrebné vyplniť aj formulár finančnej spôsobilosti. Nachádza sa na adrese: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## **Kritériá na pridelenie grantu**

Oprávnené návrhy projektov sa budú hodnotiť na základe kvalitatívnych a kvantitatívnych kritérií opísaných nižšie. Kritériá sú definované takto:

### **Kvalitatívne kritériá**

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvalitatívne kritériá predstavovať 80 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Relevantnosť projektu vzhľadom na ciele a priority programu** (25 % bodov z celkového možného počtu bodov)

Projekty by mali byť relevantné vzhľadom na:

- všeobecné ciele programu;
- špecifický cieľ opatrenia;
- trvalé a ročné priority programu;
- horizontálne prvky programu.

- **Vhodnosť projektu a navrhovaných metód** (25 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Kvalita rámca projektu (aktívna účasť všetkých navrhovateľov na projekte, kvalita spolupráce medzi partnermi, definovanie programu, kvalita hodnotiacej fázy, spolupráca s organizáciami občianskej spoločnosti – neziskovými organizáciami – ako je uvedené v akcii 2).

- Kvalita obsahu a metodiky projektu (téma relevantná pre program spoločného záujmu pre skupinu účastníkov; použitie vhodnej metodiky; aktívne zapojenie účastníkov do projektu; európsky rozmer).

- **Dopad** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Dopad projektu na účastníkov a sieť, jeho multiplikačné účinky.

- **Viditeľnosť a následné činnosti** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Kvalita dosahu projektu (viditeľnosť projektu a programu Európa pre občanov, následné činnosti, šírenie a využívanie výsledkov, vrátane výsledkov na politickej úrovni, konkrétne budúce akčné plány, do ktorých budú zapojené zúčastnené miestne a regionálne vlády a ich občania).

## Kvantitatívne kritériá

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvantitatívne kritériá predstavovať 20 % z celkového možného počtu bodov.

- **Geografický vplyv** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - Počet zúčastnených krajín;
  - Počet členských štátov, ktoré vstúpili do EÚ po 1. máji 2004 a Chorvátsko.
- **Cieľová skupina** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - Počet zapojených účastníkov vrátane znevýhodnených osôb, vyváženosť pohlaví;
  - Počet zapojených mladých ľudí.

## Ako pripraviť dobrý projekt?

Žiadatelia nájdu ďalej v texte niekoľko odporúčaní na zvýšenie kvality obsahu navrhovaného projektu. Keďže sa projekt hodnotí na základe informácií v žiadosti, je veľmi dôležité, aby žiadatelia predložili prehľadnú a kompletnú dokumentáciu s podrobným, dobre štruktúrovaným informatívnym programom konferencie.

Niektoré odporúčania:

- pripravte jasnú a podrobný popis každého plánovaného podujatia;
- vysvetlite vplyv podujatí na budúcu spoluprácu medzi zapojenými mestami
- využívajte rôzne metódy na implementáciu programu (prednášky, debaty, diskusie, semináre);
- zamerajte sa informačnú a vzdelávaciu hodnotu obsahu programu;
- diskutujte o európskych politikách a ich realizácii na miestnej úrovni, budovaní a budúcnosti Európskej únie;
- pripravte akciu, ktorá podnieti diskusie a výmenu skúseností medzi účastníckymi mestami;
- pozvite miestnych odborníkov (ako prednášajúcich a účastníkov), ktorí sú špecializovaní vo zvolených tematických oblastiach podujatia.

## Kedy podať žiadosť?

Na predkladanie žiadostí pre siete partnerských miest platia tieto termíny:

Číslo fázy:	Termín na predloženie:	Na projekty, ktoré sa začnú medzi:
Prvá fáza	1. február	1. júnom – 30. decembrom <i>v roku termínu</i>
Druhá fáza	1. september	1. januárom – 30. májom <i>v roku po termíne</i>

Termín nebude predĺžený v prípade, ak padne na víkend alebo štátny sviatok a žiadatelia musia zohľadniť túto skutočnosť pri plánovaní predloženia svojej žiadosti.

### **Ako podať žiadosť?**

Žiadosti sa môžu podať jedným z nasledujúcich spôsobov:

- poslať poštou alebo kuriérskou službou na dolu uvedenú adresu, v takomto prípade bude dôležitý dátum podania na pošte potvrdený poštovou pečiatkou; alebo v prípade doporučenej zásielky to bude potvrdenie vydané poštovým úradom/kuriérskou službou; alebo
- osobne. Žiadosti podané osobne po 17.00 hod. v deň stanoveného termínu na podanie žiadosti nebudú akceptované.

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Applications – ‘Networks of Twinned Towns’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Žiadosti podané faxom alebo priamo e-mailom sa nebudú posudzovať.

### **Ako a kedy budú oznámené výsledky?**

Žiadatelia by mali byť informovaní o výsledku výberového konania počas štvrtého mesiaca po termíne na podanie žiadosti.

Zoznam schválených projektov bude uverejnený na tejto internetovej stránke:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Žiadatelia, ktorých žiadosti neboli vybrané, budú písomne informovaní.

Úspešní žiadatelia so sídlom v krajinách EÚ dostanú rozhodnutie o grante a úspešní žiadatelia so sídlom mimo krajín EÚ dostanú dohodu o grante.



## Ako je aktivita financovaná?

Maximálna suma oprávnená na projekt v rámci tohto opatrenia je **150 000** EUR.

Minimálna oprávnená suma je **10 000** EUR.

Systém na výpočet grantu založený na paušálnych sadzbách a paušálnych sumách bol zavedený na zjednodušenie hospodárenia EACEA a aj príjemcov. Tento systém sa bude hodnotiť podľa dosiahnutých výsledkov a môže sa rozvíjať alebo meniť.

## Výpočet grantu

Grant na projekty vytvárania sietí medzi partnerskými mestami sa vypočíta najmä na základe počtu **účastníkov** na podujatiach na počet **dní**. Paušálna suma sa môže pridať k tejto sume grantu pod podmienkou, že sa vytvorí aj **komunikačné nástroje**. Môže sa požadovať aj náhrada za koordinačné náklady.

Grant sa vypočíta na základe paušálnych sadzieb a nespája sa priamo so žiadnymi konkrétnymi nákladmi, ktoré sa preto nemusia zaúčtovať alebo doložiť dokladmi.

Vyžaduje sa podrobný výpočet grantu na každé podujatie.

Výpočet celkového požadovaného grantu sa získa spojením:

- celkových súm požadovaných pre každé podujatie;
- sumy požadovanej na komunikačné nástroje; pokiaľ existujú
- a sumy požadovanej na koordinačné náklady, pokiaľ existujú

*Výpočet grantu na každé podujatie sa musí uskutočniť takto:*

- rozdielne paušálne sadzby na účastníkov sa uplatňujú v závislosti od toho, či sa účastník definuje ako **miestny** alebo **medzinárodný** a v závislosti od **miesta podujatia**. V nižšie uvedenej tabuľke sú uvedené detailné informácie o paušálnych sadzbách.
- miestny účastník je osoba s trvalým bydliskom krajine, kde sa podujatie koná. V tomto prípade sa uplatňuje miestna paušálna sadzba, ako je uvedené ďalej v texte.
- medzinárodný účastník je osoba s trvalým bydliskom v krajine oprávnenej pre program, ktorá však nie je krajinou, kde sa podujatie koná. V tomto prípade sa uplatňuje medzinárodná paušálna sadzba, ako je uvedené ďalej v texte.
- pri výpočte grantu sa berie do úvahy maximálne 400 dní účasti (jeden deň účasti = jedna osoba zúčastňujúca sa jedného podujatia počas jedného dňa).

*Výpočet grantu na „komunikačné nástroje“ sa musí uskutočniť takto:*

Existujú tri typy „komunikačných nástrojov“, na ktoré je možné prideliť grant:

- publikácie
- produkty na diskoch DVD alebo CD-ROM
- internetová stránka

Paušálna sadzba grantu na **každý** z uvedených troch typov „komunikačných nástrojov“ je **1 500 EUR**. Rovnaká sadzba platí pre všetky krajiny.

Príjemcom môže byť pridelený grant na **maximálne tri rozličné „komunikačné nástroje“** (t. j. nie dva produkty rovnakého typu). Na základe toho maximálna celková pevná sadzba grantu v rámci položky „komunikačné nástroje“ je **4 500 EUR**.

#### *Koordináčne náklady*

Koordináčne náklady sa počítajú na základe paušálnej sadzby 500 EUR na rok a na partnera. V rámci tejto položky je možné prideliť na jeden projekt maximálne 15 000 EUR.

#### **Zmluvné podmienky**

Predložením formulára žiadosti o grant sa žiadateľská organizácia zaväzuje splniť všetky podmienky uvedené v tomto oddiele programovej príručky, ako aj všeobecné pravidlá programovej príručky.

Všetky zmeny plánovaných aktivít je potrebné pred ich uskutočnením písomne predložiť agentúre EACEA na schválenie najneskôr dva mesiace pred ukončením projektu stanovenom v rozhodnutí/dohode. Nie sú povolené zmeny, ktoré menia hlavnú koncepciu projektu.

EACEA prikladá najväčšiu dôležitosť správne administratívne a finančnému riadeniu projektov.

Príjemca poskytuje EACEA a Komisii právo na slobodné používanie výsledkov akcie, ak to pokladá za vhodné, pod podmienkou, že tým neporuší svoje povinnosti súvisiace so zachovaním dôvernosti alebo existujúce priemyselné práva a práva duševného vlastníctva.

#### **Záverečná správa a platobné postupy**

Ak agentúra EACEA definitívne schváli žiadosť, pošle príjemcovi rozhodnutie o grante (ak má príjemca sídlo v členskom štáte EÚ) alebo dohodu o grante (ak príjemca nemá sídlo v členskom štáte EÚ), kde budú stanovené podmienky a výška grantu, ktorá bude uvedená v eurách.

V prípade rozhodnutia musí príjemca potvrdiť svoj zámer realizovať projekt písomným oznámením a následne dostane zálohovú platbu (predfinancovanie)

v hodnote 50 % celkového grantu. Ak agentúra EACEA nedostane písomné potvrdenie v stanovenom termíne, uskutoční sa jedna platba na základe záverečnej správy.

V prípade dohody o grante musí príjemca podpísať dohodu a vrátiť ju agentúre EACEA. Výkonná agentúra ju podpíše ako posledná. Zálohová platba sa uskutoční do 45 dní po dátume podpisu dohody zo strany agentúry EACEA.

Predfinancovanie formou zálohových platieb je určené na zabezpečenie finančných prostriedkov pre príjemcu. Výkonná agentúra môže požiadať ktoréhokolvek príjemcu, ktorému bol pridelený grant, aby poskytol najskôr záruku s cieľom obmedziť finančné riziká spojené so zálohovou platbou. V takom prípade je zálohová platba podmienená prijatím záruky.

Grant bude vyplatený príjemcovi potom, ako predloží a agentúra EACEA prijme žiadosť o platbu, ktorá sa nachádza vo formulári záverečnej správy.

Záverečná správa sa musí predložiť do dvoch mesiacov od dátumu skončenia projektu (formuláre záverečnej správy sú dostupné na internetových stránkach výkonnej agentúry na adrese [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)) a musí obsahovať popis výsledkov projektu v porovnaní s pôvodnými cieľmi. Taktiež k nej musia byť priložené všetky publikácie alebo produkty, ktoré boli vytvorené v rámci projektu.

Ak sú oprávnené náklady – na základe počtu účastníkov a dní – skutočne vynaložené príjemcom počas projektu nižšie ako predpokladané, príspevok bude pomerným spôsobom znížený.

Príjemcovia sa zaväzujú uskutočniť projekty predložené v žiadosti o pridelenie grantu najneskôr 2 mesiace pred koncom projektu stanoveným v rozhodnutí/dohode. Každú zmenu projektu musí agentúra EACEA vopred schváliť.

<b>Miesto podujatia</b>	<b>Paušálna sadzba na deň (miestny účastník)</b>	<b>Paušálna sadzba na deň (medzinárodný účastník)</b>
Belgicko	54,23 EUR	84,02 EUR
Bulharsko	15,70 EUR	24,33 EUR
Česká republika	34,95 EUR	54,14 EUR
Dánsko	56,21 EUR	87,08 EUR
Nemecko	50,60 EUR	78,40 EUR
Estónsko	29,85 EUR	46,24 EUR
Grécko	38,99 EUR	60,40 EUR
Španielsko	45,00 EUR	69,72 EUR
Francúzsko	49,27 EUR	76,33 EUR
Írsko	63,92 EUR	99,03 EUR
Taliansko	45,64 EUR	70,71 EUR
Cyprus	40,55 EUR	62,82 EUR
Lotyšsko	24,02 EUR	37,21 EUR
Litva	25,26 EUR	39,13 EUR
Luxembursko	64,38 EUR	99,74 EUR
Maďarsko	29,21 EUR	45,25 EUR
Malta	32,01 EUR	49,58 EUR
Holandsko	57,91 EUR	89,71 EUR
Rakúsko	56,57 EUR	87,64 EUR
Poľsko	23,47 EUR	36,35 EUR
Portugalsko	32,05 EUR	49,66 EUR
Rumunsko	16,44 EUR	25,47 EUR
Slovinsko	38,39 EUR	59,47 EUR
Slovensko	27,28 EUR	42,26 EUR
Fínsko	51,94 EUR	80,46 EUR
Švédsko	53,27 EUR	82,52 EUR
Spojené kráľovstvo	53,82 EUR	83,38 EUR
Chorvátsko	22,50 EUR	34,86 EUR

## **Opatrenie 2 – Projekty občanov a podporné opatrenia**

### **Opatrenie 2.1 Projekty občanov**

#### **Špecifické ciele**

Európska úloha má dnes pred sebou náročnú úlohu preklenúť priepasť medzi európskymi občanmi a európskymi inštitúciami. V tomto kontexte je cieľom tohto opatrenia preskúmať inovačné metodiky a prístupy na podporu aktívnej účasti občanov na európskej úrovni a na stimuláciu dialógu medzi európskymi občanmi a inštitúciami EÚ. Toto opatrenie je vybudované na základe pilotnej akcie projektov občanov, ktorú Európska komisia spustila v rokoch 2006 – 2007 a ktorá sa úspešne osvedčila. Táto skúsenosť taktiež dokázala, že tento typ projektov vyžaduje tematický prístup, ktorý je potrebný na lepšie využívanie potenciálu týchto aktivít a zaistenie interakcie s riadiacimi pracovníkmi.

V rámci tohto opatrenia sa budú podporovať rôzne projekty s nadnárodným a medzisektorovým rozmerom, ktoré priamo zapájajú občanov. Priorita sa prikladá projektom, ktorých cieľom je podpora účasti na miestnej úrovni.

Cieľom tohto opatrenia je najmä podpora projektov občanov, ktoré umožňujú:

- a) zhromažďovať názory občanov na niektoré kľúčové európske úlohy budúcnosti;
- b) skúmať nové metodiky, ktoré môžu podporovať aktívnu interakciu a diskusie medzi občanmi o záležitostiach týkajúcich sa politik EÚ ovplyvňujúcich ich každodenný život;
- c) vytvárať mechanizmy, ktoré umožňujú občanom EÚ rozvíjať ich občianske schopnosti, formulovať ich názory na proces európskej integrácie vo forme odporúčaní pre politických činiteľov na európskej úrovni;
- d) podporovať dialóg medzi európskymi občanmi a inštitúciami EÚ a ktoré posilňujú občanov z hľadiska politik EÚ a ich dopadu a zabezpečujú vhodné využívanie názorov občanov zo strany inštitúcií EÚ.

Tieto ciele je možné dosiahnuť pomocou rozličných foriem a metodických prístupov. Môže ísť napríklad o občianske skupiny.

Pri príprave a realizácii projektov sa musí podporovať skutočný prístup zameraný na riešenie parciálnych problémov, ktoré následne vedie k riešeniu problematiky ako celku a občania zúčastňujúci sa na takýchto projektoch by mali byť schopní formulovať odporúčania pre politický proces na európskej úrovni.

Odporúčania občanov vyplývajúce z týchto procesov predstavujú hodnotné vstupy pre Európsku komisiu, pretože sú iné ako Komisia dostáva prostredníctvom tradičných komunikačných kanálov a predstavujú pre ňu pridanú hodnotu.

Generálne riaditeľstvo pre vzdelávanie a kultúru chce zohrávať svoju úlohu tým, že bude vnímavým účastníkom diskusie a skutočným partnerom pre organizácie zapojené do

organizovania občianskych skupín. Preto sa toto generálne riaditeľstvo zaviazalo poskytovať informácie a odborné rady o témach nastolených vo vybratých projektoch, uľahčovať prístup k iným európskym odborníkom a vhodne využívať odporúčania občanov vyplývajúce z projektu.

## **Kritériá oprávnenosti**

Pre toto opatrenie platia tieto kritériá oprávnenosti:

### **Žiadatelia**

Žiadateľom musí byť:

- miestny orgán alebo
- nezisková organizácia občianskej spoločnosti (právnická osoba).

Žiadateľ musí mať sídlo v jednej z účastníckych krajín programu.

### **Partnerstvo**

Oprávnení partneri v rámci projektu sú verejné orgány alebo neziskové organizácie, ktoré sa nachádzajú v účastníckych krajinách.

### **Počet partnerov**

Projekt musí zahŕňať aspoň päť účastníckych krajín, z ktorých aspoň jedna je členským štátom EÚ.

### **Počet účastníkov**

- Projekt musí zahŕňať aspoň 200 účastníkov.
- Aspoň 20 % účastníkov projektu musí pochádzať z iných krajín, ako je hostiteľská krajina podujatia.

### **Miesto aktivít**

Aktivity sa musia konať v niektorej z krajín zúčastnených na programe (pozri Oddiel B Účastnícke krajiny).

### **Doba trvania**

Maximálna doba trvania projektu je 12 mesiacov.

### **Program**

Žiadosť musí obsahovať podrobný akčný plán, v ktorom sú opísané hlavné aktivity, časový harmonogram a očakávané výsledky počas celej doby trvania projektu.

## Oprávnené žiadosti

Oficiálny formulár žiadosti musí byť vyplnený v niektorom z úradných jazykov EÚ a napísaný strojom. Návrhy projektov musia byť predložené v rámci stanovených termínov a projekty sa musia začať v rámci príslušného oprávneného obdobia (pozri časť nižšie: Kedy podať žiadosť?). Oficiálny formulár žiadosti sa nachádza na adrese:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## Administratívne dokumenty

K formuláru žiadosti musia byť priložené nasledujúce dokumenty:

- čestné vyhlásenie, ktoré tvorí neoddeliteľnú súčasť formulára žiadosti, vyplnené a podpísané osobou oprávnenou uzatvárať právne záväzky v mene organizácie žiadateľa a ktoré potvrdzuje status právnickej osoby a finančnú a prevádzkovú spôsobilosť na uskutočnenie navrhovaných aktivít a ktoré potvrdzuje, že žiadateľ sa nenachádza v žiadnej zo situácií uvedených v článkoch 93 a 94 finančného nariadení;
- formulár pre finančnú identifikáciu (bankové údaje) podpísaný žiadateľom a potvrdený bankou. Pečiatka banky a podpis zástupcu banky nie sú potrebné, ak je k formuláru priložená kópia výpisu z banky. Podpis majiteľa účtu je povinný vo všetkých prípadoch. Formulár pre finančnú identifikáciu sa nachádza na adrese: [http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)
- riadne vyplnený a podpísaný formulár právneho subjektu. V prípade neziskových organizácií musí byť k formuláru o existencii právneho subjektu doložený oficiálny dokument potvrdzujúci zriadenie organizácie (stanovy, registračný dokument s označením dátumu a miesta registrácie, štatút atď.), spolu so všetkými príslušnými aktualizáciami alebo zmenami. Žiadatelia, ktorí majú pridelené DIČ pre DPH, musia poslať spolu so svojím formulárom právneho subjektu aj oficiálny dokument potvrdzujúci, že sú registrovaní na DPH. Formulár právneho subjektu sa nachádza na adrese: [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)
- ak je požadovaný grant vyšší ako 25 000 EUR, žiadatelia, ktorí nie sú verejnými orgánmi, musia predložiť so svojou žiadosťou oficiálny výkaz ziskov a strát a súvahu organizácie za posledný rozpočtový rok, za ktorý boli účty uzatvorené. V takom prípade je potrebné vyplniť aj formulár finančnej spôsobilosti. Nachádza sa na adrese: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)
- životopis osoby zodpovednej za implementáciu projektu.

## Kritériá na pridelenie grantu

Oprávnené návrhy projektov sa budú hodnotiť na základe kvalitatívnych a kvantitatívnych kritérií opísaných nižšie.

### **Kvalitatívne kritériá**

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvalitatívne kritériá predstavovať 80 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Relevantnosť projektu vzhľadom na ciele a priority programu** (25 % bodov z celkového možného počtu bodov)

Projekty by mali byť relevantné vzhľadom na:

- všeobecné ciele programu;
- špecifický cieľ opatrenia;
- trvalé a ročné priority programu;
- horizontálne prvky programu.

- **Vhodnosť projektu a navrhovaných metód** (25 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Kvalita rámca projektu (aktívna účasť všetkých navrhovateľov na projekte, kvalita spolupráce medzi partnermi, definovanie programu, spolupráca s organizáciami občianskej spoločnosti – neziskovými organizáciami – ako je uvedené v akcii 2).
- Kvalita obsahu a metodiky projektu (použitie vhodnej metodiky relevantnej pre zvolenú cieľovú skupinu a typológiu navrhovaných aktivít; európsky rozmer).

- **Dopad** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Dopad projektu na účastníkov, jeho multiplikačné účinky.

- **Viditeľnosť a následné činnosti** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Kvalita dosahu projektu (viditeľnosť projektu a programu, rozvoj nových akcií občanov ako následných činností, príspevok k rozvoju európskych politík a pod., šírenie a využívanie výsledkov vrátane výsledkov na politickej úrovni, konkrétne budúce akčné plány, do ktorých budú zapojené zúčastnené miestne a regionálne vlády a ich občania).

### **Kvantitatívne kritériá**

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvantitatívne kritériá predstavovať 20 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Geografický vplyv** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Počet zúčastnených krajín;
- Počet zapojených organizácií.

- **Cieľová skupina** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Počet zapojených účastníkov;
- Počet ľudí nepriamo zasiahnutých projektom.



## Ako pripraviť dobrý projekt?

Žiadatelia nájdu ďalej v texte niekoľko odporúčaní na zvýšenie kvality obsahu navrhovaného projektu. Keďže sa projekt hodnotí na základe informácií v žiadosti, je veľmi dôležité, aby žiadatelia predložili prehľadnú a kompletnú dokumentáciu s podrobným, dobre štruktúrovaným informatívnym programom stretnutia.

Niektoré odporúčania:

- **Výber účastníkov**

V žiadosti na projekt je potrebné vysvetliť metódu výberu občanov, ktorí budú účastníkmi skupiny (náhodný výber, na základe vopred stanovených kritérií). Špeciálnu pozornosť je potrebné venovať zapojeniu bežných občanov s rozličným demografickým, sociálnym a profesijným pozadím, ako aj zapojeniu občanov, ktorí by sa sami individuálne nezúčastnili na projektoch európskej povahy.

- **Budovanie názorov**

V žiadosti na projekt by mali byť vysvetlené metódy vedenia procesu budovania jednotlivých a kolektívnych názorov. Diskusie by mali viesť zruční moderátori, ktorí by mali venovať pozornosť aj menšinovým názorom a podporovať účasť každého jednotlivca.

- **Kvalita informácií**

V žiadosti na projekt je potrebné vysvetliť, ako účastníci získajú informácie o zvolených témach. Navrhovateľ projektu by mal zaistiť, aby informácie poskytnuté účastníkom boli vyvážené a aby obsahovali rozličné stupne citlivosti témy. Pri výbere zdrojov informácií by mal prevládať prístup od jednotlivých častí k celku.

- **Dostupné príklady projektov**

Ďalšie informácie o niektorých projektoch schválených počas pilotnej akcie nájdete na adrese <http://www.citizenspanel.eu/index.php?lang=en>.

## Kedy podať žiadosť?

Na predkladanie žiadostí na občianske projekty platia tieto termíny:

<b>Termín na predloženie:</b>	<b>Na projekty, ktoré sa začnú medzi:</b>
<b>1. jún</b>	<b>1. decembrom</b> v roku termínu <b>a 28. februárom</b> v roku po termíne

## **Ako podať žiadosť?**

Žiadosti sa môžu podať jedným z nasledujúcich spôsobov:

- poslať poštou alebo kuriérskou službou na dolu uvedenú adresu, v takomto prípade bude dôležitý dátum podania na pošte potvrdený poštovou pečiatkou; alebo v prípade doporučenej zásielky to bude potvrdenie vydané poštovým úradom/kuriérskou službou; alebo
- osobne. Žiadosti podané osobne po 17.00 hod. v deň stanoveného termínu na podanie žiadosti nebudú akceptované.

### **EACEA**

#### **Unit P7 Citizenship**

#### **Applications – 'Citizens' projects'**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Žiadosti podané faxom alebo priamo e-mailom sa nebudú posudzovať.

## **Ako a kedy budú oznámené výsledky?**

Žiadatelia by mali byť informovaní o výsledku výberového konania počas štvrtého mesiaca po termíne na podanie žiadosti.

Zoznam schválených projektov bude uverejnený na tejto internetovej stránke:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Žiadatelia, ktorých žiadosti neboli schválené, budú písomne informovaní.

Úspešní žiadatelia so sídlom v krajinách EÚ dostanú rozhodnutie o grante a úspešní žiadatelia so sídlom mimo krajín EÚ dostanú dohodu o grante.

## **Ako je aktivita financovaná?**

Výška grantu sa vypočíta na základe vyrovnaného, podrobného predbežného rozpočtu, vyhotoveného v eurách a predloženého vo forme tabuliek, ktoré sa odovzdávajú spolu s formulárom žiadosti.

Výška grantu nesmie presiahnuť **maximálnu mieru 60 % oprávnených nákladov** na príslušnú akciu. Na základe toho najmenej 40% celkových odhadovaných oprávnených výdavkov musí pochádzať z iných zdrojov, ako je rozpočet Európskej únie. Pridelená suma za žiadnych okolností neprekročí sumu uvedenú v žiadosti.

Maximálna výška grantu oprávneného na projekt je **250 000 EUR** v rámci tohto opatrenia.

Minimálna výška prideleného grantu je **100 000 EUR**.

Žiadosti musia obsahovať podrobný predpokladaný rozpočet vyhotovený v eurách. Žiadatelia, ktorí nemajú sídlo v eurozóne, musia pred predložením žiadosti o grant použiť výmenné kurzy uverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie, séria C, z 1. júna pred predložením žiadosti o grant.

Predpokladaný rozpočet musí byť vyrovnaný – t. j. celkové odhadované výdavky sa musia rovnať celkovým očakávaným zdrojom financovania (celkové výdavky = celkové príjmy) zo všetkých zdrojov (vrátane žiadosti o grant Spoločenstva). Predpokladaný rozpočet musí jasne vykazovať všetky oprávnené výdavky.

Žiadateľ musí uviesť zdroje a sumy všetkých iných finančných prostriedkov prijatých alebo požadovaných počas toho istého rozpočtového roku na ten istý projekt alebo na iný projekt a aktivitu.

Bankový účet príjemcu (a/alebo podúčet) musí umožňovať identifikáciu čiastok vyplatených agentúrou EACEA.

Ak agentúra EACEA žiadosť s konečnou platnosťou schváli, pošle žiadateľovi písomné rozhodnutie/dohodu o grante v eurách so stanovenými podmienkami a úrovňou financovania.

### **Záverečná správa a platobné postupy**

Ak agentúra EACEA definitívne schváli žiadosť, pošle príjemcovi rozhodnutie o grante (ak má príjemca sídlo v členskom štáte EÚ) alebo dohodu o grante (ak príjemca nemá sídlo v členskom štáte EÚ), kde budú stanovené podmienky a výška príspevku, pričom výška grantu bude uvedená v eurách.

V prípade rozhodnutia musí príjemca potvrdiť svoj zámer realizovať projekt písomným oznámením a následne dostane zálohovú platbu (predfinancovanie) v hodnote 50 % celkového grantu. Ak agentúra EACEA nedostane písomné potvrdenie, uskutoční sa jedna platba na základe záverečnej správy.

V prípade dohody o grante musí príjemca podpísať dohodu a vrátiť ju agentúre EACEA. Výkonná agentúra ju podpíše ako posledná. Zálohová platba sa uskutoční do 45 dní po dátume podpisu dohody zo strany agentúry EACEA.

Predfinancovanie vo forme zálohových platieb je určené na zabezpečenie finančných prostriedkov pre príjemcu. Výkonná agentúra môže požiadať ktoréhokoľvek príjemcu, ktorému bol pridelený grant, aby poskytol najskôr záruku za účelom obmedzenia finančných rizík spojených so zálohovou platbou. V takom prípade je zálohová platba podmienená prijatím záruky.

Grant bude vyplatený príjemcovi potom, ako predloží a agentúra EACEA prijme žiadosť o platbu, ktorá bude súčasťou formulára záverečnej správy.

Záverečná správa sa musí predložiť do dvoch mesiacov od dátumu ukončenia projektu (oficiálne formuláre záverečnej správy sú dostupné na internetových stránkach výkonnej agentúry na adrese [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)) a musí obsahovať popis výsledkov projektu v porovnaní s pôvodnými cieľmi. Taktiež k nej musia byť priložené všetky publikácie alebo produkty, ktoré boli vytvorené v rámci projektu.

Ak skutočné oprávnené výdavky na projekt sú nižšie ako celkové odhadované oprávnené náklady, agentúra EACEA úmerne zníži výšku grantu. V takom prípade sa od príjemcu bude vyžadovať vrátenie sumy, ktorá mu bola už vyplatená navyše oproti splatnej sume

Príjemcovia sa zaväzujú, že budú implementovať projekty tak, ako boli predložené v žiadosti o grant. Každú zmenu projektu musí agentúra EACEA vopred schváliť.

### **Oprávnené náklady na projekt**

Na to, aby sa náklady považovali za oprávnené, musia:

- byť nevyhnutné pre implementáciu projektu, byť zahrnuté do predbežného rozpočtu priloženého k dohode a musia zodpovedať zásadám správneho finančného riadenia, najmä z hľadiska primeranosti nákladov a úžitku,
- byť vynaložené príjemcom počas doby trvania projektu v súlade s dohodou;
- byť skutočne vynaložené príjemcom, byť zaznamenané v účtovníctve príjemcu v súlade s príslušnými účtovnými zásadami, a musia byť deklarované v súlade s požiadavkami príslušných právnych predpisov v oblasti daní a sociálneho zabezpečenia;
- byť identifikovateľné a overiteľné na základe doložených originálnych.

Interné účtovné postupy a postupy vnútornej kontroly príjemcu musia umožniť priame zosúladenie nákladov a príjmov vykázaných v súvislosti s akciou s príslušnými finančnými výkazmi a podpornými dokumentmi.

#### *Oprávnené priame náklady:*

Oprávnené priame náklady na projekt sú tie náklady, ktoré možno identifikovať so zreteľom na podmienky oprávnenosti stanovené v predchádzajúcom odseku ako špecifické náklady priamo spojené s implementáciou projektu a môžu sa zúčtovať priamo na ťarchu projektu. Oprávnené sú predovšetkým tieto priame náklady:

- náklady na pracovníkov pridelených na projekt, ktoré zahŕňajú mzdu a príspevky na sociálne zabezpečenie a ďalšie zákonné náklady zahrnuté do mzdy, ktoré však nesmú presiahnuť priemerné sadzby zodpovedajúce bežnej mzdovej politike príjemcu. Mzdy zamestnancov verejného sektora sú oprávnené iba vtedy, ak ich uhrádza alebo prepláca príjemca a zamestnanci, ktorých sa to týka, priamo a výhradne pracujú na projekte. Ak pracujú na projekte iba čiastočne, oprávnený je iba príslušný percentuálny podiel. Skutočnosť, že zamestnanci pracujú na projekte musí byť preukázateľná zmluvami o dočasnom pridelení zamestnancov, pracovnými náplňami, výkazmi odpracovaných hodín alebo inými spôsobmi.

**Personálne náklady** nesmú prekročiť **20 %** celkových oprávnených priamych nákladov stanovených v odhadovanom rozpočte predloženom žiadateľom.

– cestovné náklady a stravné. Náklady na stravné a ubytovanie nesmú prekročiť denné sadzby dostupné na tejto internetovej stránke: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- náklady týkajúce sa:

- \* informácií, výroby, komunikácie a šírenia;
- \* organizovania vzdelávacích a informačných podujatí a podujatí týkajúcich sa šírenia informácií;
- \* nákladov vyplývajúcich priamo z požiadaviek stanovených v dohode o grante vrátane nákladov na finančné záruky.

- náklady na nákup zariadení (nových alebo opotrebovaných) za predpokladu, že príslušné zariadenia je odpisované podľa daňových a účtovných pravidiel vzťahujúcich sa na príjemcu a všeobecne uplatňovaných na položky tohto druhu. Agentúra môže vziať do úvahy iba tú časť odpisov zariadenia, ktorá zodpovedá dobe trvania projektu a odpisovej sadzbe vzťahujúcej sa na skutočné použitie zariadenia na účely danej akcie projektu okrem prípadov, ak povaha a/alebo okolnosti použitia tohto zariadenia poskytujú odôvodnenie na uplatnenie odlišného postupu zo strany agentúry.

#### *Oprávnené nepriame náklady (administratívne náklady)*

Paušálna suma (nepriame náklady), ktorá nepresahuje 7 % výšky oprávnených priamych nákladov na akciu, a predstavuje všeobecné administratívne náklady príjemcu, ktoré sa môžu považovať za zúčtovateľné v rámci projektu.

Nepriame náklady nesmú zahŕňať náklady, ktoré sú zaznamenané v rámci inej položky rozpočtu.

Nepriame náklady nie sú oprávnené, ak príjemcovi už bol pridelený grant na prevádzku z inštitúcie alebo orgánu Spoločenstva.

#### *Neoprávnené náklady*

Tieto náklady nie sú oprávnené v súvislosti s týmto opatrením:

- výnos z kapitálu alebo investované kapitálové náklady;
- dlh a poplatky za dlhové služby;
- rezervy na straty alebo pasíva;
- dlžné úroky;
- pochybné pohľadávky;
- kurzové straty;
- DPH, pokiaľ príjemca nepreukáže, že nie je schopný získať daň späť;
- náklady deklarované príjemcom a zahrnuté do inej akcie alebo pracovného programu financovaného z grantu Spoločenstva;
- nadmerné alebo neuvážené výdavky;
- substitučné náklady na náhradu osôb zapojených do projektu;
- náklady na cestovanie do krajín a z krajín iných ako sú tie, ktoré sa zúčastňujú na programe, pokiaľ ich agentúra EACEA vopred výslovne neschválila;
- prebiehajúce prevádzkové náklady a náklady na odpisy a zariadenie;
- poplatky za finančné služby (okrem finančných záruk);
- dobrovoľnícka práca a iné nepeňažné príspevky.

## Opatrenie 2.2. Podporné opatrenia

### Špecifické ciele

Toto opatrenie predstavuje nástroj na rozvoj kvality projektov predložených v rámci Akcie 1 „Aktívni občania pre Európu“. Taktiež podporuje výmenu skúseností, odborných znalostí a *osvedčených postupov* a aktivít, ktoré môžu viesť k nadviazaniu dlhotrvajúcich partnerstiev a sietí.

Do partnerstva miest je zapojený veľký počet obcí v celej Európe. Ako celoeurópske hnutie má však partnerstvo miest aj dôležitý nevyužitý potenciál. Toto opatrenie je zamerané na združenia a federácie miestnych orgánov a ďalších zúčastnených strán s odbornými znalosťami a skúsenosťami v oblasti partnerstva miest a ktoré dokážu osloviť významný počet obcí.

V súvislosti s procesom partnerstva miest a vytvárania sietí medzi partnerskými mestami môžu organizácie potrebovať poradenstvo v oblasti vyhľadávania partnerov, získavania finančných prostriedkov, zapojenia vhodných zúčastnených strán a miestnych organizácií, výmeny osvedčených postupov a pod.

Podporné opatrenia môžu taktiež pomáhať navrhovateľom pri zvládaní prioritných tém, ako sú aktívne európske občianstvo alebo medzikultúrny dialóg, v ich miestnom kontexte.

Očakáva sa, že podporné opatrenia na riešenie uvedených potrieb budú:

- podporovať koncepciu partnerstva miest;
- nadväzovať, obnovovať a rozvíjať partnerstvá medzi mestami;
- zvyšovať kvalitu aktivít v rámci existujúcich partnerstiev, najmä prostredníctvom rozvíjania tematickej spolupráce;
- rozvíjať nové schopnosti u ľudí zodpovedných za aktivity v rámci partnerstva na miestnej úrovni.

Podporné opatrenia by sa mali snažiť osloviť veľký počet obcí a doceliť tak dôležitý multiplikačný efekt.

Podporné opatrenia môžu mať rôzne formy, ako napríklad:

- poradenstva s cieľom poskytovania praktických rád o príprave a implementácii kvalitných projektov (od postupov podávania žiadostí až po vnútorné hodnotenie projektov).
- vzdelávacie stretnutia, ktoré umožnia osobám zodpovedným za aktivity v rámci partnerstva miest rozvíjať svoje znalosti o koncepcii a praxi partnerstva miest a lepšie porozumieť európskemu kontextu a pracovať v ňom.
- národné alebo nadnárodné podujatia podporujúce koncepciu partnerstva miest medzi miestnymi orgánmi

- nástroje na uľahčenie vyhľadávania partnerov a vytvárania sietí, ako aj na zvyšovanie povedomia a záujmu o partnerstvo miest, napríklad prostredníctvom publikácií, audiovizuálnych materiálov a internetových stránok.
- výmeny osvedčených postupov a zhromažďovanie skúseností na podporu partnerstva medzi mestami v Európe.

## **Kritériá oprávnenosti**

Pre toto opatrenie platia tieto kritériá oprávnenosti:

### **Žiadatelia**

Žiadateľom musí byť:

- združenie/federácia miestnych orgánov alebo
- nezisková organizácia s právnym postavením (právnická osoba).

Žiadateľ musí mať sídlo v jednej z účastníckych krajín programu.

### **Partnerstvo**

Oprávnení partneri v rámci projektu sú združenia alebo federácie miestnych orgánov a neziskové organizácie s právnym postavením (právnická osoba), ktoré sa nachádzajú v účastníckych krajinách.

### **Počet partnerov**

Projekt musí zahŕňať aspoň dve účastnícke krajiny, z ktorých aspoň jedna je členským štátom EÚ.

### **Miesto konania aktivít**

Aktivity sa musia konať v niektorej partnerskej krajine zúčastnenej na projekte.

### **Doba trvania**

Maximálna doba trvania projektu je 12 mesiacov.

### **Aktivity**

Každý projekt sa musí zahŕňať aspoň dve podujatia.

### **Program**

Žiadosť musí obsahovať podrobný akčný plán, v ktorom sú opísané hlavné aktivity, časový harmonogram a očakávané výsledky počas celej doby trvania projektu.

## Oprávnené žiadosti

Oficiálny formulár žiadosti musí byť vyplnený v niektorom z úradných jazykov EÚ a napísaný strojom. Návrhy projektov musia byť predložené v rámci stanovených termínov a projekty sa musia začať v rámci príslušného oprávneného obdobia (pozri časť nižšie: Kedy podať žiadosť?). Oficiálny formulár žiadosti sa nachádza na adrese:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## Administratívne dokumenty

K formuláru žiadosti musia byť priložené nasledujúce dokumenty:

- čestné vyhlásenie, ktoré tvorí neoddeliteľnú súčasť formulára žiadosti, vyplnené a podpísané osobou oprávnenou uzatvárať právne záväzky v mene organizácie žiadateľa a ktoré potvrdzuje status právnickej osoby a finančnú a prevádzkovú spôsobilosť na uskutočnenie navrhovaných aktivít a ktoré potvrdzuje, že žiadateľ sa nenachádza v žiadnej zo situácií uvedených v článkoch 93 a 94 finančného nariadenia;
- formulár pre finančnú identifikáciu (bankové údaje) podpísaný žiadateľom a potvrdený bankou. Pečiatka banky a podpis zástupcu banky nie sú potrebné, ak je k formuláru priložená kópia výpisu z banky. Podpis majiteľa účtu je povinný vo všetkých prípadoch. Formulár pre finančnú identifikáciu sa nachádza na adrese: [http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)
- riadne vyplnený a podpísaný formulár právneho subjektu. V prípade partnerských výborov/združení musí byť k formuláru právneho subjektu doložený oficiálny dokument potvrdzujúci zriadenie partnerského výboru/združenia (stanovy, registračný dokument s označením dátumu a miesta registrácie, štatút atď.), spolu so všetkými príslušnými aktualizáciami alebo zmenami. Žiadatelia, ktorí majú pridelené DIČ pre DPH, musia poslať spolu so svojím formulárom právneho subjektu aj oficiálny dokument potvrdzujúci, že sú registrovaní na DPH. Formulár právneho subjektu sa nachádza na adrese: [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)
- ak je požadovaný grant vyšší ako 25 000 EUR, žiadatelia, ktorí nie sú verejnými orgánmi, musia predložiť so svojou žiadosťou oficiálny výkaz ziskov a strát a súvahu organizácie za posledný rozpočtový rok, za ktorý boli účty uzatvorené. V takom prípade je potrebné vyplniť aj formulár finančnej spôsobilosti. Nachádza sa na adrese: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)
- životopis osoby zodpovednej za implementáciu projektu.



## **Kritériá na pridelenie grantu**

Oprávnené návrhy projektov sa budú posudzovať na základe kvalitatívnych a kvantitatívnych kritérií opísaných nižšie.

### **Kvalitatívne kritériá**

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvalitatívne kritériá predstavovať 80 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Relevantnosť projektu vzhľadom na ciele a priority programu** (25 % bodov z celkového možného počtu bodov)  
Projekty by mali byť relevantné vzhľadom na:
  - všeobecné ciele programu;
  - špecifický cieľ opatrenia;
  - trvalé a ročné priority programu;
  - horizontálne prvky programu.
- **Vhodnosť projektu a navrhovaných metód** (25 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - Kvalita rámca projektu (aktívna účasť všetkých navrhovateľov na projekte, kvalita spolupráce medzi partnermi, definovanie programu, kvalita hodnotiacej fázy, spolupráca s organizáciami občianskej spoločnosti – neziskovými organizáciami – ako je uvedené v akcii 2).
  - Kvalita obsahu a metodiky projektu (použitie vhodnej metodiky relevantnej pre zvolenú cieľovú skupinu a typológiu navrhovaných aktivít; európsky rozmer).
- **Dopad** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - Dopad projektu na účastníkov, jeho multiplikačné účinky.
- **Viditeľnosť a následné činnosti** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - Kvalita dosahu projektu (viditeľnosť projektu a programu Európa pre občanov, následné činnosti, vytváranie nových družobných vzťahov miest alebo obnovenie existujúcich, rozvoj trvalo udržateľných sietí partnerských miest, šírenie a využívanie výsledkov vrátane výsledkov na politickej úrovni, konkrétne budúce akčné plány, do ktorých budú zapojené zúčastnené miestne a regionálne vlády a ich občania).

### **Kvantitatívne kritériá**

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvantitatívne kritériá predstavovať 20 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Geografický dopad** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - Počet zúčastnených krajín;
  - Počet zúčastnených samospráv.

- **Cieľová skupina** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)
- Počet zapojených účastníkov;
- Počet ľudí nepriamo ovplyvnených projektom.

## Kedy podať žiadosť?

Na predkladanie žiadostí na podporné opatrenia platia tieto termíny:

<b>Na projekty, ktoré sa začnú medzi:</b>	<b>Termín na podanie žiadosti:</b>
1. januárom a 31. marcom <i>v roku po termíne</i>	1. jún

## Ako podať žiadosť?

Žiadosti sa môžu podať jedným z nasledujúcich spôsobov:

- poslať poštou alebo kuriérskou službou na dolu uvedenú adresu, v takomto prípade bude dôležitý dátum podania na pošte potvrdený poštovou pečiatkou; alebo v prípade doporučenej zásielky to bude potvrdenie vydané poštovým úradom/kuriérskou službou; alebo
- osobne. Žiadosti podané osobne po 17.00 hod. v deň stanoveného termínu na podanie žiadosti nebudú akceptované.

### **EACEA**

#### **Unit P7 Citizenship**

#### **Applications – ‘Support Measures’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Žiadosti podané faxom alebo priamo e-mailom sa nebudú posudzovať.

## Ako a kedy budú oznámené výsledky?

Žiadatelia by mali byť informovaní o výsledku výberového konania počas štvrtého mesiaca po termíne na podanie žiadosti.

Zoznam schválených projektov bude uverejnený na tejto internetovej stránke:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Žiadatelia, ktorých žiadosti neboli schválené, budú písomne informovaní.

Úspešní žiadatelia so sídlom v krajinách EÚ dostanú rozhodnutie o grante a úspešní žiadatelia so sídlom mimo krajín EÚ dostanú dohodu o grante.

## Ako je aktivita financovaná?

Výška grantu sa vypočíta na základe vyrovnaného, podrobného predbežného rozpočtu, vyjadreného v eurách a predloženého vo forme tabuliek, ktoré sa odovzdajú spolu s formulárom žiadosti.

Výška grantu nesmie presiahnuť **maximálnu mieru 80 % oprávnených nákladov** na príslušnú akciu. Na základe toho najmenej 20% celkových odhadovaných oprávnených nákladov musí pochádzať z iných zdrojov ako je rozpočet Európskej únie. Pridelená suma za žiadnych okolností neprekročí sumu uvedenú v žiadosti.

Maximálna výška grantu oprávneného na projekt je **100 000 EUR** v rámci tohto opatrenia.

Minimálna oprávnená výška grantu je **30 000 EUR**.

Žiadosti musia obsahovať podrobný predpokladaný rozpočet vyjadrený v eurách. Žiadatelia, ktorí nemajú sídlo v eurozóne, musia pred predložením žiadosti o grant použiť výmenné kurzy uverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie, séria C, z 1. júna pred predložením žiadosti o grant.

Predpokladaný rozpočet musí byť vyrovnaný – t. j. celkové odhadované výdavky sa musia rovnať celkovým očakávaným finančným prostriedkom (celkové náklady = celkové príjmy) zo všetkých zdrojov (vrátane žiadosti o grant Spoločenstva). Predpokladaný rozpočet musí zreteľne vykazovať všetky oprávnené náklady.

Žiadateľ musí uviesť zdroje a sumy všetkých ďalších finančných prostriedkov prijatých alebo požadovaných počas toho istého rozpočtového roku na ten istý projekt alebo na iný projekt a aktivitu.

Bankový účet príjemcu (a/alebo podúčet) musí umožňovať identifikáciu súm vyplatených agentúrou EACEA.

## Záverečná správa a platobné postupy

Ak agentúra EACEA definitívne schváli žiadosť, pošle príjemcovi rozhodnutie o grante (ak má príjemca sídlo v členskom štáte EÚ) alebo dohodu o grante (ak príjemca nemá sídlo v členskom štáte EÚ), kde budú stanovené podmienky a výška grantu, ktorá bude uvedená v eurách.

V prípade rozhodnutia musí príjemca potvrdiť svoj zámer implementovať projekt písomným oznámením a následne dostane zálohovú platbu (predfinancovanie) v hodnote 50 % celkového grantu. Ak agentúra EACEA nedostane písomné potvrdenie, uskutoční sa jedna platba na základe záverečnej správy.

V prípade dohody o grante musí príjemca podpísať dohodu a vrátiť ju agentúre EACEA. Výkonná agentúra ju podpíše ako posledná. Zálohová platba sa uskutoční do 45 dní po dátume podpisu dohody zo strany agentúry EACEA.

Predfinancovanie vo forme zálohových platieb je určené na zabezpečenie finančných prostriedkov pre príjemcu. Výkonná agentúra môže požiadať ktoréhokoľvek príjemcu, ktorému bol pridelený grant, aby poskytol najskôr záruku za účelom obmedzenia finančných rizík spojených so zálohovou platbou. V takom prípade je zálohová platba podmienená prijatím záruky.

Grant bude vyplatený príjemcovi potom, ako predloží a agentúra EACEA prijme žiadosť o platbu, ktorá sa nachádza vo formulári záverečnej správy.

Záverečná správa sa musí predložiť do dvoch mesiacov od dátumu ukončenia projektu (oficiálne formuláre záverečnej správy sú dostupné na internetových stránkach výkonnej agentúry na adrese [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)) a musí obsahovať popis výsledkov projektu v porovnaní s pôvodnými cieľmi. Taktiež k nej musia byť priložené všetky publikácie alebo produkty, ktoré boli vytvorené v rámci projektu.

Ak skutočné oprávnené výdavky na projekt sú nižšie ako celkové odhadované oprávnené náklady, agentúra EACEA úmerne zníži výšku grantu. V takom prípade sa od príjemcu bude vyžadovať vrátenie sumy, ktorá mu bola už vyplatená navyše oproti splatnej sume.

Príjemcovia sa zaväzujú, že budú realizovať projekty tak, ako boli predložené v žiadosti o grant. Každú zmenu projektu musí agentúra EACEA vopred schváliť.

### **Oprávnené náklady na projekt**

Na to, aby sa náklady považovali za oprávnené, musia:

- byť nevyhnutné na implementáciu projektu, byť zahrnuté do predbežného rozpočtu priloženého k dohode a musia zodpovedať zásadám správneho finančného riadenia, najmä z hľadiska hodnoty za vynaložené peniaze a efektívnosti nákladov,
- byť vynakladané počas trvania projektu príjemcom v súlade so dohodou;
- byť skutočne vynaložené príjemcom, byť zaznamenané v účtovníctve príjemcu v súlade s príslušnými účtovnými zásadami, a musia byť deklarované v súlade s požiadavkami príslušných právnych predpisov v oblasti daní a sociálneho zabezpečenia;
- byť identifikovateľné a overiteľné na základe doložených originálnych dokumentov.

Interné účtovné postupy a postupy vnútornej kontroly príjemcu musia umožniť priame zosúladenie nákladov a príjmov vykázaných v súvislosti s akciou s príslušnými finančnými výkazmi a podpornými dokumentmi.

#### *Oprávnené priame náklady:*

Oprávnené priame náklady na projekt sú tie náklady, ktoré možno identifikovať so zreteľom na podmienky oprávnenosti stanovené v predchádzajúcom odseku ako špecifické náklady priamo spojené s implementáciou projektu a môžu sa zaúčtovať priamo na ľarchu projektu. Oprávnené sú predovšetkým tieto priame náklady:

- náklady na pracovníkov pridelených na projekt, ktoré zahŕňajú mzdu a príspevky na sociálne zabezpečenie a ďalšie zákonné náklady zahrnuté do mzdy, ktoré však nesmú

presiahnuť priemerné sadzby zodpovedajúce bežnej mzdovej politike príjemcu. Mzdy zamestnancov verejného sektora sú oprávnené iba vtedy, ak ich uhrádza alebo prepláca príjemca a zamestnanci, ktorých sa to týka, priamo a výhradne pracujú na projekte. Ak pracujú na projekte iba čiastočne, oprávnený je iba príslušný percentuálny podiel. Skutočnosť, že zamestnanci pracujú na projekte, musí byť preukázateľná dohodami o dočasnom pridelení zamestnancov, pracovnými náplňami, výkazmi odpracovaných hodín alebo inými spôsobmi.

– cestovné náklady a náklady na stravné. Náklady na stravné a ubytovanie nesmú prekročiť sadzby dostupné na tejto internetovej stránke:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- náklady týkajúce sa:

- \* informácií, výroby, komunikácie a šírenia;
- \* organizovania vzdelávacích a informačných podujatí a podujatí týkajúcich sa šírenia informácií;
- \* nákladov vyplývajúcich priamo z požiadaviek stanovených v dohode o grante vrátane nákladov na finančné záruky.

#### *Oprávnené nepriame náklady (administratívne náklady)*

Paušálna suma (nepriame náklady), ktorá nepresahuje 7 % výšky oprávnených priamych nákladov na akciu, a predstavuje všeobecné administratívne náklady príjemcu, ktoré sa môžu považovať za zúčtovateľné v rámci projektu.

Nepriame náklady nesmú zahŕňať náklady, ktoré sú zaznamenané v rámci inej položky rozpočtu.

Nepriame náklady nie sú oprávnené, ak príjemcovi už bol pridelený grant na prevádzku z inštitúcie alebo orgánu Spoločenstva.

#### *Neoprávnené náklady*

Tieto náklady nie sú oprávnené v súvislosti s týmto opatrením:

- výnos z kapitálu alebo investované kapitálové náklady;
- dlh a poplatky za dlhovú službu;
- rezervy na straty alebo záväzky;
- dlžné úroky;
- pochybné pohľadávky;
- kurzové straty;
- DPH, pokiaľ príjemca nepreukáže, že nie je schopný získať daň späť;
- náklady deklarované príjemcom a pokryté inou akciou alebo pracovným programom financovaným z grantu Spoločenstva;
- nadmerné alebo neuvážené výdavky;
- substitučné náklady na náhradu osôb zapojených do projektu;
- náklady na cestovanie do krajín a z krajín iných ako tie, ktoré sa zúčastňujú na programe, pokiaľ ich agentúra EACEA vopred výslovne neschválila;
- prebiehajúce prevádzkové náklady a náklady na odpisy a zariadenie;
- poplatky za finančné služby (okrem finančných záruk);
- dobrovoľnícka práca a iné nepeňažné príspevky.

## **Akcia 2 – Aktívna občianska spoločnosť v Európe**

### **Aké sú ciele akcie?**

Táto akcia podporuje organizácie občianskej spoločnosti a think-tanky ako jedinečné prepojenie medzi európskymi občanmi a Európskou úniou. Organizácie občianskej spoločnosti na európskej, regionálnej a národnej úrovni sú dôležitými prvkami aktívnej účasti občanov v spoločnosti a pomáhajú posilňovať rozličné oblasti verejného života. Organizácie pre výskum európskej verejnej politiky taktiež zohrávajú špecifickú úlohu pri iniciovaní myšlienok a úvah o európskych témach, o aktívnom európskom občianstve a o európskych hodnotách do diskusie na európskej úrovni.

Táto akcia je rozdelená na tri opatrenia:

- štrukturálna podpora organizáciám pre výskum európskej politiky (think-tankom)
- štrukturálna podpora organizáciám občianskej spoločnosti na európskej úrovni

Tieto opatrenia poskytujú štrukturálnu podporu organizáciám občianskej spoločnosti a think-tankom na európskej úrovni vo forme grantov na prevádzku, ktoré pokrývajú časť ich prevádzkových nákladov s cieľom poskytnúť im nevyhnutné kapacity a stabilitu pre rozširovanie a stabilizovanie ich aktivít.

- podpora projektov organizácií občianskej spoločnosti

Toto opatrenie podporuje konkrétne projekty podporované organizáciami občianskej spoločnosti zriadenými v účastníckych krajinách a prácu na európskej, národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni, s cieľom zvýšiť povedomie o európskych otázkach.

## **Opatrenie 1 a 2: Štrukturálna podpora organizáciám pre výskum európskej politiky (think-tankom) a organizáciám občianskej spoločnosti na európskej úrovni**

Aby sa think-tankom a organizáciám občianskej spoločnosti na európskej úrovni zabezpečili nevyhnutné kapacity a stabilita na rozširovanie a organizáciu ich aktivít na európskej úrovni, navrhne sa pre tieto organizácie štrukturálna podpora vo forme grantov na prevádzku, ktoré pokrývajú časť ich prevádzkových nákladov.

Výzva na predkladanie návrhov bude zverejnená na tejto adrese:

[http://ec.europa.eu/citizenship/programme-actions/doc42\\_en.htm](http://ec.europa.eu/citizenship/programme-actions/doc42_en.htm)

### **Kto implementuje toto opatrenie?**

Toto opatrenie riadi agentúra EACEA, oddelenie P7 Občianstvo. Všetky potrebné informácie je možné získať od:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Action 2 – Measures 1 and 2**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

**Email: [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)**

**Fax: +32 2 296 23 89**

**[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)**

## **Opatrenie 3: Podpora projektov iniciovaných organizáciami občianskej spoločnosti**

### **Špecifické ciele**

Cieľom tohto opatrenia je podporiť konkrétne projekty organizácií občianskej spoločnosti z rôznych účastníckych štátov. Realizácia aktivít so silným európskym rozmerom umožní organizáciám občianskej spoločnosti zvýšiť ich kapacitu a osloviť viac ľudí. Priama spolupráca organizácií občianskej spoločnosti zriadených v rôznych členských štátoch prispeje k podpore vzájomného porozumenia v otázkach rozličných kultúr a určeni spoločných hodnôt. Hoci toto opatrenie môže byť vo forme jednotlivých projektov, dlhodobjší prístup zároveň zabezpečí trvalo udržateľnejší vplyv a rozvoj sietí a synergií.

Projekty by mali mať jednu z týchto foriem:

**Projekty na podujatia**, ktoré pozostávajú hlavne z konferencií, seminárov, kolokvií, workshopov, diskusií, prednášok, vzdelávacích aktivít, spoločensko-kultúrnych aktivít.

alebo

**Výrobné a realizačné projekty**, ktoré pozostávajú hlavne z publikácií; internetových stránok; televízneho/rozhlasového vysielania; tvorby audiovizuálnych materiálov; prieskumov verejnej mienky; štúdií; analýz; výroby vzdelávacích a školiacich materiálov; využívania nových informačných technológií.

Projekty by mali zodpovedať aspoň jednému z týchto prvkov:

- Akcia:

Partneri by mali spoločne plánovať, realizovať a využívať výsledky akcie v súlade s cieľmi, prioritami a horizontálnymi prvkami tohto programu. Táto akcia môže mať rôzne formy, napríklad seminárov, tematických workshopov, výroby a šírenia publikácií, informačných kampaní, umeleckých dielní, akcií súvisiacich s amatérskym športom, vzdelávacích seminárov, prednášok, výstav, jednoduchých projektov a pod.

- Diskusia:

Projekt by mal spočívať v iniciovaní a organizovaní diskusií súvisiacich s cieľmi, prioritami a horizontálnymi prvkami tohto programu, ktoré zapájajú napríklad členov organizácií, ktoré realizujú projekt, iné organizácie občianskej spoločnosti, iné typy organizácií, inštitúcií alebo riadiacich pracovníkov, európskych občanov a pod.

- Úvahy:



Projekt by mal spočívať v organizovaní, rozvíjaní a štruktúrovaní úvah o európskych hodnotách, európskom občianstve a demokracii a mal by zapájať organizácie občianskej spoločnosti všetkých druhov, ale tiež napríklad odborníkov, riadiacich pracovníkov, občanov. Osobitná pozornosť by sa mala venovať úvahám o kultúrnej rozmanitosti v Európe. Projekt by mohol zahŕňať napríklad kolokvium, ktorému by predchádzal prieskum verejnej mienky a následné zverejnenie v médiách.

- **Vytváranie sietí:**

Projekt by sa mal zamerať na prípravu základu pre vytváranie dlhodobých sietí medzi mnohými organizáciami pôsobiacimi v tejto oblasti a na podporu ich rozvoja. Takéto vytváranie sietí by pri kombinácii a štruktúrovaní jednotlivých prvkov uvedených vyššie v texte mohlo viesť k aktívnej spolupráci.

## **Kritériá oprávnenosti**

Pre toto opatrenie platia tieto kritériá oprávnenosti:

### **Žiadatelia**

Žiadateľom musí byť:

- mimovládne organizácie;
- organizácie občianskej spoločnosti s právnym postavením (právnická osoba), ktoré rozvíjajú svoje aktivity na miestnej, regionálnej, národnej alebo európskej úrovni.

Žiadateľ musí mať sídlo v jednej z účastníckych krajín programu.

### **Partnerstvo**

Oprávnení partneri v rámci projektu sú:

- mimovládne organizácie;
- organizácie občianskej spoločnosti s právnym postavením (právnická osoba), ktoré rozvíjajú svoje aktivity na miestnej, regionálnej, národnej alebo európskej úrovni.

Partneri musia mať sídlo v jednej z účastníckych krajín programu.

### **Počet partnerov**

Každé podujatie projektu musí zahŕňať aspoň dve účastnícke krajiny, z ktorých aspoň jedna je členským štátom EÚ.

### **Miesto konania aktivít**

Aktivita sa musia konať v niektorej z krajín zúčastnených na programe (pozri Oddiel B „Účastnícke krajiny“).

### **Doba trvania**

Maximálna doba trvania projektu je 12 mesiacov.

### **Program**

Žiadosť musí obsahovať podrobný akčný plán, v ktorom sú opísané hlavné aktivity, časový harmonogram a očakávané výsledky počas celej doby trvania projektu.

### **Oprávnené žiadosti**

Oficiálny formulár žiadosti musí byť vyplnený v niektorom z úradných jazykov EÚ a napísaný strojom. Návrhy projektov musia byť predložené v rámci stanovených termínov a projekty sa musia začať v rámci príslušného oprávneného obdobia (pozri časť nižšie: Kedy podať žiadosť?).

Oficiálny formulár žiadosti sa nachádza na adrese:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

### **Administratívne dokumenty**

K formuláru žiadosti musia byť priložené nasledujúce dokumenty:

- čestné vyhlásenie, ktoré tvorí neoddeliteľnú súčasť formulára žiadosti, vyplnené a podpísané osobou oprávnenou uzatvárať právne záväzky v mene organizácie žiadateľa a ktoré potvrdzuje status právnickej osoby a finančnú a prevádzkovú spôsobilosť na uskutočnenie navrhovaných aktivít a ktoré potvrdzuje, že žiadateľ sa nenachádza v žiadnej zo situácií uvedených v článkoch 93 a 94 finančného nariadenia;
- formulár pre finančnú identifikáciu (bankové údaje) podpísaný žiadateľom a potvrdený bankou. Pečiatka banky a podpis zástupcu banky nie sú potrebné, ak je k formuláru priložená kópia výpisu z banky. Podpis majiteľa účtu je povinný vo všetkých prípadoch. Formulár pre finančnú identifikáciu sa nachádza na adrese: [http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)
- riadne vyplnený a podpísaný formulár právneho subjektu. V prípade neziskových organizácií musí byť k formuláru právneho subjektu doložený oficiálny dokument potvrdzujúci zriadenie organizácie (štatút, stanovy, registračný dokument s označením dátumu a miesta registrácie atď.), spolu so všetkými príslušnými aktualizáciami alebo zmenami. Žiadatelia, ktorí majú pridelené DIČ pre DPH, musia poslať spolu s formulárom právneho subjektu aj oficiálny dokument potvrdzujúci, že sú registrovaní na DPH.

Formulár právneho subjektu sa nachádza na adrese:  
[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

- ak je požadovaný grant vyšší ako 25 000 EUR, žiadatelia musia predložiť so svojou žiadosťou oficiálny výkaz ziskov a strát a súvahu organizácie za posledný rozpočtový rok, za ktorý boli účty uzatvorené. V takom prípade je potrebné vyplniť aj formulár finančnej spôsobilosti. Nachádza sa na adrese:  
[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)
- životopis osoby zodpovednej za realizáciu projektu.

## **Kritériá na pridelenie grantu**

Oprávnené návrhy projektov sa budú posudzovať na základe kvalitatívnych a kvantitatívnych kritérií opísaných nižšie.

### **Kvalitatívne kritériá**

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvalitatívne kritériá predstavovať 80 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Relevantnosť projektu vzhľadom na ciele a priority programu** (25 % bodov z celkového možného počtu bodov)

Projekty by mali byť relevantné vzhľadom na:

- všeobecné ciele programu;
- špecifický cieľ opatrenia;
- trvalé a ročné priority programu;
- horizontálne prvky programu.

- **Vhodnosť projektu a navrhovaných metód** (25 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Kvalita rámca projektu (aktívna účasť všetkých navrhovateľov na projekte, kvalita spolupráce medzi partnermi, definovanie programu).
- Kvalita obsahu a metodiky projektu (použitie vhodnej metodiky relevantnej pre zvolenú cieľovú skupinu a typológiu navrhovaných aktivít; európsky rozmer).

- **Dopad** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Dopad projektu na účastníkov a cieľovú skupinu, jeho multiplikačné účinky.

- **Viditeľnosť a následné činnosti** (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)

- Kvalita dosahu projektu (viditeľnosť projektu a programu, rozvoj nových akcií občanov ako následných činností, príspevok k rozvoju európskych politík a pod., šírenie a využívanie výsledkov vrátane výsledkov na politickej úrovni,

konkrétne budúce akčné plány, do ktorých budú zapojené zúčastnené miestne a regionálne vlády a ich občania).

### **Kvantitatívne kritériá**

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvantitatívne kritériá predstavovať 20 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Geografický dopad** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - Počet zúčastnených krajín;
  - Počet zúčastnených organizácií.
  
- **Cieľová skupina** (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)
  - Počet zapojených účastníkov;
  - Počet ľudí nepriamo ovplyvnených projektom;
  - Počet členských štátov, ktoré vstúpili do EÚ po 1. máji 2004 a Chorvátsko.

### **Ako pripraviť dobrý projekt?**

Žiadatelia nájdu ďalej v texte niekoľko odporúčaní na zvýšenie kvality obsahu navrhovaného projektu. Keďže sa projekt hodnotí na základe informácií v žiadosti, je veľmi dôležité, aby žiadatelia predložili prehľadnú a kompletnú dokumentáciu s podrobným, dobre štruktúrovaným informačným programom projektu.

Niektoré odporúčania:

- vysvetlite, aké ciele by ste chceli dosiahnuť, prečo ste si ich vybrali a prečo sú dôležité pre ciele a priority programu;
- vysvetlite, aká je cieľová skupina a prečo ste si zvolili túto skupinu;
- vypracujte podrobný akčný plán, z ktorého bude vyplývať, aké úlohy sa budú plniť, kým a kedy;
- opíšte úlohu všetkých partnerských organizácií pri plánovaní, implementácii a následných činnostiach projektu;
- zapojte rôzne typy organizácií, aby ste prispeli k vzájomnému obohateniu medzi rôznymi zainteresovanými stranami tohto programu;
- zapojte do projektu rôzne skupiny európskych občanov (napríklad rôzne vekové alebo náboženské skupiny);
- ak organizujete podujatie, opíšte presne jeho formu, program, zúčastnené skupiny, metódy a nástroje, ktoré sa budú používať a pod.;
- ak plánujete vytvoriť nejaký „produkt“, ako napr. publikácie, internetové stránky a pod., presne ho opíšte a ak je to možné, predložte vzor.

## **Kedy podať žiadosť?**

Na predkladanie žiadostí na občianske projekty platia tieto termíny:

<b>Termín na predloženie:</b>	<b>Na projekty, ktoré sa začnú medzi:</b>
<b>15. február</b>	<b>1. augustom a 31. decembrom v roku termínu</b>

## **Ako podať žiadosť?**

Žiadosti sa môžu podať jedným z nasledujúcich spôsobov:

- poslať poštou alebo kuriérskou službou na dolu uvedenú adresu, v takomto prípade bude dôležitý dátum podania na pošte potvrdený poštovou pečiatkou; alebo v prípade doporučenej zásielky to bude potvrdenie vydané poštovým úradom/kuriérskou službou; alebo
- osobne. Žiadosti podané osobne po 17.00 hod. v deň stanoveného termínu na podanie žiadosti nebudú akceptované.

### **EACEA**

#### **Unit P7 Citizenship**

#### **Applications – ‘Action 2 – Measure 3’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Žiadosti podané faxom alebo priamo e-mailom sa nebudú posudzovať.

## **Ako a kedy budú oznámené výsledky?**

Žiadatelia by mali byť informovaní o výsledku výberového konania počas štvrtého mesiaca po termíne na podanie žiadosti.

Zoznam schválených projektov bude uverejnený na tejto internetovej stránke:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Žiadatelia, ktorých žiadosti neboli schválené, budú písomne informovaní.

Úspešní žiadatelia so sídlom v krajinách EÚ dostanú rozhodnutie o grante a úspešní žiadatelia so sídlom mimo krajín EÚ dostanú dohodu o grante.

## **Ako je aktivita financovaná?**

Podľa tohto opatrenia sa grant môže vypočítať podľa dvoch rôznych metód, ktoré zodpovedajú rôznym prístupom, a na ktoré sa vzťahujú presne stanovené pravidlá:

- **Granty založené na paušálnych sadzbách na projekty organizovania podujatí**

Zo skúseností vyplýva, že väčšina projektov navrhovaných organizáciami občianskej spoločnosti pozostáva z rôznych druhov podujatí. Na túto kategóriu sa vzťahuje zjednodušený typ výpočtu grantu: granty sa vypočítajú na základe počtu účastníkov na podujatiach a počtu dní. Okrem toho bude vyčlenená paušálna suma na základe prípadných konečných produktov (publikácia, DVD/CD-ROM, internetová stránka).

- **Granty založené na výrobné a realizačné projekty podľa skutočných nákladov**

Granty na projekty, ktoré pozostávajú najmä z iných aktivít ako podujatia, sa vypočítajú na základe podrobného predbežného rozpočtu. Požadovaný grant v tomto prípade nesmie prekročiť 60 % oprávnených nákladov na príslušnú akciu. Vyplatenie grantu bude založené na podrobnom konečnom výkaze, ku ktorému bude priložená podporná dokumentácia k výdavkom.

## Granty založené na paušálnych sadzbách na projekty organizovania podujatí

### Všeobecné ustanovenia

Granty na projekty predložené v rámci tohto opatrenia sa vypočíta najmä na základe počtu **účastníkov** na podujatiach a počtu **dní**. Paušálna suma sa môže pridať k tejto sume grantu pod podmienkou, že sa vytvoria aj **komunikačné nástroje**.

- Na to, aby sa projekt považoval za oprávnený, musí ako celok predpokladať najmenej 50 dní účasti (jedna osoba zúčastňujúca sa jedného podujatia počas jedného dňa= jeden deň účasti).
- Pri výpočte grantu sa berie do úvahy maximálne 400 dní účasti (jedna osoba zúčastňujúca sa jedného podujatia počas jedného dňa = jeden deň účasti).
- Aspoň 40 % oprávnených účastníkov musí pochádzať z iných oprávnených krajín, ako je krajina, v ktorej príjemca organizuje podujatie. Títo účastníci sa označujú ako medzinárodní účastníci.

Grant sa vypočíta na základe paušálnych sadziieb a nespája sa priamo so žiadnymi konkrétnymi nákladmi, ktoré sa preto nemusia zaúčtovať alebo doložiť dokladmi.

Vyžaduje sa podrobný výpočet grantu na každé podujatie.

Je potrebné vyplniť „grantovú kalkulačku“, ktorá sa nachádza na internetovej stránke agentúry EACEA na adrese [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding_en.htm).

Výpočet celkového požadovaného grantu sa získa spojením:

- celkových súm požadovaných na každé podujatie;
- sumy požadovanej na prípadné komunikačné nástroje.

*Výpočet grantu na každé podujatie sa musí uskutočniť takto:*

- Rozdielne paušálne sadzby na účastníkov sa uplatňujú v závislosti od toho, či sa účastník definuje ako miestny alebo medzinárodný a v závislosti od miesta podujatia. V nižšie uvedenej tabuľke sú uvedené úplné informácie o paušálnych sadzbách.
- Miestny účastník je osoba s trvalým bydliskom krajine, kde sa podujatie koná. V tomto prípade sa uplatňuje miestna paušálna sadzba, ako je uvedené ďalej v texte.
- Medzinárodný účastník je osoba s trvalým bydliskom v krajine oprávnenej pre program, ktorá nie je krajinou, v ktorej sa podujatie

koná. V tomto prípade sa uplatňuje medzinárodná paušálna sadzba, ako je uvedené ďalej v texte.

Pevné sadzby sa vypočítajú za použitia koeficientov, ktoré vypracoval Štatistický úrad Európskej únie (EUROSTAT) a odráža úroveň nákladov v každej krajine. Existujú dve sadzby pre každú krajinu: jedna pre miestnych účastníkov a druhá pre zahraničných účastníkov.

*Výpočet grantu na komunikačné nástroje sa musí uskutočniť takto:*

Existujú tri typy komunikačných nástrojov, na ktoré je možné udeliť grant:

- Publikácie
- Produkty na diskoch DVD alebo CD-ROM
- Internetová stránka

Paušálna sadzba grantu na **každý** z uvedených troch typov „komunikačných nástrojov“ je **1 500,00 EUR**. Rovnaká sadzba platí pre všetky krajiny.

Príjemcovia môžu dostať grant na **maximálne tri rozličné komunikačné nástroje** (t. j. nie dva produkty rovnakého typu). Na základe toho maximálna celková pevná sadzba grantu v rámci položky „komunikačné nástroje“ je **4 500,00 EUR**.

Krajina, v ktorej sa koná podujatie	Denná sadzba pre MIESTNEHO účastníka (v eurách)	Denná sadzba pre MEDZINÁRODNÉHO účastníka (v eurách)
Belgicko	58,29	129,02
Bulharsko	16,88	37,36
Česká republika	37,56	83,14
Dánsko	60,42	133,72
Nemecko	54,39	120,39
Estónsko	32,08	71,01
Grécko	41,91	92,75
Španielsko	48,37	107,07
Francúzsko	52,96	117,23
Írsko	68,71	152,08
Taliansko	49,06	108,59
Cyprus	43,58	96,47
Lotyšsko	25,82	57,14
Litva	27,15	60,09
Luxembursko	69,20	153,17
Maďarsko	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Holandsko	62,24	137,76
Rakúsko	60,81	134,60
Poľsko	25,22	55,83



Portugalsko	34,38	76,09
Rumunsko	17,67	39,11
Slovinsko	41,26	91,33
Slovensko	29,32	64,89
Fínsko	55,83	123,56
Švédsko	57,26	126,73
Spojené kráľovstvo	57,85	128,04
Chorvátsko	24,19	53,53

## **Granty založené na skutočných nákladoch na výrobné a realizačné projekty**

### **Všeobecné ustanovenia**

Výška grantu sa vypočíta na základe vyrovnaného, podrobného predbežného rozpočtu, vyhotoveného v eurách a predloženého vo forme tabuliek, ktoré sa odovzdávajú spolu s formulárom žiadosti.

Výška grantu nesmie presiahnuť maximálnu mieru 60 % oprávnených nákladov na príslušnú akciu. Na základe toho najmenej 40 % celkových odhadovaných oprávnených výdavkov musí pochádzať z iných zdrojov, ako je rozpočet Európskej únie. Pridelená suma za žiadnych okolností neprekročí sumu uvedenú v žiadosti.

Maximálna výška grantu oprávnená na projekt v rámci tohto opatrenia 55 000 EUR. Minimálna oprávnená výška grantu je 10 000 EUR.

Žiadosti musia obsahovať podrobný predpokladaný rozpočet vyhotovený v eurách. Žiadatelia, ktorí nemajú sídlo v eurozóne, musia pred predložením žiadosti o grant použiť výmenné kurzy uverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie, séria C, z 1. júna pred predložením žiadosti o grant.

Predpokladaný rozpočet musí byť vyrovnaný – t. j. celkové odhadované výdavky sa musia rovnať celkovým očakávaným finančným prostriedkom (celkové výdavky = celkové príjmy) zo všetkých zdrojov (vrátane žiadosti o grant Spoločenstva). Predpokladaný rozpočet musí jasne vykazovať všetky oprávnené výdavky.

Žiadateľ musí uviesť zdroje a sumy všetkých iných finančných prostriedkov prijatých alebo požadovaných počas toho istého rozpočtového roku na ten istý projekt alebo na iný projekt a aktivitu.

Bankový účet príjemcu (a/alebo podúčet) musí umožňovať identifikáciu súm vyplatených agentúrou EACEA.

Ak agentúra EACEA žiadosť s konečnou platnosťou schváli, pošle žiadateľovi písomné rozhodnutie/dohodu o grante v eurách so stanovenými podmienkami a úrovňou financovania.

### **Oprávnené náklady na projekt**

Na to, aby sa náklady považovali za oprávnené, musia:

- byť potrebné na realizáciu projektu, byť zahrnuté do predbežného rozpočtu priloženého k dohode a musia zodpovedať zásadám dobrého finančného hospodárenia, najmä z hľadiska hodnoty za vynaložené peniaze a efektívnosti nákladov,
- byť vynakladané počas trvania projektu príjemcom v súlade so dohodou;

- byť skutočne vynaložené príjemcom, byť zaznamenané v účtovníctve príjemcu v súlade s príslušnými účtovnými zásadami, a musia byť deklarované v súlade s požiadavkami príslušných právnych predpisov v oblasti daní a sociálneho zabezpečenia;
- byť identifikovateľné a overiteľné na základe originálnych podporných dokumentov.

Účtovné postupy a postupy vnútornej kontroly príjemcu musia umožniť priame zosúladenie nákladov a príjmov vykázaných v súvislosti s akciou s príslušnými finančnými výkazmi a podpornými dokumentmi.

#### *Oprávnené priame náklady:*

Oprávnené priame náklady na projekt sú tie náklady, ktoré možno identifikovať so zreteľom na podmienky oprávnenosti stanovené v predchádzajúcom odseku ako špecifické náklady priamo spojené s realizáciou projektu a môžu sa doň priamo zaúčtovať. Oprávnené sú predovšetkým tieto priame náklady:

- náklady na pracovníkov pridelených na projekt, ktoré zahŕňajú mzdu a príspevky na sociálne zabezpečenie a ďalšie zákonné náklady zahrnuté do mzdy, ktoré však nesmú presiahnuť priemerné sadzby zodpovedajúce bežnej mzdovej politike príjemcu. Mzdy zamestnancov verejného sektora sú oprávnené iba vtedy, ak ich uhrádza alebo prepláca príjemca a zamestnanci, ktorých sa to týka, priamo a výhradne pracujú na projekte. Ak pracujú na projekte iba čiastočne, oprávnený je iba príslušný percentuálny podiel. Skutočnosť, že zamestnanci pracujú na projekte musí byť preukázateľná dohodami o dočasnom pridelení zamestnancov, pracovnými náplňami, výkazmi odpracovaných hodín alebo inými spôsobmi.

**Personálne náklady** nesmú prekročiť **20 %** celkových oprávnených priamych nákladov stanovených v odhadovanom rozpočte predloženom žiadateľom.

- cestovné náklady a diéty na základe denných sadzieb dostupných na tejto internetovej stránke: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- náklady týkajúce sa:

- \* informácií, produkcie, komunikácie a šírenia;
- \* organizovania vzdelávacích a informačných podujatí a podujatí týkajúcich sa šírenia informácií;
- \* nákladov vyplývajúcich priamo z požiadaviek stanovených v dohode o grante vrátane nákladov na finančné záruky.

- náklady na nákup zariadení (nových alebo opotrebovaných) za predpokladu, že príslušné zariadenie je odpisované podľa daňových a účtovných pravidiel vzťahujúcich sa na príjemcu a všeobecne uplatňovaných na položky tohto druhu. Agentúra môže viať do úvahy iba tú časť odpisov zariadenia, ktorá zodpovedá dobe trvania projektu a odpisovej sadzbe vzťahujúcej sa na skutočné použitie zariadenia na účely projektu okrem prípadov, ak povaha a/alebo okolnosti použitia zariadenia nebudú dôvodom na uplatnenie odlišného prístupu zo strany agentúry.

### *Oprávnené nepriame náklady (administratívne náklady)*

Paušálna suma, ktorá nepresahuje 7 % výšky oprávnených priamych nákladov na akciu, a predstavuje všeobecné administratívne náklady príjemcu, ktoré sa môžu považovať za zúčtovateľné v rámci projektu.

Nepriame náklady nesmú zahŕňať náklady, ktoré sú zaznamenané v rámci inej položky rozpočtu.

Nepriame náklady nie sú oprávnené, ak príjemcovi už bol pridelený grant na prevádzku z inštitúcie alebo orgánu Spoločenstva.

### *Neoprávnené náklady*

Tieto náklady nie sú oprávnené v súvislosti s týmto opatrením:

- výnos z kapitálu alebo investované kapitálové náklady;
- dlh a poplatky za dlhovú službu;
- rezervy na straty alebo záväzky;
- dlžné úroky;
- pochybné pohľadávky;
- kurzové straty;
- DPH s výnimkou prípadov, keď príjemca preukáže, že mu nemôže byť vrátená;
- náklady deklarované príjemcom a pokryté inou akciou alebo pracovným programom financovaným z grantu Spoločenstva;
- nadmerné alebo neuvážené výdavky;
- substitučné náklady na náhradu osôb zapojených do projektu;
- náklady na cestovanie do krajín a z krajín iných ako tie, ktoré sa zúčastňujú na programe, pokiaľ ich agentúra EACEA vopred výslovne neschválila;
- prebiehajúce prevádzkové náklady a náklady na odpisy a zariadenie;
- poplatky za finančné služby (okrem finančných záruk);
- dobrovoľnícka práca a iné nepeňažné príspevky.

## Platobné postupy

Ak agentúra EACEA definitívne schváli žiadosť, pošle príjemcovi rozhodnutie o grante (ak má príjemca sídlo v členskom štáte EÚ) alebo dohodu o grante (ak príjemca nemá sídlo v členskom štáte EÚ), kde budú stanovené podmienky a výška grantu, ktorá bude uvedená v eurách.

V prípade rozhodnutia musí príjemca potvrdiť svoj zámer realizovať projekt písomným oznámením a následne dostane zálohovú platbu (predfinancovanie) v hodnote 50 % celkového grantu. Ak agentúra EACEA nedostane písomné potvrdenie, uskutoční sa jedna platba na základe záverečnej správy.

V prípade dohody o grante musí príjemca podpísať dohodu a vrátiť ju agentúre EACEA. Výkonná agentúra ju podpíše ako posledná. Zálohová platba sa uskutoční do 45 dní po dátume podpisu dohody zo strany agentúry EACEA.

Predfinancovanie vo forme zálohových platieb je určené na zabezpečenie finančných prostriedkov pre príjemcu. Výkonná agentúra môže požiadať ktoréhokolvek príjemcu, ktorému bol pridelený grant, aby poskytol najskôr záruku na obmedzenie finančných rizík spojených so zálohovou platbou. V takom prípade je zálohová platba podmienená prijatím záruky.

Grant bude vyplatený príjemcovi potom, ako predloží agentúre EACEA žiadosť o platbu, ktorá sa nachádza vo formulári záverečnej správy, a potom, ako ju agentúra schváli.

Záverečná správa sa musí predložiť do dvoch mesiacov od dátumu skončenia projektu (oficiálne formuláre záverečnej správy sú dostupné na internetových stránkach výkonnej agentúry na adrese [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)) a musí obsahovať popis výsledkov projektu v porovnaní s pôvodnými cieľmi. Taktiež k nej musia byť priložené všetky publikácie alebo produkty, ktoré boli vytvorené v rámci projektu.

Ak skutočné oprávnené výdavky na projekt sú nižšie ako celkové odhadované oprávnené náklady, agentúra EACEA úmerne zníži výšku grantu. V takom prípade sa od príjemcu bude vyžadovať vrátenie sumy, ktorá mu bola už vyplatená navyše oproti splatnej sume.

Príjemcovia sa zaväzujú, že budú realizovať projekty tak, ako boli predložené v žiadosti o grant. Každú zmenu projektu musí agentúra EACEA vopred schváliť.

- **Špecifické prvky pre granty na projekty podujatí založené na paušálnych sadzbách**

Záverečná správa musí obsahovať:

overený zoznam s dátumom a podpísaný osobou oprávnenou uzatvárať právne zväzky v mene žiadateľa, s menami a adresami účastníkov projektu. Zoznam sa musí vyhotoviť pre každé podujatie.

Nie je potrebné predkladať podrobný rozpočet. Obdobne sa nebude požadovať konečný výkaz nákladov, ani nie je potrebné predložiť podpornú dokumentáciu na výdavky spolu so záverečnou správou o projekte.

- **Špecifické prvky pre granty na výrobné a realizačné projekty založené na skutočných nákladoch**

- Záverečná správa musí byť vyvážená, datovaná, predložená v eurách a musí obsahovať:
- Podrobný konečný výkaz výdavkov a príjmov podľa vzoru, ktorý je k dispozícii na tejto internetovej stránke:
- Úplný zoznam faktúr podľa vzoru, ktorý je k dispozícii na internetovej stránke agentúry EACEA: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)
- Formulár záverečnej správy sa nachádza na adrese: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)

## Akcia 3 – Spoločne pre Európu

### Aké sú ciele akcie?

Táto akcia sa zameriava na prehĺbenie koncepcie „aktívneho európskeho občianstva“ a na podporu jej pochopenia v celej Európe a tak prostredníctvom troch súborov opatrení prispieť k „priblíženiu Európy k jej občanom“.

Túto akciu bude iniciovať a uskutočňovať Európska komisia; preto sa v rámci nižšie opisovaných opatrení neplánuje výber projektov.

### Významné podujatia

Toto opatrenie bude podporovať podujatia, ktoré sú významné čo do rozsahu a pôsobnosti, zamerané na národy Európy, pomáhajúce posilniť ich vnímanie spolupatričnosti k rovnakému spoločenstvu a informujúce ich o histórii, výdobytkoch a hodnotách Európskej únie, zapájajúce ich do medzikultúrneho dialógu a prispievajúce k rozvoju ich európskej identity.

Tieto podujatia sa môžu týkať spomienkových akcií pri príležitosti historických udalostí, osláv európskych úspechov, umeleckých podujatí, zvyšovania povedomia v oblasti určitých tém, celoeurópskych konferencií a udeľovania cien za mimoriadne úspechy. Bude sa podporovať využívanie nových technológií, najmä IST<sup>4</sup>.

Podujatia bude organizovať Komisia v prípade potreby v spolupráci s členskými štátmi alebo inými príslušnými partnermi. V rámci tohto opatrenia sa nebudú prideliť granty, ale je možné, že sa bude konať verejné obstarávanie.

### Štúdie

Na lepšie porozumenie aktívneho občianstva na európskej úrovni uskutoční Komisia štúdie, prieskumy a prieskumy verejnej mienky.

### Informácie a nástroje na ich šírenie

Vzhľadom na občanov, ktorí stoja v centre pozornosti a množstvo iniciatív v oblasti aktívneho občianstva, je potrebné poskytnúť komplexné informácie o rozličných aktivitách programu, o európskych akciách týkajúcich sa občianstva a o iných príslušných iniciatívach prostredníctvom internetového portálu a iných nástrojov.

---

<sup>4</sup> Technológie informačnej spoločnosti.

Táto programová príručka sa bude aktualizovať, aby sa obsahovala odkazy na informácie a aktivity spojené s ich šírením, ktoré sa budú konať.

## Akcia 4 – Aktívna európska pamiatka

### Špecifické ciele

Európska únia je vybudovaná na základných hodnotách, akými sú sloboda, demokracia a dodržiavanie ľudských práv. Aby sme si plne uvedomili význam týchto základných princípov, musíme si pripomenúť časy, keď v Európe nacizmus a stalinizmus porušoval tieto princípy. Pripomínaním obetí, zachovaním miest a archívov, ktoré sa spájajú s deportáciami, si Európania uchovávajú minulosť v pamäti spolu s jej tienistými stránkami. Je mimoriadne dôležité urobiť tak teraz, lebo svedkovia sa postupne vytrácajú. Takto sa môže zachovať povedomie o celkových rozmeroch a tragických dôsledkoch druhej svetovej vojny, predovšetkým zapájaním mladších generácií Európanov. Okrem toho sa občania zapoja do úvah o počiatkoch Európskej únie pred päťdesiatimi rokmi, o histórii európskej integrácie, ktorá uchovala mier medzi svojimi členmi, a napokon o dnešnej Európe a tým sa dostaneme za hranice minulosti a k budovaniu budúcnosti. Táto akcia bude preto zohrávať významnú úlohu pri rozvíjaní všeobecných úvah o budúcnosti Európy a podpore aktívneho európskeho občianstva.

Ciele tejto akcie v súlade s cieľmi programu sú dvojité: „podporiť činnosť, diskusie a úvahy týkajúce sa európskeho občianstva a demokracie, spoločných hodnôt, spoločnej histórie a kultúry“ a „priblížiť Európu k jej občanom podporovaním hodnôt a úspechov Európy a súčasne uchovávať v pamäti jej minulosť“.

V rámci tejto akcie sa budú podporovať tieto typy projektov:

- projekty zamerané na zachovanie dôležitých miest a pamätníkov, ktoré sa viažu k masovým deportáciám, bývalým koncentračným táborm a iným nacistickým miestam, ktoré sa spájajú s obrovským utrpením a vyhladzovaním, ako aj archívov dokumentujúcich tieto udalosti a zamerané na to, aby sa v živej pamäti uchovali obeť, ale aj osoby, ktoré v extrémnych podmienkach zachraňovali ľudí pred holokaustom;
- projekty zamerané na pripomenutie masového vyhladzovania a masových deportácií v súvislosti so stalinizmom, ako aj na zachovanie pamätníkov a archívov dokumentujúcich tieto udalosti.

Základným cieľom projektov podporovaných v rámci akcie nazvanej „Aktívna európska pamiatka“ by malo byť zachovať v živej pamäti obeť nacizmu a stalinizmu a zvýšiť poznatky a porozumenie súčasných a budúcich generácií o tom, čo sa dialo v koncentračných táborm a iných miestach masového vyhladzovania civilistov a prečo.

Projekty by mali mať jednu z týchto foriem:



**Projekty organizovania podujatí**, ktoré pozostávajú najmä z konferencií, seminárov, kolokvií, workshopov, diskusií, prednášok, vzdelávacích aktivít, spoločensko-kultúrnych aktivít.

alebo

**Výrobné a realizačné projekty**, ktoré pozostávajú hlavne z publikácií; internetových stránok; televízneho/rozhlasového vysielania; tvorby audiovizuálnych materiálov; prieskumov verejnej mienky; štúdií; analýz; výroby vzdelávacích a školiacich materiálov; využívania nových informačných technológií.

Projekty musia byť v súlade s aspoň s jedným z týchto prvkov a odporúča sa ich kombinácia:

- Ochrana:

Projekt by mal zabezpečiť zachovanie dôležitých miest masových deportácií a vyhladzovania, pamätníkov, ktoré sú často postavené na týchto miestach, alebo archívov dokumentujúcich tieto tragické udalosti. Archívy by mali obsahovať materiálne aj nemateriálne dokumenty, ako napríklad zbierky ústnych svedectiev. Projekt by tým mal zabezpečiť, aby sa rôzne svedectvá minulosti sprístupnili dnešným európskym občanom a/alebo budúcim generáciám.

- Spomienková akcia:

Projekt by mal pripomenúť obeť nacizmu alebo stalinizmu alebo tých, ktorí riskovali pri záchrane ľudí pred deportáciou alebo vyhladzovaním. Projekt by mal mobilizovať občanov všetkých generácií s cieľom pripomenúť tieto tragické udalosti a obeť. Mohol by napríklad zabezpečiť zhromaždenie ľudí na slávnosť na pamätnom mieste, pri príležitosti výročia alebo otvorenia pamätnej budovy. Mohol by sa tiež zamerať na získavanie poznatkov o osudoch jednotlivcov prostredníctvom výskumu alebo dotazníkov alebo na vypracovanie dokumentu o obetiach. Projekt by mal jasne identifikovať svoju cieľovú skupinu a mali by sa zabezpečiť potrebné opatrenia na efektívne odovzdanie odkazu. Občania by mali zohrávať aktívnu úlohu pri plánovaní, implementácii a pokračovaní projektu.

- Úvahy:

Projekt by mal zapojiť občanov a predovšetkým mladých ľudí do všeobecných úvah o príčinách a dôsledkoch nacizmu a/alebo stalinizmu. Mal by sa tiež zamerať na konkrétne skupiny, ktoré dokážu zvýšiť účinok, ako napríklad odborníci, vedúci skupín, riadiaci pracovníci a pod. Počnúc úvahami o tom, čo sa skutočne stalo, by projekt mal analyzovať prečo a akým spôsobom sa porušovali demokratické princípy a ľudské práva. Mohlo by to viesť k úvahám o príčinách vytvorenia Európskej únie a o hodnotách, ktoré sa prostredníctvom európskeho integračného procesu chránia. Napokon vďaka lepšiemu porozumeniu počiatkov európskej integrácie a dnešnej Európy by projekt mohol prispieť k úvahám o budúcnosti Európy. Tieto úvahy môžu sprevádzať alebo podporovať konkrétne akcie v tejto oblasti. A nakoniec by sa projekt

mohol uskutočňovať v duchu zmierenia, tolerancie a pluralizmu. Z tohto dôvodu by sa mala venovať osobitná pozornosť tomu, aby sa zapojilo množstvo európskych občanov, najmä občanov rôznych vekových skupín a rôznych národností, kultúr a náboženstiev.

- Vytváranie sietí:

Program sa zameriava na podporu organizáciám, ktoré sú aktívne v tejto oblasti, aby nadväzovali medzi sebou kontakty a aby si vzájomne vymieňali znalosti. Takto zamerané projekty by sa mali preto zamerať na prípravu základu pre vytváranie dlhodobých sietí medzi organizáciami v tejto konkrétnej oblasti akcie a podnietenie ich rozvoja. Vytváranie sietí by malo zahŕňať napríklad výmenu názorov na výzvy, ktorým táto oblasť čelí, alebo na výmeny osvedčených postupov týkajúcich sa nových pedagogických nástrojov alebo metód archivácie. Toto vytváranie sietí by mohlo viesť ku konkrétnej spolupráci rôznych partnerov týkajúcej sa spoločných projektov zameraných na ochranu, spomienku a/alebo úvahy. Spolupráca by mala posilniť európsky rozmer zapojených organizácií a mala by obohatiť diskusie tým, že budú viac otvorené k novým prístupom. Napokon by mali tiež v celej Európe zabezpečiť väčšie zviditeľnenie a vplyv projektov, a tým znásobiť šance na to, ako dnes osloviť európskych občanov.

## **Kritériá oprávnenosti**

### **Žiadatelia**

Žiadateľ musí byť nezisková organizácia s právnym postavením (právnická osoba) a musí mať sídlo v účastníckej krajine.

Napríklad: mimovládne organizácie, združenia osôb, ktoré prežili, združenia rodín obetí, pamätníky, múzeá, miestne a regionálne orgány, federácie, think-tanky, výskumné inštitúcie, organizácie aktívne v oblasti dobrovoľníckej práce a pod.

### **Miesto konania aktivít**

Aktivita sa musia konať v niektorej z krajín zúčastnených na programe (pozri Oddiel B Účastnícke krajiny).

### **Oprávnené žiadosti**

Oficiálny formulár žiadosti musí byť vyplnený v niektorom z úradných jazykov EÚ a napísaný strojom. Návrhy projektov musia byť predložené v rámci stanovených termínov a projekty sa musia začať v rámci príslušného oprávneného obdobia (pozri časť nižšie: Kedy podať žiadosť?).

### **Doba trvania**

Maximálna doba trvania projektu je **12 mesiacov**.

### **Administratívne dokumenty**

K formuláru žiadosti musia byť priložené nasledujúce dokumenty:

- čestné vyhlásenie, ktoré tvorí neoddeliteľnú súčasť formulára žiadosti, vyplnené a podpísané osobou oprávnenou uzatvárať právne záväzky v mene organizácie žiadateľa a ktoré potvrdzuje status právnickej osoby a finančnú a prevádzkovú spôsobilosť na uskutočnenie navrhovaných aktivít a ktoré potvrdzuje, že žiadateľ sa nenachádza v žiadnej zo situácií uvedených v článkoch 93 a 94 finančného nariadenia;
- formulár pre finančnú identifikáciu (bankové údaje) podpísaný žiadateľom a potvrdený bankou. Pečiatka banky a podpis zástupcu banky nie sú potrebné, ak je k formuláru priložená kópia výpisu z banky. Podpis majiteľa účtu je povinný vo všetkých prípadoch. Formulár pre finančnú identifikáciu sa nachádza na adrese:  
[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)  
[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)
- riadne vyplnený a podpísaný formulár právneho subjektu. V prípade neziskových organizácií musí byť k formuláru právneho subjektu doložený oficiálny dokument potvrdzujúci zriadenie organizácie (štatút, stanovy, registračný dokument s označením dátumu a miesta registrácie atď.), spolu

so všetkými príslušnými aktualizáciami alebo zmenami. Žiadatelia, ktorí majú pridelené DIČ pre DPH, musia poslať spolu so svojim formulárom právneho subjektu aj oficiálny dokument potvrdzujúci, že sú registrovaní na DPH. Formulár právneho subjektu sa nachádza na adrese:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

- ak je požadovaný grant vyšší ako 25 000 EUR, žiadatelia musia predložiť so svojou žiadosťou oficiálny výkaz ziskov a strát a súvahu organizácie za posledný rozpočtový rok, za ktorý boli účty uzatvorené. V takom prípade je potrebné vyplniť aj formulár finančnej spôsobilosti. Nachádza sa na adrese:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- životopis osoby zodpovednej za realizáciu projektu.

## **Kritériá na pridelenie grantu**

Oprávnené návrhy projektov sa budú posudzovať na základe kvalitatívnych a kvantitatívnych kritérií opísaných nižšie.

### **Kvalitatívne kritériá**

V rámci postupu hodnotenia budú body za kvalitatívne kritériá predstavovať 80 % bodov z celkového možného počtu bodov.

- **Relevantnosť projektu vzhľadom na ciele a priority programu (25% bodov z celkového možného počtu bodov)**

Projekty by mali byť relevantne vzhľadom na:

- všeobecné ciele programu;
- špecifický cieľ opatrenia;
- trvalé a ročné priority programu;
- horizontálne prvky programu.

- **Vhodnosť projektu a navrhovaných metód (25 % bodov z celkového možného počtu bodov)**

Kvalita obsahu a metodiky projektu (použitie vhodnej metodiky na riešenie témy a preukázanie, ako a kto bude vykonávať jednotlivé úlohy).

- **Dopad (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)**

- na cieľovú(é) skupinu(y) a ako to bude dosiahnuté na základe využívania konečných produktov projektu;
- na potenciálny rozvoj trvalo udržateľných sietí spolupráce;
- na medzigeneračný dialóg a na odovzdanie historických spomienok mladšej generácii.

- **Viditeľnosť a následné činnosti (15 % bodov z celkového možného počtu bodov)**
- zviditeľňovanie /komunikácie plánovaných aktivít pre európskych občanov;
- šírenie a využívanie výsledkov v prospech európskych občanov.

#### **Kvantitatívne kritériá**

- **Geografický dopad (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)**
- Počet zúčastnených krajín;
- Počet zúčastnených organizácií.
- **Cieľová skupina (10 % bodov z celkového možného počtu bodov)**
- Počet zapojených účastníkov;
- Počet účastníkov nepriamo ovplyvnených projektom;
- Počet členských štátov, ktoré vstúpili do EÚ po 1. máji 2004 a Chorvátsko.

#### **Ako pripraviť dobrý projekt?**

Žiadatelia nájdu ďalej v texte niekoľko odporúčaní na zvýšenie kvality obsahu navrhovaného projektu. Keďže sa projekt hodnotí na základe informácií v žiadosti, je veľmi dôležité, aby žiadatelia predložili prehľadnú a kompletnú dokumentáciu s podrobným, dobre štruktúrovaným informačným programom projektu.

Niektoré odporúčania:

- vysvetlite, aké ciele by ste chceli dosiahnuť so svojim projektom, prečo ste si ho vybrali a prečo je významný z hľadiska cieľov a priorít programu;
- vysvetlite, aká je cieľová skupina a prečo ste si zvolili túto skupinu;
- vypracujte podrobný akčný plán, z ktorého bude vyplývať, aké úlohy sa budú plniť, kým a kedy;
- opíšte úlohu všetkých prípadných partnerských organizácií pri plánovaní, implementácii a následných činnostiach projektu;
- projekty, ktoré zapájajú rôzne typy organizácií prispievajú k vzájomnému obohateniu medzi rôznymi zainteresovanými stranami tohto programu
- projekty, ktoré mobilizujú veľký počet európskych občanov alebo rôzne skupiny európskych občanov (napríklad rôzne vekové skupiny alebo náboženské skupiny)

- ak organizujete podujatie, opíšte presne jej formu, program, zúčastnené skupiny, metódy a nástroje, ktoré sa budú používať a pod.;
- ak plánujete vytvoriť nejaký „produkt“, ako napr. publikácie, internetové stránky a pod., presne ho popíšte a ak je to možné, predložte vzor.

### **Kedy podať žiadosť?**

Na predkladanie žiadostí v rámci akcie Aktívna európska pamiatka platia tieto termíny:

<b>Termín na predloženie:</b>	<b>Na projekty, ktoré sa začnú medzi:</b>
<b>30. apríl</b>	<b>1. októbrom a 31. decembrom</b> v roku termínu

### **Ako podať žiadosť?**

Žiadosti sa môžu podať jedným z nasledujúcich spôsobov:

- poslať poštou alebo kuriérskou službou na dolu uvedenú adresu, v takomto prípade bude dôležitý dátum podania na pošte potvrdený poštovou pečiatkou; alebo v prípade doporučenej zásielky to bude potvrdenie vydané poštovým úradom/kuriérskou službou; alebo
- osobne. Žiadosti podané osobne po 17.00 hod. v deň stanoveného termínu na podanie žiadosti nebudú akceptované.

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Applications – ‘Active European Remembrance’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Žiadosti podané faxom alebo priamo e-mailom sa nebudú posudzovať.

Po termíne na predkladanie žiadostí nebude povolená žiadne zmeny v žiadostiach. Ak však bude potrebné vysvetliť určité aspekty, agentúra EACEA sa môže za týmto účelom spojiť so žiadateľom.

## **Ako a kedy budú oznámené výsledky?**

Žiadatelia budú písomne upovedomení o prijatí žiadosti a o výsledku výberového konania by mali byť informovaní počas štvrtého mesiaca po termíne na podanie žiadosti.

Zoznam schválených projektov bude uverejnený na tejto internetovej stránke:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Žiadatelia, ktorých žiadosti neboli schválené, budú písomne informovaní.

Úspešní žiadatelia so sídlom v krajinách EÚ dostanú rozhodnutie o grante a úspešní žiadatelia so sídlom mimo krajín EÚ dostanú dohodu o grante.

## **Ako je aktivita financovaná?**

Podľa tohto opatrenia sa grant môže vypočítať podľa dvoch rôznych metód, ktoré zodpovedajú rôznym prístupom, a na ktoré sa vzťahujú presne stanovené pravidlá:

- **Granty na projekty organizovanie podujatí založené na paušálnych sadzbách**

Zo skúseností vyplýva, že väčšina projektov navrhovaných organizáciami občianskej spoločnosti pozostáva z rôznych druhov podujatí. Na túto kategóriu sa vzťahuje zjednodušený typ výpočtu grantu: granty sa vypočítajú na základe počtu účastníkov na podujatiach a počtu dní. Okrem toho bude vyčlenená paušálna suma na základe prípadných konečných produktov (publikácia, DVD/CD-ROM, internetová stránka).

- **Granty na výrobné a realizačné projekty založené na skutočných nákladoch**

Granty na projekty, ktoré pozostávajú najmä z iných aktivít ako podujatia, sa vypočítajú na základe podrobného predbežného rozpočtu. Požadovaný grant v tomto prípade nesmie prekročiť 60 % oprávnených nákladov na príslušnú akciu. Vyplatenie grantu bude založené na podrobnom konečnom výkaze, ku ktorému bude priložená podporná dokumentácia pre výdavky.

## **Granty na projekty organizovania podujatí založené na paušálnych sadzbách**

### **Všeobecné ustanovenia**

Grant na projekty predložené v rámci tohto opatrenia sa vypočíta najmä na základe počtu **účastníkov** na podujatiach a počtu **dní**. Paušálna suma sa môže pridať k tejto sume grantu pod podmienkou, že sa vytvoria aj **komunikačné nástroje**.

- Na to, aby sa projekt považoval za oprávnený, musí ako celok predpokladať 400 dní účasti (jeden deň účasti = jedna osoba zúčastňujúca sa jedného podujatia počas jedného dňa).
- Pri výpočte grantu sa berie do úvahy maximálne 400 dní účasti (jeden deň účasti = jedna osoba zúčastňujúca sa jedného podujatia počas jedného dňa).
- Aspoň 40% oprávnených účastníkov musí pochádzať z iných oprávnených krajín, ako je krajina, v ktorej príjemca organizuje podujatie. Títo účastníci sa nazývajú medzinárodní účastníci.

Grant sa vypočíta na základe paušálnych sadziieb a nespája sa priamo so žiadnymi konkrétnymi nákladmi, ktoré sa preto nemusia zaúčtovať alebo doložiť dokladmi.

Vyžaduje sa podrobný výpočet grantu na každé podujatie.

Je potrebné vyplniť „grantovú kalkulačku“, ktorá sa nachádza na internetovej stránke agentúry EACEA na adrese [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding_en.htm).

Výpočet celkového požadovaného grantu sa získa spojením:

- celkových súm požadovaných pre každé podujatie;
- prípadnej sumy požadovanej na komunikačné nástroje.

*Výpočet grantu na každé podujatie sa musí uskutočniť takto:*

- Rozdielne paušálne sadzby na účastníkov sa uplatňujú v závislosti od toho, či sa účastník definuje ako miestny alebo medzinárodný a v závislosti od miesta podujatia. V nižšie uvedenej tabuľke sú uvedené úplné informácie o paušálnych sadzbách.
- Miestny účastník je osoba s bydliskom krajine, kde sa podujatie koná. V tomto prípade sa uplatňuje miestna paušálna sadzba, ako je uvedené ďalej v texte.
- Medzinárodný účastník je osoba s bydliskom v krajine oprávnenej pre program, ktorá nie je krajinou, v ktorej sa podujatie



koná. V tomto prípade sa uplatňuje medzinárodná paušálna sadzba, ako je uvedené ďalej v texte.

Pevné sadzby sa vypočítajú použitím koeficientov, ktoré vypracoval Štatistický úrad Európskej únie (EUROSTAT) a odrážajú úroveň nákladov v každej krajine. Pre každú krajinu platia dve sadzby: jedna pre miestnych účastníkov a druhá pre zahraničných účastníkov.

*Výpočet grantu na komunikačné nástroje sa musí uskutočniť takto:*

Existujú tri typy komunikačných nástrojov, na ktoré je možné prideliť grant:

- Publikácie
- Produkty na diskoch DVD alebo CD-ROM
- Internetová stránka

Paušálna sadzba grantu na **každý** z uvedených troch typov komunikačných nástrojov je **1 500,00 EUR**. Rovnaká sadzba platí pre všetky krajiny.

Príjemcovia môžu dostať grant na **maximálne tri rozličné komunikačné nástroje** (t. j. nie dva produkty rovnakého typu). Maximálna celková pevná sadzba grantu v rámci položky komunikačné nástroje je tak **4 500 EUR**.

Krajina, v ktorej sa koná podujatie	Denná sadzba pre MIESTNEHO účastníka (v eurách)	Denná sadzba pre MEDZINÁRODNÉHO účastníka (v eurách)
Belgicko	58,29	129,02
Bulharsko	16,88	37,36
Česká republika	37,56	83,14
Dánsko	60,42	133,72
Nemecko	54,39	120,39
Estónsko	32,08	71,01
Grécko	41,91	92,75
Španielsko	48,37	107,07
Francúzsko	52,96	117,23
Írsko	68,71	152,08
Taliansko	49,06	108,59
Cyprus	43,58	96,47
Lotyšsko	25,82	57,14
Litva	27,15	60,09
Luxembursko	69,20	153,17
Maďarsko	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Holandsko	62,24	137,76
Rakúsko	60,81	134,60
Poľsko	25,22	55,83
Portugalsko	34,38	76,09

Rumunsko	17,67	39,11
Slovinsko	41,26	91,33
Slovensko	29,32	64,89
Fínsko	55,83	123,56
Švédsko	57,26	126,73
Spojené kráľovstvo	57,85	128,04
Chorvátsko	24,19	53,53

## **Granty na výrobné a realizačné projekty založené na skutočných nákladoch**

### **Všeobecné ustanovenia**

Výška grantu sa vypočíta na základe vyrovnaného, podrobného predbežného rozpočtu, vyjadreného v eurách a predloženého vo forme tabuliek, ktoré sa odovzdávajú spolu s formulárom žiadosti.

Výška grantu nesmie presiahnuť maximálnu mieru 60% oprávnených nákladov na príslušnú akciu. Na základe toho najmenej 40 % celkových odhadovaných oprávnených výdavkov musí pochádzať z iných zdrojov, ako je rozpočet Európskej únie. Pridelená suma za žiadnych okolností neprekročí sumu uvedenú v žiadosti.

Maximálna výška grantu oprávnená na projekt je 55 000 EUR v rámci tohto opatrenia. Minimálna oprávnená výška grantu je 10 000 EUR.

Žiadosti musia obsahovať podrobný predpokladaný rozpočet vyjadrený v eurách. Žiadatelia, ktorí nemajú sídlo v eurozóne, musia pred predložením žiadosti o grant použiť výmenné kurzy uverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie, séria C, z 1. júna pred predložením žiadosti o grant.

Predbežný rozpočet musí byť vyrovnaný – t. j. celkové odhadované výdavky sa musia rovnať celkovým očakávaným finančným prostriedkom (celkové náklady = celkové príjmy) zo všetkých zdrojov (vrátane žiadosti o grant Spoločenstva). Predbežný rozpočet musí jasne vykazovať všetky oprávnené náklady.

Žiadateľ musí uviesť zdroje a sumy všetkých iných finančných prostriedkov prijatých alebo požadovaných počas toho istého rozpočtového roku na ten istý projekt alebo na iný projekt a aktivitu.

Bankový účet príjemcu (a/alebo podúčet) musí umožňovať identifikáciu súm vyplatených agentúrou EACEA.

Ak agentúra EACEA žiadosť s konečnou platnosťou schváli, pošle žiadateľovi písomné rozhodnutie/dohodu o grante vyjadrenú v eurách so stanovenými podmienkami a úrovňou financovania.

### **Oprávnené náklady na projekt**

Na to, aby sa náklady považovali za oprávnené, musia:

- byť nevyhnutné na realizáciu projektu, byť zahrnuté do predbežného rozpočtu priloženého k dohode a musia zodpovedať zásadám správneho finančného riadenia, najmä z hľadiska hodnoty za vynaložené peniaze a efektívnosti nákladov,
- byť vynakladané počas trvania projektu príjemcom v súlade so dohodou;

- byť skutočne vynaložené príjemcom, byť zaznamenané v účtovníctve príjemcu v súlade s príslušnými účtovnými zásadami, a musia byť deklarované v súlade s požiadavkami príslušných právnych predpisov v oblasti daní a sociálneho zabezpečenia;
- byť identifikovateľné a overiteľné na základe doložených originálnych dokumentov.

Interné účtovné postupy a postupy vnútornej kontroly príjemcu musia umožniť priame zosúladenie nákladov a príjmov vykázaných v súvislosti s akciou s príslušnými finančnými výkazmi a podpornými dokumentmi.

#### *Oprávnené priame náklady:*

Oprávnené priame náklady na projekt sú tie náklady, ktoré možno identifikovať so zreteľom na podmienky oprávnenosti stanovené v predchádzajúcom odseku ako špecifické náklady priamo spojené s realizáciou projektu a môžu sa doň priamo zaúčtovať. Oprávnené sú predovšetkým tieto priame náklady:

- náklady na pracovníkov pridelených na projekt, ktoré zahŕňajú mzdu a príspevky na sociálne zabezpečenie a ďalšie zákonné náklady zahrnuté do mzdy, ktoré však nesmú presiahnuť priemerné sadzby zodpovedajúce bežnej mzdovej politike príjemcu. Mzdy zamestnancov verejného sektora sú oprávnené iba vtedy, ak ich uhrádza alebo prepláca príjemca a zamestnanci, ktorých sa to týka, priamo a výhradne pracujú na projekte. Ak pracujú na projekte iba čiastočne, oprávnený je iba príslušný percentuálny podiel. Skutočnosť, že zamestnanci pracujú na projekte musí byť preukázateľná dohodami o dočasnom pridelení zamestnancov, pracovnými náplňami, výkazmi odpracovaných hodín alebo inými spôsobmi.

**Personálne náklady** nesmú prekročiť **20 %** celkových oprávnených priamych nákladov stanovených v odhadovanom rozpočte predloženom žiadateľom.

- cestovné náklady a náklady na stravné na základe denných sadziieb sú dostupné na tejto internetovej stránke:  
[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- náklady týkajúce sa:

- \* informácií, výroby, komunikácie a šírenia;
- \* organizovania vzdelávacích a informačných podujatí a podujatí týkajúcich sa šírenia informácií;
- \* nákladov vyplývajúcich priamo z požiadaviek stanovených v dohode o grante vrátane nákladov na finančné záruky.

- náklady na nákup zariadení (nových alebo opotrebovaných) za predpokladu, že príslušné zariadenie je odpisované podľa daňových a účtovných pravidiel vzťahujúcich sa na príjemcu a všeobecne uplatňovaných na položky tohto druhu. Agentúra môže viať do úvahy iba tú časť odpisov zariadenia, ktorá zodpovedá dobe trvania projektu a odpisovej sadzbe vzťahujúcej sa na skutočné použitie zariadenia na účely projektu okrem prípadov, ak povaha

a/alebo okolnosti použitia zariadenia nebudú dôvodom na uplatnenie odlišného prístupu zo strany agentúry.

*Oprávnené nepriame náklady (administratívne náklady)*

Paušálna suma, ktorá nepresahuje 7 % výšky oprávnených priamych nákladov na akciu, a predstavuje všeobecné administratívne náklady príjemcu, ktoré sa môžu považovať za zúčtovateľné v rámci projektu.

Nepriame náklady nesmú zahŕňať náklady, ktoré sú zaznamenané v rámci inej položky rozpočtu.

Nepriame náklady nie sú oprávnené, ak príjemcovi už bol pridelený grant na prevádzku z inštitúcie alebo orgánu Spoločenstva.

*Neoprávnené náklady*

Tieto náklady nie sú oprávnené v súvislosti s týmto opatrením:

- výnos z kapitálu alebo investované kapitálové náklady;
- dlh a poplatky za dlhovú službu;
- rezervy na straty alebo záväzky;
- dlžné úroky;
- pochybné pohľadávky;
- kurzové straty;
- DPH s výnimkou prípadov, keď príjemca preukáže, že mu nemôže byť vrátená;
- náklady deklarované príjemcom a pokryté inou akciou alebo pracovným programom financovaným z grantu Spoločenstva;
- nadmerné alebo neuvážené výdavky;
- substitučné náklady na náhradu osôb zapojených do projektu;
- náklady na cestovanie do krajín a z krajín iných ako tie, ktoré sa zúčastňujú na programe, pokiaľ ich agentúra EACEA vopred výslovne neschválila;
- prebiehajúce prevádzkové náklady a náklady na odpisy a zariadenie;
- poplatky za finančné služby (okrem finančných záruk);
- dobrovoľnícka práca a iné nepeňažné príspevky.

## Platobné postupy

Ak agentúra EACEA definitívne schváli žiadosť, pošle príjemcovi rozhodnutie o grante (ak má príjemca sídlo v členskom štáte EÚ) alebo dohodu o grante (ak príjemca nemá sídlo v členskom štáte EÚ), kde budú stanovené podmienky a výška grantu, ktorá bude uvedená v eurách.

V prípade rozhodnutia musí príjemca potvrdiť svoj zámer realizovať projekt písomným oznámením a následne dostane zálohovú platbu (predfinancovanie) v hodnote 50 % celkového grantu. Ak agentúra EACEA nedostane písomné potvrdenie, uskutoční sa jedna platba na základe záverečnej správy.

V prípade dohody o grante musí príjemca podpísať dohodu a vrátiť ju agentúre EACEA. Výkonná agentúra ju podpíše ako posledná. Zálohová platba sa uskutoční do 45 dní po dátume podpisu dohody zo strany agentúry EACEA.

Predfinancovanie vo forme zálohových platieb je určené na zabezpečenie finančných prostriedkov pre príjemcu. Výkonná agentúra môže požiadať ktoréhokoľvek príjemcu, ktorému bol pridelený grant, aby poskytol najskôr záruku na obmedzenie finančných rizík spojených so zálohovou platbou. V takom prípade je zálohová platba podmienená prijatím záruky.

Grant bude vyplatený príjemcovi potom, ako predloží a agentúra EACEA prijme žiadosť o platbu, ktorá sa nachádza vo formulári záverečnej správy.

Záverečná správa sa musí predložiť do dvoch mesiacov od dátumu skončenia projektu (oficiálne formuláre záverečnej správy sú dostupné na internetových stránkach [výkonnej agentúry na adrese http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)) a musí obsahovať popis výsledkov projektu v porovnaní s pôvodnými cieľmi. Taktiež k nej musia byť priložené všetky publikácie alebo produkty, ktoré boli vytvorené v rámci projektu.

Ak skutočné oprávnené výdavky na projekt sú nižšie ako celkové odhadované oprávnené náklady, agentúra EACEA úmerne zníži výšku grantu. V takom prípade sa od príjemcu bude vyžadovať vrátenie sumy, ktorá mu bola už vyplatená navyše oproti splatnej sume.

Príjemcovia sa zaväzujú, že budú realizovať projekty tak, ako boli predložené v žiadosti o grant. Každú zmenu projektu musí agentúra EACEA vopred schváliť.

- **Špecifické prvky pre granty na projekty organizovania podujatí založené na paušálnych sadzbách**

Záverečná správa musí obsahovať:

overený zoznam s dátumom a podpísaný osobou oprávnenou uzatvárať právne zväzky v mene žiadateľa, s menami a adresami účastníkov projektu. Zoznam sa musí vyhotoviť pre každé podujatie.

Nie je potrebné predkladať podrobný rozpočet. Obdobne sa nebude požadovať konečný výkaz nákladov, ani nie je potrebné predložiť podpornú dokumentáciu na výdavky spolu so záverečnou správou o projekte.

- **Špecifické prvky pre granty na výrobné a realizačné projekty založené na skutočných nákladoch**

- Záverečná správa musí byť vyvážená, datovaná, predložená v eurách a musí obsahovať:
- podrobný konečný výkaz výdavkov a príjmov podľa vzoru, ktorý je k dispozícii na tejto internetovej stránke:
- úplný zoznam faktúr podľa vzoru, ktorý je dostupný na internetovej stránke agentúry EACEA: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)
- formulár záverečnej správy, ktorý je dostupný na adrese: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)