

Príručka pre žiadateľa

v rámci Programu SK-Klíma

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

Verzia 2.1
(účinnosť od 15.2.2021)

OBSAH

ÚVOD.....	6
ČASŤ A. POKYNY NA VYPLNENIE FORMULÁRA ŽIADOSTI O PROJEKT	8
1. Zhrnutie (Summary)	8
1.1 Názov projektu (Project Title)	8
1.2 Názov programovej oblasti (Programme Title)	8
1.3 Názov výstupu programu (Programme Outcome).....	8
1.4 Názov výsledku programu (Programme Output)	9
1.5 Miesto realizácie projektu a sídlo žiadateľa (Location of project implementation and applicant's registered address)	9
2. Žiadateľ (Applicant)	9
2.1 Názov a kontaktné údaje (Name and contact details)	9
2.1.1 Úplný právoplatný názov (Full legal name)	9
2.1.2 Sektor (Sector).....	9
2.1.3 Právna forma organizácie (Legal form of the organisation).....	14
2.1.4 Iná právna forma organizácie – uviesť (Other legal form of the organisation – specify)	14
2.1.5 Právna forma organizácie pre potreby donorov (Legal form under the Donors' classification).....	14
2.1.6 Identifikačné číslo organizácie (Organisation identification number)	14
2.1.7 Adresa sídla (Registered address)	14
2.1.8 Kontaktná osoba (Contact person).....	14
2.1.9 Kontaktná adresa organizácie, ak je iná ako adresa sídla (Contact address of the organisation if different from the registered address)	14
2.2 Opis žiadateľa (Description of the applicant).....	14
2.3 Ako ste sa dozvedeli o dostupnosti grantu (How you learned about the availability of the grant)	15
3. Projekt (Project)	15
3.1 Zhrnutie projektu (Project summary).....	15
3.2 Aktivity projektu (Project activities).....	17
3.3 Indikátory projektu (Project indicators)	17
3.3.1 Štandardné indikátory (Standard indicators).....	17
3.3.2 Bilaterálne indikátory (Bilateral indicators)	18
3.3.3 Indikátory publicity (Publicity indicators).....	18
3.3.4 Špecifické projektové indikátory (Project specific indicators)	19
3.4 Základné štatistické informácie o projekte (Basic statistical data on the Project).....	20
3.4.1 Kód sektoru v zmysle klasifikácie OECD (Sector code according to the OECD classification)	20
3.4.2 Hlavné opatrenia projektu (Main measures of the Project)	20

3.4.3	Výskumné projekty (Research Projects).....	20
3.5	Cieľové skupiny projektu (Project target groups)	20
4.	Riadenie projektu (Project management).....	21
4.1	Štruktúra riadenia projektu vrátane finančného riadenia (Structure of Project management including financial management)	21
4.2	Partnerstvo (Partnership).....	21
4.3	Úlohy partnerov (Roles of Partners).....	22
4.4	Bilaterálne partnerstvo (Bilateral partnership).....	23
5.	Plán projektu (Project plan)	24
5.1	Financovanie (Financing).....	24
5.1.1	Priame výdavky (Direct expenditure).....	24
5.1.2	Nepriame náklady (Indirect costs)	24
5.1.3	Rezerva (Reserve).....	25
5.1.4	Príspevky v naturáliách (In kind contributions).....	25
5.1.5	Spolufinancovanie v peňažnej forme (Cash co-financing)	26
5.1.6	Požadovaná prvá zálohová platba (First advance requested).....	26
5.1.7	Požadovaný projektový grant (Project Grant requested)	26
5.1.8	Celkové oprávnené peňažné výdavky (Total eligible cash expenditure)	27
5.1.9	Celkové oprávnené výdavky (Total eligible expenditure)	27
5.1.10	Podiel nepriamych nákladov na nákladoch na zamestnancov (Indirect costs as % on staff costs)	27
5.1.11	Grantová miera projektu (Project Grant rate)	27
5.1.12	Maximálna grantová miera (Maximum Grant rate).....	27
5.1.13	Minimálny požadovaný projektový grant (Minimum Project Grant requested)	27
5.1.14	Maximálny požadovaný projektový grant (Maximum Project Grant requested)	27
5.1.15	Maximálna rezerva (Maximum Reserve)	27
5.1.16	Maximálna výška príspevku v naturáliách v percentách (Maximum in-kind as % on co-financing).....	28
5.1.17	Maximálna výška príspevku v naturáliách v eurách (Maximum in-kind in EUR).....	28
5.1.18	Aktuálna (skutočná) výška príspevku v naturáliách v percentách (Actual in-kind as % on co-financing).....	28
5.1.19	Príspevok z grantov EHP/Nórska (Contribution from the EEA/Norway Grants)	28
5.1.20	Príspevok zo štátneho rozpočtu SR (Contribution from the Slovak State Budget)	28
5.2	Míľniky (Milestones).....	28
5.2.1	Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (Expected Project implementation duration)	28
5.2.2	Zoznam míľnikov (List of milestones).....	28
6.	Právne otázky (Legal issues).....	29
6.1	Súlad projektu s relevantnou legislatívou a strategickými dokumentmi (Project compliance with the relevant legislation and strategic documents).....	29

6.2	Vlastnícke vzťahy k nehnuteľnostiam a majetku, ktorý je predmetom projektu (Proprietary relations to real estate and property that is the object of the Project)	29
6.3	Povolenia potrebné pre implementáciu projektu (Permits necessary for Project implementation)	29
7.	Komunikačný plán (Communication plan)	29
8.	Riziká a riadenie rizík (Risk and risks management)	31
9.	Prierezové otázky (Cross-cutting issues)	32
10.	Príjmy a udržateľnosť projektu (Project revenues and sustainability)	32
10.1	Náklady a príjmy (Costs and Revenues)	32
10.2	Zdroje financovania udržateľnosti výsledkov projektu (Sources of financing the sustainability of Project Outputs)	32
11.	Prílohy k žiadosti (Application annexes)	33
11.1.	Povinné prílohy, ktoré musia byť priložené súčasne so žiadosťou o projekt (Compulsory annexes to be submitted along with the Project Application)	33
11.2	Zoznam nepovinných príloh (List of optional annexes)	33
12.	Zoznam konzultantov (List of consultants)	33
13.	Čestné vyhlásenie (Statutory declaration)	33
ČASŤ B. POKYNY NA VYPLNENIE ROZPOČTU PROJEKTU		34
14.	Štruktúra rozpočtu	34
14.1	Odporúčaná úroveň podrobnosti rozpočtu	35
14.2	Typy (kategórie) výdavkov (Type of expenditures)	38
14.2.1	Náklady na zamestnancov pridelených na projekt (Cost of staff assigned to the Project)	38
14.2.2	Cestovné a diéty pre zamestnancov (Travel and subsistence allowances for staff)	38
14.2.2.1	Cestovné náhrady	39
14.2.2.2	Prepravné náklady	39
14.2.3	Náklady na nové alebo použité vybavenie (Cost of new or second hand equipment)	40
14.2.4	Nákup pozemkov a nehnuteľností (Land and real estate)	41
14.2.5	Náklady na materiál a zásoby (Consumables and supplies)	41
14.2.6	Náklady vyplývajúce z iných zmlúv (Costs entailed by other contracts)	41
14.2.7	Náklady vyplývajúce z projektovej zmluvy (Costs arising from Project contract)	41
14.2.7.1	Auditné správy a certifikáty na preukazovanie výdavkov (Audit reports and certificates)	42
14.3	Rozpočtové kapitoly (Budget headings)	42
14.4	Vylúčené výdavky (Excluded costs)	43
14.5	Odporúčania k hospodárnosti rozpočtu	43
15.	Všeobecné princípy oprávnenosti výdavkov	44
15.1	Oprávnenosť z hľadiska času	44
15.2	Súvis s projektom a rozpočtom	45
15.3	Primeranosť a nevyhnutnosť výdavku	45

15.4	Hospodárnosť, účinnosť a nákladová efektívnosť.....	45
15.5	Identifikovateľnosť a overiteľnosť.....	45
15.6	Súlad s daňovou a sociálnou legislatívou	46
ČASŤ C. HODNOTENIE A VÝBER ŽIADOSTÍ O PROJEKT		47
16.	Spôsob komunikácie.....	47
17.	Kontrola administratívnej zhody a kontrola oprávnenosti	47
18.	Odborné hodnotenie.....	49
18.1	Výberová komisia	50
18.2	Rozhodnutie Správcu programu.....	50
18.3	Ex-ante monitorovanie projektu	50
18.4	Konečné rozhodnutie o žiadostiach	51
18.5	Ponuka na poskytnutie grantu	52
19.	Projektová zmluva	54
ČASŤ D. PRÍLOHY		55
Príloha 1	Vyhlásenie o ochrane osobných údajov	56
Príloha 2	Zoznam indikátorov výstupov/výsledkov v rámci programu SK-KLÍMA.....	59
Príloha 3	Usmernenie k stanoveniu odhadu ročného zníženia emisií CO ₂	67
Príloha 4	Číselníky použité v žiadosti o projekt	70

ÚVOD

Účel príručky pre žiadateľa

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

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

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

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

Táto príručka je rozdelená na štyri časti:

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

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

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

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

Odporúčania

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

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

Jazyk žiadosti o projekt

Žiadosť o projekt vrátane rozpočtu sa predkladá na **predpísanom formulári (xls/xlsx) v anglickom jazyku**. Je to z dôvodu, že do výberového procesu sa v rôznych fázach zapájajú prispievateľské štáty a zahraniční partneri Správca programu. Povinné prílohy žiadosti o projekt sa štandardne predkladajú v slovenskom jazyku. V anglickom jazyku sa predkladajú prílohy podľa relevancie, najmä ak je projekt realizovaný v partnerstve so zahraničným subjektom (napr. Vyhlásenie o partnerstve).

ČASŤ A. POKYNY NA VYPLNENIE FORMULÁRA ŽIADOSTI O PROJEKT

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

Príklad: Ak žiadateľ vybral v hlavnom rozbaľovacom poli **samosprávny kraj**, následne vybral v závislom rozbaľovacom poli **okres** a potom hlavné rozbaľovacie pole (**samosprávny kraj**) vymazal, formulár neumožní zadať **samosprávny kraj**, kým nebude vymazané aj závislé rozbaľovacie pole (**okres**). Je to z toho dôvodu, aby bola zachovaná konzistentnosť údajov.

- 4) **Rozsah polí je fixný, nie je povolené ich prekročiť**. Ide o tzv. textové polia, do ktorých sa wpisuje väčšie množstvo textu. Kontrola dodržania tohto pravidla nie je predmetom kontroly administratívnej zhody, ani dôvodom na zamietnutie žiadosti o projekt, ale pri odbornom hodnotení žiadostí o projekt pri prekročení rozsahu textového poľa časť textu nemusí byť viditeľná. **Nedodržanie tohto pravidla môže mať preto negatívny dopad na bodové hodnotenie žiadosti o projekt**.
- 5) Ak niektorá z buniek svieti červenou farbou, do dokumentu boli buď zadané nesprávne údaje alebo niektoré údaje ešte neboli vyplnené.
- 6) **Verzia žiadosti o projekt je zadaná automaticky Správcom programu v rámci konkrétnej výzvy**.
- 7) **Žiadateľ vyplňa len hárky Applicant (Žiadateľ) a Budget (Rozpočet)**. Hárok **Overview** slúži len na kontrolu správnosti vyplnenia rozpočtu a na lepší prehľad o finančnom pláne projektu
- 8) Číslovanie a názov nižšie uvedených kapitol zodpovedá číslovaniu a názvu jednotlivých častí formulára žiadosti o projekt. Názov kapitoly je uvedený v slovenskom jazyku (**modrým písmom**) a v zátvorke jeho ekvivalent v anglickom jazyku (**červeným písmom**).

1. ZHRNUTIE (SUMMARY)

1.1 Názov projektu (Project Title)

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

1.2 Názov programovej oblasti (Programme Title)

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

1.3 Názov výstupu programu (Programme Outcome)

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

1.4 Názov výsledku programu (Programme Output)

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

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

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

2. ŽIADATEĽ (APPLICANT)

2.1 Názov a kontaktné údaje (Name and contact details)

2.1.1 Úplný právoplatný názov (Full legal name)

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

2.1.2 Sektor (Sector)

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

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

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

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

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

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

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

Cirkvi a náboženské spoločnosti

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

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

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

Do jednotlivých sektorov sa žiadatelia podľa právnej formy zaraďujú nasledovne:

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

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

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

2.1.3 Právna forma organizácie (Legal form of the organisation)

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

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

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

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

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

2.1.6 Identifikačné číslo organizácie (Organisation identification number)

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

2.1.7 Adresa sídla (Registered address)

Žiadateľ uvádza adresu sídla v požadovanom rozsahu.

2.1.8 Kontaktná osoba (Contact person)

Žiadateľ uvádza relevantné údaje kontaktnej osoby v požadovanom rozsahu.

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

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

2.2 Opis žiadateľa (Description of the applicant)

Žiadateľ uvádza:

- a) Stručný opis histórie organizácie (Brief history of organisation),
- b) Hlavné pole pôsobnosti, činnosti najmä vo vzťahu k navrhovaným projektovým aktivitám (Main area of interest),
- c) Skúsenosti s realizáciou obdobných projektov (Experience with the implementation of similar Projects),

d) **Ďalšie dôležité informácie**, ktoré sa týkajú organizácie žiadateľa, ak relevantné (**Other important information, if relevant**).

Uvedený opis by mal Správcomi programu umožniť vyhodnotiť kompetencie, skúsenosti a odborné znalosti žiadateľa na úspešnú realizáciu navrhovaného projektu.

V tejto časti nie je možné prekročiť stanovený rozsah formulára.

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

Žiadateľ vyberie z rozbaľovacieho poľa jednu z možností.

3. PROJEKT (PROJECT)

3.1 Zhrnutie projektu (Project summary)

Žiadateľ uvádza zhrnutie všetkých dôležitých informácií o projekte:

a) **Význam projektu (Project relevance)**: jasný opis problému, na ktorý sa projekt zameriava, vysvetlenie potrebnosti projektu, t. j. prečo je projekt potrebné realizovať, v čom spočíva jeho význam. Žiadateľ opíše súčasné problémy, ktoré prostredníctvom projektu plánuje riešiť. Ak relevantné, uvedie synergie s inými projektami prispievajúcimi k zmierňovaniu alebo prispôsobovaniu sa zmene klímy v cieľovom území.

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

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

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

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

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

e) **Cieľové skupiny (Target groups):** Uvádza sa, na koho budú zamerané aktivity projektu, kto sa očakáva, že z nich bude mať úžitok a bude využívať výsledky/výstupy projektu. Bližší popis cieľových skupín žiadateľ uvádza v časti 3.5 formulára žiadosti o projekt.

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

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

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

3.2 Aktivity projektu (Project activities)

Žiadateľ uvádza popis jednotlivých aktivít projektu. Aktivity projektu sú činnosti, ktoré vedú k dosiahnutiu indikátorov projektu, t. j. merateľných ukazovateľov projektu. Maximálny počet aktivít v rámci projektu je obmedzený na osem aktivít.

Názov aktivity (Title of activity): Uvádza sa stručný a výstižný názov.

Je potrebné, aby žiadateľ ku každej aktivite uviedol stručný popis aktivity.

Stručný popis aktivity (Description of activity) zahŕňa:

- a) Relevantné opatrenia, ktoré budú implementované (Relevant measures to be implemented),
- b) Relevantné indikátory projektu (Relevant Project indicators), k dosiahnutiu ktorých aktivita prispieva. **Aktivitu je potrebné priradiť k výstupu a/alebo výsledku programu, ktoré definuje príslušná výzva.**
- c) Očakávaný harmonogram (Expected timeline),
- d) Zodpovedný subjekt a ostatné zapojené subjekty (Responsible entity and other entities involved), t. j. subjekt zodpovedný za realizáciu aktivity ako aj všetky ostatné relevantné subjekty, ktoré sú čiastkovo zapojené do realizácie aktivity (žadateľ, partner, spolupracujúce subjekty), v rozsahu „čo sa bude robiť, pomocou akých prostriedkov, kde, v akom trvaní“.

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

3.3 Indikátory projektu (Project indicators)

Zoznam indikátorov, merateľných ukazovateľov, ktoré sú definované v [Programovej dohode](#) vrátane ich opisu, merných jednotiek a zdrojov overenia, t. j. odporúčaného spôsobu merania, je uvedený v prílohe č. 2 tejto Príručky.

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

Okrem vyššie uvedených indikátorov žiadateľ stanovuje aj:

- indikátory publicity v logickej nadväznosti na Komunikačný plán projektu (kapitola 7 príručky);
- špecifické indikátory projektu, ak sú tieto Správcom programu vo výzve definované.

3.3.1 Štandardné indikátory (Standard indicators)

Štandardné indikátory projektu sú indikátory, ktoré definuje Správca programu. Tieto indikátory vychádzajú priamo z Programovej dohody. Počiatkové hodnoty štandardných indikátorov sú Správcom programu nastavené ako nulové.

Úlohou žiadateľa je doplniť cieľové hodnoty týchto indikátorov vrátane opisu merania indikátora. Výnimkou sú tzv. binárne indikátory (nie-áno), pre ktoré je počiatočná hodnota nastavená na „nie“ a očakávaná cieľová hodnota definovaná žiadateľom je „áno“ (ak relevantné v rámci príslušnej výzvy).

Názvy indikátorov nie je možné meniť ani dopĺňať.

3.3.2 Bilaterálne indikátory (Bilateral indicators)

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

Názvy indikátorov nie je možné meniť ani dopĺňať.

3.3.3 Indikátory publicity (Publicity indicators)

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

Žiadateľ je povinný doplniť cieľové hodnoty vrátane opisu merania indikátora minimálne ku všetkým povinným indikátorom publicity, ktoré sú definované v Prílohe 3 Nariadení, v závislosti od výšky Projektového grantu. Správca programu odporúča stanoviť cieľové hodnoty vrátane opisu merania indikátora aj pre čo najviac voliteľných indikátorov publicity so zohľadnením ich relevantnosti pre zameranie projektu a výšky projektového grantu.

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

Indikátor	Stručný popis	Typ
Počet informačných aktivít / Number of information events	Cieľom informačných aktivít je predstaviť projekt, jeho ciele, dosiahnutý pokrok a výsledky a v tejto súvislosti poskytnúť informácie o pomoci z Grantov EHP/ Nórskeho grantov. Môže ísť o seminár, konferenciu, návštevu projektu na mieste pre relevantných aktérov, podujatie pre cieľové skupiny, tlačovú konferenciu a pod. Formát (rozsahu) realizovanej informačnej aktivity sa odvíja od zvolenej cieľovej skupiny a výšky poskytnutého grantu: <ul style="list-style-type: none"> - Pre projekty s výškou grantu viac ako 500 000 EUR sú povinné 3 informačné aktivity, vrátane otváracieho a záverečného podujatia; - Pre projekty s výškou grantu menej ako 500 000 EUR sú povinné 2 informačné aktivity (otváracie, záverečné podujatie) menšieho formátu. 	Povinný / Mandatory
Počet účastníkov informačných aktivít / Number of participants at information events	Počíta sa na základe prezenčných listín z informačných aktivít, príp. inej formy preukázania počtu účastníkov (napr. počet vyplnených dotazníkov distribuovaných počas týchto podujatí). Tento ukazovateľ sa vecne vzťahuje k ukazovateľu „počet informačných aktivít“. Nezapočítava sa účasť na kampaniach na zvyšovanie povedomia, ktorá sa vykazuje ako štandardný indikátor	Voliteľný/ Optional

	výsledkov projektu (pozri Prílohu II. Príručky pre žiadateľa).	
Počet návštevníkov webového sídla / Number of website visits	Hodnota ukazovateľa sa vypočíta ako počet návštev webového sídla pred, počas a po realizácii projektu a vykazuje sa v intervaloch predkladania priebežných správ o projekte kumulatívne. Na sledovanie počtu návštev je možné využívať aj voľne dostupné monitorovacie nástroje (napr. Google Analytics). Pre sprístupnenie informácií na webe je možné využiť okrem webového sídla aj webovú stránku na existujúcom webovom sídle organizácie alebo aktívny profil na sociálnych sieťach, v prípade ak webové sídlo organizácie nie je zriadené. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 7 „Komunikačný plán“.	Povinný/ Mandatory
Počet prezentácií projektu na podujatiach / Number of presentations of the Project on other events, publications about the Project	Započítavajú sa prezentácie projektu určené pre laickú a/alebo odbornú verejnosť na podujatiach organizovaných inými subjektami ako prijímateľ a/alebo jeho partneri (napr. na rôznych seminároch, workshopoch, konferenciách a iných podujatiach organizovaných na Slovensku a v zahraničí, vrátane publikovania článkov v odborných časopisoch, konferenčných zborníkoch vrátane príspevkov formou abstraktov apod.) vydaných v tlačenej, resp. elektronickej forme). Netýka sa propagačných materiálov (napr. letáky a brožúry a novinové články, ktoré spadajú do kategórie mediálnych výstupov).	Voliteľný/ Optional
Počet propagačných materiálov vytvorených v rámci projektu / Number of promotional material produced within Project	Započítavajú sa všetky kusy propagačných materiálov a/alebo predmetov spĺňajúcich podmienky pre informovanosť a komunikáciu, ktoré boli vytvorené v rámci projektu t. j. všetky kusy letákov, brožúr, informačných letáčikov (newsletterov), pier, kalendárov a iných propagačných predmetov.	Voliteľný/ Optional
Počet mediálnych výstupov / Number of media outputs	Započítavajú sa jednotlivé informačné výstupy o realizovanom projekte a o pomoci z Grantov EHP/ Nórskeho grantov uverejnené v médiách (rozhlasové/TV reportáže, príspevky na sociálnych sieťach, novinové články v miestnych, regionálnych alebo národných/medzinárodných médiách). Započítavajú sa tlačene aj elektronické verzie.	Voliteľný/ Optional

3.3.4 Špecifické projektové indikátory (Project specific indicators)

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

Názvy predpísaných indikátorov nie je možné meniť ani dopĺňať.

Počiatkové hodnoty špecifických indikátorov sú Správcom programu nastavené ako nulové.

Žiadateľ je povinný doplniť cieľové hodnoty k jednotlivým predpísaným indikátorom vrátane opisu merania indikátora v súlade s podmienkami výzvy (t. j. minimálne požadované cieľové hodnoty, ak

relevantné). Prípadne je možné doplniť vlastné indikátory, ak to výzva umožňuje. Ak formulár neobsahuje túto časť, znamená to, že Správca programu špecifické projektové indikátory v tejto fáze zatiaľ nestanovil. Správca programu je oprávnený tieto indikátory zmeniť, nahradiť, upraviť, resp. doplniť pred podpisom projektovej zmluvy.

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

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

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

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

3.4.2 Hlavné opatrenia projektu (Main measures of the Project)

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

1. Informovanosť a budovanie povedomia/Information and awareness raising;
2. Advokácia (presadzovanie práv)/Advocacy;
3. Výskum/Research;
4. Rozvoj infraštruktúry a obstaranie zariadení/Infrastructure development and provision of equipment;
5. Budovanie kapacít/Capacity-building;
6. Vzdelávanie a školenia/Education and training;
7. Poskytovanie služieb/Provision of services.

3.4.3 Výskumné projekty (Research Projects)

Táto časť nie je pre program SK-Klíma relevantná.

3.5 Cieľové skupiny projektu (Project target groups)

Žiadateľ vyberie z rozbaľovacích polí najviac tri najdôležitejšie cieľové skupiny, na ktoré sa projekt zameriava, pričom zvolí kategóriu aj bližšiu špecifikáciu. Ak nie je v rozbaľovacom poli dostupná špecifikácia, znamená to, že pravdepodobne nebola zvolená kategória.

V textovom poli žiadateľ uvádza:

a) Relevantnosť aktivít projektu pre definované cieľové skupiny (Relevance of Project activities for defined target groups) s definovaním ich úžitku, t. j. či projekt má pre cieľové skupiny priamy úžitok (t. j. či im je pomoc priamo adresovaná), alebo nepriamy úžitok.

b) Aktuálny stav cieľových skupín (Current status of target groups), ak sú dostupné informácie,

c) Iné cieľové skupiny, ak relevantné (**Other target groups, if relevant**), okrem preddefinovaných cieľových skupín.

Viac informácií o cieľových skupinách je možné nájsť v Usmernení k výsledkom ([Results Guideline](#)). Preddefinovaný zoznam cieľových skupín je uvedený v prílohe 2 k Príručke k oznamovaniu výsledkov ([Results Reporting Guide](#)).

4. RIADENIE PROJEKTU (PROJECT MANAGEMENT)

Riadenie projektu (**Project management**) predstavuje samostatný výsledok projektu.

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

Žiadateľ definuje štruktúru, zodpovednosť a procesy riadenia a koordinácie projektu a finančného riadenia vrátane podávania správ, monitorovania a auditu, v rozsahu:

1. Pracovné pozície v rámci projektu zodpovedné za riadenie projektu na strane žiadateľa (**Job positions within the Project responsible for Project management on the Applicant's side**), vrátane požadovaných profesijných skúseností. Ak bude projektové riadenie riešené formou externého manažmentu (t. j. dodávateľským spôsobom), uvedú sa odborné, technické a iné požiadavky, ktoré sa budú vyžadovať.
2. Pracovné pozície v rámci projektu zodpovedné za riadenie projektu na strane partnera, ak relevantné (**Job positions within the Project responsible for Project management on the Partner's side, if relevant**), vrátane požadovaných profesijných skúseností (ak je projekt realizovaný v partnerstve). Ak bude projektové riadenie riešené formou externého manažmentu (t. j. dodávateľským spôsobom), uvedú sa odborné, technické a iné požiadavky, ktoré sa budú vyžadovať.
3. Hlavné oblasti zodpovednosti jednotlivých pracovných pozícií v rámci projektu (**Main areas of responsibility to individual job positions within the Project**), napr. spracovanie priebežných správ o projekte (finančné riadenie a monitorovanie pokroku), vedenie účtovníctva, platby dodávateľom, spracovanie miezd a pod.
4. Štatutárny zástupca žiadateľa (**Statutory representative of the Applicant**), oprávneného konať za a v mene organizácie žiadateľa – meno – priezvisko – funkcia.
5. Štatutárny zástupca partnera, ak relevantné (**Statutory representative of the Partner, if relevant**), oprávneného konať za a v mene organizácie žiadateľa – meno – priezvisko – funkcia (ak je projekt realizovaný v partnerstve).
6. Obmedzenia štatutárneho zástupcu (**Limitations of Statutory representative of the Applicant/Partner**), t. j. všetky obmedzenia, ku ktorým je nevyhnutné získať aj súhlas iného orgánu, napr. zriaďovateľa, zastupiteľstva, dozornej rady, správnej rady a pod.
7. Ďalšie dôležité informácie o riadení projektu, ak relevantné (**Other relevant information on the management of the Project, if relevant**).

Štruktúru riadenia je možné znázorniť na organizačnom grafe alebo schéme a priložiť k žiadosti o projekt ako nepovinnú prílohu.

4.2 Partnerstvo (Partnership)

Žiadateľ vyplní v sumárnej tabuľke údaje o všetkých partneroch projektu.

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

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

Žiadateľ, ktorému bola doručená ponuka na poskytnutie grantu, musí uzavrieť s partnerom projektu partnerskú dohodu v súlade s článkom 7.7 Nariadení. Odporúčaný vzor partnerskej dohody uzatvárajúcej výlučne medzi slovenskými subjektmi vydáva Národný kontaktný bod usmernením ([Usmernenie k zmluvám a dohodám](#)). Odporúčaný vzor partnerskej dohody so subjektmi z prispievateľských štátov je prílohou Usmernenia k bilaterálnym vzťahom ([Bilateral Guideline](#)). Žiadateľ je povinný do partnerskej dohody premietnuť všetky povinné ustanovenia, ktoré sú uvedené vo vzore partnerskej dohody. Odchýliť sa od týchto povinných ustanovení je možné len s písomným súhlasom Správcu programu, pričom žiadateľ je povinný na všetky odchýlky Správcu programu upozorniť. Odporúča sa predložiť partnerskú dohodu Správcom programu na odsúhlasenie pred jej uzavretím.

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

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

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

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

Uzavretie partnerskej dohody pred predložením žiadosti o projekt sa nevyžaduje. V tejto etape sa partnerstvo preukazuje v zmysle príslušnej výzvy formou Vyhlásenia o partnerstve, listu o zámere alebo iným obdobným dokumentom, ktorý preukazuje záujem partnera podieľať sa na realizácii projektu (v slovenskom jazyku v prípade partnerov zo Slovenska, resp. v anglickom jazyku v prípade subjektov z prispievateľských štátov).

Platnú partnerskú dohodu je žiadateľ povinný predložiť najneskôr pred podpisom projektovej zmluvy v prípade schválenia žiadosti o projekt.

4.3 Úlohy partnerov (Roles of Partners)

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

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

4.4 Bilaterálne partnerstvo (Bilateral partnership)

Žiadateľ vyplní túto časť, iba ak je do projektu zapojený najmenej jeden partner z prispievateľských štátov. Žiadateľ uvádza informácie k bilaterálnemu partnerstvu v rámci projektu k nasledujúcim otázkam:

- Aká je predpokladaná úroveň zapojenia partnera (What level of involvement do you foresee for your Donor Project Partner(s)?);
- Akým spôsobom, bola spolupráca nadviazaná (How was the cooperation established?)

Žiadateľ môže vybrať podľa uváženia aj viaceré možnosti. V prípade viacerých donorských projektových partnerov žiadateľ uvádza celkové zhodnotenie.

5. PLÁN PROJEKTU (PROJECT PLAN)

5.1 Financovanie (Financing)

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

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

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

5.1.1 Priame výdavky (Direct expenditure)

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

5.1.2 Nepriame náklady (Indirect costs)

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

Nepriame náklady je možné určiť niektorým z nasledujúcich spôsobov uvedených v článku 8.5.1 Nariadení:

a) na základe skutočných nepriamych nákladov tých prijímateľov a partnerov, ktorí majú analytický účtovný systém na určenie ich nepriamych nákladov tak, ako to stanovuje čl. 8.5.1 Nariadenia;

b) ako paušálnu sadzbu do výšky 25 % celkových priamych oprávnených nákladov s vylúčením priamych oprávnených nákladov na subdodávateľské zmluvy a nákladov na zdroje sprístupnené tretími stranami, ktoré sa nepoužívajú v priestoroch prijímateľa alebo partnera projektu (pozri poznámku nižšie). Uplatnenie spôsobu výpočtu podľa tohto bodu je podmienené výpočtom sadzby na základe spravodlivej, primeranej a overiteľnej výpočtovej metódy alebo metódy uplatňovanej v rámci schém pre granty financované úplne prijímateľským štátom pre podobné typy projektov a prijímateľov;

c) ako paušálnu sadzbu do výšky 15 % priamych oprávnených nákladov na zamestnancov bez toho, aby sa od správcu programu vyžadovalo vykonanie výpočtu na určenie uplatniteľnej sadzby (najjednoduchšia metóda, odporúčaná správcom programu);

d) ako paušálnu sadzbu uplatňovanú na priame oprávnené náklady na základe existujúcich metód a zodpovedajúcich sadzieb uplatniteľných v politikách Európskej únie pre podobné typy projektov a prijímateľa;

e) v prípade žiadateľov alebo projektových partnerov, ktorí sú medzinárodnými organizáciami alebo subjektmi alebo agentúrami, môžu byť nepriame náklady v súlade s osobitnými ustanoveniami programovej dohody identifikované v súlade s príslušnými pravidlami stanovenými týmito organizáciami.

Správca programu odporúča zvoliť si metódu podľa bodu c), pričom formulár v časti 5.1.10 pomáha žiadateľovi určiť, či povolený podiel nepriamych nákladov (15%) na nákladoch na zamestnancov nebol prekročený.

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

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

5.1.3 Rezerva (Reserve)

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

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

5.1.4 Príspevky v naturáliách (In kind contributions)

V prípade projektov, kde prijímateľom je mimovládna organizácia (MVO) alebo sociálny partner, môžu príspevky v naturáliách (**vecné príspevky**) v podobe dobrovoľníckej činnosti predstavovať do 50% spolufinancovania vyžadovaného programom na daný projekt, resp. 100% požadovaného spolufinancovania, ak to výzva umožňuje.

Príspevky v naturáliách môže poskytnúť aj partner projektu, ktorým je mimovládna organizácia alebo sociálny partner, avšak za predpokladu, že sú splnené podmienky podľa predchádzajúceho bodu.

Dobrovoľnícka činnosť pre účely tejto príručky predstavuje činnosť organizovanú podľa zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o dobrovoľníctve). Ide o činnosť vykonávanú dobrovoľníkom (fyzickou osobou), na základe jeho slobodného rozhodnutia bez nároku na odmenu.

Príspevky v naturáliách sú aplikovateľné len ak je žiadateľom mimovládna organizácia alebo sociálny partner podľa definície prispievateľských štátov uvedenej v časti 2.1.2 príručky.

Jednotková cena za hodinu dobrovoľníckej činnosti bola stanovená na **9,59 eur/hod**. Táto cena bola určená ako priemer Priemerných hodinových zárobkov podľa hlavnej triedy SK ISCO-08 za štvrtý štvrtrok 2018, vynásobený koeficientom 1,352, aby sa do hodinovej sadzby zahrnula celková cena práce. Táto suma môže byť v súlade s článkom 6.4.6 Nariadení v priebehu implementácie programu upravená tak, aby zohľadnila zmeny v odmeňovaní.

Pri využití spolufinancovania prostredníctvom príspevkov v naturáliách (dobrovoľníckej činnosti) sa odporúča riadiť sa bodom 5.1.17. V tomto bode formulár počíta maximálnu výšku spolufinancovania v príspevkoch v naturáliách.

Nasledujúci príklad predpokladá, že celé spolufinancovanie (100%) je zabezpečované dobrovoľníckou činnosťou:

Položka	Oprávnený výdavok	Hradené z grantu	Hradené z vlastných zdrojov	Podiel grantu na COV
Nákup stroja	90 000	90 000	0	100%
Dobrovoľnícka činnosť	10 000	0	10 000	0%
SPOLU	100 000	90 000	10 000	90%

5.1.5 Spolufinancovanie v peňažnej forme (Cash co-financing)

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

Na ilustráciu slúži nasledujúci príklad:

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

5.1.6 Požadovaná prvá zálohová platba (First advance requested)

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

5.1.7 Požadovaný projektový grant (Project Grant requested)

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

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

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

Poznámka: Správca programu je oprávnený schváliť žiadosť o projekt aj v sume nižšej ako je minimálny projektový grant, o ktorý je možné v zmysle výzvy požiadať (napr. po úprave rozpočtu krátením výdavkov).

5.1.8 Celkové oprávnené peňažné výdavky (Total eligible cash expenditure)

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

5.1.9 Celkové oprávnené výdavky (Total eligible expenditure)

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

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

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

Zvýraznenie správne funguje len v prípade, ak všetky subjekty (prijímateľ aj partneri) používajú spôsob výpočtu podľa článku 8.5.1.c) Nariadení.

5.1.11 Grantová miera projektu (Project Grant rate)

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

5.1.12 Maximálna grantová miera (Maximum Grant rate)

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

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

V prípade, ak si žiadateľ nesprávne zvolí právnu formu, čoho dôsledkom by mal nárok na nižšiu mieru grantu, Správca programu najneskôr pred konečným rozhodnutím o žiadosti o projekt vyzve žiadateľa na opravu informácie údajov a opätovné zaslanie opravenej žiadosti o projekt Správci programu. V tomto prípade teda nesprávne stanovená miera grantu nepredstavuje dôvod na vyradenie žiadosti o projekt z procesu hodnotenia.

5.1.13 Minimálny požadovaný projektový grant (Minimum Project Grant requested)

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

5.1.14 Maximálny požadovaný projektový grant (Maximum Project Grant requested)

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

5.1.15 Maximálna rezerva (Maximum Reserve)

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

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

Maximálna výška príspevku v naturáliách ako % na spolufinancovaní je orientačný údaj pre žiadateľa, aby si skontroloval, či údaj v časti 5.1.4 je správne vyplnený.

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

Maximálna výška príspevku v naturáliách v eurách je orientačný údaj pre žiadateľa, aby si skontroloval, či údaj v časti 5.1.4 je správne vyplnený.

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

Aktuálna (skutočná) výška príspevku v naturáliách ako % na spolufinancovaní je orientačný údaj pre žiadateľa, aby si skontroloval, či údaj v časti 5.1.4 je správne vyplnený.

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

Suma, ktorou sa na projektovom grante podieľajú prispievateľské štáty.

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

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

5.2 Míľniky (Milestones)

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

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

Žiadateľ je povinný dodržať oprávnenú dĺžku realizácie projektu v súlade s podmienkami, ktoré ustanovuje príslušná výzva.

5.2.2 Zoznam míľnikov (List of milestones)

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

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

Míľniky (Milestones) je potrebné:

- priradiť k aktivite;
- klasifikovať podľa oblasti (napr. obstarávanie, povolenia, publicita, služby a iné);
- klasifikovať podľa dôležitosti (zásadné, podstatné, relevantné).

Pre každý definovaný míľnik je žiadateľ povinný určiť predpokladaný začiatok a koniec ich naplnenia (v mesiacoch od uzavretia projektovej zmluvy), v súlade s očakávaným harmonogramom súvisiacich aktivít projektu, ktoré žiadateľ definuje v kapitole 3.2.

6. PRÁVNE OTÁZKY (LEGAL ISSUES)

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

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

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

Žiadateľ uvedie, podľa relevantnosti, vlastnícke vzťahy (vlastníctvo, správa, prenájom, príp. iné), k:

- budovám;
- pozemkom;
- infraštruktúre.

Uvedie sa číslo listu vlastníctva a katastrálne územie, prípadne ďalšie údaje, aby nehnuteľnosť mohla byť identifikovaná v príslušnom registri. Listy vlastníctva, katastrálne mapy, príp. inú relevantnú dokumentáciu, preukazujúce vlastnícke vzťahy, žiadateľ povinne nepredkladá, môže ich však predložiť ako nepovinné prílohy k žiadosti o projekt (kapitola 11.2).

Správca programu odporúča špecifikovať vlastnícke vzťahy tak, aby bolo možné jednoznačne identifikovať ich relevantnosť pre jednotlivé plánované aktivity projektu, ktoré žiadateľ definuje v kapitole 3.2.

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

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

7. KOMUNIKAČNÝ PLÁN (COMMUNICATION PLAN)

Žiadateľ je povinný v tejto časti žiadosti o projekt uviesť komunikačný plán, v ktorom detailne vymedzí spôsob poskytovania a šírenia informácií o projekte pre čo najširšiu verejnosť na príslušnej

vnútroštátnej, regionálnej a / alebo miestnej úrovni vrátane kľúčových zainteresovaných strán/aktérov.

Komunikačný plán musí byť vytvorený v súlade s požiadavkami na informovanosť a komunikáciu v súlade s čl. 3 a Prílohou 3 Nariadení v platnom znení s cieľom zabezpečiť zvyšovanie povedomia o:

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

Komunikačný plán musí obsahovať nasledovné náležitosti:

a) Ciele a cieľové skupiny (Aims and target groups) vrátane zainteresovaných strán/kľúčových aktérov na vnútroštátnej, regionálnej a / alebo miestnej úrovni a širokej verejnosti;

b) Stratégiu a obsah informačných a komunikačných opatrení (Strategy and content of the information and communication measures) vrátane aktivít, komunikačných nástrojov a časového rámca, so zreteľom na pridanú hodnotu a vplyv financovania z grantov EHP a Nórskeho grantov;

c) Informačné aktivity o pokroku, úspechoch a výsledkoch projektu (Information activities on progress, achievements and results in the Project), napríklad seminár alebo konferencia so zúčastnenými stranami, tlačová konferencia alebo tlačová udalosť vrátane otváracieho a/alebo záverečného podujatia projektu:

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

Počet informačných aktivít je povinný indikátor publicity (kapitola 3.3.3).

d) Sprístupnenie informácií o projekte na webe (Measures for making information on the Project available on the web) a ich pravidelná aktualizácia:

- prostredníctvom vytvorenia webovej stránky na existujúcom webovom sídle organizácie, alebo
- prostredníctvom vytvorenia webového sídla, t. j. uceleného súboru webových stránok s pridelenou najmenej jednou doménou, napr. www.projekt.institucia.sk, alebo
- alternatívne prostredníctvom aktívneho profilu na sociálnych sieťach pre projekt, v prípade ak webové sídlo organizácie nie je zriadené.

Ak sa pre projekt vytvorí profil na sociálnych sieťach, tento profil musí zostať viditeľný a všetky informácie musia zostať prístupné aj po dátume konečnej oprávnenosti projektu.

Informácie o projekte na webe, dostupné na webovej stránke, webovom sídle alebo profile sociálnych médií musia zahŕňať informácie o projekte, jeho pokroku, úspechoch a výsledkoch, o spolupráci so subjektami z prispievateľských štátov (Islandu, Lichtenštajnska a/alebo Nórska) ak je projekt realizovaný v bilaterálnom partnerstve, fotodokumentáciu súvisiacu s implementáciou projektu, kontaktné informácie, odkaz na Program SK-Klíma a Granty EHP a Nórskeho grantov.

Ak výška projektového grantu presiahne 150 000 EUR a/alebo sa projekt realizuje v partnerstve s partnerom z prispievateľského štátu informácie o projekte musia byť sprístupnené v slovenskom aj anglickom jazyku.

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

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

f) **Plnenie indikátorov publicity (Fulfillment of publicity indicators)** podľa časti 3.3.3;

g) **Plnenie opatrení publicity a zverejňovanie informácií (Fulfillment of publicity measures and publishing information)** v súlade s požiadavkami pre informovanie a publicity podľa prílohy č. 3 Nariadení a Manuálu pre komunikáciu a dizajn ([Communication and Design Manual](#)).

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

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

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

Žiadateľ opíše riziká implementácie projektu a ku každému riziku zvolí:

- **Typ (Type):** programovacie, prevádzkové;
- **Pravdepodobnosť výskytu (Likelihood):** veľmi nepravdepodobná, nepravdepodobná, pravdepodobná, takmer istá a
- **Dopad (Consequence):** minimálny, mierny, vážny, veľmi vážny.

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

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

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

9. PRIEREZOVÉ OTÁZKY (CROSS-CUTTING ISSUES)

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

- Rodová rovnosť (Gender equality);
- Inklúzia a posilňovanie postavenia Rómov (Roma inclusion and empowerment);
- Sociálna inklúzia iných zraniteľných skupín (Social inclusion of vulnerable groups other than Roma);
- Antidiskriminačné opatrenia (Anti-discrimination);
- Transparentnosť a protikorupčné opatrenia (Transparency and anti-corruption).

V textovom poli žiadateľ uvádza príspevok projektu k relevantným prierezovým otázkam (Project contribution to cross-cutting issues). Viac informácií je možné nájsť v Príručke k vykazovaniu výsledkov ([Results Reporting Guide](#)).

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

10.1 Náklady a príjmy (Costs and Revenues)

Žiadateľ uvedie, či sú súčasťou oprávnených výdavkov projektu aj investície do nehnuteľností, t. j. nákup pozemkov alebo nákup/rekonštrukcia budov (áno/nie). Viac informácií k tejto časti je uvedených v príslušnej výzve. Údaj o povinnej minimálnej Dobe udržateľnosti projektu sa vypĺňa automaticky, t. j. pre neinvestičné projekty **3 roky**, pre investičné projekty **5 rokov**.

Žiadateľ identifikuje pre projekt predpokladané:

- **Náklady (Costs):** Náklady práce (Labour Costs), Prevádzkové náklady (Running Costs), Investičné náklady (Investment Costs),
- **Príjmy (Revenues):** Príjmy z predaja tovarov a služieb (Revenues from selling goods and services), Príjmy z majetku (Property revenues), Príjmy z prenájmu (Rental revenues), Granty a príspevky od donorov (Grants and donations received),

a to pre celú dobu udržateľnosti projektu, t. j. **3 roky** (N, N+1, N+2), resp. **5 rokov** (N, N+1, N+2, N+3, N+4).

10.2 Zdroje financovania udržateľnosti výsledkov projektu (Sources of financing the sustainability of Project Outputs)

Žiadateľ bližšie opíše náklady a zdroje financovania udržateľnosti projektu (The costs and sources of financing of the Project sustainability). Vo všeobecnosti sa za dôveryhodné zdroje financovania nepokladajú žiadosti o príspevky na iné granty, ktoré závisia od rozhodnutia ich poskytovateľa.

Ak je to potrebné, dokumenty, ktoré preukazujú schopnosť organizácie žiadateľa financovať udržateľnosť projektu, je možné doložiť ako nepovinnú prílohu k žiadosti o projekt.

11. PRÍLOHY K ŽIADOSTI (APPLICATION ANNEXES)

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

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

Žiadateľ potvrdí v zozname povinných príloh ich predloženie (áno/nie) v súlade s príslušnou výzvou vrátane dodržania záväznej predlohy príloh (ak relevantné).

11.2 Zoznam nepovinných príloh (List of optional annexes)

Žiadateľ uvádza zoznam nepovinných príloh, ktoré predkladá ako súčasť dokumentácie k žiadosti o projekt (ak relevantné).

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

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

12. ZOZNAM KONZULTANTOV (LIST OF CONSULTANTS)

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

Žiadateľ je povinný uviesť všetky osoby zapojené do prípravy žiadosti o projekt (t. j. interní zamestnanci, externí experti, osoby z partnerských/spolupracujúcich inštitúcií a pod.) v rozsahu meno – priezvisko – názov organizácie.

13. ČESTNÉ VYHLÁSENIE (STATUTORY DECLARATION)

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

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

ČASŤ B. POKYNY NA VYPLNENIE ROZPOČTU PROJEKTU

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

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

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

14. ŠTRUKTÚRA ROZPOČTU

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

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

- jednotku (**Unit**), napr. hodina (**hour**), mesiac (**month**), osobodeň (**person-day**), paušálna sadzba (**lump sum**), súbor (**set**);
- množstvo (**Quantity**), t. j. počet jednotiek. Do tohto stĺpca je možné vložiť len celé čísla;
- jednotkové náklady (**Unit costs**), t. j. cena za jednotku množstva. Do tohto stĺpca je možné vložiť len celé čísla;
- celkovú sumu rozpočtovej položky (**Total Amount**). Táto bunka sa vyplní automaticky;
- typ výdavku (**Type of Expenditure**), ku ktorému sa položka viaže. Typy výdavkov vychádzajú priamo z článku 8.1.3 Nariadenia a sú rozoberané v ďalšom texte;
- aktivitu (**Activity**), ku ktorej sa položka viaže. Formulár umožňuje maximálne 8 aktivít (ak výzva neurčí inak) a Riadenie projektu ako kvázi samostatnú aktivitu. **Formulár umožní priradiť výdavky len k aktivitám, ktorých názvy boli predtým definované na hárku „Applicant“ (Žiadateľ);**
- rozpočtovú kapitolu (**Budget heading**), ku ktorej sa položka viaže. Formulár má zväčša 12 preddefinovaných rozpočtových položiek, ktoré slúžia najmä pre hodnotiteľov ako pomôcka pri posudzovaní hospodárnosti rozpočtu;
- subjekt, ktorému výdavky vzniknú (**Incurred by**). **Formulár umožní priradiť výdavky len k subjektom (žiadateľ, partneri 1 až 4), ktorých názvy boli predtým definované na hárku „Applicant“ (Žiadateľ);**
- Poznámky (**Comments**), ktoré slúžia na stručnú bližšiu špecifikáciu rozpočtovej položky. **V tejto časti je žiadateľ povinný uviesť podrobnejšie informácie o výdavkoch v jednotlivých rozpočtových položkách (viď príklad v kapitole 14.1). Uvedené informácie vstupujú do odborného hodnotenia splnenia kritérií v rámci finančnej oblasti (pozri prílohu príslušnej výzvy „Výberové kritériá“).**

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

Poznámka: V rozpočte je potrebné používať len celé čísla.

14.1 Odporúčaná úroveň podrobnosti rozpočtu

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

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

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

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

Príklad 1:

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

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

14.2 Typy (kategórie) výdavkov (Type of expenditures)

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

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

Nepriamym nákladom je venovaná samostatná kapitola.

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

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

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

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

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

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

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

Cestovné náklady (cestovné náhrady, prepravné náklady) môžu byť vypočítané na základe skutočne vynaložených výdavkov v súlade s príslušnými právnymi predpismi krajiny žiadateľa a partnera projektu alebo, so zreteľom na zásadu proporcionality, ako paušálna suma v rozsahu a podľa pravidiel stanovených Správcom programu. Táto paušálna suma sa označuje v ďalšom texte ako paušálna náhrada.

Ak Správca programu neurčí inak, paušálne náhrady sa nevzťahujú na prepravné náklady v rámci zahraničných pracovných ciest a tuzemských pracovných ciest

14.2.2.1 Cestovné náhrady

Pri financovaní výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou, s výnimkou **prepravných nákladov**, je možné uplatniť paušálnu náhradu. Paušálna suma pokrýva náhradu za ubytovanie, stravu, cestovné poistenie, miestnu dopravu v rámci miesta pracovnej cesty a potrebné dodatočné výdavky. Paušálne sumy sa určujú podľa aktuálnych sadzieb stanovených Európskou komisiou, ktoré sú zverejnené na internetovej stránke Európskej komisie:

https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per_diem_rates_20191218.pdf.

a) Zahraničná pracovná cesta

Paušálna suma sa poskytuje za každý deň služobnej cesty, ktorá vyžaduje prenocovanie:		Počas dní, keď pracovná cesta trvá viac ako 12 hodín bez prenocovania (zvyčajne posledný deň služobnej cesty), sa paušálna suma znižuje o 50 %, tzn. na sumu:	
Krajina:	Paušálna suma:	Krajina:	Paušálna suma:
Slovensko	205 €	Slovensko	103 €
Nórsko	275 €	Nórsko	138 €
Island	349 €	Island	175 €
Lichtenštajnsko (Švajčiarsko)	348 €	Lichtenštajnsko (Švajčiarsko)	174 €

V dňoch, kedy zahraničná pracovná cesta trvá menej ako 12 hodín bez prenocovania, sa paušálna suma neposkytuje.

Ak si pracovná cesta vyžaduje cestovanie cez niekoľko krajín, na účely výpočtu cestovnej náhrady sa použije paušálna suma za konečné miesto určenia, kde sa bude vykonávať aktivita projektu.

b) Tuzemská pracovná cesta

Pre tuzemské pracovné cesty sa uplatnia rovnaké paušálne sumy a pravidlá ako pre zahraničné pracovné cesty, znížené o 60%².

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

14.2.2.2 Prepravné náklady

Prepravné náklady na **zahraničné pracovné cesty** a tuzemské pracovné cesty v iných krajinách než na Slovensku sa vypočítajú v súlade s príslušnými právnymi predpismi krajiny žiadateľa, resp. partnera projektu.

² Táto suma aktuálne predstavuje v prípade tuzemských ciest na Slovensku 82 eur a bola vypočítaná na základe publikácie Základné ukazovatele za dovolenkové a služobné cesty Štatistického úradu SR za rok 2018, ktorá je k dispozícii na <https://slovak.statistics.sk/PortalTraffic/fileServlet?Dokument=c6ffbd97-71a9-45e9-b0df-26888c7ac9c3>. Podľa tejto publikácie priemerná cena za **prenocovanie** dosiahla približne 62 eur. K tejto sume bola pripočítaná maximálna suma stravného podľa zákona o cestovných náhradách (približne 12 eur) a 8 eur na vreckové (max 40%, t.j. približne 5 eur) a prípadnú miestnu prepravu a nutné vedľajšie výdavky (parkovanie a pod. – 3 eurá).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.4 Nákup pozemkov a nehnuteľností (Land and real estate)

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

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

14.2.5 Náklady na materiál a zásoby (Consumables and supplies)

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

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

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

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

Do tejto kategórie je možné zahrnúť výdavky na auditné správy, výdavky na odborné posudky, ktoré môže správca programu od prijímateľa požadovať za účelom preukázania hospodárnosti výdavku,

bankové prevody a ďalšie výdavky, povinnú publicitu projektu (vytvorenie webového sídla, zorganizovanie predpísaných konferencií) a ďalšie výdavky, ktoré bezprostredne vyplývajú z povinností žiadateľa (prijímateľa) z projektovej zmluvy.

14.2.7.1 Auditné správy a certifikáty na preukazovanie výdavkov (*Audit reports and certificates*)

Správca programu uplatňuje možnosť preukazovania oprávnenosti výdavkov formou auditnej správy **len pre zahraničných partnerov projektu**, ktorými sú medzinárodné organizácie a subjekty a ich organizácie alebo projektových partnerov, ktorých primárne sídlo je mimo prijímateľského štátu.

Zahraniční partneri majú tiež možnosť predložiť certifikát, resp. potvrdenie k certifikácii deklarovaných výdavkov v zmysle prílohy 5.4 Finančnej príručky (Financial Guidance) – Formulár pre certifikáciu nákladov uplatnených donorským partnerom v súlade s čl. 8.12.4 Nariadení³.

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

Správa musí byť vyhotovená v anglickom príp. českom jazyku. Ak je vyhotovená v jazyku prispievateľských krajín alebo v inom jazyku (okrem českého jazyka), je potrebné zabezpečiť úradný preklad do anglického alebo slovenského jazyka.

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

14.3 Rozpočtové kapitoly (*Budget headings*)

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

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

³ Formulár je zverejnený na <https://eeagrants.org/resources/2014-2021-financial-guidance>.

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

14.4 Vylúčené výdavky (Excluded costs)

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

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

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

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

14.5 Odporúčania k hospodárnosti rozpočtu

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

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

Rozpočtová kapitola / Aktivita/Rozpočtová položka	Odporúčaný limit⁴
Riadenie projektu (Project Management), napr. koordinátor projektu, finančný manažér, verejné obstarávanie	Grant > 500 000 eur - 7% Grant > 250 000 eur – 10% Grant > 5 000 eur – 15%
Povinná publicita (otváracia, záverečná konferencia, zriadenie a správa webového sídla)	Grant > 500 000 eur - 2% Grant > 250 000 eur – 3% Grant > 5 000 eur – 5%
Propagácia a diseminácia, napr. workshopy, semináre, propagačné predmety, inzercia, rozhovory a spoty v rádiu, TV, spoty, a pod. (nezohľadňuje sa v rámci projektov zameraných priamo na disemináciu poznatkov)	Grant > 500 000 eur - 5% Grant > 250 000 eur – 8% Grant > 5 000 eur – 10%
Kancelárske vybavenie , napr. notebook, stolový počítač, softvér na editovanie a písanie textu (v prípade projektov, ktoré nie sú zamerané na budovanie kapacít sa primeranosť a nevyhnutnosť takéhoto vybavenia bude posudzovať veľmi striktnie, obzvlášť v prípade subjektov verejnej správy)	Grant > 500 000 eur – 1% Grant > 250 000 eur – 2% Grant > 5 000 eur – 5%
Cestovné – projekty bez donorského partnera projektu	Grant > 500 000 eur – 1% Grant > 250 000 eur – 2% Grant > 5 000 eur – 5%
Cestovné – projekty s donorským partnerom projektu	Grant > 500 000 eur – 4% Grant > 250 000 eur – 6% Grant > 5 000 eur – 10%
Koordinátor projektu, finančný manažér a účtovník, manažér publicity	30 EUR/hod 2000 eur/mesiac
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori, tlmočníci – prax v odbore najmenej 5 rokov	40 EUR/hod 3500 eur/mesiac
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori, tlmočníci - prax v odbore menej ako 5 rokov	25 EUR/hod 3000 eur/mesiac

15. VŠEOBECNÉ PRINCÍPY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

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

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

15.1 Oprávnenosť z hľadiska času

Len náklady vynaložené počas vymedzeného obdobia oprávnenosti sú oprávnené.

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

⁴ ako % z celkových oprávnených výdavkov. Pri výdavkoch na zamestnancov je limit určený ako **celková cena práce. Limity sa nevzťahujú na zahraničných partnerov.**

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

15.2 Súvis s projektom a rozpočtom

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

15.3 Primeranosť a nevyhnutnosť výdavku

Náklady musia byť primerané a nevyhnutné.

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

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

15.4 Hospodárnosť, účinnosť a nákladová efektívnosť

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

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

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

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

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

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

15.5 Identifikovateľnosť a overiteľnosť

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

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

15.6 Súlad s daňovou a sociálnou legislatívou

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

ČASŤ C. HODNOTENIE A VÝBER ŽIADOSTÍ O PROJEKT

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

Výberový proces pozostáva z nasledovných etáp:

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

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

16. SPÔSOB KOMUNIKÁCIE

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

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

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

17. KONTROLA ADMINISTRATÍVNEJ ZHODY A KONTROLA OPRÁVNENOSTI

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

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

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

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

V prípade nedoručenia žiadosti o projekt na predpísanom formulári (v súlade s prílohou príslušnej výzvy) bude žiadosť o projekt automaticky vyradená bez možnosti doplnenia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. ODBORNÉ HODNOTENIE

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

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

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

Ak žiadosť o projekt v odbornom hodnotení nedosiahne celkový minimálny potrebný počet bodov, príp. potrebný počet bodov minimálne v jednej z hodnotených oblastí, ktorý definuje príslušná výzva, bude výberovej komisii odporučené takúto žiadosť nepodporiť. Ak obaja odborní hodnotitelia udelia počet bodov 0 za eliminačné kritérium v zmysle príslušnej výzvy (ak je stanovené), žiadosť o projekt

bude rovnako odporúčaná výberovej komisii na neschválenie, bez ohľadu nato, či spĺňa podmienku dosiahnutia celkového minimálne potrebného počtu, príp. aj minimálne potrebného počtu bodov za hodnotené oblasti v zmysle výzvy na predkladanie žiadostí o projekt.

18.1 Výberová komisia

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

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

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

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

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

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

18.2 Rozhodnutie Správcu programu

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

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

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

18.3 Ex-ante monitorovanie projektu

Ak sú v projekte plánované stavebné práce alebo nákup špeciálneho vybavenia, Správca programu môže vykonať **ex-ante monitorovanie projektu** prostredníctvom návštevy na mieste spolu s nezávislým odborníkom, aby overili určité špecifické oblasti projektu za účelom vyhodnotenia účinnosti, efektívnosti a hospodárnosti projektu, vrátane benchmarku, vyhodnotenia hospodárnosti stavebných prác, vlastníckych práv, zaťaženia majetku a pod., ak je to relevantné. Títo odborníci poskytnú Správci programu informácie týkajúce sa možných úprav rozpočtu a projektu. Taktiež môžu odporučiť, aby žiadosť o projekt nebola podporená v prípade identifikovaného závažného rizika spojeného s vlastníckymi právami, infláciou rozpočtu a pod.

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

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

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

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

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

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

18.4 Konečné rozhodnutie o žiadostiach

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

Správca programu pred konečným rozhodnutím o žiadosti o projekt overí správnosť a hospodárnosť rozpočtu vrátane výpočtu paušálnej sadzby nepriamych nákladov.

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

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

Rozhodnutia sú distribuované žiadateľom prednostne prostredníctvom elektronickej schránky (e-desk).

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

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

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

18.5 Ponuka na poskytnutie grantu

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

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

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

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

- a) Uzatvorené dohody o partnerstve alebo finálne verzie dohôd o partnerstve s písomným vyhlásením zmluvných strán, že súhlasia s finálnou verzou dohody a pristúpia k jej podpisu.
- b) Právoplatné stavebné povolenie pre všetky stavby, pre ktoré je v rámci projektu potrebné stavebné povolenie alebo ohlásenie drobnej stavby, ohlásenie stavebných úprav (ak je relevantné a v danom čase disponibilné).
- c) Ďalšie povolenia a osvedčenia potrebné pre realizáciu projektu (ak je relevantné a v danom čase disponibilné).
- d) Bankový výpis preukazujúci zostatok na bankovom účte najmenej vo výške požadovaného spolufinancovania k prvej zálohovej platbe vrátane zádržného, ak sa uplatňuje, alebo záväzný úverový príslub finančnej inštitúcie.

e) Zmluvu o zriadení projektového účtu alebo účtov a či tieto účty spĺňajú požiadavky stanovené v [Systéme financovania a finančného riadenia FM EHP a NFM](#) v platnom znení.

Žiadateľ tieto dokumenty zašle Správcom programu v lehote stanovenej Správcom programu, spravidla do 15 pracovných dní od doručenia ponuky na poskytnutie grantu. Správca programu môže v riadne odôvodnených prípadoch povoliť predĺženie lehoty na predloženie niektorých dokumentov na základe žiadosti žiadateľa, ak žiadateľ predloží v stanovenej lehote akceptačný list ponuky na poskytnutie grantu, resp. pripomienky k ponuke na poskytnutie grantu a zároveň požiada o predĺženie lehoty. Správca programu je oprávnený v záujme zrýchlenia procesu uzavrieť projektovú zmluvu aj bez predloženia niektorého z dokumentov, a podmieniť vyplatenie prvej alebo niektorej z ďalších zálohových platieb predložením tohto dokumentu, prípadne prijať iné vhodné opatrenia.

Správca programu následne overí najmä, či:

- žiadateľ a partneri projektu, ktorí sú finančne zapojení do projektu, sú spôsobilí spolufinancovať projekt – overuje sa prostredníctvom výpisu z účtu, ktorého zostatok nesmie byť nižší ako je výška povinného spolufinancovania k prvej zálohovej platbe vrátane zádržného ak sa uplatňuje;
- návrh partnerskej dohody alebo už uzavretá partnerská dohoda s partnermi je v súlade s článkom 7.7 Nariadenia.

Správca programu zároveň overí prostredníctvom verejnej dostupných registrov, či žiadateľ:

- nie je dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým registrom;
- nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení;
- nie je dlžníkom na sociálnom poistení;
- nie je podnikom v ťažkostiach;
- nie sú voči nemu vedené pohľadávky štátu alebo súdu;
- nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia;
- neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu;
- nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii;
- overovaný subjekt, ani jeho štatutárny orgán, ani prokurista/-i, ani osoby splnomocnené zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosť o projekt neboli právoplatne odsúdení za úmyselný trestný čin;
- nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie ani trest zákazu prijímať podporu poskytovanú z fondov EÚ;
- nebol mu uložený trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu;
- nenárokuje sa voči nemu vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom,
- je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak mu táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu.

Uvedené overenie sa vzťahuje aj partnerov s finančnou účasťou. V prípade partnera z prispievateľského štátu Správca programu dokumenty preukazujúce vyššie uvedené skutočnosti vyžiada od žiadateľa. Správca programu môže vyžiadať od žiadateľa aj iné dokumenty, a to najmä dokumenty preukazujúce jeho schopnosť spolufinancovať projekt z vlastných zdrojov.

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

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

19. PROJEKTOVÁ ZMLUVA

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

Prílohy projektovej zmluvy tvoria Všeobecné zmluvné podmienky a Ponuka na poskytnutie grantu.

Projektová zmluva môže obsahovať okrem uvedených príloh aj iné prílohy.

Lehota na podpísanie projektovej zmluvy žiadateľom je 10 pracovných dní od jej doručenia žiadateľovi. Lehotu je možné v riadne odôvodnených prípadoch predĺžiť.

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

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

Špecifické podmienky k udržateľnosti projektov

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

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

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

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

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

ČASŤ D. PRÍLOHY

PRÍLOHA 1 VYHLÁSENIE O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV

PRIVACY STATEMENT /VYHLÁSENIE O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV

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

Definitions and law applicable

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

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

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

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

Vymedzenie pojmov a uplatniteľné právo

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

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

„Právny rámec Nórskeho finančného mechanizmu a Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru na roky 2014-2021“ znamená Nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2014-2021 spolu s prílohami (najmä príloha č. 3) v spojení s Dohodou medzi Nórskeho kráľovstvom a Európskou úniou o Nórskom finančnom mechanizme na roky 2014-2021, Memorandom o porozumení o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2014-2021, programovými dohodami usmerneniami prijatými nórskeho ministerstvom zahraničných vecí po konzultácii s prijímateľskými štátmi a Nariadenie o implementácii finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru na roky 2014-2021 spolu s prílohami (vrátane prílohy č. 3) v spojení s protokolom 38c k Dohode o EHP o finančnom mechanizme EHP na roky 2014-2021, Memorandom o porozumení o implementácii finančného mechanizmu EHP na roky 2014-2011, programovými dohodami usmerneniami prijatými Výborom pre finančný mechanizmus po konzultácii s prijímateľskými štátmi.

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

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

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

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

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

Timeframe

For the entire in-force period of the contract.

Purpose

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

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

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

Controller:

The Controller is MoE SR.

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

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

Recipients of Personal Data:

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

- Ministry of Investments, Regional Development and Informatization of the Slovak Republic, with registered seat at Štefánikova 15, 811 05 Bratislava, Slovak Republic
- Financial Mechanism Office, with registered seat at 12-16 Rue Joseph II, 1000 Brussels, Belgium.

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

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

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

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

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

Časový rámec

Počas celého obdobia platnosti a účinnosti zmluvy.

Účel

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

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

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

Prevádzkovateľ:

Prevádzkovateľom je MŽP SR.

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

Spracovanie osobných údajov je nevyhnutné na poskytovanie služieb podľa zmluvy.

Prijemcovia osobných údajov:

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

- Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR, so sídlom Štefánikova 15, 811 05 Bratislava, Slovenská republika,
- Úrad pre finančný mechanizmus, so sídlom 12-16 Rue Joseph II, 1000 Brusel, Belgicko.

If the transfer of Personal Data across country borders (including the territories outside of the European Union) is also required, then the transfer will take place only in the case that the obligations as stipulated by the Data Protection Legislation for such transfers are fulfilled.

Data Protection Officer/Rights of data subject

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

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

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

Contact person: JUDr. Svetlana Derevjaníková, PhD.

Address: Ministry of Environment SR, nám. Ľ. Štúra 1, 812 35 Bratislava

Phone: +421 2 59562515

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

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

Zodpovedná osoba / práva dotknutej osoby

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

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

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

Zodpovedná osoba: JUDr. Svetlana Derevjaníková, PhD.

Adresa: Ministerstvo životného prostredia SR, Námestie Ľ. Štúra 1, 812 35 Bratislava

Telefónny kontakt: +421 2 59562515

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

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

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

Kompletný zoznam indikátorov pre Program SK-Klíma vrátane počiatkových a cieľových hodnôt indikátorov výstupov a výsledkov programu, zdrojov ich overenia a frekvencie hlásení tvorí prílohu I. [Programovej dohody](#).

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

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

Indikátor (SJ)	Indikátor (AJ)	Opis indikátora	Merná jednotka	Zdroj overenia	Typ
		objektu, resp. priestoru školy, školského areálu. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte.			
Počet škôl realizujúcich kampane na zvyšovanie povedomia	Number of schools carrying out awareness raising campaigns	Na projektovej úrovni platí, že 1 projekt = 1 podporená škola realizujúca kampane na zvyšovanie povedomia. Za kampaň sa považuje súbor koordinovaných systematických výchovno-vzdelávacích „mäkkých“ aktivít realizovaných v definovanom časovom období s cieľom dosiahnutia zvýšeného povedomia o zmierňovaní a prispôsobovaní sa zmene klímy pre definovanú cieľovú skupinu – žiaci/študenti, príp. širšia verejnosť – rodičia, miestne komunity a pod. V prípade, ak projekt zahŕňa viac ako jednu kampaň na zvyšovanie povedomia, predmet a ciele kampaní musia byť jasne definované a vecne rozlíšené. Prijímateľ predkladá overiteľné a zdokumentované informácie o realizácii tejto kampane v priebežných správach o projekte a v záverečnej správe o projekte. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte.	Počet	Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlačené materiály	Záväzný / Binding
Počet študentov zúčastňujúcich sa na kampaniach na zvyšovanie povedomia	Number of students participating in awareness raising campaigns	Prijímateľ uvedie na základe overiteľných a zdokumentovaných zdrojov (napr. zoznam žiakov/študentov, fotodokumentácia, príp. iné) počet žiakov/študentov, ktorí sa zúčastnili kampane na zvyšovanie povedomia. Prijímateľ hlási dosiahnutú hodnotu ukazovateľa v priebežných správach o projekte a záverečnej správe o projekte.	Počet	Evidencia prijímateľa, zoznam účastníkov	Záväzný / Binding
Výsledok 1.3 / Output 1.3	Aktivity realizované na zvyšovanie povedomia o zmierňovaní a prispôsobovaní sa zmene klímy / Awareness raising activities on climate change mitigation and adaptation carried out				

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

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

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

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

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

10. Estimated annual CO ₂ emissions reductions	10. Odhadované ročné zníženie emisií CO ₂
Definition: Total estimated reduction in greenhouse gas emissions (CO ₂ and CO ₂ equivalents of other greenhouse gases) due to EEA and Norway Grants 2014-2021 support.	Definícia: Celkové odhadované zníženie emisií skleníkových plynov (CO ₂ a CO ₂ ekvivalent iných skleníkových plynov) vďaka podpore z grantov EHP a Nórska 2014 – 2021.
Unit of measurement: Annual number (Ton of CO ₂ equivalent per year)	Merná jednotka: Ročný počet (tona CO ₂ ekvivalent za rok)
Who should collect the data: Project Promoters; Programme/Fund Operators.	Kto zbiera údaje: Prijímatelia; Správcovia programov/fondu.
Source of verification: Energy audit reports; Energy certificates	Zdroj overenia: Správy energetických auditov; Energetické certifikáty
Data collection and analysis: Programme/Fund Operators collect data on the estimated CO ₂ emissions per supported project, before project start and after project implementation. The estimated values are based on Project Promoters' reports/energy audits/other credible source. The data should be expressed in tons of CO ₂ emissions equivalents per year. Some verification of estimated results may be required. In case of renewable energy production , the target estimate is based on the expected amount of primary energy produced by supported facilities in an average year of production. Renewable energy production should replace non-renewable energy production. GHG impact of non-renewable energy is estimated through the Beneficiary State's total GHG emissions per unit of non-renewable energy production. In case of energy saving measures , the target estimate is based on the expected amount of primary energy saved in a given year as a result of the project. GHG impact of non-renewable energy is estimated through the Beneficiary State's total GHG emissions per unit of non-renewable energy production ⁵ .	Zber a analýza údajov: Správcovia programov/fondu zbierajú údaje o odhadovaných emisiách CO ₂ za podporený projekt pred začatím projektu a po ukončení implementácie projektu. Odhadované hodnoty vychádzajú zo správ Prijímateľov / energetických auditov/iných dôveryhodných zdrojov. Údaje musia byť vyjadrené v tonách emisií CO ₂ ekvivalent za rok. Môže sa vyžadovať aj overenie odhadovaných výsledkov. V prípade výroby energie z obnoviteľných zdrojov je cieľový odhad založený na očakávanom množstve primárnej energie vyrobenej v podporených zariadeniach ako priemer ročnej výroby. Výroba energie z obnoviteľných zdrojov musí nahradiť výrobu energie z neobnoviteľných zdrojov. Dopad emisií skleníkových plynov z produkcie energie z neobnoviteľných zdrojov sa odhaduje prostredníctvom vyhlásenia prijímateľa o celkových emisiách skleníkových plynov na jednotku výroby energie z neobnoviteľných zdrojov. V prípade opatrení na úsporu energie je cieľový odhad založený na očakávanom množstve primárnej energie usporenej v danom roku ako výsledok projektu. Dopad emisií skleníkových plynov z produkcie energie z neobnoviteľných zdrojov sa

⁵ Based on ERDF/Cohesion Fund guidance – EC, [Guidance document on monitoring and evaluation, concepts and recommendations, 2014](#)

<p>In both cases, all emissions of greenhouse gases (GHG) should be converted to CO₂ equivalents. The CO₂ emissions and the equivalents reductions should be estimated by energy auditors or based on energy audit certificates or other estimate as applicable, which follow established national methodologies for calculation of GHG emissions and their reporting to the EU or international agreed standards.</p> <p>The methodologies applied should be explained and the source of data should be provided, at the project application stage and also in the final project report. The emissions factors to be utilised for estimating the reductions for different types of projects must be based on internationally agreed standards. An energy audit or energy certificate justifying the proposed measures, estimated renewable energy production and/or energy savings and corresponding CO₂ emission reductions will, unless otherwise agreed in the programme agreement, be required when submitting the project proposal. Funding for energy audits and energy monitoring may be made available through the programmes.</p> <p>In case of support to SMEs and large enterprises, an energy audit is preferred to establish the estimated CO₂ emissions reductions. However, estimates of CO₂ emissions from a credible source, where there has been no energy audit may be accepted for SMEs. This could be for example estimates based on energy bills.</p> <p>Verification of results: in the case of support to renewable energy and energy saving measures, the PO or a competent body (commissioned by the PO) will be required to carry out appropriate verification of estimated results. For large enterprises/SMEs receiving a significant amount of funding to carry out energy savings measures, the FMO may require that an energy audit is carried out at the end of the project or other appropriate point. Funding may be made available for energy audits through individual programmes.</p>	<p>odhaduje prostredníctvom vyhlásenia prijímateľa o celkových emisiách na jednotku výroby energie z neobnoviteľných zdrojov energie.⁶</p> <p>V oboch prípadoch všetky emisie skleníkových plynov musia byť konvertované na CO₂ ekvivalent. Zníženie emisií CO₂ a CO₂ ekvivalent musia byť odhadované energetickými audítormi alebo musia vychádzať z energetických certifikátov alebo z iného odhadu, ktorý sa riadi platnými vnútroštátnymi metodikami na výpočet emisií skleníkových plynov a predkladanie správ o nich EÚ alebo medzinárodne dohodnutým normám.</p> <p>Metodiky, ktoré boli použité a zdroj údajov bude potrebné vysvetliť a uviesť vo fáze podania žiadosti o projekt a tiež v záverečnej správe o projekte. Emisné faktory, ktoré budú použité na odhad zníženia pre rôzne typy projektov, musia vychádzať z medzinárodne dohodnutých noriem. Ak sa v programovej dohode nedohodne inak, energetický audit alebo energetický certifikát odôvodňujúci navrhované opatrenia, odhadovanú výrobu energie z obnoviteľných zdrojov a/alebo úsporu energie a tomu zodpovedajúce zníženie emisií CO₂ sa bude vyžadovať pri predkladaní návrhu projektu (žiadosti o projekt). Prostredníctvom programov sa môžu poskytnúť finančné prostriedky na energetické audity a monitorovanie energie.</p> <p>V prípade podpory malých a stredných podnikov (MSP) a veľkých podnikov sa na stanovenie odhadovaného zníženia emisií CO₂ uprednostňuje energetický audit. Pokiaľ nebude vykonaný energetický audit, môžu byť v prípade MSP akceptované aj odhady emisií CO₂ z dôveryhodného zdroja. Napríklad môže ísť o odhady založené na účtoch za energiu.</p> <p>Overovanie výsledkov: v prípade podpory obnoviteľných zdrojov energie a opatrení na úsporu energie sa bude od správcu programu alebo príslušného orgánu (povereného správcom programu) vyžadovať realizáciu náležitého overenia odhadovaných výsledkov. Pre veľké podniky / MSP, ktoré dostávajú značné množstvo finančných prostriedkov na vykonávanie opatrení na úsporu energie, môže ÚFM vyžadovať, aby sa energetický audit vykonal na konci projektu alebo v inom vhodnom momente. Prostredníctvom jednotlivých programov môžu byť uvoľnené finančné prostriedky na energetické audity.</p>
<p>Frequency of reporting:</p>	<p>Frekvencia hlásení:</p> <p>Ročne vo výročnej programovej správe alebo ako je uvedené v Programovej dohode. Doplňujúce informácie o výsledkoch, vrátane zazmluvnených hodnôt (na</p>

⁶ https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/evaluations-guidance-documents/2013/the-programming-period-2014-2020-guidance-document-on-monitoring-and-evaluation-european-regional-development-fund-and-cohesion-fund

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

PRÍLOHA 4 ČÍSELNÍKY POUŽITÉ V ŽIADOSTI O PROJEKT

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

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

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

2. Sektory (Sectors)

Sektor (SJ)	Sektor (AJ)	Skratka	Bližšie členenie (AJ) ⁷	Bližšie členenie (SJ)
Verejný sektor	Public Sector	Public	Government	Vláda
Verejný sektor	Public Sector	Public	Regional authority	Regionálny orgán
Verejný sektor	Public Sector	Public	Local authority	Miestny orgán
Verejný sektor	Public Sector	Public	Public-Private organisation	Verejno-súkromná organizácia
Verejný sektor	Public Sector	Public	Other public organisation	Iná verejná organizácia
Medzivládny sektor	Intergovernmental sector	Intergov	Intergovernmental organisation	Medzivládna organizácia
Neziskový sektor	Not-for-profit sector	Nonprofit	Non-Governmental organisation (NGO)	Mimovládna organizácie (MVO)
Neziskový sektor	Not-for-profit sector	Nonprofit	Social Partner	Sociálny partner
Neziskový sektor	Not-for-profit sector	Nonprofit	Religious institutions	Cirkev alebo náboženská spoločnosť
Súkromný sektor	Private sector	Private	Large enterprise	Veľký podnik
Súkromný sektor	Private sector	Private	Small and medium sized enterprise	Malý a stredný podnik
Súkromný sektor	Private sector	Private	Micro enterprise	Mikropodnik
Súkromný sektor	Private sector	Private	Public-Private organisation	Verejno-súkromná organizácia

3. Právne formy (Legal forms)

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

⁷ Podľa Príručky k oznamovaniu výsledkov ([Results Reporting Guide](#)), vydanéj Úradom pre finančný mechanizmus

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

4. Projektový sektor⁸ (Project sector)

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

⁸ Kódy sektorov sú založené na klasifikácii OECD v zmysle Príručky k oznamovaniu výsledkov ([Results Reporting Guide](#))

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

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

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

5. Typ a úroveň indikátorov projektu (Indicator type and level)

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

6. Typy (kategórie) výdavkov⁹ (Types of Expenditure)

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

7. Rozpočtové kapitoly (Budget Heading)

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

8. Subjekty (Subjects)

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

⁹ V zmysle čl. 8.3 Nariadení

9. Krajiny (Countries)

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

10. Systém financovania (System of financing)

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

11. Status partnerstva (Status of partnership)

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

12. Prierezové otázky - prínos

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

13. Cieľové skupiny (Target groups)

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

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

15. Indikátory v slovenskom jazyku

Indikátor	Úroveň	Typ	Merná jednotka	Zdroj overenia	Skratka - výstup	Kód
ACC_OTC1						
Odhadované ročné zníženie emisií CO ₂ podporených subjektov (v tonách)	Výstup	Záväzný	Ročný počet	Správy energetických auditov, Energetické certifikáty	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_IND1
Počet osôb, ktoré uviedli, že ich správanie je šetrnejšie voči klíme	Výstup	Hlásený	Počet	Výsledky prieskumu	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_IND2
Podiel obyvateľstva Slovenska, ťažiaci zo života v mestských územiach so zvýšenou odolnosťou voči zmene klímy a schopnosťou reagovať na ňu	Výstup	Hlásený	Percento	Štatistické údaje (Štatistický úrad SR)	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_IND3
Počet dokončených akčných plánov	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.1_IND1
Počet zrealizovaných opatrení na zmiernenie a prispôbovanie sa zmene klímy	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.1_IND2
Počet fyzických opatrení reflektujúcich zmenu klímy zrealizovaných v školách	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.2_IND1
Počet škôl realizujúcich kampane na zvyšovanie povedomia	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlačené materiály	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.2_IND2
Počet študentov zúčastňujúcich sa na kampaniach na zvyšovanie povedomia	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa, zoznam účastníkov	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.2_IND3
Počet účastníkov, ktorých kampane oslovili	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.3_IND1
Počet zrealizovaných kampaní na zvyšovanie povedomia	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlačené materiály	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.3_IND2
ACC_OTC2						
Odhadovaný počet ľudí, ktorí majú prospech z opatrení na zlepšenie ekosystému	Výstup	Hlásený	Počet	Štatistické údaje (Štatistický úrad SR), Výsledky prieskumu	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_IND1

Indikátor	Úroveň	Typ	Merná jednotka	Zdroj overenia	Skratka - výstup	Kód
Zlepšený environmentálny stav podporených ekosystémov	Výstup	Hlásený	Binárna	Výsledky prieskumu	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_IND2
Odhadovaná plocha obnovených ekosystémov mokradí (v m ²)	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_OTP2.1_IND1
Počet realizovaných kampaní na zvyšovanie povedomia	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlačené materiály	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_OTP2.1_IND2
Počet podporených ekosystémov mokradí	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa, Audio/video/tlač	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_OTP2.1_IND3
ACC_OTCB						
Úroveň spokojnosti s partnerstvom (rozdelené podľa typu štátu)	Výstup	Hlásený	Škála 1-7	Výsledky prieskumu	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_IND1
Úroveň dôvery medzi spolupracujúcimi subjektmi v prijímateľských štátoch a prispievateľských štátoch (rozdelené podľa typu štátu)	Výstup	Hlásený	Škála 1-7	Výsledky prieskumu	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_IND2
Podiel spolupracujúcich subjektov, ktoré uplatňujú znalosti získané z bilaterálneho partnerstva (rozdelené podľa typu štátu)	Výstup	Hlásený	Percento	Výsledky prieskumu	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_IND3
Počet projektov zahŕňajúcich spoluprácu s donorským partnerom projektu (rozdelené podľa prispievateľského štátu)	Výsledok	Záväzný	Počet	Projektové zmluvy a partnerské dohody	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_OTP_IND1
Počet školení spoluorganizovaných inštitúciami z prispievateľských štátov a prijímateľského štátu	Výsledok	Záväzný	Počet	Evidencia prijímateľa	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_OTP_IND2

16. Indikátory v anglickom jazyku

Indicator	Level	Type	Units of measurements	Sources of verification	Abbreviation-outcome	Code
ACC_OTC1						
Estimated annual CO ₂ emissions reductions of supported entities (in tonnes)	Outcome	Binding	Annual number	Energy audit reports, Energy certificates	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_IND1
Number of people self-reporting having more climate friendly behaviour	Outcome	Reported	Number	Survey results	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_IND2
Share of Slovak population benefiting from living in more climate change resilient and responsive urban areas	Outcome	Reported	Percentage	Statistical data (Statistical Office of the Slovak Republic)	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_IND3
Number of action plans completed	Output	Binding	Number	Project Promoters' records, Audio/video/print	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.1_IND1
Number of climate change mitigation and adaptation measures implemented	Output	Binding	Number	Project Promoters' records, Audio/video/print	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.1_IND2
Number of physical climate change responsive measures carried out in schools	Output	Binding	Number	Project Promoters' records, Audio/video/print	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.2_IND1
Number of schools carrying out awareness raising campaigns	Output	Binding	Number	Project Promoters' records, Audio/video/print	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.2_IND2
Number of students participating in awareness raising campaigns	Output	Binding	Number	Project Promoters' records, list of participants	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.2_IND3
Number of attendees reached by the campaigns	Output	Binding	Number	Project Promoters' records	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.3_IND1
Number of awareness raising campaigns carried out	Output	Binding	Number	Project Promoters' records, Audio/video/print	indicators_ACC_OTC1	ACC_OTC1_OTP1.3_IND2
ACC_OTC2						
Estimated number of people benefiting from ecosystems improvement measures	Outcome	Reported	Number	Statistical data (Statistical Office of the Slovak Republic), Survey results	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_IND1

Indicator	Level	Type	Units of measurements	Sources of verification	Abbreviation-outcome	Code
Improved environmental status of supported ecosystems	Outcome	Reported	Binary	Survey results	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_IND2
Estimated area of wetland ecosystems restored (in m ²)	Output	Binding	Number	Project Promoters' records	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_OTP2.1_IND1
Number of awareness campaigns carried out	Output	Binding	Number	Project Promoters' records, Audio/video/print	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_OTP2.1_IND2
Number of wetland ecosystems supported	Output	Binding	Number	Project Promoters' records, Audio/video/print	indicators_ACC_OTC2	ACC_OTC2_OTP2.1_IND3
ACC_OTCB						
Level of satisfaction with the partnership (disaggregated by State type)	Outcome	Reported	Scale 1-7	Survey results	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_IND1
Level of trust between cooperating entities in Beneficiary States and Donor States (disaggregated by State type)	Outcome	Reported	Scale 1-7	Survey results	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_IND2
Share of cooperating organisations that apply the knowledge acquired from bilateral partnership (disaggregated by State type)	Outcome	Reported	Percentage	Survey results	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_IND3
Number of projects involving cooperation with a Donor project partner (disaggregated by Donor State)	Output	Binding	Number	Copies of contracts concluded with Project Promoters, Partnership agreements between Project Promoters and project partners	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_OTP_IND1
Number of training courses co-organised by donor state and beneficiary state entities	Output	Binding	Number	Project Promoter's records	indicators_ACC_OTCB	ACC_OTCB_OTP_IND2

17. Indikátory publicity (Publicity indicators)

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

18. Míľniky (Milestones)

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

19. Riziká (Risks)

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

20. Rizikové skóre (Risk score)

Kombinácia Pravdepodobnosť_Dopad (SJ)	Kombinácia Pravdepodobnosť_Dopad (AJ)	Skóre
Veľmi nepravdepodobná_Minimálny	Very unlikely_Minimal	1
Veľmi nepravdepodobná_Mierny	Very unlikely_Moderate	1,41
Veľmi nepravdepodobná_Vážny	Very unlikely_Serious	1,73
Veľmi nepravdepodobná_Veľmi vážny	Very unlikely_Very serious	2
Nepravdepodobná_Minimálny	Unlikely_Minimal	1,41
Nepravdepodobná_Mierny	Unlikely_Moderate	2

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

21. Výzvy (Calls)

Kód	Skrátený názov výzvy	Názov výzvy (SJ)	Názov výzvy (AJ)
ACC01	ClimaUrban	Otvorená výzva na predkladanie žiadostí o projekt Akčné plány na zmiernenie a prispôsobovanie sa zmene klímy implementované miestnymi orgánmi v mestských územiach	Open Call for Proposals Actions plans for mitigation and adaptation implemented by local authorities in urban areas
ACC02	ClimaUrban	Otvorená výzva na predkladanie žiadostí o projekt Akčné plány na zmiernenie a prispôsobovanie sa zmene klímy implementované miestnymi orgánmi v mestských územiach	Open Call for Proposals Actions plans for mitigation and adaptation implemented by local authorities in urban areas
ACC03	ClimaEdu	Výzva schémy malých grantov na predkladanie žiadostí o projekt Zvyšovanie povedomia o zmiernení a prispôbovaní sa zmene klímy na školách	Small Grant Scheme Call for Proposals Awareness raising on climate change mitigation and adaptation at schools
ACC04	ClimaLocal	Otvorená výzva na predkladanie žiadostí o projekt Obnova znehodnotených ekosystémov mokradí	Open Call for Proposals Restoration of degraded wetland ecosystems
ACC05	ClimaInfo	Otvorená výzva na predkladanie žiadostí o projekt Zvyšovanie povedomia o zmiernení a prispôbovaní sa zmene klímy	Open Call for Proposals Awareness raising on climate change mitigation and adaptation