



PRÍRUČKA
PRE ŽIADATEĽA O MIKROGRANT
Z MIKROGRANTOVÉHO PROGRAMU

MIKROGRANTOVÉ PODMIENKY

I. ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

1. Mikrograntový program poskytuje jednorazový, nenávratný grant na mikroprojekty verejno-prospešného charakteru realizované na území spravovanom verejno-súkromným partnerstvom Miloj Spiš, o.z. pre rozvoj tohto územia.
2. Územie, na ktorom bude realizovaný mikrograntový program je územie ohraničené katastrami obcí **Danišovce, Hincovce, Chrást nad Hornádom, Jamník, Lieskovany, Markušovce, Matejovce nad Hornádom, Poráč, Rudňany, Odorín, Olcnavá, Spišský Hrušov, Teplička, Vítkovce a mesta Spišské Vlachy.**
3. Riadiacim orgánom pre mikrograntový program je Miloj Spiš, o.z. so sídlom **Miloj Spiš, o.z., 053 22 Odorín 266.**
4. Finančné prostriedky na mikrograntový program sú vyčlenené z rozpočtu Miloj Spiš, o.z.
5. Komisiu pre výber mikroprojektov schvaľuje riadiaci orgán.
6. Riadiaci orgán má právo na kontrolu použitia finančných prostriedkov a monitorovanie realizovaných mikroprojektov.

II. PODMIENKY PODPORY

1. Pre mikrograntový program je vyčlenená čiastka **6200 EUR.**
2. Oblasť podpory:

1/ skrášlenie životného prostredia v obciach mikroregiónu (úprava verejných priestranstiev, starostlivosť a výsadba zelene, prevencia čiernych skládok, budovanie oddychových zón za účelom podpory využívania voľného času pre občanov a ich športového vyžitia, obnova zdrojov pitnej vody/studní a pod.),

2/ zachovávanie a rozvoj tradícií na území mikroregiónu (zachovanie tradičnej architektúry, jarmoky miestnych remeselníkov, tvorivé dielne s ukázkami miestnych remesiel a pod.),

3/ podpora príslušnosti k mikroregiónu (podpora rozvoja spolupráce miestnych aktérov, prezentácia výsledkov tvorivosti miestnych aktivistov a pod.).

3. Minimálna výška mikrograntu na jeden mikroprojekt je **200 EUR.** Maximálna výška grantu na jeden mikroprojekt je **600 EUR.**
4. Termín realizácie mikroprojektov je od **1.8.2010 do 31.10.2010.**

III. VŠEOBECNÉ KRITÉRIÁ

Mikroprojekt musí:

- byť realizovaný na území ohraničenom katastrami obcí **Danišovce, Hincovce, Chrást nad Hornádom, Jamník, Lieskovany, Markušovce, Matejovce nad Hornádom, Poráč, Rudňany, Odorín, Olcava, Spišský Hrušov, Teplička, Vítkovce a mesta Spišské Vlachy,**
- byť realizovaný v spolupráci s dobrovoľníkmi a/alebo so znevýhodnenými skupinami obyvateľstva,
- mať verejnoprospešný charakter.

IV. PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

1. Žiadosti sa predkladajú po vyhlásení výzvy na predkladanie mikroprojektov zverejnenej vo všetkých obciach na dotknutom území, zastúpeného verejno-súkromným partnerstvom Milož Spiš, o.z. v tlačenej podobe, na webovej stránke www.milojspis.sk a na stránke príslušných obcí.
2. Termín uzávierky pre prijímanie žiadostí o mikrogrant je **16.7.2010 o 16.00 h.**
3. Žiadosti sa predkladajú písomne, v 1 exemplári, na predpísanom formulári, ktorého súčasťou je rozpočet, komentár k rozpočtu a povinné prílohy.
4. Žiadateľom o mikrogrant môže byť:
 - **organizácia so sídlom alebo pracoviskom na území členských obcí verejno-súkromného partnerstva Milož Spiš, o.z.** (mimovládna organizácia, podnikateľský subjekt, cirkev, škola...),
 - **neformálna skupina občanov žijúcich na území členských obcí verejno-súkromného partnerstva Milož Spiš, o.z.** (za neformálnu skupinu občanov sa považuje skupina aspoň troch osôb, ktoré konajú v spoločnom záujme),
 - **partnerstvo zložené z vyššie uvedených subjektov.**
5. Jeden žiadateľ môže predložiť len jednu žiadosť.
6. Žiadosti je potrebné doručiť osobne alebo zaslať poštou na adresu **Milož Spiš, o.z., 053 22 Odorín 266.** Žiadosť musí byť zabalená v obálke a viditeľne označená názvom „MIKROGRANTOVÝ PROGRAM“.
7. V rámci povinných príloh je potrebné doložiť fotodokumentáciu stavu pred realizáciou v tlačenej podobe. Doporučujeme uchovať elektronickú podobu, ktorú v prípade schválenia žiadosti doručí realizátor mikroprojektu riadiacemu orgánu.

V. ADMINISTRÁCIA A POSUDZOVANIE ŽIADOSTÍ

1. Každá žiadosť bude zaevidovaná administrátorom programu.
2. Žiadosti posudzuje Komisia pre výber mikroprojektov menovaná riadiacim orgánom. Vyhodnotenie žiadostí prebehne najneskôr do **26. júla 2010.**
3. Administrátor programu vyrozumie žiadateľov (telefonicky a písomne) a zabezpečí podpis zmluvy o pridelení mikrograntu najneskôr do **30. júla 2010.**
4. Po podpise zmluvy administrátor programu zabezpečí školenie pre realizátorov podporených mikroprojektov o použití a spôsobe zúčtovania finančných prostriedkov.
5. Administrátor programu zabezpečuje monitorovanie mikroprojektov počas celého obdobia realizácie programu.

VI. HODNOTIACE KRITÉRIÁ

Pri hodnotení žiadosti o mikrogrant sa bude postupovať podľa nasledovných kritérií:

Formálne kritériá pre mikroprojekt	Hodnotenie A/N
Žiadateľ o mikrogrant je oprávneným žiadateľom	A/N
Žiadosť je spracovaná na predpísanom formulári	A/N
Žiadosť obsahuje rozpočet, komentár k rozpočtu a všetky povinné prílohy	A/N
Všeobecné kritériá pre mikroprojekt	
Mikroprojekt je realizovaný na území mikroregiónu, zastúpeného verejno-súkromným partnerstvom Miloj Spiš, o.z.	A/N
Realizácia mikroprojektu je naplánovaná v spolupráci s dobrovoľníkmi a/alebo so znevýhodnenými skupinami obyvateľstva	A/N
Mikroprojekt má verejnoprospešný charakter	A/N
Obsahové kritériá pre mikroprojekt	
Počet bodov	
Cieľová skupina je jasne stanovená	1-3
Ciele mikroprojektu sú jasne stanovené a sú v súlade s cieľmi zvolenej oblasti podpory	1-5
Originalita/ inovatívnosť mikroprojektu/ zvoleného prístupu	1-5
Aktivity sú naplánované tak, aby viedli k dosiahnutiu stanovených cieľov mikroprojektu	1-5
Predkladaný harmonogram realizácie mikroprojektu je reálny	1-5
Ako bude výsledok mikroprojektu prínosný pre občanov po skončení mikroprojektu	1-7
Rozpočet mikroprojektu je reálny, cenové kalkulácie opodstatnené	1-3
Využitie miestnych zdrojov	1-3
Zapojenie občanov/subjektov z viacerých obcí	1-5

V prípade rovnosti bodov:

bude zvýhodnený mikroprojekt, u ktorého bude deklarované spolufinancovanie

FINANČNÉ PODMIENKY

I. VŠEOBECNÉ PODMIENKY

1. Poukázanie schválených finančných prostriedkov **je podmienené uzatvorením Zmluvy o poskytnutí mikrograntu** (ďalej Zmluva) medzi riadiacim orgánom a prijímateľom mikrograntu. Schválený mikroprojekt s rozpočtom bude tvoriť prílohu Zmluvy.
2. Schválený mikrogrant bude prijímateľovi poskytnutý v 2 splátkach:
 - prvá splátka - vo výške 80% schváleného mikrograntu, bude poukázaná na účet prijímateľa do 15 kalendárnych dní odo dňa podpisu zmluvy,
 - druhá splátka vo výške zvyšných 20% reálne čerpaného mikrograntu do 10 kalendárnych dní odo dňa overenia správnosti použitia finančných prostriedkov a schválenia záverečnej správy.
3. Mikrogrant môže byť použitý len na výdavky uvedené v rozpočte žiadosti.
4. Za oprávnené výdavky sa považujú len výdavky uskutočnené po podpise zmluvy a v čase trvania zmluvy.
5. V prípade, že prijímateľ mikrograntu nepoužije finančné prostriedky prvej splátky na účel stanovený v mikroprojekte, alebo nepredloží záverečnú správu v danom termíne, je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške na účet riadiaceho orgánu. Zároveň prijímateľ mikrograntu stráca nárok na druhú splátku.
6. Výdavky mikroprojektu je potrebné vyúčtovať v reálnej výške. V prípade, ak celková výška výdavkov bude nižšia ako výška poskytnutého mikrograntu, obdrží prijímateľ mikrograntu prostriedky len do výšky skutočne dokladovaných výdavkov. V prípade, ak celková výška výdavkov projektu bude rovnaká alebo vyššia ako výška prideleného mikrograntu, bude prijímateľovi mikrograntu vyplatená celá výška mikrograntu. Rozdiel v dôsledku vyšších skutočných výdavkov projektu znáša prijímateľ mikrograntu.

II. POKYNY K PRÍPRAVE ROZPOČTU A FINANČNEJ SPRÁVY

1. Ku každej položke rozpočtu žiadateľ pripojí komentár, v ktorom odôvodní opodstatnenosť každej položky rozpočtu, uvedie prepojenie s príslušnými aktivitami a spôsob výpočtu položky.
2. Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou schváleného mikroprojektu.
3. Výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou.
4. Za neoprávnené výdavky sa považujú:
 - mzdové výdavky,
 - prenájom nehnuteľností,
 - prevádzkové výdavky (energie, teplo, vodné, stočné),
 - nákup zariadení, pracovných pomôcok a pracovných nástrojov v hodnote presahujúcej 20% celkového prideleného mikrograntu,
 - občerstvenie v hodnote presahujúcej 20% celkového prideleného mikrograntu.

5. Presuny medzi jednotlivými položkami schváleného rozpočtu sú prípustné do výšky max. 20% celkových výdavkov mikroprojektu, avšak musia byť zdôvodnené v záverečnej správe.

Príklad rozpočtu a komentáru k rozpočtu

Rozpočet projektu (položky sú uvádzané v EUR)			
Položka	Príspevok z grantu	Spolufinancovanie (nie je povinné)	SPOLU
Cestovné	25	0	25
Občerstvenie	179	0	179
Materiál	513,235	0	513,235
Nákup pracovných pomôcok/nástrojov	179	0	179
Propagácia	0	99,6	99,6
Odborné služby	0	0	0
Iné	0	0	0
SPOLU	896,235	99,6	995,835

Komentár k rozpočtu projektu - príklad	
Položka	Podrobný komentár k položke a k spôsobu výpočtu položky (potrebné Odôvodniť opodstatnenosť každej položky rozpočtu, uviesť prepojenie s príslušnými aktivitami a spôsob výpočtu položiek)
Cestovné	Položka predstavuje náklad súvisiaci s vycestovaním 10 dobrovoľníkov do obce xy, ktorí sa zúčastnia akciev rámci aktivity; výpočet: 10 osôb x 2,5 EUR/1 osoba
Občerstvenie	Položka predstavuje náklad súvisiaci so zabezpečením občerstvenia preúčastníkov, ktorí sa zúčastnia akciev rámci aktivity; výpočet: predpokladaná výška nákladov: 3,58 EUR/1osoba, predpokladaný počet návštevníkov: 50
Materiál	Položka predstavuje nákup materiálu potrebného na realizáciu aktivity;výpočet: nákup 50 bal. farby, cena 1 balenia = 8,55 EUR; nákup povrchového laku - cena 1 balenia 85,735 EUR
Nákup pracovných pomôcok/nástrojov	Položka predstavuje nákup pracovných pomôcok potrebných na realizáciu aktivity; výpočet: 10 ks štetce - cena 1ks = 0,4 EUR, a pod.
Propagácia	Položka predstavuje náklad súvisiaci s propagáciou mikroprojektu; predpokladaná výška fa
Odborné služby	-
Iné	-

III. PREDLOŽENIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

1. Po ukončení mikroprojektu je prijímateľ mikrograntu povinný predložiť záverečnú správu. Záverečná správa sa skladá z technickej a finančnej časti, ktoré sa predkladajú na formulároch uvedených v prílohe zmluvy. Záverečnú správu je potrebné predložiť v 1 papierovej kópii (so všetkými prílohami) a v elektronickej verzii riadiacemu orgánu do 30 kalendárnych dní od ukončenia projektu, najneskôr však do 30. 11.2010.
2. Finančná časť záverečnej správy musí obsahovať fotokópie daňových dokladov a technická časť fotodokumentáciu realizácie projektu.
3. Oprávnenosť výdavkov musí byť preukázateľná v účtovníctve prijímateľa mikrograntu a všetky účtovné položky musia byť doložené účtovnými dokladmi.
4. Oprávnené výdavky preukáza prijímateľa mikrograntu týmito druhmi účtovných dokladov:

Cestovné	autobusové a železničné lístky 2. triedy a lístky MHD, doklad o nákupe PHM podľa spotreby daného MOV a počtu najazdených kilometrov, technický preukaz / dokladovanie spotreby, doklad o úhrade poistného pre dané MOV
Občerstvenie	dodávateľské faktúry, doklad o úhrade, pokladničné doklady, prezenčné listiny
Materiál	dodávateľské faktúry, doklad o úhrade, pokladničné doklady
Nákup pracovných pomôcok/nástrojov	dodávateľské faktúry, doklad o úhrade, pokladničné doklady
Propagácia	dodávateľské faktúry, doklad o úhrade, pokladničné doklady
Odborné služby	dodávateľské faktúry, doklad o úhrade, pokladničné doklady
Iné	dodávateľské faktúry, doklad o úhrade, pokladničné doklady

5. V záverečnej správe prijímateľ mikrograntu predloží čitateľnú fotokópiu každého dokladu, ktorú očísľuje ako prílohu a uvedie ju v tabuľke finančnej správy.
6. Administrátor programu do 20 kalendárnych dní od predloženia záverečnej správy overí správnosť použitia finančných prostriedkov. V prípade schválenia záverečnej správy zabezpečí do 10 kalendárnych dní poukázanie druhej splátky mikrograntu na základe reálne čerpaného rozpočtu mikroprojektu (do výšky 20% prideleného mikrograntu) na účet prijímateľa mikrograntu.