

MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SR

ODBOR MLÁDEŽE A KOMUNITÁRNYCH PROGRAMOV

PROGRAMY FINANČNEJ PODPORY AKTIVÍT DETÍ A MLÁDEŽE

NA ROKY 2008 – 2013

P R Í R U Č K A

PRE ŽIADATEĽA O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

V RÁMCI PROGRAMOV



PLATÍ K PREDKLADACIEMU TERMÍNU 23. DECEMBER 2011

OBSAH

I. ČO JE ADAM.....	3
II. ADAM A POLITIKA VOČI DEŤOM A MLÁDEŽI	3
NA NÁRODNEJ A EURÓPSKEJ ÚROVNI	3
III. KOMU JE ADAM 2 URČENÝ A AKÉ SÚ JEHO CIELE	5
IV. INFORMÁCIE A INŠPIRÁCIE K JEDNOTLIVÝM TÉMAM AKTUÁLNEJ VÝZVY.....	6
V. AKO VYPLNIŤ FORMULÁR ŽIADOSTI.....	11
VI. KONZULTÁCIA PROJEKTU – ČO, PREČO, AKO.....	14
VII. OTÁZKY A ODPOVEDE	15
VIII. ŽIADOSŤ JE VYPÍSANÁ – ČO ĎALEJ	19
IX. NA CESTE K DOBRÉMU PROJEKTU	19
X. KDE NÁJDETE POMOC	20

I. ČO JE ADAM

Programy ADAM (skratka odvodená zo slov **aktivity detí a mládeže**) sú Programy finančnej podpory aktivít detí a mládeže Ministerstva školstva Slovenskej republiky na roky 2008 – 2013.

Cieľom programov ADAM je zabezpečiť systematickú, cieľavedomú a účinnú podporu aktivít pre deti a mládež (ďalej len „mládež“) mimo procesu formálneho vzdelávania v týchto prioritných oblastiach:

- systematická a pravidelná práca s mládežou;
- aktívne využívanie voľného času;
- participácia mládeže na živote spoločnosti;
- dobrovoľníctvo mládeže;
- informačné a poradenské činnosti pre mládež;
- neformálne vzdelávanie mládeže;
- lepšie poznanie situácie mládeže cez výskum;
- vzdelávanie pracovníkov s mládežou a mladých a mládežníckych vedúcich.

ADAM A JEHO PROGRAMY

ADAM 1 – Podpora systematickej práce s mládežou

„Jednotka“ je určená občianskym združeniam, ktoré systematicky a pravidelne pracujú s mládežou, fungujú aspoň rok a majú viac ako 100 členov minimálne v piatich okresoch. Program je určený na zabezpečenie aktivít v oblasti podpory neformálneho vzdelávania, výchovy k demokracii, rozvoja poznatkov v oblasti ľudských a občianskych práv, podpory dobrovoľníctva. Aktivity musia reflektovať potreby a záujem účastníkov s perspektívou dlhodobého a rastúceho záujmu mládeže.

ADAM 2 – Podpora projektovej činnosti zameranej na rozvoj práce s mládežou

„Dvojka“ je zameraná na projektovú činnosť oprávnených žiadateľov. Pod projektovou činnosťou sa rozumejú aktivity, ktoré majú určitý zámer, vychádzajúci z analýzy východiskovej situácie a pomocou presne identifikovaných nástrojov dosahujú vopred stanovené ciele a prispievajú k riešeniu problému, popísaného v zámere projektu. Podporu môžu získať projekty, ktoré sú zamerané na rôzne témy, aktualizované v jednotlivých rokoch alebo aj v jednotlivých predkladacích termínoch.

ADAM 3 – Podpora sieťovania subjektov zastupiteľských štruktúr na národnej a krajskej úrovni

„Trojka“ je prioritne zameraná na podporu spolupráce subjektov pracujúcich s mládežou na krajskej a celoštátnej úrovni. Zapojiť sa môžu všetky subjekty, ktoré sú zastupiteľskými štruktúrami občianskych združení a ďalších fyzických a právnických osôb a spĺňajú nasledovné podmienky: vyvíjajú činnosť na dosahovanie cieľov výzvy, činnosť vykonávajú viac ako rok, majú registrovaných členov, ktorých reprezentujú volení zástupcovia a spolupracujú so štátnymi, verejnými alebo krajskými a miestnymi štruktúrami.

II. ADAM A POLITIKA VOČI DEŤOM A MLÁDEŽI NA NÁRODNEJ A EURÓPSKEJ ÚROVNI

Štátna politika voči deťom a mládeži je systém opatrení, ktoré realizujú rôzne subjekty so spoločným cieľom: zlepšiť kvalitu života mladých ľudí vo všetkých dôležitých oblastiach. Jednou z oblastí štátnej politiky je aj práca s deťmi a mládežou mimo školy a rodiny, ktorú skrátene nazývame iba práca s mládežou.

Ak sa hovorí o práci s mládežou, myslí sa tým celý komplex aktivít, opatrení rôznych subjektov mimo pôsobenia školy a rodiny (spolupráca sa však nevyklučuje, priam odporúča). V spoločnosti je stále potrebné zdôrazňovať a preukazovať, že práca s mládežou nie sú len aktivity v oblasti voľného času, zábavy, prázdnin a rekreácie, ale že práca s mládežou je systematická a zámerná výchova mládeže v jej prirodzených podmienkach, a to na základe záujmu, potrieb a očakávaní. Základom celej oblasti je dobrovoľnosť mladých ľudí a v mnohých prípadoch aj tých, ktorí sa im venujú (občianske združenia detí a mládeže a i.).

Existuje niekoľko dokumentov, ktoré ovplyvňujú smerovanie a rozvoj v tejto oblasti a odrážajú sa aj v jednotlivých tematických oblastiach výziev. Najdôležitejšie dokumenty:

- Biela kniha o mládeži Európskej únie;
- Revidovaná charta o participácii mladých ľudí na živote obcí a regiónov;
- Stratégia EÚ pre mládež – investovanie a posilnenie postavenia mládeže;
- Zákon č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2008 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o podpore práce s mládežou“);
- Kľúčové oblasti a akčné plány štátnej politiky vo vzťahu k deťom a mládeži v Slovenskej republike na roky 2008 – 2013 (ďalej len Kľúčové oblasti ŠP);
- Akčný plán štátnej politiky na roky 2010 – 2011;
- Koncepcia rozvoja informačných a poradenských činností pre mládež
- Rozhodnutie Európskeho parlamentu a rady č.940/2011/EÚ o Európskom roku aktívneho starnutia a solidarity medzi generáciami.

Vo všetkých dokumentoch vystupuje do popredia základná myšlienka: najdôležitejším cieľom štátu, Európskych spoločenstiev či obcí a miest je výchova občana, ktorému nie je ľahostajné, kam a ako sa bude rozvíjať jeho mesto, región, krajina a Európska únia.

Biela kniha o mládeži definuje základné piliere európskej politiky voči mládeži, ktorými sú participácia mládeže, dobrovoľníctvo, výskum (lepšie porozumenie a poznanie), informácie, inklúzia a neformálne vzdelávanie. Biela kniha zavádza aj otvorenú metódu koordinácie, ktorá umožňuje aktívnu účasť mládeže pri rozhodovacích procesoch a pravidelný dialóg s kľúčovými hráčmi.

Revidovaná **Európska charta o participácii mladých ľudí** na živote obcí a regiónov udáva základné smery a podporuje mladých ľudí pri ich aktívnej účasti na verejnom živote na miestnej a regionálnej úrovni. Usmerňuje mládež v tom, ako získavať vedomosti, skúsenosti a ako využiť svoje práva a možnosti vo verejnom živote a tým ich vedie k plnoprávnemu občianstvu. Je súčasťou Rezolúcie 237 Stálej konferencie miestnych samospráv. Charta udáva svoje princípy a popisuje oblasti, v ktorých by mali byť mladí ľudia zapojení a predstavuje rôzne návrhy foriem participácie mládeže.

Stratégia EÚ pre mládež – investovanie a posilnenie postavenia mládeže bola prijatá Európskou Radou 27. novembra 2009 a prezentuje stratégiu mládežníckej politiky Európskej únie v rokoch 2010 – 2018. Stratégia má tri všeobecné ciele: vytvoriť viac príležitostí pre mládež vo vzdelávaní a zamestnaní (oblasti činností: vzdelávanie, zamestnanie, tvorivosť a podnikanie); zlepšiť prístup a plnú participáciu mladých ľudí v spoločnosti (oblasti činností: zdravie a šport, participácia) a podporovať vzájomnú solidaritu medzi spoločnosťou a mladými ľuďmi (sociálne začlenenie, dobrovoľníctvo a mládež a svet).

Zákon o podpore práce s mládežou zjednocuje terminológiu a právne ošetruje postavenie i zodpovednosti rôznych subjektov pôsobiacich v oblasti práce s mládežou; financovanie práce s mládežou; akreditáciu vzdelávacích zariadení v oblasti práce s mládežou a dobrovoľnícku službu

v rámci práce s mládežou. Zavádza v legislatíve pojmy ako mládežník, mladý vedúci, mládežnícky vedúci, pracovník s mládežou, či práca s mládežou a pod.

Kľúčové oblasti štátnej politiky je strategický dokument, ktorý opisuje ciele a úlohy jednotlivých inštitúcií, subjektov a štruktúr v oblasti práce s mládežou. Navyše definuje systém vykonávania štátnej politiky: tvorba a vyhodnotenia Akčných plánov, fungovanie medzirezortnej skupiny na určovanie stratégie a postupov, tvorba a prezentácia Národnej správy o mládeži v roku 2010 a i.

Pri zabezpečení štátnej politiky majú všetky subjekty zdefinované svoje úlohy. Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR koordinuje tieto činnosti a priamo vykonáva niektoré časti štátnej politiky voči mládeži, pričom Odbor detí a mládeže MŠVVaŠ SR má dôležitú komunikačnú a koordinačnú funkciu v rámci jednotlivých opatrení.

Súčasný systém financovania práce s mládežou na úrovni MŠVVaŠ SR vytvára otvorený finančný mechanizmus, ktorý sa môže flexibilne prispôbovať aktuálnym potrebám v oblasti práce s mládežou a mládežníckej politiky.

Rozhodnutie Európskeho parlamentu a rady č.940/2011/EÚ o **Európskom roku aktívneho starnutia a solidarity medzi generáciami** so zreteľom na Európske dokumenty vyslovuje potrebu uľahčovať kultúru aktívneho starnutia v Európe pre všetky vekové kategórie, podporuje solidaritu a spoluprácu medzi generáciami so zreteľom na rozmanitosť a rodovú rovnosť. Prispôbenie pracovných podmienok, boj proti negatívnym stereotypom súvisiacim s vekom a diskriminácii na základe veku, zlepšenie zdravia a bezpečnosti pri práci.¹

III. KOMU JE ADAM 2 URČENÝ A AKÉ SÚ JEHO CIELE

Kompletné znenie aktuálnych výziev na predkladanie žiadostí o dotáciu v rámci Programu ADAM 2 nájdete na stránkach: www.minedu.sk, www.iuventa.sk, www.mladez.sk k jednotlivým predkladacím termínom.

ADAM 2 je určený oprávneným žiadateľom (§ 15 Zákona o podpore práce s mládežou), ktorými sú:

- obce a vyššie územné celky (VÚC);
- občianske združenia a nadácie;
- neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby;
- registrované cirkvi alebo náboženské spoločnosti;
- materské školy;
- školské kluby detí, školské strediská záujmovej činnosti;
- centrá voľného času;
- školské internáty, školy v prírode;
- fyzické osoby, ktoré zastupujú záujmy neformálne skupiny mládeže.

Cieľom programu ADAM 2² je podporiť projektové činnosti v oblasti:

- informačno-poradenských služieb pre mládež;
- priorít štátnej politiky voči mládeži a práce s mládežou.

¹ Rozhodnutie Európskeho parlamentu a rady č.940/2011 o Európskom roku aktívneho starnutia a solidarity medzi generáciami

² Ciele jednotlivých výziev sa môžu meniť podľa aktuálnej situácie a priorít Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR alebo podľa priorít Európskej politiky voči mládeži.

IV. INFORMÁCIE A INŠPIRÁCIE K JEDNOTLIVÝM TÉMAM AKTUÁLNEJ VÝZVY

Čo je čo v aktuálnej výzve?

V prekladacom termíne (23. december 2011) sa budú podporovať aktivity z týchto tematických oblastí: medzigeneračná solidarita, participácia na živote školy, obce, regiónu a zamestnanosť a podnikavosť mládeže, vrátane opatrení uľahčujúcich prechod zo školy do zamestnania.

Medzigeneračná solidarita

Táto tematická oblasť aktuálnej výzvy je inšpirovaná prichádzajúcim Európskym rokom aktívneho starnutia a solidarity medzi generáciami. Solidarita je v tomto ponímaní najmä vzájomná podpora a spolupráca medzi ľuďmi, ale znamená aj dobrovoľnú spoločenskú súdržnosť, ochotu vzájomnej pomoci. Ide o medzigeneračné zdieľanie výhod a nevýhod medzi jednotlivými generáciami.

Opatrenia pripravené a realizované na podporu medzigeneračnej solidarity majú bojovať voči stereotypom a predsudkom voči starším ľuďom:

- upozorniť všetkých aktérov, širokú verejnosť na prínos starších ľudí pre spoločnosť, hospodárstvo, vyzdvihnúť užitočnosť starších ľudí, šíriť posolstvo solidarity medzi generáciami,
- podporiť solidaritu medzi generáciami a vitalitu, dôstojnosť všetkých ľudí, bez ohľadu na ich pôvod a umožniť im viesť nezávislý život,
- identifikovať a šíriť osvedčené postupy, vymieňať si skúsenosti, podporovať spoluprácu.³

Každý, kto má záujem o túto tematickú oblasť výzvy by si mal uvedomiť, že táto téma prináša úplne nový pohľad na staršiu generáciu, ktorá bola doteraz často vnímaná ako tá skupina obyvateľstva, ktorá potrebuje len pomoc a podporu, lebo už nemá silu alebo aj čo ponúknuť a môže prinášať len nostalgický pohľad na to, čo už bolo. Demografické trendy a rôzne prieskumy a výskumy obyvateľstva poukazujú na fakt, že staršia generácia je do neskorého veku vitálna a ochotná a schopná prinášať skutočné hodnoty do rôznych oblastí života rodín, komunít a celej spoločnosti. Už pri príprave projektových zámerov je potrebné hľadieť na staršiu generáciu ako na zdroj a inšpiráciu rozvoja oblasti práce s mládežou a samozrejme aj rozvoja komunity, kde sa odohráva.

V praxi to znamená prekročiť tieň tradičných „medzigeneračných“ stretnutí a aktivít ako besiedky, vystúpenia pre dôchodcov, aktivity na pomoc starším občanom, ale prísť aj s novými typmi projektov, ktoré by využili dali priestor vitalite starších ľudí, využili ich dostatok času, mnohé životné skúsenosti a ochotu podeliť sa o tieto výhody staršieho veku. Dobrou analýzou ich situácie je možné prísť aj s inovatívnymi nápadmi, ako sa podeliť aj o riešenie nevýhod ich veku pri využití potenciálu, ktorý ponúka oblasť práce s mládežou.

Zámerne na tomto mieste nie sú uvedené žiadne príklady dobrej praxe – ale všetci budúci žiadatelia sú vyzvaní: buďte inovatívni a prekvapte!

³ Národný pracovný program Európskeho roka aktívneho starnutia a solidarity medzi generáciami 2012, Úrad vlády Slovenskej republiky

Participácia mládeže na živote školy, obce, regiónu

Participácia – nie je len módny pojem alebo cieľ, ale najmä prostriedok ako dosiahnuť pozitívne zmeny v živote mladých ľudí a v budovaní lepšej spoločnosti.

Aktívna účasť mladých ľudí na rozhodovaní a činnosti na miestnej a regionálnej úrovni je dôležitá, ak sme za budovanie demokratickejšej, širokej a prosperujúcej spoločnosti. Účasť na demokratickom živote ktoréhokoľvek spoločenstva je viac než len právo voliť alebo kandidovať vo voľbách, hoci tie sú dôležitými prvkami. Účasť a aktívne občianstvo je o tom mať:

- právo;
- prostriedky;
- priestor a možnosť (kdekoľvek je to potrebné);
- podporu podieľať sa a ovplyvňovať rozhodnutia;
- zapojiť sa do činnosti a aktivít;
- prispievať k budovaniu lepšej spoločnosti⁴.

Participácia je najmä o tom, mať právo, prostriedky a priestor, možnosť, kdekoľvek je to potrebné, podporu podieľať sa a ovplyvňovať rozhodnutia a zapojiť sa do činnosti aktivít tak, ako aj prispievať k lepšej spoločnosti.

V čom sú najväčšie nedostatky v oblasti participácie mládeže (zároveň sú to aj problémy a výzvy, ktorým sa môžu budúce projekty v tejto oblasti venovať).

- nedostatočne rozvinuté kompetencie mladých ľudí na aktívnu participáciu (schopnosť komunikovať, vyjednávať, riešiť problémy, reprezentovať názor tých, ktorí ich delegovali, strategické plánovanie, projektový manažment, propagácia, hodnotenie a pod.);
- chýbajú štruktúry a platformy, kde sa mladí ľudia môžu reálne zapojiť, nízka organizovanosť mládeže;
- slabý/žiadny systém podpory mládežníckych parlamentov alebo rád zo strany profesionálnych pracovníkov s mládežou, vychovávateľov a pod.;
- absencia vzájomného dialógu medzi miestnymi štruktúrami a mladými, nedôvera dospelých voči mládeži alebo „otcovský“ prístup;
- absencia vzdelávania mladých a samospráv; slabé zastúpenie mladých vedúcich v miestnych štruktúrach;
- rozdielne životné hodnoty, komunikačné štýly ale aj „pracovný čas“ dospelých a mladých ľudí;
- množstvo stereotypov dospelých o mládeži, a naopak, mladých ľudí o predstaviteľoch samosprávy;
- nízka informovanosť samosprávy i mladých o možnosti participácie;
- apatia a pasivita mladých, nízka motivácia mladého človeka a rýchla demotivácia pri neúspechoch v počiatku aktivít;
- problém nájsť/získať mladého lídra pre prácu v tejto oblasti; nezáujem mladých o problémy, ktoré sa ich priamo netýkajú;
- príliš dlhé stretnutia, metódy, jazyk a dokumenty neprispôsobené veku a možnostiam mládeže;
- odchod už „zapracovaných“ mladých ľudí a časté striedanie zodpovedných na samospráve;
- slabá podpora zo strany škôl.

Činnosťou v rôznych občianskych združeniach, prostredníctvom volieb, prístupom k informáciám, spolurozhodovaním a prostredníctvom mnohých ďalších aktivít sa mladí ľudia môžu aktívne zúčastňovať na živote v spoločnosti.

⁴ Revidovaná Európska charta o participácii mladých ľudí na živote obce a regiónu (2003)

Participácia môže mať rôzne úrovne od informovania, konzultácii až po skutočné spolurozhodovanie. Z hľadiska štátnej politiky je najdôležitejšie zapájanie mladých ľudí do života obcí a miest prostredníctvom mládežníckych parlamentov, mládežníckych delegátov, delegovaním mladých ľudí do rôznych komisií a pod. V posledných rokoch sa do popredia dostáva problematika žiackych školských rád, ktoré fungujú pri stredných školách a ktoré majú veľký potenciál poskytnúť mladým ľuďom tzv. školu demokracie, priestor na získanie kompetencií, ako aj ich odskúšanie v praxi.

Štruktúrovaný dialóg je systém komunikácie a konzultácie s rôznymi kľúčovými hráčmi – v našom prípade s mládežou. Je to vytvorený plán, kde sa každé rozhodnutie týkajúce sa života v komunite (obec, mesto, región) konzultuje aj so skupinou mládeže. Odporúčame vychádzať z Konceptie práce s mládežou, ktorá je platná na úrovni samospráv.

Návrhy rôznych aktivít a opatrení:

- vzdelávanie pre členov parlamentov a rád;
- vznik nových žiackych školských rád;
- vznik detských a mládežníckych parlamentov na úrovni obcí a miest;
- kampane upozorňujúce na problém (tému) prezentácie mládeže v miestnych médiách;
- návštevy už fungujúcich parlamentov a rád;
- sieťovanie žiackych školských rád v rámci mesta, kraja;
- vytváranie podmienok na štruktúrovaný dialóg medzi mládežou a zástupcami rôznych subjektov;
- vzdelávanie pracovníkov samospráv v oblasti participácie mládeže a vytváraní podmienok na štruktúrovaný dialóg;
- propagácia problematiky;
- úprava materiálov zo života komunity, regiónu do jazyka mladých ľudí;
- a mnoho iných možností, nápadov...

Zamestnanosť a podnikavosť mládeže vrátane opatrení uľahčujúcich prechod zo školy do zamestnania.

Práca s mládežou je multidimenzionálna oblasť, ktorá vytvára priestor aj pre aktivity súvisiace s napĺňaním priorít Európskej politiky voči mládeži definovanej v dokumente Stratégia EÚ pre mládež – investovanie a posilnenie postavenia mládeže (pozri časť II.) Jednou z kľúčových otázok súčasnosti je zamestnanosť mládeže a s tým súvisiace témy ako vzdelávanie v najširšom zmysle slova. Podnikavosť je vnímaná ako dôležitá životná kompetencia, ktorá pomáha človeku v každom veku, lepšie sa orientovať v rôznych životných situáciách a prichádzať s riešeniami.

Mladí ľudia sú jednou zo skupín ohrozených marginalizáciou na trhu práce, porovnanie výsledkov vo vekových kategóriách 15 – 24 rokov a 25 – 29 rokov navyše ukazuje, že rozdiely v zamestnanosti žien a mužov sa v neprospech ženského pohlavia zväčšujú aj so zvyšujúcim sa vekom. Problémy mladých ľudí so zamestnanosťou súvisia s nedostatkom pracovných príležitostí, pracovných zručností, menšej schopnosti hľadať si adekvátnu prácu, s nedostatkom finančných prostriedkov napríklad na začatie podnikateľskej činnosti. Nie všetky oblasti môže prirodzene riešiť oblasť práce s mládežou, ktorá bola doteraz orientovaná často na rekreačné činnosti, zábavu a aktívne trávenie voľného času. Toto pravdepodobne ostane aj naďalej jej hlavnou doménou. Predstavená tematická oblasť aktuálnej výzvy umožňuje iniciatívnym jednotlivcom alebo skupinám, organizáciám pripraviť a realizovať projekty, ktoré by pomáhali mladým ľuďom využívať voľný čas⁵ na získanie takých zručností, informácií, návykov, ktoré budú prospešné pre ich ďalší život. Keďže heslom súčasnej mládežníckej

⁵ Voľný čas môže byť aj nedobrovoľne voľný – najmä v skupinách mladých nezamestnaných.

politiky je zosúladienie pracovného a súkromného života, je možné nájsť inšpiráciu aj v tejto tematickej podoblasti.

Opäť tak ako v predchádzajúcej časti neprichádzame s príkladmi dobrej praxe, pretože veríme, že výzva inšpiruje a vyvolá vznik nových opatrení, ktoré prispejú k napĺňaniu cieľa.

Ciele projektových aktivít

Zvyšovanie informovanosti a budovanie povedomia v súvislosti s tematickými oblasťami výzvy

Informovanosť je často kľúč k participácii. Je to zároveň právo mladých ľudí mať prístup k informáciám o možnostiach a záležitostiach, ktoré sa ich týkajú. Na to, aby sa ich mladí ľudia mohli zúčastňovať potrebujú o nich vedieť. Informovanie neznamená iba poskytovanie informácií a pasívne odpovedanie na otázky mladých. Je to činnosť, ktorá pomáha informáciám dostať sa medzi mladých napr. prostredníctvom informačných centier, publikácií, workshopov, seminárov, festivalov, výstav, škôl a klubov pre mládež ale aj prostredníctvom médií a tlače. Mať povedomie znamená mať vedomosť, uvedomovať si existenciu nejakej javu, veci, situácie a pod. Pri budovaní povedomia je potrebné zaujať mladých ľudí dobre spracovanou kreatívnou myšlienkou, obsahom. V súvislosti s aktuálnou výzvou sa dosiahnutie tohto cieľa projektových aktivít prejaví v očakávaných výsledkoch, dopadoch, výstupoch. Preto je dôležité napláňovať, akými prostriedkami dokáže žiadateľ projektu zhodnotiť a prezentovať dosiahnutie tohto cieľa.

Rozvíjanie spolupráce a budovanie partnerstiev v rámci občianskej spoločnosti, medzi ňou a inými odvetvami v rámci tematických oblastí výzvy

Práca s mládežou nie je osamotený ostrov v spoločnosti. Všetky tri tematické oblasti výzvy (medzigeneračná solidarita, participácia a zamestnateľnosť a podnikavosť) predpokladajú spoluprácu s rôznymi ďalšími skupinami, inštitúciami a komunitami. Bez toho nie je totiž možné pripraviť kvalitný projekt, ktorý prinesie zmenu. Pri písaní žiadostí je priestor na vysvetlenie ako chce žiadateľ dosiahnuť tento cieľ práve v analýze východiskovej situácie, v definovaní možných partnerov a spolupracovníkov. V programe aktivít a v ich metodickom popise je potrebné venovať adekvátny priestor aj krátkemu opisu postupu budovania partnerstiev a spolupráce. Tak isto záverečné hodnotenie projektu by malo sledovať dosiahnutie tohto cieľa projektových aktivít.

Zvyšovanie angažovanosti mladých ľudí v tematických oblastiach výzvy.

Angažovanosť je úsilie, snaha o dosiahnutie nejakeho cieľa. Zvyšovanie angažovanosti mladých ľudí v tematických oblastiach výzvy znamená, že projekt vytvorí taký priestor, kde mladí ľudia budú môcť prejavíť svoju snahu a úsilie.

Zvýšiť angažovanosť mladých ľudí nie je jednoduchý cieľ. Mladí ľudia ochotne vstúpia najmä do takých projektov, ktoré im prinášajú pridanú hodnotu vo forme nových schopností, zručností, skúseností ale aj netradičných zážitkov (v zmysle miesta konania ale aj vo forme). Angažovanosť závisí aj od toho, či sa účastníci aktivít alebo aj potenciálni organizátori cítia byť pripravení na ten ktorý druh aktivít. Preto iniciátori projektov (najčastejšie mladí vedúci, mládežnícki vedúci či pracovníci s mládežou) nesmú zabúdať na patričnú prípravu, tréning, školenie, koučing či iný typ podpory. Základná podmienka angažovanosti mladých ľudí (ale nielen pre nich) je typické, že cítia isté puto, spojitosť, previazanosť so skupinami, s ktorými sa aktivity projektu realizujú alebo aktivity určené v prospech týchto skupín. Tento vzťah nemusí byť zo začiatku dokonale vybudovaný, ale v závere projektu by malo byť nejakým spôsobom zaznamenaný a vyjadrený dopad projektu aj v súvislosti s týmto cieľom.

Poznámky k hodnotiacim kritériám

V tejto časti nájdú záujemcovia a záujemkyne bližšie popísané jednotlivé hodnotiace kritériá.

Súlad projektu s cieľmi a prioritami výzvy.

Pri hodnotení projektu sa bude sledovať, či existuje spojenie medzi cieľmi a plánovanými aktivitami, ich predpokladaným dopadom/výsledkami a cieľmi výzvy. Je dôležité, aby aj budúci žiadatelia sledovali toto kritérium v časti ciele projektu. Nie je správne, ak žiadatelia mechanicky opíšu ciele výzvy ako ciele vlastného projektu bez prispôsobenia týchto cieľov vlastným aktivitám (minimálne ako špecifické ciele projektu).

Kvalita a inovácia navrhnutých aktivít reflektujúcich ciele výzvy.

Pod kvalitou aktivít sa rozumie kvalita ich prípravy, realizácie aj hodnotenia. Inovácia sa posudzuje z pohľadu žiadateľa, nie hodnotiteľa, či ide o aktivity bežné v agende a aktivitách žiadateľa alebo je to pre žiadateľa nový smer v rozvoji.

Vyváženosť, štruktúrovanosť a reálnosť programu aktivít.

Pri tvorbe programu je dôležité dbať na striedanie rôznych typov aktivít, ich logický sled a realistické plánovanie využitia ľudských zdrojov, času a dostupných financií.

Zapojenosť mladých ľudí do prípravy, realizácie a hodnotenia projektu.

Toto kritérium vychádza z poznania, že mladí ľudia si oveľa viac vážia aktivity, na ktorých zrode sa sami podieľali. Zároveň to podporuje aj ďalšie kritérium – rešpektovanie špecifických potrieb účastníkov. Zapojenosť mladých ľudí do realizácie aktivít musí byť zrejmá aj zo zvolených aktivít v programe, aj z metodického popisu. Náročné aktivity pre nevypelú skupinu sú typickým znakom, že projekt sa robí PRE mladých ľudí a nie S ich prispením.

Inklúzia mladých ľudí s nedostatkom príležitostí (znevýhodnené skupiny).

Jeden z cieľom programov ADAM je rovnosť príležitostí, preto aktivity v rámci jednotlivých projektov majú byť dostupné všetkým mladým ľuďom bez rozdielu. Aktivity majú slúžiť aj ako „most“ k vzájomnému porozumeniu a zblíženiu sa znevýhodnených skupín obyvateľstva s bežnou populáciou.

Rešpektovanie špecifických potrieb účastníkov

Pre úspech aktivity s mládežou je nevyhnutné vychádzať z potrieb aktuálnej skupiny, pre ktorú je projekt určený. Pri analýze východiskovej situácie žiadateľ opíše aká skupina je zapojená do projektu a aké sú jej potreby, na ktoré projekt reflektuje. Osoby so špecifickými potrebami (napríklad osoby so zdravotným postihnutím či seniori) sa spolu so svojimi rodinnými príslušníkmi veľmi často angažujú v dobrovoľníckych aktivitách zameraných na poskytovanie vzájomne prospešnej pomoci osobám s obdobnými problémami. Aj tieto špecifické potreby je dôležité v prípade zapojenia týchto skupín (najčastejšie pri spracovaní témy prevencia sociálneho vylúčenia) brať do úvahy.

Potenciálny dopad projektu na širšie okolie (komunitu).

Pri hodnotení tohto kritéria sa posudzuje, koho môžu aktivity projektu zámerne alebo nezámerne ovplyvniť. Ide o širšie prostrediu, na ktoré ma realizácia projektu dopad: verejnosť, samospráva, štátna správa atď.

Prínos projektu pre rozvoj kompetencií účastníkov.

Kompetencia je súbor vedomostí, zručností a postojev z konkrétnej oblasti. Sú dôležité pre dosahovanie cieľov a vykonávanie aktivít dobre a efektívne. Je dôležité už pri plánovaní jednotlivých aktivít odpovedať na otázku, čo aktivita prináša účastníkom práve v oblasti kompetencií.

Efektivita rozpočtu vzhľadom na povahu a množstvo plánovaných aktivít.

Rozpočet je kľúčový prvok žiadosti o grant. Hodnotitelia sledujú, či jednotlivé položky priamo súvisia s plánovanými aktivitami v programe. V prípade, že nie je jasné, ku ktorej aktivite je možné jednotlivé položky priradiť, hodnotitelia považujú túto položku za neodôvodnený výdaj a znižujú hodnotenie rozpočtu projektu.

V. AKO VYPLNIŤ FORMULÁR ŽIADOSTI

Žiadateľ vyplní svoju žiadosť prostredníctvom internetovej aplikácie funkčnej od stredy **23. novembra 2011** na <https://adam.iuventa.sk/nelson>. Žiadateľ postupuje podľa pokynov zverejnených na príslušnej stránke.

Formulár pozostáva z troch častí:

- **časť „A“** je zameraná na získanie všeobecných informácií o žiadateľovi, prípadnom partnerovi projektu, na súlad žiadosti s výzvou;
- **časť „B“** je zameraná na východiská, ciele a cieľové skupiny, aktivity a ich časový plán realizácie, rozpočet, merateľné ukazovatele;
- **časť „C“** pozostáva z čestných vyhlásení žiadateľa a zoznamu príloh nutných pre zaregistrovanie žiadosti ako kompletnej, spĺňajúcej formálne kritériá.

ČASŤ „A“

A1. Informácie o žiadateľovi

V tejto časti je potrebné, aby žiadateľ vychádzal zo svojich stanov, štatútu alebo iného dokumentu, dokladujúcu existenciu žiadateľa. V prípade neformálnej skupiny je žiadateľom fyzická osoba, zastupujúca neformálnu skupinu. Neformálna skupina môže mať svoj vlastný názov – za názvom skupiny je potrebné uviesť meno zástupcu (napr. neformálna skupina „Čučoriedky“, v zastúpení Petra Nováka). Zástupca neformálnej skupiny musí byť starší ako 18 rokov a musí predložiť aktuálny výpis z registra trestov (pozri časť „C“).

A2. Kontaktná osoba pre žiadosť

Žiadateľ uvádza osobu, ktorá vie v ktorejkoľvek fáze práce s projektovou žiadosťou (v prípade podpory aj vo fáze realizácie projektu) podať relevantné informácie o projekte a žiadateľovi projektu.

A3. Kontaktné údaje pre doručovanie oficiálnych zásielok

Žiadateľ uvádza adresu, na ktorú majú byť doručené oficiálne listy, ako napr. výsledky výberového procesu, žiadosti o doplnenie informácií a pod. Najmä pri neformálnych skupinách je dôležité, aby si zásielka „našla“ svojho adresáta. Z tohto dôvodu je nutné uvádzať celý názov žiadateľa (pozri časť A1.)

A4. Štatutárny zástupca žiadateľa

Žiadateľ uvedie meno štatutára, osoby, ktorá je oprávnená realizovať právne úkony v mene žiadateľa. Meno tejto osoby musí byť v súlade so stanovami alebo štatútom žiadateľa. Neformálna skupina túto časť nevyplisuje.

A5. Profil žiadateľa

Žiadateľ uvádza údaje, pričom vychádza z prijatých stanov alebo štatútu. V tejto časti je nevyhnutné, aby žiadateľ presne označil svoj typ, formu (štatút) a pôsobnosť. V prípade neformálnej skupiny sa

v časti „rok vzniku“ uvedie rok zoskupenia neformálnej skupiny a v predmete činnosti sa uvedie oblasť, v ktorej sa aktivizuje neformálna skupina.

A6. Charakteristika žiadateľa a jeho ciele

Žiadateľ v tejto časti popisuje svoju misiu, stratégiu (dlhodobé ciele), svoje cieľové skupiny a stručný prehľad realizovaných aktivít, zameraných na mládež. Z charakteristiky musí byť zrejmé, akým spôsobom je žiadateľ aktívny v oblasti práce s mládežou.

A7. – A9. Potvrdenie partnerskej organizácie/skupiny, kontaktná osoba a profil partnerskej skupiny

Partnerstvo nie je povinnou súčasťou projektovej žiadosti, ale je pridanou hodnotou v procese posudzovania. Ak žiadateľ nemá partnera, túto časť nevyplní, necháva tieto časti nevyplnené. Ak žiadateľ má partnera pri príprave, realizácii alebo hodnotení projektu, uvedie ho v tejto časti. Partnerom môže byť aj neformálna skupina mladých ľudí, ktorú zastupuje osoba staršia ako 18 rokov. Potvrdenie o partnerstve je akceptovateľné len s originálnym podpisom zástupcu partnerskej organizácie/skupiny.

A10. Súlad žiadosti s cieľmi výzvy

Žiadateľ označí cieľ, ktorý svojou žiadosťou napĺňa. Je bežné, že niektoré aktivity projektu napĺňajú viacero cieľov, ale je odporúčané vyznačiť hlavný cieľ.

A11. Súlad plánovaných aktivít s podmienkami výzvy

Žiadateľ označuje typy aktivít v projekte, ktorými plánuje dosiahnuť zámer (hlavný cieľ) projektu. V tejto časti môže žiadateľ označiť viaceré typy aktivít, ktoré bude v projekte realizovať.

A12. Výška požadovanej dotácie

V tejto časti uvádza žiadateľ **iba** výšku požadovanej dotácie z prostriedkov Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Maximálna výška dotácie môže tvoriť 80 % celkového rozpočtu na projekt. Žiadateľom je odporúčané vyplniť túto časť až po spracovaní časti B.10 (rozpočet projektu).

A13. Bankový účet žiadateľa

Žiadateľ uvádza bankový účet, ktorý je zriadený za účelom čerpania finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu (môže to byť bankový účet, na ktorom sú štátne dotácie aj z iných rezortov, nielen z MŠVVaŠ SR). V prípade, že takýto účet žiadateľ nemá, môže použiť súčasný účet, ale s vedomím, že ku dňu pripísania finančných prostriedkov z dotácie, bude na tomto účte „nulový“ zostatok.

ČASŤ „B“

B1. Názov projektu

Názov projektu vystihuje jeho cieľ alebo misiu. Spravidla nemá viac ako 10 slov.

B2. Trvanie projektu

Každý z predkladacích termínov má svoje akčné obdobie. Pod akčným obdobím rozumieme určité časové obdobie, v ktorom je potrebné **začať** s projektom (minimálne s prípravou). Dôležité je uvedomiť si, že prvé oprávnené výdavky môžu žiadatelia realizovať až v akčnom období.

PREDKLADACÍ TERMÍN	TRVANIE PROJEKTU	
	PROJEKT ZAČÍNA V OBDOBÍ MEDZI	PROJEKT KONČÍ
23. december 2011	1. marec – 31. máj 2012	31. december 2012*

* V prípade, že žiadateľovi budú finančné prostriedky na účet pripísané po 1. októbri 2012, môže projekt **vždy** realizovať až do 15. februára 2013. Zúčtovanie projektu sa predpokladá do konca februára 2013.

B3. Miesto konania projektu

Žiadateľ v tejto časti uvádza hlavné miesto realizácie projektových aktivít. V prípade viacerých miest (napr. séria tréningov a pod.) uvádza miesta realizácie **hlavných** aktivít.

B4. Zhrnutie projektu

Žiadateľ popisuje svoj projekt tak, aby nezainteresovaná osoba po prečítaní získala informácie o tom:

- prečo je projekt pre komunitu (región, cieľovú skupinu) potrebný;
- projektom docieli a k čomu projekt prispieje;
- komu je projekt určený, akej cieľovej skupine;
- aké hlavné aktivity pomôžu dosiahnuť ciele a zámer projektu.

Keďže táto časť sa bude prezentovať aj na rôznych web stránkach, odporúčaný je súvislý a kompaktný text, nie text v odrážkach.

B5. Východiská projektu

Žiadateľ v tejto časti uvedie východiská projektu. Popíše súčasný stav, identifikuje potrebu alebo problém. Ak je možné, urobí analýzu problému (východiskovej situácie). Môže použiť aj SWOT⁶ analýzu.

B6. Ciele projektu

V tejto časti žiadateľ uvádza ciele, ktoré chce realizáciou projektu dosiahnuť. Pri definovaní cieľov sa zameriava na ciele (zámer projektu) a špecifické ciele (ciele jednotlivých aktivít). Špecifické ciele sú charakteristické svojou 100 % na plniteľnosťou.

B7. Cieľové skupiny

Žiadateľ popisuje cieľové skupiny, pre ktoré projekt realizuje. Uvádza všetky cieľové skupiny, ktoré vďaka realizácii projektových aktivít získavajú určité zručnosti, skúsenosti, kompetencie alebo informácie.

B8. Aktivity projektu

Žiadateľ popisuje jednotlivé projektové aktivity. Každá aktivita musí mať svoju charakteristiku, cieľ, cieľovú skupinu, metodológiu a popis výdavkov (bez kalkulácie). V prípade opakujúcich aktivít popisuje žiadateľ aktivitu jedenkrát, pričom v charakteristike uvedie počet opakovaní, príp. miesta kde sa budú aktivity realizovať.

B9. Časový plán realizácie aktivít projektu

Žiadateľ uvádza časový harmonogram aktivít. Rozdeľuje plánované aktivity do prípravnej, realizačnej a hodnotiacej fázy. Každú fázu a aktivitu časovo ohraničí. V časovom pláne stačí uviesť iba názov aktivity.

B10. Rozpočet projektu

Žiadateľ uvádza predpokladané príjmy a výdavky len na realizáciu projektu. Rozpočet uvádza v EUR, a to na základe prepočtu konverzným kurzom 1 € = 30,1260 SKK. Sumu jednotlivých položiek rozpočtu žiadateľ zaokrúhľuje matematicky na celé EUR.

Očakávané príjmy pozostávajú z viacerých častí, žiadateľ uvádza len tie, ktoré sú relevantné pre jeho projekt, v ostatných uvádza počet „0“. Pri uvádzaní príjmu z dotácie MŠVVaŠ SR, môže tento tvoriť maximálne 80 % celkových nákladov na realizáciu projektu.

⁶ SWOT analýza – analýza silných a slabých stránok, príležitostí a ohrození.

Očakávané výdavky tvoria jednotlivé položky, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu projektových aktivít a teda aj dosiahnutie stanovených cieľov v projekte. Žiadateľ rozdelí výdavky podľa udaných položiek. V prípade, že výdavok sa nedá zaradiť do uvedených položiek, využije prázdne kolónky, do ktorých výdavok špecifikuje (vrátane špecifikácie tovaru alebo služby). Pri každej z položiek delí rozpočet na celkovú sumu a sumu požadujúcu z dotácie MŠVVaŠ SR. Žiadateľ nevyhnutne dodržiava maximálne limity pre niektoré položky (uvedené vo výzve).

Suma očakávaných príjmov sa musí rovnať celkovej sume očakávaných výdavkov.

Minimálna výška dotácie je 1.700,- € (slovom jedentisícisedemsto eur), pričom táto suma tvorí maximálne 80 % z celkových nákladov projektu (potrebné projekt rozpočtovať v sume príjmov a výdavkov minimálne 2.125,- € (slovom dvetisícstodvadsaťpäť eur). Ostatné náklady – aspoň vo výške 20 % z celkových nákladov na projekt – žiadateľ financuje z vlastných alebo iných zdrojov (iné dotácie, granty, príspevky účastníkov, finančné dary a pod.).

B11. Podrobný komentár k rozpočtu

Komentár k rozpočtu obsahuje rozpis jednotlivých položiek výdavkovej časti rozpočtu s uvedením kalkulácií jednotlivých výdavkov a ich odôvodnením.

B12. Očakávané merateľné ukazovatele projektu

Žiadateľ uvádza predpokladané ukazovatele, ktoré budú smerodajné pre predkladaný projekt. Uvádza povinne sledovateľné kvantitatívne výstupy, ktoré dopĺňa o ďalšie kvantitatívne ukazovatele, špecifické pre jeho konkrétne aktivity. Tieto dopĺňa do prázdnych polí, prípadne rozširuje počet riadkov v tabuľke.

ČASŤ „C“

Štatutárny zástupca podpisuje v mene žiadateľa čestné vyhlásenia. Štatutárny zástupca pozorne prečíta všetky predmety čestných vyhlásení, ktoré svojim podpisom potvrdzuje. V prípade neformálnej skupiny podpisuje čestné vyhlásenia fyzická osoba zastupujúca neformálnu skupinu.

Zoznam povinných príloh

Žiadateľ k svojej žiadosti povinne priložuje prílohy podľa zoznamu, ktorý je súčasťou formulára žiadosti. Zoznam povinných príloh sa vytlačí spolu so žiadosťou, ale je ich možné nájsť na stránke www.iuventa.sk v časti GRANTY/ADAM/Výzvy a formuláre. Dokument na stiahnutie http://www.iuventa.sk/files/documents/4%20iuventa/adam/adam%202/povinne_prilohy.pdf

VI. KONZULTÁCIA PROJEKTU – ČO, PREČO, AKO

Pod konzultáciou projektu sa rozumie komunikácia medzi administrátorom projektu a potenciálnym žiadateľom súvisiaca s nasledovnými oblasťami:

- projektový zámer, projektová myšlienka, resp. nápad;
- špecifické otázky potenciálnych žiadateľov týkajúcich sa predovšetkým obsahu, cieľových skupín, štruktúry programu, aktivít projektu atď.;
- tematická oblasť podpory (výzvy).

Napriek tomu, že cieľom konzultácií je pomôcť budúcim žiadateľom pripraviť kvalitný projektový zámer a obsah projektu, je možné konzultovať aj formálnu stránku projektov.

Konzultácia projektu začína zaslaním písomných podkladov týkajúcich sa zámeru, nápadu a špecifických otázok.

Formálnu stránku je možné skonzultovať aj v elektronickom systéme Nelson, status žiadosti Rozpísaná.

Otázky budú zodpovedané do 5 pracovných dní. Otázky je možné klásť do 5 pracovných dní pred skončením výzvy, t.j. do 19. decembra 2011 (pondelok). Telefonicky a osobne poskytnuté odpovede nie sú záväzné a nie je možné sa na ne odvolávať. Záväzné sú len odpovede poskytnuté písomne (listom, e-mailom).

VII. OTÁZKY A ODPOVEDE

Čo je kapitálový výdavok?

- Za kapitálový výdavok sa považuje obstaranie hmotného majetku alebo súboru huteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ich vstupná cena je viac ako 1.700,- € (slovom jedentisícšesťdesiat eur) a ich prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok. Kapitálovým výdavkom je ale napríklad aj budova alebo stavba. Kapitálovým výdavkom je aj investícia do dlhodobého nehmotného majetku so vstupnou cenou viac ako 2.400,- € (slovom dvetisícštyristo eur). Pre viac informácií odporúčame do pozornosti § 22 a nasledujúce zákona č. 595/2003 o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.

Ako je to s preplácaním cestovného?

- Náhrady cestovných nákladov organizátorom a účastníkom projektových aktivít je možné zahrnúť do výdavkov len do výšky cestovného verejným dopravným prostriedkom, pričom sa musí použiť čo najekonomickjší spôsob dopravy (vlak 2. triedy, autobus). Pri použití motorového vozidla sa do výdavkov zahrnie suma, zodpovedajúca cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy (vlak 2. triedy alebo autobus).

Čo sú neoprávnené výdavky?

- To sú výdavky, ktoré presahujú stanovené limity výdavkov alebo nesúvisia s projektovou aktivitou. Pre viac informácií pozri aktuálnu Výzvu na predkladanie žiadostí o dotáciu a platný Zákon o podpore práce s mládežou (§ 16).

Kedy je možné použiť financie do 15. februára 2013?

- V prípade, ak MŠVVaŠ SR dotáciu poskytne žiadateľovi po 1. októbri 2012, za predpokladu, že použitie dotácie v roku 2013 bolo dojednané v zmluve o dotácii.

Je možné robiť zmeny v projekte po schválení?

- Žiadateľ sa prostredníctvom čestného vyhlásenia svojho štatutárneho zástupcu zaväzuje oznámiť b e z o d k l a d n e v š e t k y z m e n y , ktoré súvisia so žiadosťou o dotáciu alebo s projektovanými aktivitami, a to do momentu podpísania zmluvy o dotácii. Potom má žiadateľ zmluvnú povinnosť voči MŠVVaŠ SR a väčšina zmien so sebou prináša povinnosť zmluvného dojednania prostredníctvom dodatkov k zmluve o dotácii. Odporúčame preto, aby žiadateľ pred podpisom zmluvy uviedol všetky jemu známe zmeny v žiadosti, resp. v projektových aktivitách. Ak nastane zmena miesta alebo termínu aktivity, resp. zmena v názve, adrese, zmena štatutárneho zástupcu – je potrebné vyhotovovať dodatok zmluve o dotácii, nakoľko ide o povinné údaje žiadosti o dotáciu, ktoré vyplývajú z § 17 Zákona o podpore práce s mládežou.

Kedy sa musia zmeny v rozpočte konzultovať a hlásiť? Ako dlho vopred?

- K zmenám v rozpočte by malo dochádzať len výnimočne. Odporúčame skvalitniť proces prípravy projektu tak, aby k zmenám nedochádzalo. Ak však k zmene v schválenom rozpočte dôjde, má žiadateľ zmluvnú povinnosť písomne oznámiť MŠVVaŠ SR zmenu v rozpočte, čo opäť musí byť predmetom zmluvného dojednanja. Bez dodatku k zmluve o dotácii žiadateľ nemôže počítať s presunom medzi položkami rozpočtu.

Kedy je žiadateľ informovaný o tom, či je projekt schválený?

- Do 60 pracovných dní odo dňa, ktorý je vo výzve na predkladanie žiadostí o dotáciu uvedený ako deň uzávierky prijímania žiadostí.

Čo s aktivitami, ktoré „veľké“ organizácie uviedli v žiadosti do ADAM 1?

- Na aktivity, podporené v rámci Programu ADAM 1, nie je možné schváliť ďalšiu dotáciu z MŠVVaŠ SR. Žiadateľ, ktorý získal podporu z programu ADAM 1 musí preukázať, že aktivita projektovaná v rámci programu ADAM 2 predstavuje inováciu jeho pravidelnej činnosti a že nebola zahrnutá v jeho systematických a pravidelných činnostiach, uvedených v žiadosti o registráciu v rámci ADAM 1.

Je limit na počet projektov od jednotlivých organizácií?

- Nie, počet projektov, ktoré žiadateľ predloží v rámci programov ADAM, nie je limitovaný. Ale, uprednostňuje sa spájanie menších projektov do väčších celkov, ak je to možné.

Môžu o dotáciu žiadať aj školy?

- Školy môžu žiadať o dotáciu prostredníctvom svojho zriaďovateľa alebo prostredníctvom občianskeho združenia, ktoré pracuje pri škole, alebo, ak projekt iniciujú a zabezpečujú mladí ľudia, žiadosť o dotáciu môže predložiť fyzická osoba, ktorá zastupuje záujmy neformálnej skupiny mládeže.

Ako je to so zapojením škôl ako partnerov projektu?

- Školy nepatria medzi oprávnených žiadateľov ale ich účasť ako partnerov v projekte sa nevyklučuje. V tomto prípade sa typ organizácie neuvedie, príslušnú časť žiadosti ponechá žiadateľ nevyplnenú.

Pedagogicko-psychologická poradňa nie je oprávneným žiadateľom. Môže byť partnerom projektu?

- Môže, rovnako ako škola.

Je dôležité, aby v stanovách bol uvedený predmet činnosti práca s mládežou?

- Áno, dotácie sa poskytujú subjektom, aktívnym v oblasti práce s mládežou, preto je to dôležité.

Aká je minimálna dĺžka trvania jednotlivých aktivít? Je to aj vrátane prípravy a hodnotenia?

- Minimálna dĺžka trvania projektu sú 3 dni, pričom na každý z nich musí byť plánovaná projektová aktivita v trvaní aspoň 5 hodín. Každý projekt má z pohľadu projektového manažmentu tri časti: prípravnú, realizačnú a hodnotiacu. Minimálne prípravná časť musí začať v tzv. akčnom období.

Čo ak chceme podať žiadosť o dotáciu vo výške menej ako 1.700,- €?

- Minimálna výška dotácie je 1.700 € (slovom jedentisícisedemsto eur), preto musí celková kalkulácia projektu byť minimálne na 2.125,- € (slovom dvetisícstodvadsaťpäť eur). Projekt s rozpočtom menej ako 2.125,- € (slovom dvetisícstodvadsaťpäť eur) nie je oprávnený na dotáciu v rámci programu ADAM 2.

Sú zdravotne postihnutí mladí ľudia prioritnou cieľovou skupinou?

- Zdravotne postihnutí mladí ľudia sú marginalizovanou skupinou obyvateľstva, preto sú z pohľadu Programov ADAM jednou z prioritných skupín.

Je partner povinný? Ako je dôležité mať partnera?

- Partnerstvo nie je podmienkou, je však výhodné pre dosiahnutie cieľov projektu. Viac o partnerstve v časti V. tejto príručky s názvom „Ako vyplniť formulár“.

Čo v prípade, ak je projekt realizovaný na viacerých miestach?

- Miesto uskutočnenia aktivít je potrebné uviesť v žiadosti, nakoľko je to požiadavka, vyplývajúca z § 17 Zákona o podpore práce s mládežou. Ak je takýchto miest viac, uvedú sa adresy všetkých miest v osobitnej prílohe k žiadosti.

Je potrebné dofinancovanie projektu vo výške 20 % dokladovať v účtovníctve?

- Všetky výdavky, oprávnené aj neoprávnené, je potrebné dokladovať a vyčíslieť. Dotáciu je možné použiť len na krytie oprávnených výdavkov. Pri následnej finančnej kontrole je však nevyhnutné dokladovať použitie všetkých finančných prostriedkov, teda aj dofinancovanie z iných zdrojov.

Čo s účastníkmi nad 30 rokov? Aké môžu mať úlohy, pozície?

- Cieľovou skupinou programov ADAM je mládež do 30 rokov. Účastníci nad 30 rokov môžu byť sekundárnou cieľovou skupinou, napr. pri informačných aktivitách. Osoby staršie ako 30 rokov môžu byť mládežníckymi vedúcimi alebo pracovníkmi s mládežou (pozri § 2 zákona o podpore práce s mládežou). Ich účasť na projektových aktivitách musí byť, samozrejme, odôvodnená. Ak sa napríklad na projektovej aktivite zúčastňuje 15 mladých ľudí do 30 rokov a 15 osôb nad 30 rokov, ich účasť na projekte je otázna. Ak však ide o zdravotne postihnutých mladých ľudí a ich sprievod, potom je účasť osôb nad 30 rokov v projekte jasná.

Samospráva nemá výročnú správu. Čo má priložiť ako povinnú prílohu?

- Každý žiadateľ má svoje špecifickú, preto nie všetky prílohy sa vzťahujú na všetkých žiadateľov. V zozname povinných príloh vo formulári žiadosti sa vždy uvádza, kto prílohu predkladá, resp. nepredkladá.

Ako je to s odvodenou právnou subjektivitou? Ide o nižšie organizačné zložky a v stanovách to musí byť ošetrené? (Napríklad Zväz skautov maďarskej národnosti.)

- Každý oprávnený žiadateľ, ktorý má aj právnou subjektivitu môže žiadať o podporu projektu. Nemôže však žiadať na aktivity, ktoré si do plánu činností zahrnula „strešná organizácia“, teda tá, ktorá získala dotáciu v rámci Programu ADAM 1.

Čo v prípade postihnutých ľudí alebo malých detí – ktorí sa nemôžu, nevedia podpísať?

- Každého účastníka aktivity, ktorý z akceptovateľných dôvodov nie je schopný podpísať sám seba, podpíše jeho právny zástupca (napr. rodič, súrodenec a pod.).

Ako sa hodnotí priebeh projektu?

- Hodnotenie záleží na konkrétnom projekte a jeho aktivitách. Vo všeobecnosti sa najčastejšie používajú dotazníky (pred realizáciou aktivity a po nej; napr. kampaň), ankety (napr. prieskum názorov na nejakú tému), štruktúrované rozhovory (napr. vzdelávacie aktivity), diskusia (napr. hodnotenie aktivít z pohľadu projektového tímu). Veľmi zaujímavou formou hodnotenia projektových aktivít sú aktivity na báze hier verbálneho a neverbálneho charakteru (publikácie sú dostupné na stránke www.iuventa.sk).

Aká väzba je akceptovateľná? Koľko originálov a kópií je potrebných pre splnenie formálnych podmienok?

- Žiadosť o dotáciu je potrebné doručiť iba v jednom origináli. Žiadosť sa zväzuje spolu s povinnými prílohami. Akceptovateľná je len pevná väzba (hrebeňová), aby sa eliminovalo riziko straty niektorých častí alebo listov žiadosti a jej príloh.

Potvrdenia s akým dátumom v rámci povinných príloh sa budú akceptovať?

- Potvrdenia musia byť aktuálne (spravidla nie staršie ako tri mesiace).

Čo ak organizácia nemá zamestnancov, aký dokument musí predložiť v rámci povinných príloh?

- Ak žiadateľ – právnická osoba nezamestnáva osoby v pracovnom pomere, potvrdenia od Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní o tom, že voči nemu nie sú evidované nedoplatky, nepredkladá. Ale, v riadnej účtovnej závierke, ktorá patrí medzi povinné prílohy, sa nesmú objaviť mzdové náklady a žiadateľ nesmie použiť dotáciu na úhradu mzdových nákladov a nákladov na odmeny vyplatené na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru. V tomto prípade štatutárny zástupca písomne potvrdí, že žiadateľ v uplynulom roku nezamestnával žiadne osoby v pracovnom pomere a toto prehlásenie predloží namiesto vyššie uvedených potvrdení z poisťovní.

Je nutné predložiť potvrdenia zo všetkých poisťovní alebo len z tých, kde sú poistení zamestnanci organizácie?

- Prikladajú sa potvrdenia od tých poisťovní, voči ktorým môže žiadateľovi vzniknúť nedoplatok (teda len od tých poisťovní, v ktorých boli a sú poistení jeho zamestnanci). Štatutárny zástupca predkladateľa žiadosti o dotáciu je zodpovedný za správnosť a kompletnosť dokumentov priložených k žiadosti. Ak sa dodatočne zistí, že napriek predloženým potvrdeniam jestvuje nedoplatok voči niektorej z poisťovní, žiadateľ bude musieť vrátiť celú výšku poskytnutej dotácie.

Môže byť originál povinných príloh nahradený notársky overeným opisom?

- Vyžaduje sa originálne vyhotovenie povinných príloh okrem prípadov, kedy je v zozname povinných príloh výslovne uvedené, že sa požaduje kópia dokumentu. Notársky overené opisy originálov budú akceptované.

Sú akceptované v rozpočte nefinančné príspevky napr. materiál?

- Nefinančné príspevky musia byť vždy vyčíslené, potvrdené darcom v darovacej zmluve a vedené v účtovníctve ako príjem. Dotáciu v rámci programov ADAM je možné použiť len na úhradu skutočných výdavkov (v účtovníctve musí vzniknúť výdavok z bežného účtu alebo z pokladnice žiadateľa).

Môže byť nefinančným príspevkom odmena na základe dohody o vykonaní práce? To je prípad, kedy niekto vykoná prácu bez nároku na odmenu (dobrovoľník).

- Ak fyzická osoba vykonáva pre zamestnávateľa prácu a uzatvorí sa Dohoda o vykonaní práce v zmysle Zákonníka práce, zamestnancovi jednoznačne vzniká nárok na vyplatenie dohodnutej odmeny a zamestnávateľ musí túto odmenu zúčtovať a vyplatiť. V tejto súvislosti si zamestnávateľ musí splniť aj záväzky voči Sociálnej poisťovni a daňovému úradu. Zamestnanec sa však môže rozhodnúť, že žiadateľovi poskytne finančný dar, o čom sa uzavrie zmluva a vyhotovia sa doklady o prijatí finančného daru (napr. príjmový pokladničný doklad).

Aké výdavky alebo príjmy je možné považovať za „iné alebo vlastné“ zdroje?

- Ide o zdroje, ktoré je možné využiť prostredníctvom iných grantových výziev, nadácií, sponzorov, samospráv a pod. V prípade vecných darov je potrebné, aby darca vyčíslil hodnotu daru v darovacej zmluve (platí aj v prípade zľavy, bezplatného prenájmu priestorov a pod.).

Všetky nejasné záležitosti ohľadne financovania alebo obsahu je vhodné konzultovať s administrátorom.

VIII. ŽIADOSŤ JE VYPÍSANÁ – ČO ĎALEJ

Podmienky pre akceptovanie žiadosti o dotáciu

Žiadateľ vyplní svoju žiadosť prostredníctvom internetovej aplikácie funkčnej od stredy **16. novembra 2011** na <https://adam.iuventa.sk/nelson>. Žiadateľ postupuje podľa pokynov zverejnených na príslušnej stránke.

Spôsob a termín doručenia žiadosti

Po odoslaní kompletne vyplnenej žiadosti o dotáciu v elektronickom systéme Nelson je potrebné túto formu vytlačiť, zviazať pevnou väzbou spolu s povinnými prílohami. Za pevnú väzbu sa považuje hrebeňová väzba. Podpísať štatutárnym zástupcom žiadateľa a doporučene, resp. kuriérom ju odoslať na adresu:



IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže
Búdková 2
SK-811 04 Bratislava 1

alebo osobne na rovnakú adresu.

Uzávierka predkladania žiadostí o dotáciu je v prípade

- a) **elektronického podania dňa 23. decembra 2011 (piatok) o 12.00 h,**
- b) **osobného doručenia tlačenej formy elektronickej žiadosti dňa 23. decembra 2011 (piatok) o 14.00 h,**
- c) **doručenia poštou tlačenej formy elektronickej žiadosti rozhoduje dátum poštovej pečiatky (23. december 2011).**

Žiadosť musí byť odovzdaná v jednom uzavretom a neprehľadnom obale, ktorý musí byť označený nasledovne:

„NEOTVÁRAŤ!

Žiadosť o DOTÁCIU

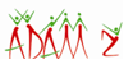
číslo výzvy **ADAM2-2012/1/D**

Meno a úplná adresa žiadateľa“.

alebo osobne na rovnakú adresu.

IX. NA CESTE K DOBRÉMU PROJEKTU

Projekt nie je výzva a formulár žiadosti. Každý projekt má svoj vývoj, harmonogram a jednotlivé súčasti, ktoré na seba musia nadväzovať a vytvárať jeden celok s viditeľnou a jasnou misiou. Na začiatku každého projektu musí byť jasne zafinovaný problém a cieľová skupina, ktorej sa daný problém týka. Po identifikácii týchto častí je možné stanoviť konkrétny cieľ, ktorý musí byť jasný, merateľný, dosiahnuteľný, musí mať zmysel a časové ohraničenie. Až potom je možné premýšľať o vhodných nástrojoch (aktivitách) a vhodnej metóde ich realizácie.



Najefektívnejšie nástroje sú dosiahnuteľné za týchto podmienok:

- veľmi dobré poznanie cieľovej skupiny, jej prirodzeného prostredia a mentality;
- analýza problému – identifikovanie príčin vzniku problému a jeho možných dôsledkov, ak nebude riešený;

Ak sú známe tieto podmienky, je možné pripraviť vhodné aktivity a rozhodnúť sa o spôsobe (forme) ich realizácie.

Na záver – je dôležité nezabudnúť na to, že:

- projekt je ž i v ý proces, preto je dovolené meniť ho, ak je v priebehu projektu evidentné, že nedosahuje želaný cieľ. Samozrejme, že vždy v súlade s výzvou a zmluvou o dotácii.
- je dôležité sledovať vývoj projektu a hodnotiť ho v dôležitých fázach (tých, ktorých realizáciou sa projekt posúva ďalej, resp. ktorých realizáciou na napĺňa určitý čiastkový cieľ projektu).

X. KDE NÁJDETE POMOC

Kontaktné osoby:

- Mgr. Miroslava Víglaská, (421-2) 59 29 62 80
- Mgr. Jana Miháliková, (421-2) 59 29 64 00

e-mail: adam@iuventa.sk, fax: (421-2) 59 29 61 23

V záujme zvýšenia šancí na podporu kvalitných projektov odporúča sa konzultovať projektový zámer s kontaktnými osobami administrátora.