

Demokracia a ľudské práva - Program podpory mimovládnych organizácií

Príručka pre žiadateľa o poskytnutie grantu z Bilaterálneho Fondu

Dátum: 20.1.2014

Sprostredkovateľ: Nadácia otvorenej spoločnosti – Open Society Foundation

OBSAH

1	Úvod	3
2	Definícia pojmov a použité skratky	3
2.1	Definícia pojmov.....	3
2.2	Použité skratky	5
3	Oblasti podpory	5
4	Účel podpory	5
5	Cieľ	5
6	Partner/i bilaterálnej spolupráce	6
6.1	Objem finančných prostriedkov a jeho prerozdelenie	6
7	Formy podpory rozvoja bilaterálnej spolupráce	6
7.1	Vyhľadávanie partnerov	6
7.2	Projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci	8
7.3	Bilaterálna spolupráca	11
8	Vylúčenie Žiadostí o grant z Bilaterálneho fondu s posudzovania	14
9	Časový rámec predkladania Žiadostí o grant z Bilaterálneho fondu a zverejnenia výsledkov	14
10	Miesto doručenia a spôsob označenia zásielky	14
11	Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním žiadosti o grant z bilaterálneho fondu	14
11.1	Vysvetlivky k formuláru Žiadosti o grant z Bilaterálneho fondu a jej príloh	15
12	Všeobecné podmienky pre úspešných žiadateľov	16
13	Kontakty a podpora žiadateľov	17

Príručka je určená žiadateľom o grant z Bilaterálneho Fondu Programu podpory mimovládnych organizácií - Demokracia a ľudské práva. Je platná pre 1. Výzvu na predkladanie Žiadostí o grant. Nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia výzvy.

1 ÚVOD

Program podpory mimovládnych organizácií - Demokracia a ľudské práva je súčasťou implementácie Finančného mechanizmu EHP 2009-2014, prostredníctvom ktorého sa donorské krajiny, Island, Lichtenštajnsko a Nórske kráľovstvo podieľajú na znižovaní hospodárskych a sociálnych rozdielov v Európskom hospodárskom priestore.

Cieľom Finančného mechanizmu EHP 2009 – 2014 je posilniť vzťahy medzi donorskými krajinami a Slovenskom k zabezpečeniu stabilnej, pokojnej a prosperujúcej Európy, budovanej na princípoch dobrej správy vecí verejných, demokratických inštitúciách, zásadách právneho štátu, dodržiavaní ľudských práv a udržateľnom rozvoji.

Bilaterálny fond je súčasťou Programu podpory mimovládnych organizácií - Demokracia a ľudské práva Finančného mechanizmu EHP 2009-2014. Jeho cieľom je posilniť vzťahy medzi donorskými krajinami a Slovenskom k zabezpečeniu stabilnej, pokojnej a prosperujúcej Európy, budovanej na princípoch dobrej správy vecí verejných, demokratických inštitúciách, zásadách právneho štátu, dodržiavaní ľudských práv a udržateľnom rozvoji.

Program osobitne podporí partnerstvá na úrovni projektov vo všetkých podporovaných programových oblastiach.

Správcom Programu podpory mimovládnych organizácií - Demokracia a ľudské práva (ďalej len Program) je Nadácia otvorenej spoločnosti – Open Society Foundation

Správca programu bude dbať na najvyšší stupeň transparentnosti a zodpovednosti pri rozvoji vzájomne prospešných vzťahov a spolupráce medzi mimovládnymi organizáciami zaregistrovanými v Slovenskej republike a partnermi bilaterálnej spolupráce so sídlom v Islande, Lichtenštajnsku alebo Nórskom kráľovstve (ďalej len „donorské krajiny“). Rovnako bude dbať aj na to, aby boli napĺňané zásady dobrej správy, trvalo udržateľného rozvoja, rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí.

2 DEFINICIA POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY

2.1 DEFINÍCIA POJMOV

- **Aktivita projektu** – súhrn činností realizovaných s pomocou na to vyčlenených finančných zdrojov, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre žiadateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami, pričom realizácia a ukončenie aktivity je merateľné dosiahnutím míľnikov.
- **Dodávateľ** – subjekt, s ktorým Prijemca uzatvoril zmluvu na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb.
- **Hodnotiteľ** – je externý odborník, ktorý hodnotí Žiadosti o grant podľa schválených kritérií odborného hodnotenia na základe bodového hodnotenia;
- **Indikátor** – merateľný ukazovateľ, ktorý umožňuje monitorovať realizáciu projektu a hodnotiť jeho výkonnosť vzhľadom na stanovený cieľ. Je to nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, účelu a výsledkov. Ukazovateľ je všeobecne tvorený definíciou, jednotkou, časovým vymedzením, počiatočnou hodnotou a požadovanou hodnotou.
- **Projekt** – projekt realizovaný v rámci Programu s finančnou podporou Programu na základe Zmluvy o realizácii projektu uzavretej medzi Správcom a Prijemcom.
- **Program** – Program Demokracia a ľudské práva je grantovou schémou pre mimovládne organizácie

- **Monitorovanie** – pravidelná činnosť, ktorá sa zaoberá systematickým zberom, triedením, agregovaním a ukladaním relevantných informácií pre potreby hodnotenia a kontroly riadených procesov na projektovej a programovej úrovni.
- **Nariadenie o implementácii Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) 2009 – 2014** - dokument prijatý Výborom pre Finančný mechanizmus EHP 13.1.2011, predstavuje základný vykonávací dokument o implementácii Finančného mechanizmu EHP. Vymedzuje práva a povinnosti všetkých zainteresovaných subjektov v tomto procese, procedurálne postupy a formy poskytovania pomoci a rovnako aj systém finančného riadenia a monitoringu.
- **Náklad** – nákladom sa rozumie zníženie ekonomických úžitkov účtovnej jednotky v účtovnom období, ktoré sa dá spoľahlivo oceniť.
- **Grant** – finančné prostriedky Programu poskytnuté žiadateľovi o grant na základe schválenej Žiadosti o grant a po uzavretí príslušnej zmluvy.
- **Nezrovnalosť** – všetko konanie alebo nekonanie, ktoré je zamerané na nezákonné získanie a/alebo použitie grantu – najmä podvod, sprenevera, uvedenie do omylu, porušenie zmluvných povinností, porušenie povinnosti poskytnúť starostlivosť a pod.
- **Oprávnené výdavky** – výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené v rámci obdobia oprávnenosti stanoveného v Zmluve o realizácii projektu, a to v súlade s definovanými pravidlami oprávnenosti.
- **Overenie na mieste** – overenie dodania tovarov, vykonania prác a služieb deklarovaných na účtovných dokladoch uvedených v prílohe príslušnej Priebežnej správy o projekte alebo overenia správnosti vedenia účtovníctva vo vzťahu k projektu alebo overenia ďalších zmluvných povinností Prijemcu (napr. zabezpečenia publicity) zo strany Správcu v sídle Prijemcu alebo na mieste realizácie aktivít a činností projektu.
- **Partnerstvo** – nekomerčné zoskupenie právnických osôb vytvorené s cieľom spoločne dosiahnuť stanovené výsledky projektu.
- **Priebežná správa o projekte (PIR)** - dokument vypracovaný Prijemcom podľa stanovenej formy obsahujúci informácie o finančnom a fyzickom pokroku realizácie projektu.
- **Prijemca** – subjekt implementujúci projekt na základe Zmluvy o realizácii projektu.
- **Partner projektu** - verejný alebo súkromný subjekt, komerčný alebo nekomerčný, ako aj mimovládne organizácie, ktorý je aktívne zapojený do implementácie projektu a efektívne prispieva k jeho implementácii.
- **Správa o ukončení projektu (PCR)** – záverečná správa o projekte vypracovaná Prijemcom podľa stanovenej formy obsahujúca súhrnné informácie o realizácii a výsledkoch projektu.
- **Správca Programu** – Správcom Programu je Nadácia otvorenej spoločnosti – Open Society Foundation.
- **Úrad finančného mechanizmu EHP/ Financial Mechanism Office (ďalej len „FMO“)** – Úrad pomáhajúci Výboru pre finančný mechanizmus (VFM) pri riadení Finančného mechanizmu EHP 2009 – 2014. Administratívne je FMO súčasťou EZVO, v zastúpení VFM je zodpovedný za každodennú implementáciu Finančného mechanizmu EHP 2009 – 2014 a slúži ako kontaktný bod.
- **Verejné obstarávanie** – predstavujú pravidlá a postupy podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb a súťaž návrhov.
- **Výdavok** – výdavkom sa všeobecne rozumie úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov na strane Prijemcu pre účely implementácie Programu.

- **Zmluva o realizácii projektu** – podrobná zmluva uzavretá medzi SP a Prijemcom za účelom realizácie projektu. Určuje najmä podmienky poskytnutia grantu ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
- **Žiadateľ** – právnická osoba oprávnená predložiť Žiadosť o grant, uchádza sa o jeho schválenie a žiada o grant z Programu.
- **Žiadosť o grant (Žiadosť)** – dokument vypracovaný žiadateľom v stanovenej forme, ktorým žiada Správcu o schválenie projektu.

V prípade nejasností vo význame použitých pojmov, ktoré nie sú v tejto Príručke pre žiadateľov o grant na realizáciu projektov (ďalej len „Príručka“) priamo definované, sa ich vecný význam posudzuje podľa definícií uvedených v osobitných predpisoch Slovenskej republiky, alebo v dokumentoch platných pre implementáciu Finančného mechanizmu EHP 2009-2014.

2.2 POUŽITÉ SKRATKY

FM EHP	Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru
DPH	Daň z pridanej hodnoty
MVO	Mimovládna organizácia
PIR	Priebežná správa o projekte
PCR	Správa o ukončení projektu

3 OBLASTI PODPORY

1. Demokracia, dobrá a transparentná správa vecí verejných
2. Ľudské práva vrátane práv menších
3. Rodová rovnosť a boj proti rodovo podmienenému násiliu
4. Boj proti diskriminácii, rasizmu a xenofóbii

4 ÚČEL PODPORY

Účelom podpory Bilaterálneho fondu je uľahčenie a podpora rozvoja vzájomne prospešných vzťahov a spolupráce medzi mimovládnymi organizáciami zaregistrovanými v Slovenskej republike na strane jednej a subjektmi zaregistrovanými v donorských krajinách na strane druhej.

5 CIEE

Bilaterálny fond podporí aktivity prispievajúce k napĺňaniu týchto cieľov programu:

- podpora aktívneho občianstva a participatívnej demokracie, vrátane aktivít na miestnej a základnej úrovni
- zvýšenie zapojenia MVO do tvorby politik a rozhodovacích procesov na miestnej, regionálnej a národnej úrovni
- podpora demokratických princípov
- rozvoj advokačných a watch-dogových aktivít
- posilnenie kapacít MVO a presadzovanie princípov občianskej participácie
- pomoc a podpora ohrozeným osobám a obetiam

6 PARTNER/I BILATERÁLNEJ SPOLUPRÁČE

Partnerom bilaterálnej spolupráce môžu byť verejné alebo súkromné organizácie, neziskové organizácie a/alebo organizácie založené za účelom vytvárania zisku, ak súčasne:

- jeho sídlom je jeden z donorských štátov;
- účelom jeho spoluúčasti je rozvoj vzájomne prospešných vzťahov a spolupráce s mimovládnyimi organizáciami zaregistrovanými v Slovenskej republike;
- disponuje odlišnými skúsenosťami riešenia problematiky v rovnakej oblasti podpory programu;
- spoluúčasť je nezastupiteľná, bez partnerstva by nebolo možné zaistiť riadnu implementáciu a napĺňanie cieľov projektu;

Spolupráca medzi mimovládnyimi organizáciami zaregistrovanými v Slovenskej republike a partnerom/rmi bilaterálnej spolupráce nesmie mať charakter dodávateľsko – odberateľského vzťahu.

6.1 OBJEM FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV A JEHO PREROZDELENIE

Na budovanie a napĺňanie bilaterálnej spolupráce a bilaterálnych partnerstiev bude prerozdelených celkovo 138,060 EUR.

Podporu možno použiť na úhradu 100% oprávnených výdavkov. Maximálna výška grantu pre jedného žiadateľa je 10,000 eur.

7 FORMY PODPORY ROZVOJA BILATERÁLNEJ SPOLUPRÁČE

Žiadatelia sa v období od vyhlásenia tejto výzvy budú môcť v určených termínoch uchádzať o finančné prostriedky z Bilaterálneho fondu na:

- a) vyhľadávanie partnerov bilaterálnej spolupráce, rozvoj partnerstiev bilaterálnej spolupráce a prípravu Projektu realizovaného v bilaterálnej spolupráci (ďalej len „Vyhľadávanie partnerov“),
- b) podporu účasti partnera bilaterálnej spolupráce v projekte (ďalej len „Projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci“),
- c) rozvoj bilaterálnej spolupráce (ďalej len „Bilaterálna spolupráca“).

7.1 VYHLADÁVANIE PARTNEROV

7.1.1 Oprávnené aktivity pri vyhľadávaní partnerov

Bilaterálny fond podporí tieto aktivity:

- a) vyhľadávanie partnerov pre bilaterálne partnerstvo pred prípravou Žiadosti o grant;
- b) rozvoj bilaterálneho partnerstva v priebehu prípravy Žiadosti o grant a prípravy Projektu realizovaného v bilaterálnej spolupráci.

7.1.2 Oprávnený žiadateľ o grant na vyhľadávanie partnerov

Žiadať o grant z Bilaterálneho fondu na vyhľadávanie partnerov môže:

- a) oprávnený žiadateľ o grant vo Výzve na predkladanie žiadostí o grant z dňa 20.1.2014 (ďalej len „Výzva“), ktorý súčasne:
 - 1) musí preukázať odbornú a personálnu spôsobilosť realizovať aktivity v oblasti, v ktorej sa uchádza o podporu;
 - 2) musí realizovať aktivity vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť, nesmie vystupovať len ako sprostredkovateľ aktivít;
 - 3) musí preukázať, že aktivita sleduje účel podpory z Bilaterálneho fondu a aktivita prispieje k cieľom programu „Demokracia a ľudské práva“, Fond pre MVO

- b) Nórsky Helsinský Výbor.

7.1.3 Oprávnené výdavky

Za oprávnené budú považované výdavky vynaložené žiadateľom v súvislosti s vyhľadávaním partnera bilaterálnej spolupráce na:

- a) cestovné náklady (Cestovné náklady sú náhrady pracovnej cesty v zmysle platnej legislatívy príslušnej krajiny)
- b) paušálne výdavky vo výške 150 eur, ktoré sú určené na úhradu najmä telekomunikačných nákladov a nákladov na internet, poštovné a kuriérske služby.

Výdavky sú oprávnené, ak boli skutočne vynaložené realizátorom projektu alebo bilaterálnym partnerom a spĺňajú nasledovné kritériá:

- a) sú vynaložené medzi prvým a posledným termínom oprávnenosti uvedeným v Zmluve o poskytnutí grantu z Bilaterálneho fondu . Náklady uhradené po termíne oprávnenosti sú považované za oprávnené len v prípade, ak ich úhrada bola zrealizovaná do 30 dní od konečného termínu oprávnenosti a náklad sa dotýka oprávneného obdobia;
- b) súvisia s predmetom Zmluvy o poskytnutí grantu z Bilaterálneho fondu a sú uvedené v rozpočte projektu;
- c) sú primerané a nevyhnutné na realizáciu aktivít;
- d) boli vynaložené za účelom dosiahnutia cieľa aktivít a ich očakávaných výsledkov, v súlade so zásadami hospodárnosti, účinnosti a efektívnosti;
- e) sú identifikovateľné a overiteľné, najmä prostredníctvom účtovných záznamov realizátora projektu a určené v súlade s platnými účtovnými štandardmi a všeobecne uznávanými účtovnými zásadami;
- f) sú v súlade s požiadavkami platnej legislatívy (najmä Zákon o účtovníctvo, Zákon o dani z príjmov, Zákon o zdravotnom poistení, Zákon o sociálnom poistení, Zákonník práce, Zákon o cestovných náhradách);
- g) pokiaľ boli vyfakturované, uhradené a predmet dodaný (v prípade tovaru), alebo vykonaný (v prípade služieb a prác).

Prijímateľ podpory musí viesť analyticky všetky príjmy a výdavky spojené s grantom z Bilaterálneho fondu v rámci účtovníctva za celú účtovnú jednotku tak, aby bolo možné v rámci kontrolných procedúr oddelene sledovať súlad s vykazovanými zúčtovaniami a podpornou dokumentáciou.

7.1.4 Žiadosť o grant na vyhľadávanie partnerov a jej prílohy

V prípade plánovanej realizácie projektu v spolupráci s partnerom bilaterálnej spolupráce oprávnený žiadateľ predloží správcovi programu Žiadosť o grant na vyhľadávanie partnerov súčasne s predložením Projektového zámeru.

Žiadosť o grant na vyhľadávanie partnerov žiadateľ predloží v slovenskom jazyku.

Prílohou Žiadosti o podporu na prípravu partnerstva je kópia registračných dokumentov partnera s prekladom do anglického jazyka a rozpočet (formulár rozpočtu je na www.osf.sk)

Nórsky Helsinský Výbor predloží Správcovi programu Žiadosť o grant na vyhľadávanie partnerov v anglickom jazyku a rozpočet.

Vzor Žiadosti o podporu na prípravu partnerstva je dostupný na www.osf.sk.

7.1.5 Termín a spôsob predloženia Žiadosti o grant na vyhľadávanie partnerov

Termín doručenia Žiadosti o grant na vyhľadávanie partnerov a príloh je dňa 20.2.2014 v čase do 16:00 hod.

Žiadateľ doručí Žiadosti o grant na vyhľadávanie partnerov a prílohy súčasne s doručením Projektového zámeru na e-mailovú adresu eea@osf.sk. Súčasne s doručením Projektového zámeru doručí jedno vyhotovenie originálu Žiadosti o grant na vyhľadávanie partnerov a príloh v tlačenej podobe v zalepenej obálke poštou, kuriérom alebo osobne do sídla Správca programu.

7.1.6 Hodnotenie Žiadosti o grant na vyhľadávanie partnerov a rozhodnutie o schválení

Na hodnotenie Žiadosti o grant na vyhľadávanie partnerov sa vzťahujú ustanovenia čl. 12.2.2 a 12.2.3. Výzvy.

Žiadateľov, ktorých Projektové zámery budú vyhovovať kritériám Výzvy a kritériám oprávnenosti tejto výzvy, vyzve Správca programu na predloženie Žiadosti o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci. Správca programu si vyhradzuje právo vyžiadať si doplňujúce informácie.

7.1.7 Kritériá pre odborné hodnotenie žiadosti

Kritérium	Maximálny počet bodov
1. Projekt	60
1.1. Uskutočniteľnosť pripravovaného projektu	10
1.2. Potreba a inovatívnosť pripravovaného projektu z pohľadu širšieho spoločenského kontextu na Slovensku a v krajine partnera, vo vzťahu k oblastiam podpory Programu – Demokracia a ľudské práva	20
1.3. Preukázaný potenciál pre vytvorenie partnerstva za účelom realizácie projektu medzi žiadateľom a partnerom z donorskej krajiny	15
1.4. Prínos pripravovaného projektu z pohľadu výmeny know-how pre partnerov projektu	15
2. Skúsenosti a kapacita žiadateľa a partnera	15
2.1. Doterajšie skúsenosti a kapacita žiadateľa a partnera	15
3. Rozpočet a nákladová efektívnosť	25
3.1. Reálnosť rozpočtu	10
3.2. Efektívnosť využitia finančných prostriedkov	15
Spolu body	100

7.1.8 Spôsob platieb

Správca programu na základe žiadosti o prvú zálohu platbu poukáže prostriedky na realizáciu projektu na určený účet realizátora.

Realizátor musí žiadosť o prvú zálohovú platbu podať do 10 dní od podpisu zmluvy.

Prvá zálohová platba nesmie presiahnuť 50% celkových oprávnených výdavkov na projekt.

Záverečná platba bude uhradená formou refundácie po schválení záverečnej finančnej a obsahovej správy.

7.2 PROJEKT REALIZOVANÝ V BILATERÁLNEJ SPOLUPRÁCI

7.2.1 Oprávnené aktivity pri projekte realizovanom v bilaterálnej spolupráci

Bilaterálny fond podporí tieto aktivity medzi realizátormi projektov a partnerom bilaterálnej spolupráce:

- a) sieťovanie
- b) výmenu, zdieľanie a prenos poznatkov, technológií, skúseností a osvedčených postupov

7.2.2 Oprávnený žiadateľ o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci

Žiadať o grant z Bilaterálneho fondu na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci môže oprávnený žiadateľ vo Výzve, ak:

- a) bol Správcom fondu vyzvaný na vypracovanie Žiadosti o grant a
- b) uzatvoril Zmluvu o spolupráci s potenciálnym partnerom bilaterálnej spolupráce.

Žiadateľ súčasne:

- musí preukázať spôsobilosť realizovať aktivity v oblasti, v ktorej sa uchádza o podporu;
- musí realizovať aktivity vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť, nesmie vystupovať len ako sprostredkovateľ aktivít;
- musí preukázať, že aktivita sleduje účel podpory z Bilaterálneho fondu a aktivita prispieva k cieľom programu „Demokracia a ľudské práva“, Fond pre MVO.

7.2.3 Oprávnené výdavky

Za oprávnené budú považované:

- a) poplatky a cestovné náklady na účasť na konferenciách, školeniach, kurzoch, stretnutiach a workshopoch;
- b) cestovné náklady na študijné pobyty;
- c) cestovné náklady a náklady na odmeny v súvislosti s návštevami expertov;
- d) náklady na konferencie, školenia, kurzy, stretnutia a workshopy.

Cestovné náklady sú náhrady pracovnej cesty v zmysle platnej legislatívy príslušnej krajiny.

Výdavky sú oprávnené, ak boli skutočne vynaložené realizátorom projektu alebo bilaterálnym partnerom a spĺňajú nasledovné kritériá:

- a) sú vynaložené medzi prvým a posledným termínom oprávnenosti uvedeným v Zmluve o poskytnutí grantu z Bilaterálneho fondu. Náklady uhradené po termíne oprávnenosti sú považované za oprávnené len v prípade, ak ich úhrada bola zrealizovaná do 30 dní od konečného termínu oprávnenosti a náklad sa dotýka oprávneného obdobia;
- b) súvisia s predmetom Zmluvy o poskytnutí grantu z Bilaterálneho fondu a sú uvedené v rozpočte projektu;
- c) sú primerané a nevyhnutné na realizáciu aktivít;
- d) boli vynaložené za účelom dosiahnutia cieľa aktivít a ich očakávaných výsledkov, v súlade so zásadami hospodárnosti, účinnosti a efektívnosti;
- e) sú identifikovateľné a overiteľné, najmä prostredníctvom účtovných záznamov realizátora projektu a určené v súlade s platnými účtovnými štandardmi a všeobecne uznávanými účtovnými zásadami;
- f) sú v súlade s požiadavkami platnej legislatívy (najmä Zákon o účtovníctve, Zákon o dani z príjmov, Zákon o zdravotnom poistení, Zákon o sociálnom poistení, Zákonník práce, Zákon o cestovných náhradách);
- g) boli vyfakturované, uhradené a predmet dodaný (v prípade tovaru), alebo vykonaný (v prípade služieb a prác).

Prijímateľ podpory musí viesť analyticky všetky príjmy a výdavky spojené s grantom z Bilaterálneho fondu v rámci účtovníctva za celú účtovnú jednotku tak, aby bolo možné v rámci kontrolných procedúr oddelene sledovať súlad s vykazovanými zúčtovaniami a podpornou dokumentáciou.

7.2.4 Žiadosť o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci a jej prílohy

Žiadosť o grant na Projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci predloží oprávnený žiadateľ súčasne so Žiadosťou o grant.

Prílohami Žiadosti o grant na Projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci sú:

- a) Projekt, ktorý je prílohou Žiadosti o grant. V Projekte žiadateľ osobitne označí aktivity, ktoré napĺňajú účel podpory Bilaterálneho fondu;
- b) Rozpočet bilaterálnej spolupráce. V Rozpočte bilaterálnej spolupráce žiadateľ osobitne uvedie náklady, ktoré sú určené na úhrady oprávnených výdavkov na aktivity bilaterálnej spolupráce;
- c) Zmluva o spolupráci, ktorú uzatvoril s potenciálnym partnerom bilaterálnej spolupráce.

Žiadosť o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci žiadateľ predloží v slovenskom jazyku.

Vzor Žiadosti o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci, Rozpočtu bilaterálnej spolupráce a Zmluvy o spolupráci sú prílohami tejto Výzvy a súčasne sú dostupné na www.osf.sk.

Vzor Žiadosti o grant a Projektu sú prílohou Výzvy a súčasne sú dostupné na www.osf.sk.

7.2.5 Termín a spôsob predloženia Žiadosti o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci

Termín doručenia Žiadosti o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci je dňa 5.5.2014 v čase do 16:00 hod.

Žiadateľ doručí Žiadosť o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci a prílohy **súčasne so Žiadosťou o grant**. Na doručenie sa vzťahujú rovnaké podmienky ako na Žiadosť o grant.

7.2.6 Hodnotenie Žiadosti o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci a rozhodnutie o schválení

Správca programu rozhodne o schválení alebo neschválení Žiadosti o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci súčasne s rozhodnutím o Žiadosti o grant. Na hodnotenie a rozhodnutie o schválení Žiadostí o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci vzťahujú ustanovenia čl. 12.3. Výzvy.

7.2.7 Kritériá pre odborné hodnotenie žiadosti

Kritérium	Maximálny počet bodov
1. Projekt	60
1.1. Uskutočiteľnosť pripravovaného projektu	10
1.2. Potreba a inovatívnosť pripravovaného projektu z pohľadu širšieho spoločenského kontextu na Slovensku a v krajine partnera, vo vzťahu k oblastiam podpory Programu – Demokracia a ľudské práva	20
1.3. Preukázaný potenciál pre vytvorenie partnerstva za účelom realizácie projektu medzi žiadateľom a partnerom z donorskej krajiny	15
1.4. Prínos pripravovaného projektu z pohľadu výmeny know-how pre partnerov projektu	15
2. Skúsenosti a kapacita žiadateľa a partnera	15
2.1. Doterajšie skúsenosti a kapacita žiadateľa a partnera	15
3. Rozpočet a nákladová efektívnosť	25

3.1. Reálnosť rozpočtu	10
3.2. Efektívnosť využitia finančných prostriedkov	15
Spolu body	100

7.2.8 Spôsob platieb

Správca programu na základe žiadosti o prvú zálohu platbu poukáže prostriedky na realizáciu projektu na určený účet realizátora.

Realizátor musí žiadosť o prvú zálohovú platbu podať do 10 dní od podpisu zmluvy.

Prvá zálohová platba môže byť najviac na dve vykazovacie obdobia podľa schváleného rozpočtu projektu, nesmie však presiahnuť 40% celkových oprávnených výdavkov na projekt.

Prostriedky na realizáciu projektu na ďalšie vykazovacie obdobie poukáže správca programu na určený účet realizátora projektu do 15 dní od schválenia priebežnej správy.

Záverečná platba v minimálnej výške 10% celkových oprávnených výdavkov bude uhradená formou refundácie po schválení záverečnej finančnej a obsahovej správy.

7.3 BILATERÁLNA SPOLUPRÁCA

7.3.1 Oprávnené aktivity pri bilaterálnej spolupráci

Bilaterálny fond podporí tieto aktivity medzi realizátormi projektov a partnerom bilaterálnej spolupráce a aktivity partnerov bilaterálnej spolupráce:

- a) sieťovanie
- b) výmenu, zdieľanie a prenos poznatkov, technológií, skúseností a osvedčených postupov.

7.3.2 Oprávnený žiadateľ o grant na bilaterálnu spoluprácu

Žiadať o grant z Bilaterálneho fondu na bilaterálnu spoluprácu môže:

- a) realizátor projektu, ktorý nežiadal o podporu z Bilaterálneho fondu na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci, ak v priebehu realizácie projektu identifikuje potenciálneho partnera bilaterálnej spolupráce;
- b) partner/i bilaterálnej spolupráce.

Žiadateľ súčasne:

- musí preukázať spôsobilosť realizovať aktivity v oblasti, v ktorej sa uchádza o podporu;
- musí realizovať aktivity vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť, nesmie vystupovať len ako sprostredkovateľ aktivít;
- musí preukázať, že aktivita sleduje účel podpory z Bilaterálneho fondu a aktivita prispeje k cieľom programu „Demokracia a ľudské práva“, Fond pre MVO

7.3.3 Oprávnené výdavky

Za oprávnené budú považované:

- a) poplatky a cestovné náklady na účasť na konferenciách, školeniach, kurzoch, stretnutiach a workshopoch;
- b) cestovné náklady na študijné pobyty;
- c) cestovné náklady a náklady na odmeny v súvislosti s návštevami expertov;
- d) náklady na konferencie, školenia, kurzy, stretnutia a workshopy.

Cestovné náklady sú náhrady pracovnej cesty v zmysle platnej legislatívy príslušnej krajiny.

Výdavky sú oprávnené, ak boli skutočne vynaložené realizátorom projektu alebo bilaterálnym partnerom a spĺňajú nasledovné kritériá:

- a) sú vynaložené medzi prvým a posledným termínom oprávnenosti uvedeným v Zmluve o poskytnutí grantu z Bilaterálneho fondu . Náklady uhradené po termíne oprávnenosti sú považované za oprávnené len v prípade, ak ich úhrada bola zrealizovaná do 30 dní od konečného termínu oprávnenosti a náklad sa dotýka oprávneného obdobia;
- b) súvisia s predmetom Zmluvy o poskytnutí grantu z Bilaterálneho fondu a sú uvedené v rozpočte projektu;
- c) sú primerané a nevyhnutné na realizáciu aktivít;
- d) boli vynaložené za účelom dosiahnutia cieľa aktivít a ich očakávaných výsledkov, v súlade so zásadami hospodárnosti, účinnosti a efektívnosti;
- e) sú identifikovateľné a overiteľné, najmä prostredníctvom účtovných záznamov realizátora projektu a určené v súlade s platnými účtovnými štandardmi a všeobecne uznávanými účtovnými zásadami;
- f) sú v súlade s požiadavkami platnej legislatívy (najmä Zákon o účtovníctvo, Zákon o dani z príjmov, Zákon o zdravotnom poistení, Zákon o sociálnom poistení, Zákonník práce, Zákon o cestovných náhradách);
- g) boli vyfakturované, uhradené a predmet dodaný (v prípade tovaru), alebo vykonaný (v prípade služieb a prác).

Prijímateľ podpory musí viesť analyticky všetky príjmy a výdavky spojené s grantom z Bilaterálneho fondu v rámci účtovníctva za celú účtovnú jednotku tak, aby bolo možné v rámci kontrolných procedúr oddelene sledovať súlad s vykazovanými zúčtovaniami a podpornou dokumentáciou.

7.3.4 Žiadosť o grant na bilaterálnu spoluprácu a jej prílohy

Oprávnený žiadateľ – realizátor projektu predloží Správcovi programu Žiadosť o grant na bilaterálnu v slovenskom jazyku.

Prílohami Žiadosti o grant na bilaterálnu spoluprácu sú:

- a) Zmluva o spolupráci, ktorú žiadateľ o grant uzatvorí s partnerom bilaterálnej spolupráce,
- b) Rozpočet bilaterálnej spolupráce. V Rozpočte bilaterálnej spolupráce žiadateľ osobitne uvedie náklady, ktoré sú určené na úhrady oprávnených výdavkov na aktivity bilaterálnej spolupráce.

Vzor Žiadosti o grant na bilaterálnu spoluprácu a Rozpočtu je prílohou tejto Výzvy a súčasne je dostupný na www.osf.sk.

Oprávnený žiadateľ – partner bilaterálnej spolupráce predloží Správcovi programu Žiadosť o grant na bilaterálnu spoluprácu v anglickom jazyku.

Prílohami Žiadosti o grant na bilaterálnu spoluprácu sú:

- a) Zmluva o spolupráci, ktorú žiadateľ o grant uzatvorí s partnerom bilaterálnej spolupráce,
- b) Rozpočet bilaterálnej spolupráce. V Rozpočte bilaterálnej spolupráce žiadateľ osobitne uvedie náklady, ktoré sú určené na úhrady oprávnených výdavkov na aktivity bilaterálnej spolupráce.

Vzor Žiadosti o grant na bilaterálnu spoluprácu je prílohou tejto Výzvy a súčasne je dostupný na www.osf.sk.

7.3.5 Termín a spôsob predloženia Žiadosti o grant na bilaterálnu spoluprácu

Oprávnený žiadateľ – realizátor projektu doručí Žiadosť o grant na bilaterálnu spoluprácu najskôr 3 mesiace po prvom dni oprávnenosti výdavkov na projekt a najneskôr 2 mesiace pred posledným dňom oprávnenosti výdavkov na projekt a to do 16:00 hod na e-mailovú adresu eea@osf.sk. Súčasne doručí jedno vyhotovenie originálu Žiadosti o grant na bilaterálnu spoluprácu a príloh v tlačenej podobe v zalepenej

obálke poštou, kuriérom alebo osobne do sídla Správca programu. Dni oprávnenosti výdavkov na projekt sú určené v Zmluve o grante.

Oprávnený žiadateľ – partner bilaterálnej spolupráce doručí Žiadosť o grant na bilaterálnu spoluprácu najneskôr 2 týždne pred prvým dňom plánovaného vynaloženia oprávnených výdavkov a to do 16:00 hod na e-mailovú adresu eea@osf.sk. Súčasne doručí jedno vyhotovenie originálu Žiadosti o grant na bilaterálnu spoluprácu a príloh v tlačenej podobe v zalepenej obálke poštou, kuriérom alebo osobne do sídla Správca programu.

Oprávnený žiadateľ – partner bilaterálnej spolupráce alebo Nórsky Helsinský Výbor predloží Správcovi programu Žiadosť o grant na bilaterálnu spoluprácu v anglickom jazyku.

7.3.6 Hodnotenie Žiadosti o grant na bilaterálnu spoluprácu a rozhodnutie o schválení

Na hodnotenie Žiadostí o grant na bilaterálnu spoluprácu sa vzťahujú ustanovenia čl. 12.2.2 a 12.2.3. Výzvy. Správca programu si vyhradzuje právo vyžiadať doplňujúce informácie.

Správna rada Správca programu vydá konečné rozhodnutie o schválení alebo neschválení Žiadosti o grant na bilaterálnu spoluprácu.

7.3.7 Kritériá pre odborné hodnotenie žiadosti

Kritérium	Maximálny počet bodov
1. Projekt	60
1.1. Uskutočiteľnosť pripravovaného projektu	10
1.2. Potreba a inovatívnosť pripravovaného projektu z pohľadu širšieho spoločenského kontextu na Slovensku a v krajine partnera, vo vzťahu k oblastiam podpory Programu – Demokracia a ľudské práva	20
1.3. Preukázaný potenciál pre vytvorenie partnerstva za účelom realizácie projektu medzi žiadateľom a partnerom z donorskej krajiny	15
1.4. Prínos pripravovaného projektu z pohľadu výmeny know-how pre partnerov projektu	15
2. Skúsenosti a kapacita žiadateľa a partnera	15
2.1. Doterajšie skúsenosti a kapacita žiadateľa a partnera	15
3. Rozpočet a nákladová efektívnosť	25
3.1. Reálnosť rozpočtu	10
3.2. Efektívnosť využitia finančných prostriedkov	15
Spolu body	100

7.3.8 Spôsob platieb

Správca programu na základe žiadosti o prvú zálohu platbu poukáže prostriedky na realizáciu projektu na určený účet realizátora.

Realizátor musí žiadosť o prvú zálohovú platbu podať do 10 dní od podpisu zmluvy.

Prvá zálohová platba nesmie presiahnuť 50% celkových oprávnených výdavkov na projekt.

Záverečná platba bude uhradená formou refundácie po schválení záverečnej finančnej a obsahovej správy.

8 VYLÚČENIE ŽIADOSTÍ O GRANT Z BILATERÁLNEHO FONDU S POSUDZOVANIA

Ak Žiadosť o grant z Bilaterálneho fondu nepodá oprávnený žiadateľ, jeho Žiadosť o grant z Bilaterálneho fondu bude pre nedostatok administratívnej zhody vylúčená s posudzovania.

Ak oprávnený žiadateľ nepodá Správcovi fondu príslušnú Žiadosť o grant z Bilaterálneho fondu a jej prílohy na predpísanom vzore podľa formy podpory, o ktorú žiada, jeho Žiadosť o grant z Bilaterálneho fondu bude pre nedostatok administratívnej zhody vylúčená s posudzovania.

Ak oprávnený žiadateľ nedoručí Správcovi fondu Žiadosť o grant z Bilaterálneho fondu v predpísanom termíne a spôsobom podľa formy podpory, o ktorú žiada, jeho Žiadosť o grant z Bilaterálneho fondu bude pre nedostatok administratívnej zhody vylúčená s posudzovania.

9 ČASOVÝ RÁMEC PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ O GRANT Z BILATERÁLNEHO FONDU A ZVEREJNENIA VÝSLEDKOV

Zverejnenie výzvy	20.1.2014
Uzávierka prijímania Žiadostí o grant na vyhľadávanie partnerov	20.2.2014
Zverejnenie výsledkov rozhodovania o grant na vyhľadávanie partnerov	3.3.2014
Uzávierka prijímania Žiadostí o grant na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci	5.5.2014
Zverejnenie výsledkov rozhodovania o grante na projekt realizovaný v bilaterálnej spolupráci	13.6.2014
Uzávierka prijímania Žiadostí o grant na bilaterálnu spoluprácu	15.12.2015
Zverejnenie výsledkov rozhodovania o grante na bilaterálnu spoluprácu	priebežne

10 MIESTO DORUČENIA A SPÔSOB OZNAČENIA ZÁSIELKY

Miestom doručenia je e – mailová adresa eea@osf.sk a sídlo Správcu programu:

Nadácia otvorenej spoločnosti

Baštová 5

811 03 Bratislava

Na obálke musí byť uvedený:

Úplné meno žiadateľa:

Adresa žiadateľa:

Bilaterálny Fond

Nadácia otvorenej spoločnosti

MVO – FOND

Baštová 5

811 03 Bratislava

Obálka musí byť označená vyššie uvedeným spôsobom, inak je správca programu oprávnený vyradiť žiadosť z posudzovania.

11 POKYNY PRE ŽIADATEĽA V SÚVISLOSTI S VYPRACOVANÍM ŽIADOSTI O GRANT Z BILATERÁLNEHO FONDU

Hlavným cieľom tejto kapitoly je pomôcť žiadateľovi pri vyplňaní formulára Žiadosti, ktorú predkladá v rámci príslušnej výzvy.

Je nevyhnutné, aby žiadateľ vyplnil formulár zrozumiteľne a jednoznačne, aby bolo možné Žiadosť adekvátne vyhodnotiť.

K Žiadosti je potrebné priložiť všetky povinné prílohy v súlade s inštrukciami platnej výzvy.

Vo všetkých dokumentoch musí byť vzájomný súlad, t.j. údaje uvádzané priamo vo formulári Projektového zámeru/ Žiadosti a v prílohách nemôžu byť v rozpore. V prípade rozdielu tlačenej verzie oproti elektronickej verzii sa za záväzné považujú údaje uvedené v tlačenej verzii Projektového zámeru/ Žiadosti.

11.1 VYSVETLIVKY K FORMULÁRU ŽIADOSTI O GRANT Z BILATERÁLNEHO FONDU A JEJ PRÍLOH

Formulár Žiadosti

Formulár je na www.osf.sk. Návod na vyplnenie formulára je jeho súčasťou.

Rozpočet

Formulár je na www.osf.sk.

Rozpočet je potrebné vyplniť v sumách zaokrúhlených na dve desatinné miesta v mene Eur.

Formulár rozpočtu pozostáva z viacerých hárkov(jednotlivé účely):

Celkový rozpočet - celkový súhrnný rozpočtový hárok v závislosti od zvoleného účelu:

01 - podpora aktívneho občianstva a participatívnej demokracie

02 - zvýšenie zapojenia MVO do tvorby politik a rozhodovacích procesov na miestnej, regionálnej a národnej úrovni

03 - podpora demokratických princípov

04 - rozvoj advokačných a watch-dogových aktivít

05 - posilnenie kapacít MVO a presadzovanie princípov občianskej participácie

06 - pomoc a podpora ohrozeným osobám a obetiam

Bilaterálne vzťahy – Výdavky žiadateľa na spoluprácu v rámci Bilaterálne vzťahov, ktoré budú čerpané z Bilaterálneho fondu

Tabuľky sú prepojené vnútornými vzorcami, čo žiadateľovi poskytuje kontrolu správnosti údajov. Každý žiadateľ si vyberie hárok podľa zvoleného účelu a vyplní len príslušný hárok rozpočtu. Špeciálny prístup je pre hárok Bilaterálne vzťahy, ktorý vyplní každý žiadateľ o grant, ktorý má záujem aj o bilaterálnu spoluprácu.

K rozpočtu je žiadateľ povinný vypracovať podrobný Komentár k rozpočtu (formát si stanoví žiadateľ).

Odporúčaný formát je presná špecifikácia každého výdavku na jednotku, sumu za jednotku a celkovú sumu spolu, v ktorom žiadateľ uvedie zdôvodnenie nevyhnutnosti a podrobný spôsob výpočtu ku každej položke rozpočtu.

Na vyplňanie rozpočtu odporúčame tento postup:

1. Vyberte hárok „Bilaterálne vzťahy“

Po zvolení príslušného rozpočtového hárku je potrebné vyplniť názov žiadateľa a prípadne názov projektu.

2. Výber kategórie nákladov

Následne žiadateľ postupuje vo vyplňaní jednotlivých druhov nákladov. Predvolené sú kategórie „Mzdy vrátane odvodov“, „Služby“, „Cestovné“, „Iné – špecifikovať“.

V rámci položky „Iné-špecifikovať“ môže žiadateľ vyplniť rôzne druhy nákladov, ktoré nespádajú do iných, vyššie spomínaných nákladových kategórií. Žiadateľ rovnako môže ľubovoľne dopĺňať riadky a nákladové kategórie.

3. Vypĺňanie jednotlivých druhov nákladov

Následne žiadateľ pristúpi k vypĺňaniu jednotlivých nákladových položiek.

V rámci nákladovej kategórie „Mzdy vrátane odvodov“ vyplní žiadateľ poradové číslo a názov pracovnej pozície (napr. Senior expert). Následne je dôležité definovať Jednotkovú sadzbu (napr. mesačná alebo hodinová sadzba vrátane odvodov), následne počet jednotiek (napr. 24 mesiacov). Následne v bunke Mzda vrátane odvodov je prednastavený vzorec Jednotková sadzba x Počet jednotiek, ktorá prepočíta sumu na jednotlivú mzdu na celý projekt. Žiadateľ túto celkovú sumu z bunky Mzda vrátane odvodov rozdelí v závislosti od projektu na jednotlivé preddefinované roky (2013 až 2016). Následne formulár automaticky prepočíta sumu SPOLU, ktorá musí byť rovnaká ako v bunke Mzda vrátane odvodov.

V rámci nákladovej kategórie „Služby“ vyplní žiadateľ všetky druhy nákladov, ktoré bude realizovať formou subdodávateľských vzťahov. Žiadateľ následne uplatní rovnaký postup ako pri vyššie spomínanej kategórii „Mzdy vrátane odvodov“.

V rámci nákladovej kategórie „Cestovné“ vyplní žiadateľ všetky druhy nákladov na cestovné podľa Zákona č.283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Následne žiadateľ uplatní rovnaký postup ako pri vyššie spomínaných nákladových kategóriách.

V rámci nákladovej kategórie „Iné-špecifikovať“ vyplní žiadateľ ostatné druhy nákladov, ktoré nepatria do vyššie spomínaných nákladových kategórií. Jednotlivé náklady musia byť jasne definované. Následne žiadateľ uplatní postup ako pri vyššie spomínaných nákladových kategóriách.

4. Sumarizácia a kontrola rozpočtu

Po vyplnení všetkých žiadaných nákladových položiek a ich správne rozdeleniu na jednotlivé roky, formulár automaticky prevedie sumár do zhrnutia rozpočtu „Celkový rozpočet“. Je dôležité, aby žiadateľ skontroloval všetky sumy na jednotlivé kategórie a roky z predchádzajúcich tabuliek. Formulár v hárku „Celkový rozpočet“ automaticky vypočíta výšku požadovaného grantu od OSF. V bunke C3 uvedie 100%.

Následne žiadateľ v spodnej časti vyplní meno štatutárneho zástupcu, dátum a podpis štatutárneho zástupcu.

Žiadateľom odporúčame konzultáciu s pracovníkmi Nadácie otvorenej spoločnosti pred definitívnym podaním rozpočtu projektu.

12 VŠEOBECNÉ PODMIENKY PRE ÚSPEŠNÝCH ŽIADATEĽOV

V prípade schválenia Žiadosti o grant z Bilaterálneho Fondu, Nadácia otvorenej spoločnosti – Open Society Foundation uzavrie so štatutárnym zástupcom organizácie Zmluvu o poskytnutí grantu z Bilaterálneho Fondu. (ďalej len Zmluva). Zmluva bude obsahovať najmä nasledovné náležitosti:

- identifikáciu zmluvných strán,
- údaje o účte Prijemcu,
- definíciu povinností Prijemcu,
- obdobie oprávnenosti výdavkov,
- výšku grantu,
- platobné postupy,

- dôvody pre pozastavenie vyplácania prostriedkov, prípadne ďalšie sankcie,
- podmienky publicity,
- spôsob doručovania zásielok.

13 KONTAKTY A PODPORA ŽIADATEĽOV

Nadácia otvorenej spoločnosti – Open Society Foundation

Adresa: Baštová 5, 811 03 Bratislava

Tel: +421 2 5441 6913

www.osf.sk

Programová manažérka:

Barbora Burajová e-mail: barbora.burajova@osf.sk

Finančný riaditeľ:

Martin Neupauer e-mail: martin.neupauer@osf.sk

Finančná expertka:

Magdaléna Feniková e-mail: magdalena.fenikova@osf.sk

Všetky podklady pre žiadateľa, vrátane formulárov žiadosti a Príručky pre žiadateľov na vypracovanie žiadosti sú k dispozícii na www.osf.sk

Odpovede na otázky, ktoré môžu byť relevantné pre viacerých žiadateľov, budú uvedené na www.osf.sk v časti Fond pre MVO pod FAQ.

Doplňujúce informácie sú uvedené v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie grantu.

V prípade nejasností je možné získať ďalšie informácie e-mailom alebo telefonicky u projektovej manažérky zodpovednej za konkrétnu oblasť.

OBLASŤ	Kontaktná osoba	e-mail	Tel. číslo
Demokracia, dobrá a transparentná správa vecí verejných	Viktória Mlynárčiková	Viktoria.mlynarcikova@osf.sk	02 5441 6913, kl. 111
Ludské práva vrátane práv menších	Valentina Petrus	Valentina.petrus@osf.sk	02 5441 6913, kl. 112
Rodová rovnosť a boj proti rodovo podmienenému násiliu	Barbora Burajová	Barbora.burajova@osf.sk	02 5441 6913, kl. 108
Boj proti diskriminácii, rasizmu a xenofóbii	Zuzana Neupauer	Zuzana.neupauer@osf.sk	02 5441 6913, kl. 117