

USMERNENIE SSTZ

k Výzve na predkladanie žiadosti o poskytnutie príspevku SSTZ – Svetový deň stolného tenisu 2018

Článok 1.

Všeobecné ustanovenia

- 1.1. Slovenský stolnotenisový zväz, so sídlom Černockého 7729/6, 831 53 Bratislava 3, IČO: 30 806 836, právna forma: občianske združenie, zverejňuje usmernenie k Výzve na predkladanie žiadosti o príspevok na projekt – Svetový deň stolného tenisu 2018.

Článok 2.

Charakteristika a ciele projektu

- 2.1. V súlade s cieľmi definovanými na oficiálnej internetovej stránke svetového dňa stolného tenisu www.tt4all.com možno svetový deň stolného tenisu /World Table Tennis Day – WTTD/ charakterizovať ako oslavu radosti, resp. možnosti hrať stolný tenis pre zábavu. Táto aktivita má ľudí navzájom spolu spájať, pričom viac dôrazu ako na súťažný stolný tenis sa kladie na zábavu a samotnú účasť na hre.
- 2.2. Cieľom je zapojiť do tejto aktivity ľudí, ktorí zvyčajne stolný tenis nehrajú, vzbudiť v nich lásku k tomuto športu a samozrejme pritiahnúť k stolom nových hráčov, ktorí by sa mu venovali následne aj dlhodobo. Cieľom je celkové zviditeľnenie stolného tenisu v očiach verejnosti a zvýšenie jeho popularity.

Článok 3.

Výška alokovaných finančných prostriedkov

- 3.1. Celková výška alokovaných finančných prostriedkov na projekt z rozpočtu SSTZ je najmenej 10.000 EUR.
- 3.2. Výška finančného príspevku na jeden schválený projekt bude v rozsahu 500 – 1.500 EUR.
- 3.3. Spolufinancovanie žiadateľa na projekt sa nevyžaduje.

Článok 4.

Rozsah oprávnených výdavkov

- 4.1. Rozsah oprávnených výdavkov na projekt sa nestanovuje, nakoľko príspevok bude poskytnutý z vlastných finančných prostriedkov SSTZ, teda z prostriedkov mimo príspevku poskytnutého SSTZ Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
- 4.2. Za uznané výdavky budú považované len výdavky, vyúčtované príslušnými daňovými dokladmi znejúce na žiadateľa.

Článok 5.

Ďalšie náležitosti

- 5.1. S úspešnými uchádzačmi bude uzatvorená zmluva o poskytnutí príspevku, v ktorej budú riešené ďalšie konkrétne náležitosti.
- 5.2. Úspešný žiadateľ je povinný priebeh realizácie aktivity priebežne dokumentovať a spolu s vyúčtovaním zaslať aj kompletnú fotodokumentáciu v rozlíšení min. 3000X4000 pixelov, prípadne videodokumentáciu v HD kvalite, prezentáciu v powerpointe atď. Zároveň týmto úspešný žiadateľ udeľuje súhlas na bezplatné využitie týchto mediálnych výstupov pre potreby SSTZ /napr. marketingové využitie, atď/. Udelením súhlasu sa rozumie aj súhlas na bezplatné využitie autorských práv žiadateľa pre potreby SSTZ.

- 5.3. Žiadateľ je zároveň je povinný zabezpečiť pred realizáciou projektu /napr. informácia o projekte v miestnej tlači, miestnej TV atď./ ako aj po realizácii /napr. uverejnenie fotodokumentácia, video, článok o podujatí/ príslušnú mediálnu propagáciu v miestnych alebo regionálnych médiách o realizovaných aktivitách. Uvedené povinnosti žiadateľa sú jednou z podmienok na preplatenie schváleného príspevku v plnej výške schváleného príspevku/.
- 5.4. Pokiaľ žiadateľ poruší ustanovenia o spôsobe vyúčtovania /napr. termíny, obsahové náležitosti, mediálna propagácia/ je SSTZ oprávnený príspevok primerane krátiť.

Článok 6. Hodnotiace kritériá

6.1. Komisia na posudzovanie žiadosti bude posudzovať projekty na základe nasledujúcich kritérií:

- 6.1.1. Zámery a ciele projektu
- relevantnosť cieľov a zámerov projektu
 - zrozumiteľnosť a jasná formulácia cieľov projektov
 - spolupráca s ďalšími partnermi
- 6.1.2. Kvalita spracovania projektu
- spracovanie jednotlivých častí popisu projektu
 - zrozumiteľnosť, prehľadnosť a výstižnosť obsahu informácií
- 6.1.3. Športový a spoločenský význam projektu
- udržateľnosť cieľov projektu
 - osobitosť projektu z pohľadu miestneho a regionálneho významu
 - rozsah a dopad športových aktivít
 - dostupnosť športových aktivít
 - celkový prínos projektu
- 6.1.4. Cieľové skupiny, na ktoré sa projekt zameriava
- jasné zadefinovanie cieľovej skupiny, resp. skupín
 - rozsah oslovenia širokej verejnosti
 - zameranie projektu na cieľové skupiny v regiónoch s nižšou úrovňou športového života
 - počet zapojených osôb do projektu /najmä detí a žiakov/

Článok 7. Komisia na posudzovanie žiadostí

- 7.1. Úlohou komisie je vyhodnocovať žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) podľa kritérií uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie, navrhovať žiadosti podporiť alebo nepodporiť, navrhovať výšku podpory žiadostiam. Komisia môže odporučiť/neodporučiť konkrétne výdavkové položky a limitovať ich maximálnu výšku.
- 7.2. Administratívne a technické podmienky na činnosť komisie zabezpečuje sekretariát SSTZ. Agendu komisie vedie tajomník komisie. Tajomník komisie nie je členom komisie a nemá hlasovacie právo. Tajomník komisie je povinný na požiadanie ktoréhokoľvek člena komisie bezodkladne poskytnúť členovi komisie požadovanú súčinnosť, najmä čo sa týka predloženia a zaslania dokladov súvisiacich s výzvou. Tajomník komisie je povinný predložiť členom zoznam úplných žiadostí.
- 7.3. Komisia má troch členov, ktorá si spomedzi seba volí svojho predsedu. Člen komisie nesmie byť štatutárnym orgánom ani členom štatutárneho orgánu žiadateľa.

- 7.4. Predseda:
- zvoláva a vedie rokovanie komisie,
 - zodpovedá za činnosť komisie,
 - schvaľuje záznam z rokovania komisie (ďalej len „záznam“), vrátane záznamu o rozhodnutí komisie o odporúčaní alebo neodporúčaní žiadostí o poskytnutie dotácie.
- 7.5. Člen:
- zúčastňuje sa na rokovaní komisie,
 - vyjadruje sa k prerokovávaným bodom programu rokovania komisie,
 - predkladá pripomienky, návrhy a podnety k prerokovávaným materiálom v rámci rokovania komisie a v súvislosti s prácou komisie,
 - má prístup k materiálom prerokovávaným v komisii, ako aj dokumentom súvisiacim s prácou komisie,
 - posudzuje predložené žiadosti,
 - navrhuje výšku dotácie,
 - hlasuje o predloženej žiadosti,
 - rešpektuje organizačné pokyny predsedu komisie,
 - zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone funkcie člena alebo v súvislosti s ňou a ktoré v záujme činnosti komisie nemožno oznamovať iným osobám.
- 7.6. Na prijatie rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov komisie. Prijatie rozhodnutia komisie je možné aj spôsobom per rollam. Rokovania komisie sú neverejné. Komisia hodnotí žiadosti v súlade s hodnotiacimi kritériami. Spôsob hodnotenia určí komisia na svojom zasadnutí.
- 7.7. Na rokovaní komisie tajomník zabezpečuje informovanie členov najmä o:
- počte prijatých žiadostí,
 - celkovej sume dotácií požadovaných žiadateľmi,
 - splnení náležitostí jednotlivých žiadostí,
 - spôsobe a kritériách bodového hodnotenia žiadostí,
 - ďalších otázkach súvisiacich s údajmi potrebnými na posudzovanie a hodnotenie žiadosti.
- 7.8. Tajomník komisie vyhotovuje záznam, ktorý obsahuje najmä:
- údaje o tom, kto rokovanie viedol,
 - obsah rokovania,
 - záznam o hlasovaní,
 - záver hlasovania,
 - prezenčnú listinu prítomných členov,
 - podpis predsedu, tajomníka komisie.
- 7.9. Člen komisie, ktorý nemá bydlisko alebo miesto výkonu práce v mieste konania zasadnutia komisie, má nárok na náhradu preukázaných cestovných výdavkov, výdavkov za ubytovanie a stravné, ktoré sú spojené s výkonom funkcie člena podľa osobitného predpisu /Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov/.
- 7.10. Zloženie komisie pre vyhodnocovanie žiadosti:
- | | |
|---------------------|------------------------|
| - člen omisie: | PhDr. Zdenko Kríž |
| - člen komisie: | Ing. Branislav Kalužný |
| - člen komisie: | Ing. Ľubomír Dudášik |
| - tajomník komisie: | Jakub Cibula |

Článok 8. Záverečné ustanovenia

- 8.1. Výzva na predkladanie žiadosti ako aj všetky podklady a materiály, ktoré sú prílohou k tejto výzve, boli schválené VV SSTZ.
- 8.2. Výzva na predkladanie žiadosti je účinná dňom zverejnenia na webovej stránke www.sstz.sk
- 8.3. SSTZ si vyhradzuje právo kedykoľvek výzvu zrušiť alebo zmeniť jej podmienky.

V Bratislave dňa 10.02.2018

PhDr. Zdenko Kríž
predseda SSTZ