

## V

(Oznamy)

## ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

## KOMISIA

## VÝZVA NA PREDKLADANIE NÁVRHOV

„Podpora informačných opatrení týkajúcich sa Spoločnej poľnohospodárskej politiky“  
 Implementácia informačných opatrení pod rozpočtovou položkou 05 08 06 na rok 2010

(2009/C 215/04)

## 1. ÚVOD

Táto výzva na predkladanie návrhov vychádza z nariadenia Rady (ES) č. 814/2000 zo 17. apríla 2000 o informačných opatreniach týkajúcich sa Spoločnej poľnohospodárskej politiky<sup>(1)</sup>, v ktorom sa vymedzuje druh a obsah informačných opatrení, ktoré Spoločenstvo môže spolufinancovať. Nariadením Komisie (ES) č. 2208/2002<sup>(2)</sup> zmeneným a doplneným nariadením Komisie (ES) č. 1820/2004<sup>(3)</sup> sa ustanovujú podrobné pravidlá uplatňovania nariadenia Rady (ES) č. 814/2000.

Táto výzva sa vzťahuje na návrhy týkajúce sa financovania **informačných opatrení** v zmysle článku 3 ods. 1 nariadenia Rady (ES) č. 814/2000 z rozpočtových prostriedkov na rok 2010. Táto výzva na predkladanie návrhov sa týka informačných činností, ktoré sa budú implementovať (ide o ich prípravu, vykonávanie, monitorovanie a vyhodnotenie) v období od 1. mája 2010 do 30. apríla 2011.

**Informačné opatrenie** je samostatná a koherentná informačná udalosť uskutočnená na základe **jednotného rozpočtu**. Činnosti v rámci takéhoto opatrenia môžu mať rozsah od jednoduchej konferencie po ucelenú informačnú kampaň, ktorá zahŕňa niekoľko druhov informačných činností (napríklad konferencie, audiovizuálne produkcie a mobilné workshopy, atď.) uskutočňovaných v jednom alebo viacerých regiónoch členských štátov. V poslednom uvedenom prípade musia byť jednotlivé pripravované činnosti prepojené a vychádzať z jasného konceptu; rovnako aj výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť, a pracovný harmonogram musia byť reálne a prispôbené cieľom daného projektu. Opatrenia sa uskutočnia v EÚ-27, pričom sa dodržia lehoty uvedené v bode 3 (trvanie a rozpočet).

<sup>(1)</sup> Ú. v. ES L 100, 20.4.2000, s. 7.

<sup>(2)</sup> Ú. v. ES L 337, 13.12.2002, s. 21.

<sup>(3)</sup> Ú. v. EÚ L 320, 21.10.2004, s. 14.

V súlade s článkom 4 ods. 2 nariadenia Komisie (ES) č. 2208/2002, žiadateľmi v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov musia byť právnické osoby zákonne zriadené v členskom štáte najmenej pred dvomi rokmi, a to najmä:

- organizácie poľnohospodárov alebo organizácie na podporu rozvoja vidieka,
- združenia spotrebiteľov,
- združenia na ochranu životného prostredia,
- verejné orgány členských štátov,
- médiá,
- univerzity.

## 2. PRIORITY A CIELE NA ROK 2010

## 2.1. Priority

Komisia by v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov chcela uprednostniť činnosti zamerané na:

- zvýšenie informovanosti širokej verejnosti o SPP (vrátane jej časti týkajúcej sa rozvoja vidieka) v členských štátoch, oboznámenie širokej verejnosti s multifunkčnou úlohou poľnohospodárov v Európskej únii, ktorá sa nekončí výrobou potravín. **Poľnohospodári** sa tiež starajú o zachovanie krajiny, **hrajú dôležitú úlohu pri zachovaní nášho spoločného prírodného dedičstva** a ich činnosť predstavuje hybnú silu hospodárstva v mnohých vidieckych oblastiach,

- diskusiu so zainteresovanými stranami z oblasti poľnohospodárstva vo vidieckych oblastiach o príležitostiach a výhodách, ktoré prinášajú dva piliere SPP pre poľnohospodárske odvetvie a pre **trvalo udržateľný rozvoj vidieckych oblastí**,
- informovanie o reformovanej Spoločnej poľnohospodárskej politike (SPP), a najmä o:
  - nutnosti lepšie reagovať na trhové príležitosti,
  - zjednodušení a cielenejšom poskytovaní priamej pomoci poľnohospodárom,
  - posilnení politiky rozvoja vidieka tak, aby **reagovala na nové výzvy, ktoré súvisia predovšetkým so zmenou klímy**, vodným hospodárstvom, obnoviteľnou energiou a biologickou rozmanitosťou,
- preskúmanie jednotlivých schém EÚ v rámci SPP, ktorých cieľom je podpora zdravšej výživy a zdravých stravovacích návykov, a najmä podpora konzumácie ovocia a zeleniny v školskom veku,
- diskusiu o politike EÚ týkajúcu sa kvality poľnohospodárskych produktov,
- diskusiu so zainteresovanými stranami z oblasti poľnohospodárstva a širokou verejnosťou o perspektívach vývoja Spoločnej poľnohospodárskej politiky (SPP) zo strednodobého a dlhodobého hľadiska.

## 2.2. Tematické okruhy

Komisia by rada dostala návrhy na informačné opatrenia zamerané na tieto témy:

- SPP je živá politika. Vyvíja sa tak, aby odrážala meniace sa priority spoločnosti. Bola koncipovaná ako základná súčasť európskeho projektu s osobitným dôrazom na spoločenstvo európskych poľnohospodárov. V dnešnej dobe hrá európske poľnohospodárstvo v našej spoločnosti zásadnú úlohu. Priamo ovplyvňuje kvalitu nášho prostredia, potravín, ktoré konzumujeme, a spôsob, akým zaobchádzame s hospodárskymi zvieratami – a to sú skutočnosti, ktoré sa dotýkajú každého z nás. SPP sa snaží o presadzovanie trvalo udržateľného poľnohospodárstva, ktoré kladne reaguje na obavy občanov nielen v spoločenstvách poľnohospodárov, ale aj v celej spoločnosti.
- SPP podporuje poľnohospodárov tak, že im pomáha plniť ich úlohu hybnej sily hospodárstva vo vidieckych oblastiach. Umožňuje im dodávať vysokokvalitné a bezpečné potraviny a zabezpečovať verejné statky, ktoré nemôže poskytnúť len samotný trh: ako zachovanie živej hospodárskej a spoločenskej štruktúry vo vidieckych oblastiach, ochrana životného prostredia a zachovanie krajiny.
- Dochádza k postupnému odstraňovaniu medzinárodných obchodných bariér. Ide o trend, ktorý vítame, najmä ako spôsob stimulovania ďalšieho rozvoja v chudobných krajinách sveta. Európske poľnohospodárstvo čelí čoraz väčšej konkurencii producentov v tretích krajinách. SPP patrí do rámca medzinárodného obchodu. Umožňuje európskemu poľnohospodárstvu využívať svoj potenciál tým, že podporuje odvetvie, ktoré je konkurencieschopné, inovačné, reaguje na trh a sústreďuje sa na výrobu kvalitných produktov a na hľadanie alternatívnych možností uplatnenia svojich produktov, napr. v podobe biopalív.
- Poľnohospodárske dotácie sú financované z peňazí daňových poplatníkov. Musíme zabezpečiť, aby sa správne použili a aby sa s nimi prehľadne hospodáril. Zabezpečiť však musíme aj to, aby sa SPP riadila jednoduchými, jasnými, prehľadnými a úspornými pravidlami. Riadiaca zodpovednosť tých, ktorí tieto pravidlá majú dodržiavať, aj tých, ktorí ich kontrolujú, by mala byť primeraná.
- Prevažnú väčšinu územia EÚ predstavujú vidiecke oblasti. Tieto oblasti sú dôležitým zdrojom pracovných príležitostí a silným symbolom európskeho kultúrneho dedičstva. Prostredníctvom SPP sa presadzuje politika rozvoja vidieka, ktorou sa podporuje rast a tvorba pracovných miest vo vidieckych oblastiach, tak v odvetví poľnohospodárstva ako aj mimo neho, spôsobom, ktorý upevňuje ekonomickú, spoločenskú a environmentálnu štruktúru našich vidieckych oblastí.

## 2.3. Druhy informačných opatrení

V rámci tejto výzvy na predloženie návrhov očakáva Komisia žiadosti o tieto druhy informačných opatrení:

- televízne a rozhlasové kampane (ako sú dokumentárne filmy, diskusné relácie atď.)<sup>(4)</sup>,
- obrazové, zvukové a audiovizuálne produkcie a ich distribúciu<sup>(5)</sup>,
- opatrenia zamerané na školy a univerzity,
- konferencie, semináre a workshopy (vrátane mobilných workshopov), najmä vo vidieckych oblastiach,
- výmenné a informačné návštevy, najmä medzi starými a novými členskými štátmi,
- informačné stánky na poľnohospodárskych výstavách,

<sup>(4)</sup> Pre tento druh opatrenia sa v dohode o grante výslovne uvedie, že Komisia má práva na reprodukciu a šírenie na nekomerčné účely, na akomkoľvek nosiči, počas neobmedzenej doby a bez zemepisného ohraničenia produktov alebo programov alebo ich častí, opísaných v danom opatrení.

<sup>(5)</sup> Pozri poznámku pod čiarou č. 4.

- informačné kampane zahŕňajúce niekoľko druhov vyššie uvedených informačných opatrení,
- iné druhy opatrení, ako napríklad publikácie a internetové portály, ktoré sa zohľadnia, len ak sa zrealizujú v jednom z 12 nových členských štátov.

#### 2.4. Cieľové skupiny

Cieľové skupiny v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov sú:

- široká verejnosť v EÚ-27,
- obyvatelia vidieckych oblastí,
- zainteresované strany v oblasti poľnohospodárstva, poľnohospodári a iní potenciálni príjemcovia opatrení na rozvoj vidieka.

#### 3. TRVANIE A ROZPOČET

Táto výzva na predkladanie návrhov sa týka informačných opatrení, ktoré sa majú uskutočniť (vrátane prípravy, vykonávania, monitorovania a vyhodnotenia) v období od 1. mája 2010 a 30. apríla 2011.

Celkový rozpočet, ktorý je k dispozícii na informačné opatrenia v súlade s touto výzvou na predkladanie návrhov je 3 250 000 EUR. Táto čiastka sa rozdelí medzi opatrenia, ktoré sa budú považovať za najlepšie podľa kritérií uvedených v bode 2 prílohy III. Komisia si vyhradzuje právo znížiť celkovú sumu, ktorá je k dispozícii, ako aj právo prideliť z nej len časť.

Výška grantu požadovaného od Komisie sa pohybuje od 20 000 EUR do 200 000 EUR na jednotlivé informačné opatrenie (vrátane paušálnej sumy na personálne náklady).

V prílohe IV (zostavovanie rozpočtu) sú definované oprávnené náklady. Príspevok Komisie na vybrané informačné opatrenia je obmedzený na 50 % celkových oprávnených nákladov okrem personálnych nákladov. Na krytie všetkých personálnych nákladov sa mimo to vzťahuje paušálna suma. Tento paušálny percentuálny podiel neprekročí sumu 10 000 EUR. Percentuálny podiel príspevku Komisie sa môže zvýšiť až na 75 %, a to v prípade informačných opatrení výnimočného záujmu a pokiaľ sa o to požiada.

Informačné opatrenie sa považuje za opatrenie výnimočného záujmu podľa článku 7 ods. 2 nariadenia (ES) č. 2208/2002, ak spĺňa tieto štyri podmienky:

1. vykonáva sa v jednom z 12 nových členských štátov;
2. dosahuje vysokú technickú kvalitu a efektívnosť nákladov;

3. má taký distribučný plán, ktorý zaručí šírenie informácií čo najširšiemu publiku;
4. hodnotiaci výbor (ďalej len „výbor“) mu udelil aspoň 75 zo 100 bodov za kritériá pridelovania grantov uvedené v bode 2 prílohy III.

V rámci grantov na informačné opatrenia poskytnutých na základe tejto výzvy na predkladanie návrhov sa neschvávajú žiadne predbežné financovanie. Ak sa žiadosť vyberie, nezaväzuje to Komisiu k poskytnutiu finančného príspevku na celú sumu pomoci požadovanej žiadateľom. Grant za žiadnych okolností nepresiahne požadovanú sumu.

#### 4. VŠEOBECNÉ POKYNY K PREDLOŽENIU ŽIADOSTI

##### 4.1. Ako vypracovať žiadosť

Každý žiadateľ môže podať žiadosť iba na **jedno** informačné opatrenie za rozpočtový rok.

Žiadosť sa predkladá na príslušných formulároch, ktoré sú k dispozícii na tejto internetovej stránke: [http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm)

Žiadosť musí byť napísaná v jednom z úradných jazykov Spoločenstva. S cieľom uľahčiť včasné spracovanie žiadostí sa však žiadateľom odporúča, aby žiadosti predkladali v anglickom alebo francúzskom jazyku. Ak to nie je možné, žiadatelia by mali priložiť aspoň preklad vyplneného formulára č. 3 do angličtiny alebo francúzštiny.

Súčasťou žiadosti sú tieto dokumenty, ktoré možno nájsť na vyššie uvedenej internetovej stránke:

- prihláška, v ktorej sa uvádza názov navrhovaného informačného opatrenia a požadovaná výška grantu, podpísaná splnomocneným zástupcom žiadateľskej organizácie,
- formulár žiadosti č. 1 (informácie o žiadateľovi), č. 2 (informácie o prípadných spoluorganizátoroch), č. 3 (podrobný opis informačného opatrenia). Ak sa niektorá otázka nevzťahuje na navrhované informačné opatrenie, treba uviesť odpoveď „nevzťahuje sa“ alebo „n/a“. Posudzované budú len žiadosti predložené na uvedených formulároch,
- rozpočet navrhovaného informačného opatrenia (ktorý pozostáva z podrobnej tabuľky výdavkov a podrobnej tabuľky príjmov, ktoré sú vyrovnané), riadne vyplnený, podpísaný a datovaný splnomocneným zástupcom žiadajúcej organizácie,
- všetky ďalšie dokumenty uvedené v prílohe I (ďalšie dokumenty požadované pri žiadosti o grant).

#### 4.2. Kedy a kam je potrebné zaslať žiadosť

Žiadatelia musia zaslať jeden kompletný výtlačok žiadosti doporučené s potvrdením o doručení do 31. októbra 2009 (pečiatka na obálke je dokladom o dátume odoslania) na túto adresu:

European Commission  
Unit AGRI. K.1.  
Call for proposals 2009/C 215/04  
Attn. Mr H.-E. Barth  
L130 4/148A  
1049 Brussels  
BELGIUM

Žiadosti sa musia zaslať v zapečatenej obálke alebo kartónovej škatuli, ktorá musí byť vložená do druhej zapečatenej obálky alebo kartónovej škatule. Na vnútornej obálke alebo kartónovej škatuli musí byť uvedené okrem útvaru, ktorému je adresovaná, ako sa uvádza vo výzve na predkladanie návrhov, údaj „Výzva na predkladanie návrhov – poštová služba neotvárať“. Ak sa použijú samolepiace obálky, musia byť zapečatené lepiacou páskou, naprieč ktorou sa odosielateľ sa podpíše.

Keďže každá strana dokumentov prichádzajúcich na útvary Komisie musí byť jednotlivo naskenovaná, jednotlivé listy žiadosti ani jej príloh nespájajte, prosím, zošívачkou dohromady. V záujme ochrany životného prostredia sa žiadatelia zároveň vyzývajú, aby žiadosti vyhotovili na recyklovanom papieri a vytlačili obojstranne.

Žiadatelia musia takisto najneskôr do 31. októbra 2009 24.00 hod. (bruselského času) zaslať svoju žiadosť elektronicky obsahujúcu len elektronickú verziu prihlášky, formuláre č. 1, 2 a 3 a rozpočet, všetko **totožné** s materiálmi zaslanými poštou na túto e-mailovú adresu:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

**Žiadatelia zodpovedajú za to, že zaslaná žiadosť bude úplná a zaslaná v stanovenom termíne.** Žiadosti zaslané po termíne sa zamietnu.

### 5. POSTUP A ČASOVÝ HARMONOGRAM

#### 5.1. Prijímanie a evidencia žiadostí

Komisia do 15 pracovných dní od termínu na predloženie žiadostí zaeviduje žiadosti a elektronicky zašle potvrdenia o prijatí, pričom uvedie číslo pridelené danej žiadosti.

#### 5.2. Skúmanie žiadostí z hľadiska kritérií oprávnenosti a kritérií na vylúčenie

Hodnotiaci výbor zostavený *ad hoc* preskúma oprávnenosť žiadostí. Žiadosti, ktoré nespĺňajú jedno alebo viaceré kritériá stanovené v prílohe II (kritériá oprávnenosti a vylúčenia), sa zamietnu.

Všetky oprávnené žiadosti postúpia do ďalšej etapy posudzovania (skúmanie z hľadiska výberových kritérií – technická a finančná spôsobilosť žiadateľov).

#### 5.3. Skúmanie žiadostí z hľadiska výberových kritérií – technická a finančná spôsobilosť žiadateľov

Počas tejto etapy preskúma hodnotiaci výbor technickú a finančnú spôsobilosť oprávnených žiadateľov na základe informácií uvedených v žiadosti v súlade s kritériami uvedenými v oddiele 1 prílohy III (kritériá výberu).

Všetky žiadosti, ktoré prejdú touto etapou, postúpia do ďalšej fázy posudzovania (hodnotenie na základe kritérií pridelovania grantov).

#### 5.4. Hodnotenie žiadostí na základe kritérií pridelovania grantov

Výbor počas tejto fázy vyhodnotí žiadosti na základe kritérií pridelovania grantov vysvetlených v oddiele 2 prílohy III (kritériá pridelovania grantov). Výbor navrhne na poskytnutie grantu iba žiadosti, ktoré získali v tejto etape najmenej 60 zo 100 možných bodov a aspoň 50 % možných bodov v rámci každého kritéria. Získanie 60 zo 100 možných bodov však nezaručuje, že na informačné opatrenie bude pridelený grant. Komisia môže minimálne prípustné hodnotenie zvýšiť vzhľadom na počet prijateľných žiadostí a rozpočtové zdroje, ktoré má k dispozícii.

Žiadosti, ktoré získajú menej ako 60 zo 100 možných bodov alebo menej ako 50 % možných bodov v rámci každého kritéria, sa zamietnu a žiadateľ dostane písomné upovedomenie, v ktorom sa uvedú dôvody zamietnutia žiadosti.

V prípade pridelenia požadovaného grantu dostane príjemca dohodu o grante (jej vzor sa dá stiahnuť na internetovej stránke uvedenej v bode 4.1. tejto výzvy na predkladanie návrhov) vyčíslenú v eurách uvádzajúcu podmienky a výšku financovania, ktorá môže byť nižšia ako suma požadovaná v žiadosti. Ak sa vyskytnú matematické chyby alebo chyby týkajúce sa nákladov považovaných za neoprávnené, útvary Komisie rozpočet opraví. Ak z dôvodu tejto úpravy narastú celkové náklady, zostane požadovaná suma bez zmeny a príspevok žiadateľa sa zodpovedajúcim spôsobom zvýši.

Predpokladaný dátum ukončenia hodnotiaceho postupu je 30. apríl 2010. Útvary Komisie nie sú oprávnené informovať žiadateľov o stave hodnotenia ich žiadosti pred rozhodnutím o pridelení grantu. Z tohto dôvodu sa žiadatelia pred uvedeným dátumom nemajú obracať na Komisiu telefonicky ani písomne, aby sa dozvedeli výsledok ich žiadosti.

## 6. PUBLICITA

Príjemcovia budú mať zmluvne stanovenú povinnosť dbať všetkými primeranými prostriedkami a v súlade s podmienkami dohody o grante o to, aby sa počas celého trvania opatrenia v každom informačnom výstupe alebo publikácii príjemcu týkajúcich sa daného informačného opatrenia uvádzalo, že ide o opatrenie s finančnou podporou Spoločenstva.

Okrem toho každé oznámenie alebo publikácia príjemcu v akejkoľvek podobe a na akomkoľvek nosiči musí obsahovať zmienku, že zaväzuje iba autora a že Komisia nezodpovedá za použitie informácií obsiahnutých v danom oznámení alebo publikácii.

Dôkazy o opatreniach týkajúcich sa publicity musia byť zahrnuté do záverečných správ o technickom plnení. Vzor loga sa dá stiahnuť na tejto internetovej adrese: [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_en.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm)

Ak si prijímajúca organizácia nedodrží uvedenú povinnosť, Komisia si vyhradzuje právo znížiť sumu grantu pridelenú na príslušné informačné opatrenie alebo prijímateľovi úplne odmietnuť platbu grantu.

## 7. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Európska komisia zabezpečí, aby sa všetky osobné údaje obsiahnuté v žiadosti spracúvali tak, ako sa vyžaduje v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov<sup>(6)</sup>. Uplatňuje sa to najmä so zreteľom na dôvernosť a bezpečnosť príslušných údajov.

<sup>(6)</sup> Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

## PRÍLOHA I

## ĎALŠIE DOKUMENTY POŽADOVANÉ PRI ŽIADOSTI O GRANT

Na to, aby boli žiadosti úplné, musia obsahovať okrem prihlášky, formulárov žiadostí a formuláru na predloženie rozpočtu, ktoré sú k dispozícii na internetovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov) všetky uvedené ďalšie dokumenty. Žiadatelia zabezpečia, aby boli dokumenty k žiadosti priložené v poradí uvedenom v tabuľke.

Dokument	Opis	Pripomienky
Dokument A	Identifikačný list právnickej osoby	Všetci žiadatelia. Formulár je k dispozícii na internetovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov.
Dokument B	Finančný identifikačný list	Všetci žiadatelia. Formulár je k dispozícii na internetovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov.
Dokument C	Zakladacia listina združenia (stanovy)	Všetci žiadatelia, ktorí nie sú verejno-právnymi subjektmi.
Dokument D	Nedávny výpis zo žiadateľovho zápisu v úradnom registri podľa právnych predpisov platných v členskom štáte, v ktorom má sídlo (ako napríklad úradný vestník alebo obchodný register), v ktorom sa jasne uvádza obchodný názov žiadateľa, jeho adresa a dátum registrácie.	Všetci žiadatelia.
Dokument E	Ak je žiadateľ registrovaný na účely DPH, kópia dokladu o registrácii. Ak žiadateľ nemá nárok na odpočet DPH, úradný dokument, ktorý to potvrdzuje.	Všetci žiadatelia. Ak žiadateľ nemá nárok na odpočet DPH, priloží potvrdenie príslušného daňového orgánu alebo akejkoľvek inej externej osoby poverenej vedením alebo kontrolou účtov (nezávislý účtovník, audítor, ...) alebo predbežne aspoň vlastné vyhlásenie. Prípadnú dohodu o grante však nemožno podpísať, kým sa nedodá potvrdenie od externého subjektu.
Dokument F	Súvahy a výkazy ziskov a strát za posledné dva rozpočtové roky, za ktoré bola vykonaná účtovná uzávierka, alebo iné dokumenty (napr. potvrdenie z banky) potvrdzujúce finančnú situáciu žiadateľa a jeho spôsobilosť pokračovať vo svojej činnosti počas celého obdobia vykonávania informačného opatrenia.	Všetci žiadatelia, ktorí nie sú verejno-právnymi subjektmi.
Dokument G	Životopisy pracovníkov, ktorí budú uskutočňovať prípravy, vykonávanie, monitorovanie a hodnotenie navrhovaného informačného opatrenia.	Všetci žiadatelia a ich spoluorganizátori.
Dokument H	Dôkaz o finančných príspevkoch od iných poskytovateľov finančných prostriedkov (aj v prípade, že poskytovateľ finančných prostriedkov je zároveň spoluorganizátorom) na navrhované informačné opatrenie (dôkaz musí pozostávať aspoň z úradného potvrdenia o financovaní od každého z plánovaných poskytovateľov prostriedkov s uvedením názvu informačného opatrenia a výšky príspevku).	Uvedte v prípade potreby.
Dokument I	Pokiaľ žiadateľ mieni využiť služby dodávateľov/subdodávateľov a celková suma za všetky služby poskytnuté jedným dodávateľom/subdodávateľom presiahne sumu 10 000 EUR, žiadateľ musí predložiť aspoň tri ponuky od 3 rôznych spoločností a priložiť vybranú ponuku spolu s jasným opisom príslušných úloh. Žiadatelia musia preukázať, že vybraný dodávateľ/subdodávateľ ponúka najlepší pomer medzi kvalitou a vynaloženými prostriedkami, a zdôvodniť svoj výber, ak nezvolili najlacnejšiu ponuku.	Ak táto informácia nie je k dispozícii v čase podania žiadosti, musí byť poskytnutá najneskôr pri predložení záverečnej správy o technickom a finančnom plnení po ukončení informačného opatrenia. Ak sa tak nestane, príslušné náklady sa budú považovať za neoprávnené.

## PRÍLOHA II

## KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI A VYLÚČENIA

## 1. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

a) **Kritériá oprávnenosti, ktoré sa týkajú žiadateľa:**

- žiadateľ musí byť právnickou osobou, ktorá je zákonne založená v členskom štáte už najmenej dva roky. V žiadosti a sprievodných dokumentoch sa to musí jasne uvádzať. Žiadatelia, ktorí neboli zákonne založení v členskom štáte pred najmenej dvomi rokmi, alebo to nevedia preukázať, budú vylúčení.

b) **Kritériá oprávnenosti, ktoré sa týkajú žiadosti:**

Žiadosti na základe tejto výzvy na predkladanie návrhov musia spĺňať všetky tieto kritériá:

- musia sa zaslať najneskôr 31. októbra 2009 (poštová pečiatka na obálke sa považuje za dôkaz o dátume odoslania),
- musia byť vyhotovené prostredníctvom príslušných formulárov pre žiadosť a rozpočet, ktoré sú k dispozícii na internetovej stránke uvedenej v bode 4.1,
- musia byť napísané v jednom z úradných jazykov Spoločenstva,
- musia obsahovať všetky dokumenty uvedené v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov,
- v prihláske sa uvedie názov informačného opatrenia a požadovaná výška grantu a podpíše ju splnomocnený zástupca žiadateľskej organizácie,
- žiadatelia smú v jednom rozpočtovom roku predložiť len jednu žiadosť,
- výška dotácie požadovaná od Spoločenstva (vrátane paušálnej sumy na personálne náklady) musí byť v rozmedzí od 20 000 do 200 000 EUR a percentuálny podiel požadovaného spolufinancovania (okrem paušálnej sumy na personálne náklady) nemôže prekročiť 50 % (alebo 75 % v prípade opatrení výnimočného záujmu – pozri bod 3).
- Rozpočet navrhovaného informačného opatrenia musí:
  - byť uvedený v eurách,
  - obsahovať tabuľku výdavkov a tabuľku príjmov, ktoré sú v rovnováhe,
  - vo výdavkovej aj príjmovej časti uviesť dátum s podpisom splnomocneného zástupcu žiadateľa,
  - byť zostavený na základe podrobných výpočtov (množstiev, jednotkových cien, celkových cien) a doplnený o špecifikácie použité na jeho zostavenie; žiadne paušálne sumy sa (s výnimkou personálnych nákladov) neuznávajú,
  - dodržiavať maximálne sumy, ktoré Komisia stanoví pri niektorých kategóriách výdavkov [pozri prílohu IV a dokument „Maximálne náklady na ubytovanie (hotel) uznané Komisiou“, ktorý je k dispozícii na internetovej stránke uvedenej v bode 4.1],
  - byť predložený bez DPH, ak je žiadateľ platcom DPH a má nárok na jej odpočet,
  - uvádzať v príjmovej časti priamy príspevok žiadateľa, požadované financovanie zo strany Komisie a (v prípade potreby) podrobnosti o akýchkoľvek príspevkoch od iných poskytovateľov finančných prostriedkov, ako aj každý príjem, ktorý sa vytvoril v rámci projektu vrátane prípadných poplatkov požadovaných od účastníkov.
- Navrhované informačné opatrenie sa musí zrealizovať v období od 1. mája 2010 do 30. apríla 2011.

- Za neoprávnené sa považujú:
  - opatrenia povinné zo zákona,
  - opatrenia, na ktoré boli pridelené finančné prostriedky Spoločenstva z inej rozpočtovej položky,
  - ziskové opatrenia,
  - valné zhromaždenia alebo stretnutia štatutárnych orgánov.

**Všetky žiadosti, ktoré nespĺňajú jednu alebo viacero z uvedených podmienok, sa zamietnu ako neoprávnené.**

## 2. KRITÉRIÁ VYLÚČENIA

Komisia vylúči všetkých žiadateľov, ktorí sa nachádzajú v jednej zo situácií opísaných v článku 5 nariadenia Komisie (ES) č. 2208/2002 a článku 93 ods. 1, článku 94 a článku 96 ods. 2 písm. a) nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev. Granty nemožno udeliť žiadateľom, ktorí sa v čase udelenia grantu nachádzajú v jednej z nasledujúcich situácií: žiadatelia

- sú v konkurze alebo v likvidácii, ich činnosť podlieha súdnej správe, sú vo vyrovnaní, zastavili podnikateľskú činnosť, nachádzajú sa v súdnom konaní kvôli týmto záležitostiam alebo v podobnej situácii vyplývajúcej z podobného postupu vnútroštátnych právnych predpisov alebo nariadení,
- boli odsúdení za trestný čin súvisiaci s výkonom ich povolania prostredníctvom rozsudku, ktorý má účinok res judicata,
- dopustili sa závažného odborného pochybenia preukázaného akýmikoľvek prostriedkami, ktoré môže zmluvný orgán odôvodniť,
- nespĺnili si povinnosti týkajúce sa platenia príspevkov do systému sociálneho zabezpečenia alebo daňové povinnosti v súlade s právnymi predpismi krajiny, v ktorej majú sídlo, alebo právnymi predpismi krajiny zmluvného orgánu, alebo právnymi predpismi krajiny, v ktorej sa má opatrenie vykonávať,
- boli odsúdení za trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podvodom, korupciou, účasťou v zločineckej organizácii, alebo za inú nezákonnú činnosť poškodzujúcu finančné záujmy Spoločenstva,
- podľa iného postupu verejného obstarávania alebo udeľovania grantu financovaného z rozpočtu Spoločenstva, bolo prehlásené, že vážne porušili zmluvu neplnením si zmluvných záväzkov,
- sú v konflikte záujmov,
- previnili sa skreslením informácií pri poskytovaní údajov požadovaných predovšetkým schvaľujúcim útvarom alebo informácie nepredložili.

Žiadatelia musia čestne prehlásiť, že sa nenachádzajú v žiadnej z uvedených situácií (pozri formulár žiadosti, ktorý je k dispozícii na internetovej adrese uvedenej v bode 4,1 tejto výzvy na predkladanie návrhov). Komisia si môže v závislosti od výsledkov analýzy rizika riadenia vyžiadať dodatočné dôkazy. Žiadatelia, u ktorých sa preukáže, že ich vyhlásenie bolo nepravdivé, môžu byť administratívne či finančne penalizovaní.



## PRÍLOHA III

## KRITÉRIÁ VÝBERU A PRIDELOVANIA GRANTOV

## 1. KRITÉRIÁ VÝBERU

Na to, aby žiadatelia dokázali svoju technickú spôsobilosť, musia preukázať, že:

- majú potrebné technické schopnosti v priamej spojitosti s prípravou, vykonávaním, sledovaním a hodnotením druhov navrhovaných informačných opatrení,
- majú najmenej dva roky skúseností s prácou v navrhovanej(-ých) oblasti(-iach).

Na to, aby žiadatelia dokázali svoju finančnú spôsobilosť, musia preukázať, že:

- ich finančná situácia je dostatočne dobrá na to, aby pokračovali vo svojej činnosti počas vykonávania informačného opatrenia.

Technická a finančná spôsobilosť žiadateľov sa bude posudzovať na základe informácií, ktoré žiadatelia poskytnú v žiadosti. Komisia si však môže vyžiadať doplňujúce informácie. Žiadateľom sa pripomína, že na informačné opatrenia, na ktoré bol pridelený grant v rámci tejto výzvy na predloženie návrhov, Komisia neposkytne žiadne predbežné financovanie. Žiadatelia budú musieť znášať celkové náklady na informačné opatrenia. Grant Komisie sa vyplatí až po schválení záverečnej správy o technickom a finančnom plnení, ktorú príjemcovia predložia po ukončení informačného opatrenia.

## 2. KRITÉRIÁ PRIDELOVANIA GRANTOV

Každé informačné opatrenie posúdi výbor *ad hoc* na základe týchto kritérií:

1. **(najviac 25 bodov): Význam a všeobecný záujem opatrenia** sa posúdia s osobitným zreteľom na:

- mieru, do akej sú ciele a obsah opatrenia v súlade s cieľmi stanovenými v článku 1 nariadenia (ES) č. 814/2000 a prioritami a cieľmi uvedenými vo výzve na predkladanie návrhov (15 bodov),
- celkovú kvalitu návrhu. Koncepčný prístup a výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť, musia byť jasne vymedzené v návrhoch projektu. Opis činnosti a témy musia byť presné a príslušné úlohy a kompetencie žiadateľa a každého spoluorganizátora zreteľne vyjadrené. Rozvrh opatrenia by mal byť podrobný a pracovný harmonogram reálny a mal by zodpovedať projektovým cieľom (10 bodov).

2. **(najviac 25 bodov): Celková pridaná hodnota návrhu** sa posúdi s osobitným zreteľom na:

- krajiny, na ktoré sa opatrenie vzťahuje. Prednosť budú mať opatrenia, ktoré oslovia cieľové skupiny vo viac ako jednom členskom štáte a/alebo oslovia širokú verejnosť v 12 nových členských štátoch (10 bodov),
- počet a reprezentatívnosť organizácií, bez subdodávateľov, ktoré sú zapojené do vypracovania, realizácie a šírenia opatrenia (5 bodov),
- finančnú kvalitu návrhu. V návrhoch by sa malo preukázať, že finančná podpora požadovaná od Komisie bude vynaložená správne a opatrenie bude nákladovo efektívne (10 bodov).

3. **(najviac 25 bodov): Vplyv opatrenia a zvolená distribučná stratégia** sa posúdia s osobitným zreteľom na:

- rozsah, kvalitu a reprezentatívnosť cieľovej skupiny (vrátane nepriamych prijímateľov) vo vzťahu k druhu opatrenia (10 bodov),

- spôsobilosť žiadateľa a spoluorganizátorov zabezpečiť účinné sledovanie a šírenie dosiahnutých výsledkov, ako aj na použité distribučné kanály (najmä tlač, rozhlas, televízia, internet, priama distribúcia) a ich úlohu v opatrení (15 bodov).

**4. (najviac 25 bodov) Hodnotenie opatrenia sa vykoná s osobitným zreteľom na:**

- odôvodnenie očakávaných účinkov opatrenia a posúdenie dosiahnutých výsledkov po vykonaní opatrenia (15 bodov),
- postupy použité na meranie vplyvu odovzdaných informácií – prieskumy, dotazníky, štatistiky atď. (10 bodov).

Opatrenia, ktoré získajú za kritériá 1 až 4 najmenej 60 zo 100 možných bodov a dosiahnu aspoň 50 % možných bodov v rámci každého z uvedených kritérií, budú považované za najkvalitnejšie a hodnotiaci výbor ich navrhne na pridelenie grantu. Komisia môže toto minimálne hodnotenie potrebné na prijatie zvýšiť vzhľadom na výšku dostupných rozpočtových zdrojov. Konečné rozhodnutie Komisie o pridelení grantu sa môže líšiť od odporúčania vydaného hodnotiacim výborom.

---

## PRÍLOHA IV

## ZOSTAVENIE ROZPOČTU

Rozpočet sa musí riadiť všetkými príslušnými pravidlami, ktoré sa ustanovili v prílohe II (kritériá oprávnenosti a vylúčenia). Musí byť vyhotovený na pôvodných formulároch (tabuľka výdavkov a tabuľka príjmov).

Tabuľka výdavkov musí byť konkrétna a umožňovať jasné porozumenie jednotlivým položkám výdavkov (napr. neobsahuje „iné“). Rôzne kategórie nákladov by mali byť obsiahnuté v opise informačného opatrenia (formulár č. 3).

Tabuľka príjmov musí byť konkrétna a umožňovať jasné porozumenie jednotlivým položkám príjmov/finančných príspevkov a dodržiavať pravidlo o neziskovosti. Je nutné priložiť doklady o príspevkoch od iných poskytovateľov finančných prostriedkov (pozri dokument H prílohy I).

Na účely jednoduchšieho zostavenia rozpočtu je na internetovej stránke uvedenej v bode 4.1 k dispozícii vzor správne vyhotoveného rozpočtu.

Tabuľka rozpočtových výdavkov by mala obsahovať len oprávnené náklady (pozri ďalej).

Akékoľvek náklady, ktoré sa vyskytli pred podpísaním dohody, sú na ťarchu žiadateľa a nezaväzujú Komisiu z právneho ani finančného hľadiska.

#### 1. Oprávnené náklady

Oprávnené náklady na informačné opatrenie sú náklady, ktoré prijemcovi skutočne vznikli a ktoré spĺňajú tieto kritériá:

- a) súvisia s predmetom dohody a sú uvedené v odhade celkového rozpočtu informačného opatrenia;
- b) sú potrebné na vykonávanie informačného opatrenia, na ktoré sa vzťahuje grant;
- c) **vzniknú prijemcovi, ktorý ich hradí** počas trvania informačného opatrenia, ako sa uvádza v článku I.2.2 dohody o grante, a sú podložené originálnymi podpornými dokumentov (pozri tabuľku v bode 3 ďalej) a *príslušnými dokladmi o platbe*;
- d) sú identifikovateľné a overiteľné, predovšetkým tak, že **sú uvedené v účtovných záznamoch prijemcu** a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, v ktorej má prijemca sídlo a v súlade s jeho bežnou účtovnou praxou;
- e) sú primerané, odôvodnené a spĺňajú požiadavky správneho finančného hospodárenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;
- f) spĺňajú požiadavky platných daňových predpisov a predpisov sociálneho zabezpečenia.

DODÁVATELIA/SUBDODÁVATELIA v prípade služieb za viac ako 10 000 EUR.

Veďte prosím na vedomie, že pokiaľ žiadateľ plánuje využiť služby dodávateľov/ subdodávateľov a suma za služby, ktoré má poskytnúť jeden dodávateľ/subdodávateľ, je vyššia ako 10 000 EUR, žiadateľ musí Komisii predložiť aspoň tri ponuky, ktoré si vyžiadal od troch rôznych spoločností, priložiť vybranú ponuku, preukázať, že vybraný dodávateľ/subdodávateľ ponúka najlepší pomer medzi kvalitou a vynaloženými prostriedkami, a odôvodniť svoj výber v prípade, že nezvolí najlacnejšiu ponuku.

Tieto dokumenty sa musia Komisii predložiť čo najskôr, najneskôr však so záverečnými technickými a finančnými správami.

Nesplnenie tejto povinnosti oprávňuje Komisiu považovať takéto náklady za neoprávnené.

## 2. Neoprávnené náklady

Za neoprávnené sa považujú tieto náklady:

- príspevky v naturáliách,
- nespresnené alebo paušálne výdavky s výnimkou personálnych nákladov,
- nepriame náklady (nájom, elektrina, voda, plyn, poistenie, dane atď.),
- náklady na kancelársky materiál (papier, kancelárske potreby atď.),
- náklady na kúpu vybavenia, či už nového alebo použitého,
- náklady na odpis zariadenia,
- náklady, ktoré neboli zahrnuté v predbežnom rozpočte,
- DPH, s výnimkou prípadov, keď príjemca môže preukázať, že podľa platných vnútroštátnych právnych predpisov nemá nárok na jej odpočet,
- kapitálové výnosy,
- dlhy a s nimi spojené náklady,
- rezervy na prípadné budúce straty alebo záväzky,
- dlžné úroky,
- pochybné pohľadávky,
- kurzové straty,
- náklady vykázané príjemcom a uhradené v rámci inej činnosti alebo pracovného programu, na ktorý bol poskytnutý grant Spoločenstva,
- neprimerane vysoké alebo neuvážené náklady.

## 3. Osobitné ustanovenia súvisiace s oprávnenými nákladmi a požadovanými podpornými dokumentmi

Kategória nákladov	Oprávnené	Požadovaný podporný dokument (pozn.: ak sa uvádzajú viaceré dokumenty, musia sa predložiť všetky)
Personálne náklady	1. Zamestnanci  Vyplatí sa paušálna suma vo výške maximálne 10 000 EUR, ktorá bude zahŕňať personálne náklady v súvislosti s vypracovaním, vykonávaním, sledovaním a vyhodnotením opatrenia.  Pozn.: Ak konečné náklady považované za oprávnené (okrem paušálnej sumy na personálne náklady) nedosiahnu 15 000 EUR, paušálna suma vyplácaná na personálne náklady sa zníži na najviac 5 000 EUR.	Na získanie paušálnej sumy sa nevyžadujú žiadne podporné dokumenty.  Na analytické účely sa však od príjemcov vyžaduje, aby pripojili doklad s uvedením skutočných nákladov na personál, ktoré vznikli v súvislosti s informačným opatrením.
	2. Samostatne zárobkovo činné osoby	— Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, povahu vykonanej práce a dátum, kedy bola vykonaná; — Doklad o platbe.

Kategória nákladov	Oprávnené	Požadovaný podporný dokument (pozn.: ak sa uvádzajú viaceré dokumenty, musia sa predložiť všetky)
Náklady na dopravu (7)	1. Vlacom Náklady na cestovné druhej triedy najkratšou trasou (8).	— Cestovný lístok, — Doklad o platbe.
	2. Letecky Rezervačné poplatky a náklady na let ekonomickou triedou za najnižšiu možnú cenu dostupnú na trhu (APEX, PEX, Excursion atď.)	— Rezervácia on-line (vrátane ceny), — Použitý palubný lístok, na ktorom musí byť uvedené meno, dátum, miesto odletu a určenia, — Ak je to vhodné, faktúra od cestovnej kancelárie, — Doklad o platbe.
	3. Diaľkovým autobusom Medzimestská doprava po najkratšej možnej trase	— Faktúra s uvedeným miestom odchodu a príchodu, počtom cestujúcich a dátumom cesty, — Doklad o platbe.
	4. Trajektom	— Cestovný lístok, — Doklad o platbe.
Ubytovanie	1. Počas prípravy informačného opatrenia  <b>Ubytovanie v hoteli</b> až do výšky maximálnej sumy za noc určenej pre jednotlivé krajiny. Túto maximálnu sumu možno zistiť na internetovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov [„ <b>Maximálne náklady na ubytovanie (hotel) uznané Komisiou</b> “].	— Podrobná faktúra hotela s uvedením mien osôb, dátumov a počtu nocí. Ak sa faktúra vzťahuje na skupinu, musia sa uviesť rovnaké informácie, — Prijemca grantu opíše účel ubytovania, spojitosť so spolufinancovaným informačným opatrením a úlohu príslušných osôb v rámci uvedeného opatrenia, — Ak je to vhodné, zápisnice zo stretnutia, — Doklad o platbe.
	2. Počas vykonávania informačného opatrenia  <b>Ubytovanie v hoteli</b> až do výšky maximálnej sumy za noc určenej pre jednotlivé krajiny. Túto maximálnu sumu možno zistiť na internetovej stránke uvedenej v bode 4.1 tejto výzvy na predkladanie návrhov [„ <b>Maximálne náklady na ubytovanie (hotel) uznané Komisiou</b> “].	— Podrobná faktúra hotela s uvedením mien osôb, dátumov a počtu nocí. Ak sa faktúra vzťahuje na skupinu, musia sa uviesť rovnaké informácie, — Prezenčná listina s podpismi účastníkov požadovaná k technickej správe (pozri článok 1.5.2.2 dohody o grante), — Doklad o platbe.
Stravovanie	Len počas vykonávania informačného opatrenia do výšky najviac (bez DPH): — 5 EUR na osobu na občerstvenie cez prestávku, — 25 EUR na osobu na obed, — 40 EUR na osobu na večeru.	— Celková faktúra (9) (zo stravovacieho zariadenia, hotela, konferenčného strediska atď.), na ktorej sa uvádza aspoň názov informačného opatrenia, dátum, počet osôb, druh poskytnutých služieb (občerstvenie cez prestávky, obedy a/alebo večere), jednotkové ceny a celková cena; — Prezenčná listina s podpismi účastníkov požadovaná k technickej správe (pozri článok 1.5.2.2 dohody o grante); — Doklad o platbe.

Kategória nákladov	Oprávnené	Požadovaný podporný dokument (pozn.: ak sa uvádzajú viaceré dokumenty, musia sa predložiť všetky)
Tlmočenie	1. Zamestnanci: náklady na zamestnancov sú zahrnuté do maximálnej paušálnej sumy v kategórii „personálne náklady“.	Nevyžadujú sa žiadne podporné dokumenty.
	2. Samostatne zárobkovo činné osoby: do výšky najviac 600 EUR na deň (bez DPH).	— Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, jazyky z a do ktorých sa tlmočilo, dátum poskytnutia tlmočnických služieb a počet odpracovaných hodín, — Doklad o platbe.
Preklady	1. Zamestnanci: náklady na zamestnancov sú zahrnuté do maximálnej paušálnej sumy v kategórii „personálne náklady“.	Nevyžadujú sa žiadne podporné dokumenty.
	2. Samostatne zárobkovo činné osoby: do výšky najviac 45 EUR za stranu (bez DPH). Pozn.: Jedna strana predstavuje 1 800 znakov bez medzier.	— Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, jazyky do a z ktorých sa prekladalo a počet preložených strán, — Doklad o platbe.
Odmeny pre odborníkov a prednášajúcich	Do výšky najviac 600 EUR za deň (bez DPH). Odmeny pre odborníkov a prednášajúcich nie sú oprávnené, pokiaľ sú príslušné osoby štátnymi zamestnancami, úradníkmi Spoločenstva alebo medzinárodnými úradníkmi, členmi či zamestnancami organizácie, ktorá získala grant, príp. jej pridružených alebo dcérskych organizácií. Náklady na ubytovanie a dopravu: pozri príslušné kategórie výdavkov.	— Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, povahu vykonanej práce a dátum, kedy bola vykonaná, — Konečný program konferencie s menom a funkciou prednášajúceho, — Doklad o platbe.
Prenájom konferenčných priestorov a vybavenia	Pozn.: Suma za prenájom kabín na simultánne tlmočenie je obmedzená najviac na 750 EUR na deň (bez DPH).	Faktúra obsahujúca aspoň názov informačného opatrenia, povahu prenajatého vybavenia a dátum, kedy bola konferenčná miestnosť a vybavenie prenajaté, — Doklad o platbe.
Poštovné	Poštové alebo kuriérske služby použité v prípade doručovania dokumentov súvisiacich s informačným opatrením (pozvánky atď.)	Faktúra, na ktorej sa uvedie aspoň názov zaslaných dokumentov a ich počet alebo potvrdenka z pošty s odôvodnením príjemcu grantu, — Doklad o platbe.

(<sup>7</sup>) Uhradí sa len náklady na verejnú dopravu (vlakom, lietadlom, loďou). Náklady na cestovné autobusom, metrom, električkou ani taxíkom však nie sú oprávnené.

(<sup>8</sup>) Ak pôjde o cestovný lístok inej triedy ako druhej, náklady sa budú považovať za oprávnené až do výšky cestovného druhej triedy a iba po predložení potvrdenia o cene lístkov druhej triedy, vydanom prepravou spoločnosťou.

(<sup>9</sup>) Jednotlivé účtenky z reštaurácií sa neakceptujú.