

## Procedúry pridel'ovania grantov z Nadácie Solgløtt

### § 19. Pridel'ovanie

Pridel'ovanie finančných prostriedkov nadácie schvaľuje predsedníctvo. Udeľovanie musí byť v súlade s účelom nadácie.

Finančné prostriedky nadácie sa nemôžu prideliť jej zakladateľom ani ich blízkym osobám podľa § 5 písmena a, ani spoločnosti/organizácii v ktorej má niekto z menovaných jednotlivco alebo spoločne rozhodujúci vplyv ako je uvedené v § 4 v treťom odseku. Ak existujú osobitné dôvody môže dohliadajúci orgán nadácie urobiť výnimku z prvého bodu. Ak boli udelené finančné prostriedky nadácie v rozpore s predpismi v prvom alebo druhom odseku alebo iných znení zákona, je príjemca povinný vrátiť prijatú sumu. Zákon o akciách § 3-7 odsek prvý, druhý bod a odsek druhý je ekvivalentný.

**Žiadosti a termíny Žiadosti:** Žiadosti sa musia týkať projektov. Žiadosti sa posielajú elektronicky na e-mail nadácie, alebo poštou na adresu predsedu nadácie. Žiadateľom sa doporučuje použiť tlačivo žiadosti, ktoré je dostupné na webových stránkach. Toto nie je podmienkou pokiaľ žiadosť obsahuje rovnaké informácie. Žiadosti sa môžu zasielať po nórsky, slovensky alebo česky. Žiadosti sa prijímajú priebežne na prejednanie na pravidelných schôdzkach nadácie: február, jún, september, december; prvý štvrtok v mesiaci, o 18,30 hod. Rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov bude čo najskôr oznámené žiadateľovi, najneskôr do 6 mesiacov.

**Oprávnení žiadatelia:** Nórski, slovenskí a českí občania alebo organizácie.

**Forma podpory:** Totálna suma k rozdeleniu bude závislá od veľkosti zisku z úrokov v bežnom kalendárnom roku. Nevyužitý prostriedky sa presunú do rozpočtu budúceho roku. V špeciálnych prípadoch je možné prideliť 50% z predpokladaného rozpočtu na budúci rok v prebiehajúcim kalendárnom roku. Podpora sa môže žiadať pre úsilie/činnosť trvajúcu max.2 roky.

**Poddanie správy:** Očakáva sa, že žiadateľ vypracuje dvojstranovú záverečnú správu, ktorá bude obsahovať popis cieľa a dosiahnutých výsledkov, pre uverejnenie na webových stránkach nadácie ako aj Forumet ([www.cz-forum.no](http://www.cz-forum.no)). Tlačivo "Prosjektrápport" by sa malo využiť sá lángt som mulig.

#### **Žiadosť má obsahovať:**

- Návrh projektu s popisom obsahu a cieľa.
- Kto je zodpovedný za plánovanie, ekonómiu a prevedenie projektu.
- Plán prevedenia s bodom začiatku a ukončenia.
- Informácie o účastníkoch s krátkym CV
- Rozpočet s jasným prehľadom použitia prostriedkov.
- Plán financovania, ktorý ukazuje úplné financovanie projektu.
- Žiadaná suma

Vyhodou je použiť vlastné tlačivo, k stiahnutiu na [www.stiftensensolgløtt.no](http://www.stiftensensolgløtt.no).

## Stiftelsen Solgløtt, org. nr. 994 163 975

---

- **Informácie o prístupných finančných prostriedkoch** je na webovej stránke nadácie ([www.stiftensensolgløtt.no](http://www.stiftensensolgløtt.no)).

**Søknad om midler – Žiadost' o grant**

Mottatt den/av:	Behandlet den:	Løpenr/år:
-----------------	----------------	------------

1. Názov projektu

2. Žiadateľ

Názov organizácie, organizačné číslo	
Kontaktná osoba: meno, priezvisko	
Webové stránky žiadateľa (ak existujú)	
Poštová adresa žiadateľa	
E-mail žiadateľa	
Telefón (medzinárodná predvoľba , číslo)	
Plánovaný začiatok projektu (mesiac, rok)	
Trvanie projektu (v mesiacoch)	

3. Ciele a očakávané výsledky projektu

## Stiftelsen Solgløtt, org. nr. 994 163 975

---

4. Popis projektu a jeho jednotlivých činností (min. 250 slov, pri dlhšom popise prosím uveďte základné údaje tu a podrobnejší popis v prílohe)

5. Rozpočet projektu (prosím pridajte k tabuľke riadky podľa potreby)

Mena, v ktorej je rozpočet vypracovaný: NOK – CZK - EUR

	Popis	Požadovaná suma
Personálne výdaje (prosím špecifikujte)		
Priame výdaje (prosím špecifikujte)		
Priame výdaje (prosím špecifikujte)		
Priame výdaje (prosím špecifikujte)		
<b>Celkový rozpočet</b>		
Príspevok nadácie Solgløtt		

6. Krátky popis žiadateľa - organizácie (min. 150 slov)

7. Krátky životopis žiadateľa – zodpovednej osoby projektu (min. 250 slov)

8. Prílohy

## **Správa o projekte**

1. Názov projektu
2. Prostriedky pridelené nadáciou (peňažná suma, mena)
3. Kto projekt realizuje ( kontaktné meno, názov organizácie, poštová adresa)
4. Kontaktný e-mail
5. Trvanie projektu (celkové), správa za obdobie
6. Cieľ projektu
7. Náplň projektu (min. 250 slov)
8. Výsledky projektu
9. Odkazy na relevantné webové stránky, pokiaľ existujú
10. Obrazový materiál, pokiaľ existuje
11. Prílohy
12. Dátum podania správy
13. Kto správu podáva (podpis)