



## **Financovanie projektov spolupráce SEI**

### **Úhrady príspevkov a monitoring projektu spolupráce SEI**

#### **A. PODMIENKY ÚHRADY PRÍSPEVKOV**

1. Po schválení projektu spolupráce Výborom národných koordinátorov dostanete z výkonného sekretariátu SEI doplnkové pokyny alebo žiadosť o informácie v súvislosti s realizáciou a monitoringom. Realizačný plán musí schváliť sekretariát.
2. Príspevok SEI na projekt spolupráce možno uhradiť po dokončení projektu alebo ho možno poskytnúť v dvoch splátkach.
3. Pred realizáciou projektu spolupráce môžete požiadať o vyplatenie preddavku do výšky 50 % schváleného príspevku SEI.
4. Po realizácii projektu spolupráce bude zvyšná časť príspevku vyplatená na základe preukázania skutočných nákladov.
5. Celková úhrada nesmie presiahnuť pôvodne dohodnutý príspevok SEI, môže však byť menšia, ak nedošlo k realizácii určitých rozpočtových položiek (napr. ak bol počet účastníkov nižší ako sa plánovalo) alebo ak výdavky neboli vynaložené v súlade s dohodnutými podmienkami poskytnutia príspevku SEI.
6. Naša finančná podpora je podmienená používaním označenia a symbolu SEI, preto musíte:
  - použiť symbol SEI spolu s hlavným názvom na obálke programu;
  - vystaviť symbol SEI primeranej veľkosti spolu s oznámením o konaní podujatia na vonkajšej strane budovy alebo pred ňou a/alebo v priestoroch, kde sa podujatie koná;
  - vystaviť plagáty SEI, ktoré vám zašleme (mapa SEI, propagácia Fóra SEI);
  - rozdať všetkým účastníkom informačný materiál, ktorý vám dodá sekretariát SEI (materiál treba rozmnožiť v dostatočnom množstve a poskytnúť ho všetkým účastníkom).

#### **B. VYPLATENIE PREDDAVKU**

1. Po schválení projektu spolupráce Výborom národných koordinátorov a realizačného plánu výkonným sekretariátom SEI dostanete od výkonného sekretariátu SEI vzor žiadosti o vyplatenie preddavku, ktorú môžete opatriť vlastnou hlavičkou a vyplnenú poslať späť faxom alebo elektronickou poštou. Keďže je nevyhnutný aj originálny podpis, treba, aby ste originálny dokument poslali do ústredia SEI v Terste aj poštou (sekretariát tak môže

- skôr, než pošlete originál, skontrolovať kópie poslané faxom alebo elektronickou poštou a poradiť vám, či v nich netreba urobiť nejaké zmeny).
2. Upozorňujeme, že z technických príčin (napríklad banková transakcia) môže realizácia platby trvať až 30 dní.

### **C. ZÁVEREČNÁ PLATBA**

1. Po skončení podujatia treba, aby ste vystavili riadne vyúčtovanie podľa nášho vzoru žiadosti o záverečnú platbu a poslali ho faxom na výkonný sekretariát SEI. Keďže je potrebný váš originálny podpis, treba, aby ste do ústredia SEI v Terste poslali originálny dokument aj poštou (sekretariát tak môže skôr, než pošlete originál, skontrolovať kópie poslané faxom alebo elektronickou poštou a poradiť vám, či v nich netreba urobiť nejaké zmeny). K žiadosti priložte nasledujúce prílohy:
- doklady o oprávnenosti výdavkov (t. j. účtovné doklady, kópie faktúr atď.);
  - súbor materiálov distribuovaných v súvislosti s podujatím (t. j. program, brožúru, pozvánku atď.);
  - zoznam rečníkov s úplnými kontaktnými údajmi (adresa, číslo telefónu/faxu, e-mail);
  - zoznam účastníkov a spoluorganizátorov s uvedením štátnej príslušnosti a s úplnými kontaktnými údajmi (adresa, číslo telefónu/faxu, e-mail);
  - záverečnú správu so zhrnutím diskusií a záverov z podujatia s uvedením konkrétnych odporúčaní ďalších činností/následných akcií;
  - tlačové výstupy internetových formulárov<sup>1</sup> odoslaných online na našu webovú stránku;
  - dôležité fotografie pre prípadné publikovanie.
2. Pripomíname, že kým sekretariát SEI nedostane uvedené podklady, nemožno poukázať záverečnú platbu. Zároveň upozorňujeme, že všetky materiály a informácie súvisiace s podujatím a poslané výkonnému sekretariátu SEI môže SEI použiť, uverejniť alebo distribuovať bez obmedzenia.

### **D. MONITORING**

1. Výkonný sekretariát SEI určí vhodnú osobu, ktorá bude monitorovať realizáciu a informovať sekretariát o svojich zisteniach. Takouto osobou môže byť národný koordinátor, člen príslušnej pracovnej skupiny alebo iná dôveryhodná osoba s pracovným vzťahom k SEI.

---

<sup>1</sup> Aby sme mohli informovať o vašom podujatí na oficiálnej internetovej stránke SEI, vyzývame organizátorov, rečníkov a účastníkov, aby vyplnili a odoslali online formulár nazvaný Member Profile na adrese [www.ceinet.org/networking](http://www.ceinet.org/networking). Bez vyplnenia a odoslania týchto formulárov s údajmi o organizátoroch, rečníkoch a hlavných účastníkoch nie je možné poukázať záverečnú platbu