

Zmluva č./SSŠ
o poskytnutí dotácie v roku 2021

uzatvorená podľa § 18 zákona č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)

medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ dotácie:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

zastúpené: Mgr. Branislav Gröhling
minister školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK80 8180 0000 0070 0006 5236

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Prijímateľ dotácie:

V.I.A.C. - Inštitút pre podporu a rozvoj mládeže

právna forma: občianske združenie
zastúpené: Mgr. Branislav Kožuch
sídlo: Ústie nad Priehradou 41, 028 01 Trstená
IČO: 42217202
DIČ: 2023297287
IČ DPH:
bankové spojenie:
IBAN: SK65 1100 0000 0029 2687 2290
registrácia: Evidencia občianskych združení podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, registračné číslo: VVS/1-900/90-37794

(ďalej len „prijímateľ“)

(pre „poskytovateľa“ a „prijímateľa“ ďalej v zmluve spolu ako „zmluvné strany“)

Čl. 1

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť prijímateľovi účelovo viazanú dotáciu v roku 2021 zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „dotácia“), a to za splnenia podmienok uvedených v tejto zmluve.

Čl. 2

Výška dotácie a účel jej použitia

1. Poskytovateľ poskytne v roku 2021 prijímateľovi dotáciu:

vo výške: **36 158,70 EUR**

slovom: tridsaťšesťtisícstopäťdesiatosem eur sedemdesiat centov

z toho:

bežné výdavky

z toho:

mzdové výdavky:

18 560,00 EUR

poistné a príspevok do poisťovní:

6 533,12 EUR

tovary a služby vrátane dohôd o vykonaní práce:

11 065,58 EUR

2. Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi dotáciu výlučne na účel určený touto zmluvou : Podpora klientsky orientovaných organizácií zameraných na poskytovanie služieb v oblasti dobrovoľníctva mládeže na celoštátnej úrovni prostredníctvom aktivít uvedených v žiadosti o dotáciu v rámci dotačnej schémy PROGRAMY PRE MLÁDEŽ NA ROKY 2014 - 2021 (SLUŽBY pre mladých - 2).
3. Dotácia sa poskytuje podľa § 15 ods. 1 písm. g) zákona č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 282/2008 Z. z.)
4. Prijímateľ prijíma dotáciu bez výhrad, v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve, podľa predloženého Usmernenia k použitiu dotácie, ktoré tvorí Prílohu č. 1, Rozpisu očakávaných príjmov a výdavkov odsúhlaseného poskytovateľom, ktorý tvorí Prílohu č. 2, Usmernenia pre externú komunikáciu organizácií finančne podporovaných v rámci PROGRAMOV PRE MLÁDEŽ NA ROKY 2014 - 2021, ktoré tvorí Prílohu č. 3, , Metodiky na výpočet hodnoty dobrovoľníckej práce, ktorá tvorí Prílohu č. 4 a Vyúčtovania finančnej dotácie, ktoré tvorí Prílohu č. 5 tejto zmluvy. V rámci rozpočtu nie je možné presúvať prostriedky dotácie medzi jednotlivými položkami ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie.
5. Prijímateľ sa zaväzuje použiť na financovanie účelu aj finančné prostriedky z iných zdrojov. Prijímateľ zodpovedá za to, že podiel finančných prostriedkov z iných zdrojov na celkových nákladoch na financovanie účelu je minimálne vo výške 10 % vrátane hodnoty dobrovoľníckej práce vyjadrenej za každú hodinu vykonávania dobrovoľníckej činnosti, najviac vo výške ustanovenej minimálnej mzdy za hodinu alebo minimálneho mzdového nároku za hodinu. Metodika na výpočet hodnoty dobrovoľníckej práce tvorí prílohu č. 4 tejto zmluvy.

Čl. 3

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ poskytne prijímateľovi dotáciu výlučne bezhotovostne na samostatný bankový účet, ktorého majiteľom je prijímateľ, zriadený na vedenie finančných prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu uvedený v záhlaví tejto zmluvy (ďalej len „samostatný bankový účet“), najneskôr do 20 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy. O poukázaní dotácie zašle poskytovateľ prijímateľovi písomné oznámenie.
2. Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu výlučne na účel určený touto zmluvou podľa čl. 2. Prijímateľ zodpovedá za účelné, hospodárne, účinné a efektívne použitie dotácie a jej riadne vedenie v účtovníctve.¹ Prijímateľ je povinný viesť účtovnú evidenciu na jedinečných analytických účtoch financovaných činností uvedených v čl. 2.
3. V prípade rozpočtových opatrení Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorými sa zmenia záväzné limity a záväzné ukazovatele rozpočtu kapitoly poskytovateľa pre danú oblasť na rozpočtový rok 2021, bude dotácia poskytnutá v zmysle a rozsahu týchto zmien. O zmenách bude poskytovateľ písomne informovať prijímateľa.

¹ Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

-
4. Zmluvné strany sa dohodli, že dotáciu možno použiť na oprávnené výdavky, uhradené **v období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021.**
 5. Za oprávnené použitie dotácie sa považuje bezhotovostný prevod finančných prostriedkov za účelom úhrady oprávnených nákladov na účel určený touto zmluvou. Za oprávnené použitie dotácie sa považuje aj hotovostná operácia vykonaná v nevyhnutnom a odôvodnenom rozsahu za účelom úhrady oprávnených nákladov účelu určeného touto zmluvou v rozsahu podľa osobitného zákona.²
 6. Oprávneným použitím dotácie sú tiež bezhotovostné úhrady zo samostatného bankového účtu prijímateľa
 - a) na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na samostatný bankový účet uhradil z vlastných finančných prostriedkov výdavok na účel určený touto zmluvou, najviac však v sume určenej v tejto zmluve a najviac v sume takto použitých vlastných finančných prostriedkov,
 - b) na účet inej osoby, ak táto je priamym realizátorom účelu určeného v zmluve, na ktorý bola dotácia poskytnutá (ďalej len „priamy realizátor“). V takom prípade je prijímateľ povinný uzatvoriť s priamym realizátorom samostatnú zmluvu a určiť v nej podmienky a účel použitia verejných prostriedkov.
 7. Cestovné náhrady môžu byť z dotácie uhradené len do výšky určenej osobitným predpisom³.
 8. Dotáciu nie je možné použiť na
 - a) úhradu dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) prijímateľa alebo inej právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá je priamym realizátorom, a ktorá je platiteľom DPH a má nárok na odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti,
 - b) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - d) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a prijatých pôžičiek,
 - e) úhradu výdavkov, ktoré nie sú v súlade s účelom určeným touto zmluvou,
 - f) kapitálové výdavky,
 - g) príspevky na starobné dôchodkové sporenie,
 - h) príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie.
 9. Prijímateľ sa zaväzuje, že vo všetkých oznámeniach, publikáciách a pri informovaní o svojej činnosti, na ktorú bola poskytnutá dotácia podľa čl. 1 tejto zmluvy a pri spoločenských akciách konaných v súvislosti s touto činnosťou alebo inej jej propagácii (napr. tlač materiálov, pozvánok a pod.) výslovne uvedie, že tieto činnosti boli financované z dotácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. Tým nie sú dotknuté ustanovenia Prílohy č. 3, ktoré je prijímateľ povinný dodržiavať.
 10. Prijímateľ sa zaväzuje posielat' poskytovateľovi pozvánky na dôležité podujatia, ktoré bude organizovať v rámci svojej činnosti v súlade s usmernením v Prílohe č. 3.
 11. Prijímateľ je povinný v termíne do 15.1. 2022 odvieť na účet poskytovateľa č. SK94 8180 0000 0070 0006 3820, VS 1038 výnosy z dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy a zároveň zaslať poskytovateľovi písomné oznámenie o výške sumy výnosov z dotácie.
 12. Prijímateľ sa zaväzuje, že v termíne do 31. 1. 2022 predloží poskytovateľovi záverečnú správu a vyúčtovanie poskytnutej dotácie podpísané štatutárnym orgánom. Vyúčtovanie musí obsahovať najmä
 - a) vecné vyhodnotenie plnenia účelu,

² Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti

³ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

- b) súpis realizovaných činností s vyčíslením použitých finančných prostriedkov,
- c) kópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej použitie finančných prostriedkov.

Riadne a včasné vyúčtovanie poskytnutej dotácie je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku. Spôsob vyúčtovania poskytnutej dotácie je uvedený v Prílohe č. 5. Vyúčtovanie prijímateľ zasiela poskytovateľovi v písomnej podobe doručením na Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR na príslušnú vecnú sekciu.

Nepoužitý prostriedky dotácie je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu vrátiť v priebehu roka 2021 na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038 a po 31. 12. 2021, najneskôr do 15.01.2022 na účet poskytovateľa č. SK68 8180 0000 0070 0006 3900, VS 1038. O vrátení nepoužitých prostriedkov dotácie je prijímateľ povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.

13. Prijímateľ umožní poskytovateľovi vykonať kontrolu použitia dotácie podľa osobitného predpisu⁴ a zaväzuje sa byť súčinný pri vykonávaní kontrole. V prípade, že prijímateľ nebude súčinný pri vykonávaní kontrole, vznikne poskytovateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške od 300 EUR do 2 000 EUR. Výška pokuty bude závisieť od závažnosti porušenia zmluvnej povinnosti prijímateľa.
14. Ak zabezpečenie účelu, na ktorý sa finančné prostriedky poskytujú vyžaduje zaobstaranie tovarov, služieb a prác, príjemca je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“). Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky, príjemca je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb a prác najmä prostredníctvom prieskumu trhu.

Čl. 4 Sankcie

1. Prijímateľ je povinný dodržiavať ustanovenia zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“) a povinnosti, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy. Porušenie ustanovení tejto zmluvy alebo uvedeného zákona sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a sú s ním spojené sankcie uvedené v § 31 zákona č. 523/2004 z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek porušenie povinností zo strany prijímateľa podľa čl. 1 až 3 tejto zmluvy sa považuje za podstatné porušenie zmluvy. V prípade, ak prijímateľ poruší akúkoľvek z povinností podľa čl. 1 až 3 tejto zmluvy, je poskytovateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť v súlade s čl. 5.

Čl. 5 Trvanie a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do dňa, kedy poskytovateľ schváli vyúčtovanie finančných prostriedkov vyhotovené prijímateľom podľa zmluvy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva zaniká:
 - a) uplynutím doby, na ktorú je uzavretá,
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - c) odstúpením od zmluvy.
3. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia povinností zo strany prijímateľa podľa čl. 4 bod. 2. Tým nie sú dotknuté ustanovenia čl. 1 až 4 tejto zmluvy.

⁴ Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

4. Odstúpenie od zmluvy je potrebné druhej zmluvnej strane oznámiť písomne. Odstúpením od zmluvy zmluva zaniká doručením písomného prejavu o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
5. V prípade zániku zmluvy podľa bodu 2. písm. a) alebo písm. b) tohto článku zmluvy je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi nepoužívané prostriedky na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038. V prípade zániku zmluvy podľa bodu 2 písm. c) je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi všetky prostriedky na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038. O vrátení nepoužitých prostriedkov je prijímateľ dotácie povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny na strane prijímateľa, najmä zmena kontaktných údajov, štatutárneho orgánu, samostatného bankového účtu a pod., je prijímateľ povinný do 14 dní odo dňa vzniku zmeny písomne oznámiť poskytovateľovi a dať na vedomie aj implementačnému orgánu.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že meniť a dopĺňať túto zmluvu možno len po vzájomnej dohode zmluvných strán formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
3. Vzťahy medzi zmluvnými stranami, vyslovene neupravené v tejto zmluve, sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšími právnymi predpismi.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú Príloha č. 1 až Príloha č. 5.
5. Táto zmluva je vyhotovená v troch originálnych rovnopisoch, z ktorých po podpise dve vyhotovenia dostane poskytovateľ a jedno vyhotovenie dostane prijímateľ.
6. Zmluvné strany po prečítaní tejto zmluvy vyhlasujú, že jej obsahu porozumeli, a tento zodpovedá skutočnému prejavu ich vôle a na znak vzájomného súhlasu ju podpisujú.
7. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

Prílohy

Príloha č. 1 - Usmernenie k použitiu dotácie

Príloha č. 2 - Rozpis očakávaných príjmov a výdavkov

Príloha č. 3 - Usmernenie pre externú komunikáciu organizácií finančne podporovaných v rámci PROGRAMOV PRE MLÁDEŽ na roky 2014 - 2021

Príloha č. 4 - Rozpočtovanie a preukazovanie hodnoty dobrovoľníckej práce v rámci dotačnej schémy Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR PROGRAMY PRE MLÁDEŽ

Príloha č. 5 - Vyúčtovanie finančnej dotácie

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Za poskytovateľa:

Za prijímateľa:

.....

.....

Mgr. Branislav Gröhling
minister školstva, vedy, výskumu a športu SR

štatutárny orgán

USMERNENIE K POUŽITIU DOTÁCIE

Program SLUŽBY pre mladých– výzva č. SLUŽBY/2/D/2021

poskytovanie služieb v oblasti v oblasti dobrovoľníctva mládeže

1. Prijímateľ dotácie v rámci výzvy SLUŽBY/2/D/2021 použije dotáciu na podporu klientsky orientovaných organizácií zameraných na poskytovanie **služieb v oblasti dobrovoľníctva mládeže** na regionálnej alebo celoštátnej úrovni⁵

Dotácia je určená na:

- a. vytváranie, resp. prevádzkovanie a rozširovanie vytvorených online systémov poskytovania informácií a poradenstva o možnostiach dobrovoľníctva mládeže, cieľom je rovnako overovať ich funkčnosť a priebežne ich aktualizovať (doplňať a rozširovať databázu dobrovoľníckych príležitostí, prepájať a/alebo párovať požiadavky s ponukami dobrovoľníctva, spravovať dobrovoľnícke ponuky v komunite);
- b. vytváranie krátkodobých a dlhodobých dobrovoľníckych príležitostí pre mladých ľudí v spolupráci s partnerskými organizáciami a umiestňovanie mládežníckych dobrovoľníkov do organizácií a/alebo prepájanie ich s dobrovoľníckymi príležitosťami, ktoré im zabezpečia rozvoj kompetencií potrebných pre úspešné uplatnenie sa v pracovnom živote a na živote občianskej spoločnosti;
- c. realizovanie informačných, konzultačných a propagačných aktivít v oblasti dobrovoľníctva mládeže s dôrazom na prínos nadobudnutých a rozvinutých kompetencií mladých ľudí dobrovoľníckou prácou, vrátane propagácie jej spoločenskej hodnoty;
- d. zvyšovanie statusu dobrovoľníctva mládeže prostredníctvom oceňovania dobrovoľníkov a koordinátorov dobrovoľníkov;
- e. podporu alebo vykonávanie advokačných aktivít v oblasti dobrovoľníctva na miestnej/regionálnej/národnej úrovni (spoluprácu s orgánmi verejnej moci⁶, so zástupcami rôznych organizácií a inštitúcií a komunít v snahe rozvíjať a propagovať uznávanie dobrovoľníctva; spoluprácu pri tvorbe stratégií / vytváraní stratégie smerujúce k priaznivej spoločenskej klíme pre dobrovoľníctvo; spoluprácu / presadzovanie finančnej podpory dobrovoľníctva a začleňovanie dobrovoľníctva do legislatívy smerujúcej k jeho podpore; podporu / budovanie infraštruktúry dobrovoľníctva);
- f. zvyšovanie kompetencie mládežníckych dobrovoľníkov a koordinátorov dobrovoľníkov účasťou na vzdelávacích programoch, akreditovaných vzdelávacích programoch a/alebo na aktivity zamerané na školenia a spoluprácu (TCA) týkajúcich

⁵ Pozri čl.3, bod 2, písm. c) v Prílohe k príkazu ministra č. 66/2020, ktorým sa mení a dopĺňa príkaz ministra č. 54/2013 na poskytovanie dotácií zo štátneho rozpočtu v oblasti práce s mládežou.

⁶ Verejnú moc vykonáva štát predovšetkým prostredníctvom orgánov moci zákonodarnej, výkonnej a súdnej a za určitých podmienok ju môže vykonávať aj prostredníctvom ďalších subjektov. Osobitný dôraz je kladený na školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti samosprávy.

-
- sa manažmentu dobrovoľníkov, dobrovoľníckych programov a iných tém Stratégie SR pre mládež na roky 2014 – 2020;
- g. spoluprácu na implementácii metodiky výchovy a vzdelávania k dobrovoľníctvu vo formálnom vzdelávaní na národnej úrovni;
 - h. vykonávanie výskumnej, edičnej a publikačnej činnosti v oblasti dobrovoľníctva mládeže;
 - i. zisťovanie reálnych potrieb mladých dobrovoľníkov na miestnej, regionálnej alebo národnej úrovni za účelom zvyšovania kvality služieb dobrovoľníctva mládeže;
 - j. zvyšovanie kvality žiadateľa v poskytovaní svojich služieb v oblasti dobrovoľníctva v zmysle vyššieho štandardu⁷;
 - k. zabezpečenie implementácie strategických dokumentov v oblasti práce s mládežou
 - l. implementáciu dobrovoľníckej aktivity v rámci programu EÚ Európsky zbor solidarity (EVS), t.j. aktívne ponúkať mladým ľuďom príležitosti dobrovoľníckych aktivít v rámci programu EÚ Európsky zbor solidarity; motivovať organizácie k získaniu akreditácie v rámci EVS.

2. Zásady použitia dotácie na realizáciu aktivít a cieľov programu SLUŽBY pre mladých - poskytovanie služieb v oblasti dobrovoľníctva mládeže:

- a. Dotácia je určená na **bežné výdavky na zabezpečenie tovarov, služieb, mzdových nákladov a nákup drobného hmotného majetku** za predpokladu dodržania ustanovení príslušných právnych predpisov. Oprávnené výdavky súvisia výlučne s realizáciou aktivít projektu za účelom dosiahnutia cieľov projektu. Môžu vzniknúť **výhradne v príslušnom kalendárnom roku** (viď zmluva).
- b. Dotácia zo štátneho rozpočtu môže byť maximálne do výšky 90 % z celkových výdavkov prijímateľa dotácie na realizáciu aktivít v súlade s bodom 1.
- c. Prijímateľ dotácie môže použiť dotáciu na **mzdy a platy zamestnancov** prijímateľa dotácie vrátane povinných odvodov zamestnávateľa, ktorí sa zúčastňujú na realizácii projektu v rozsahu, v ktorom realizácia projektu zasahuje do ich riadneho pracovného času, ako aj odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru pre organizátorov projektu a odborníkov prizvaných na účasť na projekte za účelom dosiahnutia cieľov projektu (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študenta). Celková výška mzdových výdavkov vrátane všetkých odvodov nesmie prekročiť **70 %** poskytnutej dotácie.
- d. Prijímateľ dotácie môže použiť dotáciu na úhradu cestovných nákladov organizátorov a účastníkov projektu vypočítaných v súlade s ustanoveniami zákona č.283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Náhrady za použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely je z dotácie možné hrať len do výšky cestovného 2. triedy verejným dopravným prostriedkom (vlak, autobus).

⁷Pozri Sprievodcu pre žiadateľov o registráciu na roky 2018 - 2020 v programe SLUŽBY PRE MLADÝCH/2 - Poskytovanie služieb v oblasti dobrovoľníctva mládeže, ktorý je prílohou k Výzve na predkladanie žiadostí o registráciu oprávnených žiadateľov v rámci programu SLUŽBY PRE MLADÝCH/2 (číslo výzvy SLUŽBY/2/R/2018).

Pri použití finančných prostriedkov na zabezpečenie konkrétnej projektovej aktivity prijímateľ dotácie vypracuje **prezenčnú listinu účastníkov** a **správu o jej zabezpečení**. Oba dokumenty prijímateľ dotácie archivuje rovnako ako účtovné doklady po dobu desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.

Správa o aktivite obsahuje aspoň:

- a) názov prijímateľa dotácie,
- b) názov podujatia,
- c) miesto konania aktivity,
- d) dátum konania aktivity,
- e) čas začiatku a konca aktivity,
- f) údaje o počte účastníkov aktivity,
- g) program aktivity,
- h) vyhodnotenie cieľov a priebehu aktivity,
- i) meno a priezvisko osoby zodpovednej za jej priebeh a vyhodnotenie.

V prípade účasti spoluorganizátorov na priebehu aktivity sa v správe uvedie osobitne počet účastníkov z každej príslušnej organizácie.

Prezenčná listina z podujatia musí obsahovať aspoň:

- a) názov prijímateľa dotácie,
- b) názov podujatia alebo aktivity,
- c) miesto konania podujatia alebo aktivity,
- d) dátum konania podujatia alebo aktivity,
- e) čas začiatku a ukončenia podujatia alebo aktivity,
- f) meno a priezvisko jednotlivých účastníkov organizátorov podujatia alebo aktivity,
- g) vek alebo rok narodenia jednotlivých účastníkov a organizátorov,
- h) podpisy účastníkov a organizátorov

Ak sa na podujatí zúčastňuje dieťa alebo osoba, ktorá nie je schopná vyplniť a podpísať prezenčnú listinu, urobí to za ňu zákonný zástupca, príp. zodpovedná dospelá osoba, ktorá ju sprevádza. Ak sa na aktivite zúčastňuje kolektív detí v predškolskom veku, namiesto prezenčnej listiny sa môže doložiť zoznam účastníkov s podpísaným čestným vyhlásením dospelého vedúceho skupiny o ich účasti na podujatí. V takomto prípade prijímateľ dotácie musí zabezpečiť vytvorenie fotodokumentácie z podujatia. Pri otvorenom podujatí zameranom pre širokú verejnosť, resp. pri podujatí, ktorého sa zúčastňuje veľká skupina ľudí v tom istom čase a je veľmi komplikované zabezpečiť podpisovanie prezenčných listín, stačí vytvoriť prezenčnú listinu s uvedením organizátorov podujatia a fotodokumentáciu. Z tej musí byť zrejmé, že ide o otvorené podujatie, resp. o aktivitu s deklarovaným veľkým počtom účastníkov. Prijímateľ dotácie je povinný na požiadanie ministerstva, resp. IUVENTY predložiť na kontrolu potrebnú dokumentáciu (správa o aktivite, prezenčná listina).

V prípade realizácie podujatí v dištančnej forme nie sú vyžadované podpisy účastníkov, ale len organizátorov, ktorí sa za správnosť prezenčnej listiny zaručujú. Tiež je potrebné

za účelom spoľahlivého preukázania skutočnosti k takejto prezenčnej listine doložiť aj digitálny imprint. Môže mať napríklad formu "screenshotov“.

3. Prijímateľ dotácie je povinný nahlásiť minimálne 5 podujatí realizovaných od podpisu zmluvy do konca platnosti zmluvy. Túto skutočnosť je povinný nahlásiť najmenej 15 pracovných dní pred uskutočnením podujatia a to prostredníctvom online formulára určeného implementačným orgánom, v ktorom uvedie nasledovné informácie:
 - a) názov organizácie / klubu (strediska) / základného kolektívu
 - b) názov podujatia,
 - c) typ podujatia,
 - d) termín podujatia,
 - e) miesto (presná adresa) podujatia,
 - f) kontaktná osoba, jej e-mailová adresa a telefón,
 - g) zameranie podujatia,
 - h) ciele podujatia,
 - i) očakávaný počet účastníkov.

Prijímateľovi dotácie sa odporúča, aby vyhodnotil priebeh a ciele podujatia vo svojom internom systéme do 30 dní od jeho uskutočnenia.

4. Prijímateľ dotácie je povinný posilať v písomnej forme elektronicky alebo poštou na adresu sídla poskytovateľa dotácie (MŠVVaŠ SR) a implementačného orgánu (IUVENTY) pozvánky na dôležité celoslovenské podujatia, ktoré bude organizovať v rámci svojej činnosti v priebehu roka 2021.
5. Prijímateľ dotácie a organizátor akcií a aktivít zodpovedá za to, že sa tieto aktivity nebudú zneužívať na politickú propagáciu a agitáciu. Dotačná schéma Programy pre mládež na roky 2014-2021 sú apolitické programy na podporu aktivít zameraných na rozvoj neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa cieľových skupín, pričom ich výsledkom nie je dosiahnutie určitého stupňa vzdelania.
6. Prijímateľ dotácie je povinný zaviesť účinné postupy a opatrenia, ktoré zaistia bezpečnosť a ochranu účastníkov v projekte.
7. Prijímateľ dotácie je povinný získať súhlas rodiča/iného zákonného zástupcu s účasťou maloletej osoby na akejkolvek projektovej aktivite.
8. Cieľovou skupinou aktivít je mládež podľa §2 písm. a) a b) zákona č.282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č.131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o podpore práce s mládežou“), pričom:

-
- a. Špeciálna pozornosť sa **venuje mládeži vo veku 13 až 18 rokov** a mládeži, ktorá sa nachádza v inej situácii v porovnaní s väčšinou populáciou (viď. §3 Zákona o podpore práce s mládežou), t. j. mládeži s nedostatkom príležitostí.
 - b. Cieľovú skupinu osôb ďalej tvoria osoby v súlade s písm. c) d) e) a f) Zákona o podpore práce s mládežou, a to **mladí vedúci, mládežnícki vedúci, pracovníci s mládežou a koordinátori práce s mládežou**.
 - c. Cieľovou skupinou informačných kampaní a iných informačných aktivít je **široká verejnosť**.
9. Prijímateľ dotácie predkladá záverečnú správu podľa čl. 3 ods.12 zmluvy prostredníctvom elektronického dotačného systému poskytovateľa. Zároveň je prijímateľ povinný odoslať záverečnú správu vrátane všetkých príloh a vyúčtovania aj v tlačenej podobe spolu s čestným prehlásením podpísaným štatutárnym zástupcom prijímateľa o pravdivosti údajov uvedených v záverečnej správe poštou na adresu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Stromová 1, 813 30 Bratislava.

Príloha č. 2

Rozpis očakávaných príjmov a výdavkov

**Rozpis očakávaných výdavkov, na ktoré sa použije
dotácia na realizáciu aktivít uvedených v žiadosti o
dotáciu:**

Položky	Výška výdavkov v EUR
610 - mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania	18 560,00
620 - poistné a príspevok do poisťovní	6 533,12
630 - tovary a služby	11 065,58
640 - bežné transfery	0,00
Z toho:	
637 027 - odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	0,00
Spolu	36 158,70

**Rozpis očakávaných príjmov z iných zdrojov, ktoré sa prijímateľ
dotácie zaväzuje použiť na financovanie aktivít uvedených v žiadosti o
dotáciu:**

Očakávané príjmy	Výška príjmov v EUR
Dotácia od iného subjektu ako je subjekt verejnej správy	0,00
Dotácie od iného subjektu verejnej správy	0,00
Štrukturálne fondy EÚ	0,00
Ostatné príjmy :	4 018,80
Z toho hodnota dobrovoľníckej práce	3 436,80
Spolu	4 018,80

Príloha č. 3

USMERNENIE PRE EXTERNÚ KOMUNIKÁCIU ORGANIZÁCIÍ FINANČNE PODPOROVANÝCH V RÁMCI DOTAČNEJ SCHÉMY PROGRAMY PRE MLÁDEŽ NA ROKY 2014 - 2021

*Logo Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR a logo organizácie IUVENTA -
Slovenský inštitút mládeže:*



Použitie loga MŠVVaŠ SR a loga organizácie IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže

1. Organizácia, ktorá získala finančnú podporu prostredníctvom dotačnej schémy Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „MŠVVaŠ SR“) Programy pre mládež na roky 2014 - 2021 je **povinná používať logo MŠVVaŠ SR a logo organizácie IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže** (ďalej len „organizácia IUVENTA“) v **externej komunikácii**, a to najmä:
 - a) na webovom sídle organizácie (home page) – logo s odkazom na domovské stránky MŠVVaŠ SR a organizácie IUVENTA;
 - a) v publikáciách, brožúrkach súvisiacich s projektmi podporenými prostredníctvom dotačnej schémy Programy pre mládež na roky 2014 – 2021;
 - b) v prípade významnejších a dôležitejších projektov a podujatí (na regionálnej, nadregionálnej alebo celoslovenskej úrovni) podporených prostredníctvom dotačnej schémy Programov pre mládež na roky 2014 – 2021 (napr. v tlačových správach, v pozvánkach, na letákoch, plagátoch, prezentáciách a pod.)
1. V externej komunikácii sa logo organizácie IUVENTA používa **vždy spolu** s logom MŠVVaŠ SR⁸.
2. Poradie umiestňovania loga MŠVVaŠ SR a loga organizácie IUVENTA je určené nasledovne: **najprv** sa použije **logo** MŠVVaŠ SR a vpravo vedľa neho sa umiestni logo organizácie IUVENTA.
3. Logo MŠVVaŠ SR a logo organizácie IUVENTA sú rozmermi **rovnaké**.
4. Logo MŠVVaŠ SR a logo organizácie IUVENTA umiestni organizácia **na dobre viditeľnom mieste** a v takej veľkosti, aby boli jasne rozoznateľné a čitateľné.

⁸ Dokument „Komunikačný manuál pre externú komunikáciu“ z 15. marca 2015 (nariadenie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR).

-
5. Na pozvánkach, letákoch, plagátoch atď. umiestni organizácia logo MŠVVaŠ SR s logom organizácie IUVENTA **v dolnej časti** určenej pre logá organizátorov a partnerov.
 6. V publikáciách a brožúrach umiestni organizácia logo MŠVVaŠ SR a logo organizácie IUVENTA **na prednej alebo na zadnej vonkajšej obálke**.
 7. V prípade zverejňovania plagátov, či obrázkov na sociálnych sieťach, organizácia umiestni Logo MŠVVaŠ SR a logo organizácie IUVENTA **na dobre viditeľnom mieste** a v takej veľkosti, aby boli jasne rozoznateľné a čitateľné a rovnako označí obe inštitúcie.
 8. Na propagačné a reklamné predmety a tlačoviny umiestni organizácia logo MŠVVaŠ SR s logom organizácie IUVENTA na viditeľné miesto. Nemusí tak urobiť v prípade malých predmetov ako pero, či USB kľúč.

Textové uvádzanie informácie o organizácii IUVENTA

9. Organizácia, ktorá získala finančnú podporu na realizáciu svojho projektu z dotačnej schémy MŠVVaŠ SR Programy pre mládež na roky 2014 - 2021, uvádza v externej komunikácii, t.j. v tlačových správach, na webovej stránke, v inzerciách a iných externých podkladoch aj takúto **textovú zmienku** o MŠVVaŠ SR a organizácii IUVENTA:

Toto podujatie bolo podporené z dotačnej schémy Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR Programy pre mládež na roky 2014 – 2021, ktorú administruje IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže.

Toto uvádzanie nie je potrebné tam, kde nie je dostatok priestoru, ako napríklad v pozvánkach, nálepkách či obdobných grafických podkladoch.

NA STIAHNUTIE:

Logo MŠVVaŠ SR (farebné a čierno-biele) a manuál na jeho použitie sa nachádza na stránke:
<http://www.minedu.sk/logo/>



Logo (farebné, biele a čierne) organizácie IUVENTA - Slovenský inštitút mládeže. Pre oficiálne dokumenty a komunikáciu sa používa farebné logo. V prípadoch, kedy sa farebne nehodí, alebo nezapadá do komunikačného kontextu, je možné využiť jeho varianty v bielej, alebo čiernej farbe.

**ROZPOČTOVANIE A PREUKAZOVANIE HODNOTY
DOBROVOĽNÍCKEJ PRÁCE
V RÁMCI DOTAČNEJ SCHÉMY MINISTERSTVA ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU SR PROGRAMY PRE MLÁDEŽ**

V zmysle Zákona č. 360/2019 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia niektoré zákony je možné podľa § 16 ods. 2 do 10 % nákladov v rámci projektov na podporu práce s mládežou započítat' aj hodnotu dobrovoľníckej práce vyjadrenú za každú hodinu vykonávania dobrovoľníckej činnosti najviac vo výške ustanovenej minimálnej mzdy za hodinu⁹ alebo minimálneho mzdového nároku za hodinu¹⁰.

Pri započítavaní hodnoty dobrovoľníckej práce do spolufinancovania projektov platia tieto zásady:

1. **Dobrovoľnícka práca je oprávnenou formou spolufinancovania, ak je zahrnutá v žiadosti o dotáciu a v rozpočte projektu.**
2. **Dobrovoľnícka práca je oprávnenou formou spolufinancovania, ak je uskutočnená pre príjemcu projektu. Žiadatelia musia byť prijímateľmi dobrovoľníckej činnosti.**
3. **Dobrovoľnícka práca je oprávnenou formou spolufinancovania, ak je preukázateľná a overiteľná počas realizácie projektu, a to najmä predložením zmluvy o dobrovoľníckej činnosti, výkazom práce za relevantné reportovacie obdobie, inými podkladmi preukazujúcimi výsledky práce (napr. fotodokumentácia, písomné výstupy atď.)**
 - **Dobrovoľník/dobrovoľníčka má s organizáciou uzatvorenú zmluvu o dobrovoľníckej činnosti v zmysle Zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Organizácia pri preukazovaní hodnoty dobrovoľníckej práce predloží zmluvu o dobrovoľníckej činnosti s dobrovoľníkom/dobrovoľníčkou.**
 - V zmluvách o dobrovoľníckej činnosti nemôžu organizácie uvádzať **náplň činnosti** totožnú s náplňou činností uzavretých v rámci pracovno-právnych vzťahov so svojimi zamestnancami a zároveň nemôžu uvádzať náplň práce, ktorú majú vykonávať na základe obchodných vzťahov alebo iných zákonných predpisov (napríklad na základe zmluvy o dielo, príkaznej zmluvy a pod.). Musí ísť o inú pracovnú náplň ako je pracovná náplň vykonávaná v rámci pracovno-právneho vzťahu, dodávaných služieb na základe obchodného vzťahu prijímateľa s dodávateľom alebo obdobného vzťahu.

⁹ § 2 ods. 2 zákona č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde.

¹⁰ § 120 ods. 1 Zákonníka práce v znení zákona č. 348/2007 Z. z.

→ **Výkon dobrovoľníckych činností je vykonávaný mimo rámca povinností, ktoré osobe vyplývajú z jej členského vzťahu s organizáciou.**

Zákon o dobrovoľníctve ustanovuje v § 2, že za dobrovoľníka sa považuje fyzická osoba, ktorá o. i. dobrovoľnícku činnosť **nevykonáva pre orgán alebo funkcionára právnickej osoby, ktorej je členom, zamestnancom, žiakom alebo študentom.** Aj keď to Zákon o dobrovoľníctve (v nadväznosti na vyššie uvedené) výslovne neustanovuje, výklady právnikov zastávajú názor, že aby sa fyzická osoba ako člen občianskeho združenia mohla považovať za dobrovoľníka (vo vzťahu k občianskemu združeniu, ktorého je členom), musí ísť o výkon dobrovoľníckej činnosti mimo rámca jej povinností, ktoré jej vyplývajú z členského vzťahu.

Príklad: Dobrovoľník je členom občianskeho združenia „Zeleninka“. Rozsah jeho práv a povinností určujú statuty v časti o povinnostiach členov. Dobrovoľník môže pre občianske združenie „Zeleninka“ vykonávať len takú dobrovoľnícku činnosť, ktorá je odlišná od jeho členských povinností (od povinností člena), ktoré mu vyplývajú zo stanov občianskeho združenia „Zeleninka“. Napríklad ak je jeho členskou povinnosťou pravidelne sa zúčastňovať zberu zeleniny na záhrade občianskeho združenia „Zeleninka“, nevykonáva to ako dobrovoľnícku činnosť, ale ako svoju členskú povinnosť.

Člen združenia vznikom svojho členstva totiž pristúpil k stanovám, ktoré svojou povahou predstavujú viacstrannú zmluvu vymedzujúcu o. i. rozsah, druh a charakter jeho členských povinností. Členský vzťah teda predstavuje primárny dôvod ich výkonu/realizácie. Ak by došlo ku konkurencii medzi výkonom určitých povinností resp. činností vyplývajúcich zo stanov ako aj dobrovoľníckej zmluvy, tak výkon týchto povinností v rámci plnenia členských povinností má „prednosť“ pred ich výkonom v rámci realizácie dobrovoľníckej činnosti. Takýto záver je v súlade s definičným znakom dobrovoľníka obsiahnutým vo vyššie uvedenom písm. a).

→ **Organizácia eviduje odpracované hodiny dobrovoľníka/dobrovoľníčky. Organizácia pri preukazovaní hodnoty dobrovoľníckej práce predloží evidenciu hodín odpracovaných dobrovoľníkom/dobrovoľníčkou (napríklad výkaz práce).**

4. Hodnota dobrovoľníckej práce za jednu odpracovanú hodinu sa vypočíta na základe minimálnej hodinovej mzdy v príslušnom roku podľa stupňov náročnosti práce. Organizácia určí stupeň náročnosti práce dobrovoľníka podľa charakteru dobrovoľníckej činnosti a podľa počtu odpracovaných hodín vypočíta hodnotu dobrovoľníckej práce v rámci projektu.

Vysvetlenie k výpočtu:

Výpočet ekonomickej hodnoty dobrovoľníckej práce vychádza z minimálnej mzdy odstupňovanej podľa náročnosti práce. Inštitút minimálnej mzdy upravuje zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov. Sumu minimálnej mzdy každoročne ustanovuje vláda Slovenskej republiky svojím nariadením. Podľa Zákonníka práce (Zákon č. 311/2001 Z.z.) sa minimálna mzda odvíja od stupňa náročnosti práce, pričom existuje 6 stupňov náročnosti práce. K stupňom náročnosti vydalo Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR [túto vysvetľujúcu prílohu k zákonu č. 311/2001](#). Každému stupňu je priradený koeficient minimálnej mzdy, ktorým sa pri výpočte minimálnej mzdy pre daný stupeň násobí minimálna mzda ustanovená pre konkrétny rok. Podľa stupňa náročnosti práce

vyberie organizácia ku každej dobrovoľníckej práci príslušný stupeň náročnosti. Pri výpočte ekonomickej hodnoty dobrovoľníckej práce prijímateľ vychádza z minimálnej mzdy pre príslušný stupeň náročnosti práce v danom roku. Počet hodín dobrovoľníckej práce vykonanej pre projekt sa vynásobí minimálnou mzdou pre príslušný stupeň náročnosti práce. Výšku minimálnej mzdy za príslušný rok je možné zistiť napr. na stránke www.minimalnamzda.sk, stupne náročnosti pre príslušný rok rovnako na stránke <http://www.minimalnamzda.sk/narocnosti.php>.

Podľa stupňa náročnosti vyberie prijímateľ ku každej dobrovoľníckej práci príslušný stupeň náročnosti. Tabuľka pre rok 2020:

Stupeň náročnosti	Koeficient minimálnej mzdy	Hodinové sadzby v €	Možné typy dobrovoľníckych pracovných činností
1	1,0	3,3330	manuálne, čistiace práce pomocné práce na akciách, upratovanie, distribúcia letákov, čistenie potoka, výdaj tovaru, spočítavanie hlasov, údržba kostola a okolia
2	1,2	3,9996	administratívne, asistentské práce, rutinné práce
3	1,4	4,6662	tvorba, výroba, remeselnícke práce, prevádzka, čiastočná zodpovednosť, oprava hradu, remeselnícke práce s drevom, stavba niečoho, výsadba kvetov, stromov, starostlivosť o zvieratá
4	1,6	5,3328	práca s klientmi, vyžaduje istú odbornosť/školenie a zodpovednosť, vedenie schôdzok, vedenie výpravy, doučovanie detí, mentoring, stretávanie sa s klientmi, tréner, inštruktor
5	1,8	5,9994	špecialisti (odborníci na prácu s klientmi, IT, a pod.), tlmočenie, preklady, príprava článkov, spracovanie strategického plánu, tvorba metodiky, publikácií, korektúry brožúr, publikácií, lektorovanie, fundraising, tvorba web stránok, propagačných materiálov
6	2,0	6,6660	riadiace a koordinačné práce napríklad: projektový manažment, programový manažment, koordinácia dobrovoľníkov, riadenie komunikácie, vedenie akcie pre verejnosť, pre dobrovoľníkov, koordinácia PR organizácie, riadenie tímu

Napríklad ak pôjde o prácu deťmi v krízových centrách, v ktorých dobrovoľníci a dobrovoľníčky vykonávajú doučovanie detí, pôjde o kvalifikovaných pracovníkov alebo budú vykonávať inú prácu priamo s klientmi a klientkami v teréne, pôjde o stupeň 4. Ak budú dobrovoľníci a dobrovoľníčky

vykonávať čistiace práce, pôjde o stupeň 1. Ak budú roznášať kávu a čaj pacientov v nemocnici, či usmerňovať účastníkov festivalu, pôjde o stupeň 3. Ak budú pomáhať ako IT špecialisti a pod., bude to

stupeň 5. Odporúča sa, aby prijímatelia dobre zdôvodnili v dokumente, kde opisujú činnosť dobrovoľníkov a dobrovoľníčok, aj ich zaradenie k príslušnému stupňu náročnosti práce.

Pri výpočte ekonomickej hodnoty dobrovoľníckej práce prijímateľ postupuje takto: Piaty dobrovoľníci a dobrovoľníčky počas projektu v roku 2020 odpracovali spolu 165 hodín doučovania predmetov prvého a druhého stupňa základnej školy detí do 14 rokov v krízovom centre (stupeň 4). $165 \text{ hodín} \times 5,3328 \text{ Eur} = 879,91 \text{ Eur}$. Suma 879,91 Eur tvorí ekonomickú hodnotu dobrovoľníckej práce všetkých dobrovoľníkov a dobrovoľníčok v projekte.

Toto usmernenie bolo vypracované Platformou dobrovoľníckych centier a organizácií vo veci rozpočtovania a uznávania hodnoty dobrovoľníckej práce a odsúhlasené Odborom mládeže Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu a Odborom podpory práce s mládežou, IUVENTA - Slovenský inštitút mládeže za prítomnosti zástupcov strešných organizácií v oblasti mládeže.

Príloha č. 5

Vyúčtovanie finančnej dotácie

Názov projektu:

Strana č.:

Предкладатель:

[illegible]

Prílohy:

Kópie účtovných dokladov
(bankový výpis, faktúry)

V dňa

Vypracoval:

Podpis:

Schválil:

Podpis a pečiatka
prijímateľa dotácie
