

Zmluva č./SSŠ

o poskytnutí dotácie v roku 2022

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:

Mladiinfo Slovensko

právna forma: občianske združenie
zastúpené: Ing. Ondrej Mäsiar, PhD.
sídlo: Staré Grunty 36, 84104 Bratislava - mestská časť Karlova Ves
IČO: 42183774
DIČ: 2023179378
IČ DPH:
bankové spojenie: Tatra banka, a. s.
IBAN: SK16 1100 0000 0029 2286 7072
registrácia: Evidencia občianskych združení podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, registračné číslo: VVS/1-900/90-36896

(ďalej len „prijímateľ“)

(„poskytovateľ“ a „prijímateľ“ ďalej v zmluve spolu ako „zmluvné strany“)

Čl. 1

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť prijímateľovi účelovo viazanú dotáciu v roku 2022 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 2022 prijímateľovi dotáciu:
vo výške: **26 711,61 EUR**

slovom: dvadsaťšesťtisíc sedemsto jedenásť eur šesťdesiat jeden centov

z toho:

bežné výdavky

z toho:

mzdové výdavky:

13 500,00 EUR

poistné a príspevok do poisťovní:

4 752,00 EUR

tovary a služby vrátane dohôd o vykonaní práce:

8 459,61 EUR

2. Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi dotáciu výlučne na účel určený Výzvou na dotáciu zverejnenou dňa 11. 3. 2022 (ďalej len „Výzva“) na webovej stránke <https://www.minedu.sk/8588-sk/aktualne-vyzvy/>. Účelom Výzvy je podpora organizácií, ktoré rozvíjajú informačné služby a poradenské služby pre mládež a sú zapísané do zoznamu oprávnených žiadateľov na základe úspešnej registrácie. Výzva tvorí prílohu č. 6 tejto zmluvy.
3. Dotácia sa poskytuje podľa § 15 ods. 1 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 Dotácii v oblasti práce s mládežou, ktoré tvorí Prílohu č. 3, Rozpočtovania a preukazovania hodnoty dobrovoľníckej práce v rámci dotačnej schémy Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, ktoré tvorí Prílohu č. 4, Usmernenia k predkladaniu záverečnej správy a vyúčtovaniu dotácie, ktoré tvorí Prílohu č. 5 a Výzvy na dotáciu pre žiadateľov zapísaných do zoznamu oprávnených žiadateľov v tematickej oblasti Celoročná pravidelná a systematická práca s mládežou nadregionálneho charakteru, ktorá tvorí Prílohu č. 6 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 dotácie¹ a jej riadne vedenie v účtovníctve.² 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

¹ Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

² Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

rozpočtový rok 2022, bude dotácia poskytnutá v zmysle a rozsahu týchto zmien. O zmenách bude poskytovateľ písomne informovať prijímateľa.

4. Zmluvné strany sa dohodli, že dotáciu možno použiť na oprávnené výdavky, uhradené v období **1. 1. 2022 do 31. 12. 2022**, v súlade s podmienkami ustanovenými v § 8 ods. 5 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.“).
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.³
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 predpisom⁴.
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 posilať 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. 2023 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.

³ Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti

⁴ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

12. Prijímateľ sa zaväzuje, že v termíne do 31. 1. 2023 predloží poskytovateľovi záverečnú správu a vyúčtovanie poskytnutej dotácie podpísané štatutárnym orgánom. Vyúčtovanie musí obsahovať najmä

- a) vecné vyhodnotenie plnenia účelu,
- b) súpis účtovných dokladov s vyčíslením použitých finančných prostriedkov,
- c) kópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej použitie finančných prostriedkov,
- d) zdôvodnenie účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti všetkých výdavkov.

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 2022 na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038 a po 31. 12. 2022, najneskôr do 15.01.2023 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 predpisu⁵ 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 dotácia poskytuje vyžaduje zaobstaranie tovarov, služieb a prác, prijímateľ 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, prijímateľ 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. 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.
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,

⁵ Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- 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. Odstúpením od zmluvy sa zmluva od začiatku zrušuje. Odstúpenie od zmluvy je potrebné druhej zmluvnej strane oznámiť písomne.. Odstúpenie od zmluvy nadobúda účinnosť dorúčením 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 nepoužité 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 SR.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú Príloha č. 1 až Príloha č. 6.
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 Dotácii v oblasti práce s mládežou

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

Príloha č. 5 - Usmernenie k predkladaniu záverečnej správy a vyúčtovaniu dotácie

Príloha č. 6 - Výzva na dotáciu pre žiadateľov zapísaných do zoznamu oprávnených žiadateľov v tematickej oblasti Celoročná pravidelná a systematická práca s mládežou nadregionálneho charakteru

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

Informačné služby a poradenské služby pre mládež

rozvoj informačných a poradenských služieb pre mládež

1. Prijímateľ dotácie v rámci tematickej oblasti **Informačné služby a poradenské služby pre mládež** použije dotáciu na rozvoj informačných služieb a poradenských služieb pre mládež. Dotácia je určená na podporu organizácií, ktoré sú zapísané do zoznamu oprávnených žiadateľov na základe úspešnej registrácie a ktoré rozvíjajú informačné služby a poradenské služby pre mládež, a teda:
 - a. poskytujú informačné a poradenské služby pre mladých ľudí v rozličných oblastiach: informácie o príležitostiach pre mladých ľudí, o možnostiach aktívneho využívania voľného času a možnostiach zapojiť sa do mládežníckych organizácií a európskych programov, o možnostiach participácie a dobrovoľníctva, o podpore duševného zdravia, informácie o príležitostiach kvalitného zamestnania a pod.
 - b. realizujú osvetové a informačné aktivity a kampane, ktoré približujú mladým ľuďom dostupnosť a možnosti poradenstva, podpory a pomoci pre zvládanie záťažových životných situácií, pomáhajú destigmatizovať potrebu aktívne požiadať o pomoc.
 - c. poskytujú psychologické a sociálne poradenstvo v ťažkých životných a krízových situáciách zamerané na psychologickú a sociálnu pomoc.
 - d. pri poskytovaní odborného poradenstva pre mládež využívajú interných alebo externých odborníkov z oblastí psychologického, právneho, zdravotníckeho, sociálneho, finančného alebo kariérneho poradenstva, zodpovedného spotrebiteľského správania a iných relevantných oblastí.
 - e. aktívne spolupracujú so školami, inými organizáciami a inštitúciami pri sprostredkovaní informačných a poradenských služieb pre mládež, s cieľom maximalizovať pokrytie a zásah poskytovaných služieb voči mladým ľuďom.
2. **Zásady použitia dotácie na realizáciu aktivít a účelov tematickej oblasti Informačné služby a poradenské služby pre mládež:**
 - 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 **v oprávnenom období** podľa určenia zmluvy. Oprávnené výdavky môžu byť aj výdavky súvisiace so zakúpením licencií na online nástroje a platformy potrebné na zabezpečenie aktivít realizovaných v dištančnej forme.
 - 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 hradiť len do výšky cestovného 2. triedy verejným dopravným prostriedkom (vlak, autobus).
- e) Prijímateľ dotácie je povinný viesť evidenciu klientov/účastníkov svojich aktivít. Túto evidenciu je povinný uchovávať v sídle svojej organizácie a na vyžiadanie preukázať kontrolným orgánom, poskytovateľovi dotácie alebo implementačnému orgánu.
- f) Pri použití finančných prostriedkov na zabezpečenie konkrétnej projektovej aktivity prijímateľ dotácie vypracuje **prezenčnú listinu účastníkov a správu o aktivite**. Oba dokumenty prijímateľ dotácie archivuje rovnako ako účtovné doklady po dobu desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.

Správa o aktivite obsahuje najmä:

- 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.

Správu o aktivite môže prijímateľ dotácie prispôbiť vlastnému formátu zo zachovaním údajov, ktoré má správa obsahovať. Sledované ukazovatele týkajúce sa počtu účastníkov aktivity (bod f) je potrebné v správe prispôbiť podľa ukazovateľov v žiadosti. Takýmto spôsobom organizácia zberá údaje potrebné pri vyhodnocovaní údajov v záverečnej správe a zároveň si organizácia vytvára prehľad sledovaných ukazovateľov za predchádzajúce obdobie.

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

Prezenčná listina z podujatia musí obsahovať najmä:

- 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

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 "screenshot".

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).

Povinnosti prijímateľa vyplývajúce v súvislosti s čerpaním dotácie:

- 1) 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) kraj realizácie podujatia
 - g) kontaktná osoba, jej e-mailová adresa a telefón,
 - h) zameranie podujatia,
 - i) ciele podujatia,
 - j) očakávaný počet účastníkov.

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

- 2) Prijímateľ dotácie je povinný posielat' v písomnej forme elektronicky alebo poštou na adresu sídla poskytovateľa dotácie (MŠVVaŠ SR) a implementačného orgánu (IUVENTY)

na emailovú adresu dotacie@iuventa.sk pozvánky na dôležité celoslovenské podujatia, ktoré bude organizovať v rámci svojej činnosti v priebehu ~~roku 2021~~, oprávneného obdobia čerpania dotácie.

- 3) Prijímateľ dotácie a organizátor akcií a aktivít zodpovedá za to, že sa tieto aktivity nebudú zneužívať na politickú propagáciu a agitáciu. Tematická oblasť Dobrovoľnícke príležitosti pre mládež je apolitický program na podporu organizácií, ktoré rozvíjajú dobrovoľníctvo mládeže.
- 4) Prijímateľ dotácie je povinný zaviesť účinné postupy a opatrenia, ktoré zaistia bezpečnosť a ochranu účastníkov v projekte.

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 väčšinovou 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**.

Prijímateľ dotácie predkladá záverečnú správu spolu s vyúčtovaním a určenými prílohami 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. Usmernenie k predkladaniu záverečnej správy je bližšie popísané v Prílohe č.5.

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	Suma z dotácie MŠVVaŠ SR
Mzdy zamestnancov v pracovnom pomere	13 500,00
Odvody na zdravotné a sociálne poistenie zamestnancov	4 752,00
Tovary a služby	8 459,61
<i>z toho:</i>	0,00
>Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	0,00
Kapitálové výdavky	0,00
Spolu	26 711,61

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
Príspevky členov organizácie	0,00
Príjmy z vlastných aktivít organizácie (zbierky, predaj produktov, fundraisingové kampane a i.)	0,00
Príspevky od účastníkov aktivít organizácie	0,00
Dotácie - štrukturálne fondy EÚ, iné orgány štátnej správy	0,00
Granty prostredníctvom nadácií a fondov	0,00
Peňažné dary	0,00
2% daní z príjmov	0,00
Hodnota dobrovoľníckej práce	0,00
Iné príjmy (špecifikujte)	9 288,00
Spolu	9 288,00

Príloha č. 3

USMERNENIE PRE EXTERNÚ KOMUNIKÁCIU ORGANIZÁCIÍ FINANČNE PODPOROVANÝCH V RÁMCI DOTÁCIÍ V OBLASTI PRÁCE S MLÁDEŽOU

*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“) v rámci dotácií v oblasti práce s mládežou 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 dotácií v oblasti práce s mládežou;
 - b) v prípade významnejších a dôležitejších projektov a podujatí (na regionálnej, nadregionálnej alebo celoslovenskej úrovni) podporených prostredníctvom dotácií v oblasti práce s mládežou (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 SR⁶.
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.

⁶ 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 v rámci dotácií v oblasti práce s mládežou 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 dotácií Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu v oblasti práce s mládežou, ktoré 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 čierne-biele) a manuál na jeho použitie sa nachádza na stránke: <http://www.minedu.sk/logo/>

Logo IUVENTA a jeho farebné varianty s manuálom na použitie sa nachádzajú na stránke: <https://www.iuventa.sk/loga-na-stiahnutie/>



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

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 započítať aj hodnotu dobrovoľníckej práce vyjadrenú za každú hodinu vykonávania dobrovoľníckej činnosti najviac vo výške ustanovenej minimálnej mzdy za hodinu⁷ alebo minimálneho mzdového nároku za hodinu⁸.

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

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

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

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.

Priklad: 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 2022:

Stupeň náročnosti	Koeficient minimálnej mzdy	Hodinové sadzby v €	Možné typy dobrovoľníckych pracovných činností
1	1,0	3,713	manuálne, čistiace práce pomocné práce na akciách, upratovanie, distribúcia letákov, čistenie potoka, výdaj tovaru, spočítavanie hlasov, údržba kostola a okolia
2	1,2	4,379	administratívne, asistentské práce, rutinné práce
3	1,4	5,046	tvorba, výroba, remeselnícke práce, prevádzka, čiastočná zodpovednosť, oprava hradu, remeselnícke práce s drevom, stavba niečoho, výsadba kvetov, stromov, starostlivosť o zvieratá
4	1,6	5,713	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	6,379	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	7,046	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: Pr. 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 hodín x 5,3328 Eur = 879,91 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. Bolo aktualizované IUVENTOU na aktuálny rok a odsúhlasené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu.

Príloha č. 5

USMERNENIE K PREDKLADANIU ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

Prijímateľ sa zaväzuje, že v termíne podľa určenia zmluvy predloží poskytovateľovi záverečnú správu a vyúčtovanie poskytnutej dotácie podpísané štatutárnym orgánom v časti „Čestné vyhlásenie prijímateľa dotácie“. Vyúčtovanie musí obsahovať najmä:

- a) vecné vyhodnotenie plnenia účelu (obsahové znenie záverečnej správy, ktoré bude prijímateľovi sprístupnené v elektronickom dotačnom systéme vrátane príloh)
- b) súpis účtovných dokladov s vyčíslením použitých finančných prostriedkov vrátane 10%-ného spolufinancovania.
- c) kópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej použitie finančných prostriedkov, ktoré sa predkladajú iba v tlačenej verzii záverečnej správy (nie je ich preto potrebné skenovať a nahrávať do dotačného systému).
- d) podpísané čestné vyhlásenie prijímateľa dotácie.
- e) zdôvodnenie účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti všetkých výdavkov.

Záverečná správa bude prijímateľovi sprístupnená v elektronickom dotačnom systéme <https://dotacie.iuventa.sk/> v časti MÔJ PROFIL „Moje záverečné správy“. V záverečnej správe prijímateľ dotácie vyhodnocuje naplnenie činnosti uvedenej v žiadosti o dotáciu v rátane merateľných ukazovateľov. Zároveň prijímateľ v záverečnej správe zhodnotí finančné čerpanie dotácie v porovnaní s plánovaným rozpočtom uvedeným v žiadosti o dotáciu.

V kategórii ROZPOČET prijímateľ porovnáva skutočné výdavky s plánovanými. „D“ znamená poskytnutá dotácia, „ZS“ aký je stav pri vyúčtovaní dotácie (záverečná správa). Uvedené sumy musia byť rovnaké ako v prílohe súpis účtovných dokladov. V položke zhrnutie „podrobný komentár k rozpočtu“ sa prijímateľovi text preklopí zo žiadosti o dotáciu. **Je potrebné ho aktualizovať na základe skutočného čerpania.**

Ak mal prijímateľ v rámci dotácie skutočné príjmy vyššie ako plánoval (D) je potrebné tento reálny stav zaznamenať v riadku ZS. Následne je potrebné zvýšiť túto sumu aj vo výdavkoch v časti Vlastné zdroje (ZS). Celková suma skutočných príjmov (ZS) musí byť rovná celkovej sume Vlastných zdrojov vo výdavkovej časti.

Skutočné príjmy

Táto príjmová časť rozpočtu zahŕňa všetky príjmy, ktoré prijímateľ v rámci projektu mal vyčlenené z vlastných alebo iných zdrojov. Táto suma musí tvoriť minimálne 10% z **celkovej** sumy výdavkov. V rámci ostatných príjmov je potrebné špecifikovať o aké konkrétne príjmy ide.

Skutočné výdavky

Táto časť je rozdelená do troch stĺpcov:

- **Vlastné zdroje (€)** – ide o výdavky, ktoré prijímateľ realizoval z vlastných zdrojov, teda zo skutočných príjmov, ktoré uviedol. V tejto časti prijímateľ špecifikuje, na ktoré položky vyššie uvedené príjmy minul podľa členenia v rámci hlavných kategórií a ich podkategórií.

- **Poskytnutá dotácia (€)** – ide o sumu, ktorú prijímateľ obdržal z MŠVVaŠ SR. V tomto stĺpci prijímateľ špecifikuje, na ktoré položky dotáciu použil podľa členenia v rámci hlavných kategórií a ich podkategórií.

Celková suma výdavkov (€) – táto suma predstavuje súčet zodpovedajúcej sumy vlastných zdrojov a použitej dotácie na predmetnú položku v rozpočte.

Prijímateľ dotácie predkladaná záverečnú právu spolu s vyúčtovaním tak v elektronickej podobe odoslaním záverečnej správy v dotačnom systéme a zároveň v tlačenej podobe. Upozorňujeme prijímateľov, že najprv je potrebné odoslať záverečnú správu v elektronickom dotačnom systéme a až následne ju tlačíť a kompletizovať v tlačenej verzii.

Záverečnú správu a vyúčtovanie v printovej verzii prijímateľ zasiela poskytovateľovi v písomnej podobe doručením na Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR na príslušnú vecnú sekciu.

V prípade, že prijímateľ dotácie nepoužije všetky prostriedky je povinný nevyčerpané prostriedky vrátiť poskytovateľovi. O vrátení nepoužitých prostriedkov dotácie je prijímateľ povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.

Prijímateľ predkladá ako prílohu k záverečnej práve Súpis účtovných dokladov podľa tohto vzoru:

Súpis účtovných dokladov za r. 202_

Názov podporenej organizácie/prijímateľa dotácie:	
Číslo projektovej žiadosti:	

610 - Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania

P.č.	Mesiac 202_	Priezvisko a meno	Hrubá mzda celkom (€)	Hradené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Poznámky, zdôvodnenia (v prípade potreby)
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
		v prípade potreby vložte ďalší riadok	- €	- €	
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			- €	- €	
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			- €	- €	
Nevyčerpané finančné prostriedky			- €	- €	

620 - Poistné a príspevok do poisťovní

P.č.	Mesiac 202_	Priezvisko a meno	Výška príspevku celkom (€)	Hradené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Poznámky, zdôvodnenia (v prípade potreby)
			- €	- €	

			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
		v prípade potreby vložte ďalší riadok	- €	- €	
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			- €	- €	
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			- €	- €	
Nevyčerpané finančné prostriedky			- €	- €	

630 - Tovary a služby

P.č.	Číslo dokladu	Popis položky	Suma celkom (€)	Hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Poznámky, zdôvodnenia (v prípade potreby)
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
		v prípade potreby vložte ďalší riadok	- €	- €	
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			- €	- €	
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			- €	- €	
Nevyčerpané finančné prostriedky			- €	- €	

637 027 - Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru

P.č.	Mesiac 202_	Priezvisko a meno	Hrubá mzda celkom (€)	Hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Poznámky, zdôvodnenia (v prípade potreby)
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
		v prípade potreby vložte ďalší riadok	- €	- €	
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			- €	- €	
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			- €	- €	
Nevyčerpané finančné prostriedky			- €	- €	

700 - Kapitálové výdavky

P.č.	Číslo dokladu	Popis položky	Suma celkom (€)	Hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Poznámky, zdôvodnenia (v prípade potreby)
			- €	- €	

			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
		v prípade potreby vložte ďalší riadok	- €	- €	
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			- €	- €	
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			- €	- €	
Nevyčerpané finančné prostriedky			- €	- €	

Celková výška nevyčerpaných finančných prostriedkov	- €	- €	
--	-----	-----	--

Dátum vyplnenia:

Miesto:

Za správnosť zodpovedá (meno a priezvisko):

Príloha č. 6**MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SR****VYHLASUJE****VÝZVU NA DOTÁCIU PRE ŽIADATEĽOV ZAPÍSANÝCH DO ZOZNAMU OPRÁVNENÝCH ŽIADATEĽOV****V TEMATICKEJ OBLASTI INFORMAČNÉ SLUŽBY A PORADENSKÉ SLUŽBY PRE MLÁDEŽ**

Číslo: 2022/12899:4-A2200

Referenčné číslo výzvy	INFORMAČNÉ SLUŽBY/2022/D/1
Zameranie výzvy	MŠVVaŠ SR v súlade so Zákonom 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“) a v súlade so Smernicou č. 48/2021 o dotáciách v oblasti práce s mládežou ako aj aktuálne platnými národnými a medzinárodnými dokumentmi v oblasti politiky mládeže a práce s mládežou vyhlasuje výzvu na dotáciu pre žiadateľov zapísaných do zoznamu oprávnených žiadateľov v rámci Dotačnej schémy na podporu a rozvoj práce s mládežou v tematickej oblasti Informačné služby a poradenské služby pre mládež.
Cieľ výzvy	Prijímanie žiadostí o dotáciu zo štátneho rozpočtu od žiadateľov zapísaných do zoznamu oprávnených žiadateľov na základe predchádzajúcej registrácie v tematickej oblasti Informačné služby a poradenské služby pre mládež.
Účel výzvy	Výzva je zameraná na podporu organizácií, ktoré sú zapísané do zoznamu oprávnených žiadateľov na základe úspešnej registrácie a ktoré rozvíjajú informačné služby a poradenské služby pre mládež: a) poskytujú informačné a poradenské služby pre mladých ľudí v rozličných oblastiach: informácie o príležitostiach pre mladých ľudí, o možnostiach aktívneho využívania voľného času a možnostiach zapojiť sa do mládežníckych organizácií a európskych programov, o možnostiach participácie a dobrovoľníctva, o podpore duševného zdravia, informácie o príležitostiach kvalitného zamestnania a pod. b) realizujú osvetové a informačné aktivity a kampane, ktoré približujú mladým ľuďom dostupnosť a možnosti poradenstva, podpory a pomoci pre zvládanie záťažových životných situácií, pomáhajú destigmatizovať potrebu aktívne požiadať o pomoc. c) poskytujú psychologické a sociálne poradenstvo v ťažkých životných a krízových situáciách zamerané na psychologickú a sociálnu pomoc. d) pri poskytovaní odborného poradenstva pre mládež využívajú interných alebo externých odborníkov z oblastí psychologického, právneho, zdravotníckeho, sociálneho, finančného alebo kariérneho poradenstva, zodpovedného spotrebiteľského správania a iných relevantných oblastí. a) aktívne spolupracujú so školami, inými organizáciami a inštitúciami pri sprostredkovaní informačných a poradenských služieb pre mládež, s cieľom maximalizovať pokrytie a zásah poskytovaných služieb voči mladým ľuďom.
Cieľové skupiny	Cieľovou skupinou aktivít sú: a) mladí ľudia do 30 rokov, prioritne vo veku 13 až 18 rokov, mládež s nedostatkom príležitostí a neorganizovaná mládež,

	b) mladí vedúci, mládežnícki vedúci, pracovníci s mládežou a koordinátori práce s mládežou, c) zástupcovia subjektov aktívne zapojených do tvorby a implementácie mládežníckej politiky na miestnej, regionálnej, národnej i medzinárodnej úrovni, d) široká verejnosť – účastníci informačných aktivít.
Oprávnené aktivity	a) aktivity zamerané na zisťovanie potrieb mladých a zber údajov (napr. fokusové skupiny, prieskumy, štruktúrovaný dialóg, elektronické a osobné konzultácie a pod.), b) pracovné stretnutia, okrúhle stoly, rokovania s aktérmi mládežníckej politiky, c) vzdelávacie aktivity, workshopy, d) informačné semináre, webináre, verejné diskusie, konferencie, e) aktivity zamerané na tvorbu komunikačných a propagačných nástrojov na šírenie informácií, f) kampane a mediálne projekty zamerané na komunikáciu s mladými ľuďmi, g) aktivity mládeže na podporu migrantov a utečencov v súvislosti s vojnovým konfliktom (napr. dobrovoľnícka pomoc na hraniciach, koordinácia a distribúcia materiálnych a finančných zbierok a i.) ako aj na začleňovanie mladých ľudí z radov migrantov a utečencov pred vojenským konfliktom, ktorí prechodne alebo dlhodobo zostávajú na Slovensku, do práce s mládežou, h) iné aktivity, ktoré súvisia so špecifickými cieľmi výzvy.
Oprávnený žiadateľ	Občianske združenie založené v zmysle Zákona č. 83/1990 Z.z. o združovaní občanov alebo nezisková organizácia založená v zmysle Zákona č. 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, ktoré boli na základe registrácie posudzujúcej kvantitatívne a kvalitatívne ukazovatele zapísané do zoznamu oprávnených žiadateľov.
Finančné vymedzenie	Dotácia sa poskytne oprávnenému žiadateľovi maximálne do výšky, ktorá je uvedená v záverečnom protokole o maximálnej výške dotácie na rok 2022 pre organizácie zapísané do zoznamu oprávnených žiadateľov v tematickej oblasti Informačné služby a poradenské služby pre mládež. Žiadateľ preukazuje, že má na financovanie činnosti zabezpečených najmenej 10 % nákladov z iných zdrojov 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 (metodiku na výpočet hodnoty dobrovoľníckej práce nájdete tu).
Oprávnené výdavky	Dotácia v rámci tohto programu sa poskytne za podmienok podľa § 16 zákona č. 282/2008 Z.z. o podpore práce s mládežou. Za oprávnené výdavky sa považujú tie, ktoré preukázateľne súvisia s dosahovaním cieľov a zabezpečovaním aktivít uvedených v žiadosti a vzniknú v období od 1.1.2022 do 31.12.2022. Oprávnené výdavky sú: a) Mzdy zamestnancov žiadateľa a/alebo zamestnancov partnerov žiadateľa vrátane povinných odvodov zamestnávateľa, ktorí sa zúčastňujú na zabezpečovaní aktivít uvedených v žiadosti, a to v rozsahu, v ktorom zabezpečovanie týchto aktivít zasahuje do ich riadneho pracovného času. Odmeny pre osoby, ktoré zabezpečujú aktivity projektu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Celková výška týchto výdavkov môže tvoriť maximálne 70 % z poskytnutej dotácie.

	b) Náhrady preukázaných cestovných výdavkov (v zmysle Zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov). c) Sumy stravného pre organizátorov a účastníkov aktivít uvedených v žiadosti, ktoré sú odvodené v závislosti od času trvania aktivity. Čas trvania aktivity je rozdelený na časové pásma: 5 až 12 hodín, nad 12 hodín až 18 hodín, nad 18 hodín (v zmysle Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sumách stravného č.176/2019). d) Preukázané skutočné výdavky za dodanie tovarov a služieb, ktoré priamo súvisia so zabezpečením aktivít uvedených v žiadosti, pričom: • maximálne 20 % preukázaných výdavkov z celkovej sumy poskytnutej dotácie môže byť použitých na nájom administratívnych priestorov žiadateľa, vrátane všetkých druhov energií a vody; • maximálne 20 % preukázaných výdavkov z celkovej sumy poskytnutej dotácie môže byť použitých na telekomunikačné služby a komunikačnú infraštruktúru. V prípade poskytnutia dotácie bude žiadateľ povinný v záverečnom vyúčtovaní zdôvodniť účelnosť a hospodárnosť všetkých výdavkov.
Neoprávnené výdavky	a) Výdavky, ktoré vznikli pred alebo po plánovanom období zabezpečovania aktivít uvedených v žiadosti. b) Výdavky, ktoré nesúvisia so zabezpečením aktivít uvedených v žiadosti. c) Výdavky nad rozsah uvedený v bodoch a) až d) oprávnených výdavkov. d) Kapitálové výdavky, pokiaľ nie sú súčasťou zmluvy o poskytnutí dotácie. e) Výdavky na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek. f) Výdavky na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov. g) Výdavky na refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch.
Dátum zverejnenia výzvy	11.3.2022
Dátum uzatvorenia výzvy	28.3.2022
Vyhlasovateľ	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR Stromová 1, 813 30 Bratislava
Implementačný orgán	IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže Karloveská 64, 842 58 Bratislava
Posudzovanie žiadostí	Po doručení žiadosti o dotáciu implementačný orgán predloženú žiadosť zaeviduje a formálne skontroluje jej obsah a úplnosť v súlade s výzvou. Žiadosti, ktoré spĺňajú všetky podmienky stanovené výzvou, budú postúpené na odborné posúdenie. Každú žiadosť vyhodnocujú spravidla dvaja odborní hodnotitelia so zodpovedajúcim odborným profilom, ktorí so žiadateľom nie sú v konflikte záujmov. Hodnotitelia vypracujú k žiadosti nezávisle od seba písomný odborný posudok, ktorý je podkladom pre odporúčanie odbornej komisie. Tá na základe odborných posudkov hodnotiteľov odporučí, resp. neodporučí ministrovi školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) udeliť žiadateľovi dotáciu.
Konflikt záujmov	Konfliktom záujmov sa rozumie situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovaných osôb je narušený alebo ohrozený záujem

	na nestrannom a objektívnom výkone tých verejných funkcií, ktoré súvisia s prípravou a implementáciou výziev na podávanie žiadostí v rámci tematickej oblasti Celoročná pravidelná a systematická práca s mládežou nadregionálneho charakteru, s ich hodnotením a odporúčaním na schválenie. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť, citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický alebo akýkoľvek iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem, zdieľaný so žiadateľom o dotáciu z verejných zdrojov. V záujme predísť konfliktu záujmov hodnotiteľa a členovia odbornej komisie: a) nemôžu byť členmi štatutárnych, riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov žiadateľa, ani blízkymi osobami členov týchto orgánov žiadateľa, ani byť so žiadateľom v pracovnom pomere alebo inom pracovnom vzťahu alebo v záväzkovom vzťahu podľa osobitných predpisov (Např. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník); b) nemôžu vyhodnocovať žiadosť v rámci tejto výzvy, ak je dôvod pochybovať o ich nezáujmatosti voči žiadateľovi.
Kritériá obsahového posudzovania	V rámci obsahového posudzovania žiadosti budú sledované nasledovné oblasti: • Účel použitia dotácie a plán činnosti na rok 2022 (0-10 bodov) • Strategické smerovanie a rozvoj (0-5 bodov) • Rozpočet (0-5 body) Za všetky 3 oblasti posudzovania môže organizácia získať od každého z 2 hodnotiteľov maximálne 20 bodov. Na pridelenie dotácie pre organizáciu v rámci dotačnej schémy je potrebné splnenie troch podmienok: 1. Naplnenie formálnych podmienok. 2. V rámci kritérií obsahového posudzovania celkovo získať minimálne 60% bodového hodnotenia od každého hodnotiteľa. 3. V každej z posudzovaných oblastí získať minimálne 1 bod.
Podmienky pre akceptovanie žiadosti o dotáciu	a) Žiadateľ vyplní žiadosť o dotáciu v elektronickom systéme https://dotacie.iuventa.sk/ v slovenskom jazyku. b) Pri vyplňaní žiadosti je žiadateľ povinný dodržať predpísaný formát žiadosti vrátane príloh a postupovať podľa pokynov zverejnených v tejto výzve. c) Žiadosť musí byť vyplnená úplne (vo všetkých bodoch), presne, jednoznačne a zrozumiteľne. d) Súčasťou elektronickej aj písomnej žiadosti musia byť aj všetky povinné prílohy uvedené nižšie. e) Žiadosť musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom organizácie žiadateľa, ktorý je uvedený v žiadosti a ktorý je osobou spôsobilou na vykonávanie týchto právnych úkonov v mene organizácie. V prípade, ak bude žiadosť podpisovať splnomocnená osoba na základe splnomocnenia štatutárneho zástupcu žiadateľa, spolu so žiadosťou je potrebné doložiť splnomocnenie na podpis žiadosti. f) Pri predkladaní žiadosti a povinných príloh žiadateľ je povinný použiť formuláre zverejnené v rámci výzvy. g) Ak sa žiadateľ v žiadosti odvoláva na informácie a dokumenty prostredníctvom internetového odkazu/linky, preberá zodpovednosť za ich funkčnosť min. počas doby posudzovania žiadosti.

	h) Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť riadne, včas a vo forme určenej vyhlasovateľom a implementačným orgánom. V prípade, ak žiadateľ nepredloží žiadosť riadne, včas a v určenej forme, posudzovanie žiadosti bude zastavené.
Spôsob, termín a miesto doručenia	a) Žiadosť sa predkladá elektronicky prostredníctvom elektronického systému do 28.3.2022 do 12:00 hod. b) Písomná forma žiadosti sa zasiela najneskôr 28.3.2022 na adresu: IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže, Karloveská 64, 842 58 Bratislava 4. c) Žiadosť je možné doručiť aj osobne na vyššie uvedenú adresu, najneskôr však v deň uzávierky do 14:00 hod. d) Pri doručení písomnej formy žiadosti poštou rozhoduje dátum poštovej pečiatky na listovej obálke. e) Žiadosť musí byť odovzdaná v hrebeňovej väzbe, v jednom uzavretom a nepriehľadnom obale. Na listovej zásielke musí byť uvedený názov a úplná adresa žiadateľa a označenie: „NEOTVÁRAŤ! Žiadosť o dotáciu - INFORMAČNÉ SLUŽBY/2022/D/1
Kontaktné údaje, spôsob komunikácie a konzultácie	Konzultácie k výzve poskytuje: IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže, Karloveská 64, SK – 842 58 Bratislava 4 Ing. Adriána Sontagová e-mail: adriana.sontagova@iuventa.sk tel.: +421 917 402 523 Ústne a telefonicky poskytnuté odpovede nie sú záväzné a nie je možné sa na ne odvolávať. Záväzné sú len odpovede poskytnuté písomne (listom, e-mailom). Posledný termín na konzultácie je 25.3.2022. Na poskytnutie doplnkových informácií k výzvam bude MŠVVaŠSR a IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže po vyhlásení výzvy realizovať informačné semináre/webináre pre potenciálnych žiadateľov. Čas ich konania a možnosť účasti budú zverejnené na webovom sídle IUVENTY: www.iuventa.sk a na jej sociálnych sieťach.
Formulár žiadosti	Žiadosť a s ňou súvisiace ďalšie formuláre (napr. čestné vyhlásenie) sú sprístupnené v elektronickom dotačnom systéme po zaregistrovaní a prihlásení cez webovú stránku: https://dotacie.iuventa.sk/. Upozorňujeme organizácie, ktoré už elektronický dotačný systém využívajú, aby si aktualizovali informácie vo všeobecnom profile organizácie ako napr. štatutár, kontaktné údaje, číslo bankového účtu, ktorý bude využívaný výlučne pre dotáciu v prípade jej udelenia.
Dôležité upozornenie	Žiadateľ musí preukázať splnenie všetkých zákonom stanovených náležitostí pre udelenie dotácie ako: a) nebyť dlžníkom na daniach; b) mať vysporiadané vzťahy so štátnym rozpočtom za predchádzajúci rozpočtový rok; c) nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení; d) nebyť dlžníkom poistného na sociálnom poistení; e) nebyť v konkurznom konaní, reštrukturalizačnom konaní, nebyť v konkurze, v reštrukturalizácii; f) nebyť v procese vedenia výkonu rozhodnutia; g) neporušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania;

	h) byť finančne spôsobilý spolufinancovať projekt. V zmysle znižovania byrokracie overuje implementačný orgán a ministerstvo niektoré skutočnosti v dostupných registroch a nie je potrebné ich samostatne dokladovať. Žiadateľ však zodpovedá za to, že má splnené všetky zákonom stanovené náležitosti pre udelenie dotácie, čo potvrdí aj čestným prehlásením (formulár je súčasťou žiadosti o dotáciu a je dostupný na stiahnutie v elektronickom dotačnom systéme). Tie dokumenty, ktoré je potrebné k žiadosti priložiť, sú uvedené nižšie v zozname povinných príloh výzvy.
Povinné prílohy výzvy	1. Potvrdenie príslušného konkurzného súdu, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie staršie ako tri mesiace, originál, resp. overená kópia); 2. Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu – v zmysle Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 125/2006 Z. z. (nie staršie ako tri mesiace, originál, resp. overená kópia); 3. Čestné vyhlásenie žiadateľa o splnení všetkých ďalších náležitostí nevyhnutných pre udelenie dotácie (tieto sú vymenované vo výzve v časti “Dôležité upozornenie”). 4. Strategický plán, resp. podrobný strednodobý plán činnosti schválený najvyšším orgánom žiadateľa alebo orgánom, ktorý je v období medzi zasadnutiami najvyššieho orgánu poverený výkonom funkcií v zmysle stanov. Formulár tlačiva Čestné vyhlásenie žiadateľa je vytvorený v elektronickom systéme na dotácie. Žiadateľ je povinný si ho stiahnuť a vyplnený a podpísaný priložiť k žiadosti o dotáciu. V prípade, že do termínu podania žiadosti neboli žiadateľovi doručené príslušné potvrdenia od zodpovedajúcich úradov, je potrebné vydať čestné prehlásenie o tom, že o dané potvrdenie žiadateľ zažiadal, nebolo mu do termínu uzávierky doručené a po jeho doručení ho obratom zašle implementačnému orgánu. V prípade udelenia dotácie je doručenie všetkých potvrdení nevyhnutnou podmienkou pre finálne podpísanie zmluvy.