

Zmluva č./OM

o poskytnutí dotácie

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

Sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
IČO: 00164381
IBAN: SK80 8180 0000 0070 0006 5236
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
V zastúpení: Mgr. Branislav Gröhling, minister

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Prijímateľ dotácie:

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

Právna forma : občianske združenie
Sídlo: Ústie nad Priehradou 41, 028 01 Trstená
IČO: 42217202
DIČ: 2023297287
IBAN: SK65 1100 0000 0029 2687 2290
peňažný ústav: Tatra banka, a.s.
V zastúpení: Mgr. Branislav Kožuch

(ďalej len „prijímateľ“)

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

Čl. 1

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť prijímateľovi dotáciu 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.
2. Na základe tejto zmluvy poskytovateľ poskytne v roku 2020 prijímateľovi dotáciu

celkom vo výške: **52 270,- EUR**
slovom: päťdesiatdvatisícdeväťdesiat eur
z toho:
bežné výdavky: 52 270,- EUR
z toho mzdové náklady: 33 967,- EUR.

3. 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 PROGRAMOV PRE MLÁDEŽ NA ROKY 2014 – 2020 (Program SLUŽBY PRE MLADÝCH - 2), ďalej len „účel“.
4. Dotácia sa poskytuje podľa § 15 ods. 1 písm. a), g) a j) 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.
5. Prijímateľ prijíma dotáciu bez výhrad, v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve, podľa predloženého Rozpisu očakávaných príjmov a výdavkov odsúhlaseného poskytovateľom, ktorý tvorí Prílohu č. 1, Usmernenia k použitiu dotácie, ktoré tvorí Prílohu č. 2, Usmernenia pre externú komunikáciu organizácií finančne podporovaných v rámci PROGRAMOV PRE MLÁDEŽ NA ROKY 2014 - 2020, ktoré tvorí Prílohu č. 3 a Metodiky na výpočet hodnoty dobrovoľníckej práce, ktorá tvorí Prílohu č. 4 tejto zmluvy.
6. 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. 2

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ poskytne prijímateľovi dotáciu výlučne bezhotovostne na samostatný bankový účet, ktorého majiteľom je prijímateľ, určený iba na vedenie prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu uvedený v záhlaví tejto zmluvy (ďalej len „samostatný bankový účet“). O poukázaní dotácie zašle poskytovateľ prijímateľovi písomné oznámenie.
2. Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu výlučne na účel určený touto zmluvou. Prijímateľ zodpovedá za účelné, hospodárne, účinné a efektívne použitie dotácie a jej riadne vedenie v účtovníctve.¹
3. Zmluvné strany sa dohodli, že dotáciu možno použiť na oprávnené výdavky, ktoré boli uhradené v období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020.
4. 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

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

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

5. Oprávneným použitím dotácie sú tiež bezhotovostné úhrady zo samostatného bankového účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy
- a) na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na samostatný bankový účet uhradil z vlastných finančných prostriedkov výdavkov 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.
6. Cestovné náhrady môžu byť z dotácie uhradené len do výšky určenej osobitným predpisom.³
7. 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 a úrokov z poskytnutých úverov,
 - e) úhradu výdavkov, ktoré nie sú v súlade s účelom určeným touto zmluvou.
8. Prijímateľ sa zaväzuje, že vo všetkých oznámeniach, publikáciách a pri informovaní o svojej činnosti, na ktorú bola poskytnutá dotácia 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.
9. Prijímateľ sa zaväzuje posilať poskytovateľovi pozvánky na dôležité podujatia, ktoré bude organizovať v rámci svojej činnosti, v súlade s ods. 7 Prílohy č.2.
10. Prijímateľ je povinný v termíne do 31. 01. 2021 odvieť na účet poskytovateľa SK19 8180 0000 0070 0006 3812 (VS 1012) výnosy z dotácie a zároveň zaslať poskytovateľovi písomné oznámenie o výške sumy výnosov z dotácie.
11. Prijímateľ sa zaväzuje, že v termíne do 31. 01. 2021 predloží poskytovateľovi vyúčtovanie poskytnutej dotácie podpísané štatutárnym orgánom. Vyúčtovanie musí obsahovať najmä
- a) vecné vyhodnotenie plnenia účelu,
 - b) súpis realizovaných činností s vyčíslením použitých prostriedkov,
 - c) kópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej čerpanie finančných prostriedkov ak o ne poskytovateľ požiada.
12. Riadne a včasné vyúčtovanie poskytnutej dotácie v súlade s touto zmluvou, príslušnými právnymi predpismi a usmerneniami a pokynmi Ministerstva financií Slovenskej republiky je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku. Spôsob vyúčtovania poskytnutej dotácie bližšie určí poskytovateľ v nadväznosti na usmernenie Ministerstva financií Slovenskej republiky.
13. Nepoužité prostriedky z dotácie je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu vrátiť poskytovateľovi v priebehu roka 2020 na účet poskytovateľa SK80 8180 0000 0070 0006 5236, a po 31.12.2020, najneskôr do 31.01.2021, na účet poskytovateľa SK 68 8180 0000

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

0070 0006 3900 (VS 1012). O vrátení nepoužitých prostriedkov je prijímateľ povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.

14. Prijímateľ umožní poskytovateľovi vykonať kontrolu použitia dotácie podľa osobitného predpisu⁴ a zaväzuje sa byť súčinný pri vykonávaní kontrole.
15. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných 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, stavebných prác najmä prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania uchovávať v súlade s pravidlami ZVO a v prípade výzvy poskytovateľa mu ich bezodkladne predložiť.
16. V prípade, že bude voči prijímateľovi vykonaná kontrola použitia dotácie, poskytnutej poskytovateľom na základe tejto zmluvy alebo na základe inej zmluvy (napr. aj v prechádzajúcich rozpočtových rokoch), pričom budú zistené akékoľvek nedostatky či porušenia (a to aj priebežne), bude poskytovateľ oprávnený zastaviť poskytovanie dotácie, neposkytnúť dotáciu alebo jej neposkytnutú časť. Pre uplatnenie tohto oprávnenia poskytovateľa nie je potrebné, aby vykonávaná kontrola bola ukončená.
17. Prijímateľ je povinný spĺňať podmienky uvedené vo výzve na podávanie žiadostí o poskytnutie dotácie a/alebo v tejto zmluve počas celej doby platnosti a účinnosti tejto zmluvy.

Čl. 3 **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 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 článku 1 alebo 2 sa považuje za podstatné porušenie zmluvy. Ak prijímateľ poruší akúkoľvek z povinností podľa článku 1 alebo 2, je poskytovateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 4.

Čl. 4 **Trvanie a zánik zmluvy**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy do dňa, kedy poskytovateľ schváli vyúčtovanie dotácie vyhotovené prijímateľom v zmysle tejto 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.

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

3. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia povinností zo strany prijímateľa podľa článku 3 ods. 2. Tým nie sú dotknuté ustanovenia článku 1 až 3 tejto zmluvy.
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 odseku 2. písm. b) je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi **nepoužíte** prostriedky na účet poskytovateľa, určený poskytovateľom. V prípade zániku zmluvy podľa odseku 2. písm. c) je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi **všetky** prostriedky na účet poskytovateľa, určený poskytovateľom. O vrátení prostriedkov je prijímateľ dotácie povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.

Čl. 5

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. Zmluvné strany sa k návrhu písomného dodatku vyjadria v lehote do 30 dní odo dňa jeho doručenia.
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 Prílohy č. 1, č. 2, č. 3 a č.4.
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 - Rozpis očakávaných príjmov a výdavkov

Príloha č. 2 - Usmernenie k použitiu dotácie

Príloha č. 3 - Usmernenie pre externú komunikáciu organizácií finančne podporovaných v rámci PROGRAMOV PRE MLÁDEŽ 2014-2020

Príloha č. 4 - ROZPOČTOVANIE A PREUKAZOVANIE HODNOTY DOBROVOLEŇICKEJ PRÁCE V RÁMCI DOTAČNEJ SCHÉMY MINISTERSTVA ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SR PROGRAMY PRE MLÁDEŽ

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Za poskytovateľa:

Za prijímateľa:

.....

Branislav Gröhling
minister školstva, vedy, výskumu a športu SR

.....

Mgr. Branislav Kožuch
štatutárny orgán

Príloha č. 1

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	25 200,00
620 - poistné a príspevok do poisťovní	8 767,00
630 - tovary a služby	18 303,00
640 - bežné transfery	
Z toho:	
637 027 - odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	
Spolu	52 270,00

**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	
Dotácie od iného subjektu verejnej správy	
Hodnota dobrovoľníckej práce	3 039,70
Ostatné príjmy	4 970,60
Spolu	8 010,30

poskytovanie služieb v oblasti dobrovoľníctva mládeže

1. Prijímateľ dotácie v rámci programu SLUŽBY pre mladých/2 2020 - použije dotáciu na poskytovanie **služieb v oblasti dobrovoľníctva mládeže** na úrovni samosprávnych krajov alebo na celoštátnej úrovni, a to najmä s cieľom:

a) vytvárať, resp. prevádzkovať a rozširovať vytvorené online systémy poskytovania informácií a poradenstva o možnostiach dobrovoľníctva mládeže, overovať ich funkčnosť a priebežne ich aktualizovať (dopĺňať a rozširovať databázu dobrovoľníckych príležitostí, prepájať a/alebo párovať požiadavky s ponukami dobrovoľníctva, spravovať dobrovoľnícke ponuky v komunite);

b) vytvárať krátkodobé a dlhodobé dobrovoľnícke príležitosti pre mladých ľudí v spolupráci s partnerskými organizáciami a umiestňovať mládežníckych dobrovoľníkov do organizácií a/alebo prepájať ich s dobrovoľníckymi príležitosťami, ktoré im zabezpečia rozvoj kompetencií potrebných pre úspešné uplatnenie sa v pracovnom živote a na živote občianskej spoločnosti;

c) realizovať informačné, konzultačné a propagačné aktivity v oblasti dobrovoľníctva mládeže s dôrazom na prínos nadobudnutých a rozvinutých kompetencií mladých ľudí dobrovoľníckou prácou, vrátane propagácie jej spoločenskej hodnoty;

d) zvyšovať status dobrovoľníctva mládeže prostredníctvom oceňovania dobrovoľníkov a koordinátorov dobrovoľníkov;

e) podporovať alebo vykonávať advokačné aktivity v oblasti dobrovoľníctva na miestnej/regionálnej/národnej úrovni (spolupracovať s orgánmi verejnej moci, so zástupcami rôznych organizácií a inštitúcií a komunit v snahe rozvíjať a propagovať uznávanie dobrovoľníctva; spolupracovať pri tvorbe stratégií / vytvárať stratégie smerujúce k priaznivej spoločenskej klíme pre dobrovoľníctvo; spolupracovať / presadzovať finančnú podporu dobrovoľníctva a začleňovanie dobrovoľníctva do legislatívy smerujúcej k jeho podpore; podporovať / budovať infraštruktúru dobrovoľníctva);

f) zvyšovať kompetencie mládežníckych dobrovoľníkov a koordinátorov dobrovoľníkov účasťou na vzdelávacích programoch, akreditovaných vzdelávacích programoch a/alebo na aktivitách zameraných na školenia a spoluprácu (TCA) týkajúcich sa manažmentu dobrovoľníkov, dobrovoľníckych programov a iných tém Stratégie SR pre mládež na roky 2014 – 2020;

g) spolupracovať na implementácii metodiky výchovy a vzdelávania k dobrovoľníctvu vo formálnom vzdelávaní na národnej úrovni;

h) vykonávať výskumnú, edičnú a publikačnú činnosť v oblasti dobrovoľníctva mládeže;

i) zisťovať reálne potreby mladých dobrovoľníkov na miestnej, regionálnej alebo národnej úrovni za účelom zvyšovania kvality služieb dobrovoľníctva mládeže;

j) zvyšovať kvalitu žiadateľa v poskytovaní svojich služieb v oblasti dobrovoľníctva v zmysle vyššieho štandardu;⁴ k) implementovať vybrané opatrenia Stratégie Slovenskej republiky pre mládež na roky 2014 – 2020;

l) implementovať vybrané opatrenia Akčného plánu pre napĺňanie Koncepcie rozvoja práce s mládežou na roky 2016 – 2020 v rokoch 2019 – 2020.

2. **Zásady použitia dotácie** na realizáciu aktivít a na dosiahnutie cieľov programu SLUŽBY pre mladých/2 2020:

- 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 **65 %** 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).

Pri použití finančných prostriedkov na zabezpečenie konkrétnej projektovej aktivity je prijímateľ dotácie povinný uviesť **prezenčnú listinu účastníkov**, ktorú archivuje spolu s účtovnými dokladmi počas desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.

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 a 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 dokumentáciu uvedenú v bodoch a) - e).

3. Prijímateľ dotácie je povinný nahlásiť minimálne 3 podujatia v období od 1.1.2020 do 31.7.2020 a 3 podujatia v období od 1.8.2020 do 31.12.2020 financovaných z dotácie najmenej 15 pracovných dní pred ich uskutočnením 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 2020.
5. Prijímateľ dotácie sa zaväzuje, že sa bude pravidelne zúčastňovať rokovaní Monitorovacieho výboru pre Programy pre mládež 2014-2020.
6. Prijímateľ dotácie a organizátor akcií a aktivít zodpovedá za to, že sa tieto aktivity nebudú zneužívať na politickú propagáciu a agitáciu. Programy pre mládež 2014-2020 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.
7. Prijímateľ dotácie je povinný zaviesť účinné postupy a opatrenia, ktoré zaistia bezpečnosť a ochranu účastníkov v projekte.
8. Prijímateľ dotácie je povinný získať súhlas rodiča/iného zákonného zástupcu s účasťou maloletej osoby na akejkoľvek projektovej aktivite.
9. 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 17 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 v súlade s písm. c) a e) Zákona o podpore práce s mládežou ďalej tvoria **mladí vedúci, mládežnícki vedúci a pracovníci s mládežou**.
 - c) Cieľovou skupinou kurzov, seminárov, konferencií, okrúhlych stolov, panelových diskusií a pracovných dielní sú **pracovníci s mládežou koordinátori práce s mládežou a dospelí účastníci, zastupujúci záujmy subjektov v rámci sieťovania**.
 - d) Cieľovou skupinou informačných kampaní a iných informačných aktivít je **široká verejnosť**.
10. Prijímateľ dotácie predkladá záverečnú správu podľa čl.2 ods.11. zmluvy prostredníctvom elektronického dotačného systému poskytovateľa. Prijímateľ zašle po elektronickom predložení záverečnej správy čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym zástupcom prijímateľa o pravdivosti údajov uvedených v záverečnej správe poštou na adresu implementačného orgánu dotačnej schémy Programy pre mládež 2014 - 2020: IUVENTA - Slovenský inštitút mládeže Karloveská 64, 842 58 Bratislava IV.

Príloha č. 3

USMERNENIE PRE EXTERNÚ KOMUNIKÁCIU ORGANIZÁCIÍ FINANČNE PODPOROVANÝCH V RÁMCI PROGRAMOV PRE MLÁDEŽ 2014 - 2020

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 dotácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „MŠVVaŠ SR“) „Programy pre mládež 2014 - 2020“ je **povinná požívať 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;
 - b) v publikáciách, brožúrkach súvisiacich s projektmi podporenými prostredníctvom „Programov pre mládež 2014 – 2020“;
 - c) v prípade významnejších a dôležitejších projektov a podujatí (na regionálnej, nadregionálnej alebo celoslovenskej úrovni) podporených prostredníctvom „Programov pre mládež 2014 – 2020“ (napr. v tlačových správach, v pozvánkach, na letákoch, plagátoch, prezentáciách a pod.)
2. V externej komunikácii sa logo organizácie IUVENTA používa **vždy spolu** s logom MŠVVaŠ SR⁵.
3. 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.
4. Logo MŠVVaŠ SR a logo organizácie IUVENTA sú rozmermi **rovnaké**.
5. Logo MŠVVaŠ SR a logo organizácie IUVENTA umiestni organizácia **na dobre viditeľnom mieste** a v takej veľkosti, aby boli jasne rozoznateľné a čitateľné.
6. Na pozvánkach, letákoch, plagátoch atď. umiestni organizácia logo MŠVVaŠ SR s logom organizácie IUVENTA **v dolnej časti** určenej pre logá organizátorov a partnerov.
7. V publikáciách a brožúrach umiestni organizácia logo MŠVVaŠ SR a logo organizácie IUVENTA **na prednej alebo na zadnej vonkajšej obálke**.

⁵ Dokument „Komunikačný manuál pre externú komunikáciu“ z 15. marca 2015 (nariadenie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR).

Textové uvádzanie informácie o organizácii IUVENTA

8. Organizácia, ktorá získala finančnú podporu na realizáciu svojho projektu z dotácie MŠVVaŠ SR „Programy pre mládež 2014 - 2020“, 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 dotácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR „Programy pre mládež 2014 – 2020“, 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 a čierno-biele) organizácie IUVENTA - Slovenský inštitút mládeže



Príloha č. 4

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 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 hodinu⁶ alebo minimálneho mzdového nároku za hodinu⁷.

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 zmluvných vzťahov na základe iných právnych 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.

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

⁷ § 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 Z.z.](#) 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.

Tento dokument bol odsúhlasený 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.