

**MINISTERSTVO ZDRAVOTNÍCTVA
VEREJNÁ VÝZVA**

**na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky
na podporu protidrogových aktivít pre rok 2021**

Verejná výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na podporu protidrogových aktivít pre rok 2021 (ďalej len „výzva“) sa zverejňuje podľa § 5 ods. 8 písm. c) zákona č. 525/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

1. Komplexné právne predpisy, upravujúce poskytovanie dotácií v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky

Zákon č. 525/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“), ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“), ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Zákon 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov).

Opatrenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 12. augusta 2020, ktorým sa ustanovujú kritéria a postup na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktoré je dostupné na webovej stránke ministerstva.

Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon proti byrokracii“), ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Zákon č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri trestov“), ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

Vyhláška č. 461/2009 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č.162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (ďalej len „katastrálny zákon“), ktorý je dostupný na webovej stránke ministerstva.

2. Schválený rozpočet na dotácie z kapitoly ministerstva na rok 2021 a predpoklad na nasledujúce dva roky.

Rozpočet ministerstva na rok 2021	300 000,00 €
Rozpočet ministerstva na rok 2022	500 000,00 €
Rozpočet ministerstva na rok 2023	500 000,00 €

3. Postup pri podávaní žiadosti o poskytnutie dotácie

Výzvu zverejní Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na webovej stránke www.health.gov.sk (v časti Projekty a výzvy – Protidrogová politika – Dotačná podpora) umiestnenú v ľavej časti webovej stránky).

Výzva obsahuje:

- termín, do ktorého možno predložiť žiadosť o poskytnutie dotácie,
- spôsob predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie,
- základný cieľ projektu,
- formulár žiadosti v elektronickej podobe,
- disponibilný objem zdrojov na výzvu,
- najvyššiu a najnižšiu výšku jednej dotácie,
- spôsob odstraňovania formálnych nedostatkov žiadostí,
- termín postupu vyhodnocovania žiadostí,
- zloženie komisie,
- návrh zmluvy o poskytnutí dotácie.

4. Termín, do ktorého možno predložiť žiadosť o poskytnutie dotácie je do 16.9.2021.

5. Spôsob predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie

a)

Žiadateľ predkladá kompletnú dokumentáciu v listinnej podobe, v slovenskom jazyku a to jedenkrát originál žiadosti, podpísaný štatutárnym zástupcom žiadateľa, spolu so všetkými povinnými prílohami, a jedenkrát kópia žiadosti bez identifikácie žiadateľa, bez povinných príloh a jedenkrát zálohované na CD nosiči alebo USB kľúči (scan ani PDF formát nie sú prípustné). Kópia bez identifikácie sa predkladá v podobe, ktorá neumožňuje priamu identifikáciu žiadateľa (v žiadosti, popise a štruktúrovanom rozpočte nesmú byť viditeľné identifikačné znaky žiadateľa, adresa, podpis a pečiatka). Originál žiadosti vrátane príloh ako aj kópia žiadosti bez príloh majú byť zviazané jednotlivo hrebeňovou väzbou, aby nebolo možné vkladať alebo vyberať jednotlivé časti dokumentácie. Za hrebeňovú väzbu sa nebudú považovať zakladače (šanoný) s euroobalmi alebo inou väzbou. Strany musia byť očíslované.

b) Žiadosť o poskytnutie dotácie spolu s predpísanými prílohami žiadateľ predkladá poštou alebo osobne. Lehota na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie začína plynúť dňom zverejnenia výzvy a končí sa dňom uvedeným vo výzve na ukončenie predkladania žiadostí. Ak žiadateľ predkladá žiadosť o poskytnutie dotácie danou na poštovú prepravu, rozhoduje dátum uvedený na poštovej podacej pečiatke na obálke žiadosti. Ak žiadateľ predkladá žiadosť o poskytnutie dotácie osobne, rozhoduje dátum uvedený na pečiatke podateľne ministerstva na obálke žiadosti.

Obálky alebo balíky doručené a zaregistrované podateľňou ministerstva po termíne nebudú hodnotené vôbec a budú na požiadanie vrátené organizácii, ktorá žiadosť o poskytnutie dotácie odoslala (podateľňa ministerstva prijíma poštu v pracovné dni v čase pondelok – štvrtok od 08.00-15.00 h, piatok od 08.00-14.00 h, prízemie, č. dverí 5).

Žiadosť o poskytnutie dotácie, vrátane jej príloh, musí byť doručená spolu v jednej zalepenej obálke, ktorá bude zrozumiteľne a viditeľne označená slovami:

„Verejná výzva – podpora protidrogových aktivít 2021, NEOTVÁRAŤ.“

a adresovaná na:

**Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
Odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog
Limbová 2
837 52 Bratislava**

Obsah obálky

1. žiadosť o dotáciu – 1x originál s identifikáciou žiadateľa (žiadosť, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet) spolu s povinnými prílohami,
2. žiadosť o dotáciu – 1x kópia bez identifikácie žiadateľa (žiadosť, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet) a bez ostatných povinných príloh,
3. CD nosič alebo USB kľúč (žiadosť, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet s identifikáciou žiadateľa aj bez identifikácie žiadateľa).

c)

V prípade dôležitých oznamov zo strany žiadateľa, týkajúcich sa zmien v jeho predloženej žiadosti počas hodnotiaceho procesu sa môže komunikácia realizovať výlučne elektronickou poštou, na emailovej adrese: dotaciePPA@health.gov.sk.

6. Základný cieľ projektu

Cieľom poskytovania dotácií je finančná podpora programov, aktivít, inovatívnych prístupov a tiež snaha zachovať kontinuitu realizovaných aktivít a iniciatív v protidrogovej oblasti, ktoré majú obsiahnuť oblasť prevencie drogových závislostí, oblasť liečby drogových závislostí a oblasť resocializácie drogovovo závislých osôb.

Poznámka: (Z dôvodu, že nie je ustálená epidemiologická situácia na Slovensku, v súvislosti s ochorením COVID-19, MZ SR nebude v roku 2021 ministerstvo podporovať projekty s plošným organizovaním hromadných podujatí (vrátane akcií na školách, kultúrne podujatia, športové podujatia, vzdelávanie), t.j. tam kde hrozí veľká koncentrácia ľudí, a to v záujme ochrany verejného zdravia na Slovensku:

Prioritne určené oblasti pre rok 2021:

1. Preventívne programy so zameraním na dlhodobú a systematickú prácu s deťmi a mládežou s protidrogovou tematikou.
2. Programy a aktivity zamerané na odborne garantovanú liečbu, harm-reduction, a resocializáciu.

3. Nákup materiálneho a technického vybavenia na realizáciu aktivít a činností v protidrogovej oblasti.
4. Zmenu stavby alebo stavebnú úpravu zariadení určených na prevenciu, liečbu alebo resocializáciu drogovo závislých osôb.
5. Odborné stretnutia pracovníkov pôsobiacich v drogovej problematike (odborných fór a diskusií k drogovej problematike).
6. Šírenie protidrogovej osvetu pomocou masovokomunikačných technológií.

7. Formulár žiadosti v elektronickej podobe

Vzor formulárov v elektronickej podobe pre podanie žiadosti:

- a) Žiadosť o poskytnutie dotácie (nepodnikateľ) – príloha č. 2 tejto výzvy,
- b) Žiadosť o poskytnutie dotácie (podnikateľ) – príloha č. 3 tejto výzvy,
- c) Žiadosť o poskytnutie dotácie (právnická osoba) – príloha č. 4 tejto výzvy,
- d) Popis k projektu – príloha č. 5 tejto výzvy,
- e) Štruktúrovaný rozpočet k žiadosti - príloha č. 6 tejto výzvy,
- f) Formuláre na vyžiadanie výpisu z registra trestov zákona o registri trestov – príloha č. 7 tejto výzvy,
- g) Formulár na vyžiadanie výpisu z listu vlastníctva katastrálneho zákona – príloha č. 8 tejto výzvy.

8. Disponibilný objem zdrojov na danú výzvu

Objem finančných prostriedkov alokovaných pre poskytnutie dotácií na podporu protidrogových aktivít v programe 0790203 – Ochrana zdravia v rozpočtovom roku 2021 je 300 000,00 EUR.

9. Najvyššia a najnižšia výška jednej dotácie

Najvyššia výška je 50.000,00 EUR.

Najnižšia výška je 5.000,00 EUR.

10. Podmienky poskytnutia dotácie

Dotáciu podľa § 2 ods. 1 písm. l) zákona o dotáciách možno poskytnúť žiadateľovi, ktorým je právnická osoba alebo fyzická osoba.

Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ak preukáže, že má na financovanie projektu, na ktorý sa dotácia požaduje zabezpečené krytie nákladov z iných zdrojov najmenej vo výške 5% z celkového rozpočtu projektu.

Kompletná žiadosť o poskytnutie dotácie, ktorú žiadateľ predkladá, pozostáva z povinných náležitostí a to:

- I. žiadosť o poskytnutie dotácie - uverejnená v prílohe č. 2 až 4 tejto výzvy,
- II. povinné prílohy (podľa zákona o dotáciách a zákona o rozpočtových pravidlách):
 - a) originál alebo úradne overená kópia popisu k projektu, na ktorý sa dotácia požaduje, nie staršieho ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o dotáciu – (príloha č. 5 tejto výzvy),
 - b) originál alebo úradne overená kópia štruktúrovaného rozpočtu projektu, nie staršieho ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o dotáciu – (príloha č. 6 tejto výzvy),
 - c) originál alebo úradne overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárny orgán žiadateľa, ak údaje v ňom obsiahnuté nie je možné získať z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu, nie staršieho ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o dotáciu,
 - d) doklad o zabezpečení financovania projektu z iných zdrojov - vlastné zdroje sa preukazujú originálom alebo úradne overenou kópiou čestného vyhlásenia, že žiadateľ poskytne v prípade podpory projektu 5% z celkových nákladov na projekt a iné zdroje sa preukazujú napr. písomným záväzkom/prísľubom tretej strany (iný sponzor, mesto, obec), že poskytne na konkrétny projekt a konkrétnu aktivitu, konkrétnu finančnú čiastku),

- e) originál čestného vyhlásenia žiadateľa, že má žiadateľ vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- f) originál alebo úradne overená kópia potvrdenia 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 starším ako tri mesiace; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorý je subjektom verejnej správy a fyzickej osoby – nepodnikateľa,
- g) originál čestného vyhlásenia žiadateľa, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia, táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorý je subjektom verejnej správy,
- h) originál alebo úradne overená kópia potvrdenia inšpektorátu práce, nie staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o dotáciu, že žiadateľ neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
- i) údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa § 10, ods. 4, písm. a) alebo písm. b) zákona o registri trestov si ministerstvo na základe údajov žiadateľa vyžiada. V prípade súhlasu je potrebné vyplniť formulár so súhlasom, ktorý žiadateľ vytlačí, podpíše a priloží k žiadosti. V prípade, že žiadateľ nesúhlasí s poskytnutím údajov na získanie výpisu z registra trestov fyzickej osoby - nepodnikateľa alebo právnickej osoby tento výpis je potrebné si vyžiadať individuálne a doložiť ho k predkladanej žiadosti o dotáciu - (príloha č. 7 tejto výzvy),
- j) potvrdenie, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora (zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov) – si poskytovateľ overí prostredníctvom dostupného registra partnera verejného sektora, ktorým disponuje Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky.

Dňa 1.12.2019 nadobudla účinnosť novela zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) a tiež zákona 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Od uvedeného termínu žiadatelia o dotáciu nepredkladajú ako súčasť žiadosti o dotáciu potvrdenie o vysporiadaní daňových a finančných vzťahov, potvrdenie Sociálnej poisťovne, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky poistného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a potvrdenie každej zdravotnej poisťovne (Union zdravotná poisťovňa a.s., Dôvera zdravotná poisťovňa, a.s., a Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.), že žiadateľ nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie. Poskytovateľ si uvedené potvrdenia získa z informačného systému www.oversi.gov.sk.

III. Ak žiadateľ žiada dotáciu na zmenu stavby alebo stavebnú úpravu podľa § 2 ods. 3 písm. g) zákona o dotáciách prílohou k žiadosti sú okrem vyššie uvedených dokladov aj:

- a) údaje pre overenie listu vlastníctva podľa § 60, ods. 3 katastrálneho zákona si ministerstvo na základe údajov žiadateľa vyžiada. V prípade súhlasu je potrebné vyplniť formulár so súhlasom, ktorý žiadateľ vytlačí, podpíše a priloží k žiadosti. V prípade, že žiadateľ nesúhlasí s poskytnutím údajov na získanie výpisu z listu vlastníctva tento výpis je potrebné si vyžiadať individuálne a doložiť ho k predkladanej žiadosti - (príloha č. 8 tejto výzvy),
- b) čestné vyhlásenie žiadateľa alebo úradne overená kópia čestného vyhlásenia žiadateľa, ktorý je vlastníkom nehnuteľnosti, že nezmení vlastnícke právo k nehnuteľnosti najmenej po dobu desiatich rokov odo dňa odovzdania stavby do užívania,
- c) čestné vyhlásenie žiadateľa alebo úradne overená kópia čestného vyhlásenia žiadateľa, že dokončenú stavbu alebo zrekonštruovanú stavbu bude využívať na účel, na ktorý mu bola poskytnutá dotácia, najmenej po dobu desiatich rokov od dokončenia alebo rekonštrukcie stavby,
- d) písomný súhlas alebo úradne overená kópia písomného súhlasu všetkých vlastníkov nehnuteľnosti so stavebnými úpravami, ak žiadateľ nie je vlastníkom nehnuteľnosti,

e) právoplatné stavebné povolenie alebo úradne osvedčená kópia právoplatného stavebného povolenia alebo doklad o ohlásení stavby príslušnému stavebnému úradu alebo úradne osvedčená kópia dokladu o ohlásení stavby príslušnému stavebnému úradu.

Vyššie uvedené doklady nesmú byť staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o dotáciu.

Dotáciu nemožno poskytnúť žiadateľovi:

1. na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
2. na refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
3. ktorý bol právoplatne odsúdený za trestný čin proti majetku alebo za iný úmyselný trestný čin,
4. na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek,
5. na úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci,
6. na majetkovú účasť v inej právnickej osobe alebo na založenie alebo zriadenie inej právnickej osoby ako rozpočtovej organizácie alebo príspevkovej organizácie.

Oprávnený žiadateľ môže predložiť na základe vyhlásenej výzvy a v uvedenom programe v príslušnom kalendárnom roku len jednu žiadosť o poskytnutie dotácie, v ktorej nesmie spájať viac nesúvisiacich aktivít.

11. Spôsob odstraňovania formálnych nedostatkov žiadostí

Každá žiadosť musí byť podaná v súlade s touto výzvou.

Žiadosti vyplnené na inom alebo modifikovanom formulári ako je predpísaný, prípadne nekompletné žiadosti, budú posúdené ako dočasne nespĺňajúce kritériá formálneho hodnotenia.

Žiadateľ bude o tejto skutočnosti informovaný, výzva na odstránenie nedostatkov bude zaslaná výlučne elektronickou poštou na e-mailovú adresu uvedenú žiadateľom v žiadosti, kde žiadateľ bude vyzvaný na doručenie prepracovanej resp. doplnenej žiadosti do **5 kalendárnych dní** odo dňa doručenia e-mailu. Lehota na doplnenie žiadosti začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po dni doručenia e-mailu. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.

V prípade, ak žiadateľ nedoručí v stanovenej lehote prepracovanú žiadosť, resp. nedoplní chýbajúce dokumenty v žiadosti v stanovenej lehote, žiadosť nebude hodnotená, o čom bude písomne informovaný.

Upozorňujeme žiadateľov, že komunikácia zo stany ministerstva ohľadne odstránenia nedostatkov v predloženej žiadosti bude prebiehať výlučne elektronicky – e-mailom, a preto dbajte na to, aby ste v žiadosti uviedli funkčnú e-mailovú adresu a zároveň počas výzvy pravidelne kontrolovali obsah e-mailovej schránky.

Ministerstvo je oprávnené bez konzultácie so žiadateľom:

- doplniť čiastočne chýbajúce identifikačné údaje žiadateľa, ak je z ostatných priložených dokumentov nespochybniteľné o akého žiadateľa ide,
- zaokrúhliť finančné údaje v centoch na celé eurá,
- opraviť nesprávny výpočet povinnej minimálnej výšky vlastných zdrojov alebo iných zdrojov žiadateľa, tak, aby sa dosiahla výzvou požadovaná hodnota,
- upraviť výšku finančných údajov uvádzaných v tis. eurách na eurá,
- upraviť znenie účelu dotácie, ak je zo žiadosti alebo zdôvodnenia jasné, čo žiadateľ požaduje, alebo ak jeho formulácia uvedená v žiadosti by mohla spôsobovať omyl,
- opraviť matematické chyby a doplniť chýbajúce súčty na základe čísiel uvedených v rozpočte výdavkov financovaných z dotácie,
- upraviť názov aktivity/projektu.

Dôvody odmietnutia žiadosti:

- žiadosť o poskytnutie dotácie bola podaná po termíne uvedenom v tejto výzve,
- projektové aktivity nenapĺňajú základný cieľ a prioritne určené oblasti na rok 2021,

- žiadosť o poskytnutie dotácie podal neoprávnený subjekt (t.j. na aktivity, na ktoré žiadateľ žiada finančné prostriedky nemá organizácia v predmete činnosti),
- projekt alebo jeho časť bude realizovaný v inom ako v príslušnom rozpočtovom roku, na ktorý sa dotácia požaduje,
- čestné vyhlásenia žiadateľa predložené k žiadosti sa ukázali ako nepravdivé,
- žiadosť o poskytnutie dotácie má formálne nedostatky aj po uplynutí lehoty na ich odstránenie podľa bodu 11 tejto výzvy.

12. Termín postupu vyhodnocovania žiadostí

Termín na vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácie je najneskôr do **10.11.2021**.

13. Zloženie komisie

Výberovým a hodnotiacim orgánom je Komisia Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie zriadená Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorej zloženie a činnosť upravuje Štatút uverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo dňa 29. júna 2012, čiastke 17-19, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto výzvy a Dodatok č. 1/2015 k Štatútu Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky uverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo dňa 19. júna 2015, čiastke 4-5, ktorý tvorí prílohu č. 1A tejto výzvy a Dodatok č. 2/2015 k Štatútu Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie uverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo dňa 13. augusta 2015, čiastke 8-9. Kritériá na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie sú uvedené v prílohe č. 1C tejto výzvy.

14. Zoznam schválených žiadostí a dôvod ich schválenia

Zoznam schválených žiadostí vrátane dátumu ich schválenia, účelu a výšky žiadanej a poskytnutej dotácie a identifikácie konečného prijímateľa dotácie bude zverejnený po ich schválení ministrom zdravotníctva na webovom sídle ministerstva – v časti Projekty a výzvy – Protidrogová politika – Vyhodnotenie žiadostí o dotácie, umiestnenú v ľavej časti webovej stránky.

15. Zoznam neschválených žiadostí a dôvod ich neschválenia

Zoznam neschválených žiadostí vrátane dátumu a dôvodu ich neschválenia bude zverejnený po ich neschválení ministrom zdravotníctva na webovom sídle ministerstva – v časti Projekty a výzvy – Protidrogová politika – Vyhodnotenie žiadostí o dotácie, umiestnenú v ľavej časti webovej stránky.

16. Vzor návrhu zmluvy o poskytnutí dotácie je uverejnený v prílohe č. 9 tejto výzvy

Návrh zmluvy spravidla obsahuje:

- a) identifikačné údaje zmluvných strán,
- b) účel a predmet zmluvy na ktorý sa dotácia požaduje,
- c) vymedzenie času, na ktorý sa zmluva uzatvára,
- d) výšku poskytovanej dotácie,
- e) podmienky použitia dotácie,
- f) číslo a názov bežného účtu osobitne zriadeného pre poskytnutú dotáciu,
- g) práva a povinnosti zmluvných strán (lehota vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov a čísla účtov, na ktorý sa tieto finančné prostriedky poukazujú),
- h) podmienky zúčtovania dotácie a lehotu odvodu výnosu z dotácie,
- i) sankcie a pokuty za porušenie finančnej disciplíny,
- j) dôvod a spôsob odstúpenia od zmluvy.

17. Často kladené otázky súvisiace s dotáciami sú uverejnené v prílohe č. 10

Často kladené otázky budú zverejnené na webovom sídle ministerstva zdravotníctva.

18. Podmienky vyúčtovania dotácie

Podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov § 8, ods. 5 zákona, aktivity projektu musia byť uskutočnené do 31. marca 2022. Za oprávnené výdavky môžu byť považované len výdavky, ktoré vznikli počas realizácie projektových aktivít uvedených v schválenom rozpočte.

Príloha č. 1 – Štatút Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie,

Príloha č. 1A – Dodatok č. 1 k Štatútu Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie,

Príloha č. 1B – Dodatok č. 2 k Štatútu Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie,

Príloha č. 1C – Kritériá a postup na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie podľa § 2 ods. 1 písm. b) až m) zákona o dotáciách,

Príloha č. 2 – Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľovi, ktorým je fyzická osoba – nepodnikateľ,

Príloha č. 3 – Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľovi, ktorým je fyzická osoba – podnikateľ,

Príloha č. 4 – Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľovi, ktorým je právnická osoba,

Príloha č. 5 – Popis k projektu,

Príloha č. 6 – Štruktúrovaný rozpočet k projektu,

Príloha č. 7 – Formuláre na vyžiadanie výpisu z registra trestov,

Príloha č. 8 – Formulár na vyžiadanie výpisu z listu vlastníctva,

Príloha č. 9 – Návrh Zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtovej kapitoly Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na podporu protidrogových aktivít pre rok 2021,

Príloha č. 10 – Často kladené otázky súvisiace s dotáciami,

ŠTATÚT
Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti
o poskytnutie dotácie

Čl. I
Zriadenie a náplň činnosti

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 4 ods. 8 zákona č. 525/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „zákon“) zriaďuje Komisiu ministerstva na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie podľa § 2 ods. 1 písm. b) až k) zákona (ďalej len „komisia“) ako svoj poradný orgán na vyhodnotenie žiadosti o poskytnutie dotácie.

Čl. II
Zloženie komisie

- (1) Komisia má vrátane predsedu 5 členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister zdravotníctva tak, že predsedom komisie je štátny tajomník ministerstva a členmi komisie sú
 - a) generálny riaditeľ Sekcie zdravia,
 - b) generálny riaditeľ Sekcie financovania,
 - c) štátny zamestnanec Sekcie zdravia, ktorého navrhuje generálny riaditeľ Sekcie zdravia.
 - d) štátny zamestnanec Sekcie financovania, ktorého navrhuje generálny riaditeľ Sekcie financovania.
- (2) Členstvo v komisii je čestné a nezastupiteľné.
- (3) Členstvo v komisii zaniká
 - a) odvolaním člena ministrom, a to aj bez udania dôvodu,
 - b) písomným vzdaním sa členstva,
 - c) smrťou člena,
 - d) skončením štátnozamestnaneckého pomeru,
 - e) ukončením činnosti komisie.

Čl. III
Činnosť komisie

- (1) Rokovanie komisie zvoláva a vedie predseda komisie.
- (2) Komisia rokuje podľa potreby.
- (3) Termín rokovania komisie sa členom komisie oznamuje najmenej 5 kalendárnych dní pred konaním rokovania.
- (4) Materiály, ktoré budú prerokovávané, sa členom komisie zasielajú elektronickou poštou alebo iným vhodným spôsobom najmenej 4 kalendárne dni pred konaním rokovania.
- (5) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na jej rokovaní prítomní všetci jej členovia.
- (6) Komisia predkladá ministrovi zdravotníctva písomné odporúčanie, ktoré obsahuje odborné posúdenie žiadosti s odôvodnením podľa kritérií, ktoré sú uvedené v prílohe tohto štatútu. Komisia hodnotí žiadosti bez identifikácie žiadateľa pridelením bodov z daného rozpätia hodnotenia do hodnotiaceho hárku. Písomné odporúčanie sa vypracuje na základe vyhodnotenia kritérií všetkými

členmi komisie. V písomnom odporúčaní sa uvedú mená a priezviská členov komisie. Na písomné odporúčanie je potrebné získať minimálne 50 bodov z možných 100 bodov.

- (7) Činnosť komisie administratívne zabezpečuje tajomník komisie, ktorého vymenúva generálny riaditeľ sekcie zdravia ministerstva zo štátnych zamestnancov zo sekcie zdravia. Tajomník komisie nie je členom komisie.
- (8) Členovia komisie a tajomník komisie zachovávajú mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou. Osoby podľa predchádzajúcej vety môže zbaviť povinnosti zachovávať mlčanlivosť minister.
- (9) Na zasadnutí komisie sa môžu zúčastniť aj iní štátni zamestnanci ministerstva a ďalšie osoby prizvané členmi komisie po predchádzajúcom súhlase predsedu komisie. Na osoby uvedené v predchádzajúcej vete sa vzťahuje povinnosť zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa na zasadnutí komisie dozvedeli.

Čl. IV

Zabezpečovanie činnosti komisie

- (1) Činnosť komisie finančne a priestorovo zabezpečuje ministerstvo.
- (2) Financovanie činnosti komisie zahŕňa
 - a) úhradu cestovných nákladov na miesto rokovania komisie a späť podľa Čl. III ods. 9 (s výnimkou taxi služby a leteckej dopravy); úhrada cestovných nákladov sa realizuje refundáciou po doručení originálnych dokladov ministerstvu,
 - b) náklady na primerané občerstvenie počas rokovania komisie,
 - c) náklady na primerané množstvo kancelárskeho materiálu počas rokovania komisie.

Čl. V

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami.
- (2) Kritériá na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie podľa § 2 ods. 1 písm. b) až k) zákona sú uvedené v prílohe k tomuto štatútu.

Čl. VI

Účinnosť

Tento štatút nadobúda účinnosť 1. júla 2012.

Zuzana Zvolenská
ministerka

Dodatok č. 1

k Štatútu Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie

Štatút Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie zo dňa 1. júla 2012, uverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky dňa 29. júna 2012, čiastka 17-19, ročník 60 sa mení a dopĺňa takto:

Čl. I

1. Doterajší text čl. I sa označuje ako odsek 1 a dopĺňa sa odsekom 2, ktorý znie:

„(2) Komisia zriadená podľa odseku 1 vyhodnocuje aj žiadosti o poskytnutie dotácie podľa § 2 ods. 1 písm. 1) zákona v znení zákona č. 72/2015 Z. z.“.

2. Čl. II ods. 1 písmeno c) znie:

„c) štátny zamestnanec ministerstva, ktorého navrhuje štátny tajomník ministerstva.“

3. V čl. III ods. 7 prvá veta znie: „Činnosť komisie administratívne zabezpečuje tajomník komisie, ktorého vymenúva štátny tajomník ministerstva zo štátnych zamestnancov ministerstva.“

Čl. II

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom uverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Viliam Čislák

minister

Dodatok č. 2

k Štatútu Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie

Štatút Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie uverejnený v čiastke 17-19 Vestníka Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky dňa 29. júna 2012 v znení dodatku č. 1 k Štatútu Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie uverejnenom v čiastke 4-5 Vestníka Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky dňa 19. júna 2015 sa mení takto:

Čl. I

1. V Čl. III ods. 6 prvá veta a druhá veta znejú: „Komisia vyhodnocuje žiadosti podľa kritérií a postupu, ktoré ustanovuje osobitný predpis.1) Komisia predkladá ministrovi zdravotníctva písomné odporúčanie, ktoré obsahuje odborné posúdenie žiadosti s odôvodnením podľa kritérií ustanovenými osobitným predpisom.1)
2. V čl. V sa odsek 2 vypúšťa. Súčasne sa zrušuje označenie odseku 1.
3. Príloha „Kritériá na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácie podľa § 2 ods. 1 písm. b) až k) zákona“ sa vypúšťa.

Čl. II.

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom uverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Viliam Čislák
minister

1) Opatrenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 12. augusta 2020, ktorým sa ustanovujú kritéria a postup na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, uverejnené v čiastke 15 - 16 Vestníka Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

**Kritériá a postup na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie podľa
§ 2 ods. 1 písm. b) až m) zákona o dotáciách**

Tabuľka č. 1

Kritériá na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie podľa § 2 ods. 1 písm. b) až m) zákona

Kritériá na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie podľa § 2 ods. 1 písm. b) až m) zákona	Rozpätie bodového hodnotenia	Bodové hodnotenie	Odôvodnenie
I. Účelnosť			
1.1 Zameranie podľa cieľa a účelnosti projektu	0 – 15		
1.2 Prehľadnosť a zrozumiteľnosť odborného a časového harmonogramu	0 – 5		
1.3 Štruktúra a popis plánovaných aktivít	0 – 5		
1.4 Jasnosť a zrozumiteľnosť aktivít, výsledkov a výstupov	0 – 5		
1.5 Realizácia rôznorodých aktivít s dôrazom na regionálne alebo lokálne pokrytie	0 – 5		
Medzisúčet 1			.../35
II. Cieľové skupiny publicita			
2.1 Zadefinovanie cieľovej skupiny	0 – 6		
2.2 Rozsah oslovenia širokej verejnosti a ostatných mimo zadefinovanej cieľovej skupiny	0 – 7		
2.3 Zapojenie cieľovej skupiny ako aktéra aktivít, nielen ich konzumenta	0 – 8		
Medzisúčet 2			.../21
III. Realizácia projektu a udržateľnosť			
3.1 Súlad aktivít s cieľmi a výsledkami	0 – 6		
3.2 Definovanie merateľnosti výstupov aktivít a plnenia cieľov	0 – 5		
3.3 Zabezpečenie nadväznosti na aktivity realizované v danej oblasti v predchádzajúcom období	0 – 7		
3.4 Použitie inovatívneho prístupu, kreativity alebo osvedčených postupov	0 – 6		
Medzisúčet 3			.../24
IV. Rozpočet a efektívnosť			
4.1 Vyrovnanosť rozpočtu v závislosti od plánovaných aktivít	0 – 7		
4.2 Nevyhnutnosť a realnosť výdavkov na realizáciu projektu	0 – 8		
4.3 Úroveň spracovania dokumentácie	0 – 5		

a komplexnosť informácií potrebných pre posúdenie obsahu žiadosti			
Medzisúčet 4			.../20
Celkové hodnotenie			
Medzisúčet 1 Účelnosť			
Medzisúčet 2 Cieľové skupiny a publicita			
Medzisúčet 3 Realizácia projektu a udržateľnosť			
Medzisúčet 4 Rozpočet a efektívnosť			
CELKOM			.../100

1. Žiadosti o poskytnutie dotácie podľa § 2 ods. 1 písm. b) až m) zákona sa vyhodnocujú na základe kritérií členených na štyri časti, ktoré sú uvedené v tabuľke č. 1.
2. Každá časť sa hodnotí osobitne pridelením bodov z rozpätia bodového hodnotenia uvedeného v riadku pri každom kritériu.
3. Pridelené body z rozpätia bodového hodnotenia sa uvádzajú v stĺpci bodové hodnotenia a odôvodňujú sa v stĺpci odôvodnenie pri každom kritériu osobitne. V ostatných riadkoch sa odôvodnenie neuvádza.
4. Pridelené body pre každé kritérium sa sčítavajú a súčet pridelených bodov sa uvádza v stĺpci bodové hodnotenie v riadku medzisúčet pridelených bodov pre každú časť osobitne.
5. Celkový počet pridelených bodov pre všetky časti sa uvádza v stĺpci celkové hodnotenie v riadku počet získaných bodov celkom.
6. V záverečnom písomnom hodnotení sa uvádzajú pozitíva a negatíva projektu.
7. Na odporúčacie stanovisko na poskytnutie dotácie je potrebný priemerný počet získaných bodov 50 z najvyššieho možného počtu bodov 100.
8. Ak je počet získaných bodov nižší ako 50, projekt sa vyradí.

VZOR

Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľovi, ktorým je fyzická osoba – nepodnikateľ

1.	Meno a priezvisko žiadateľa	
2.	Adresa žiadateľa	
3.	Číslo telefónu, faxu, e-mail	
4.	Bankové spojenie	

A K T I V I T A (projekt)		
1.	Názov aktivity / projektu	
2.	Účel (popis aktivity alebo projektu/ účel jeho realizácie max. na 300 znakov)	
3.	Odborný garant (meno, priezvisko a titul)	
4.	Pracovisko odborného garanta (názov a adresa pracoviska)	
5.	Termín realizácie	
6.	Miesto realizácie	
7.	Celkové náklady v eurách	
8.	Finančné prostriedky z iných zdrojov žiadateľa v eurách z toho: - finančné prostriedky z vlastných zdrojov - finančné prostriedky z úveru - finančné prostriedky z ďalších zdrojov	
9.	Požadovaná výška dotácie v eurách	

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé, presné a úplné.

V dňa

Počet príloh

Meno a priezvisko, podpis žiadateľa

VZOR

Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľovi, ktorým je fyzická osoba – podnikateľ

1.	Meno a priezvisko žiadateľa	
2.	Adresa žiadateľa	
3.	Miesto podnikania	
4.	IČO žiadateľa	
5.	Číslo telefónu, faxu, e-mail	
6.	Bankové spojenie	

A K T I V I T A (projekt)		
1.	Názov aktivity / projektu	
2.	Účel (popis aktivity alebo projektu/ účel jeho realizácie max. na 300 znakov)	
3.	Odborný garant (meno, priezvisko a titul)	
4.	Pracovisko odborného garanta (názov a adresa pracoviska)	
5.	Termín realizácie	
6.	Miesto realizácie	
7.	Celkové náklady v eurách	
8.	Finančné prostriedky z iných zdrojov žiadateľa v eurách	

	z toho: <ul style="list-style-type: none"> - finančné prostriedky z vlastných zdrojov - finančné prostriedky z úveru - finančné prostriedky z ďalších zdrojov 	
9.	Požadovaná výška dotácie v eurách	

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé, presné a úplné.

V dňa

Počet príloh

Meno a priezvisko, podpis a odtlačok pečiatky žiadateľa

VZOR

Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľovi, ktorým je právnická osoba

1.	Názov žiadateľa
2.	Právna forma žiadateľa
3.	IČO žiadateľa
4.	Predmet činnosti žiadateľa
5.	Adresa žiadateľa
6.	Číslo telefónu, faxu, e-mail
7.	Bankové spojenie
8.	Štatutárny orgán (meno a priezvisko štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu oprávneného konať za právnickú osobu)

A K T I V I T A (projekt)	
1.	Názov aktivity / projektu
2.	Účel (popis aktivity alebo projektu/ účel jeho realizácie max. na 300 znakov)
3.	Odborný garant (meno, priezvisko a titul)
4.	Pracovisko odborného garanta (názov a adresa pracoviska)
5.	Termín realizácie
6.	Miesto realizácie

7.	Celkové náklady v eurách	
8.	Finančné prostriedky z iných zdrojov žiadateľa v eurách z toho: <ul style="list-style-type: none"> - finančné prostriedky z vlastných zdrojov - finančné prostriedky z úveru - finančné prostriedky z ďalších zdrojov 	
9.	Požadovaná výška dotácie v eurách	

V dňa

Počet príloh

Podpis štatutárneho orgánu žiadateľa alebo člena štatutárneho orgánu oprávneného konať za právnickú osobu a odtlačok pečiatky

VZOR
POPIS PROJEKTU

<u>NÁZOV PROJEKTU:</u>
<u>PRIORITNÁ OBLASŤ</u> - <i>uviesť prioritne určenú oblasť pre rok 2021:</i>
<u>ÚČELNOSŤ A CIEĽ PROJEKTU</u> (<i>definovať cieľ, alebo čiastkové ciele, čo sa má realizáciou projektu dosiahnuť</i>):
<u>MIESTO/MIESTA REALIZÁCIE</u> (<i>uviesť konkrétne vrátane adresy/adries, kde sa projekt bude realizovať</i>):
<u>PÔSOBNOSŤ PROJEKTU</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Celoštátna 2. Regionálna 3. Miestna <p style="text-align: center;">-</p>
<u>POPIS PLÁNOVANÝCH AKTIVÍT</u> - <i>ciele projektu musia byť reálne, uskutočniteľné a merateľné.</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Uviesť informáciu, či ste v minulosti získali finančnú podporu/dotáciu z tohto programu od MZ SR na podobný/rovnaký projekt (pokiaľ áno, uviesť v ktorom roku na aké aktivity, názov projektu, a výšku poskytnutej dotácie,</i> - <i>Ak áno / doložiť stručnú anotáciu k podporeným projektom, t.j. hlavný prínos, cieľ projektu, výstupy projektu,</i> - <i>Zhodnotiť účinnosť prevencie projektu, čo si myslíte, čím/alebo v čom bude projekt podávaný v príslušnom rozpočtovom roku 2021 lepší (uviesť konkrétne v čom sa bude líšiť).</i> - <i>Podrobnejšie rozpísať základnú myšlienku a zámer projektu.</i> - <i>Opísať aký problém sa má realizáciou projektu vyriešiť.</i> - <i>Čo sa má vďaka projektu zmeniť?</i> - <i>Formy a metódy realizácie plánovaných aktivít.</i> - <i>Uviesť presnú charakteristiku plánovaných aktivít a cieľov, ktoré chcete dosiahnuť, (časový prehľad realizovaných aktivít).</i> - <i>Ako a kto bude projekt realizovať?</i> - <i>Spôsob možnej medializácie uvedených plánovaných aktivít.</i> - <i>Ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít projektu.</i> - <i>Iné informácie, ktoré považujete za dôležité.</i>
<u>ČASOVÝ HARMONOGRAM</u> - <i>žiadateľ uvedie, či ide o jednorazový projekt, alebo viacročný projekt.</i>

CIEĽOVÁ SKUPINA:

- *(definovať konkrétnu cieľovú skupinu, napr. deti a mládež....., počet osôb pre ktoré má byť projekt realizovaný, dôvod ich výberu, prečo bude projekt realizovaný práve pre uvedenú skupinu, vek, pohlavie....):*
- *(uviest' ostatných nepriamo zapojených účastníkov, mimo zadananej skupiny):*

PLÁNOVANÉ VÝSLEDKY A VÝSTUPY *(žiadateľ popíše plánované výstupy projektu, ktorých sa daný projekt týka):*

1. *Akým spôsobom bude zabezpečená propagácia projektu*
2. *Počet plánovaných/zúčastnených na projekte/aktivitách.*
3. *Počet plánovaných aktivít.*
4. *Počet vydaných publikácií.*
5. *Uviest' odborníkov podieľajúcich sa na realizácii projektu.*
6. *V prípade výroby DVD alebo CD nosiča:*
 - a) *uviest' počet plánovaných vyrobených DVD nosičov alebo CD nosičov,*
 - b) *uviest' spôsob ako zabezpečíte meranie návštevnosti,*
 - c) *uviest' informáciu o celkovej minúťke,*
 - d) *uviest' informáciu o počte dielov,*
 - e) *uviest' spôsob zverejnenia a odvysielania výstupu,*
 - f) *uviest' spôsob distribúcie DVD nosičov alebo CD nosičov,*
 - g) *uviest' spôsob ako zabezpečíte/preukázate v prípade podpory spätnú väzbu a daný dopad na cieľovú skupinu,*
 - h) *akým spôsobom ďalej využijete výstupy projektu.*

ROZPÍSAŤ A ODŮVODNIŤ NEVYHNUTNOSŤ A REÁLNOŠŤ VÝDAVKOV UVÁDZANÝCH V ŠTRUKTÚROVANOM ROZPOČTE KU KAZDEJ ŽIADANEJ POLOŽKE SAMOSTATNE, UVIESŤ PREPOJENIE S PRÍSLUŠNÝMI AKTIVITAMI *(požadované prostriedky žiadané od Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky musia priamo súvisieť s aktivitami a cieľmi projektu. Požadovaná dotácia môže byť poskytnutá najviac do 95% predpokladaných výdavkov projektu).*

MERATEĽNOSŤ AKTIVÍT kvalitatívne ukazovatele *(štatistiky, dotazníky pred a po realizácii projektu.....):*

UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU *(stručne popísať aktivity, ktoré budú pokračovať po skončení financovania projektu z dotácie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, prípadne aké ďalšie aktivity budú nadväzovať na projekt, ako budú využité výstupy projektu v ďalších rokoch):*

V dňa.....
Podpis a pečiatka štatutárneho zástupcu žiadateľa

PROJEKT : / <i>názov projektu</i> /					
ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET					
Bežné výdavky					
Poradové číslo výdavku	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v eurách	Počet jednotiek	Výdavky spolu v eurách
A. Požadovaná dotácia od Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky					
1. Mzdové náklady a ostatné osobné výdavky					
1					
2					
3					
4					
	Celkom				
2. Cestovné výdavky (výdavky na cesty, ubytovanie a pod.)					
1					
2					
3					
4					
	Celkom				
3. Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu					
1					
2					
3					
4					
5					

	<i>Celkom</i>				
	4. Administratívne výdavky (napr. kancelárske potreby, poštovné, výdavky za telekomunikačné služby, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu)				
1					
2					
3					
4					
	<i>Celkom</i>				
	5. Iné výdavky				
1					
2					
3					
	<i>Celkom</i>				
	Spolu- bežné výdavky (A.1. + A.2. + A.3. + A.4. + A.5.)				
	Kapitálové výdavky				
	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v eurách	Počet jednotiek	Výdavky spolu v eurách
1					
2					
3					
4					
5					
	Spolu- kapitálové výdavky				
	SPOLU (bežné + kapitálové výdavky) / žiadané ako dotácia				
	B. Vlastné zdroje				
1					

2				
	SPOLU			
	C. Finančné prostriedky z iných zdrojov			
1				
2				
	SPOLU			
VÝDAVKY SPOLU (Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky, vlastné zdroje, prostriedky z iných finančných zdrojov)				

NÁZOV ORGANIZÁCIE:

MIESTO A DÁTUM:

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA:

PODPIS a odtlačok pečiatky žiadateľa:

/Do štruktúrovaného rozpočtu je žiadateľ povinný uviesť všetky výdavky na projekt v členení podľa štruktúrovaného rozpočtu. Ak je žiadateľ platcom DPH, ktorý si môže uplatniť odpočet DPH, za oprávnený výdavok sa bude považovať iba výdavok bez DPH/

Poznámky:

V prípade potreby doplnenia riadka je potrebné riadok číselne označiť.

K štruktúrovanému rozpočtu je potrebné uviesť stručný popis aktivity, podrobnejší popis údajov, ktoré nie je možné vpísať do tabuľky.

Rozpracovať slovné jednotlivé položky (riadky v tabuľke) rozpočtu tak, aby bol zrejмый spôsob, akým sú jednotlivé sumy vypočítané.

Ak je predmetom financovania stavba alebo stavebná úprava, materiálno-technické vybavenie, nákup prístrojov, techniky a náradia, a pod. je potrebné k rozpočtu priložiť aj cenovú ponuku so špecifikáciou rozpočtu.

Vysvetlenie k typom výdavkom:

BEŽNÉ VÝDAVKY: (sú to najmä rozpočtové výdavky na mzdy a platy, služby, materiál určený na spotrebu ako platby za trvanlivé tovary)

1. Mzdové a ostatné osobné výdavky: napr. mzda zamestnanca na základe pracovnej zmluvy, jednotka mesiac alebo mesiac/rok a výdavky na odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru. Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte sa nesmú prekrývať. Nie je prípustné, aby bol zamestnanec/pracovník platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát. Výdavky musia byť použité do konca kalendárneho roka v ktorom sa poskytli.

2. Cestovné výdavky: napr. ubytovanie účastníkov a organizátorov, strava, prípadne občerstvenie, cestovné/dopravné/prepravné náklady (oprávnený výdavok v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z.n.p.. V prípade, že iní zamestnanci majú písomnú dohodu s organizáciou/prijímateľom dotácie o tom, že im organizácia bude preplácať cestovné výdavky vzniknuté v súvislosti s výkonom ich činnosti pre organizáciu.

3. Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu: napr. nákup materiálno-technického vybavenia, právnické služby, psychológ, sociálny pracovník je oprávnený výdavok vrátane odvodov zamestnávateľa. Ide o služby zabezpečované na základe príkaznej zmluvy, zmluvy o zabezpečovaní služieb

a pod.. Pri obstaraní hmotného majetku z bežných výdavkov ide o výdavky na obstaranie samostatných hnutelných vecí v zmysle ekonomickej klasifikácie výdavkov §4, ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Externé služby a prenájmy zahŕňajú výdavky spojené so zabezpečením jednotlivých častí projektových aktivít. Zmluvy s dodávateľmi je možné uzatvárať iba v prípade, ak si danú službu realizátor projektu nedokáže zabezpečiť sám.

4. Administratívne výdavky: kancelárske potreby, poštovné, výdavky za telekomunikačné služby súvisiace s realizáciou projektu.

5. Iné výdavky: nezaradené do vyšších typov výdavkov.

Pre všetky typy výdavkov platí, že nesmú presiahnuť výšku obvyklú v danom odbore, čase a mieste a musia byť primerané úlohám a zodpovednostiam osôb zapojených do realizácie projektu.

KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY:

Podľa opatrenia MF SR z 8 decembra 2004 č. MF/010175/2004-42 je ustanovená druhová klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších opatrení MF SR. Pri dlhodobom hmotnom majetku je vstupná cena vyššia ako 1700 EUR podľa §22, ods. 2 písm. a) zákona 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok. Pri dlhodobom nehmotnom majetku je obstarávacia cena vyššia ako 2400 EUR podľa §22, ods. 7 zákona 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov s prevádzkovo-technickou funkciou alebo použiteľnosťou dlhšou ako 1 rok.

Súhlasím/nesúhlasím* s poskytnutím údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov fyzickej osoby – nepodnikateľa

(V prípade, že nesúhlasíte s poskytnutím údajov na získanie výpisu z registra trestov fyzickej osoby – nepodnikateľa, je potrebné podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov si výpis vyžiadať individuálne a doložiť ho k predkladanej žiadosti.)

Meno a priezvisko/rodné priezvisko	
Ak došlo k zmene mena a priezviska:	
Pôvodné meno a priezvisko	
Dátum narodenia	
Rodné číslo	
Miesto narodenia	
Okres narodenia	
Adresa trvalého pobytu	
Štátne občianstvo	
Pohlavie	
Meno otca	
Priezvisko otca	
Meno matky	
Priezvisko matky	
Rodné priezvisko matky	
Štát narodenia (týka sa iba osoby narodenej v cudzine)	

podpis fyzickej osoby

* nehodiace sa preškrtnite

Súhlasím/nesúhlasím* s poskytnutím nižšie uvedených údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov právnickej osoby.

(V prípade, že nesúhlasíte s poskytnutím údajov na získanie výpisu z registra trestov je potrebné podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov si výpis vyžiadať individuálne a doložiť ho k predkladanej žiadosti.)

Identifikačné údaje o právnickej osobe

Obchodné meno alebo názov právnickej osoby	
Sídlo – mesto, PSČ	
Sídlo – ulica, číslo	
Označenie registra, v ktorom je právnická osoba zapísaná	
IČO – ak bolo pridelené	

podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

* nehodiace sa preškrtnite

Súhlasím/nesúhlasím* s poskytnutím nižšie uvedených údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z listu vlastníctva

(V prípade, že nesúhlasíte s poskytnutím údajov na získanie výpisu z listu vlastníctva, tento výpis je potrebné podľa vyhlášky č. 461/2009 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastrí nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov si vyžadovať individuálne a doložiť ho k predkladanej žiadosti.)

Identifikácia vlastníka	
Názov obce	
Názov katastrálneho územia	
Parcelné číslo pozemku registra „C“ alebo registra „E“	
Register parcely/parciel	
Súpisné číslo stavby	
Číslo listu vlastníctva	

podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

* nehodiace sa preškrtnite

Zmluva č./2021

o poskytnutí dotácie z rozpočtovej kapitoly Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na podporu protidrogových aktivít na rok 2021 uzatvorená podľa § 2 ods. 1 písm. l) zákona č. 525/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka (ďalej len „zmluva“)

Zmluvné strany

Poskytovateľ: Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
Sídlo: Limbová ul. č. 2, 837 52 Bratislava
Štatutárny orgán: minister zdravotníctva SR
IČO: 00165565
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava
IBAN: SK698180000007000150115
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Prijímateľ:
Právna forma:
Sídlo:
Štatutárny orgán :
IČO:
Bankové spojenie:
IBAN:
(ďalej len „prijímateľ“, spolu s poskytovateľom ďalej len „zmluvné strany“)

u z a v r e l i

túto zmluvu o poskytnutí dotácie:

Čl. I

Predmet a účel zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy č./2021 je poskytnutie dotácie – účelovo určených finančných prostriedkov (ďalej len „dotácia“) prostredníctvom výdavkov z rozpočtovej kapitoly poskytovateľa. Poskytovateľ poskytuje dotáciu na základe žiadosti o poskytnutie dotácie, ktorú podal prijímateľ v súlade s Verejnou výzvou na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na podporu protidrogových aktivít na rok 2021. Dotácia bude slúžiť na pokrytie nákladov súvisiacich s projektom pod názvom „.....“ (ďalej len „projekt“).
2. Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi dotáciu podľa § 2 ods. 1 písm. l) zákona č. 525/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „zákon o dotáciách“) na rok 2021 v sume eur (slovom: eur) na **bežné výdavky** a v sume eur (slovom: eur) na **kapitálové výdavky**, ktoré sa prijímateľ zaväzuje použiť v plnej výške na realizáciu projektu. Dotácia sa poskytuje bezhotovostne a v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 291/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov“) formou bežného transferu a kapitálového transferu.

3. Prijímateľ sa zaväzuje financovať projekt aj z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov v sume eur (slovom: eur). Suma, ktorou prijímateľ financuje projekt z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov, je vo výške najmenej 5% zo schválenej sumy dotácie.
4. Prijímateľ sa zaväzuje disponovať s poskytnutou dotáciou v súlade s podmienkami stanovenými v tejto zmluve a realizovať schválený projekt, na financovanie ktorého bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ zodpovedá za účelné a hospodárne použitie dotácie a realizuje aktivity na svoju vlastnú zodpovednosť.
5. Prijímateľ prijíma dotáciu podľa Čl. I ods. 2 tejto zmluvy bez výhrad v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve.

Čl. II

Výška a spôsob poskytnutia dotácie

1. Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi dotáciu v sume eur (slovom: eur) na zabezpečenie účelu podľa Čl. I ods. 1 tejto zmluvy v členení výdavkov podľa Čl. I ods. 2 tejto zmluvy. Dotácia bude poukázaná z účtu poskytovateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy pri **bežných výdavkoch** bezhotovostným prevodom do 20 (dvadsať) dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy na účet prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy a pri **kapitálových výdavkoch** bezhotovostným prevodom do 6 (šesť) týždňov od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy na účet prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy.

Čl. III

Podmienky použitia dotácie

1. Poskytnutá dotácia je účelovo viazaná a prijímateľ sa zaväzuje použiť ju v zmysle § 19 ods. 1 a ods. 3 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. v znení neskorších predpisov“) a v zmysle zákona o dotáciách výlučne na účel, ktorý je uvedený v Čl. I ods. 1 tejto zmluvy.
2. Prijímateľ nesmie z dotácie poskytovať finančné prostriedky ako dotáciu alebo pôžičku iným právnickým osobám alebo fyzickým osobám, ani financovať podujatia organizované alebo realizované inými právnickými osobami alebo fyzickými osobami. Prijímateľ nesmie použiť dotáciu na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, úhradu výdavkov vlastnej prevádzky, krytie straty z vlastnej činnosti alebo činnosti tretích osôb. Prijímateľ nesmie použiť dotáciu na úhradu výdavkov, ktoré nemajú priamy vzťah k projektu uvedenému v Čl. I ods. 1 tejto zmluvy. Prijímateľ použije na účely uchovávanía dotácie iba bankový účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy, osobitne zriadený pre poskytnutie dotácie v banke alebo v pobočke zahraničnej banky a nesmie previesť dotáciu na iný účet okrem prevodov bežných výdavkov a kapitálových výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu alebo touto zmluvou stanovených povinností vrátiť dotáciu, jej časť alebo vzniknuté výnosy podľa Čl. IV, bodov 4,5,6 a 7. Prijímateľ môže previesť dotáciu alebo jej časť na iný vlastný účet v prípade, ak mal preukázateľné výdavky na realizáciu projektu pred pripísaním dotácie na bankový účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy a uhradil ich zo svojho iného účtu.
3. Poskytovateľ môže u prijímateľa dotácie vykonať finančnú kontrolu na mieste a vnútorný audit podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov“).

Čl. IV Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Prijímateľ je povinný viesť dotáciu na osobitne zriadenom účte v banke uvedenej v záhlaví tejto zmluvy na strane prijímateľa.
2. Prijímateľ je povinný zrealizovať čerpanie dotácie uvedenej v čl. I tejto zmluvy podľa zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný pri použití dotácie dodržať maximálnu hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť jej použitia v súlade s ustanovením § 19 ods. 3 zákona o rozpočtových pravidlách.
4. Ak prijímateľ nebude realizovať projekt, na ktorý mu bola dotácia podľa čl. I tejto zmluvy poskytnutá, je povinný bezodkladne písomne o tejto skutočnosti informovať poskytovateľa a vrátiť dotáciu v plnom rozsahu najneskôr do **31.12.2021** na účet č. **SK25 8180 0000 0070 0015 0131** vedený v Štátnej pokladnici.
5. V prípade nevyčerpania celej dotácie na bežné výdavky alebo jej alikvotnej časti je prijímateľ povinný poukázať túto sumu najneskôr do **15.04.2022** na účet č. **SK25 8180 0000 0070 0015 0131** vedený v Štátnej pokladnici a poskytovateľa o tejto skutočnosti písomne upovedomiť v lehote do **15.04.2022**.
6. V prípade nevyčerpania celej dotácie na kapitálové výdavky alebo jej alikvotnej časti je prijímateľ povinný poukázať túto sumu najneskôr do **10.01.2024** na účet č. **SK25 8180 0000 0070 0015 0131** vedený v Štátnej pokladnici a poskytovateľa o tejto skutočnosti písomne upovedomiť v lehote do **10.01.2024**.
7. Výnosy vzniknuté v súvislosti s uložením dotácie na osobitne zriadenom účte prijímateľa po odrátaní poplatkov za vedenie účtu (okrem poplatkov za založenie a zrušenie účtu) sú podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov príjmom štátneho rozpočtu. Výnosy z dotácie je prijímateľ povinný odvieť poskytovateľovi na účet č. **SK95 8180 0000 0070 0015 0035** vedený v Štátnej pokladnici najneskôr do **15.04.2022** pri **bežných výdavkoch** a do **10.01.2024** pri **kapitálových výdavkoch**. Prijímateľ je povinný poskytovateľa písomne upovedomiť o poukázaní výnosov v termíne do **15.04.2022** pri **bežných výdavkoch** a do **10.01.2024** pri **kapitálových výdavkoch**.
8. V písomnom upovedomení podľa čl. IV ods. 4, 5, 6 a 7 je prijímateľ povinný uviesť:
 - a) účel poskytnutej dotácie, ktorého sa poukazované finančné prostriedky týkajú,
 - b) poukázanú sumu nevyčerpanej dotácie bežných výdavkov a/alebo poukázanú sumu výnosov bežných výdavkov,
 - c) poukázanú sumu nevyčerpanej dotácie kapitálových výdavkov a/alebo poukázanú sumu výnosov kapitálových výdavkov,
 - d) poukazovanú sumu v eurách zaokrúhlenú na dve desatinné miesta,
 - e) číslo účtu prijímateľa dotácie, z ktorého boli finančné prostriedky poukázané,
 - f) číslo účtu poskytovateľa, na ktoré boli finančné prostriedky poukázané.
9. Prijímateľ je povinný o poskytnutej dotácii viesť účtovnú evidenciu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 431/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov“). Prijímateľ, ktorý nie je osobou povinnou v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov je povinný počas piatich rokov odo dňa podpísania tejto zmluvy uchovávať všetky účtovné doklady, súvisiace s realizáciou projektu podľa čl. I ods. 1 tejto zmluvy.

10. Všetky dokumenty a písomnosti týkajúce sa tejto zmluvy doručuje prijímateľ na adresu Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky uvedenej v záhlaví tejto zmluvy, alebo osobne do podateľne Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
11. Poskytovateľ si vyhradzuje právo znížiť výšku dotácie uvedenu v čl. I bode 2 zmluvy a v čl. II bode 1 tejto zmluvy z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov v rozpočte poskytovateľa v súvislosti s viazaním výdavkov štátneho rozpočtu Ministerstvom financií Slovenskej republiky. Poskytovateľ môže rozhodnúť o znížení výšky dotácie do momentu bezhotovostného prevodu finančných prostriedkov podľa čl. II bodu 1 tejto zmluvy. O znížení výšky dotácie poskytovateľ písomne upovedomí prijímateľa s uvedením informácie, o akú čiastku sa znižuje výška dotácie. Prijímateľ poskytovateľovi oznámi bezodkladne, najneskôr do 2 (dvoch) pracovných dní odo dňa doručenia oznámenia podľa predchádzajúcej vety, či súhlasí so zníženou výškou dotácie. V prípade ak prijímateľ nesúhlasí so zníženou výškou dotácie, má právo od tejto zmluvy odstúpiť podľa čl. VII. Poskytovateľ nezodpovedá za žiadnu prípadnú škodu ani výdavky, ktoré môžu prijímateľovi vzniknúť v súvislosti so znížením výšky dotácie podľa tohto bodu zmluvy.

Čl. V **Podmienky zúčtovania dotácie**

1. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi vecné vyhodnotenie a finančné vyúčtovanie dotácie poskytnutej v roku 2021, najneskôr do **15.04.2021** pri **bežných výdavkoch** a najneskôr do **10.01.2024** pri **kapitálových výdavkoch** na adresu Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky – Odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog, Limbová 2, 837 52 Bratislava. Obálku je potrebné viditeľne označiť slovami : „**Verejná výzva – vyúčtovanie –podpora protidrogových aktivít (...../2021)**“. Originály vecného vyhodnotenia (1x) a finančného vyúčtovania (1x) dotácie je prijímateľ povinný zaslať zviazané, vrátane príloh (kópie dokladov).

(obsah/náležitosti vecného vyhodnotenia 1. časť aj 2. časť ako aj obsah/náležitosti finančného vyúčtovania bude pre každý subjekt rozdielny - bude to závisieť od typu projektu)

Vecné vyhodnotenie musí obsahovať (1. časť):

- záverečnú správu o realizácii projektu, ktorá obsahuje:
 - číslo projektu,
 - číslo zmluvy o poskytnutí dotácie,
 - názov projektu,
 - názov prijímateľa dotácie,
 - sumu v eurách poskytnutú ako dotáciu,
 - vyčerpanú sumu v eurách.

Vecné vyhodnotenie musí obsahovať (2. časť):

- vypracovanú a podpísanú písomnú záverečnú správu odborným garantom projektu o priebehu realizácie projektu - vyhodnotenie projektu s vecným popisom realizácie projektu, detailným opisom činností, splnenie/nesplnenie cieľov – čo sa vďaka projektu zmenilo, ako prispeli aktivity k naplneniu cieľov, aký mali vplyv na cieľovú skupinu, ako sa využijú výstupy projektu,
- publicitu projektu (predložiť výtlačky, články v novinách ako aj na internetových stránkach podľa plánu propagácie projektu),
- v prípade zakúpenia materiálneho a technického vybavenia je potrebné doložiť doklad o jeho zaevidovaní do majetku prijímateľa dotácie,

- v prípade vecných darov, cien zo súťaží a pod. predložiť zoznam odovzdaných predmetov s menom a podpisom príjemcu, v prípade organizácie aj s písomným potvrdením príjemcu,
- v prípade, ak je výstupom odborná publikácia, DVD nosič alebo CD nosič je potrebné preukázať rozoslanie cieľovým skupinám a inštitúciám príslušným poštovým úradom, alebo osobné doručenie potvrdené príjemcami zásielok,
- spätnú väzbu od cieľovej skupiny (dotazníky).

Finančné vyúčtovanie musí obsahovať:

- finančné vyúčtovanie dotácie a prostriedkov spolufinancovania podpísané štatutárnym zástupcom prijímateľa vypracované v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov preukazujúcich použitie dotácie ako sú: daňové doklady – faktúry, pokladničné doklady s náležitosťami podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, ďalej predloženie čitateľných kópií kúpnych zmlúv, príkazných zmlúv, zmlúv o dielo, objednávok, dodacích listov, preberacích protokolov, výpisov z účtu o prijatí dotácie, výberoch, bezhotovostných platbách, príjmových a výdavkových pokladničných dokladov pri hotovostných platbách.
 - súčasťou vyúčtovania je tiež:
 - písomné upovedomenie o odvedení poskytnutých finančných prostriedkov a výnosov poskytovateľovi podľa čl. IV, ods. 4,5,6 a 7 tejto zmluvy,
 - tabuľka finančného zúčtovania za rok 2021,
 - tabuľka prehľadu použitia finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu a spolufinancovania za rok 2021 (týkajúca sa použitia bežných transferov),
 - tabuľka zúčtovania kapitálových transferov poskytnutých zo štátneho rozpočtu kapitoly Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
2. Ak prijímateľ nezašle vecné vyhodnotenie a/alebo finančné vyúčtovanie dotácie do termínu uvedeného v čl. V ods. 1, poskytovateľ písomne vyzve prijímateľa na zaslanie vecného vyhodnotenia a/alebo finančného vyúčtovania v nim určenej lehote, nie dlhšej ako 15 (pätnásť) kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy prijímateľovi. Ak v uvedenej lehote prijímateľ nedoručí poskytovateľovi vecné vyhodnotenie a/alebo finančné vyúčtovanie dotácie, je prijímateľ povinný bezodkladne vrátiť poskytnutú dotáciu v celom rozsahu poskytovateľovi, najneskôr do 15 (pätnásť) kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty dodatočne určenej poskytovateľom na doručenie vecného vyhodnotenia a/alebo finančného vyúčtovania dotácie. Ak poskytovateľ zistí nedostatky v predložennom vecnom vyhodnotení a/alebo finančnom vyúčtovaní dotácie, vyzve prijímateľa na odstránenie zistených nedostatkov a súčasne mu stanoví lehotu na ich odstránenie. Ak prijímateľ v lehote stanovenej poskytovateľom nedostatky neodstráni, prijímateľ je povinný poskytnutú dotáciu alebo jej časť vrátiť na základe tejto zmluvy poskytovateľovi do 30 (tridsať) kalendárnych dní od uplynutia lehoty dodatočne určenej poskytovateľom na odstránenie nedostatkov, pričom výšku finančných prostriedkov, ktoré má prijímateľ vrátiť, určí poskytovateľ a vyčíslí ju na základe nedostatkov zistených vo vecnom vyhodnotení a finančnom vyúčtovaní.
3. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať na všetkých tlačенých a elektronických materiáloch a v mediálnych výstupoch uskutočnených v súvislosti s projektom, vrátane tých, ktoré sú poskytnuté na konferenciách a seminároch, informáciu, že projekt bol financovaný z rozpočtovej kapitoly Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky. Všetky tlačенé a elektronické materiály a mediálne výstupy uskutočnené prijímateľom v súvislosti s projektom musia obsahovať nasledovné vyhlásenie: „*Realizované s finančnou podporou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky – v rámci účelovej dotácie na podporu protidrogových aktivít na rok 2021*“. Za obsah tlačенých a elektronických materiálov a mediálnych výstupov je výlučne zodpovedný prijímateľ.

4. Prijímateľ je povinný minimálne 10 (desať) kalendárnych dní pred realizáciou projektu poslať na adresu Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, Odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog, Limbová 2, 837 52 Bratislava pozvánku alebo oznámenie o pripravovaných aktivitách a aktivitách zameraných na prácu s cieľovými skupinami s uvedením programu, termínu a miestom realizácie podporeného projektu, v ktorom uvedie aj číslo tejto zmluvy.
5. Prijímateľ, ktorý je klientom Štátnej pokladnice je pri čerpaní dotácie povinný postupovať v súlade s ustanoveniami zákona zákonom č. 291/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
6. Prijímateľ je povinný poskytnutú dotáciu v zmysle čl. I ods. 2 tejto zmluvy a prostriedky spolufinancovania v zmysle čl. I ods. 3 tejto zmluvy použiť do posledného dňa realizácie projektu najneskôr však do **31. marca 2022** pre **bežné výdavky**, a najneskôr do **31. decembra 2023** pre **kapitálové výdavky**, a vyúčtovať ich bezodkladne, najneskôr však do **15. apríla 2022** pri **bežných výdavkoch** a do **10. januára 2024** pri **kapitálových výdavkoch**.

Čl. VI Sankcie a pokuty

1. Ak prijímateľ poruší finančnú disciplínu tým, že:
 - a) poskytne, alebo použije dotáciu v rozpore s určeným účelom podľa čl. I tejto zmluvy bude mu podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov, uložený odvod za porušenia finančnej disciplíny a penále, a to vo výške podľa § 31 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - b) neodvedie v lehote a v rozsahu určenom v čl. IV ods. 4, 5, 6 a 7 tejto zmluvy finančné prostriedky poskytovateľovi v zmysle § 31 ods. 1 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlách, bude mu uložený odvod vo výške porušenia finančnej disciplíny a penále podľa § 31 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - c) neodvedie v lehote a v rozsahu určenom v čl. IV ods. 7 tejto zmluvy výnos z poskytnutých prostriedkov na účet poskytovateľa podľa § 31 ods. 1 písm. d) zákona o rozpočtových pravidlách, bude mu uložený odvod vo výške porušenia finančnej disciplíny a penále podľa § 31 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - d) umožní bezdôvodné obohatenie získaním finančného prospechu z poskytnutých verejných prostriedkov podľa § 31 ods. 1 písm. g) zákona o rozpočtových pravidlách, je prijímateľ povinný zaplatiť pokutu podľa § 31 ods. 6 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.
2. Poskytovateľ, ktorý vykonáva administratívnu finančnú kontrolu, finančnú kontrolu na mieste alebo vnútorný audit je oprávnený v zmysle § 28 ods.1 zákona č. 357/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov uložiť za nesplnenie povinností uvedených v § 21 ods. 3, 4 a 6 alebo § 23 zákona č. 357/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov:
 - a) povinnej osobe alebo tretej osobe pokutu do 100 000,00 eur,
 - b) zamestnancovi povinnej osobe alebo zamestnancovi tretej osoby poriadkovú pokutu do 3 000,00 eur.

Čl. VII Odstúpenie od zmluvy

1. Pred riadnym splnením záväzkov podľa tejto zmluvy, t.j. pred skončením jej platnosti a účinnosti, môže poskytovateľ odstúpiť od tejto zmluvy a prijímateľ je povinný bezodkladne vrátiť poskytnutú dotáciu poskytovateľovi v plnom rozsahu v prípade

podstatného porušenia ustanovení tejto zmluvy alebo v prípade zmeny okolností, za ktorých došlo k uzavretiu tejto zmluvy, a to najmä ak:

- a) sa preukáže, že údaje v žiadosti a dokladoch, na základe ktorých poskytovateľ rozhodol o poskytnutí dotácie prijímateľovi boli nepravdivé, neúplné, zavádzajúce alebo sfaľované,
 - b) prijímateľ bezdôvodne pozastavil realizáciu projektu, alebo projekt nerealizoval v rozsahu podľa čl. I ods. 1 tejto zmluvy,
 - c) bol prijímateľ právoplatne odsúdený za spáchanie trestného činu v súvislosti s realizáciou projektu,
 - d) prijímateľ použije dotáciu alebo jej časť v rozpore s touto zmluvou,
 - e) na majetok prijímateľa bola povolená reštrukturalizácia alebo vyhlásený konkurz, alebo bol návrh na vyhlásenie konkurzu zamietnutý pre nedostatok majetku.
2. Prijímateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade, že mu poskytovateľ oznámi zníženie výšky dotácie podľa čl. IV ods. 11 a prijímateľ s navrhovaným znížením dotácie nesúhlasí.
3. Odstúpenie od tejto zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od tejto zmluvy druhej zmluvnej strane. Za doručené sa pritom považuje aj oznámenie, ktoré bolo vrátené z dôvodu, že si ho príjemca v odbernej lehote nevyzdvihol a to aj v prípade, ak sa o tom dotknutá zmluvná strana nedozvedela.
V prípade, ak druhá zmluvná strana odmietne prijať písomné odstúpenie od tejto zmluvy, alebo iným spôsobom zmarí prijatie doručenia, odstúpenie od tejto zmluvy je účinné dňom odmietnutia doručenia, alebo dňom, v ktorom zmluvná strana zmarila doručenie písomného oznámenia druhej zmluvnej strany o odstúpení od tejto zmluvy.

Čl. VIII

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy do **31.03.2022** pri **bežných výdavkoch** a do **10.01.2024** pri **kapitálových výdavkoch**. Po uplynutí doby platnosti a účinnosti tejto zmluvy zostávajú záväzky prijímateľa voči poskytovateľovi stanovené v tejto zmluve platné.
2. Nedodržanie zmluvne dohodnutých podmienok sa bude považovať za porušenie finančnej disciplíny a bude podliehať sankciám podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov. Práva a povinnosti zmluvných strán touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
3. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých jeden rovnopis dostane prijímateľ a tri rovnopisy dostane poskytovateľ.
4. Ustanovenia tejto zmluvy možno meniť len po vzájomnej dohode zmluvných strán a to výlučne vo forme očíslovaného písomného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1 Štruktúrovaný rozpočet projektu.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich spôsobilosť a voľnosť uzavrieť túto zmluvu, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom nie sú žiadnym spôsobom obmedzené alebo vylúčené.

7. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú.
8. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv podľa § 47a Občianskeho zákonníka.

V Bratislave, dňa.....

V, dňa

za poskytovateľa

za prijímateľa

.....

.....

(titul, meno, priezvisko)
minister zdravotníctva

(titul, meno, priezvisko)
štatutárny zástupca

Často kladené otázky:

VŠEOBECNÉ:

Otázka: Termín na predloženie žiadosti je do 16.9.2021, znamená to, že stačí najneskôr v tento deň podať žiadosť na pošte? Rozhoduje poštová pečiatka?

Odpoveď: Áno, vo výzve v bode 5, písm. b) Spôsob predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie je uvedený: Ak žiadateľ predkladá žiadosť o poskytnutie dotácie poštou, rozhoduje dátum uvedený na poštovej podacej pečiatke na obálke žiadosti.

V prípade, ak žiadateľ predkladá žiadosť o poskytnutie dotácie osobne rozhoduje dátum uvedený na pečiatke podateľne na obálke žiadosti. Obálky alebo balíky doručené a zaregistrované podateľňou ministerstva zdravotníctva po termíne nebudú hodnotené vôbec a budú na požiadanie vrátené organizácii, ktorá žiadosť o poskytnutie dotácie odoslala.

Otázka: Je potrebné na CD nosič alebo USB kľúč nahráť aj povinné prílohy?

Odpoveď: Nie, na CD nosič alebo USB kľúč stačí nahráť žiadosť, popis a rozpočet. Žiadame neskenovať, zaslať prílohy s identifikáciou žiadateľa ako aj bez identifikácie žiadateľa. Ostatné doklady nie je nutné nahrávať na CD nosič alebo USB kľúč.

Otázka: Ako správne číslovať strany?

Odpoveď: Po zviazaní projektu očísľujete každú stranu (aj ručne) poradovým číslom vrátane príloh.

Otázka: Je nutné si zakladať samostatný bankový účet na príjem dotácie?

Odpoveď: Áno. Vyplýva to zo zákona o dotáciách § 5, ods. (4) bod f). Žiadateľ, s ktorým bude uzatvorený zmluvný vzťah je povinný viesť dotáciu na osobitne zriadenom účte v banke alebo pobočke zahraničnej banky.

Otázka: Je nutné použiť na projekt aj vlastné zdroje/iné zdroje?

Odpoveď: Áno. Vyplýva to zo zákona o dotáciách § 4, ods. 2 ktorý znie „z celkových nákladov na riešenie projektu možno poskytnúť dotáciu najviac do výšky 95% nákladov na projekt, pričom žiadateľ je povinný preukázať, že má na financovanie projektu zabezpečených najmenej 5% z iných zdrojov.

Použiť je možné vlastné zdroje alebo iné zdroje. Vlastné zdroje sa preukazujú originálom čestného vyhlásenia, že žiadateľ poskytne v prípade podpory projektu 5% z celkových nákladov na projekt. Iné zdroje sa preukazujú napr. písomným záväzkom/prísľubom tretej strany (iný sponzor, mesto, obec), že poskytne na konkrétny projekt a konkrétnu aktivitu z neho, konkrétnu finančnú čiastku.

Otázka: V zákone sa uvádza, že žiadateľ má poskytnúť na financovanie projektu 5% finančných prostriedkov z iných zdrojov. Berie sa 5% spolufinancovania z celkových nákladov na projekt alebo zo žiadanej sumy dotácie?

Odpoveď: 5% spolufinancovanie sa ráta z celkových nákladov na projekt. A to tak, že Vy si vyčísľete sumu, ktorú budete potrebovať na realizáciu projektu. Napríklad celý projekt za 10.000,00 eur, takže 9 500,00 eur budú žiadané finančné prostriedky od MZ SR a 5% použitie iných zdrojov bude zvyšných 500,00 eur. Nerobí sa to opačne, pretože Vám nebude sedieť suma 5% spolufinancovania.

Otázka: Kto môže byť garantom projektu?

Odpoveď: Garant projektu je osoba, ktorá má vysokoškolské vzdelanie v danej oblasti (psychológ, lekár, odborní pracovníci v oblasti prevencie.....). Odbornosť garanta žiadateľ preukazuje fotokópiou certifikátu, diplomu a pod..

Otázka: Ako má žiadateľ správne vyplniť názov projektu?

Odpoveď: Názov projektu ma čo najlepšie vystihovať projekt, jeho hlavnú myšlienku. Má byť z neho jasné, čo žiadateľ ide robiť. Odporúčame názov neuvádzať príliš dlhý, ale uviesť ho v skrátenej forme.

Otázka: Ako správne vyplniť Účel/popis aktivity projektu v žiadosti?

Odpoveď: Účel/popis aktivity projektu je stanovený podľa zákona na max. 300 znakov. V uvedenej časti popíše žiadateľ hlavný cieľ predkladaného projektu, čiže identifikuje projekt s jednou z priorit Verejnej výzvy pre rok 2021 a bližšie uvedie, v čom nastane prínos v danej oblasti.

Otázka: Vo výzve v bode 10. Podmienky poskytnutia dotácie je uvedená ako jedna z príloh popis projektu na ktorý sa dotácia požaduje. Je nejaký predpísaný formulár k tejto prílohe?

Odpoveď: Áno. Formulár popisu projektu je prílohou č. 5 výzvy. Uvedený formulár slúži na podrobnejšie rozpísanie účelu/popisu projektu.

Otázka: Je možné žiadať dotáciu na zmenu stavby alebo stavebnú úpravu?

Odpoveď: Áno. Podľa zákona o dotáciách je možné poskytnúť dotáciu na zmenu stavby alebo stavebnú úpravu, avšak len na úpravu zariadení, ktoré sú určené na prevenciu, liečbu alebo resocializáciu drogovu závislých osôb. Ak žiadateľ bude žiadať v rámci dotácie finančné prostriedky na zmenu stavby alebo stavebnú úpravu, povinnosťou žiadateľa bude dokladať doklady vyplývajúce so zákona o dotáciách (§ 4 ods. 8).

Otázka: Koľko žiadostí si v rámci Výzvy na predkladanie žiadostí o dotáciu v programe Podpora protidrogových aktivít pre rok 2021 môže podať žiadateľ?

Odpoveď: Oprávnený žiadateľ môže predložiť na základe vyhlásenej verejnej výzvy v príslušnom kalendárnom roku len jednu žiadosť o poskytnutie dotácie (bod 10, posledný odsek verejnej výzvy).

Otázka: Kam je možné zasielať otázky týkajúce sa výzvy na podporu protidrogových aktivít pre rok 2021?

Odpoveď: V prípade otázok týkajúcich sa výzvy na podporu protidrogových aktivít pre rok 2021, žiadateľ adresuje otázky na e-mail dotaciePPA@health.gov.sk, kde budú žiadateľovi otázky zodpovedané.

ROZPOČET (plánuje výdavky, ktoré žiadateľ bude potrebovať na dosiahnutie svojich zámerov/cieľov).

Otázka: Aké položky môžeme zahrnúť do štruktúrovaného rozpočtu?

Odpoveď:

Bežné výdavky:

1. Mzdové a ostatné osobné výdavky: napr. mzda zamestnanca na základe pracovnej zmluvy, jednotka mesiac alebo mesiac/rok a výdavky na odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru. Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte sa nesmú prekryvať. Nie je prípustné, aby bol zamestnanec/pracovník platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát. Výdavky musia byť použité do konca kalendárneho roka v ktorom sa poskytli.

2. Cestovné výdavky: napr. ubytovanie účastníkov a organizátorov, strava, prípadne občerstvenie, cestovné/dopravné/prepravné náklady (oprávnený výdavok v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.

o cestovných náhradách v z.n.p.. V prípade, že iní zamestnanci majú písomnú dohodu s organizáciou/prijímateľom dotácie o tom, že im organizácia bude preplácať cestovné výdavky vzniknuté v súvislosti s výkonom ich činnosti pre organizáciu.

3. Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu: napr. nákup materiálo-technického vybavenia, právnické služby, psychológ, sociálny pracovník je oprávnený výdavok vrátane odvodov zamestnávateľa. Ide o služby zabezpečované na základe príkaznej zmluvy, zmluvy o zabezpečovaní služieb a pod.. Pri obstaraní hmotného majetku z bežných výdavkov ide o výdavky na obstaranie samostatných hnutelných vecí v zmysle ekonomickej klasifikácie výdavkov §4, ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Externé služby a prenájmy zahŕňajú výdavky spojené so zabezpečením jednotlivých častí projektových aktivít. Zmluvy s dodávateľmi je možné uzatvárať iba v prípade, ak si danú službu realizátor projektu nedokáže zabezpečiť sám.

4. Administratívne výdavky: kancelárske potreby, poštovné, výdavky za telekomunikačné služby súvisiace s realizáciou projektu.

5. Iné výdavky: nezaradené do vyšších typov výdavkov.

Pre všetky typy výdavkov platí, že nesmú presiahnuť výšku obvyklú v danom odbore, čase a mieste a musia byť primerané úlohám a zodpovednostiam osôb zapojených do realizácie projektu.

Kapitálové výdavky:

Podľa opatrenia MF SR z 8 decembra 2004 č. MF/010175/2004-42 je ustanovená druhová klasifikácia a ekonomickejšia klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších opatrení MF SR. Pri dlhodobom hmotnom majetku je vstupná cena vyššia ako 1700 EUR podľa §22, ods. 2 písm. a) zákona 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok. Pri dlhodobom nehmotnom majetku je obstarávacia cena vyššia ako 2400 EUR podľa §22, ods. 7 zákona 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov s prevádzkovo-technickou funkciou alebo použiteľnosťou dlhšou ako 1 rok.

Otázka: Ako správne stanoviť výšku hodinovej sadzby pre mzdové a ostatné osobné výdavky (napr. garant, koordinátor, lektor....).

Odpoveď: Žiadateľ by si mal dohodnúť reálnu odmenu v závislosti od činností, ktoré bude daný externista vykonávať. Avšak cenový prieskum trhu rovnakých alebo obdobných činností sa bude vykonať z našej strany v rámci hodnotenia.

Otázka: Je možné žiadať finančné prostriedky aj na mzdy?

Odpoveď: Podľa zákona č. 525/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, § 4, ods. 3, písm. c) môže byť žiadateľovi poskytnutá dotácia aj na mzdy. Avšak pod pojmom mzda sa rozumie hrubá mzda, nie celková cena práce. Upozorňujeme, že žiadateľ by mal vykonávať prácu nad rámec svojho pracovného času, a pri vyúčtovaní by mal žiadateľ preukázať, či skutočne prácu na ktorú dostal finančné prostriedky a za ktorú bol zaplatený vykonával mimo svojho pracovného času.

Otázka: Ako sa postupuje v prípade, ak sa výdavky v priebehu realizácie projektu zvýšia oproti sume v schválenom rozpočte?

Odpoveď: Ak sa výdavky v priebehu realizácie projektu zvýšia oproti predpokladaným výdavkom, daný rozdiel si hradí žiadateľ z vlastných zdrojov.

Otázka: Ako správne vyplniť štruktúrovaný rozpočet?

Odpoveď: Žiadateľ na základe určenia projektových aktivít vypracuje detailný rozpočet, kde jednotlivé položky rozpočtu musia byť jasne prepojené s aktivitami a dosahovaním cieľov. Rozpočet musí byť nastavený tak, aby bol hospodárny a efektívny, v opačnom prípade nemusí byť projekt schválený.

Pri tvorbe rozpočtu je dôležité správne začlenenie výdavkov do príslušných ekonomickejšia klasifikácií- bežné a kapitálové výdavky.

- jednotkové ceny je potrebné zaokrúhľovať na 2 desatinné čísla,

- počet jednotiek, ktoré sa daného výdavku týkajú napr. pri jednotke počet, ks, žiadateľ uvádza celé číslo bez desatinných miest,
- výdavky spolu je potrebné uvádzať v celých €.

Otázka: Čo sa považuje za oprávnené výdavky a čo za neoprávnené výdavky?

Odpoveď:

Za **oprávnené výdavky** sa považujú všetky výdavky, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu.

Za **neoprávnené výdavky** sa považujú:

- DPH nie je oprávneným výdavkom, pre žiadateľa, ktorý je platcom DPH. Tento žiadateľ je povinný uvádzať v rozpočte a v prípade vyúčtovania relevantné výdavky súvisiace s realizáciou projektu v sumách bez DPH,
- úhrada záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- refundácia výdavkov uhradených z predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek,
- výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi.

Otázka: Čo považujete za externé služby?

Odpoveď: Za externé služby a prenájmy sa považujú výdavky spojené so zabezpečením jednotlivých častí projektových aktivít. Zmluvy so subdodávateľmi je možné uzatvárať len v prípade, ak si danú službu žiadateľ nedokáže zabezpečiť sám.

