

USMERNENIE K POUŽITIU DOTÁCIE

Program **PODPORA mládežníckych organizácií**

Podpora systematickej práce s mládežou

1. Prijímateľ dotácie v rámci programu **PODPORA mládežníckych organizácií** dotáciu použije na podporu aktivít zameraných na **rozvoj neformálneho vzdelávania a informálneho učenia** sa cieľových skupín, pričom ich výsledkom nie je dosiahnutie určitého stupňa vzdelania.

Dotácia je určená na:

a) **pravidelne sa opakujúce aktivity mládeže** - napríklad môže ísť o občerstvenie (napr.: nealkoholické nápoje, sladké, slané...), materiál a pomôcky používané pri aktivitách (napr.: kancelársky materiál, PC, dataprojektor, fotoaparát, kamera, školiteľské pomôcky, nástenky...), nábytok používaný pri aktivitách (napr.: stoličky, lavice, stoly, police...), služby (napr.: služby lektora, facilitátora, umelca, alebo iného odborníka), vstupenky a účastnícke poplatky na kultúrne, športové a teambuildingové aktivity (napr.: lístky do divadla, na výstavu, klzisko, kúpalisko, lanové centrum...), prenájom externých priestorov, prenájom externej techniky a pod.;

b) **pobytové viacdňové podujatia pre mládež** - napríklad môže ísť o cestovné, občerstvenie (napr.: nealkoholické nápoje, sladké, slané...), služby spojené s dopravou, ubytovanie, stravu, kultúrny program, športový program, vzdelávací program, materiál a pomôcky používané pri aktivitách, služby (napr.: služby lektora, facilitátora, umelca, alebo iného odborníka), vstupenky a účastnícke poplatky na kultúrne, športové a teambuildingové aktivity (napr.: lístky do divadla, na výstavu, klzisko, kúpalisko, lanové centrum...), prenájom externých priestorov, prenájom externej techniky a pod.;

c) **jednorazové podujatia pre mládež** - napríklad môže ísť o cestovné, občerstvenie (napr.: nealkoholické nápoje, sladké, slané...), dopravu, ubytovanie, stravu, kultúrny program, športový program, vzdelávací program, tričká s logom podujatia pre účastníkov a organizátorov, materiál a pomôcky používané pri aktivitách, služby (napr.: služby lektora, facilitátora, umelca, alebo iného odborníka), vstupenky a účastnícke poplatky na kultúrne, športové a teambuildingové aktivity (napr.: lístky do divadla, na výstavu, klzisko, kúpalisko, lanové centrum...), prenájom externých priestorov, prenájom externej techniky a pod.;

d) **dobrovoľnícke aktivity mládeže** - napríklad môže ísť o cestovné, občerstvenie (napr.: nealkoholické nápoje, sladké, slané...), dopravu, ubytovanie, stravu, vzdelávací program, materiál a pomôcky používané pri aktivitách, prenájom externých priestorov, prenájom externej techniky a pod.;

e) **vzdelávacie aktivity** - napríklad môže ísť o cestovné, občerstvenie (napr.: nealkoholické nápoje, sladké, slané...), materiál a pomôcky používané pri aktivitách (napr.: kancelársky materiál, PC, dataprojektor, fotoaparát, kamera, školiteľské pomôcky, digitálne interaktívne pomôcky, nástenky...), nábytok používaný pri aktivitách (napr.: stoličky, lavice, stoly, police...), služby (napr.: služby lektora, facilitátora, umelca, alebo iného odborníka), prenájom externých priestorov, prenájom externej techniky, poplatky za vývoj a tvorbu e-learningových vzdelávacích programov a pod.;

f) **informačné kampane a iné podujatia zamerané na zvýšenie informovanosti verejnosti o aktivitách, prioritách alebo záujmoch oprávneného žiadateľa** - napríklad môže ísť o cestovné, občerstvenie (napr.: nealkoholické nápoje, sladké, slané...), materiál a pomôcky používané pri aktivitách, tlač materiálov, služby (napr.: služby grafika, lektora, facilitátora, alebo iného odborníka), prenájom externých priestorov, prenájom externej techniky a pod.;

g) **publikačná činnosť** - napríklad môže ísť o prípravu a tlač materiálov, služby grafika, jazykovú úpravu, služby korektora a pod.;

h) **organizačné, administratívne a iné činnosti súvisiace s vyššie uvedenými činnosťami** – napríklad môže ísť o cestovné, o mzdy a odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru, poisťné a príspevky do poisťovní, o poplatky za doménu, poplatky za účtovnícky elektronický systém, o poplatky za elektronický systém spravovania členskej základne, o občerstvenie, materiál a pomôcky, zariadenie kancelárie (kancelársky materiál, PC, tlačiareň, USB, externý harddisk, nástenky...), nábytok používaný v organizácii pri administratívnej a organizačnej činnosti zameranej na zabezpečenie aktivít (napr.: stoličky, lavice, stoly, police, skrine, lampy...), služby (napr.: služby účtovníka, ekonóma, facilitátora, alebo iného odborníka), prenájom externých priestorov, prenájom externej techniky, poplatok za internet, bankové poplatky (len v súvislosti so samostatným bankovým účtom podľa zmluvy) a pod.;

i) iné aktivity, ktoré priamo súvisia s cieľmi programu.

2. **Zásady** použitia dotácie na realizáciu aktivít a cieľov programu PODPORA mládežníckych organizácií:

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 poskytnutá **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 na 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 60% 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).

3. Prijímateľ dotácie je povinný viesť **evidenciu svojej členskej základne elektronicky** a pravidelne ju **aktualizovať**. Elektronická evidencia (databáza) členov musí obsahovať tieto údaje:

- a) evidenčné/registračné číslo,
- b) meno a priezvisko člena,
- c) dátum narodenia,
- d) adresa trvalého bydliska,
- e) príslušnosť k základnému kolektívu/ pozícia v organizácii (radový člen, dobrovoľník).

Túto evidenciu je prijímateľ dotácie povinný odoslať v elektronickej forme MŠVVaŠ SR (ako poskytovateľovi dotácie) do 31.1.2021, ktorá obsahuje presný a aktuálny počet členov organizácie, ich zoznam a požadované údaje podľa ods. 3.

4. Prijímateľ dotácie je povinný do 31.1.2021 elektronicky zaslať MŠVVaŠ SR sumarizujúcu tabuľku obsahujúcu základné údaje o každom základnom kolektíve k 31.12.2020 podľa určenia implementačným orgánom. Informačné listy majú dokladovať najmä systematickú prácu s mládežou.

5. Pri použití finančných prostriedkov z dotácie na zabezpečenie aktivity (podujatia) je prijímateľ dotácie povinný archivovať počas desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú, v mieste sídla svojej organizácie:

- a) **evidenčný list** členov organizácie (v elektronickej forme),
- b) **sumarizujúcu tabuľku** so základnými údajmi o každom základnom kolektíve,
- c) **účtovné doklady** preukazujúce čerpanie dotácie z MŠVVaŠ SR a jej spolufinancovanie,
- d) **prezenčné listiny** účastníkov podujatí hradených z dotácie MŠVVaŠ SR,
- e) **prihlášky členov organizácie**.

Prezenčná listina z podujatia musí obsahovať aspoň:

- a) názov prijímateľa dotácie,
- b) názov podujatia,
- c) miesto konania aktivity,
- d) dátum konania aktivity,
- e) čas začiatku a ukončenia aktivity,
- f) meno a priezvisko jednotlivých účastníkov a organizátorov 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 deklarovávaným veľkým počtom účastníkov.

Prijímateľ dotácie je povinný na požiadanie ministerstva, resp. IUVENTY predložiť na kontrolu dokumentáciu uvedenú v bodoch a) – e).

6. 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 (verejné/interné),
- 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.

7. Prijímateľ dotácie je povinný posielat' v písomnej forme elektronicke alebo poštu na adresu sídla poskytovateľa dotácie (MŠVVaŠ SR) a implementačného orgánu (IUVENTY) pozvánky na dôležité celoslovenské podujatia, ktoré bude organizovat' v rámci svojej činnosti v priebehu roka 2020.

8. Prijímateľ dotácie sa zaväzuje riadiť Štatútom monitorovacieho výboru pre Programy pre mládež 2014-2020.

9. Prijímateľ dotácie a organizátor akcií a aktivít zodpovedajú za to, že sa tieto aktivity nebudú zneužívat' na politickú propagáciu a agitáciu. Program PODPORA mládežníckych organizácií je apolitický program na podporu aktivít zameraných na rozvoj neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa cieľových skupín, pričom ich výsledkom nie je dosiahnutie určitého stupňa vzdelania.

10. 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 (vid' § 3 Zákona o podpore práce s mládežou), t.j. mládeži s nedostatkom príležitostí.

b) Cieľovú skupinu osôb v súlade s § 2 písm. c), d) 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 a dospelí účastníci, zastupujúci záujmy subjektov v rámci sieťovania**.

d) Cieľovou skupinou informačných kampaní a iných informačných aktivít je **široká verejnosť**.

11. Prijímateľ dotácie predkladá záverečnú správu podľa čl. 2 ods. 11. zmluvy prostredníctvom elektronickeho dotačného systému poskytovateľa. Prijímateľ zašle po elektronicke predložení záverečnej správy čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym zástupcom prijímateľa o pravdivosti údajov uvedených v záverečnej správe poštu na adresu implementačného orgánu dotačnej schémy Programy pre mládež na roky 2014 - 2020: IUVENTA - Slovenský inštitút mládeže Karloveská 64 842 58 Bratislava 4“.