

Často kladené otázky:

VŠEOBECNÉ:

Otázka: Termín na predloženie žiadosti je do 19.9.2021, 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 má 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 huteľných 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.