

IMPLEMENTAČNÝ MANUÁL
k
Schéme minimálnej pomoci
na podporu podnikateľského vzdelávania

DM - 53/2024

Obsah

1. ÚVOD	3
2. ZÁKLADNÉ POJMY	3
3. OPRÁVNENÝ PRIJÍMATEĽ.....	4
4. AKTIVITY	4
5. ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORY	6
6. VÝBEROVÝ PROCES A MECHANIZMUS POSKYTNUTIA PODPORY	6
7. KRITÉRIÁ VÝBERU	8
8. REALIZÁCIA PROJEKTU A VYÚČTOVANIE.....	8

1. ÚVOD

Poskytovateľom pomoci v zmysle Schémy minimálnej pomoci na podporu podnikateľského vzdelávania (DM - 53/2024) zverejnenej v Obchodnom vestníku č. 167/2024 dňa 28. 08. 2024 (ďalej len „Schéma“) je:

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Mlynské nivy 44/a
827 15 Bratislava
www.mhsr.sk
Telefón: +421 2 485 41 111
(ďalej len „MH SR“)

Vykonávateľom Schémy v zmysle zákona č. 290/2016 Z. z. o podpore malého a stredného podnikania a o zmene a doplnení zákona č. 71/2013 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o MSP“) je:

Slovak Business Agency

Karadžičova 7773/2
811 09 Bratislava
Slovenská republika
www.sbagency.sk
www.npc.sk
Telefón: +421 2 203 63 100
(ďalej len „SBA“)¹

Vzájomné právne vzťahy medzi MH SR a SBA, ktorá v mene poskytovateľa vykonáva niektoré úlohy spojené s poskytovaním pomoci, upravuje zmluva v zmysle ustanovenia § 5 odsek 4 Zákona o MSP.

Pomoc sa v zmysle Schémy poskytuje priamou formou ako dotácia, a to v súlade so Zákonom o MSP a zákonom č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci).

Pomoc sa poskytuje v režime de minimis v súlade s Nariadením komisie (EÚ) 2023/2831 z 13. decembra 2023 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v platnom znení.

2. ZÁKLADNÉ POJMY

Podnikateľské vzdelávanie – komplexné a systematické vzdelávanie zamerané na rozvoj podnikavosti, kompetencií a individuálneho potenciálu, a to najmä prostredníctvom praxe a zdokonaľovaním mäkkých zručností naprieč všetkými vzdelávacími stupňami, vrátane celoživotného vzdelávania. Cieľom podnikateľského vzdelávania je aj šíriť povedomie o podnikavosti ako schopnosti využívať príležitosti a nápady a vytvárať z nich hodnotu pre

¹ za predpokladu, že SBA bude poverená výkonom niektorých úloh spojených s poskytovaním podpory priamou formou v zmysle Zákona o MSP

ostatných a pomáhať zdokonaľovať vedomosti a zručnosti potrebné na dosiahnutie vytýčených cieľov, predovšetkým zameraných na podnikanie a/aj na založenie vlastného biznisu, a to s cieľom zlepšovania podnikateľského prostredia.

Definícia podnikateľského vzdelávania vychádza z Európskeho rámca kompetencií v oblasti podnikania (EntreComp)² vydaného Európskou komisiou.

Absolvent – fyzická osoba nepodnikateľ do 2 rokov od ukončenia sústavnej prípravy na povolanie podľa osobitného predpisu³, nepresahujúci však vek 30 rokov.

Výzva – Výzva na predkladanie Žiadostí o poskytnutie podpory.

Žiadosť – Žiadosť o poskytnutie podpory vrátane príloh.

Žiadateľ – subjekt, ktorý predkladá Žiadosť.

Projektový zámer – povinná príloha Žiadosti, ktorá sa zameriava aspoň na jednu aktivitu uvedenú v Schéme. Štruktúru projektového zámeru tvoria predovšetkým nasledovné časti:

- a) informácie o Žiadateľovi;
- b) opis projektu, na ktorý Žiadateľ žiada poskytnutie podpory v zmysle Schémy;
- c) finančná časť projektu.

Cieľová skupina predkladaných projektov - fyzické osoby - nepodnikatelia (t. j. subjekty, ktoré nevykonávajú hospodársku činnosť), predovšetkým žiaci materských a základných škôl a študenti stredných a vysokých škôl/univerzít so sídlom na území Slovenskej republiky, pedagogickí a odborní pracovníci a absolventi.

Zmluva – Zmluva o poskytnutí podpory v zmysle ustanovenia § 7 ods. 4 a 5 Zákona o MSP.

Prijímateľ – úspešný Žiadateľ od nadobudnutia účinnosti Zmluvy.

3. OPRÁVNENÝ PRIJÍMATEĽ

Oprávnených prijímateľov pomoci v rámci Schémy bližšie špecifikuje článok F) Schémy.

Žiadateľovi možno poskytnúť dotáciu len podľa všeobecne záväzných právnych predpisov platných a účinných v rozhodnom čase, a to najmä podľa 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 o rozpočtových pravidlách verejnej správy**“).

4. AKTIVITY

Pre komplexné zachytenie potrieb rozvoja podnikavosti, posilňovania kompetencií a individuálneho potenciálu sa podpora podnikateľského vzdelávania žiakov v materských

² <https://entre-comp.eu/>

³ Napríklad zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

školách, žiakov základných, stredných a vysokých škôl, pedagogických a odborných pracovníkov poskytuje prostredníctvom dotácie ako komponentu 1 – Rozvoj podnikavosti (ďalej len „**komponent 1**“). Cieľom aktivít podnikateľského vzdelávania je šíriť povedomie o podnikavosti ako schopnosti využívať príležitosti a nápady a vytvárať z nich hodnotu pre ostatných a jeho prínose vo vzťahu k cieľovej skupine. Obsah aktivity je prispôsobený danej cieľovej skupine, na ktorú je projekt zameraný.

Aktivity predložených projektových zámerov budú cielené predovšetkým na rozvoj podnikavosti a podnikateľských zručností, kompetencií a potenciálu cieľovej skupiny. V rámci komponentu 1 je možné predkladať projektové zámery, ktoré sú zamerané aspoň na jednu z nasledovných aktivít:

- a) vzdelávacie kurzy, podujatia, projektové vyučovanie,
- b) poradenstvo, konzultácie, mentoring, coaching,
- c) exkurzie, stretnutia a/alebo
- d) metodiky, publikácie, informačné materiály.

Obsah vyššie uvedených aktivít s dôrazom na rozvoj podnikavosti, podnikateľských a mäkkých zručností v zmysle Európskeho rámca kompetencií v oblasti podnikania EntreComp môže byť zameraný predovšetkým na:

- realizáciu kreatívnych hier, interaktívnych workshopov, praktických nácvikov a zážitkových aktivít. Cieľová skupina aktivity môže spolupracovať na rôznych úlohách s cieľom rozvinúť u nej mäkké zručnosti, ako napríklad komunikácia, kreativita, kritické myslenie, tímovosť a i. Program musí byť prispôsobený každej zúčastnenej vekovej skupine;
- tvorbu modelových študentských firiem či modelových škôl podnikania zameraných predovšetkým na vznik nových podnikateľských nápadov a myšlienok s dôrazom na mäkké zručnosti realizovaných najmä mimo školských priestorov, môže byť však uskutočnená aj v priestoroch cieľovej skupiny (vonkajšie a vnútorné priestory školy);
- rozvoj potenciálu pedagogických pracovníkov v oblasti podpory podnikavosti;
- aktivity realizované aj mimo triedy či školy ako sú napríklad škola v prírode, detský/letný tábor, remeselné dni, profesijné dni v MŠ alebo ZŠ. U starších žiakov, študentov, absolventov či pedagogických a odborných pracovníkov na interaktívne cvičenia, testy, hry a diskusie na podporu podnikavosti a kompetencií potrebných pre 21. storočie so zameraním sa na mäkké zručnosti, medzi ktoré patria najmä: kreativita; iniciatívnosť, rozpoznanie príležitostí, motivácia a vytrvalosť, zvládanie neistoty, spolupráca s inými, učenie sa skúsenosťou;
- aktivity zamerané na projektové vyučovanie;
- rozvoj podnikavosti a kompetencií pre 21. storočie u pedagogických a odborných pracovníkov (vrátane riaditeľov) s cieľom porozumenia podnikavosti v medzinárodnom význame spolu s príkladmi, ako sa podnikavosť dá rozvíjať v slovenských podmienkach;
- podporu pedagogických a odborných pracovníkov pri zavádzaní rozvoja podnikavosti do výučby (napríklad prostredníctvom rôznych interaktívnych hier, skupinových aktivít a podobne), aby sa tak učenie stávalo inovatívnejšie a podporovalo myšlienku potreby neustáleho učenia sa u žiakov a študentov;
- aktivity, ktoré rozvíjajú kreativitu u pedagogických a odborných pracovníkov, ktorá je nápomocná pri tvorení jednotlivých úloh pre deti a žiakov na podporu a rozvoj potrebných mäkkých zručností a podnikavosti vhodným spôsobom. Naučia sa, ako deti zaujať,

motivovať, ako s nimi pracovať a podporovať v nich potrebu neustáleho učenia sa a zvedavosti;

- podporu podnikateľských ambícií a rozvoj podnikateľských zručností v praxi, a to napríklad prostredníctvom realizácie exkurzií v slovenských a/alebo zahraničných firmách alebo stretnutí so zástupcami firiem. Aktivity by mali prostredníctvom jednotlivých príbehov a príkladov podnikateľov demonštrovať zručnosti (komplexné riešenie problémov, iniciatívnosť, kritické a analytické myslenie, komunikácia a i.), ktoré musí podnikateľ, ako aj podnikavý zamestnanec denne využívať, aby firma vedela byť konkurencieschopná, inovátna a mohla rásť na trhu.

Aktivity v rámci komponentu 1 je možné realizovať fyzickou a/alebo online formou.

Aktivity v rámci komponentu 1 nesmú byť verejným vzdelávaním organizovaným v rámci vnútroštátneho systému vzdelávania, ktoré financuje a nad ktorým vykonáva dohľad štát.

5. ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORY

Aktuálne znenia otvorených Výziev sa nachádzajú na webovom sídle SBA. Do Výzvy je možné prihlásiť sa podaním Žiadosti, a to podľa podmienok uvedených vo Výzve.

Povinnými prílohami k Žiadosti sú predovšetkým nasledovné dokumenty:

- a) projektový zámer v štruktúre uvedenej v Schéme a/alebo vo Výzve, ktorý tvoria najmä informácie o Žiadateľovi, opis projektu, na ktorý Žiadateľ žiada poskytnutie podpory v zmysle Schémy a finančná časť projektu;
- b) prezentácia projektu (forma .pdf alebo .ppt, rozsah max 10 slidov);
- c) Vyhlásenia žiadateľa o splnení podmienok poskytnutia pomoci v rámci Schémy;
- d) Vyhlásenie a súhlas k spracúvaniu osobných údajov v rámci Schémy, predloží sa za každú dotknutú fyzickú osobu uvedenú v Žiadosti;
- e) označenie registra, v ktorom je právnická osoba okrem právnickej osoby podľa osobitného predpisu⁴ zapísaná na účely vyžiadania výpisu z registra trestov⁵.

Žiadateľ má právo počas trvania Výzvy podať maximálne 2 (dve) Žiadosti zamerané na dve rôzne aktivity uvedené vo Výzve.

Upozornenie 1: Kapacitné obmedzenie SBA na doručenie Žiadosti vrátane príloh v elektronickej podobe je ohraničené veľkosťou 20 MB.

Upozornenie 2: Ak z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov (verejnej správy) v rozsahu zdrojových registrov bezodkladne, poskytovateľ je oprávnený požiadať Žiadateľov o predloženie výpisov z príslušných zdrojových registrov v listinnej podobe.

6. VÝBEROVÝ PROCES A MECHANIZMUS POSKYTNUTIA PODPORY

⁴ § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁵ zákon č. 192/2023 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Výberový proces v rámci komponentu 1 pozostáva z viacerých krokov, výsledkom ktorých je výber schválených Žiadostí.

1. krok - Predloženie Žiadosti

Žiadatelia predkladajú svoje Žiadosti spolu s povinnými prílohami na základe Výzvy, zverejnenej najmenej 30 dní pred termínom predkladania Žiadostí, v elektronickej podobe na webovej adrese www.npc.sk alebo listinnej podobe na korešpondenčnú adresu: Slovak Business Agency, Karadžičova 7773/2, 811 09 Bratislava, Slovenská republika.

2. krok – 1. kolo výberového procesu - Formálna kontrola Žiadosti

Po prijatí Žiadosti vykoná SBA kontrolu úplnosti predloženej Žiadosti. V prípade, že Žiadosť nebude úplná alebo nebude zodpovedať podmienkam Schémy a/alebo Výzvy, SBA vyzve Žiadateľa do 30 dní na doplnenie Žiadosti. Žiadateľ je povinný ju doplniť, a to v lehote stanovenej SBA. SBA je oprávnená vyžiadať si od Žiadateľa doplňujúce informácie, ktoré súvisia s projektom pre účely posúdenia súladu projektu s podmienkami poskytnutia pomoci.

V prípade, že nastanú technické problémy, z dôvodov ktorých nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov (verejnej správy), SBA je oprávnená požiadať Žiadateľov o predloženie výpisov z príslušných zdrojových registrov v listinnej podobe.

V prípade, že údaje v informačných systémoch nie sú aktuálne, žiadateľ o tomto stave bude informovaný a bude mať možnosť predložiť tieto výpisy SBA, aby tak splnil úplnosť predloženej Žiadosti.

SBA vedie evidenciu všetkých predložených Žiadostí, dokumentáciu týkajúcu sa realizovanej podpory vrátane celej zmluvnej dokumentácie.

3. krok - Akceptácia/neakceptácia Žiadosti

Žiadosti doručené v termíne alebo doplnené v lehote určenej SBA predloží SBA na odborné posúdenie výberovej komisie (ďalej len „**Komisia**“). SBA informuje Žiadateľa o postupe do 2. kola výberového procesu aj s termínom zasadania Komisie.

Ostatné Žiadosti, ktoré nespĺňali podmienky Schémy a/alebo Výzvy alebo neboli doručené v termíne SBA vyradí z výberového procesu. Komisia však bude o nich upovedomená.

4. krok - 2. kolo výberového procesu a vyhodnotenie

Hodnotenie Komisie v 2. kole výberového procesu prebieha na základe kritérií, ktoré sú súčasťou tohto dokumentu.

Komisia určí termín, počas ktorého sa Žiadatelia budú môcť zúčastniť 2. kola výberového procesu. Žiadateľ bude mať na Komisii možnosť prezentovať svoju Žiadosť s projektovým zámerom fyzicky alebo elektronicke, prostredníctvom audiovizuálnych prostriedkov, napr. Webex. Organizácia pohovorov je v kompetencii SBA a zmena termínu je zo strany SBA možná.

Neúčasť Žiadateľa pri prezentovaní pred Komisiou neznamená vyradenie jeho Žiadosti z výberového procesu. Jeho Žiadosť spolu s projektovým zámerom bude pred Komisiou prezentovaná povereným zamestnancom SBA.

Zoznam schválených a neschválených Žiadostí zverejní SBA na svojom webovom sídle do 30 dní od schválenia/neschválenia Žiadosti.

SBA informuje Žiadateľov o stanovisku Komisie do 10 pracovných dní od oznámenia Komisie o výsledku 2. kola výberového procesu.

5. krok – Zmluva

Úspešní Žiadatelia sú povinní do termínu stanoveného SBA predložiť informácie potrebné na vypracovanie Zmluvy.

Za deň poskytnutia pomoci sa považuje deň nadobudnutia účinnosti Zmluvy.

Na poskytnutie podpory nie je právny nárok.

7. KRITÉRIÁ VÝBERU

Zoznám kritérií vyhodnocovaných v rámci Výzvy je nasledovný:

1. kolo výberového procesu – Formálna kontrola Žiadostí:

- a) Žiadosť;
- b) projektový zámer;
- c) povinné prílohy;
- d) prezentácia projektového zámeru.

Na základe uvedených kritérií vykoná SBA formálnu kontrolu podmienok pre získanie dotácie a formálnu kontrolu predkladanej Žiadosti a povinných príloh Žiadosti. Týmto spôsobom budú spomedzi všetkých Žiadateľov vybraní len tí, ktorí spĺňajú uvedené kritéria 1. kola výberového procesu, ostatní Žiadatelia budú na základe nesplnenej formálnej kontroly automaticky vylúčení z výberového procesu. O nepostúpení do 2. kola výberového procesu budú Žiadatelia upovedomení.

Vybraní Žiadatelia o dotáciu budú pozvaní na 2. kolo výberového procesu, a to na osobnú/online prezentáciu pred Komisiu.

2. kolo výberového procesu – Kritéria Komisie:

- a) kvalita a cieľ predkladaného projektu;
- b) skúsenosti Žiadateľa s realizáciou obdobných projektov;
- c) realizovateľnosť a multiplikovateľnosť projektu s prihliadnutím na jeho potenciálny dlhodobý dopad;
- d) pridaná hodnota pre cieľovú skupinu projektu;
- e) charakter oprávnených výdavkov vo vzťahu k cieľu projektu.

Komisia rozhoduje nielen o obsahu predkladaného projektového zámeru, jeho pridanej hodnote, ale aj o výške dotácie, ktorá bude úspešnému Žiadateľovi poskytnutá.

8. REALIZÁCIA PROJEKTU A VYÚČTOVANIE

Vznik oprávnených výdavkov je možný odo dňa zverejnenia zoznamu schválených Žiadostí na webovom sídle SBA alebo odo dňa účinnosti Zmluvy, (podľa toho, ktorá z týchto skutočností nastane skôr).

Dotácia na základe Zmluvy a v zmysle podmienok Schémy a Výzvy bude v tomto prípade uhrádzaná preddavkom na základe Žiadosti o platbu obsahujúcu výšku požadovanej dotácie, ako aj návrh jej vecného použitia.

Dotáciu uhradza MH SR, a to podľa podmienok uvedených v Zmluve.

Dotácia podlieha povinnému zúčtovaniu.

Termín realizácie projektových zámerov vrátane úhrady záväzkov spojených s organizáciou a realizáciou projektových zámerov zo strany Prijímateľa je najneskôr 31. 03. 2025.

Po ukončení realizácie projektového zámeru je Prijímateľ povinný predložiť účtovné doklady potvrdzujúce úhradu záväzkov spojených s organizáciou a realizáciou projektového zámeru a preukazujúce skutočnú výšku oprávnených výdavkov spojených s organizáciou a realizáciou projektového zámeru, ktoré sú podložené:

- a) rozpisom jednotlivých položiek v súlade so štruktúrou schváleného rozpočtu (tabuľka s uvedenými jednotlivými výdavkami, ktoré sú súčasťou vyúčtovania – dátumy úhrad, čísla faktúr/zmlúv, detailný popis v súlade s položkami schváleného rozpočtu a suma celkom / event. s DPH a bez DPH);
- b) účtovnými a daňovými dokladmi predloženými v logickom usporiadaní a čitateľnej forme;
- c) príslušnými výpismi z bankových účtov preukazujúcimi úhradu oprávnených výdavkov (názvom bankového účtu, IBAN-om, variabilným symbolom, poznámkou a pod.) alebo výdavkovými dokladmi;
- d) prípadne inými dokladmi, výlučne však vo forme a podľa podmienok akceptovateľných Zmluvou, na základe ktorých má byť dotácia poskytnutá (ako napríklad fotodokumentácia preukazujúca realizáciu projektového zámeru, cenové prieskumy trhu a pod.).

Po ukončení realizácie projektového zámeru je Prijímateľ povinný predložiť ďalej Záverečnú správu, ktorá musí obsahovať detailný program s obsahom, dátumami, s počtom účastníkov, obsahom projektu, s hodnotením jeho prínosu cieľovej skupine projektu a i.

Na účely výpočtu oprávnených výdavkov sa použijú číselné údaje pred odpočítaním daní a iných poplatkov.

V prípade rozdielu medzi poskytnutou dotáciou na základe Žiadosti o platbu a skutočnou výškou oprávnených výdavkov je Prijímateľ povinný tento rozdiel vrátiť poskytovateľovi. Všetky oprávnené náklady musia vzniknúť Prijímateľovi, s ktorým je uzatvorená Zmluva.

Prijímateľ je povinný predložiť všetky dokumenty potrebné k zúčtovaniu do 30 kalendárnych dní od ukončenia realizácie projektového zámeru alebo do termínu stanoveného v Zmluve.

Ďalší proces vyúčtovania je nasledovný:

- a) Vyúčtovanie je po predložení skontrolované SBA, ktorá v prípade zistenia nedostatkov vo vyúčtovaní vyzve Prijímateľa na doplnenie;

- b) Prijímateľ je do termínu stanoveného SBA povinný doložiť potrebné náležitosti vyúčtovania, aby tieto mohli byť finálne skontrolované a mohla byť posúdená oprávnenosť výdavkov, ako aj dodržanie hospodárnosti;
- c) Následne je Prijímateľ pozvaný pred Komisiu, aby odprezentoval zrealizovaný projekt, najmä jeho obsah, prínos pre cieľovú skupinu, potenciálne pokračovanie a charakter oprávnených nákladov;
- d) V prípade, že Prijímateľ nevyčerpal celú dotáciu a/alebo časť výdavkov bola uznaná ako neoprávnená, je Prijímateľ povinný do dátumu stanoveného v zmysle Zmluvy určené finančné prostriedky vrátiť.

Za oprávnené náklady sa na účely Výzvy **nepovažujú** najmä:

- a) poistné platené doma i v zahraničí, ak sa nejedná o poistné tvoriace súčasť mzdy a/alebo odmeny;
- b) platené úroky;
- c) pokuty a penále;
- d) daň z pridanej hodnoty v prípade, ak Prijímateľ:
 - (i) je platcom tejto dane a/alebo
 - (ii) je zdaniteľnou osobou v rámci plnenia Zmluvy o poskytnutí podpory, tzn. má právo na odpočítanie dane z pridanej hodnoty v rámci plnenia Zmluvy o poskytnutí podpory;
- e) colné poplatky;
- f) mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania a odmeny vyplácané na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru⁶ vyplatené po 31. 12. 2024;
- g) iné výdavky, ktoré v zmysle Výzvy a/alebo Zmluvy nebudú považované oprávnené.

Za oprávnené náklady sa na účely Výzvy **považujú** najmä:

- a) prenájom priestorov bezprostredne súvisiacich s realizáciou projektu;
- b) lektorská a autorská činnosť bezprostredne súvisiaca s realizáciou projektu;
- c) catering/strava bezprostredne súvisiaca s realizáciou projektu;
- d) doprava bezprostredne súvisiaca s realizáciou projektu (letenky, autobus, vlak, auto);
- e) ubytovanie bezprostredne súvisiace s realizáciou projektu;
- f) nákup a prenájom nevyhnutnej techniky bezprostredne súvisiacej s realizáciou projektu;
- g) obsahová a grafická výroba a tlač materiálov potrebných na realizáciu projektu;
- h) spotrebný materiál nevyhnutný k realizácii projektu.

Konkrétne oprávnené výdavky vzťahujúce sa na aktivitu komponentu 1 (vrátane ich časovej oprávnenosti – viazanosti na konkrétny rozpočtový rok, v ktorom Prijímateľ dotáciu prijal) budú uvedené vo Výzve.

Prijímateľ je povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a/alebo v súlade s prípadnými pokynmi poskytovateľa v zmysle Zmluvy.

⁶ § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Prijímateľ je povinný dodržiavať hospodárnosť pri objednávaní tovarov alebo služieb, ktoré sú rovné alebo vyššie ako 500,- Eur bez DPH.