**Často kladené otázky súvisiace s výzvou SRIN č. 6/2021**

1. **Ako sa môžem uchádzať o dotáciu?**

O dotáciu sa môžu uchádzať oprávnené subjekty v zmysle zákona o poskytovaní dotácií[[1]](#footnote-1) a výzvy SRIN č. 6/2021 uvedených v kapitole 3 Oprávnený žiadatelia. Pred podaním žiadosti je potrebné si preštudovať všetky dokumenty zverejnené na webovom sídle ministerstva a elektronicky sa zaregistrovať (link na Registračný formulár uvedený na webe ministerstva[[2]](#footnote-2)).

1. **Prečo je potrebná elektronická registrácia?**

Elektronická registrácia žiadosti cez link uvedený na webe ministerstva[[3]](#footnote-3) je základnou formálnou podmienkou poskytnutia dotácie. Následne vytlačenie a podpísanie registračného formulára, ktorého podpisom a zaslaním, registračný formulár plní úlohu žiadosti o poskytnutie dotácie (bližšie inštrukcie vo zverejnenej výzve a jej Príručke pre žiadateľa (Príloha č. 6).
Registračný formulár urýchľuje proces samotného vypĺňania formulára (ktorý sa následne stáva po podpise a zaslaní žiadosťou), ako aj proces rozhodovania o schválení dotácie.

1. **Čo všetko budem potrebovať k predloženiu žiadosti?**

V prvom rade elektronická registrácia žiadosti cez link uvedený na webe ministerstva[[4]](#footnote-4), následne v prípade podania žiadosti v elektronickej podobe žiadateľ vygenerovaný formulár registrácie v pdf. formáte uloží pre ďalšie spracovanie a vloží cez elektronickú schránku slovensko.sk. V prípade, ak žiadateľ bude podávať žiadosť v listinnej podobe, vygenerovaný formulár registrácie vytlačí a podpíše (modrým perom). Takisto je potrebné predložiť prílohy P1, P2, P3, P4\_1, P4\_ 2. P5 k žiadosti (celý postup bližšie uvedený vo výzve a jej prílohách).

1. **Kde a ako sa dozviem, či mi bola pridelená dotácia?**

Komunikácia medzi ministerstvom[[5]](#footnote-5)a žiadateľom prebieha len písomnou formou, uskutočňuje sa najmä prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok poštou alebo obyčajného doručovania poštou alebo doručovaním do elektronickej schránky alebo elektronicky prostredníctvom e-mailu. Výsledky sú zverejnené na webe ministerstva v časti Sekcie/Investície/Inovačná diplomacia/Dotácie.

1. **Kedy po zverejnení výsledkov na webe ministerstva dostanem zmluvu?**

Zmluva bude vypracovaná a doručená do 4 týždňov odo dňa prijatia akceptovaného rozhodnutia.

1. **Kedy dostanem dotáciu na účet?**

Dotácia sa zasiela bezhotovostne na účet uvedený v zmluve. Finančné prostriedky sú zasielané najneskôr do 15 pracovných dní odo dňa zverejnenia zmluvy v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky.

1. **Pri mikrograntoch na realizáciou lokálnych iniciatív a projektov zameraných na implementáciu Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj ako účele projektu, je to chápané tak, že realizátor projektu (v tomto prípade žiadateľ) bude tieto mikrogranty poskytovať tretej strane – lokálnym iniciatívam?**

Nie. Cieľom výzvy nie je podporiť sprostredkovateľov, ktorí by poskytovali tretím stranám „mikrogranty“.

1. **Za lokálnu iniciatívu vieme považovať aj školu a jej iniciatívu inovovať**

**vzdelávacie postupy a procesy v škole?**

Áno za predpokladu, že žiadateľ vie preukázať, že navrhovaná aktivita bude jasne cielená na vzdelávanie v oblasti cieľov udržateľného rozvoja Agendy 2030, či už všeobecne všetkých cieľov udržateľného rozvoja Agendy 2030 alebo špecificky jedného či viacerých cieľov udržateľného rozvoja Agendy 2030.

1. **Ako zadávať aktivity do prílohy výzvy P3\_Štruktúrovaný rozpočet?**

V poli plán aktivít projektu popíšte hlavné časti a činnosti realizácie aktivity pod názov aktivity vrátane bližšieho určenia cieľovej skupiny, ktorá bude mať z realizácie aktivity prospech. V poli pre „Aktivita“ a to v bunke C4 sú vzorové možnosti, avšak v bunke C4 je možná editácia, t. j. reálny zápis danej aktivity. Ďalej uveďte Priame výdavky projektu - rozpočet aktivity (nákladový účet/názov nákladového účtu/názov výdavku jeho celkové výdavky a popis a odôvodnenie výdavku a pod.). Na záver vyplňte Celkové oprávnené výdavky projektu.

**10. Kde a ako si viem preveriť, že som predložil (odoslal v elektronickej /listovej forme) kompletnú a správne vyplnenú žiadosť?**

Prílohy výzvy a to je príručka pre žiadateľa (P6\_Príručka pre žiadateľa), takisto výborná pomôcka na skompletizovanie žiadosti pred jej predložením je aj P10\_Checklist (Kontrolný zoznam k podaniu úplnej žiadosti a jej príloh), takisto pri vypĺňaní registračného formulára Vás otázkou 29. Check list navedieme na kontrolu dodania podkladov k žiadosti (či už Dodané súčasne so žiadosťou/alebo Dodané neskôr dodatočne\*).

\*) Žiadateľ najneskôr do schválenia poskytnutia dotácie predloží originály potvrdení, resp. overené kópie potvrdení vymedzených o ods. 5 §8a osobitného predpisu v potvrdzujúcich splnenie podmienok podľa ods. 4 §8a zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**11. Počas vypĺňania registračného formulára si viem jeho vypĺňanie prerušiť/uložiť a pokračovať neskôr?**

Nie,  vyplnenie registračného formulára je časovo nenáročná aktivita (vypĺňanie základných údajov o žiadateľovi a projekte), ktorá žiadateľovi zaberie cca 10-15 min.. Keďže tento proces nám neumožňuje vypĺňanie prerušiť/uložiť a následne sa neskôr k nemu vrátiť, je potrebné registračný formulár vyplniť a po jeho vyplnení cez tlačidlo ODOSLAŤ/resp. SUBMIT sa registračný formulár odosiela a ukladá do systému.

1. **Zákona č. 111/2018 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o poskytovaní dotácií“).** [↑](#footnote-ref-1)
2. Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“). [↑](#footnote-ref-2)
3. Taktiež 2 [↑](#footnote-ref-3)
4. Taktiež 2 [↑](#footnote-ref-4)
5. Taktiež 2 [↑](#footnote-ref-5)