

ÚRAD PRE SLOVÁKOV ŽIJÚCICH V ZAHRANIČÍ

Registračné číslo: V/8

S m e r n i c a **č. 7/2014 z 13.10.2014**

Smernica o poskytovaní dotácií **v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí**

Predseda Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí podľa § 8a ods. 1 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“) v spojení s § 5 a § 6 zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), podľa článku 16 písm. k) Organizačného poriadku Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 02/2014 (zo dňa 17.02.2014) vydáva túto Smernicu o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „dotačná smernica“).

Článok 1 **Predmet úpravy**

Táto dotačná smernica ustanovuje účel, podmienky, rozsah, spôsob a kontrolu poskytovania dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „úrad“).

Článok 2 **Vymedzenie pojmov**

Na účely tejto dotačnej smernice:

- a) *dotáciou* sa rozumie účelovo viazané finančné prostriedky, ktoré úrad poskytuje na účely financovania aktivít zameraných na podporu Slovákov žijúcich v zahraničí v oblastiach podľa článku 3 tejto dotačnej smernice,
- b) *základnými zásadami štátnej podpory* sa rozumie zásada rovnakého zaobchádzania, zásada teritoriality a zásada špecifického prístupu,
- c) *žiadateľom o dotáciu* sa rozumie fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá s úradom nie je v čase podania žiadosti o dotáciu v žiadnom obchodnoprávnom záväzkovom vzťahu týkajúcom sa jej podnikateľskej činnosti.
- d) *dotačnou zmlouvou* sa rozumie písomná zmluva, ktorú uzatvára úrad so žiadateľom o dotáciu na základe rozhodnutia predsedu úradu o schválení jeho žiadosti o dotáciu,
- e) *prijímateľom dotácie* sa stáva žiadateľ o dotáciu od dňa nadobudnutia účinnosti dotačnej zmluvy,
- f) *koordináčnou poradou podpredsedu úradu* je porada 5 členného poradného orgánu, ktorého členov určuje predseda úradu,
- g) *dotačnou subkomisiou* sa rozumie poradný orgán dotačnej komisie,
- h) *dotačnou komisiou* sa rozumie poradný orgán predsedu úradu,
- i) *tajomníkom* sa rozumie tajomník dotačnej komisie a tajomník dotačných subkomisií,
- j) *dokladom totožnosti* sa rozumie platný doklad, z ktorého je zrejmá štátna príslušnosť žiadateľa o dotáciu a adresa jeho bydliska (registrácia pobytu),

- k) *projektom* sa rozumie aktivita v zmysle § 6 zákona,
- l) *zmenou alebo rekonštrukciou stavby* sa rozumie taká stavebná úprava nehnuteľnosti, na vykonanie ktorej sa požaduje vydanie stavebného povolenia alebo ohlásenie príslušnému úradu podľa predpisov platných na území štátu, kde sa stavba/nehnutel'nosť nachádza.

Článok 3

Účel poskytovania dotácií

- 1) Úrad môže poskytnúť dotáciu na rozpočtový rok, ktorý je zhodný s kalendárnym rokom, za podmienok ustanovených zákonom, zákonom o rozpočtových pravidlách a vnútornými predpismi úradu v týchto štyroch oblastiach štátnej podpory:
 - a) vzdelávanie, veda a výskum,
 - b) kultúra,
 - c) informačná,
 - d) médiá.
- 2) Na základe bodu c) § 2 Zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí, účelom štátnej podpory (dotácie) je podpora národného povedomia a kultúrnej identity Slovákov žijúcich v zahraničí, podpora ich inštitúcií a podpora vzťahov medzi Slovenskou republikou a Slovákmí žijúcimi v zahraničí.
Účel konkrétneho projektu (vydanie knihy, vybudovanie pamätníka, vzdelávacie aktivity, organizácia folklórneho festivalu a pod.), na ktorý je dotácia poskytnutá je špecifikovaný v prílohe č. 1 k „Metodickému pokynu predsedu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí“ (ďalej len „metodický pokyn“).
- 3) Dotáciu nemožno poskytnúť ani použiť na:
 - a) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek,
 - b) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - d) úhradu miezd, platov, služobných príjmov ani ostatných osobných vyrovnaní s výnimkou platieb za odborné služby,
 - e) úhradu výdavkov, ktoré nie sú v dotačnej zmluve uvedené ako oprávnené účelové položky projektu,
 - f) úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci (úhrada nájomného, s ktorým sa v budúcnosti nespája právo na odkúpenie prenajímanej položky, možná je),
 - g) úhradu tých položiek projektu, ktoré sú hradené z iných zdrojov,
 - h) úhradu viac ako 10 % prevádzkových nákladov prijímateľa, ktoré sú priamo spojené s realizáciou projektu podľa dotačnej zmluvy, pričom ich výška nesmie presiahnuť sumu 500,- €.

Článok 4

Podmienky a rozsah poskytovania dotácií

- 1) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
- 2) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ak on aj jeho projekt spĺňajú podmienky podľa zákona, zákona o rozpočtových pravidlách a vnútorných predpisov úradu, ak úrad voči

nemu neevидуje chýbajúce alebo nesprávne vyúčtovania, nedoplatky alebo pohľadávky, s výnimkou prípadov uplatňovania osobitných podmienok uvedených v článku 12 ods. 12 až 16 tejto dotačnej smernice, a ak žiadateľ úradu písomne preukázal, že:

- a) má vyrovnané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom Slovenskej republiky, s rozpočtami vyšších územných celkov v Slovenskej republike a s rozpočtami obcí v Slovenskej republike,
- b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze ani v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,
- c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,
- d) neporušil zákaz nelegálnej práce v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, a zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba, nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,
- e) poskytne úradu súčinnosť pri zabezpečovaní dokumentačnej činnosti o Slovákoch žijúcich v zahraničí a pri zhromažďovaní, ochrane, vedeckom a odbornom zhodnocovaní dokumentov v zmysle § 4 ods. 6 písm. d) zákona.

3) Podmienku uvedenú v odseku 2 musí žiadateľ spĺňať aj vo vzťahu k iným právnickým osobám, ktoré sú alebo v minulosti boli žiadateľmi, ak je ich štatutárnym zástupcom, alebo ako fyzická osoba, ak je zároveň štatutárnym zástupcom žiadateľa, ktorý je právnickou osobou. Splnenie podmienok uvedených v ods. 2 písm. a) až e) a podmienok podľa článku 6 ods. 5 písm. f) až h) preukazuje žiadateľ čestným vyhlásením, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 5 k metodickému pokynu.

4) Žiadateľ, ktorému bola schválená žiadosť o dotáciu, je povinný najneskôr do 30 dní po zverejnení „Zoznamu schválených žiadostí o dotáciu“ zriadiť si bankový účet (resp. podúčet) na prijatie a zúčtovanie dotácie. Zriadenie samostatného účtu vedeného výlučne pre účely dotácie je odporúčaním úradu. V prípade ak podmienky nedovoľujú inak, môže byť dotácia zaslaná na bežný účet žiadateľa okrem štátneho rozpočtu iného štátu.

Žiadateľ je povinný úradu zaslať kópiu dokladu o bankovom účte (potvrdenie z banky musí obsahovať názov účtu, číslo účtu, IBAN, SWIFT) spolu s prekladom do slovenského jazyka.

Ak sa tak nestane ani v náhradnom termíne, ktorý stanoví riaditeľ Odboru dotácií a ekonomiky úradu (ďalej len „ODEK“), budú finančné prostriedky tejto dotácie použité na mimoriadne dotácie schválené predsedom úradu.

5) Čerpanie finančných prostriedkov udelených formou dotácie zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky upravuje zákon o rozpočtových pravidlách, táto dotačná smernica a zmluva o poskytnutí dotácie.

- 6) Čerpanie dotácie formou priamej úhrady výdavkov spojených s realizáciou projektu podľa dotačnej zmluvy je v súlade s odporúčaním úradu.
- 7) O poskytnutie dotácie na zmenu alebo rekonštrukciu stavby (nehnutelnosti) sa môže uchádzať len právnická osoba. Podmienky poskytnutia dotácie na zmenu alebo rekonštrukciu stavby (nehnutelnosti):
 - a) list vlastníctva alebo zmluva o dlhodobom prenájme stavby (nehnutelnosti),
 - b) právoplatné stavebné povolenie alebo potvrdenie o ohlásení stavebných úprav,
 - c) písomný záväzok žiadateľa, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu zmenenej alebo zrekonštruovanej stavby (nehnutelnosti) vecným bremenom, a to najmenej počas dvadsiatich rokov od dokončenia zmeny alebo rekonštrukcie stavby (nehnutelnosti), inak je povinný dotáciu vrátiť,
 - d) písomný záväzok žiadateľa, že zmenenú alebo zrekonštruovanú stavbu (nehnutelnosť) bude využívať na účel stanovený v dotačnej zmluve, a to najmenej počas dvadsiatich rokov od dokončenia zmeny alebo rekonštrukcie stavby (nehnutelnosti), inak je povinný dotáciu vrátiť.
- 8) Úhrada dane z pridanej hodnoty¹ (ďalej len „DPH“) sa u platiteľov DPH nepovažuje za oprávnený výdavok z dotácie, aj keď má platiteľ DPH nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti.
- 9) Ak sa poskytnutie dotácie požaduje na vyhotovenie rozmnoženiny diela, verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, na verejné rozširovanie originálu diela alebo na jeho rozmnoženie za účelom nájmu a vypožičania, na spracovanie, preklad a adaptáciu diela, na zaradenie diela do súborného diela, na verejné vystavenie diela, na verejné vykonanie diela alebo na verejný prenos diela, podmienkou poskytnutia dotácie je súhlas autora s použitím diela, ktorý vyjadruje vzťah medzi žiadateľom a autorom diela. Vzor súhlasu autora s použitím diela je uvedený v prílohe č. 6 k metodickému pokynu.

Článok 5

Zmena podmienok použitia dotácie

- 1) Zmena účelu projektu (tak ako je definovaný v čl. 3 tejto smernice) na ktorý bola dotácia poskytnutá, ani zmena celkovej výšky poskytnutej dotácie, nie sú prípustné.
- 2) Za predpokladu dodržania účelu projektu a celkovej výšky poskytnutej dotácie, o čerpaní dotácie na jednotlivé oprávnené účelové položky podľa dotačnej zmluvy rozhoduje prijímateľ.
- 3) Dotačnú zmluvu možno dodatkom doplniť iba o tie účelové položky, ktoré žiadateľ uviedol vo svojej žiadosti o dotáciu. Doplnenie zmluvy o účelové položky, ktoré nie sú v žiadosti o dotáciu uvedené, nie je prípustné.
- 4) Zmena bežných výdavkov na kapitálové a naopak nie je prípustná.

¹ Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

- 5) O zmene podmienok použitia dotácie môže predseda úradu rozhodnúť len na základe odôvodnenej písomnej žiadosti prijímateľa zaslanej najneskôr do **30. novembra** príslušného roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá, s výnimkou článku 12 ods. 7 tejto dotačnej smernice. Rozhodnutie predsedu oznámi úrad prijímateľovi elektronickou poštou.
- 6) O zmene iných podmienok dotácie, než sú uvedené v ods. 1 až 5 (napr. zmena miesta alebo termínu realizácie projektu), ak tým nedochádza k zmene alebo doplneniu dotačnej zmluvy, rozhoduje podpredseda úradu na návrh riaditeľa ODEK. Úrad o tom informuje prijímateľa elektronickou poštou.
- 7) V prípade, že je nutné zmeniť príslušné ustanovenie dotačnej zmluvy v dôsledku zmeny podmienok použitia dotácie, zmena sa vykoná formou dodatku. Vzor dodatku k dotačnej zmluve je uvedený v prílohe č. 5 k tejto dotačnej smernici.

Článok 6

Žiadosť o poskytnutie dotácie

- 1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi na základe jeho písomnej a elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu projektu. Žiadosť o poskytnutie dotácie sa predkladá úradu na základe „Výzvy na predkladanie žiadostí o dotáciu“ na príslušný rok (ďalej len „výzva“), ktorú úrad zverejňuje na svojom webovom sídle. Žiadosť musí byť zaslaná úradu v písomnej aj elektronickej forme, a to najneskôr posledný deň, ktorý je stanovený vo výzve. Vzor žiadosti je uvedený v prílohe č. 2 k metodickému pokynu.
- 2) Žiadosť obsahuje všeobecné náležitosti, osobitné náležitosti a prílohy.
- 3) Všeobecnými náležitosťami žiadosti sú:
 - a) meno, priezvisko, dátum narodenia, štátna príslušnosť, adresu pobytu a e-mailovú adresu, ak ide fyzickú osobu,
 - b) názov, sídlo, meno a priezvisko, dátum narodenia, štátna príslušnosť, adresu pobytu štatutárneho orgánu a e-mailovú adresu, ak ide o právnickú osobu,
 - c) účel použitia požadovanej dotácie,
 - d) charakteristika žiadateľa,
 - e) prehľad o poskytnutých dotáciách žiadateľovi za ostatných 5 rokov,
 - f) popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada, a to podľa prílohy č. 3 k metodickému pokynu,
 - g) celková požadovaná výška dotácie ako aj jednotlivé oprávnené účelové položky podľa prílohy č. 4 k metodickému pokynu,
 - h) čestné vyhlásenie žiadateľa podľa článku 4 ods. 2 tejto dotačnej smernice, ktorého vzor je v prílohe č. 5 k metodickému pokynu.
- 4) Osobitnými náležitosťami žiadosti sú doklady, ktoré je žiadateľ povinný priložiť podľa účelu, cieľa a zamerania projektu. Ich vzory sú v prílohách k metodickému pokynu.
- 5) Prílohou k žiadosti je:
 - a) overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,

- b) overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba, alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
 - c) overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
 - d) overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka, alebo overená kópia rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
 - e) overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
 - f) čestné vyhlásenie o tom, či žiadateľ má nárok na odpočítanie DPH z vlastnej daňovej povinnosti, ak je žiadateľom právnická osoba, a to ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto dotačnej smernice, ktorého vzor je v prílohe č. 5 k metodickému pokynu,
 - g) čestné vyhlásenie žiadateľa, že na rozpočtové položky projektu mu nebola poskytnutá dotácia z iných zdrojov, a to ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto dotačnej smernice, ktorého vzor je v prílohe č. 5 k metodickému pokynu,
 - h) čestné vyhlásenie žiadateľa, že všetky údaje uvedené v žiadosti aj všetkých jej prílohách sú úplné a pravdivé, a to ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto dotačnej smernice, ktorého vzor je v prílohe č. 5 k metodickému pokynu.
- 6) Na každý projekt musí žiadateľ zaslať osobitnú žiadosť. Prílohy k žiadosti podľa ods. 5 sa môžu vzťahovať aj na ostatné žiadosti žiadateľa, a to aj v ďalších rokoch, pokiaľ sú pravdivé a aktuálne.

Článok 7

Spracovanie žiadostí o dotácie

- 1) ODEK zašle žiadateľovi elektronickou poštou „Oznámenie o pridelení čísla elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie“ v tej oblasti štátnej podpory, ktorú si žiadateľ zvolil, a to podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 k tejto dotačnej smernici.
- 2) Po uplynutí lehoty na podávanie elektronických žiadostí ODEK posúdi, či žiadosť obsahuje všetky všeobecné náležitosti, osobitné náležitosti a prílohy podľa článku 6 dotačnej smernice, a to v písomnej aj elektronickej forme. Ak žiadosť nie je úplná a nedostatky spočívajú v chýbajúcich alebo neúplných údajoch alebo dokumentoch, ODEK elektronickou poštou oznámi túto skutočnosť žiadateľovi a vyzve ho, aby všetky nedostatky odstránil v lehote **do 15 kalendárnych dní**. Ak nedostatky žiadosti nebudú odstránené v stanovenom termíne, ODEK navrhne jej zamietnutie.
- 3) Ak žiadosť o poskytnutie dotácie nebola podaná v elektronickej aj písomnej podobe v stanovenom termíne, ODEK navrhne jej zamietnutie.

- 4) ODEK skontroluje oprávnenosť požadovaných účelových položiek každej žiadosti o dotáciu, a to podľa zoznamu uvedeného v prílohe č. 1 k metodickému pokynu. Ak rozpočet projektu tvoria iba neoprávnené účelové položky, ODEK navrhne zamietnutie žiadosti o dotáciu.
- 5) Ak ODEK zistí, že žiadateľ má nevyrovnané záväzky so Slovenskou republikou, s výnimkou neuzavretého vyúčtovania dotácie za predchádzajúci rok, jeho žiadosť navrhne na zamietnutie. ODEK postupuje rovnako aj v prípade, ak zistí, že:
 - a) na žiadateľa sa vzťahuje sankcia podľa článku 14 ods. 5 tejto dotačnej smernice,
 - b) žiadateľ porušil ustanovenia ods. 7 článku 4 tejto dotačnej smernice.
- 6) Ak žiadateľ podal žiadosť o dotáciu s rovnakým názvom projektu viackrát, pokiaľ sa s ODEK elektronickou poštou nedohodne ináč, ODEK navrhne zamietnutie všetkých jeho žiadostí s rovnakým názvom projektu, okrem prvej.
- 7) Všetky žiadosti o dotáciu predkladá ODEK na koordinačnú poradu podpredsedu úradu, a to spolu s návrhom výšky dotácie a návrhom oprávnených účelových položiek projektu, resp. s návrhom na zamietnutie žiadosti o dotáciu v zmysle ods. 2, ods. 3, ods. 4, ods. 5 alebo ods. 6 tohto článku v spolupráci s OPOT.
- 8) K návrhu ODEK podľa ods. 7 sa na koordinačnej porade podpredsedu vyjadruje riaditeľ OPOT, ako aj ostatní členovia tohto poradného orgánu predsedu úradu.

Článok 8

Hodnotenie žiadostí o dotácie

- 1) Žiadosti o dotácie odborne posudzujú a hodnotia dotačné subkomisie a dotačná komisia, ktoré zriaďuje úrad. Štatúty a rokovacie poriadky dotačných subkomisií a dotačnej komisie upravujú vnútorné predpisy úradu².
- 2) Kritériá na hodnotenie žiadostí o dotáciu sú zamerané na:
 - súlad projektu so zákonom, s Koncepciou štátnej politiky starostlivosti o Slovákov žijúcich v zahraničí do roku 2015, s vnútornými predpismi úradu, ako aj s prioritami úradu,
 - kultúrno-spoločenský význam projektu v komunite,
 - prínos realizácie projektu pre cieľovú skupinu,
 - predpokladanú efektívnosť vynaložených finančných prostriedkov.

Článok 9

Schvaľovanie žiadostí o dotáciu predsedom úradu

- 1) Odporúčania dotačnej komisie na schválenie a zamietnutie žiadostí o dotáciu spracováva a vyhotovuje tajomník vo forme protokolu z rokovania dotačnej komisie, a to bezodkladne po ukončení rokovania. Na základe protokolu z rokovania dotačnej komisie a protokolov z rokovania dotačných subkomisií tajomník spracuje „Zoznam schválených žiadostí o dotáciu ÚSZZ v roku....“ a „Zoznam zamietnutých žiadostí

² Vnútorné predpisy Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 23/2013, č. 24/2013, č. 25/2013 a č. 26/2013.

o dotáciu ÚSZZ v roku...“ a predloží ich na podpis predsedovi dotačnej komisie, ktorý ich predloží predsedovi úradu na posúdenie a rozhodnutie.

- 2) O predložených odporúčaníach dotačnej komisie rozhoduje predseda úradu na základe predložených zoznamov a príslušných podkladov. Ak predseda úradu ktorýkoľvek zoznam zmení, každú zmenu vyznačí a potvrdí svojím podpisom. Takto upravený zoznam predseda úradu vráti späť predsedovi komisie, ktorý poverí tajomníka vypracovaním nového zoznamu. Nový zoznam, spolu s originálom zmeneného zoznamu, predseda dotačnej komisie predkladá opäť na schválenie predsedovi úradu.
- 3) Po podpise „Zoznamu schválených žiadostí o dotáciu“ a „Zoznamu zamietnutých žiadostí o dotáciu“ predsedom úradu, alebo po mimoriadnom rozhodnutí predsedu úradu o poskytnutí dotácie podľa ods. 4 tohto článku, ODEK zabezpečí:
 - a) vypracovanie Kontrolného listu a Likvidačného listu, a to podľa vzorov v prílohe č. 2 a č. 3 k tejto dotačnej smernici,
 - b) vypracovanie dotačnej zmluvy, a to podľa vzoru v prílohe č. 4 k tejto dotačnej smernici.
- 4) Dotácia môže byť poskytnutá na základe mimoriadneho rozhodnutia predsedu úradu počas celého kalendárneho roka, a to v prípade projektu osobitného významu alebo za iných závažných okolností, ktoré nie sú v tejto dotačnej smernici špecifikované.
- 5) Žiadosť o dotáciu podľa ods. 4 musí spĺňať náležitosti podľa článku 6 ods. 2 až ods. 6 tejto dotačnej smernice a musí byť úradu doručená najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka.
- 6) Mimoriadne rozhodnutie predsedu úradu o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje podľa vzoru v prílohe č. 6 k tejto dotačnej smernici.

Článok 10

Náležitosti dotačnej zmluvy

- 1) Dotačná zmluva musí byť písomná a obsahuje:
 - a) údaje o zmluvných stranách v rozsahu podľa § 6 ods. 2 písm. a) zákona,
 - b) účel, na ktorý sa dotácia poskytuje,
 - c) výšku poskytovanej dotácie,
 - d) údaje o bankovom účte, na ktorý sa dotácia poukazuje,
 - e) podmienky použitia dotácie,
 - f) práva a povinnosti zmluvných strán,
 - g) podmienky vyúčtovania dotácie,
 - h) spôsob kontroly použitia dotácie,
 - i) sankcie za porušenie zmluvných podmienok,
 - j) dôvod a spôsob odstúpenia od dotačnej zmluvy.
- 2) ODEK zasiela dotačnú zmluvu na podpis žiadateľovi elektronickou poštou. Žiadateľ podpíše dotačnú zmluvu bezodkladne po jej prijatí. Žiadateľ, ktorý je fyzickou osobou, podpisuje dotačnú zmluvu osobne. Za žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, podpisuje dotačnú zmluvu jeho štatutárny zástupca. Žiadateľ je povinný zaslať úradu poštou štyri originálne výtlačky dotačnej zmluvy, t.j. s jeho podpisom a príp. aj s odtlačkom pečiatky, a to najneskôr do troch mesiacov od zverejnenia „Zoznamu schválených žiadostí

o dotáciu“. Ak sa tak nestane, finančné prostriedky - získané v dôsledku nedoručenia dotačnej zmluvy podpísanej žiadateľom - budú použité na mimoriadne dotácie schválené predsedom úradu.

- 3) Po podpísaní dotačnej zmluvy predsedom úradu zabezpečí ODEK jej zverejnenie v centrálnom registri zmlúv a po nadobudnutí jej účinnosti vykoná prevod schválenej sumy dotácie na bankový účet prijímateľa dotácie.

Článok 11

Zverejňovanie informácií o dotáciách

Úrad zverejňuje na svojom webovom sídle:

- a) úplné znenie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov úradu upravujúcich poskytovanie dotácií v jeho pôsobnosti,
- b) schválený rozpočet na dotácie,
- c) výzvu na predkladanie žiadostí o dotácie, ktorá obsahuje najmä:
 - zameranie štátnej politiky vo vzťahu k Slovákom žijúcim v zahraničí a jej priority v pôsobnosti úradu,
 - odkazy na všetky dokumenty potrebné k podaniu žiadosti o dotáciu,
 - časový harmonogram,
 - zoznam podujatí (spolu)organizovaných úradom, na ktoré možno žiadať o poskytnutie dotácie,
- d) „Zoznam schválených žiadostí o dotáciu ÚSŽZ v roku...“ (názov prijímateľa, názov projektu, schválená výška dotácie a účelové položky),
- e) „Zoznam zamietnutých žiadostí o dotáciu ÚSŽZ v roku“ (názov žiadateľa, názov projektu a dôvod zamietnutia žiadosti),
- f) často kladené otázky o dotáciách,
- g) oznam podľa článku 12 ods. 17 tejto dotačnej smernice.

Článok 12

Vyúčtovanie dotácie

- 1) Prijímateľ je povinný vyúčtovať dotáciu v termíne a spôsobom stanoveným v tejto dotačnej smernici, v metodickom pokyne a v dotačnej zmluve.
- 2) Prijímateľ predkladá vyúčtovanie dotácie v súlade s požiadavkami podľa prílohy č. 21 k metodickému pokynu. Úrad kontroluje vyúčtovanie podľa prílohy č. 7 k tejto dotačnej smernici.
- 3) Vyúčtovanie musí obsahovať tieto samostatné časti:
 - a) vecné vyhodnotenie projektu,
 - b) vyúčtovanie dotácie vo forme kópií účtovných dokladov, ktoré potvrdzujú čerpanie dotácie v súlade s účelom stanoveným v dotačnej zmluve,
 - c) vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z ostatných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné,
 - d) čestné vyhlásenia.
- 4) Vzory vyúčtovania podľa ods. 3 písm. a), b), c) a vzor čestného vyhlásenia podľa písm. d) upravujú prílohy č. 22, 23, 24 a 25 k metodickému pokynu.

- 5) Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť:
- do **31. decembra** príslušného roka v ktorom bola dotácia schválená a vyúčtovať najneskôr do **31. januára** nasledujúceho kalendárneho roka, alebo
 - do **posledného kalendárneho dňa v mesiaci február** kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia schválená v prípade, ak bola dotácia poskytnutá po 31. októbri, a vyúčtovať najneskôr do **31. marca** nasledujúceho kalendárneho roka po roku v ktorom bola dotácia poskytnutá .
- 6) Správnosť a včasnosť vyúčtovania dotácie kontroluje pracovník odboru ODEK. Vyúčtovanie dotácie podľa ods. 3 musí byť podpísané prijímateľom. O dodržaní termínu vyúčtovania rozhoduje dátum poštovej pečiatky. Správne a včasné vyúčtovanie dotácie je jednou z nevyhnutných podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom roku.
- 7) V prípade, že prijímateľ nie je schopný dodržať stanovený termín vyúčtovania dotácie, je povinný požiadať úrad o predĺženie termínu. Žiadosť musí byť zaslaná najneskôr 15 dní pred stanoveným termínom vyúčtovania. Úrad nie je povinný žiadosti vyhovieť, je však povinný o nej rozhodnúť a rozhodnutie elektronickou poštou zaslať prijímateľovi.
- 8) V prípade ak prijímateľ predpokladá, že do konca roka v ktorom mu dotácia bola poskytnutá, dotáciu alebo jej časť nevyužije, je povinný vrátiť tieto prostriedky úradu, a to v termíne do **30. septembra** kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ vráti tieto finančné prostriedky na účet úradu č. SK138180 0000 0070 0045 7352 s uvedením variabilného symbolu „XX“ označujúceho posledné dvojčíslo príslušného kalendárneho roka a zároveň zašle úradu písomné oznámenie o platbe, a to do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia. V písomnom oznámení uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú úradu odviezol. Vzor platobnej inštrukcie na vrátenie dotácie je v prílohe č. 26 k metodickému pokynu.
- 9) Prijímateľ je povinný odvieť úradu všetky výnosy (úroky) a nevyčerpané prostriedky z dotácie (okrem tých, na ktoré sa vzťahuje čl. 12 ods. 10 tejto smernice), a to v termíne do **31. januára** nasledujúceho kalendárneho roka po roku v ktorom bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ zašle tieto finančné prostriedky na účet úradu č. SK88 8180 0000 0070 0045 7360 s uvedením variabilného symbolu „XX“ označujúceho posledné dvojčíslo príslušného kalendárneho roka a zároveň zašle úradu písomné oznámenie o platbe, a to do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia. V písomnom oznámení uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú úradu zaslal. Vzor platobnej inštrukcie na odvod výnosov z dotácie je v prílohe č. 27 k metodickému pokynu.
- 10) Prijímateľ nie je povinný vrátiť úradu nevyčerpané prostriedky z dotácie, ak ich suma nepresiahla 5 eur. Úrad pritom prihliada na každý projekt osobitne a zohľadňuje tiež kurzové rozdiely, ktoré pri poskytnutí dotácie vznikli.
- 11) Ak má prijímateľ voči úradu dlh, ktorý nemôže riadne a včas splatiť, môže písomne požiadať úrad o odklad plnenia.
- 12) Úrad vypracuje zoznam prijímateľov, ktorí nemajú vyrovnané záväzky a stanoví im lehotu na odstránenie všetkých nedostatkov vo vyúčtovaniach. Úrad zverejní na svojej webovej stránke upozornenie o povinnosti prijímateľov dodržať túto lehotu, ako aj o sankciách podľa článku 14 tejto dotačnej smernice.

- 13) Ak prijímateľ poskytnutú dotáciu na svojom bankovom účte nezamení na miestnu menu naraz, úrad použije pri kontrole vyúčtovania nasledujúce výmenné kurzy:
- kurz zo dňa prijatia dotácie,
 - kurz zo dňa výmeny v zmenárni,
 - kurz zo dňa úhrady, resp. zo dňa pred úhradou.

Pri všetkých možnostiach je akceptovaný doručený kurzový lístok z NBS, ECB alebo komerčnej banky prijímateľa dotácie.

Článok 13

Kontrola

- 1) Úrad je oprávnený vykonať predbežnú, priebežnú aj následnú kontrolu dodržania účelu a podmienok poskytnutia dotácie podľa dotačnej zmluvy a v zmysle tejto dotačnej smernice, ako aj kontrolu správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie projektu, na ktorý bola poskytnutá dotácia. Úrad môže kedykoľvek rozhodnúť o opätovnom vykonaní kontroly dodržania podmienok dotačnej zmluvy.
- 2) Úrad vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v zmysle § 9 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole pred uzatvorením každej dotačnej zmluvy spôsobom uvedeným v článku 9 ods. 3 písm. a) tejto dotačnej smernice.
- 3) Pracovník ODEK poverený kontrolou vyúčtovania kontroluje, či dotácia bola použitá na určený účel a či predložené dokumenty pripojené k vyúčtovaniu obsahujú všetky náležitosti podľa tejto dotačnej smernice, dotačnej zmluvy a metodického pokynu.
- 4) Ak úrad zistí nedostatky počas realizácie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, nedostatky v predložených dokladoch alebo vo vyúčtovaní dotácie, elektronickou poštou oznámi túto skutočnosť prijímateľovi a vyzve ho, aby nedostatky odstránil v primeranej lehote, ktorá nesmie presiahnuť 30 kalendárnych dní, pričom určí aj spôsob odstránenia nedostatkov. Ak prijímateľ túto lehotu nedodrží, ďalšiu dotáciu mu úrad neposkytne až dovtedy, kým prijímateľ nedoručí úradu úplné vyúčtovanie dotácie.
- 5) Úrad môže od prijímateľa požadovať k nahliadnutiu aj originály dokladov predložených v rámci vyúčtovania dotácie.
- 6) Úrad môže vykonať kontrolu na mieste realizácie projektu. Prijímateľovi dotácie zašle písomné oznámenie o kontrole, ktoré bude obsahovať predmet, účel a dátum začatia kontroly, odtlačok úradnej pečiatky a podpis predsedu úradu. Na základe rozhodnutia predsedu môže úrad vykonať kontrolu aj bez predchádzajúceho písomného oznámenia.
- 7) Pri vykonávaní kontroly v sídle prijímateľa je prijímateľ povinný s kontrolným orgánom úradu spolupracovať, poskytnúť mu originály dokladov k nahliadnutiu a podľa potreby z nich vyhotoviť kópie.

- 8) O výsledku kontroly, ktorou neboli zistené nedostatky, kontrolný orgán úradu vypracuje záznam v súlade s osobitným predpisom úradu³, ktorý zašle prijímateľovi na vedomie do 15 kalendárnych dní od jeho schválenia predsedom úradu.
- 9) O výsledku kontroly, ktorou boli zistené nedostatky, kontrolný orgán úradu vypracuje správu v súlade s vnútorným predpisom úradu³. Úrad zašle správu prijímateľovi do 30 kalendárnych dní od jej schválenia predsedom úradu na vyjadrenie a podpis v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia.
- 10) Úrad vyzve doporučeným listom prijímateľa, aby v určenej lehote odstránil nedostatky uvedené v správe kontrolného orgánu. Ak prijímateľ túto lehotu nedodrží, ďalšiu dotáciu mu úrad neposkytne dovtedy, kým úradu nedoručí úplné vyúčtovanie dotácie.
- 11) Vykonaním kontroly kontrolným orgánom úradu nie sú dotknuté oprávnenia iných kontrolných orgánov vo vzťahu k prijímateľovi, ktoré vykonávajú kontrolu podľa osobitných právnych predpisov Slovenskej republiky.

Článok 14

Sankcie

- 1) Prijímateľ je povinný vrátiť úradu finančné prostriedky, ktoré neboli použité na účel stanovený v dotačnej zmluve, alebo boli použité v rozpore so zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky alebo vnútornými predpismi úradu, alebo ak pri ich čerpaní alebo neskôr boli porušené podmienky dotačnej zmluvy alebo ustanovenia tejto dotačnej smernice.
- 2) Povinnosť prijímateľa podľa ods. 1 sa vždy vzťahuje na vrátenie takej sumy dotácie, ktorú vyčíslil na základe zistených skutočností pracovník odboru ODEK alebo interný kontrolór podľa článku 13 tejto dotačnej smernice.
- 3) Kontrolný orgán úradu písomne vyzve prijímateľa, aby do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia takejto výzvy vrátil finančné prostriedky vyčíslené podľa ods. 2, a to spôsobom podľa ods. 4. Ak prijímateľ v určenej lehote finančné prostriedky nevráti, požiadava predseda úradu v zmysle § 11 až 25 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite o vykonanie následnej finančnej kontroly.
- 4) Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v zmysle ods. 1 a 2 na účet úradu podľa čl. 12 ods. 8,9 s uvedením variabilného symbolu „XX“ označujúceho posledné dvojčíslo príslušného kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia udelená, do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej výzvy podľa ods. 3. Zároveň je povinný zaslať úradu písomné oznámenie o platbe do 15 kalendárnych dní odo dňa vrátenia požadovanej dotácie alebo jej časti, v ktorom uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú úradu vrátil. Vzor platobnej inštrukcie na vrátenie dotácie je v prílohe č. 26, 27 k metodickému pokynu.
- 5) Ak sa na prijímateľa vzťahuje sankcia podľa ods. 1, predseda úradu môže z vlastného podnetu alebo na návrh podpredsedu úradu alebo riaditeľa ODEK rozhodnúť

³ Príloha č. 4 k vnútornému predpisu č. 6/2012 dodatku č. 2 k smernici o finančnom riadení a finančnej kontrole v znení vnútorného predpisu č. 9/2011

o neposkytnutí dotácie na iné projekty žiadateľa v tom istom kalendárnom roku aj napriek tomu, že vo vzťahu k týmto uzavretým dotačným zmluvám si prijímateľ splnil všetky povinnosti. Úrad takéto rozhodnutie doručí prijímateľovi písomne do 30 dní od jeho vydania.

- 6) Predseda úradu môže z vlastného podnetu alebo na návrh podpredsedu úradu alebo riaditeľa ODEK rozhodnúť o vyradení žiadostí o dotáciu na obdobie najbližších 1 až 5 rokov, ak prijímateľ opakovane a pravidelne porušuje povinnosti vyplývajúce z tejto dotačnej smernice, dotačnej zmluvy alebo metodického pokynu. Úrad toto rozhodnutie doručí prijímateľovi písomne do 30 dní od jeho vydania predsedom úradu. Obdobie trvania sankcie nesmie presiahnuť funkčné obdobie, na ktoré bol predseda úradu vymenovaný v zmysle zákona.
- 7) Nárok na náhradu škody zo strany úradu voči prijímateľovi nie je ustanovením ods.1 až 5 dotknutý.

Článok 15

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

- 1) Na konanie o poskytnutí dotácie sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní⁴.
- 2) Touto dotačnou smernicou nie sú dotknuté osobitné predpisy o štátnej pomoci⁵.
- 3) Dotačné zmluvy sa v súlade s osobitným zákonom⁶ spravujú právnym poriadkom Slovenskej republiky s výnimkou týchto otázok:
 - a) vecné práva prijímateľa k nehnuteľnostiam (napr. záložné právo) i k hnutel'ným veciam sa spravujú právom miesta, kde sa nehnuteľnosť/vec nachádza,
 - b) vznik a zánik vecných práv prijímateľa k hnutel'ným veciam sa spravuje právom miesta, kde bola vec v čase, keď nastala skutočnosť, ktorá zakladá vznik alebo zánik tohto práva; ak ide o vec, ktorá sa podľa zmluvy prepravuje, posudzuje sa vznik a zánik týchto práv podľa práva miesta, odkiaľ bola vec odoslaná,
 - c) ustanovenia o zápisoch do verejných kníh platné v mieste, kde je nehnuteľnosť prijímateľa, sa použijú i vtedy, keď právny dôvod vzniku, zániku, obmedzenia alebo prevodu knihového práva sa posudzuje podľa iného právneho poriadku,
 - d) účtovníctvo si prijímateľ vedie podľa práva, ktorým sa spravuje, za predpokladu dodržania podmienok uvedených v článku 12 tejto dotačnej smernice,
 - e) spôsobilosť na práva a právne úkony sa spravuje právnym poriadkom štátu, ktorého je prijímateľ príslušníkom, ak ide o fyzickú osobu,
 - f) dedičské právne pomery prijímateľa (napr. v súvislosti s otázkami spojenými s právom duševného vlastníctva) sa spravujú právnym poriadkom štátu, ktorého bol poručiteľ príslušníkom v čase smrti, ak ide o fyzickú osobu.
- 4) Právny predpis cudzieho štátu nemožno podľa tejto dotačnej zmluvy použiť, pokiaľ by sa účinky tohto použitia priečili takým zásadám spoločenského a štátneho zriadenia Slovenskej republiky a jej právneho poriadku, na ktorých je potrebné bez výhrady trvať.

⁴ Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

⁵ Napríklad Zmluva o fungovaní Európskej únie, zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

⁶ Zákon č. 97/1963 Zb. o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom.

- 5) Listiny vydané súdmi a úradmi v cudzine, ktoré platia na mieste, kde boli vydané, za listiny verejné, majú dôkaznú moc verejných listín v Slovenskej republike, ak sú opatrené predpísanými overeniami.
- 6) Ak cudzozemská písomnosť nie je opatrená overeným prekladom do slovenského alebo českého jazyka s výnimkou českých písomností, ktoré prekladať netreba, doručí sa poskytovateľovi, ak je ochotný ju prijať. Ak v tejto dotačnej smernici nie je výslovne ustanovené, že sa požaduje úradný preklad do slovenského jazyka, postačuje neoverený preklad do slovenského jazyka spolu s čestným vyhlásením osoby, ktorá takýto preklad vykonala.
- 7) Ak táto dotačná smernica ustanovuje žiadateľovi alebo prijímateľovi povinnosť niečo zaslať v stanovenom termíne, rozhodujúcim je dátum poštovej pečiatky.
- 8) Prijímateľ je povinný pri informovaní o projekte, na ktorý bola poskytnutá dotácia a pri verejnej činnosti uskutočnenej v súvislosti s týmto projektom alebo inej propagácii projektu, výslovne uviesť, že projekt bol financovaný z dotácie poskytovateľa spolu s vyobrazením loga (označenia) úradu, a to v súlade s prílohou č. 8 k tejto dotačnej smernici.
- 9) Všetky platby medzi úradom a prijímateľom podľa tejto zmluvy prebiehajú v eurách. Zmena kurzu eura voči cudzej mene prijímateľa má vplyv na výšku dotácie len do výšky kurzových rozdielov uznaných úradom v zmysle príslušných právnych predpisov a tejto dotačnej smernice.

Článok 16

Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa vnútorný predpis Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 21/2013.
- (2) Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť 13.10.2014.

predseda ÚSŽZ

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Radlinského 13
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

Vec: Oznámenie o pridelení čísla elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie

Pridelené číslo žiadosti : XXXX/SS/RRRR (X = poradové číslo, S = štát, R = rok)

Žiadateľ:

Názov projektu:

.....

Oblasť štátnej podpory: A) vzdelávanie, veda a výskum

Vážený žiadateľ/žiadateľka, dovoľujeme si Vás upozorniť, že:

- osobitnými náležitosťami Vašej žiadosti o dotáciu v tejto oblasti štátnej podpory sú podľa potreby tieto prílohy k metodickému pokynu: číslo 8, 11, 16 a 17;
- žiadosť musí byť zaslaná úradu **v písomnej aj elektronickej forme**, a to najneskôr dňa **30. novembra** príslušného roka. Žiadosť musí obsahovať všetky všeobecné náležitosti, osobitné náležitosti a prílohy (podľa článku 6 dotačnej smernice),
- úrad priebežne nevyzýva na zaslanie príloh k elektronickej žiadosti. V prípade zistených nedostatkov v žiadosti dostanete výzvu na ich odstránenie až po uplynutí lehoty na podávanie žiadostí;
- v prípade potreby kontaktujte nižšie uvedeného zamestnanca / zamestnankyňu úradu, a to výlučne prostredníctvom elektronickeho dotačného systému.

Spracoval/a: Odbor dotácií a ekonomiky ÚSZZ

Meno a priezvisko:

Dátum:

.....

Oblasť štátnej podpory: B) kultúra

Vážený žiadateľ/žiadateľka, dovoľujeme si Vás upozorniť, že:

- osobitnými náležitosťami Vašej žiadosti o dotáciu v tejto oblasti štátnej podpory sú podľa potreby tieto prílohy k metodickému pokynu: číslo 6, 9, 10, 11, 13, 14 a 15;
- žiadosť musí byť zaslaná úradu **v písomnej aj elektronickej forme**, a to najneskôr dňa **30. novembra** príslušného roka. Žiadosť musí obsahovať všetky všeobecné náležitosti, osobitné náležitosti a prílohy (podľa článku 6 dotačnej smernice),
- úrad priebežne nevyzýva na zaslanie príloh k elektronickej žiadosti. V prípade zistených nedostatkov v žiadosti dostanete výzvu na ich odstránenie až po uplynutí lehoty na podávanie žiadostí;
- v prípade potreby kontaktujte nižšie uvedeného zamestnanca / zamestnankyňu úradu, a to výlučne prostredníctvom elektronickeho dotačného systému.

Spracoval/a: Odbor dotácií a ekonomiky ÚSZZ

Meno a priezvisko:

Dátum:

.....

Oblasť štátnej podpory: **C) informačná**

Vážený žiadateľ/žiadateľka, dovoľujeme si Vás upozorniť, že:

- osobitnými náležitosťami Vašej žiadosti o dotáciu v tejto oblasti štátnej podpory sú podľa potreby tieto prílohy k metodickému pokynu: číslo 6, 7, 16, 17 a 18;
- žiadosť musí byť zaslaná úradu **v písomnej aj elektronickej forme**, a to najneskôr dňa **30. novembra** príslušného roka. Žiadosť musí obsahovať všetky všeobecné náležitosti, osobitné náležitosti a prílohy (podľa článku 6 dotačnej smernice),
- úrad priebežne nevyzýva na zaslanie príloh k elektronickej žiadosti. V prípade zistených nedostatkov v žiadosti dostanete výzvu na ich odstránenie až po uplynutí lehoty na podávanie žiadostí;
- v prípade potreby kontaktujte nižšie uvedeného zamestnanca / zamestnankyňu úradu, a to výlučne prostredníctvom elektronickeho dotačného systému.

Spracoval/a: Odbor dotácií a ekonomiky ÚSŽZ

Meno a priezvisko:

Dátum:

.....

Oblasť štátnej podpory: **D) médiá**

Vážený žiadateľ/žiadateľka, dovoľujeme si Vás upozorniť, že:

- osobitnými náležitosťami Vašej žiadosti o dotáciu v tejto oblasti štátnej podpory sú podľa potreby tieto prílohy k metodickému pokynu: číslo 19 a 20;
- žiadosť musí byť zaslaná úradu **v písomnej aj elektronickej podobe**, a to najneskôr dňa **30. novembra** príslušného roka. Žiadosť musí obsahovať všetky všeobecné náležitosti, osobitné náležitosti a prílohy (podľa článku 6 dotačnej smernice),
- úrad priebežne nevyzýva na zaslanie príloh k elektronickej žiadosti. V prípade zistených nedostatkov v žiadosti dostanete výzvu na ich odstránenie až po uplynutí lehoty na podávanie žiadostí;
- v prípade potreby kontaktujte nižšie uvedeného zamestnanca / zamestnankyňu úradu, a to výlučne prostredníctvom elektronickeho dotačného systému.

Spracoval/a: Odbor dotácií a ekonomiky ÚSŽZ

Meno a priezvisko:

Dátum:

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Radlinského 13
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

KONTROLNÝ LIST
o vykonaní predbežnej finančnej kontroly
zmluvy č. XXXX/SS/RRRR

v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite
a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Pripravovaná finančná operácia: úhrada dotácie prijímateľovi z rozpočtu ÚŠZZ

Zdôvodnenie požiadavky: dotácia bola schválená predsedom ÚŠZZ

Prijímateľ dotácie:

Celková výška dotácie v € :

Pracovník odboru dotácií a ekonomiky ÚŠZZ (časť dotácie):

Potvrdzujem vecnú správnosť zmluvy, súlad s rozhodnutím predsedu ÚŠZZ, dotačnou smernicou a zodpovednosť za oprávnené výdavky.

Meno a priezvisko: súhlasím/nesúhlasím

Dátum a podpis:

Pracovník odboru dotácií a ekonomiky ÚŠZZ (časť vyúčtovanie za obdobia T-2, T-3):

Potvrdzujem, že žiadateľ má vyrovnané záväzky voči štátnemu rozpočtu SR.

Meno a priezvisko: súhlasím/nesúhlasím

Dátum a podpis:

Pracovník zodpovedný za rozpočet:

Potvrdzujem, že finančná operácia je v súlade so schváleným rozpočtom ÚŠZZ a „Zoznamom schválených žiadostí o dotáciu ÚŠZZ“.

Meno a priezvisko: súhlasím/nesúhlasím

Dátum a podpis:

Vecne príslušný odbor ÚŠZZ:

Potvrdzujem sumu bežných výdavkov podľa zmluvy číslo

Riaditeľ Odboru dotácií a ekonomiky ÚŠZZ: súhlasím/nesúhlasím

Meno a priezvisko:

Dátum a podpis:

Predseda ÚŠZZ:

Meno a priezvisko: schvaľujem/neschvaľujem

Dátum a podpis:

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Radlinského 13
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

LIKVIDAČNÝ LIST
dotačnej zmluvy číslo XXXX/SS/RRRR
vystavený dňa.....

Platca : Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Radlinského 13, 817 80 Bratislava
IČO: 30798868
Účet platcu: SK13 8180 0000 0070 0045 7352

Príjemca:
Číslo účtu príjemcu:
Numerický kód – IBAN:
SWIFT kód:

Platobný príkaz č. /
Suma: € (slovom: eur)
Účel platby: dotácia ÚŠZZ

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia je krytá schváleným rozpočtom ÚŠZZ.
Rozpočtová klasifikácia: 649 002.
Dátum a podpis internej kontrolórky ÚŠZZ:

Potvrdzujem výšku bežných výdavkov podľa dotačnej zmluvy číslo.....
Dátum a podpis riaditeľa Odboru dotácií a ekonomiky ÚŠZZ :

Schvaľujem.
Dátum a podpis predsedu ÚŠZZ:

Dané na úhradu dňa:
Variabilný symbol: /
Bankový výpis číslo:

Účtovací predpis:

| | | | | | |
|----|-------|-----|------------------|------|---|
| MD | 372.1 | DAL | 225.01131 649002 | Suma | € |
| D | 352 | DAL | 372.1 | Suma | € |

Zaúčtovala dňa:
Podpis účtovníčky ÚŠZZ:

ZMLUVA
č. XXXX/SS/RRRR

o poskytnutí dotácie v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí
z rozpočtu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí

uzatvorená podľa § 51 a nasl. Občianskeho zákonníka, podľa § 5 a § 6 zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa § 8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

medzi

Názov: **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**
Sídlo: Radlinského 13, 817 80 Bratislava 15, Slovenská republika
Zastúpený: , predseda ÚŠZZ
IČO: 30798868
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu: SK13 8180 0000 0070 0045 7352
SWIFT: SUBASKBX
(ďalej len „**poskytovateľ**“)

a

Alternatíva A – prijímateľ je právnickou osobou

Názov:
Sídlo:
Registrácia:
Bankové spojenie:
Názov účtu:
Číslo účtu:
numerický kód – IBAN:
SWIFT kód:
Štatutárny orgán
Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Štátna príslušnosť:
Adresa pobytu:
e-mailová adresa:
(ďalej len „**prijímateľ**“)

Alternatíva B – prijímateľ je fyzickou osobou

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Štátna príslušnosť:
Adresa pobytu:
e-mailová adresa:
Bankové spojenie:
Názov účtu:
Číslo účtu :
numerický kód – IBAN:

SWIFT kód:
(ďalej len „prijímateľ“)

(ďalej spoločne len „zmluvné strany“)

Čl. I

Predmet zmluvy, účel a výška poskytnutej dotácie

Dotáciu poskytuje Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí ako súčasť štátnej podpory Slovákov žijúcich v zahraničí na účely financovania aktivít zameraných na podporu Slovákov žijúcich v zahraničí. Predmetom zmluvy o poskytnutí dotácie v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí z rozpočtu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „dotačná zmluva“) je poskytnutie účelovo určených finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky prostredníctvom rozpočtu poskytovateľa (ďalej len „dotácia“) vo výške YYYY,- € (slovom eur) za účelom realizácie projektu s názvom:

.....

Alternatíva A1 – dotačná zmluva na bežné výdavky

na bežné výdavky na úhradu týchto oprávnených účelových položiek:

Alternatíva A2 – dotačná zmluva na kapitálové výdavky

na kapitálové výdavky na úhradu týchto oprávnených účelových položiek:

Čl. II

Všeobecné podmienky použitia dotácie

- 1) Dotácia je účelovo viazaná na realizáciu projektu uvedeného v článku I tejto dotačnej zmluvy. Prijímateľ prijíma dotáciu bez výhrad a za podmienok uvedených v tejto dotačnej zmluve, v Smernici o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „dotačná smernica“) a v Metodickom pokyne predsedu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „metodický pokyn“). Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu v plnej výške v roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá výlučne na realizáciu projektu a oprávnené účelové položky podľa článku I tejto dotačnej zmluvy.
- 2) Čerpanie dotácie formou priamej úhrady výdavkov spojených s realizáciou projektu podľa dotačnej zmluvy je v súlade s odporúčaním úradu.
- 3) Dotáciu nemožno poskytnúť ani použiť na:
 - a) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek,
 - b) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - d) úhradu miezd, platov, služobných príjmov ani ostatných osobných vyrovnaní s výnimkou platieb za odborné služby,
 - e) úhradu výdavkov, ktoré nie sú v dotačnej zmluve uvedené ako oprávnené účelové položky projektu,
 - f) úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci,
 - g) úhradu tých položiek projektu, ktoré sú hradené z iných zdrojov,

- h) úhradu viac ako 10 % prevádzkových nákladov prijímateľa, ktoré sú priamo spojené s realizáciou projektu podľa dotačnej zmluvy, pričom ich výška nesmie presiahnuť sumu 500,- €.
- 4) Úhrada dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) sa u platiteľov DPH nepovažuje za oprávnený výdavok dotácie, aj keď platiteľ DPH má nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti.

Čl. III

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 1) Zriadenie samostatného účtu vedeného výlučne pre účely dotácie je odporúčaním úradu. V prípade ak podmienky nedovoľujú inak, môže byť dotácia zaslaná na bežný účet žiadateľa, s výnimkou štátneho rozpočtu iného štátu. Prijímateľ nie je oprávnený dotáciu previesť z bankového účtu uvedeného v záhlaví tejto dotačnej zmluvy na iný účet s výnimkou čerpania dotácie podľa ods. 3 až 5.
- 2) Prijímateľ je povinný vopred informovať poskytovateľa aj cieľovú skupinu projektu o jeho presnom termíne aj mieste konania.
- 3) Pod čerpaním sa rozumejú predovšetkým bezhotovostné úhrady oprávnených účelových položiek z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto dotačnej zmluvy. Hotovostné úhrady je prijímateľ oprávnený realizovať len v nevyhnutných prípadoch, ak povaha veci vylučuje bezhotovostnú úhradu z bankového účtu.
- 4) Pod čerpaním sa rozumie aj prevod finančných prostriedkov z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto dotačnej zmluvy na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na účet uvedený v záhlaví tejto dotačnej zmluvy uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia, najviac však do výšky určenej v tejto dotačnej zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov. Ak bol projekt (alebo jeho časť) ukončený pred podpisom tejto dotačnej zmluvy, pod čerpaním sa rozumie aj úhrada oprávnených účelových položiek projektu podľa čl. I tejto dotačnej zmluvy v hotovosti, ak prijímateľ pred prijatím dotácie uhradil z vlastných prostriedkov výdavky projektu, na ktoré sa vzťahuje dotácia, najviac však do výšky stanovenej v tejto dotačnej zmluve.
- 5) Čerpaním je aj prevod finančných prostriedkov z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto dotačnej zmluvy na účet inej osoby (napr. dodávateľa tovaru alebo poskytovateľa služby) na základe písomnej zmluvy alebo písomnej objednávky.
- 6) Po nadobudnutí účinnosti tejto dotačnej zmluvy poskytovateľ bezhotovostným prevodom poukáže dotáciu do 15 kalendárnych dní na účet uvedený v záhlaví tejto dotačnej zmluvy za predpokladu, že sú splnené všetky všeobecné podmienky použitia dotácie uvedené v čl. II tejto dotačnej zmluvy a ďalšie podmienky, ktoré na poskytnutie dotácie stanovuje dotačná smernica a metodický pokyn.

Alternatíva A2 – len dotačná zmluva na kapitálové výdavky

- 7) Prijímateľ sa zaväzuje, že nevykoná žiadny úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu zmenenej alebo zrekonštruovanej stavby vecným bremenom, a to najmenej počas dvadsiatich rokov od zmeny alebo rekonštrukcie stavby. Prijímateľ sa tiež zaväzuje, že dokončenú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, a to najmenej počas dvadsiatich rokov od dokončenia stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť.

Čl. IV Vyúčtovanie dotácie

- 1) Prijímateľ vyúčtuje poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom ustanoveným v tejto dotačnej zmluve a v súlade s dotačnou smernicou a metodickým pokynom.
- 2) Prijímateľ je zodpovedný za riadne vedenie čerpania, ktoré musí byť v súlade s požiadavkami na vyúčtovanie dotácie podľa prílohy č. 21 k metodickému pokynu.
- 3) Vyúčtovanie musí obsahovať tieto samostatné časti:
 - a) vyúčtovanie dotácie vo forme originálov alebo kópií účtovných dokladov, ktoré potvrdzujú čerpanie dotácie v súlade s účelom stanoveným v dotačnej zmluve,
 - b) vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z ostatných zdrojov, vrátane vlastných, ak je to relevantné,
 - c) vecné vyhodnotenie projektu,
 - d) čestné vyhlásenia.
- 4) Vzory dokumentov, ktoré je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi podľa ods. 4, sú uvedené v prílohách č. 22, č. 23, č. 24 a č. 25 k metodickému pokynu.
- 5) Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť **do 31.12.** daného rozpočtového roka, v ktorom bola dotácia schválená a vyúčtovať bezodkladne po ukončení projektu, najneskôr **do 31.01.** nasledujúceho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Vyúčtovanie dotácie musí byť podpísané prijímateľom. Pre dodržanie termínu vyúčtovania je rozhodujúci dátum poštovej pečiatky. Správne a včasné vyúčtovanie dotácie je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom roku.
- 6) Finančné prostriedky, o ktorých prijímateľ predpokladá, že nebudú vyčerpané do konca roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá, je prijímateľ povinný vrátiť úradu a to najneskôr v termíne **do 30.09.** roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ vráti tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet úradu č. SK13 8180 0000 0070 0045 7352 s uvedením variabilného symbolu „14“ a zároveň zašle úradu písomné oznámenie o platbe, a to do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia. Uvedie v ňom označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú úradu vrátil. Vzor platobnej inštrukcie na vrátenie nevyčerpanej dotácie je uvedený v prílohe č. 26 k metodickému pokynu.
- 7) Prijímateľ je povinný odvieť poskytovateľovi všetky výnosy (úroky) z dotácie a nevyčerpané prostriedky z dotácie (okrem tých, na ktoré sa vzťahuje čl. 12 ods. 10 tejto smernice), a to v termíne **do 31.01.** nasledujúceho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ odvedie tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet poskytovateľa č. SK88 8180 0000 0070 0045 7360 s uvedením variabilného symbolu „14“ a zároveň zašle poskytovateľovi písomné oznámenie o platbe, a to do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia. Uvedie v ňom označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú poskytovateľovi vrátil. Vzor platobnej inštrukcie na odvod výnosov je uvedený v prílohe č. 27 k metodickému pokynu.
- 8) V prípade, že je zrejmé, že termín vyúčtovania stanovený v odseku 6 nebude možné dodržať, prijímateľ je povinný požiadať úrad o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom nový termín vyúčtovania musí byť presne určený. Žiadosť musí byť zaslaná úradu najneskôr 15 dní pred stanoveným termínom vyúčtovania.

Čl. V Kontrola

- 1) Poskytovateľ je oprávnený kedykoľvek vopred, priebežne alebo následne vykonať kontrolu dodržania účelu a podmienok podľa tejto dotačnej zmluvy, ako aj správnosti vyúčtovania a realizácie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá.
- 2) Poskytovateľ môže požadovať od prijímateľa k nahliadnutiu originálne doklady, ktoré súvisia s dotáciou poskytnutou podľa tejto dotačnej zmluvy, a to v primeranej lehote určenej poskytovateľom.
- 3) Ak má poskytovateľ dôvodné podozrenie, že prijímateľ použil dotáciu alebo jej časť spôsobom, ktorý nie je v súlade s ustanoveniami tejto dotačnej zmluvy, môže vykonať kontrolu priamo na mieste, vrátane náhodnej kontroly v priestoroch prijímateľa.
- 4) Vykonaním kontroly podľa odsekov 1 až 3 nie sú vo vzťahu k prijímateľovi dotknuté oprávnenia iných kontrolných orgánov, ktoré vykonávajú kontrolu podľa osobitných právnych predpisov Slovenskej republiky.

Čl. VI Sankcie

- 1) Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi časť poskytnutej dotácie, ktorá nebola použitá podľa podmienok tejto dotačnej zmluvy, a to vo výške a v lehote, ktorú mu oznámi poskytovateľ vo výzve na vrátenie dotácie.
- 2) Prijímateľ je povinný vrátiť časť poskytnutej dotácie v zmysle odseku 1 na účet úradu podľa čl. IV ods. 6,7 tejto zmluvy. Zároveň je povinný zaslať poskytovateľovi písomné oznámenie o platbe podľa vzoru platobnej inštrukcie v prílohe č. 26 a 27 k metodickému pokynu.
- 3) Ak sa na prijímateľa vzťahuje sankcia podľa odseku 1, môže predseda úradu rozhodnúť o vyradení žiadostí, resp. o neposkytnutí dotácie na iné projekty žiadateľa v tom istom kalendárnom roku, alebo aj na dlhšie obdobie, ak prijímateľ opakovane a/alebo pravidelne porušuje povinnosti vyplývajúce z tejto dotačnej zmluvy.
- 4) Nárok na náhradu škody prijímateľovi zo strany poskytovateľa nie je ustanoveniami tohto článku dotknutý.

Čl. VII Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

- 1) Všetky platby medzi poskytovateľom a prijímateľom podľa tejto dotačnej zmluvy prebiehajú v eurách. Zmena kurzu eura voči cudzej mene prijímateľa má vplyv na výšku dotácie uvedenú v článku I tejto zmluvy len do výšky kurzových rozdielov uznaných poskytovateľom.
- 2) Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto dotačnej zmluvy s okamžitou účinnosťou v prípade závažného alebo opakovaného porušenia povinnosti prijímateľa podľa tejto dotačnej zmluvy za podmienky, že prijímateľ nevykoná nápravu ani po písomnom upozornení v dodatočne poskytnutej primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 30 dní. Za závažné porušenie povinnosti prijímateľa sa považuje najmä, ak:
 - a) sa preukáže, že údaje v žiadosti a dokladoch, na základe ktorých poskytovateľ rozhodol o poskytnutí dotácie, boli nepravdivé, neúplné, zavádzajúce, pozmenené alebo sfaľované,
 - b) prijímateľ bezdôvodne pozastaví realizáciu projektu alebo projekt bez súhlasu poskytovateľa nerealizuje v rozsahu podľa tejto dotačnej zmluvy,
 - c) ak sa právoplatne preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s realizáciou projektu,

- d) prijímateľ použije dotáciu alebo jej časť v rozpore s touto dotačnou zmluvou.
- 3) Odstúpenie od dotačnej zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia poskytovateľa o odstúpení prijímateľovi.
 - 4) Zmluvné strany budú využívať všetky spôsoby komunikácie s cieľom informovať sa operatívne a efektívne o skutočnostiach súvisiacich s touto dotačnou zmluvou. Úkony smerujúce k zmene a zániku práv a povinností podľa tejto dotačnej zmluvy musia byť doručené doporučenou poštou.
 - 5) Táto dotačná zmluva sa spravuje právnym poriadkom Slovenskej republiky. Príslušným súdom na prerokovanie prípadných sporov vyplývajúcich z tejto dotačnej zmluvy je súd Slovenskej republiky.
 - 6) Cudzozemská písomnosť, ktorá nie je opatrená overeným prekladom do slovenského alebo českého jazyka, s výnimkou českých písomností, ktoré prekladať netreba, doručí sa poskytovateľovi, ak je ochotný ju prijať. Ak sa vyžaduje úradne overený preklad do slovenského jazyka, prijímateľ je na požiadanie povinný ho doložiť.
 - 7) Ak poskytnutie dotácie súvisí s vytvorením autorského diela, je povinnosťou prijímateľa, aby boli chránené práva a oprávnené záujmy autora.
 - 8) Túto dotačnú zmluvu možno meniť alebo dopĺňať len písomnou dohodou zmluvných strán vo forme číslovaných a podpísaných dodatkov.
 - 9) V prípade, ak sa niektoré ustanovenie tejto dotačnej zmluvy stane neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, iné ustanovenia dotačnej zmluvy nie sú tým dotknuté.
 - 10) Zmluvné strany sú povinné navzájom si aktualizovať údaje uvedené v záhlaví tejto dotačnej zmluvy.
 - 11) Prijímateľ je pri informovaní o projekte povinný prezentovať úrad spôsobom, ktorý je uvedený v prílohe č. 9 k dotačnej smernici.
 - 12) Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto dotačnú zmluvu prečítali a s jej obsahom súhlasia, že dotačná zmluva bola uzatvorená podľa ich pravej a slobodnej vôle, určito, vážne a zrozumiteľne, nie v tiesni ani za inak nápadne nevýhodných podmienok.
 - 13) Zmluvné strany vyhlasujú, že ich spôsobilosť a voľnosť uzatvoriť túto dotačnú zmluvu, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom, nie je žiadnym spôsobom obmedzená alebo vylúčená a zároveň vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto dotačnej zmluvy a na znak súhlasu ju podpisujú.
 - 14) Táto dotačná zmluva je v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinne zverejňovanou zmluvou. Táto dotačná zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oprávnených zástupcov zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia.
 - 15) Táto dotačná zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch v slovenskom jazyku, pričom dva rovnopisy dostane poskytovateľ a dva rovnopisy dostane prijímateľ.
 - 16) Prijímateľ vyhlasuje, že súhlasí so spracovaním a zverejnením poskytnutých údajov poskytovateľovi v rámci činností poskytovateľa, súvisiacich s realizáciou dotačného systému.

Vdňa.....

V Bratislave dňa.....

Prijímateľ

predseda
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

DODATOK
k zmluve
č. XXXX/SS/RRRR

o poskytnutí dotácie v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí
z rozpočtu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí

uzatvorený podľa § 51 a nasl. Občianskeho zákonníka, § 5 a § 6 zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „dodatok“)

medzi

Názov: Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Sídlo: Radlinského 13, 817 80 Bratislava 15, Slovenská republika
Zastúpený: , predseda ÚŠZZ
IČO: 30798868
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Alternatíva A – prijímateľ je právnickou osobou

Názov:
Sídlo:
Registrácia:
Bankové spojenie:
Názov účtu:
Číslo účtu :
numerický kód – IBAN:
SWIFT kód:
Štatutárny orgán
Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Štátna príslušnosť:
Adresa pobytu:
e-mailová adresa:
(ďalej len „prijímateľ“)

Alternatíva B – prijímateľ je fyzickou osobou

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Štátna príslušnosť:
Adresa pobytu:
e-mailová adresa:
Bankové spojenie:
Názov účtu:
Číslo účtu :
numerický kód – IBAN:

SWIFT kód:
(ďalej len „**prijímateľ**“)

(ďalej spoločne len „**zmluvné strany**“)

Čl. I

Zmluvné strany sa formou tohto dodatku dohodli na nasledujúcich zmenách a doplneniach uvedenej zmluvy:

- 1)
- 2)
- 3)

Čl. II

- 1) Ostatné ustanovenia zmluvy zostávajú týmto nedotknuté.
- 2) Zmluvné strany vyhlasujú, že si tento dodatok prečítali a s jeho obsahom súhlasia, že dodatok bola uzatvorený podľa ich pravej a slobodnej vôle, určito, vážne a zrozumiteľne, nie v tiesni ani za inak nápadne nevýhodných podmienok.
- 3) Zmluvné strany vyhlasujú, že ich spôsobilosť a voľnosť uzatvoriť tento dodatok, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom, nie je žiadnym spôsobom obmedzená alebo vylúčená a zároveň vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tohto dodatku a na znak súhlasu ho podpisujú.
- 4) Tento dodatok je v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinne zverejňovanou zmluvou.
- 5) Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu oprávnených zástupcov zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v zmysle zákona uvedeného v ods. 4.
- 6) Tento dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy a je vyhotovený v štyroch rovnopisoch v slovenskom jazyku, pričom dva rovnopisy dostane poskytovateľ a dva rovnopisy dostane prijímateľ.

V

V Bratislave

Prijímateľ

predseda
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Radlinského 13
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

**Mimoriadne rozhodnutie
predsedu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí
o poskytnutí dotácie**

Číslo žiadosti:
Meno/Názov žiadateľa:
Názov projektu:
Účel dotácie:
Požadované účelové položky:
Požadovaná výška dotácie (v eurách):

Stanovisko **riaditeľa** Odboru dotácií a ekonomiky: súhlasím / nesúhlasím
(dátum, podpis):

Podporené účelové položky:

Návrh výšky dotácie (v eurách):

Stanovisko **podpredsedu** úradu: súhlasím / nesúhlasím
(dátum, podpis):

Podporené účelové položky:

Návrh výšky dotácie (v eurách):

Rozhodnutie **predsedu** úradu: schvaľujem / neschvaľujem
(dátum, podpis):

Schválené účelové položky:

Schválená výška dotácie (v eurách):

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Radlinského 13
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

KONTROLNÝ LIST vyúčtovania dotácie

| | |
|---|------------------------|
| Číslo zmluvy: XXXX/SS/RRRR | zo dňa: |
| Termín vyúčtovania: | Vyúčtované dňa: |
| Prijímateľ dotácie: | |
| Názov projektu: | |
| Účel dotácie: | |
| Výška dotácie: € | s účelovým určením na: |
| Vyúčtovaná suma hradená z dotácie: € | |
| Neoprávnene čerpané prostriedky z dotácie nedodržaním účelu: € | |
| Vyúčtovaná suma projektu hradená z vlastných a iných zdrojov: € | |
| Zistenie neoprávneného čerpania: | |
| Úroky z prijatej dotácie na č. účtu žiadateľa: € | |
| Nevyčerpaná dotácia: € | |
| Vrátené na č. účtu ÚŠZZ: € | Dňa: |
| Vypracovanie dodatku k zmluve: zmena dátumu | áno/nie* |
| zmena účelu | áno/nie* |
| Prijatý výpis z bankového účtu: | áno/nie* |
| Prijaté vecné vyhodnotenie projektu: | áno/nie* |
| Prijatá finančná rekapitulácia projektu: | áno/nie* |
| Prijaté čestné prehlásenie o vecnej/formálnej správnosti vyúčtovania: | áno/nie* |
| Prijaté čestné prehlásenie o mieste uloženia originálov dokladov: | áno/nie* |
| Prijaté čestné prehlásenie o vykonaní prekladu dokladov: | áno/nie* |
| Dodržanie podmienky prezentácie úradu: | áno/nie* |
| Dodržanie podmienky vykonania inventarizácie: | áno/nie* |

Zaslané povinné výtlačky / exempláre, v prípade ak je to relevantné áno/nie*

Splnené iné osobitné podmienky vyúčtovania: áno/nie*

ak nie, uviesť, čo nebolo splnené:

Dotácia hradená bezhotovostnou platbou:

Dotácia hradená v hotovosti:

Suma hradená z dotačného účtu:

Suma hradená z iného ako dotačného účtu:

Suma refundácie:

Poznámky:

.....

Kontrolu vyúčtovania spracoval (pracovník ODEK – u zodpovedný za kontrolu vyúčtovania):

dňa:

Vyúčtovanie schválil štatutárny orgán úradu (predseda ÚSŽZ):

dňa:

* nehodiace sa preškrtnite.

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Radlinského 13
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

Spôsob prezentácie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí prijímateľom

Článok 1

Vyobrazenie označenia Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí na účely jeho prezentácie prijímateľom je nasledovné:

čierno-biela verzia:



**Úrad pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**



**Úrad pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**

farebná verzia:



**Úrad pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**



**Úrad pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**

Označenie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí podľa článku 1 sa uvádza najmä v periodických a neperiodických publikáciách (musí byť na obálke), na pozvánkach, plagátoch, v brožúrkach, v titulkoch audiovizuálnych diel, na banneroch a iných podobných materiáloch.

Článok 2

Vyobrazenie označenia Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí na účely jeho propagácie prijímateľom je nasledovné:

čierno-biela verzia:



S finančnou podporou
**Úradu pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**



V spolupráci
**s Úradom pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**



Pod záštitou
**Úradu pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**

farebná verzia:



S finančnou podporou
**Úradu pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**



V spolupráci
**s Úradom pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**



Pod záštitou
**Úradu pre Slovákov
žijúcich v zahraničí**

Vyobrazenie označenia Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí na účely jeho propagácie prijímateľom v zmysle tohto článku 2 sa uvádza najmä:

- v tiráži periodických a neperiodických publikácií,
- na webových stránkach a portáloch (musí byť osobitný banner),
- v záverečných titulkoch audiovizuálnych diel,
- v reláciách rozhlasového a televízneho vysielania,
- počas kultúrnych, vzdelávacích a spoločenských podujatí.