

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“), článku 11 ods. 1 písm. j) v spojení s článkom 25 ods. 2 písm. g) vnútorného predpisu č. 14/2011 (Organizačný poriadok Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí) ustanovuje:

Článok 1 Predmet úpravy

Táto 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 smernice

- a) *dotáciou* sa rozumie finančný príspevok, ktorý sa poskytuje ako súčasť štátnej podpory Slovákov žijúcich v zahraničí na účely financovania aktivít zameraných na podporu Slovákov žijúcich v zahraničí v oblastiach podľa článku 3 tejto smernice,
- b) *základnými zásadami štátnej podpory* sa rozumejú zásada rovnakého zaobchádzania, zásada teritoriality a zásada špecifického prístupu tak, ako sú vymedzené v § 5 ods. 2 a 3 zákona,
- c) *žiadateľom* sa rozumie fyzická osoba alebo právnická osoba,
- d) *fyzickou osobou* sa rozumie osoba, ktorá je Slovákom žijúcim v zahraničí v zmysle § 2 písm. a) zákona a dovŕšila vek 18 rokov, a ktorá nie je podnikateľom alebo samostatne zárobkovo činnou osobou podľa predpisov platných na území Slovenskej republiky alebo na území štátu, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu),
- e) *právnickou osobou* sa rozumie osoba zriadená na účely podpory národného povedomia a kultúrnej identity Slovákov žijúcich v zahraničí a udržiavania vzťahov Slovákov žijúcich v zahraničí so Slovenskou republikou, ktorá má sídlo mimo územia Slovenskej republiky,
- f) *dotačnou zmlouvou* sa rozumie písomná zmluva, ktorú uzatvára úrad so žiadateľom o dotáciu na základe odporúčania dotačnej komisie úradu a rozhodnutia predsedu úradu,
- g) *prijímateľom* sa rozumie žiadateľ od okamihu nadobudnutia účinnosti dotačnej zmluvy,

- h) *dotačnou komisiou* sa rozumie poradný orgán predsedu úradu ako pracovné zoskupenie v zmysle článku 7 ods. 5 štatútu úradu a vnútorného predpisu úradu¹,
- i) *rozhodujúcou skutočnosťou* sa rozumie
1. deň doručenia rozhodnutia súdu, správneho orgánu alebo iného subjektu, úradu, ktoré preukazuje porušenie povinností žiadateľa alebo prijímateľa uložených príslušnými právnymi predpismi² alebo vnútornými predpismi úradu,
 2. deň podpísania protokolu vypracovaného následnou finančnou kontrolou predsedom úradu v zmysle osobitného zákona³, ktorý preukazuje porušenie povinností žiadateľa alebo prijímateľa uložených príslušnými právnymi predpismi² alebo vnútornými predpismi úradu,
 3. deň podpísania písomnej správy vypracovanej priebežnou finančnou kontrolou v zmysle osobitného predpisu úradu⁴ internou kontrolórkou úradu, ktorá preukazuje porušenie povinností žiadateľa alebo prijímateľa uložených príslušnými právnymi predpismi² alebo vnútornými predpismi úradu,
- j) *dokladom totožnosti* sa rozumie platný doklad, z ktorého je zrejmá štátna príslušnosť žiadateľa a adresa jeho bydliska (registrácia pobytu),
- k) *projektom* sa rozumie aktivita v zmysle § 6 zákona, na ktorú sa dotácia žiada,
- l) *zmenou stavby alebo rekonštrukciou* sa rozumie taká stavebná úprava, na vykonanie ktorej sa požaduje vydanie stavebného povolenia alebo ohlásenie stavby príslušnému úradu podľa predpisov platných na území štátu, kde sa nehnuteľnosť nachádza,
- m) *štatutárnym orgánom* sa rozumie štatutárny zástupca právnickej osoby.

Článok 3 **Účel poskytovania dotácií**

- (1) Úrad môže poskytnúť dotáciu na príslušný rozpočtový rok, ktorý je zhodný s kalendárnym rokom, za podmienok ustanovených zákonom, zákonom o rozpočtových pravidlách a vnútornými predpismi úradu v týchto oblastiach
- a) vzdelávanie, veda a výskum,
 - b) kultúra,
 - c) informácie,
 - d) médiá.
- (2) Programy a podprogramy dotačného systému na príslušný rok v rámci oblastí uvedených v odseku 1 upraví metodický pokyn, ktorý vydá predseda úradu.

¹ Vnútorný predpis Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 22/2011.

² Napr. zákon č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo zákon č. 502/2001 Z. z.

³ Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁴ Článok 6 vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 9/2011 v znení vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 6/2012.

- (3) Dotácie nemožno poskytnúť ani použiť na:
- a) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek,
 - b) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - d) úhradu miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní s výnimkou písmena h),
 - e) úhradu výdavkov nezahrnutých do účelových položiek vo forme schválených výdavkov rozpočtu projektu uvedených v dotačnej zmluve,
 - f) úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci,
 - g) úhradu tých istých položiek toho istého projektu, ktoré sú hradené z iných zdrojov,
 - h) úhradu viac ako 10% prevádzkových výdavkov žiadateľa, ktoré sú priamo spojené s účelom dotácie, a ktoré nesmú zahŕňať úhradu výdavkov uvedených v písmene a), b), c), f) a g).
- (4) Účelom dotácií nie je zvyšovanie zisku alebo znižovanie straty žiadateľa prostredníctvom úhrady oprávnených výdavkov, ale podpora neziskových a verejnoprospešných projektov v prospech udržiavania a rozvoja národného povedomia a kultúrnej identity Slovákov žijúcich v zahraničí. Oprávnenými výdavkami v rámci dotácií sú výdavky uvedené v metodickom pokyne, ktorý vydá predseda úradu.

Článok 4

Podmienky a rozsah poskytovania dotácií

- (1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ktorý realizuje projekt a splňa podmienky podľa zákona, zákona o rozpočtových pravidlách a vnútorných predpisov úradu a len ak úrad voči nemu neeviduje chýbajúce alebo nesprávne vyúčtovania, nedoplatky alebo pohľadávky s výnimkou prípadov uplatňovania osobitných mechanizmov uvedených v článku 13 ods. 13 až 20 tejto smernice a ak žiadateľ úradu písomne preukázal, že
- a) má vysporiadané 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, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku tak v Slovenskej republike, ako 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 tak v Slovenskej republike, ako 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 tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, a zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania tak v Slovenskej

republike, ako ani v štáte, v ktorom má sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,

- e) nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,
- f) je ochotný poskytnúť úradu súčinnosť pri zabezpečovaní dokumentačnej činnosti o Slovákoch žijúcich v zahraničí a pri zhromažďovaní, ochrane, vedeckom a odbornom zhodnocovaní dokumentov v zmysle zákona⁵.

- (2) Podmienku uvedenú v odseku 1 týkajúcu sa chýbajúceho alebo nesprávneho vyúčtovania, nedoplatkov alebo pohľadávok 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 odseku 1 písm. a) až f) preukazuje žiadateľ čestným vyhlásením, ktorého obsahom sú aj čestné vyhlásenia podľa článku 7 ods. 5 písm. i) až l) tejto smernice, a ktorého vzor je uvedený v metodickom pokyne, ktorý vydá predseda úradu.
- (3) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
- (4) Žiadateľ, ktorému bola poskytnutá dotácia, ju nesmie previesť na tretiu osobu, ak nejde o priamu úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu alebo časti projektu, na ktorý bola schválená dotácia. Subdodávka je zakázaná.
- (5) Ak sa poskytnutie dotácie požaduje na výstavbu, podmienkou poskytnutia dotácie je vlastnícke právo alebo iné právo k pozemku vrátane vlastníckeho práva alebo iného práva k stavbe a písomný záväzok prijímateľa, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo nadobudnutej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia výstavby, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia. Podmienkou poskytnutia dotácie je tiež písomný záväzok prijímateľa, že pozemok a dokončenú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť. Úrad zároveň postupuje podľa článku 15 ods. 5 tejto smernice.
- (6) Ak sa poskytnutie dotácie požaduje na zmenu stavby alebo rekonštrukciu, podmienkou poskytnutia dotácie je vydané právoplatné stavebné povolenie alebo vykonanie ohlásenia stavby príslušnému úradu a písomný záväzok prijímateľa, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo zmenenej alebo zrekonštruovanej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia. Podmienkou poskytnutia dotácie je tiež písomný záväzok prijímateľa, že zmenenú stavbu alebo zrekonštruovanú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť. Úrad zároveň postupuje podľa článku 15 ods. 5 tejto smernice.

⁵ § 4 ods. 6 písm. d) zákona č. 474/2005 Z. z.

- (7) O poskytnutie dotácie na kúpu pozemku, výstavbu, zmenu stavby alebo rekonštrukciu sa môže uchádzať len právnická osoba.
- (8) Úhrada dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“)⁶ sa u platiteľov DPH nepovažuje za oprávnený výdavok z prostriedkov dotácie, ak má platiteľ DPH nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti.
- (9) 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 inštrukciami upravenými v dotačnej zmluve, ktorých vzor je uvedený v **prílohe č. 1** k tejto smernici.
- (10) 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 rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, 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 autorský súhlas na použitie diela (licencia), ktorého vzor je uvedený v metodickom pokyne, ktorý vydá predseda úradu.

Článok 5

Viacročné financovanie projektov

- (1) V prípade projektov, ktoré majú významný dosah na konkrétnu slovenskú menšinu alebo komunitu v danom štáte v zahraničí, môže úrad rozhodnúť, že takéto projekty budú podporené najviac v troch ďalších rokoch nasledujúcich po rozpočtovom roku, keď bola dotácia poskytnutá prvýkrát s prihliadnutím na odsek 4.
- (2) Projekt musí spĺňať všetky náležitosti v zmysle tejto smernice a metodického pokynu vydaného na jej vykonanie predsedom úradu. V kalendárnom roku, keď sa prvýkrát rozhoduje o jeho podpore sa na poskytnutie dotácie na takýto projekt nevzťahuje žiadna výnimka.
- (3) Návrh na viacročné financovanie projektu sa predkladá postupom podľa článku 8 ods. 10 tejto smernice. Po posúdení návrhu dotačnou komisiou ho predseda dotačnej komisie zapracuje do protokolu⁷ a predkladá na schválenie predsedovi úradu v zmysle článku 10 ods. 3 tejto smernice.
- (4) Po schválení návrhu na viacročné financovanie projektu predsedom úradu zapracuje personálny, ekonomický a právny odbor úradu (ďalej „odbor PEPO úradu“) do dotačnej zmluvy doložku o viacročnom financovaní v zmysle článku 11 ods. 1 písm. p) tejto smernice, ktorá je podmienená zaslaním žiadosti prijímateľa predsedovi úradu potvrdzujúcej záujem na financovaní projektu aj v ďalšom rozpočtovom roku. Zmluvný záväzok nesmie presiahnuť funkčné obdobie predsedu úradu, na ktoré bol vymenovaný v zmysle zákona.
- (5) Prijímateľ je oprávnený v súlade s dotačnou zmluvou podľa odseku 4 požiadať v ďalších rokoch o opätovné poskytnutie dotácie na projekt. Žiadosť musí spĺňať náležitosti podľa článku 7 ods. 3 a ods. 5 písm. a), f), j) a k) tejto smernice a musí byť

⁶ Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

⁷ Príloha č. 2 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 23/2011.

úradu doručená najneskôr do 27. 11. príslušného roka predchádzajúceho roku, v ktorom sa má dotácia poskytnúť.

- (6) Žiadosť podľa odseku 5 je vyňatá z posudzovania dotačnou komisiou. Predseda úradu v súlade s dotačnou zmluvou po doručení takejto žiadosti rozhodne postupom podľa článku 10 ods. 5 tejto smernice najneskôr do 31. 1. príslušného rozpočtového roka, v ktorom sa má dotácia opätovne poskytnúť.

Článok 6

Zmena podmienok použitia dotácie

- (1) Zmena účelu projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, ako aj zmena celkovej výšky poskytnutej dotácie je neprípustná. Účelom sa pritom rozumie účel projektu, nie jeho jednotlivé účelové položky vo forme schválených výdavkov.
- (2) Za predpokladu dodržania účelu projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, ako aj ďalších náležitostí a podmienok dotačnej zmluvy, najmä celkovej výšky poskytnutej dotácie, je zmena štruktúry jednotlivých schválených účelových položiek projektu a ich výšky možná aj bez súhlasu úradu. Nie je to možné len vtedy, ak úrad v dotačnej zmluve viaže čerpanie niektorej zo schválených účelových položiek projektu v určitej výške, v takom prípade je potrebné pri zmene tejto položky alebo jej výšky postupovať podľa odseku 3.
- (3) Doplnenie účelovej položky projektu vo forme výdavku, ktorý nebol schválený, ale bol žiadateľom navrhnutý v žiadosti o dotáciu ako súčasť projektu, je možné formou dodatku k dotačnej zmluve. Doplnenie účelovej položky projektu vo forme výdavku, ktorý nebol žiadateľom navrhnutý ako súčasť projektu v žiadosti o dotáciu, je neprípustné.
- (4) Zmena bežných výdavkov na kapitálové a naopak je možná v danom rozpočtovom roku formou dodatku k dotačnej zmluve.
- (5) Termín vyúčtovania dotácie možno za splnenia podmienok stanovených v článku 13 ods. 6 tejto smernice predĺžiť najviac o rok odo dňa určeného v dotačnej zmluve na vyúčtovanie, pokiaľ ide o bežné výdavky, a najviac o tri roky odo dňa určeného v dotačnej zmluve na vyúčtovanie, pokiaľ ide o kapitálové výdavky.
- (6) O zmene podmienok použitia dotácie môže predseda úradu rozhodnúť len na základe odôvodnenej písomnej žiadosti prijímateľa. Žiadosť o dodatok k dotačnej zmluve musí byť úradu zaslaná najneskôr do 31. 10. príslušného roka, v ktorom sa poskytla dotácia s výnimkou článku 13 ods. 8 tejto smernice. Ak žiadosť nebude odôvodnená, vyzve odbor PEPO úradu prijímateľa na jej doplnenie v lehote 10 kalendárnych dní od zaslania žiadosti elektronickou formou a ak takáto forma komunikácie nebude úspešná, v lehote 10 kalendárnych dní od doručenia tejto výzvy v písomnej forme.
- (7) Predseda úradu si pred rozhodnutím o zmene podmienok použitia dotácie podľa odseku 3 vyžiada stanovisko teritoriálneho, informačného, mediálneho, medzinárodného a kultúrneho odboru úradu (ďalej len „odbor TIMMKO úradu“) a pred rozhodnutím o zmene podmienok použitia dotácie podľa odsekov 4 a 5 stanovisko odboru PEPO úradu. Predseda úradu rozhodne o žiadosti do 10 pracovných dní od jej doručenia. Rozhodnutie predsedu úradu oznámi odbor PEPO úradu prijímateľovi písomnou formou do 10 kalendárnych dní od vydania rozhodnutia.

- (8) O zmene iných podmienok dotácie, ako sú uvedené v odsekoch 1 až 5 (napr. zmena miesta realizácie projektu), ak tým nedochádza k zmene alebo doplneniu dotačnej zmluvy, rozhoduje riaditeľ PEPO úradu formou akceptačného listu do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti prijímateľa, ktorá nemusí byť odôvodnená. Odbor PEPO úradu zašle tento akceptačný list prijímateľovi do 10 kalendárnych dní od rozhodnutia riaditeľa PEPO úradu.
- (9) V prípade, keď v dôsledku zmien podmienok použitia dotácie dochádza k zmene niektorého ustanovenia dotačnej zmluvy, je potrebné vypracovať dodatok k protokolu k zápisnici z rokovania dotačnej komisie, na základe ktorého sa vypracuje dodatok k dotačnej zmluve.
- (10) Na vypracovanie a uzavretie dodatku k dotačnej zmluve sa použijú ustanovenia článku 11 ods. 11 tejto smernice.

Článok 7

Spôsob poskytovania dotácií

- (1) Dotáciu možno v príslušnom rozpočtovom roku poskytnúť žiadateľovi na základe písomnej žiadosti o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v metodickom pokyne, ktorý vydá predseda úradu. Žiadosť o dotáciu sa predkladá úradu na základe výzvy zverejnenej na webovom sídle úradu najneskôr v lehote stanovenej v tejto výzve.
- (2) Žiadosť o dotáciu obsahuje všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu, osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu a prílohy k žiadosti o dotáciu.
- (3) Všeobecnými náležitosťami žiadosti o dotáciu sú
 - a) meno a priezvisko, dátum narodenia, štátnu príslušnosť a adresu pobytu, ak ide o fyzickú osobu,
 - b) názov a sídlo a meno a priezvisko, dátum narodenia, štátnu príslušnosť a adresu pobytu štatutárneho orgánu, ak ide o právnickú osobu,
 - c) účel použitia požadovanej dotácie,
 - d) názov a popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v metodickom pokyne, ktorý vydá predseda úradu,
 - e) výšku požadovanej dotácie a spôsob jej využitia,
 - f) celkový položkový rozpočet a návrh finančného zabezpečenia projektu, na ktorý sa požaduje dotácia; osobitne je potrebné vyčísliť bankové poplatky za vedenie primárneho / sekundárneho účtu v príslušnom roku, ak je to relevantné, náklady na propagáciu úradu v zmysle článku 4 ods. 9 tejto smernice a jednotlivo každý predpokladaný kapitálový výdavok; vzor je uvedený v metodickom pokyne, ktorý vydá predseda úradu.
- (4) Osobitnými náležitosťami žiadosti o dotáciu sú doklady, ktoré je žiadateľ povinný priložiť k žiadosti o dotáciu podľa účelu, cieľa a zamerania projektu. Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu upraví metodický pokyn, ktorý vydá predseda úradu.
- (5) Prílohou k žiadosti o dotáciu je
 - a) čestné vyhlásenie žiadateľa podľa článku 4 ods. 2 tejto smernice,
 - b) overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,

- c) 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,
 - d) overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
 - e) overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
 - f) 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,
 - g) overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
 - h) overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
 - i) čestné vyhlásenie o nemožnosti zriadenia si eurového bankového účtu žiadateľa z objektívnych dôvodov v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba, ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto smernice,
 - j) čestné vyhlásenie o tom, či má nárok na odpočítanie dane z pridanej hodnoty z vlastnej daňovej povinnosti, ak je žiadateľom právnická osoba, ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto smernice,
 - k) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že mu na tie isté účelové položky toho istého projektu nebola poskytnutá dotácia z iných zdrojov ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto smernice,
 - l) čestné vyhlásenie žiadateľa, že všetky údaje uvedené v žiadosti o dotáciu a všetkých jej prílohách sú úplné a pravdivé ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto smernice.
- (6) Žiadateľ zasiela úradu žiadosť o dotáciu písomne ku každému projektu osobitne. Prílohy k žiadosti o dotáciu sa vzťahujú na všetky žiadosti o dotáciu, a to aj v ďalších rozpočtových rokoch, pokiaľ sú pravdivé, aktuálne a zrozumiteľné.

Článok 8

Spracovanie žiadostí o dotáciu a postup poskytovania dotácie

- (1) Po doručení písomnej žiadosti o dotáciu podľa článku 7 tejto smernice odbor PEPO úradu zašle do 10 pracovných dní od jej prijatia žiadateľovi v elektronickej forme potvrdenie o prijatí žiadosti o dotáciu, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tejto smernici. Ak žiadateľ v žiadosti o dotáciu neuviedol e-mailovú adresu alebo ak je táto

adresa nefunkčná, potvrdenie o prijatí zašle odbor PEPO úradu žiadateľovi písomne do 10 pracovných dní od jej doručenia.

- (2) Odbor PEPO úradu posúdi, či je predložená žiadosť o dotáciu úplná a obsahuje všetky požadované náležitosti podľa článku 7 ods. 2 až 5 tejto smernice. Zároveň skontroluje úplnosť rozpočtu a oprávnenosť v ňom uvedených výdavkov. Ak rozpočet projektu tvoria iba neoprávnené výdavky, odbor PEPO úradu žiadosť o dotáciu vyradí a túto skutočnosť oznámi žiadateľovi písomne do 30 pracovných dní od jej vyradenia.
- (3) Ak žiadosť o dotáciu nespĺňa podmienky zákona alebo ak nebola podaná včas, odbor PEPO úradu žiadosť o dotáciu vyradí a túto skutočnosť oznámi žiadateľovi písomne do 30 pracovných dní od jej vyradenia.
- (4) Ak žiadosť o dotáciu nie je úplná a nedostatky spočívajú v chýbajúcich alebo neúplných údajoch v nej uvedených alebo v chýbajúcich, či neúplných dokumentoch, ktoré k nej treba priložiť, vrátane nesprávneho zaradenia žiadosti o dotáciu do príslušného programu alebo podprogramu dotačného systému podľa metodického pokynu vydaného predsedom úradu na vykonanie tejto smernice, odbor PEPO úradu túto skutočnosť oznámi žiadateľovi elektronickou formou a vyzve ho, aby nedostatky odstránil v primeranej lehote, ktorá nesmie presiahnuť 30 kalendárnych dní od doručenia žiadosti o dotáciu. Ak žiadateľ v žiadosti o dotáciu neuviedol e-mailovú adresu alebo ak je táto adresa nefunkčná, odbor PEPO úradu vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov v uvedenej lehote písomne. Ak žiadateľ nedostatky neodstráni ani v tejto lehote, odbor PEPO úradu žiadosť o dotáciu vyradí a túto skutočnosť oznámi žiadateľovi písomne do 30 pracovných dní od jej vyradenia.
- (5) Ak odbor PEPO úradu zistí, že aj v čase uplynutia lehoty na podanie žiadosti o dotáciu stanovenej vo výzve podľa článku 12 ods. 1 písm. c) tejto smernice má žiadateľ o dotáciu nevyrovnané záväzky so Slovenskou republikou v zmysle článku 4 ods. 1 a 2 tejto smernice s výnimkou neuzavretého vyúčtovania za rok predchádzajúci roku, na ktorý sa dotácia poskytuje, žiadosť o dotáciu z rozhodovacieho procesu vyradí a túto skutočnosť oznámi žiadateľovi písomne do 30 pracovných dní od jej vyradenia. Odbor PEPO úradu postupuje rovnako aj v prípade:
 - a) ak zistí, najmä s prihliadnutím na niektorú z rozhodujúcich skutočností podľa článku 2 písm. i) tejto smernice, že tie isté položky toho istého projektu, ktoré majú byť na základe žiadosti o dotáciu podporené z dotačného systému v pôsobnosti úradu, boli, sú alebo majú byť podporené aj z iných zdrojov,
 - b) ak zistí, že na žiadateľa o dotáciu sa vzťahuje niektorá zo sankcií uvedených v článku 15 ods. 5 až 7 tejto smernice,
 - c) ak zistí, že došlo k porušeniu článku 4 ods. 4 a 7 tejto smernice.
- (6) Odbor PEPO úradu si na účely podľa odseku 5 vedie osobitnú evidenciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tejto smernici.
- (7) Ak odbor PEPO úradu zistí, že tá istá žiadosť o dotáciu je duplicitne podaná vo viacerých programoch a podprogramoch dotačného systému podľa metodického pokynu vydaného predsedom úradu na vykonanie tejto smernice, vyradí nesprávne podané žiadosti o dotáciu a ponechá len tie, ktoré sú podané správne v súlade s uvedeným metodickým pokynom. Odbor PEPO úradu túto skutočnosť oznámi žiadateľovi písomne do 30 pracovných dní od vyradenia žiadosti o dotáciu.
- (8) Odbor PEPO úradu v spolupráci s príslušným úradom do 10 kalendárnych dní od uplynutia lehoty na podanie žiadosti o dotáciu stanovenej vo výzve podľa článku 12

ods. 1 písm. c) tejto smernice preverí, či žiadateľ, ktorý je fyzickou osobou, nie je prihlásený na trvalý pobyt v Slovenskej republike. Ak zistí, že tomu tak je, žiadosť o dotáciu vyradí a túto skutočnosť oznámi žiadateľovi písomne do 30 pracovných dní od jej vyradenia.

- (9) Žiadosť o dotáciu, ktorá spĺňa podmienky ustanovené zákonom, zákonom o rozpočtových pravidlách, touto smernicou a metodickým pokynom vydaným predsedom úradu na jej vykonanie, odbor PEPO úradu priebežne odstupuje na spracovanie odboru TIMMKO úradu.
- (10) Odbor TIMMKO úradu spracuje každú žiadosť o dotáciu najneskôr do 30 kalendárnych dní od jej odstúpenia na spracovanie odborom PEPO úradu v zmysle odseku 9, pričom spracované žiadosti o dotáciu priebežne odstupuje tajomníčke dotačnej komisie, ktorá ju spracuje na účely posúdenia dotačnou komisiou.
- (11) Ak sú všetky žiadosti o dotáciu, ktoré majú byť hodnotené dotačnou komisiou, pripravené na posúdenie, tajomníčka dotačnej komisie bezodkladne zašle príslušný zoznam týchto žiadostí⁸ spolu s popisom projektov a kritériami hodnotenia⁹ na rokovanie dotačnej komisie.

Článok 9

Hodnotenie žiadostí o dotáciu

- (1) Žiadosti o dotáciu hodnotí dotačná komisia, ktorú zriaďuje úrad.
- (2) Štatút a rokovací poriadok dotačnej komisie upravujú osobitné predpisy úradu¹⁰.
- (3) Dotačná komisia vyhodnocuje žiadosti o dotáciu podľa kritérií uvedených v jej rokovaciemu poriadku⁹.
- (4) Kritériá na hodnotenie žiadostí o dotáciu zohľadňujú najmä či
 - a) dotácia smeruje do oblastí ustanovených zákonom a uvedených v článku 3 ods. 1 tejto smernice,
 - b) poskytnutie dotácie nie je v rozpore so základnými zásadami štátnej podpory,
 - c) suma poskytnutej dotácie je úmerná prospechu, ktorý pravdepodobne prinesie projekt, na ktorý sa dotácia poskytuje.
- (5) Kritériá sa uvedú aj vo výzve na predkladanie žiadostí o dotáciu v súlade s článkom 12 ods. 1 písm. c) druhým bodom tejto smernice.

Článok 10

Schválenie dotácie predsedom úradu

- (1) Návrh dotačnej komisie na poskytnutie alebo neposkytnutie dotácie sa vyhotovuje bezodkladne po ukončení rokovania dotačnej komisie vo forme protokolu. Tajomníčka dotačnej komisie predloží protokol podpísaný predsedom dotačnej komisie, resp. v odôvodnených prípadoch podpredsedom dotačnej komisie, riaditeľovi odboru PEPO úradu, ktorý svojím podpisom potvrdí súlad návrhu s príslušnými

⁸ Príloha č. 1 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 23/2011.

⁹ Príloha č. 3 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 23/2011.

¹⁰ Vnútorný predpis Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 22/2011 a vnútorný predpis Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 23/2011.

právnymi predpismi a vnútornými predpismi úradu. Takto potvrdený protokol predloží riaditeľ odboru PEPO úradu predsedovi úradu na schválenie.

- (2) Ak riaditeľ odboru PEPO úradu nepovažuje niektorý z návrhov dotačnej komisie za návrh v súlade s príslušnými právnymi predpismi alebo vnútornými predpismi úradu, bezodkladne písomne informuje o tejto skutočnosti predsedu úradu. Stanovisko riaditeľa PEPO úradu je súčasťou protokolu.
- (3) Poskytnutie dotácie a výšku podpory schvaľuje predseda úradu na základe predloženého protokolu. Ak predseda úradu návrh dotačnej komisie zmení, vyznačí túto zmenu do predloženého protokolu a vykonanú zmenu potvrdí svojím podpisom. Takto upravený protokol odstúpi späť tajomníčke dotačnej komisie, ktorá bezodkladne vypracuje nový protokol. Nový protokol potvrdený riaditeľom odboru PEPO úradu spolu s originálom zmeneného protokolu predloží tajomníčka dotačnej komisie na schválenie predsedovi úradu.
- (4) Odbor PEPO úradu po schválení protokolu predsedom úradu alebo po mimoriadnom rozhodnutí o dotácii podľa odseku 5 zabezpečí bez zbytočného odkladu
 - a) vypracovanie kontrolného listu predbežnej finančnej kontroly podľa vzoru uvedeného v **prílohe č. 4** k tejto smernici,
 - b) vypracovanie písomného návrhu dotačnej zmluvy o poskytnutí dotácie medzi úradom a žiadateľom podľa článku 11 tejto smernice.
- (5) V prípade udalosti osobitného významu (napr. nepredvídateľná udalosť, hroziaca škoda, vrátenie dotácie niektorým prijímateľom) alebo v prípade viacročného financovania projektov podľa článku 5 tejto smernice môže o poskytnutí dotácie rozhodnúť predseda úradu na základe stanoviska riaditeľa odboru TIMMKO úradu (vyjadrenie z hľadiska vecnej, osobnej a územnej pôsobnosti a s ohľadom na štátne záujmy v oblasti starostlivosti o Slovákov žijúcich v zahraničí) a riaditeľa odboru PEPO úradu (vyjadrenie z hľadiska zákonnosti, účelnosti, účinnosti, hospodárnosti, efektívnosti a disponibilných finančných zdrojov).
- (6) Žiadosť o dotáciu podľa odseku 5 musí spĺňať náležitosti podľa článku 7 ods. 3 až 5 tejto smernice a musí byť úradu doručená najneskôr do 31. 10. príslušného roka, v ktorom sa má dotácia poskytnúť, ak ide o udalosti osobitného významu.
- (7) Žiadosť o dotáciu podľa odseku 5 musí spĺňať náležitosti podľa článku 7 ods. 3 a ods. 5 písm. a), f), j) a k) tejto smernice a musí byť úradu doručená najneskôr do 27. 11. príslušného roka predchádzajúcemu roku, na ktorý sa má dotácia poskytnúť, ak ide o viacročné financovanie projektov.
- (8) Predseda úradu rozhodne o schválení dotácie do 10 pracovných dní od jej doručenia. Mimoriadne rozhodnutie predsedu úradu o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje podľa vzoru uvedeného v **prílohe č. 5** k tejto smernici. Odbor PEPO úradu oznámi túto skutočnosť žiadateľovi písomne do 5 pracovných dní od rozhodnutia predsedu úradu.

Článok 11

Náležitosti dotačnej zmluvy

- (1) Dotačná zmluva musí byť písomná a obsahuje
 - a) údaje o zmluvných stranách; ak ide o prijímateľa, najmenej v rozsahu podľa § 5 ods. 2 písm. a) zákona,

- b) predmet zmluvy,
 - c) účel, na ktorý sa má dotácia poskytnúť,
 - d) výšku poskytnutej dotácie,
 - e) číslo primárneho bankového účtu, na ktorý sa dotácia poukazuje,
 - f) číslo sekundárneho bankového účtu, na ktorý sa dotácia poukazuje, ak je to relevantné,
 - g) podmienky použitia dotácie, osobitne podmienky uvedené v článku 4 ods. 5 a 6 tejto smernice a podmienku týkajúcu sa kontroly hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti verejného obstarávania, ak je to relevantné,
 - h) práva a povinnosti zmluvných strán,
 - i) podmienky vyúčtovania dotácie a termín odvodu výnosov z prostriedkov štátneho rozpočtu,
 - j) spôsob kontroly použitia dotácie a plnenia zmluvných podmienok,
 - k) číslo účtu v Štátnej pokladnici, na ktorý sa poukazujú nepoužité finančné prostriedky a výnosy z prostriedkov štátneho rozpočtu,
 - l) sankcie za porušenie zmluvných podmienok,
 - m) dôvod a spôsob odstúpenia od zmluvy,
 - n) vymedzenie času, na ktorý sa zmluva uzatvára,
 - o) možnosť jednorazového alebo postupného čerpania dotácie,
 - p) doložku o viacročnom financovaní projektu,
 - q) záväzok príjemcu dotácie, že poskytnutú dotáciu v zmluvne vymedzených prípadoch vráti.
- (2) Pri vyhotovení návrhu dotačnej zmluvy sa vychádza zo vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 6** k tejto smernici. Úrad prostredníctvom svojho hovorca zverejňuje vzor dotačnej zmluvy na svojom webovom sídle v súlade s článkom 12 ods. 1 písm. c) deviatym bodom tejto smernice. Po vypracovaní návrhu dotačnej zmluvy v zmysle článku 10 ods. 4 tejto smernice a pred jej uzavretím postupuje odbor PEPO úradu primerane podľa osobitného predpisu úradu¹¹.
- (3) Ak sú v dotačnej zmluve nedostatky, odbor PEPO úradu ich odstráni a ak to nie je možné, zašle žiadateľovi elektronickou formou oznam o tejto skutočnosti a vyzve ho, aby nedostatky odstránil v primeranej lehote, ktorá nesmie presiahnuť 30 kalendárnych dní od zaslania takéhoto oznamu. Ak žiadateľ v žiadosti o dotáciu neuviedol e-mailovú adresu alebo ak je táto adresa nefunkčná, odbor PEPO úradu vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov v uvedenej lehote písomne.
- (4) Ak žiadateľ nedostatky v dotačnej zmluve neodstráni ani v lehote podľa odseku 3 alebo ak v tejto lehote nedôjde k dohode o odstránení nedostatkov, odbor PEPO úradu bezodkladne navrhne predsedovi úradu rozhodnúť o neposkytnutí dotácie alebo jej časti. V takom prípade sa použije primerane článok 10 ods. 3 tejto smernice.
- (5) Po odstránení všetkých nedostatkov v návrhu zmluvy odbor PEPO úradu preverí, či sú splnené všetky všeobecné podmienky dotačnej zmluvy a osobitné podmienky dotačnej

¹¹ Vnútrošný predpis Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 59/2011.

zmluvy, ak sa ich splnenie vyžaduje ešte pred podpisom dotačnej zmluvy, a predloží návrh dotačnej zmluvy na podpis predsedovi úradu v príslušnom počte vyhotovení. Predseda úradu podpíše návrh dotačnej zmluvy bezodkladne po jej predložení na podpis.

- (6) Do 10 pracovných dní od podpisu návrhu dotačnej zmluvy predsedom úradu ju odbor PEPO úradu zašle spolu s prílohami v príslušnom počte vyhotovení na podpis žiadateľovi. Žiadateľ, ktorý je fyzickou osobou, podpisuje návrh dotačnej zmluvy osobne. Za žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, podpisuje návrh dotačnej zmluvy vždy jeho štatutárny zástupca, pokiaľ z príslušných dokumentov, ktoré má úrad o žiadateľovi k dispozícii nevyplýva niečo iné.
- (7) Ak žiadateľ nesúhlasí s návrhom dotačnej zmluvy, postupuje sa primerane podľa osobitného predpisu úradu¹¹.
- (8) Po podpísaní dotačnej zmluvy jej zmluvnými stranami, odbor TIMMKO úradu zabezpečí jej zverejnenie v súlade s lehotami podľa osobitného zákona¹². Úrad zverejňuje na svojom webovom sídle každú dotačnú zmluvu a jej dodatok bez ohľadu na výšku poskytnutej dotácie. Žiadateľ sa po zverejnení dotačnej zmluvy a nadobudnutí jej účinnosti stáva prijímateľom.
- (9) Finančné prostriedky poukazuje úrad prostredníctvom Štátnej pokladnice¹³ bezhotovostne po nadobudnutí účinnosti dotačnej zmluvy na bankový účet špecifikovaný v dotačnej zmluve a otvorený prijímateľom len na vedenie prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu v lehote, ktorá je v dotačnej zmluve uvedená.
- (10) Po zverejnení dotačnej zmluvy na webovom sídle úradu a nadobudnutí jej účinnosti odbor PEPO úradu vypracuje likvidačný list, ktorého vzor je uvedený v osobitnom predpise úradu¹⁴, a predloží ho na schválenie príslušným zamestnancom úradu predtým, než prostredníctvom Štátnej pokladnice vykoná úhradu v lehote stanovenej dotačnou zmluvou.
- (11) Ak je schválená zmena podmienok použitia dotácie v súlade s článkom 6 tejto smernice, odbor PEPO úradu vypracuje dodatok k dotačnej zmluve, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 7** k tejto zmluve. Odseky 3 až 10 sa použijú primerane.

Článok 12 **Zverejňovanie informácií**

- (1) Úrad zverejňuje na svojom webovom sídle
 - a) úplné znenia všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov úradu upravujúcich poskytovanie dotácií v jeho pôsobnosti,
 - b) schválený rozpočet na dotácie pre daný rozpočtový rok a predpoklad na nasledujúce dva roky,
 - c) výzvu na predkladanie žiadostí o dotáciu najmenej mesiac pred termínom na predkladanie žiadostí o dotácie, ktorá obsahuje najmä

¹² § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

¹³ § 8 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁴ Príloha č. 2 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 9/2011.

1. účel poskytnutia dotácie
 2. kritériá výberu a spôsob vyhodnocovania žiadostí o dotáciu,
 3. formulár žiadosti o dotácie v elektronickej podobe,
 4. okruh oprávnených subjektov,
 5. disponibilný objem finančných prostriedkov,
 6. spôsob odstraňovania formálnych nedostatkov žiadostí o dotáciu,
 7. termín postupu vyhodnocovania žiadostí o dotáciu,
 8. zloženie dotačnej komisie,
 9. vzor dotačnej zmluvy,
 10. zoznam vzdelávacích, kultúrnych a spoločenských podujatí (spolu)organizovaných úradom v danom roku.
- d) zoznam všetkých schválených žiadostí o dotáciu aj so sumami žiadaných a poskytnutých zdrojov vrátane dátumu schválenia, výšky a účelu dotácie a identifikácie prijímateľa, a to do 30 dní od schválenia žiadosti o dotáciu,
 - e) zoznam všetkých neschválených žiadostí o dotáciu vrátane dátumu a dôvodu neschválenia žiadosti o dotáciu, a to do 30 dní od neschválenia žiadosti o dotáciu,
 - f) vyhodnotenie výsledkov už poskytnutých dotácií, ak ich má úrad k dispozícii a
 - g) často kladené otázky (FAQ) súvisiace s dotáciami,
 - h) oznam podľa článku 13 ods. 22 tejto smernice.
- (2) Ustanovenia osobitného zákona¹⁵ o obmedzení prístupu k informáciám nie sú dotknuté.
 - (3) Odbor TIMMKO vypracuje návrh výzvy na predkladanie žiadostí o dotáciu, ktorej náležitosti sú upravené v odseku 1 písm. c) a predloží ju na schválenie predsedovi úradu v primeranom predstihu pred jej zverejnením.
 - (4) Hovorca úradu zabezpečí vytvorenie samostatného odkazu týkajúceho sa dotácií na webovom sídle úradu. Hovorca úradu je zodpovedný za zverejňovanie informácií a za dodržanie termínov uvedených v odseku 1. Hovorca úradu tiež zabezpečí odstránenie údajov o poskytovaní dotácií z iných odkazov na webovom sídle úradu tak, aby sa vylúčila duplicita údajov.

Článok 13

Vyúčtovanie dotácie

- (1) Prijímateľ vyúčtuje poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom ustanoveným v tejto smernici, v metodickom pokyne vydanom predsedom úradu na jej vykonanie a v dotačnej zmluve.
- (2) Prijímateľ je zodpovedný za riadne vedenie dotácie v účtovnej evidencii, ktorá okrem požiadaviek v zmysle práva, ktorým sa spravuje prijímateľ, musí byť v súlade

¹⁵ § 8 až § 13 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

s minimálnymi požiadavkami uvedenými v **prílohe č. 8** k tejto smernici. Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu o príjmoch a výdavkoch, o majetku, ako aj o záväzkoch vo vzťahu k úradu tak, aby bolo možné zistiť stav a hodnotu majetku nadobudnutého z dotácií poskytnutých úradom alebo prostredníctvom úradu.

- (3) Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu o:
- a) dotácii poskytnutej na realizáciu projektu úradom,
 - b) finančných prostriedkoch, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, pričom vyúčtované výdavky musia priamo súvisieť s projektom, na ktorý sa poskytuje dotácia.
- (4) Vyúčtovanie musí obsahovať tieto samostatné časti:
- a) vyúčtovanie poskytnutej dotácie,
 - b) vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné,
 - c) vecné vyhodnotenie projektu,
 - d) čestné vyhlásenie o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania,
 - e) čestné vyhlásenie o obsahovej správnosti prekladu účtovných dokumentov,
 - f) čestné vyhlásenie prijímateľa, že z objektívnych dôvodov a kvôli neúmernej administratívnej záťaži nemôže účtovnú evidenciu viesť priebežne aj v slovenskom jazyku spolu so záväzkom, že na požiadanie úradu dá príslušnú časť účtovnej evidencie preložiť na vlastné náklady do slovenského jazyka, pričom preklad nemusí byť úradne preložený, avšak musí spĺňať podmienku zrozumiteľnosti,
 - g) čestné vyhlásenie prijímateľa o mieste, kde sa nachádzajú originály dokladov zaslaných k vyúčtovaniu.
- (5) Vzor vyúčtovania poskytnutej dotácie podľa odseku 4 písm. a), vyúčtovania iných finančných prostriedkov podľa odseku 4 písm. b), vecného vyhodnotenia projektu podľa odseku 4 písm. c) a čestných vyhlásení podľa odseku 4 písm. d) až g) upraví metodický pokyn, ktorý vydá predseda úradu.
- (6) Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť do 31. 12. príslušného roka, v ktorom bola dotácia udelená a vyúčtovať bezodkladne po ukončení projektu, a to:
- a) najneskôr do 30. 9. príslušného roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia, pokiaľ bol projekt ukončený do 30. 6. daného roka s výnimkou ročného výpisu z účtu, na ktorom sa viedla dotácia, ktorý prijímateľ zašle úradu do 15. 1. kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola poskytnutá dotácia,
 - b) najneskôr do 31. 12. príslušného roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia, pokiaľ bol projekt ukončený do 30. 9. daného roka s výnimkou ročného výpisu z účtu, na ktorom sa viedla dotácia, ktorý prijímateľ zašle úradu do 15. 1. kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola poskytnutá dotácia,
 - c) najneskôr do 31. 1. kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola poskytnutá dotácia, pokiaľ bol projekt ukončený do 31. 12. kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia vrátane ročného výpisu z účtu, na ktorom sa viedla dotácia,

- d) najneskôr do 31. 1. kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá podľa článku 5 tejto smernice, v podobe čiastkového vyúčtovania vrátane ročného výpisu z účtu, na ktorom sa viedla dotácia.
- (7) Vyúčtovanie dotácie podľa odseku 6 musí byť podpísané prijímateľom osobne, ak je fyzickou osobou, alebo štatutárnym zástupcom prijímateľa, ak je prijímateľom právnická osoba, pričom pri dodržaní termínu vyúčtovania je rozhodujúci dátum poštovej pečiatky odosielateľa. Správne a včasné vyúčtovanie dotácie je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom roku.
- (8) V prípade, že je zo všetkých okolností zrejmé, že termín vyúčtovania stanovený v odseku 6 nebude možné dodržať, je prijímateľ povinný na základe odôvodnenej písomnej žiadosti požiadať úrad o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom nový termín vyúčtovania musí byť presne určený. Žiadosť musí byť zaslaná úradu
- a) najneskôr do 15. 9. príslušného roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia u vyúčtovaní s termínom do 30. 9. daného roka,
 - b) najneskôr do 15. 12. príslušného roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia u vyúčtovaní s termínom do 31. 12. daného roka,
 - c) najneskôr do 15. 1. kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola poskytnutá dotácia u vyúčtovaní s termínom do 31. 1. daného roka,
 - d) najneskôr do 15. 1. kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá podľa článku 5 tejto smernice.
- (9) Úrad nie je povinný žiadosti podľa odseku 8 vyhovieť, ale je povinný o nej rozhodnúť najneskôr do 10 kalendárnych dní od doručenia žiadosti prijímateľa a v tejto lehote mu rozhodnutie aj písomne zaslať.
- (10) Prijímateľ je povinný odvieť úradu všetky výnosy (úroky) z dotácie, ktorá bola pripísaná na jeho účet alebo účty, nakoľko je príjmom štátneho rozpočtu, a to v termíne do 31. 1. kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola poskytnutá dotácia vrátane dotácie poskytnutej podľa článku 5 tejto smernice v podobe čiastkového odvodu výnosov z dotácie. Prijímateľ odvedie tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet úradu č. 7000245894/8180 s uvedením V-symbolu „XX“ označujúceho posledné dvojčísle príslušného kalendárneho roka a zároveň zašle úradu avízo (písomné oznámenie) o platbe do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia, v ktorom uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú úradu odviedol. Vzor platobnej inštrukcie je uvedený v metodickom pokyne, ktorý vydá predseda úradu.
- (11) Prijímateľ je povinný vrátiť úradu finančné prostriedky, ktoré nevyčerpal z celkovej výšky poskytnutej dotácie do ukončenia kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia vrátane dotácie poskytnutej podľa článku 5 tejto smernice, a to v termíne do 31. 1. kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola poskytnutá dotácia s výnimkou prípadu, ak dotačná zmluva obsahuje iný termín. Prijímateľ vráti tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet úradu č. 7000245894/8180 s uvedením V-symbolu „XX“ označujúceho posledné dvojčíslo príslušného kalendárneho roka a zároveň zašle úradu avízo (písomné oznámenie) o platbe do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia, v ktorom uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú úradu vrátil. Vzor platobnej inštrukcie je uvedený v metodickom pokyne, ktorý vydá predseda úradu.

- (12) Prijímateľ nie je povinný vrátiť úradu nevyčerpané prostriedky z dotácie, ak ich suma nepresiahne 5 eur. Úrad pritom prihliada na každý projekt osobitne a zohľadňuje tiež kurzové rozdiely, ktoré pri poskytnutí dotácie vznikli.
- (13) Ak má prijímateľ voči úradu dlh, ktorý nemôže riadne a včas plniť, môže písomne požiadať úrad o uzavretie dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia.
- (14) Úrad môže s prijímateľom uzavrieť písomnú dohodu o splátkach, ak:
- ak prijímateľ svoj dlh písomne uznal,
 - prijímateľ z dôvodu zhoršenia ekonomických alebo sociálnych pomerov nemôže zaplatiť celý dlh naraz,
 - prijímateľ sa v dohode o splátkach zaviazal zaplatiť celý dlh naraz, ak nezaplatí niektorú splátku riadne a včas alebo ak sa zlepšia jeho ekonomické alebo sociálne pomery; prijímateľovi možno povoliť splátky najviac na tri roky odo dňa, keď bol splatný jeho záväzok.
- (15) Úrad môže s prijímateľom uzavrieť písomnú dohodu o odklade platenia, ak:
- ak prijímateľ svoj dlh písomne uznal,
 - prijímateľ z dôvodu zhoršenia ekonomických alebo sociálnych pomerov nemôže zaplatiť celý dlh včas,
 - prijímateľ sa v dohode o odklade platenia zaviazal zaplatiť celý dlh naraz, ak sa zlepšia jeho ekonomické alebo sociálne pomery; prijímateľovi možno povoliť odklad najviac o jeden rok odo dňa, keď bol splatný jeho záväzok.
- (16) Pri povolení splátok alebo odkladu platenia úrad neúčtuje úroky z omeškania, ak prijímateľ dodrží podmienky uvedené v odsekoch 14 a 15 a podmienky uvedené v dohode o splátkach a dohode o odklade platenia.
- (17) Prijímateľ môže písomne požiadať úrad o trvalé upustenie od vymáhania pohľadávky, ak to odôvodňujú jeho ekonomické alebo sociálne pomery.
- (18) Úrad a prijímateľ si na základe písomnej dohody môžu vzájomne započítať pohľadávky, ak existuje pohľadávka prijímateľa voči Slovenskej republike a tomu zodpovedajúci záväzok Slovenskej republiky v správe úradu, ak sú vzájomné pohľadávky rovnakého druhu a ak je pohľadávka prijímateľa splatná a nie je premlčaná.
- (19) Poskytovateľ môže zo závažných sociálnych dôvodov na písomné požiadanie prijímateľa uzavrieť písomnú dohodu o úplnom alebo čiastočnom odpustení dlhu, ak ide o fyzickú osobu podľa § 2 písm. d) prvého a tretieho bodu, dlh nevznikol z podnikania prijímateľa, nepresahuje 995 eur, prijímateľ nemá voči poskytovateľovi pohľadávku a dlh nevznikol v súvislosti so spáchaním úmyselného trestného činu, za ktorý bol prijímateľ právoplatne odsúdený.
- (20) Na uzavretie dohody o splátkach, dohody o odklade platenia, na rozhodnutie o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky, na uzavretie dohody o vzájomnom započítaní pohľadávky alebo na uzavretie dohody o úplnom alebo čiastočnom odpustení dlhu nie je právny nárok a rozhodnutie poskytovateľa je v tomto ohľade založené na individuálnom posúdení daného prípadu. Poskytovateľ nie je povinný žiadosti vyhovieť, ale je povinný o nej rozhodnúť najneskôr do 30 kalendárnych dní od doručenia návrhu alebo žiadosti prijímateľa a v tejto lehote mu rozhodnutie aj zaslať.

- (21) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva odbor PEPO úradu podľa osobitných všeobecne záväzných právnych predpisov¹⁶. Zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za podkapitolu úradu vykoná vo vzťahu k Úradu vlády SR odbor PEPO úradu.
- (22) Odbor PEPO úradu každoročne do 30. 9. príslušného roka navrhne po konzultácii s odborom TIMMKO úradu predsedovi úradu všeobecnú lehotu na odstránenie všetkých nedostatkov vo vyúčtovaniach prijímateľov a na úplné vyrovnanie záväzkov prijímateľov so štátom spolu so zoznamom subjektov, ktorých sa to týka. Hovorca úradu zverejnení na webovom sídle úradu oznam s upozornením pre prijímateľov o povinnosti dodržať túto lehotu, ako aj o možnosti sankcie podľa článku 15 ods. 10 tejto smernice. Po márnom uplynutí tejto lehoty úrad postupuje podľa článku 15 ods. 10 tejto smernice s výnimkou prípadov uplatňovania osobitných mechanizmov uvedených v odsekoch 13 až 20.
- (23) Vecné vyhodnotenie projektu podľa odseku 4 písm. b) postúpi odbor PEPO úradu bezodkladne odboru TIMMKO úradu, ktorý posúdi relevantnosť údajov v ňom uvedených. Ak je to potrebné, riaditeľ odboru TIMMKO úradu v lehote 10 pracovných dní od doručenia vecného vyhodnotenia odborom PEPO úradu vyzve prijímateľa písomne v lehote 10 pracovných dní na prepracovanie vecného vyhodnotenia, pričom určí aj spôsob odstránenia nedostatkov. Ak prijímateľ túto lehotu nedodrží, ďalšia dotácia sa neposkytne až dovtedy, kým úradu nie je doručené prepracované vecné vyhodnotenie projektu. Odbor TIMMKO úradu oznámi túto skutočnosť odboru PEPO úradu. Úrad zároveň postupuje podľa článku 15 ods. 6 tejto smernice.
- (24) Ak prijímateľ nepostupuje v súlade s dotačnou zmluvou a dotáciu neprevedie z primárneho účtu na sekundárny účet naraz alebo dotáciu nezamení v zmenárni naraz odbor PEPO úradu pri kontrole vyúčtovania použije kurz platný pri prevode alebo zamenení prvej časti dotácie¹⁷, a to aj pri prepočte zvyšku dotácie, pričom kurzové straty, ktoré takýmto porušením dotačnej zmluvy môžu prijímateľovi vzniknúť, znáša samotný prijímateľ. Úrad zároveň postupuje podľa článku 15 ods. 6 tejto smernice.

Článok 14

Kontrola

- (1) Úrad je oprávnený kedykoľvek vopred, priebežne alebo následne vykonať kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok dohodnutých v dotačnej zmluve a v zmysle tejto smernice, ako aj správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie projektu, na ktorý bola poskytnutá dotácia.
- (2) Úrad vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v zmysle osobitného zákona¹⁸ o finančnej kontrole pred uzatvorením každej dotačnej zmluvy spôsobom uvedeným v článku 10 ods. 4 písm. a) tejto smernice.
- (3) Ak sa k dotačnej zmluve vypracúva dodatok v zmysle článku 11 ods. 11 tejto smernice, úrad opätovne vykoná predbežnú finančnú kontrolu spôsobom uvedeným v článku 10 ods. 4 písm. a) tejto smernice.

¹⁶ Napr. § 8a zákona č. 523/2004 Z. z.

¹⁷ Prvá cena v zmysle § 24 ods. 6 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

¹⁸ § 9 zákona č. 502/2001 Z. z.

- (4) Príslušní zamestnanci úradu kontrolujú vyúčtovanie dotácií priebežne tak, ako sú doručované na úrad. Kontrolujú či bola dotácia použitá na určený účel a či predložené dokumenty pripojené k vyúčtovaniu obsahujú všetky náležitosti podľa dotačnej zmluvy, tejto smernice a metodického pokynu vydaného predsedom úradu na vykonanie tejto smernice.
- (5) Ak príslušní zamestnanci úradu zistia v predloženom vyúčtovaní dotácie nedostatky, vec odstúpiť na vykonanie priebežnej finančnej kontroly internej kontrolórky úradu podľa osobitného predpisu úradu¹⁹. Interná kontrolórka úradu po prešetrení prípadu vypracuje vo veci záznam alebo správu podľa vzoru uvedeného v osobitnom predpise úradu²⁰ a postupuje v zmysle nasledujúcich odsekov, ak je to relevantné.
- (6) Ak úrad zistí počas realizácie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, v predložených dokladoch alebo vo vyúčtovaní dotácie nedostatky, odbor PEPO úradu túto skutočnosť oznámi prijímateľovi elektronickou formou a vyzve ho, aby nedostatky odstránil v primeranej lehote, ktorá nesmie presiahnuť 30 kalendárnych dní od takéhoto zistenia, pričom určí aj spôsob odstránenia nedostatkov. Ak prijímateľ neuviedol e-mailovú adresu alebo ak je táto adresa nefunkčná, odbor PEPO úradu vyzve prijímateľa na odstránenie nedostatkov v uvedenej lehote písomne. Ak prijímateľ túto lehotu nedodrží, ďalšia dotácia sa neposkytne až dovtedy, kým prijímateľ neodstráni nedostatky. Úrad zároveň postupuje podľa článku 15 ods. 6 tejto smernice.
- (7) Úrad môže kedykoľvek rozhodnúť o opätovnom vykonaní kontroly, ak súvisí s dotáciou poskytnutou podľa tejto smernice a príslušnej dotačnej zmluvy, a to aj vtedy, ak je kontrola vyúčtovania dotácie už uzavretá.
- (8) Úrad môže požadovať od prijímateľa poskytnutie originálnych dokladov súvisiacich s dotáciou poskytnutou podľa tejto smernice a príslušnej dotačnej zmluvy k nahliadnutiu. Odbor PEPO úradu vyzve písomne prijímateľa na poskytnutie týchto dokladov v lehote do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia takejto výzvy. Ak prijímateľ túto lehotu nedodrží, ďalšia dotácia sa neposkytne až dovtedy, kým úradu nie je doručené originálne doklady k nahliadnutiu. Úrad zároveň postupuje podľa článku 15 ods. 6 tejto smernice.
- (9) Ak má úrad dôvodné podozrenie, že prijímateľ použil dotáciu alebo jej časť spôsobom, ktorý nie je v súlade s ustanoveniami tejto smernice alebo dotačnej zmluvy, môže vykonať kontrolu priamo na mieste v priestoroch prijímateľa vrátane vykonania náhodnej kontroly.
- (10) Kontrolu na mieste vykonáva interná kontrolórka úradu. Úrad písomne oznámi vykonanie kontroly prijímateľovi najmenej 30 kalendárnych dní pred jej vykonaním. Písomné poverenie na výkon kontroly musí obsahovať označenie úradu, označenie prijímateľa, meno a priezvisko internej kontrolórky úradu a mená a priezviská prizvaných osôb, predmet kontroly, účel kontroly, dátum začatia kontroly a podpis predsedu úradu.
- (11) V prípade vykonania náhodnej kontroly na mieste sa ustanovenia odseku 10 uplatňujú rovnako s výnimkou druhej a tretej vety tohto odseku, ktoré sa na náhodnú kontrolu

¹⁹ Článok 5 vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 9/2011 v znení vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 32/2011 a vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 6/2012.

²⁰ Príloha č. 4 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 9/2011 v znení vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 6/2012.

nevzťahujú. Interná kontrolórka úradu vykoná náhodnú kontrolu na mieste bez predchádzajúceho písomného oznámenia prijímateľovi, pričom písomné poverenie na výkon kontroly obsahujúce údaje podľa odseku 10 tretej vety odovzdá prijímateľovi až priamo na mieste pri jej začatí.

- (12) Prijímateľ je povinný poskytnúť úradu súčinnosť pri vykonávaní kontroly a plniť si povinnosti podľa odseku 14, inak úrad postupuje podľa článku 15 ods. 6 tejto smernice. Interná kontrolórka úradu spolu s prizvanými osobami majú právo použiť všetky dostupné zákonné prostriedky na zistenie, či účel dotácie a ďalšie náležitosti tejto smernice, metodického pokynu vydaného predsedom úradu na jej vykonanie a dotačnej zmluvy boli dodržané a sú v súvislosti s výkonom kontroly oprávnení v nevyhnutnom rozsahu:
- a) vstupovať do objektov, zariadení a prevádzok, na pozemky a do iných priestorov prijímateľa, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly; nedotknuteľnosť obydlia nesmie byť dotknutá,
 - b) vyžadovať od prijímateľa poskytnutie dokladov, iných písomností, vyjadrení a informácií (vrátane technických nosičov údajov) potrebných na výkon kontroly a originály dokladov k nahliadnutiu, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly,
 - c) vyhotovovať kópie originálnych dokladov a vykonať ďalšie nevyhnutné úkony súvisiace s kontrolou, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly.
- (13) Interná kontrolórka úradu má právo kontrolovať aj vlastné zdroje a iné zdroje prijímateľa za predpokladu, že tieto boli uvedené ako zdroje, ktoré sa prijímateľ zaviazal použiť na financovanie účelu dotácie. Kontrola sa obmedzí len na zistenie objemu použitia týchto zdrojov na financovanie účelu dotácie a na zachovanie účelu ich použitia tak, ako sú vymedzené v dotačnej zmluve.
- (14) Prijímateľ je povinný oboznámiť internú kontrolórku úradu a prizvané osoby s osobitnými bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na kontrolované priestory najneskôr pri začatí kontroly, predložiť internej kontrolórke úradu na jeho požiadanie výsledky kontrol vykonané inými orgánmi, aj cudzieho štátu, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly, ak nepodliehajú utajeniu v zmysle príslušných právnych predpisov, ktoré je prijímateľ povinný uviesť internej kontrolórke úradu, a vytvoriť vhodné materiálne a technické podmienky na výkon kontroly, inak úrad postupuje podľa článku 15 ods. 6 tejto smernice.
- (15) O výsledku kontroly, ktorou neboli zistené nedostatky, spíše interná kontrolórka úradu záznam v súlade s osobitným predpisom úradu¹⁹, ktorý zašle prijímateľovi na vedomie do 15 kalendárnych dní od jeho schválenia predsedom úradu.
- (16) O výsledku kontroly, ktorou boli zistené nedostatky, spíše interná kontrolórka úradu správu v súlade s osobitným predpisom úradu¹⁹.
- (17) Správu podľa odseku 16 zašle úrad prijímateľovi do 30 kalendárnych dní od jej vypracovania na podpis a vyjadrenie námietok v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia. Ak sú proti kontrolným zisteniam zo strany prijímateľa vyjadrené opodstatnené námietky, vypracuje sa dodatok k správe, ktorý je jej súčasťou. Neopodstatnené námietky sa pripoja k správe vo forme prílohy. Na námietky prijímateľa, ktoré boli úradu doručené po určenej lehote, sa neprihliada.
- (18) O opodstatnenosti námietok rozhoduje predseda úradu vo forme zápisnice k správe, ktorú spolu so správou zašle prijímateľovi na vedomie do 15 kalendárnych dní od jej

schválenia. Podpísaním správy zo strany internej kontrolórky úradu podľa odseku 17, schválením zápisnice zo strany predsedu úradu alebo márnym uplynutím lehoty na vyjadrenie námietok proti kontrolným zisteniam podľa odseku 17 sa kontrola považuje za skončenú.

- (19) Súčasne so zaslaním správy vrátane zápisnice k nej, ak je to relevantné, podľa odseku 18 alebo po márnom uplynutí lehoty na vyjadrenie námietok proti kontrolným zisteniam podľa odseku 17 odbor PEPO úradu vyzve doporučeným listom prijímateľa, aby v určenej lehote nedostatky odstránil. Ak prijímateľ túto lehotu nedodrží, ďalšia dotácia sa neposkytne až dotedy, kým prijímateľ nedostatky neodstráni. Úrad zároveň postupuje podľa článku 15 ods. 6 tejto smernice.
- (20) Vykonaním kontroly podľa odsekov 1 až 19 nie sú dotknuté oprávnenia iných kontrolných orgánov vo vzťahu k prijímateľovi, ktoré vykonávajú kontrolu podľa osobitných predpisov platných v Slovenskej republike, predovšetkým Úradu vlády Slovenskej republiky, Ministerstva financií Slovenskej republiky a Najvyššieho kontrolného úradu.

Článok 15

Sankcie

- (1) Prijímateľ je povinný vrátiť úradu finančné prostriedky, ktoré neboli použité na účel dohodnutý 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 zakotvené dotačnou zmluvou alebo touto smernicou, ak dotačná zmluva alebo táto smernica upravuje sankciu v podobe vrátenia dotácie za takéto porušenie²¹, a to bez ohľadu na to, kedy úrad túto skutočnosť zistí.
- (2) Povinnosť prijímateľa podľa odseku 1 sa vždy vzťahuje na vrátenie takej výšky finančných prostriedkov, ktorú vyčíslí na základe vyššie zistených skutočností odbor PEPO úradu alebo iný kontrolný orgán podľa článku 14 ods. 20 tejto smernice.
- (3) Odbor PEPO úradu vyzve písomne prijímateľa, aby do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia takejto výzvy vrátil finančné prostriedky vyčíslené podľa odseku 2 spôsobom podľa odseku 4. Ak prijímateľ v určenej lehote nevráti poskytnutú dotáciu alebo jej časť, predseda úradu požiada sekciu kontroly a boja proti korupcii Úradu vlády SR o vykonanie následnej finančnej kontroly²². Rovnako sa postupuje, ak nastala niektorá z rozhodujúcich skutočností uvedených v článku 2 písm. i) tejto smernice a takáto skutočnosť zakladá povinnosť prijímateľa vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť.
- (4) Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v zmysle odsekov 1 a 2 na účet úradu č. 7000245894/8180 s uvedením V-symbolu „XX“ označujúceho posledné dvojčíslo príslušného kalendárneho roka do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej výzvy podľa odseku 3. Zároveň je povinný zaslať úradu avízo o platbe (písomné oznámenie) 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 je uvedený v **prílohe č. 9** k tejto smernici.

²¹ Napr. článok 4 ods. 5 a 6 tejto smernice.

²² § 11 až 25 zákona č. 502/2001 Z. z.

- (5) Ak sa na prijímateľa vzťahuje sankcia podľa odseku 1, predseda úradu môže z vlastného podnetu alebo na návrh odboru PEPO úradu alebo odboru TIMMKO úradu zároveň rozhodnúť o automatickom vyradení žiadostí o dotáciu prijímateľa na obdobie najbližšieho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá, ako aj o neposkytnutí dotácie na iné projekty žiadateľa v tom istom rozpočtovom roku napriek tomu, že vo vzťahu k týmto projektom a na ne nadväzujúcim schváleným dotáciami a uzavretým dotačným zmluvám si prijímateľ splnil všetky povinnosti. Úrad toto rozhodnutie doručí prijímateľovi písomne do 30 pracovných dní od jeho vydania predsedom úradu. Obdobie trvania sankcie nesmie presiahnuť funkčné obdobie, na ktoré bol predseda úradu vymenovaný v zmysle zákona.
- (6) Predseda úradu z vlastného podnetu alebo na návrh odboru PEPO úradu alebo odboru TIMMKO úradu rozhodne o vyradení žiadostí o dotáciu prijímateľa na obdobie najbližšieho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá, ak sa prijímateľ viac ako trikrát v jednom roku, ale nie v tej istej veci a toho istého druhu, dopustí
- porušenia zákona alebo finančnej disciplíny v zmysle rozhodujúcej skutočnosti podľa článku 2 písm. i) tejto smernice, ktoré nezakladá povinnosť vrátenia dotácie v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách,
 - porušenia niektorého z ustanovení článku 13 ods. 6, 10, 11, 23 a 24 tejto smernice,
 - porušenia niektorého z ustanovení článku 14 ods. 6, 8, 12, 14 a 19 tejto smernice.

Obdobie trvania sankcie nesmie presiahnuť funkčné obdobie, na ktoré bol predseda úradu vymenovaný v zmysle zákona.

- (7) Predseda úradu z vlastného podnetu alebo na návrh odboru PEPO úradu alebo odboru TIMMKO úradu rozhodne o vyradení žiadostí o dotáciu prijímateľa na obdobie najbližšieho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá, ak prijímateľ opakovane a pravidelne porušuje povinnosti vyplývajúce mu z dotačnej zmluvy, tejto smernice alebo metodického pokynu vydaného predsedom úradu na vykonanie tejto smernice, na ktoré sa nevzťahuje sankcia uvedená v odsekoch 1, 5 a 6. Obdobie trvania sankcie nesmie presiahnuť funkčné obdobie, na ktoré bol predseda úradu vymenovaný v zmysle zákona.
- (8) Predseda úradu môže o vykonanie následnej finančnej kontroly požiadať sekciu kontroly a boja proti korupcii Úradu vlády SR podľa osobitného zákona²³ aj pri vážnych pochybnostiach o pravdivosti údajov uvedených vo vyúčtovaní poskytnutej dotácie, a to aj vtedy, ak priamo vo vyúčtovaní dotácie nedostatky nezistí.
- (9) Nárok na náhradu škody zo strany úradu voči prijímateľovi nie je ustanovením odsekov 1 až 7 dotknutý. Úrad na základe zistených poznatkov tiež preskúma možnosť vymáhania finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného rozkazu vecne a miestne príslušnému súdu.
- (10) Predseda úradu každoročne, najneskôr 27. novembra príslušného roka, na návrh odboru PEPO úradu predložený podľa článku 13 ods. 22 tejto smernice rozhodne o neposkytnutí dotácie schválenej podľa článku 10 ods. 3 tejto smernice. Na základe

²³ Napríklad § 4 a § 11 písm. a) a b) zákona č. 502/2001 Z. z. v znení zákona č. 165/2008 Z. z.

tohto rozhodnutia odbor PEPO úradu zabezpečí príslušné rozpočtové opatrenia vzťahujúce sa aj na tie dotácie, ktoré úspešní žiadatelia odmietli prijať. Tajomníčka dotačnej komisie tieto zmeny vyznačí do schváleného protokolu podľa článku 18 tejto smernice, potvrdí ich svojím podpisom a upravený protokol predloží na podpis predsedovi úradu. Odbor PEPO úradu oznámi túto skutočnosť žiadateľovi písomne do 30 kalendárnych dní od rozhodnutia predsedu úradu.

Článok 16

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Na konanie o poskytnutí dotácie sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní²⁴.
- (2) Touto smernicou nie sú dotknuté osobitné predpisy o štátnej pomoci²⁵. Ak predseda úradu rozhodol o poskytnutí dotácie, ktorá je zároveň štátnou pomocou podľa takéhoto osobitného predpisu, na ktorej poskytnutie sa vyžaduje súhlas Európskej komisie, žiadosť o schválenie poskytnutia štátnej pomoci na Ministerstvo financií Slovenskej republiky predkladá odbor PEPO úradu.
- (3) Táto smernica sa primerane použije aj na právne vzťahy týkajúce sa dotácií poskytnutých pred nadobudnutím účinnosti tejto smernice za podmienky, že tieto právne vzťahy sa nespravujú zákonom alebo osobitným predpisom úradu.
- (4) Dotačné zmluvy sa v súlade s osobitným zákonom²⁶ 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 je vec s tým, že je potrebné dodržať podmienky uvedené v článku 11 ods. 1 písm. g) tejto smernice,
 - 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 knižného práva sa posudzuje podľa iného právneho poriadku,
 - d) verejné obstarávanie vykonávané prijímateľom sa spravuje právom miesta, kde sa obstarávaná vec nachádza s tým, že je potrebné dodržať podmienky uvedené v článku 11 ods. 1 písm. g) tejto smernice,
 - e) účtovníctvo si prijímateľ vedie podľa práva, ktorým sa spravuje, za predpokladu dodržania podmienok uvedených v článku 13 ods. 1 a 2 tejto smernice,
 - f) spôsobilosť na práva a právne úkony sa spravuje právnym poriadkom štátu, ktorého je prijímateľ príslušníkom, ak ide o fyzickú osobu,

²⁴ Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

²⁵ Napríklad čl. 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (Ú. v. EÚ C 83, 30. 3. 2010), zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

²⁶ Zákon č. 97/1963 Zb. o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom.

- g) dedičské práve 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,
 - h) ak je prijímateľ v rozhodujúcom čase slovenským štátnym občanom a ak ho za svojho príslušníka považuje aj iný štát, je rozhodujúce štátne občianstvo slovenské, ak ide o fyzickú osobu,
 - i) ak je prijímateľ v rozhodujúcom čase zároveň príslušníkom niekoľkých cudzích štátov, rozhoduje štátna príslušnosť nadobudnutá naposledy, ak ide o fyzickú osobu,
 - j) na prijímateľa, ktorý v rozhodujúcom čase nie je príslušníkom žiadneho štátu alebo ktorého štátnu príslušnosť nemožno určiť alebo nemožno zistiť, ktorú príslušnosť nadobudol naposledy, je potrebné hľadiť, ako by bol príslušníkom toho štátu, na území ktorého mal v rozhodujúcom čase bydlisko a ak to nemožno zistiť, na území ktorého mal pobyt; ak nemožno ani to zistiť, treba postupovať, ako by išlo o slovenského občana.
- (5) Ak sa má podľa dotačnej zmluvy použiť právny poriadok štátu, ktorý má viac právnych oblastí, rozhodujú o použití práva niektorej z nich predpisy tohto štátu.
 - (6) Ak sa má podľa dotačnej zmluvy použiť právny poriadok, ustanovenia ktorého odkazujú späť na právo slovenské alebo ďalej na právo iného štátu, možno takýto odkaz prijať, ak to na základe posúdenia poskytovateľa zodpovedá rozumnému a spravodlivému usporiadaniu vzťahu, o ktorý ide.
 - (7) Právny predpis cudzieho štátu nemožno podľa 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.
 - (8) 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.
 - (9) Ak cudzozemská písomnosť nie je opatrená overeným prekladom do jazyka slovenského alebo českého s výnimkou českých písomností, ktoré prekladať netreba, doručí sa poskytovateľovi, ak je ochotný ju prijať. Ak v tejto 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.
 - (10) Ak táto smernica ustanovuje povinnosť žiadateľa, prijímateľa alebo iného subjektu niečo zaslať, pri dodržaní termínu súvisiaceho so splnením tejto povinnosti je rozhodujúci dátum poštovej pečiatky odosielateľa.
 - (11) 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 smernice.

Článok 17

Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 13. januára 2012.

JUDr. Milan Vetrák, PhD., v. r.
predseda
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

**Spôsob prezentácie
Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí
prijímateľom**

I

Označenie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí 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**

II

Na pozvánkach, na plagátoch, v brožúrkach a iných podobných materiáloch musí byť uvedené označenie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí vo vyobrazení v zmysle bodu I tejto prílohy s nasledujúcimi odporúčanými rozmermi:

- a) pri veľkosti **A1 (176,6 x 48mm)**
- b) pri veľkosti **A2 (124,9 x 34mm)**
- c) pri veľkosti **A3 (88,3 x 24mm)**
- d) pri veľkosti **A4 (62,4 x 17mm)**
- e) pri veľkosti **A5 (40,2 x 12mm)**
- f) pri menších veľkostiach (**23 x 6,3 mm**)

III

Na banneroch, na pódiách a iných podobných objektoch musí byť uvedené označenie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí vo vyobrazení v zmysle bodu I tejto prílohy s nasledujúcimi odporúčanými rozmermi: **200 x 55 mm**

IV

- (1) V periodických a neperiodických publikáciách musí byť na obálke uvedené označenie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí vo vyobrazení v zmysle bodu I tejto prílohy s nasledujúcimi odporúčanými rozmermi: **33 x 9 mm**
- (2) V tiráži musí byť zároveň uvedené, že dielo vyšlo s finančnou podporou Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí, v spolupráci s ním alebo pod jeho záštitou vo vyobrazení v zmysle bodu IX tejto prílohy.

V

Na webových stránkach a portáloch musí byť uvedený banner s označením Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí spolu s textom, že webová stránka a/alebo portál boli vytvorené s finančnou podporou Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí, v spolupráci s ním alebo pod jeho záštitou vo vyobrazení v zmysle bodu IX tejto prílohy.

VI

Pri audiovizuálnych dielach musí byť v úvodných titulkoch uvedený Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí ako subjekt, ktorý dielo (spolu) uvádza a v záverečných titulkoch text oznamujúci, že audiovizuálne dielo bolo vyrobené s finančnou podporou Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí, v spolupráci s ním alebo pod jeho záštitou vo vyobrazení v zmysle bodu IX tejto prílohy.

VII

V reláciách rozhlasového a televízneho vysielania musí byť vhodnou formou (napr. reklamný blog) vo vysielaní poslucháčom alebo divákovi oznámené, že takéto vysielanie bolo finančne podporené Úradom pre Slovákov žijúcich v zahraničí, v spolupráci s ním alebo pod jeho záštitou vo vyobrazení v zmysle bodu IX tejto prílohy.

VIII

Počas kultúrnych, vzdelávacích a spoločenských podujatí musí byť účastníkom podujatia oznámené, že Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí je (spolu)organizátorom podujatia a/alebo že podujatia sa koná vďaka finančnej podpore Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí, v spolupráci s ním alebo pod jeho záštitou vo vyobrazení v zmysle bodu IX tejto prílohy.

IX

Vyobrazenie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí na účely bodov IV ods. 2 až VIII tejto prílohy:

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**

X.

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí v osobitných podmienkach použitia dotácie upravených v dotačnej zmluve určí, ktorý z vyššie uvedených spôsobov, resp. ktorú kombináciu vyššie uvedených spôsobov svojej prezentácie zo strany prijímateľa požaduje.

POTVRDENIE O PRIJATÍ

Meno / názov a adresa / sídlo žiadateľa

Žiadateľ

Ulica

Č.

P. O. Box

PSČ

Mesto

Štát

Žiadosť o dotáciu
pre projekt s
názvom

VYPLNÍ ÚSZZ

DOTÁCIE V PÔSOBNOSTI ÚSZZ

Výzva uverejnená dňa

Program č. / Podprogram č.

Kód – treba uviesť pri komunikácii s ÚSZZ

Dátum predloženia žiadosti (Dátum doručenia alebo odtlačok poštovej pečiatky)
Evidenčné číslo žiadosti

Príloha č. 3
k vnútornému predpisu č. 1/2012

VZOR

Údaje o žiadateľovi – sumarizačná tabuľka
(osobitná evidencia)

FO/PO	Žiadateľ (meno / názov)	
FO/PO	Štát	
FO/PO	Adresa (registrovaný pobyt) / sídlo	
FO/PO	Doklad totožnosti (číslo dokladu a dátum narodenia FO) / registračné číslo (register - živnostenský, obchodný, občianskych združení, nadácií a pod.)	
FO/PO	Kontaktná osoba	Meno
		Kontakt (tel. / e-mail)

PO	Osobná identifikácia žiadateľa	Číslo overenej fotokópie dokumentu príslušného orgánu PO úradne preloženej do slovenského jazyka s menom osoby oprávnenej konať v mene PO a disponovať s účtom PO	
		Číslo overenej fotokópie zakladajúceho dokumentu PO (stanovy, zakladajúca zmluva, zakladajúca listina) preloženého do slovenského jazyka	
FO/PO	Osobná identifikácia zástupcu žiadateľa (žadateľ / štatutárny zástupca žiadateľa)	Meno	
		Kontakt (tel. / e-mail)	
FO/PO	Finančná identifikácia žiadateľa	Primárny účet (číslo)	
		Doklad o zriadení účtu (číslo)	
		Názov banky	
		IBAN	
		SWIFT	
		Sekundárny účet (číslo)	
		Doklad o zriadení účtu (číslo)	
		Názov banky	
		IBAN	
SWIFT			
FO/PO	Vyradenie žiadosti	neuzavreté vyúčtovanie (s výnimkou roku X-1, pričom rok X je rokom udelenia dotácie)	
FO/PO	Vyradenie žiadosti	duplicita financovania na základe niektorej z rozhodujúcich skutočností	
FO/PO	Vyradenie žiadosti	porušenie článku 4 ods. 4 smernice	
FO		porušenie článku 4 ods. 7 smernice	
PO	Sankcia – vrátenie dotácie	porušenie článku 4 ods. 5 alebo článku 4 ods. 6 smernice	
FO/PO	Sankcia – vrátenie dotácie	iné dôvody	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 5 smernice	v nadväznosti na sankciu – vrátenie dotácie	

FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. a) smernice	porušenie zákona alebo finančnej disciplíny	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. b) smernice	porušenie článku 13 ods. 6 smernice	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. b) smernice	porušenie článku 13 ods. 10 smernice	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. b) smernice	porušenie článku 13 ods. 11 smernice	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. b) smernice	porušenie článku 13 ods. 23 smernice	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. b) smernice	porušenie článku 13 ods. 24 smernice	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. c) smernice	porušenie článku 14 ods. 6 smernice	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. c) smernice	porušenie článku 14 ods. 8 smernice	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. c) smernice	porušenie článku 14 ods. 12 smernice	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. c) smernice	porušenie článku 14 ods. 14 smernice	
FO/PO	Sankcia – vyradenie žiadostí podľa článku 15 ods. 6 písm. c) smernice	porušenie článku 14 ods. 19 smernice	

VZOR
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
KONTROLNÝ LIST
PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY

Predpokladaná celková suma v € :	
----------------------------------	--

Žiadateľ:

Pripravovaná finančná operácia:

Zdôvodnenie požiadavky:

VYKONANIE PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY

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

I. Vecná a formálna správnosť:

Meno a priezvisko :

Dátum a podpis :

**Financie a rozpočet: Potvrdzujem, že finančná operácia je v súlade so schváleným
rozpočtom ÚSZZ**

Meno a priezvisko :

Dátum a podpis :

II. Vecne príslušný organizačný útvar úradu:

Vedúci zamestnanec

vecne príslušného organizačného útvaru úradu: SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM

Meno a priezvisko :

Predseda úradu:

Meno a priezvisko : JUDr. Milan Vetrák, PhD.

dátum a podpis

VZOR

**Mimoriadne rozhodnutie predsedu úradu o poskytnutí dotácie
v rámci dotačného systému v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v
zahraníčí**

Program/podprogram (uviesť číslo a názov):	
Evidenčné číslo žiadosti:	
Meno/Názov žiadateľa:	
Názov projektu:	
Požadovaná dotácia (v eurách):	
Stanovisko riaditeľa TIMMKO úradu k podpore projektu:	súhlasím/nesúhlasím
Podpis riaditeľa TIMMKO úradu:	
Účel poskytnutia dotácie:	
Podporené výdavky:	
Návrh výšky dotácie (v eurách):	
Stanovisko riaditeľa PEPO úradu k podpore projektu:	súhlasím/nesúhlasím
Podpis riaditeľa PEPO úradu:	
Stanovisko predsedu úradu:	súhlasím/nesúhlasím
Výška dotácie schválená predsedom úradu (v eurách):	
Podpis predsedu úradu:	

VZOR
Z M L U V A
XX/RRRR
č. XX/KK/RRRR

**o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí z rozpočtu
Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí**

uzatvorená 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

m e d z i

Názov: **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**
Sídlo: Radlinského 13, 817 80 Bratislava 15, Slovenská republika
Zastúpený: JUDr. Milan Vetrák, PhD., predseda
IČO: 30798868
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu: 7000245878/8180
SWIFT: SUBASKBX

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Alternatíva A – prijímateľ je právnickou osobou v eurozóne

Názov:
Sídlo:
Registrácia:
Bankové spojenie:
Číslo účtu:
IBAN:
BIC / SWIFT:
Štatutárny orgán

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa (trvalého) pobytu:

Alternatíva B – prijímateľ je právnickou osobou mimo eurozóny

Názov:

Sídlo:

Registrácia:

Bankové spojenie:

Číslo primárneho účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

Bankové spojenie:

Číslo sekundárneho účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

Štatutárny orgán

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa (trvalého) pobytu:

Alternatíva C – prijímateľ je fyzickou osobou v eurozóne

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa (trvalého) pobytu:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

Alternatíva D – prijímateľ je fyzickou osobou mimo eurozóny

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa (trvalého) pobytu:

Bankové spojenie:

Číslo primárneho účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

Číslo sekundárneho účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

(ďalej len „**prijímateľ**“)

(ďalej spoločne len „zmluvné strany“)

Čl. I

Predmet zmluvy, účel a výška poskytnutej dotácie

Alternatíva A – všetky dotačné zmluvy okrem dotačných zmlúv o viacročnom financovaní

Predmetom zmluvy je poskytnutie účelovo určených finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „dotácia“) prostredníctvom rozpočtu poskytovateľa v sume **XX,- €** (slovom: eur) ako súčasť štátnej podpory Slovákov žijúcich v zahraničí, ktoré sa zaväzuje prijímateľ použiť v plnej výške v roku RRRR na:

projekt (aktivitu) s názvom:

Alternatíva A1 – dotačná zmluva na bežné výdavky

na **bežné výdavky** takto:

XX,- €s účelovým určením na

Alternatíva A2 – dotačná zmluva na kapitálové výdavky

na **kapitálové výdavky** takto:

XX,- €s účelovým určením na

Alternatíva B – dotačná zmluva s doložkou o viacročnom financovaní

(1) Predmetom zmluvy je poskytnutie účelovo určených finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „dotácia“) prostredníctvom rozpočtu poskytovateľa v sume **XX,- €** (slovom: eur) ako súčasť štátnej podpory Slovákov žijúcich v zahraničí, ktoré sa zaväzuje prijímateľ použiť v plnej výške v roku RRRR na:

projekt (aktivitu) s názvom:

Alternatíva B1 – dotačná zmluva na bežné výdavky

na bežné výdavky takto:

XX,- €s účelovým určením na

Alternatíva B2 – dotačná zmluva na kapitálové výdavky

na kapitálové výdavky takto:

XX,- €s účelovým určením na

- (2) Vzhľadom na to, že projekt uvedený v odseku 1 má významný dosah na slovenské zahraničie s cieľom podpory národného povedomia a kultúrnej identity Slovákov žijúcich v zahraničí, poskytovateľ sa zaväzuje, že v prípade, ak ho prijímateľ požiadajú postupom podľa **článku 5** vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 1/2012 o opätovné poskytnutie dotácie na tento projekt aj v ďalších rokoch, dotáciu prijímateľovi poskytne za predpokladu dodržania podmienok uvedených v tejto zmluve a vnútornom predpise Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 1/2012.

Čl. II

Všeobecné podmienky použitia dotácie

- (1) Dotácia uvedená v článku I tejto zmluvy je účelovo viazaná a prijímateľ ju prijíma bez výhrad v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve vrátane jej príloh, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy. Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu výlučne na účel, ktorý je uvedený v článku I tejto zmluvy.
- (2) Prijímateľ zodpovedá za hospodárenie s dotáciou a je povinný pri jej používaní zachovávať hospodárnosť, účelnosť, účinnosť a efektívnosť jej použitia.
- (3) Prijímateľ nesmie dotáciu ani jej časť previesť na tretiu osobu, ak nejde o priamu úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu alebo časti projektu, na ktorý bola schválená dotácia. Subdodávka je zakázaná.
- (4) Dotáciu nemožno poskytnúť ani použiť na
- splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek,
 - úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - úhradu miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní s výnimkou písmena h),
 - úhradu výdavkov nezahrnutých do účelových položiek vo forme schválených výdavkov rozpočtu projektu uvedených v dotačnej zmluve,
 - úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci,

- g) úhradu tých istých položiek toho istého projektu, ktoré sú hradené z iných zdrojov,
 - h) úhradu viac ako 10% prevádzkových výdavkov žiadateľa, ktoré sú priamo spojené s účelom dotácie, a ktoré nesmú zahŕňať úhradu výdavkov uvedených v písmene a), b), c), f) a g).
- (5) Úhrada dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) sa u platiteľov DPH nepovažuje za oprávnený výdavok z prostriedkov dotácie, ak má platiteľ DPH nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti.

Čl. III

Práva a povinnosti zmluvných strán

Alternatíva A – prijímateľ je v eurozóne

- (1) Prijímateľ je povinný si zriadiť samostatný bankový účet iba na vedenie dotácie podľa tejto zmluvy a viesť dotáciu výlučne na tomto účte.
- (2) Prijímateľ nie je oprávnený poskytnutú dotáciu previesť z bankového účtu uvedeného v záhlaví tejto zmluvy na iný účet s výnimkou čerpania dotácie podľa odsekov 3 až 5.

Alternatíva A1 – dotačná zmluva na bežné výdavky

- (3) Pod čerpaním sa rozumie predovšetkým bezhotovostné úhrady z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy na schválený účel. Hotovostné úhrady je prijímateľ oprávnený realizovať len v nevyhnutných prípadoch, ak povaha vecí vylučuje bezhotovostnú úhradu z bankového účtu; takéto úhrady podliehajú následnému schváleniu poskytovateľa na základe písomného odôvodnenia prijímateľa, ktoré je súčasťou výúčtovania dotácie.

Alternatíva A2 – dotačná zmluva na kapitálové výdavky

- (3) Pod čerpaním sa rozumie výlučne bezhotovostné úhrady z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy na schválený účel.
- (4) Pod čerpaním sa rozumie aj prevod finančných prostriedkov z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na jeho účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov. Ak bol projekt (prípadne jeho časť) ukončený pred podpisom tejto zmluvy, pod čerpaním sa rozumie aj úhrada finančných prostriedkov z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy v hotovosti (do pokladnice) prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na jeho účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy uhradil v hotovosti z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov a za predpokladu dodržania podmienok uvedených v článku V ods. 1 tejto zmluvy.
- (5) Čerpaním je aj prevod finančných prostriedkov z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy na účet inej osoby (napr. dodávateľa tovaru alebo poskytovateľa služby)

na základe písomnej zmluvy alebo písomnej objednávky s určením podmienok a účelu použitia, ak ide o priamu úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu alebo časti projektu, na ktorý bola schválená dotácia, v zmysle čl. II ods. 3 tejto zmluvy.

- (6) Ak prijímateľ pri čerpaní dotácie alebo jej časti postupuje v zmysle pravidiel verejného obstarávania, ktoré sa na neho vzťahujú, je povinný požiadať poskytovateľa o vydanie písomného stanoviska k postupu verejného obstarávania z hľadiska hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti použitia verejných prostriedkov. Prijímateľ je povinný poskytnúť tie časti dokumentácie týkajúce sa použitého postupu verejného obstarávania, o ktoré ho poskytovateľ po vzájomnej konzultácii požiada, a to v slovenskom jazyku ako podklad pre takéto stanovisko. Ak poskytovateľ do 30 kalendárnych dní od doručenia takejto dokumentácie neoznámí prijímateľovi svoje stanovisko, má sa za to, že stanovisko je pozitívne. Ak poskytovateľ v tejto lehote oznámí prijímateľovi negatívne stanovisko, prijímateľ je povinný postupovať podľa tohto stanoviska alebo vrátiť dotáciu poskytovateľovi.
- (7) Po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami a jej zverejnení v súlade s osobitným zákonom Slovenskej republiky, poskytovateľ poukáže dotáciu bezhotovostným prevodom do 30 kalendárnych dní na účet prijímateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy za predpokladu, že sú splnené všetky všeobecné podmienky použitia dotácie uvedené v článku II, osobitné podmienky použitia dotácie uvedené v článku IV tejto zmluvy a ďalšie podmienky, ktoré na poskytnutie dotácie požaduje dotačná smernica. Poskytovateľ o poukázaní dotácie zašle prijímateľovi oznámenie do 30 kalendárnych dní od jej poukázania.

Alternatíva A-IP – len investičná dotačná zmluva

- (8) Prijímateľ sa zaväzuje, že nevykoná žiadny úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo nadobudnutej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia výstavby, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia. Prijímateľ sa tiež zaväzuje, že pozemok a dokončenú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť.
- (9) Prijímateľ sa zaväzuje, že nevykoná žiadny úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo zmenenej alebo zrekonštruovanej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia. Prijímateľ sa tiež zaväzuje, že zmenenú stavbu alebo zrekonštruovanú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť.

Alternatíva B – prijímateľ je mimo eurozóny

- (1) Prijímateľ je povinný si zriadiť samostatný eurový bankový účet iba na vedenie dotácie podľa tejto zmluvy a viesť dotáciu výlučne na tomto účte (ďalej len „primárny účet“) s výnimkou odseku 2.
- (2) Prijímateľ nie je povinný si zriadiť samostatný eurový bankový účet, ak je dotácia automaticky konvertovaná do jeho domácej meny sprostredkovateľskou bankou alebo

ak právne predpisy štátu, v ktorom má sídlo, neumožňujú zriadenie eurového bankového účtu. V prípade sprostredkovateľskej banky sa má za to, že jej príslušný účet je primárnym účtom v zmysle tejto zmluvy, v prípade legislatívnych prekážok je sekundárny účet prijímateľa zároveň jeho primárnym účtom.

- (3) Prijímateľ je povinný zriadiť si samostatný bankový účet aj v domácej mene (ďalej len „sekundárny účet“) iba na vedenie dotácie podľa tejto zmluvy a na jej čerpanie a po prevedení dotácie z primárneho účtu na tento účet viesť dotáciu výlučne na tomto účte.

Alternatíva B1 – dotačná zmluva na bežné výdavky

- (4) Prijímateľ nie je oprávnený poskytnutú dotáciu previesť z primárneho účtu na iný ako sekundárny účet s výnimkou čerpania dotácie podľa odsekov 5 až 8. Prijímateľ je povinný previesť dotáciu z primárneho účtu na sekundárny účet naraz.
- (5) Pod čerpaním sa rozumejú predovšetkým bezhotovostné úhrady z primárneho účtu alebo sekundárneho účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na schválený účel. Hotovostné úhrady možno realizovať len v nevyhnutných prípadoch, ak povaha veci vylučuje bezhotovostnú úhradu z bankového účtu; takéto úhrady podliehajú následnému schváleniu poskytovateľa na základe písomného odôvodnenia prijímateľa, ktoré je súčasťou vyúčtovania dotácie.
- (6) Prijímateľ je oprávnený vybrať v hotovosti dotáciu podľa tejto zmluvy z primárneho účtu, ak je to možné, zameniť ju celú naraz v zmenárni a vložiť ju v hotovosti na sekundárny účet výlučne za predpokladu, že sa tým dotácia v porovnaní s jej zámenou v banke zhodnotí z hľadiska jej výšky, najmä vďaka výhodnejšiemu kurzu.
- (7) Pod čerpaním sa rozumie aj prevod finančných prostriedkov z primárneho účtu alebo zo sekundárneho účtu prijímateľa na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na jeho primárny účet uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov. Ak bol projekt (prípadne jeho časť) ukončený pred podpisom tejto zmluvy, pod čerpaním sa rozumie aj úhrada finančných prostriedkov z primárneho účtu alebo zo sekundárneho účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy v hotovosti (do pokladnice) prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na jeho účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy uhradil v hotovosti z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov a za predpokladu dodržania podmienok uvedených v článku V ods. 1 tejto zmluvy.
- (8) Čerpaním je aj prevod finančných prostriedkov zo sekundárneho účtu prijímateľa na účet inej osoby (napr. dodávateľa tovaru alebo poskytovateľa služby) na základe písomnej zmluvy alebo písomnej objednávky s určením podmienok a účelu použitia, ak ide o priamu úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu alebo časti projektu, na ktorý bola schválená dotácia, v zmysle čl. II ods. 3 tejto zmluvy.
- (9) Ak prijímateľ pri čerpaní dotácie alebo jej časti postupuje v zmysle pravidiel verejného obstarávania, ktoré sa na neho vzťahujú, je povinný požiadať poskytovateľa o vydanie písomného stanoviska k postupu verejného obstarávania z hľadiska hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti použitia verejných prostriedkov. Prijímateľ je povinný poskytnúť tie časti dokumentácie týkajúce sa použitého postupu verejného obstarávania, o ktoré ho poskytovateľ po vzájomnej konzultácii požiada, a

to v slovenskom jazyku ako podklad pre takéto stanovisko. Ak poskytovateľ do 30 kalendárnych dní od doručenia takejto dokumentácie neoznámí prijímateľovi svoje stanovisko, má sa za to, že stanovisko je pozitívne. Ak poskytovateľ v tejto lehote oznámí prijímateľovi negatívne stanovisko, prijímateľ je povinný postupovať podľa tohto stanoviska alebo vrátiť dotáciu poskytovateľovi.

- (10) Po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami a jej zverejnení v súlade s osobitným zákonom Slovenskej republiky, poskytovateľ poukáže dotáciu bezhotovostným prevodom do 30 kalendárnych dní na primárny účet prijímateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy za predpokladu, že sú splnené všetky všeobecné podmienky použitia dotácie uvedené v článku II, osobitné podmienky použitia dotácie uvedené v článku IV tejto zmluvy a ďalšie podmienky, ktoré na poskytnutie dotácie požaduje dotačná smernica. Poskytovateľ o poukázaní dotácie zašle prijímateľovi oznámenie do 30 kalendárnych dní od jej poukázania.

Alternatíva B1-IP – len investičná dotačná zmluva

- (11) Prijímateľ sa zaväzuje, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo nadobudnutej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia výstavby, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia. Prijímateľ sa tiež zaväzuje, že pozemok a dokončenú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť.
- (12) Prijímateľ sa zaväzuje, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo zmenenej alebo zrekonštruovanej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia. Prijímateľ sa tiež zaväzuje, že zmenenú stavbu alebo zrekonštruovanú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť.

Alternatíva B2 – dotačná zmluva na kapitálové výdavky

- (4) Prijímateľ nie je oprávnený poskytnutú dotáciu previesť z primárneho účtu na iný ako sekundárny účet s výnimkou čerpania dotácie podľa odsekov 5 až 7. Prijímateľ je povinný previesť dotáciu z primárneho účtu na sekundárny účet naraz.
- (5) Pod čerpaním sa rozumie výlučne bezhotovostné úhrady z primárneho účtu alebo sekundárneho účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na schválený účel.
- (6) Pod čerpaním sa rozumie aj prevod finančných prostriedkov z primárneho účtu alebo zo sekundárneho účtu prijímateľa na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na jeho primárny účet uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov. Ak bol projekt (prípadne jeho časť) ukončený pred podpisom tejto zmluvy, pod čerpaním sa rozumie aj úhrada finančných prostriedkov z primárneho účtu alebo zo sekundárneho účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy v hotovosti (do pokladnice) prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na jeho účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy uhradil v hotovosti z vlastných

prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov a za predpokladu dodržania podmienok uvedených v článku V ods. 1 tejto zmluvy.

- (7) Čerpaním je aj prevod finančných prostriedkov zo sekundárneho účtu prijímateľa na účet inej osoby (napr. dodávateľa tovaru alebo poskytovateľa služby) na základe písomnej zmluvy alebo písomnej objednávky s určením podmienok a účelu použitia, ak ide o priamu úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu alebo časti projektu, na ktorý bola schválená dotácia, v zmysle čl. II ods. 3 tejto zmluvy.
- (8) Ak prijímateľ pri čerpaní dotácie alebo jej časti postupuje v zmysle pravidiel verejného obstarávania, ktoré sa na neho vzťahujú, je povinný požiadať poskytovateľa o vydanie písomného stanoviska k postupu verejného obstarávania z hľadiska hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti použitia verejných prostriedkov. Prijímateľ je povinný poskytnúť tie časti dokumentácie týkajúce sa použitého postupu verejného obstarávania, o ktoré ho poskytovateľ po vzájomnej konzultácii požiada, a to v slovenskom jazyku ako podklad pre takéto stanovisko. Ak poskytovateľ do 30 kalendárnych dní od doručenia takejto dokumentácie neoznámí prijímateľovi svoje stanovisko, má sa za to, že stanovisko je pozitívne. Ak poskytovateľ v tejto lehote oznámí prijímateľovi negatívne stanovisko, prijímateľ je povinný postupovať podľa tohto stanoviska alebo vrátiť dotáciu poskytovateľovi.
- (9) Po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami a jej zverejnení v súlade s osobitným zákonom Slovenskej republiky, poskytovateľ poukáže dotáciu bezhotovostným prevodom do 30 kalendárnych dní na primárny účet prijímateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy za predpokladu, že sú splnené všetky všeobecné podmienky použitia dotácie uvedené v článku II, osobitné podmienky použitia dotácie uvedené v článku IV tejto zmluvy a ďalšie podmienky, ktoré na poskytnutie dotácie požaduje dotačná smernica. Poskytovateľ o poukázaní dotácie zašle prijímateľovi oznámenie do 30 kalendárnych dní od jej poukázania.

Alternatíva B2-IP – len investičná dotačná zmluva

- (10) Prijímateľ sa zaväzuje, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo nadobudnutej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia výstavby, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia. Prijímateľ sa tiež zaväzuje, že pozemok a dokončenú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť.
- (11) Prijímateľ sa zaväzuje, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo zmenenej alebo zrekonštruovanej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia. Prijímateľ sa tiež zaväzuje, že zmenenú stavbu alebo zrekonštruovanú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť.

Čl. IV

Osobitné podmienky použitia dotácie

- (1) Prijímateľ je pred poskytnutím dotácie povinný:
 - a)
 - b)
- (2) Prijímateľ je po poskytnutí dotácie povinný:
 - a)
 - b)
- (3) Prijímateľ je pri informovaní o projekte (**príloha č. 1 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 1/2012**) povinný:

Čl. V

Vyúčtovanie dotácie

- (1) Prijímateľ vyúčtuje poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom ustanoveným v tejto zmluve vrátane jej **prílohy**.
- (2) Prijímateľ je zodpovedný za riadne vedenie dotácie v účtovnej evidencii, ktorá okrem požiadaviek v zmysle práva, ktorým sa spravuje prijímateľ, musí byť v súlade s minimálnymi požiadavkami uvedenými **v prílohe** k tejto zmluve. Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu o príjmoch a výdavkoch, o majetku, ako aj o záväzkoch vo vzťahu k úradu tak, aby bolo možné zistiť stav a hodnotu majetku nadobudnutého z dotácie podľa tejto zmluvy.
- (3) Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu o:
 - a) dotácii poskytnutej na realizáciu projektu úradom,
 - b) finančných prostriedkoch, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, pričom vyúčtované výdavky musia priamo súvisieť s projektom, na ktorý sa poskytuje dotácia.
- (4) Vyúčtovanie musí obsahovať tieto samostatné časti:
 - a) vyúčtovanie poskytnutej dotácie,
 - b) vyúčtovanie finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné,
 - c) vecné vyhodnotenie projektu,
 - d) čestné vyhlásenie o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania,
 - e) čestné vyhlásenie o obsahovej správnosti prekladu účtovných dokumentov,
 - f) čestné vyhlásenie žiadateľa, že z objektívnych dôvodov a kvôli neúmernej administratívnej záťaži nemôže účtovnú evidenciu viesť priebežne aj v slovenskom jazyku spolu so záväzkom, že na požiadanie úradu dá príslušnú časť účtovnej evidencie preložiť na vlastné náklady do slovenského jazyka, pričom preklad nemusí byť úradne preložený, avšak musí spĺňať podmienku zrozumiteľnosti.

- (5) Vzory dokumentov, ktoré je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi podľa odseku 4 sú uvedené v **prílohe** k tejto zmluve.
- (6) Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť do a vyúčtovať bezodkladne po ukončení projektu, najneskôr do Vyúčtovanie dotácie musí byť podpísané prijímateľom osobne alebo štatutárnym zástupcom prijímateľa, pričom pri dodržaní termínu je rozhodujúci dátum poštovej pečiatky odosielateľa. Správne a včasné vyúčtovanie dotácie je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom roku.

Alternatíva A – prijímateľ je v eurozóne

- (7) Prijímateľ je povinný odvieť poskytovateľovi všetky výnosy (úroky) z dotácie, ktorá bola pripísaná na jeho účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy, nakoľko je príjmom štátneho rozpočtu, a to v termíne do 31. 1. 20XX. Prijímateľ odvedie tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet poskytovateľa č. 7000245894/8180 s uvedením V-symbolu „XX“ a zároveň zašle poskytovateľovi avízo (písomné oznámenie) o platbe do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia, v ktorom uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú poskytovateľovi odviedol. Vzor platobnej inštrukcie je uvedený v **prílohe** k tejto zmluve.

Alternatíva B – prijímateľ je mimo eurozóny

- (7) Prijímateľ je povinný odvieť poskytovateľovi všetky výnosy (úroky) z dotácie, ktorá bola pripísaná na jeho primárny účet a sekundárny účet, nakoľko je príjmom štátneho rozpočtu, a to v termíne do 31. 1. 20XX. Prijímateľ odvedie tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet poskytovateľa č. 7000245894/8180 s uvedením V-symbolu „XX“ a zároveň zašle poskytovateľovi avízo (písomné oznámenie) o platbe do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia, v ktorom uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú poskytovateľovi odviedol. Vzor platobnej inštrukcie je uvedený v **prílohe** k tejto zmluve.
- (8) Prijímateľ je povinný vrátiť úradu finančné prostriedky, ktoré nevyčerpal z celkovej výšky poskytnutej dotácie do ukončenia kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia, a to v termíne do Prijímateľ vráti tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet úradu č. 7000245894/8180 s uvedením V-symbolu „XX“ a zároveň zašle úradu avízo (písomné oznámenie) o platbe do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia, v ktorom uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú úradu vrátil. Vzor platobnej inštrukcie je uvedený v **prílohe** k tejto zmluve.
- (9) V prípade, že je prijímateľovi zo všetkých okolností zrejmé, že termín vyúčtovania nebude môcť dodržať, je povinný na základe odôvodnenej písomnej žiadosti požiadať poskytovateľa o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom nový termín vyúčtovania musí byť presne určený. Žiadosť musí byť poskytovateľovi zaslaná najneskôr do

Čl. VI

Kontrola

- (1) Poskytovateľ je oprávnený kedykoľvek vopred, priebežne alebo následne vykonať kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok dohodnutých v tejto zmluve, ako aj správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie projektu, na ktorý bola poskytnutá dotácia.
- (2) Poskytovateľ môže požadovať od prijímateľa poskytnutie originálnych dokladov súvisiacich s dotáciou poskytnutou podľa tejto zmluvy k nahliadnutiu 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 zmluvy, môže vykonať kontrolu priamo na mieste v priestoroch prijímateľa vrátane vykonania náhodnej kontroly.
- (4) Poskytovateľ je povinný pri kontrole postupovať v súlade so zákonmi Slovenskej republiky a príslušnými vnútornými predpismi poskytovateľa a prijímateľ túto jeho právomoc akceptuje. Prijímateľ je povinný poskytnúť poskytovateľovi súčinnosť pri vykonávaní kontroly a plniť si povinnosti podľa odseku 6. Poskytovateľ má právo použiť všetky dostupné zákonné prostriedky na zistenie, či účel dotácie a ďalšie náležitosti tejto zmluvy boli dodržané a sú v súvislosti s výkonom kontroly oprávnení v nevyhnutnom rozsahu:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení a prevádzok, na pozemky a do iných priestorov prijímateľa, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly; nedotknuteľnosť obydlia nesmie byť dotknutá,
 - b) vyžadovať od prijímateľa poskytnutie dokladov, iných písomností, vyjadrení a informácií (vrátane technických nosičov údajov) potrebných na výkon kontroly a originály dokladov k nahliadnutiu, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly,
 - c) vyhotovovať kópie originálnych dokladov a vykonať ďalšie nevyhnutné úkony súvisiace s kontrolou, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly.
- (5) Poskytovateľ má právo kontrolovať aj vlastné zdroje a iné zdroje prijímateľa za predpokladu, že tieto boli uvedené ako zdroje, ktoré sa prijímateľ zaviazal použiť na financovanie účelu dotácie.
- (6) Prijímateľ je povinný oboznámiť poskytovateľa s osobitnými bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na kontrolované priestory najneskôr pri začatí kontroly, predložiť mu na jeho požiadanie výsledky kontrol vykonané inými orgánmi, aj cudzieho štátu, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly, ak nepodliehajú utajeniu v zmysle príslušných právnych predpisov, ktoré je prijímateľ povinný poskytovateľovi uviesť internej kontrolórke úradu, a vytvoriť vhodné materiálne a technické podmienky na výkon kontroly.
- (7) O výsledku kontroly, ktorou neboli zistené nedostatky, spíše poskytovateľ záznam, ktorý zašle prijímateľovi na vedomie do 15 kalendárnych dní od jeho schválenia.
- (8) O výsledku kontroly, ktorou boli zistené nedostatky, spíše poskytovateľ správu, ktorú prijímateľovi zašle do 30 kalendárnych dní od jej vypracovania na podpis a vyjadrenie námietok v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia.

- (9) Vykonaním kontroly podľa odsekov 1 až 8 nie sú dotknuté oprávnenia iných kontrolných orgánov vo vzťahu k prijímateľovi, ktoré vykonávajú kontrolu podľa osobitných predpisov platných v Slovenskej republike, predovšetkým Úradu vlády Slovenskej republiky, Ministerstva financií Slovenskej republiky a Najvyššieho kontrolného úradu.

Čl. VII

Sankcie

- (1) Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi finančné prostriedky, ktoré neboli použité na účel dohodnutý v tejto zmluve alebo ak boli použité v rozpore so zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky alebo vnútornými predpismi poskytovateľa, alebo ak pri ich čerpaní alebo neskôr boli porušené podmienky zakotvené touto zmluvou, ak táto zmluva upravuje sankciu v podobe vrátenia dotácie za takéto porušenie, a to bez ohľadu na to, kedy poskytovateľ túto skutočnosť zistí.
- (2) Povinnosť prijímateľa podľa odseku 1 sa vždy vzťahuje na vrátenie takej výšky finančných prostriedkov, ktorú vyčíslil na základe vyššie zistených skutočností poskytovateľ alebo iný kontrolný orgán podľa článku VI ods. 9 tejto zmluvy.
- (3) Poskytovateľ vyzve písomne prijímateľa, aby do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia takejto výzvy vrátil finančné prostriedky vyčíslené podľa odseku 2 spôsobom podľa odseku 4. Ak prijímateľ v určenej lehote nevráti poskytnutú dotáciu alebo jej časť, poskytovateľ je oprávnený požiadať sekciu kontroly a boja proti korupcii Úradu vlády SR o vykonanie následnej finančnej kontroly.
- (4) Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v zmysle odsekov 1 a 2 na účet úradu č. 7000245894/8180 s uvedením V-symbolu „XX“ do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej výzvy podľa odseku 3. Zároveň je povinný zaslať poskytovateľovi avízo o platbe (písomné oznámenie) 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 je uvedený v **prílohe** k tejto zmluve.
- (5) Ak sa na prijímateľa vzťahuje sankcia podľa odseku 1, poskytovateľ môže zároveň rozhodnúť o neposkytnutí dotácie na iné projekty žiadateľa v tom istom kalendárnom roku napriek tomu, že vo vzťahu k týmto projektom a na ne nadväzujúcim schváleným dotáciám a uzavretým dotačným zmluvám si prijímateľ splnil všetky povinnosti. Poskytovateľ takéto rozhodnutie doručí prijímateľovi písomne do 30 pracovných dní od jeho vydania.
- (6) Poskytovateľ môže rozhodnúť o automatickom vyradení žiadostí o dotáciu prijímateľa počas určitého obdobia nasledujúcim po kalendárnom roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá, ak prijímateľ opakovane a pravidelne porušuje povinnosti vyplývajúce mu z tejto zmluvy.
- (7) Nárok na náhradu škody zo strany poskytovateľa voči prijímateľovi nie je ustanovením odsekov 1 až 6 dotknutý. Poskytovateľ na základe zistených poznatkov tiež preskúma možnosť vymáhania finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného rozkazu vecne a miestne príslušnému súdu.

Čl. VIII

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Všetky platby medzi poskytovateľom a prijímateľom podľa tejto zmluvy prebiehajú v eurách. Zmena kurzu eura voči cudzej mene prijímateľa má vplyv na výšku dotácie uvedenu v eure v čl. I tejto zmluvy len do výšky kurzových rozdielov uznaných poskytovateľom.
- (2) Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy s okamžitou účinnosťou v prípade závažného alebo opakovaného porušenia povinnosti prijímateľa podľa tejto zmluvy za podmienky, že prijímateľ nevykoná nápravu ani po písomnom upozornení v dodatočne poskytnutej primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 30 kalendárnych 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 sfalšované,
 - b) prijímateľ bezdôvodne pozastaví realizáciu projektu alebo tento bez súhlasu poskytovateľa nerealizuje v rozsahu podľa článku I tejto 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 zmluvou.
- (3) Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia poskytovateľa o odstúpení od zmluvy prijímateľovi. Za doručené sa pritom považuje aj oznámenie, ktoré bolo poskytovateľovi vrátené z dôvodu, že si ho prijímateľ v odbernej lehote nevyzdvihol, a to aj v prípade, ak sa o tom prijímateľ nedozvedel, avšak len za predpokladu, že prijímateľ včas písomne neoznámil poskytovateľovi zmenu adresy uvedenu v záhlaví tejto zmluvy.
- (4) Zmluvné strany budú využívať všetky spôsoby komunikácie s cieľom informovať sa operatívne a efektívne o skutočnostiach súvisiacich s touto zmluvou vrátane elektronickej korešpondencie formou e-mailu. Úkony smerujúce k zmene a zániku práv a povinností podľa tejto zmluvy alebo ak je tak výslovne zakotvené v tejto zmluve musia byť doručené doporučenou poštou.
- (5) Táto zmluva sa spravuje právnym poriadkom Slovenskej republiky s výnimkou niektorých otázok, ktoré sú podrobnejšie upravené **v prílohe** k tejto zmluve. Právny predpis cudzieho štátu nemožno podľa 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.
- (6) Príslušným súdom na prejednanie prípadných sporov vyplývajúcich z tejto zmluvy je slovenský súd.
- (7) Ak cudzozemská písomnosť nie je opatrená overeným prekladom do jazyka slovenského alebo českého s výnimkou českých písomností, ktoré prekladať netreba, doručí sa poskytovateľovi, ak je ochotný ju prijať. Ak v tejto zmluve nie je výslovne ustanovené, že sa požaduje úradne overený preklad do slovenského jazyka, postačuje neoverený preklad.

- (8) Ak poskytnutie dotácie súvisí s vytvorením a použitím literárneho a iného umeleckého diela a vedeckého diela, umeleckého výkonu, s výrobou a použitím zvukového záznamu, zvukovo-obrazového záznamu, s vysielaním a použitím rozhlasového vysielania a televízneho vysielania a v súvislosti so zhotovením a použitím databázy, je povinnosťou prijímateľa, aby boli chránené práva a oprávnené záujmy autora, výkonného umelca, výrobcu zvukového záznamu, výrobcu zvukovo-obrazového záznamu, rozhlasového vysielateľa a televízneho vysielateľa a zhotoviteľa databázy.
- (9) K tejto zmluve je pripojených **príloh**, ktorá tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.
- (10) Túto zmluvu možno meniť alebo dopĺňať len písomnou dohodou zmluvných strán vo forme číslovaných a podpísaných dodatkov.
- (11) V prípade, ak sa niektoré ustanovenie tejto zmluvy stane neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, predmetnou neplatnosťou, neúčinnosťou alebo nevykonateľnosťou nie sú bez ďalšieho dotknuté iné ustanovenia zmluvy. Príslušné ustanovenie zmluvy sa nahradí takým platným a účinným zákonným ustanovením, ktoré je mu svojím významom, obsahom a účelom najbližšie.
- (12) Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali a s jej obsahom súhlasia, že 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 zmluvu, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom nie je žiadnym spôsobom obmedzená alebo vylúčená a zároveň vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy a na znak súhlasu ju podpisujú.
- (14) Táto zmluva je v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov povinne zverejňovanou zmluvou.
- (15) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oprávnených zástupcov zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v zmysle zákona uvedeného v odseku 14. Poskytovateľ oznámi prijímateľovi zverejnenie tejto zmluvy spolu s dátumom, ku ktorému bola zverejnená do 15 kalendárnych dní odo dňa zverejnenia.
- (16) Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch v slovenskom jazyku, pričom dva rovnopisy dostane poskytovateľ a dva rovnopisy dostane prijímateľ.

V

V Bratislave

prijímateľ

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

JUDr. Milan Vetrák, PhD.

predseda

VZOR

D O D A T O K

k zmluve

XX/RRRR

č. XX/KK/RRRR

**o poskytovaní dotácií 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, článku 6 v spojení s článkom 11 ods. 11 vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 1/2012 a článku VIII ods. 10 zmluvy č. XX/KK/RRRR (XX/RRRR)

m e d z i

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

a

Alternatíva A – prijímateľ je právnickou osobou v eurozóne

Názov:
Sídlo:
Registrácia:
Bankové spojenie:
Číslo účtu:
IBAN:
BIC / SWIFT:
Štatutárny orgán
Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa (trvalého) pobytu:

Alternatíva B – prijímateľ je právnickou osobou mimo eurozóny

Názov:

Sídlo:

Registrácia:

Bankové spojenie:

Číslo primárneho účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

Bankové spojenie:

Číslo sekundárneho účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

Štatutárny orgán

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa (trvalého) pobytu:

Alternatíva C – prijímateľ je fyzickou osobou v eurozóne

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa (trvalého) pobytu:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

Alternatíva D – prijímateľ je fyzickou osobou mimo eurozóny

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa (trvalého) pobytu:

Bankové spojenie:

Číslo primárneho účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

Číslo sekundárneho účtu:

IBAN:

BIC / SWIFT:

(ďalej len „**prijímateľ**“)

(ďalej spoločne len „zmluvné strany“)

Čl. I

V súlade s článkom VIII ods. 10 zmluvy č. XX/KK/RRRR (XX/RRRR) sa zmluvné strany dohodli na nasledujúcich zmenách a doplneniach uvedenej zmluvy formou tohto dodatku:

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 (zákon o slobode informácií) 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 odseku 4. Poskytovateľ oznámi prijímateľovi zverejnenie tohto dodatku spolu s dátumom, ku ktorému bol zverejnený do 15 kalendárnych dní odo dňa zverejnenia.

- (6) Tento dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy č. XX/KK/RRRR (XX/RRRR) a je vyhotovený v štyroch rovnopisoch v slovenskom jazyku, pričom dva rovnopisy dostane poskytovateľ a dva rovnopisy dostane prijímateľ.

V

V Bratislave

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

JUDr. Milan Vetrák, PhD.

predseda

I

Všeobecné minimálne požiadavky na vyúčtovanie dotácie

§ 1

Základné pravidlá

- (1) Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu aspoň v rozsahu ustanovenom touto prílohou. Predmetom vedenia účtovnej evidencie je evidencia o:
 - a) stave a pohybe majetku,
 - b) stave a pohybe záväzkov,
 - c) príjmoch,
 - d) výdavkoch,(ďalej len „účtovný prípad“).
- (2) Na účely tejto prílohy smernice sa rozumie:
 - a) majetkom sú tie aktíva prijímateľa, ktoré sú výsledkom minulých udalostí, je takmer isté, že v budúcnosti zvýšia ekonomické úžitky prijímateľa a dajú sa spoľahlivo oceniť podľa § 3,
 - b) záväzkom existujúca povinnosť prijímateľa, ktorá vznikla z minulých udalostí, je pravdepodobné, že v budúcnosti zníži ekonomické úžitky prijímateľa a dá sa spoľahlivo oceniť podľa § 3,
 - c) príjmom prírastok peňažných prostriedkov alebo prírastok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa,
 - d) výdavkom úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa,
 - e) poskytovateľom Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí.
- (3) Prijímateľ si vedie účtovnú evidenciu v období, s ktorým časovo a vecne súvisia.
- (4) Obdobím, kedy si prijímateľ vedie účtovnú evidenciu je kalendárny rok, v ktorom bola udelená dotácia.
- (5) Prijímateľ, ktorý je právnickou osobou, si vedie účtovnú evidenciu odo dňa svojho vzniku až do dňa svojho zániku.
- (6) Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu ako sústavu účtovných záznamov podľa § 5 ods. 2. Účtovným záznamom sa rozumie údaj, ktorý je nositeľom informácie týkajúcej sa predmetu vedenia účtovnej evidencie alebo spôsobu jej vedenia. Účtovnými záznamami sú najmä účtovné doklady, účtovné zápisy a inventúrne súpisy.
- (7) Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu týkajúcu sa dotácie v eurách. Ak menou prijímateľa nie je euro, je povinný viesť si účtovnú evidenciu týkajúcu sa

dotácie v cudzej mene s tým, že na žiadosť poskytovateľa je povinný na vlastné náklady doplniť účtovnú evidenciu týkajúcu sa poskytnutej dotácie aj o prepočet na eurá.

- (8) Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu v slovenskom jazyku. Ak to nie je objektívne možné, alebo ak by to pre prijímateľa predstavovalo neúmernú administratívnu záťaž, účtovnú evidenciu možno viesť aj v inom ako slovenskom jazyku s tým, že prijímateľ je povinný na žiadosť poskytovateľa účtovnú evidenciu vedenú v zmysle tejto prílohy preložiť na vlastné náklady do slovenského jazyka, pričom účtovná evidencia preložená do slovenského jazyka, ako aj každý účtovný doklad takto preloženej účtovnej evidencie musí spĺňať požiadavku zrozumiteľnosti podľa odseku 16.
- (9) Prijímateľ môže poveriť vedením svojej účtovnej evidencie aj inú právnickú osobu alebo fyzickú osobu.
- (10) Poverením podľa odseku 9 sa prijímateľ nezbačuje zodpovednosti za vedenie účtovnej evidencie a za preukázateľnosť vedenia tejto evidencie v rozsahu podľa tejto prílohy.
- (11) Prijímateľ je povinný doložiť účtovné prípady účtovnými dokladmi (§ 2).
- (12) Prijímateľ je povinný inventarizovať majetok a záväzky podľa § 4.
- (13) Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu správne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.
- (14) Vedenie účtovnej evidencie prijímateľa je správne, ak si ju prijímateľ vedie podľa tejto prílohy.
- (15) Vedenie účtovnej evidencie prijímateľa je preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné (§ 5 ods. 6 až 9) a prijímateľ vykonal inventarizáciu.
- (16) Vedenie účtovnej evidencie prijímateľa je zrozumiteľné, ak umožňuje jednotlivo aj v súvislostiach spoľahlivo a jednoznačne určiť obsah účtovných prípadov v nadväznosti na použité formy účtovných záznamov (§ 5 ods. 2).
- (17) Prijímateľ si vedie účtovnú evidenciu spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov, ak je schopný zabezpečiť trvalosť po celú dobu spracovania a úschovy podľa § 5.

§ 2

Účtovný doklad

- (1) Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať:
 - a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
 - b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
 - c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
 - d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
 - e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
 - f) podpisový záznam osoby (§ 5 ods. 8) zodpovednej za účtovný prípad u prijímateľa a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie, ak nejde o tú istú osobu.

- (2) Prijímateľ je povinný vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje, a to tak, aby bolo možno určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu spôsobom podľa § 1 ods. 16.

§ 3

Spôsoby oceňovania

- (1) Prijímateľ je povinný oceňovať majetok a záväzky ku dňu ocenenia, a to ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu spôsobmi podľa odsekov 5 a 6. Spôsoby oceňovania sa týkajú výlučne majetku, záväzkov a peňažných prostriedkov, ktoré priamo súvisia s poskytnutou dotáciou.
- (2) Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene prepočítava prijímateľ na eurá referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu (ďalej len „referenčný kurz“).
- (3) Na ocenenie prírastku cudzej meny nakúpenej za menu euro sa použije kurz, za ktorý bola táto cudzia mena nakúpená a ak to nie je možné, tak referenčný kurz v deň uzavretia obchodu. Na úbytok rovnakej cudzej meny v hotovosti alebo z devízového účtu sa použije na prepočet cudzej meny na eurá cena zistená spôsobom, keď prvá cena na ocenenie prírastku cudzej meny v eurách sa použije ako prvá cena na ocenenie úbytku cudzej meny v eurách. Ak je tento úbytok cudzej meny spojený s úhradou záväzku, použije sa hodnota z prepočtu podľa predchádzajúcej vety na prepočet úhrady záväzku z cudzej meny na eurá. Na ocenenie pohľadávky a záväzkov v cudzej mene spojených s účtovaním poskytnutého alebo prijatého preddavku v cudzej mene sa použije kurz v čase prijatia alebo poskytnutia preddavku.
- (4) Pri prevode peňažných prostriedkov z účtu zriadeného v cudzej mene na účet zriadený v eurách a z účtu zriadeného v eurách na účet zriadený v cudzej mene sa použije kurz podľa odseku 3 prvej vety. Prijímateľ použije zvolenú účtovnú metódu používania kurzov na všetky účtovné prípady v rámci daného obchodu a na všetky obchody podľa odsekov a na ich ocenenie v priebehu účtovného obdobia.
- (5) Z jednotlivých zložiek majetku a záväzkov sa oceňuje obstarávacou cenou:
- hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
 - zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou,
 - nehmotný majetok s výnimkou nehmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
 - záväzky pri ich prevzatí.
- (6) Obstarávacou cenou sa rozumie cena, za ktorú sa majetok obstaral, a náklady súvisiace s jeho obstaraním.
- (7) Škodou na majetku rozumie neodstrániteľné poškodenie, zničenie, odcudzenie alebo strata majetku. Inventarizáciou zistené odcudzenie alebo zistená strata majetku je manko.

§ 4

Inventarizácia

- (1) Inventarizáciou prijímateľ overuje, či stav majetku a záväzkov v účtovnej evidencii zodpovedá skutočnosti.
- (2) Inventarizáciu majetku vykonáva prijímateľ každé dva roky a inventarizáciu záväzkov voči poskytovateľovi každý rok, a to ku koncu príslušného kalendárneho roka.
- (3) Skutočný stav majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou; pri záväzkoch a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou; ak je to možné, používa sa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry.
- (4) Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť vedenia účtovnej evidencie (§ 1 ods. 15). Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje:
 - a) meno a priezvisko prijímateľa a jeho bydlisko (registrácia pobytu), ak ide o fyzickú osobu; názov prijímateľa a jeho sídlo, ak ide o právnickú osobu,
 - b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
 - c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 3,
 - d) miesto uloženia majetku,
 - e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
 - f) zoznam záväzkov voči poskytovateľovi a ich ocenenie podľa § 3,
 - g) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby zodpovednej za zistenie skutočného stavu majetku a záväzkov,
 - h) poznámky.
- (5) Inventarizačný rozdiel môže mať dvojaký charakter, a to:
 - a) manko, ak zistený skutočný stav je nižší ako stav v účtovnej evidencii a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom; pri peňažných prostriedkoch a ceninách sa označuje ako schodok,
 - b) prebytok, ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovnej evidencii a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom.

§ 5

Účtovná dokumentácia

- (1) Účtovnú dokumentáciu prijímateľa tvorí súhrn všetkých účtovných záznamov vytváraných podľa § 1 ods. 6. Povinnosti prijímateľa vo vzťahu k účtovnej dokumentácii sa týkajú tak účtovných záznamov, ktoré priamo súvisia s poskytnutou dotáciou, ako aj účtovných záznamov týkajúcich sa finančných prostriedkov, ktoré sa prijímateľ zaviazal vynaložiť z iných zdrojov vrátane vlastných.
- (2) Na účely tejto prílohy sa považuje za:
 - a) písomnú formu účtovný záznam vykonaný rukopisom, písacím strojom, tlačiarenskými alebo reprografickými technikami, alebo tlačiarenským

výstupným zariadením výpočtovej techniky, ktorého obsah je pre fyzickú osobu čitateľný,

- b) technickú formu účtovný záznam vykonaný elektronickým, optickým alebo iným spôsobom neuvedeným v písmene a), ktorý umožňuje jeho prevedenie do písomnej formy; prevedenie do písomnej formy sa nevyžaduje pri podpisovom zázname podľa odseku 8.
- (3) Prijímateľ môže vykonať prevod účtovného záznamu z jednej formy do druhej formy. V tomto prípade je povinný zabezpečiť, aby obsah účtovného záznamu v novej forme bol zhodný s obsahom účtovného záznamu v pôvodnej forme. Táto povinnosť sa považuje za splnenú, ak prijímateľ predloží účtovný záznam v pôvodnej aj novej forme a ich obsah je zhodný alebo to preukáže iným spôsobom, ktorý nespochybňuje žiadna z osôb, ktoré s prevedeným záznamom pracujú. Prijímateľ je povinný mať k dispozícii účtovné záznamy, ktorými dokladuje formu vedenia účtovnej evidencie.
 - (4) Všetky formy účtovného záznamu sú rovnocenné; obsah všetkých účtovných záznamov má rovnaké dôsledky, ak sú vykonané vo forme podľa odseku 2.
 - (5) Ak prijímateľ vedie účtovné záznamy v technickej forme, je povinný disponovať takými prostriedkami, nosičmi a vybavením, ktoré umožňujú vykonať prevod účtovných záznamov do formy, v ktorej je ich obsah pre fyzickú osobu čitateľný. Pre potreby poskytovateľa je prijímateľ povinný na požiadanie umožniť poskytovateľovi zoznámiť sa s obsahom nimi určených účtovných záznamov v písomnej forme a v technickej forme, ak prijímateľ vedie účtovné záznamy v technickej forme. Túto povinnosť má prijímateľ po dobu, počas ktorej je povinný viesť alebo uchovávať uvedené účtovné záznamy.
 - (6) Na účely tejto prílohy sa za preukázateľný účtovný záznam považuje iba účtovný záznam:
 - a) ktorého obsah priamo dokazuje skutočnosť,
 - b) ktorého obsah dokazuje skutočnosť nepriamo obsahom iných preukázateľných účtovných záznamov,
 - c) prenesený spôsobom podľa odseku 10, ak spĺňa požiadavky podľa písmena a) alebo písmena b).
 - (7) Ak prijímateľ prenáša účtovný záznam mimo svojho priestoru prostredníctvom informačného systému, považuje sa účtovný záznam za preukázateľný, ak sa prenášal spôsobom podľa odseku 11. Účtovný záznam určený na prenášanie musí obsahovať podpisový záznam, ktorým môže byť prijímateľom vzájomne uznávaný obdobný preukázateľný účtovný záznam v technickej forme. Účtovný záznam musí byť podpísaný najneskôr v okamihu jeho odovzdania na prenos.
 - (8) Podpisovým záznamom sa rozumie účtovný záznam, ktorého obsahom je vlastnoručný podpis, alebo obdobný preukázateľný účtovný záznam nahrádzajúci vlastnoručný podpis v technickej forme. Na obidve formy podpisového záznamu sa pritom prihliada rovnako a obidve sa môžu použiť na mieste, kde sa vyžaduje vlastnoručný podpis.
 - (9) K jednému účtovnému záznamu môže byť pripojených viac podpisových záznamov.
 - (10) Prenos účtovného záznamu musí prijímateľ zabezpečiť pred jeho zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi do neho a neoprávneným prístupom k nemu.

- (11) Ak prijímateľ zistí, že niektorý účtovný záznam v jeho účtovnej evidencii je nepreukázateľný, nesprávny alebo nezrozumiteľný, je povinný vykonať bez zbytočného odkladu jeho opravu spôsobom podľa odseku 12.
- (12) Oprava sa musí vykonať tak, aby bolo možné určiť zodpovednú osobu, ktorá vykonala príslušnú opravu, deň jej vykonania a obsah opravovaného účtovného záznamu pred opravou aj po opravu. Oprava v účtovnom zázname nesmie viesť k nepreukázateľnosti, nesprávnosti, nezrozumiteľnosti alebo neprehľadnosti vedenia účtovnej evidencie.
- (13) Účtovný záznam, ktorý je nečitateľný alebo ho nemožno previesť do čitateľnej podoby, sa hodnotí, ako keby ho prijímateľ nevedol.
- (14) Prijímateľ je povinný zabezpečiť ochranu účtovnej dokumentácie proti strate, odcudzeniu, zničeniu alebo poškodeniu. Prijímateľ je tiež povinný zabezpečiť ochranu použitých technických prostriedkov, nosičov informácií a programového vybavenia pred ich zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi do nich, neoprávneným prístupom k nim, stratou alebo odcudzením.
- (15) Prijímateľ je povinný uchovávať účtovnú dokumentáciu počas doby ustanovenej v odseku 16.
- (16) Účtovné záznamy sa uchovávajú takto:
 - a) účtovné doklady, zoznamy číselných znakov alebo iných symbolov a skratiek použitých v účtovnej evidencii a inventúrne súpisy počas piatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú,
 - b) účtovné záznamy, ktoré sú nositeľmi informácie týkajúcej sa spôsobu vedenia účtovnej evidencie a ktorými prijímateľ dokladuje formu vedenia účtovných dokladov (§ 5 ods. 2), počas piatich rokov nasledujúcich po roku, v ktorom sa naposledy použili.
- (17) Prijímateľ je povinný pred svojím zánikom alebo pred skončením podnikania alebo inej zárobkovej činnosti zabezpečiť uchovanie účtovných záznamov.
- (18) Účtovné záznamy, ktoré sa týkajú správneho konania, trestného konania, občianskeho súdneho konania alebo iného konania, ktoré sa neskončilo, uchováva prijímateľ do konca účtovného obdobia nasledujúceho po účtovnom období, v ktorom sa skončila lehota na ich preskúmanie.
- (19) Prijímateľ môže ako účtovné záznamy použiť aj daňové doklady alebo inú dokumentáciu. Takto použitá dokumentácia musí spĺňať požiadavky kladené touto prílohou na účtovné záznamy. Túto dokumentáciu uchováva prijímateľ počas doby ustanovenej v odseku 16 podľa toho, akú funkciu plní pri vedení účtovnej evidencie.
- (20) Účtovné doklady a iné účtovné záznamy, ktoré sa týkajú záručných lehôt a reklamačných konaní, uchováva prijímateľ počas doby, počas ktorej záručné lehoty alebo reklamačné konania trvajú; účtovné záznamy, ktoré sa týkajú nezinkasovaných pohľadávok alebo nezaplatených záväzkov, uchováva prijímateľ do konca účtovného obdobia nasledujúceho po účtovnom období, v ktorom došlo k ich inkasu alebo zaplateniu.

§ 6

Faktúra

- (1) Faktúra musí obsahovať:
 - a) meno, priezvisko a bydlisko (registrácia pobytu) dodávateľa, ak ide o fyzickú osobu; názov a adresu sídla prijímateľa, ak ide o právnickú osobu - ak je dodávateľom, prípadne prevádzkarne platiteľa, ktorý dodáva tovar alebo službu, a jeho identifikačné číslo pre daň, ak mu je pridelené,
 - b) meno, priezvisko a bydlisko (registrácia pobytu) prijímateľa, ak ide o fyzickú osobu; názov a adresu sídla prijímateľa, ak ide o právnickú osobu - ak je príjemcom, prípadne prevádzkarne alebo bydliska príjemcu tovaru alebo služby a jeho identifikačné číslo pre daň, ak mu je pridelené,
 - c) poradové číslo faktúry,
 - d) dátum, keď bol tovar alebo služba dodaná, alebo dátum, keď bola platba podľa prijatá, ak tento dátum možno určiť a ak sa odlišuje od dátumu vyhotovenia faktúry,
 - e) dátum vyhotovenia faktúry,
 - f) množstvo a druh dodaného tovaru alebo rozsah a druh dodanej služby,
 - g) základ dane, jednotkovú cenu bez dane a zľavy a rabaty, ak nie sú obsiahnuté v jednotkovej cene, resp. cenu tovaru alebo cenu služby.
- (2) Za faktúru sa považuje aj:
 - a) dohoda o platbách nájomného, ktorá je súčasťou nájomnej zmluvy, ak obsahuje údaje podľa odseku 1,
 - b) dohoda o platbách, ktorá je súčasťou zmluvy o dodaní elektriny, plynu, vody, tepla, ak dohoda o platbách pokrýva obdobie najviac 12 kalendárnych mesiacov (avšak len obdobie roka, v ktorom sa poskytuje dotácia) a ak obsahuje údaje podľa odseku 1.
- (3) Za faktúru sa považuje aj:
 - a) cestovný lístok vydaný prevádzkovateľom verejnej hromadnej dopravy osôb, ktorý je platiteľom, ak cestovný lístok obsahuje jeho obchodné meno, dátum vyhotovenia a cenu vrátane dane,
 - b) podkladová časť nálepky, ktorou sa preukazuje zaplatenie úhrady za užívanie diaľnic alebo ciest pre motorové vozidlá, ktorá ostane príjemcovi služby po oddelení nalepovacej časti nálepky, ak podkladová časť nálepky obsahuje obchodné meno dodávateľa služby a jeho identifikačné číslo pre daň, dátum predaja nálepky, cenu vrátane dane a sumu dane.
- (4) Za faktúru sa považuje aj doklad vyhotovený elektronickou registračnou pokladnicou, ktorý musí obsahovať údaje podľa odseku 1 s výnimkou údajov podľa odseku 1 písm. b) a s výnimkou jednotkovej ceny podľa odseku 1 písm. g).
- (5) Platiteľ môže vyhotoviť za viac samostatných dodaní tovaru alebo služby alebo za viac platieb prijatých pred dodaním tovaru alebo dodaním služby súhrnnú faktúru.
- (6) Vyhotovenie faktúry môže platiteľ zabezpečiť aj prostredníctvom inej osoby, pričom faktúra musí byť vyhotovená v mene a na účet platiteľa, ktorý dodáva tovar alebo službu.

- (7) Za správnosť údajov vo faktúre a za včasnosť jej vyhotovenia zodpovedá platiteľ, ktorý dodáva tovar alebo službu, a to aj v prípade, ak je faktúra vyhotovená prostredníctvom inej osoby alebo zákazníkom.
- (8) Ak je faktúra vyhotovená alebo prijatá v cudzom jazyku, je platiteľ povinný zabezpečiť jej preklad do slovenského jazyka. Preklad nemusí byť overený.
- (9) Faktúra môže byť poslaná písomne alebo so súhlasom zákazníka môže byť poslaná alebo sprístupnená elektronicky. Vierohodnosť pôvodu a neporušenosť obsahu faktúry poslanej alebo sprístupnenej elektronicky musí byť zaručená elektronickým podpisom alebo prostredníctvom elektronickej výmeny údajov. Elektronicou výmenou údajov sa rozumie prenos údajov elektronicou formou z počítača do počítača. Odkaz elektronickej výmeny údajov pozostáva zo súboru dielov vyhotovených vo formáte čitateľnom počítačom, ktoré môžu byť automaticky a nedvojzmyselne spracované.
- (10) Každý doklad, ktorý mení alebo dopĺňa pôvodnú faktúru a výslovne a jednoznačne sa na ňu vzťahuje, sa považuje za faktúru. Tento doklad musí okrem povinných údajov obsahovať aj poradové číslo pôvodnej faktúry. Dokladom, ktorý mení alebo dopĺňa pôvodnú faktúru, môže byť aj súhrnná faktúra vystavená podľa odseku 5.
- (11) Platiteľ je povinný uchovávať kópie faktúr, ktoré vyhotovil alebo ktoré boli vyhotovené v jeho mene zákazníkom alebo inou osobou a originály všetkých faktúr po dobu desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.
- (12) Uchovávať prijaté faktúry je povinný aj prijímateľ, ktorý nie je platiteľom alebo zdaniteľnou osobou, po dobu desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.
- (13) Prijímateľ je povinný pri uchovávaní faktúr zaručiť vierohodnosť pôvodu, neporušenosť obsahu a čitateľnosť faktúry po celú dobu úschovy.
- (14) Faktúry poslané alebo sprístupnené elektronicky po dobu úschovy musia byť čitateľné a nesmú byť menené.

II

Osobitné minimálne požiadavky na vyúčtovanie dotácie

- (1) Vyúčtovanie poskytnutej dotácie obsahuje:
 - a) písomný prehľad a čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie, napr. daňový doklad (faktúra, pokladničný doklad), kúpnu zmluvu, zmluvu o dielo, objednávky, dodacie listy, doklad o zaradení zakúpeného majetku, výpis z účtu a pod.,
 - b) kompletný výpis z bankového účtu v zmysle odsekov 4 a 5 k 31. 12. príslušného kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá,
 - c) celková rekapitulácia výdavkov,
 - d) vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
 - e) rozdelenie dotácie na bežné a kapitálové výdavky,
 - f) predloženie písomného potvrdenia (resp. čestného vyhlásenia) zodpovednej osoby prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania,

- g) čestné vyhlásenie týkajúce sa uvedenia miesta, kde sa originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa nachádzajú.
- (2) Ak bola dotácia poskytnutá na vydanie periodickej alebo neperiodickej publikácie, prijímateľ spolu s vecným vyhodnotením projektu zašle poskytovateľovi aspoň 5 exemplárov takejto publikácie zdarma.
 - (3) Ak bola dotácia poskytnutá na audiovizuálne dielo, prijímateľ spolu s vecným vyhodnotením projektu zašle poskytovateľovi aspoň 2 kusy takéhoto diela zdarma.
 - (4) V rámci vyúčtovania prijímateľ zašle poskytovateľovi kompletný výpis všetkých bankových účtov, na ktorých vedie dotáciu tak, aby boli zrejmé všetky pohyby na takýchto účtoch, ako aj úroky na účte, kurzové rozdiely, poplatky za vedenie účtu a konečný zostatok na účte.
 - (5) Ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na jeho účet uvedený v záhlaví dotačnej zmluvy uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia, prostredníctvom iného účtu, zašle poskytovateľovi v rámci vyúčtovania výpis z účtu týkajúci sa aspoň tých položiek (záznamov na účte), ktoré sa týkajú dotácie a boli refakturované na niektorí z bankových účtov, na ktorom sa vedie dotácia.
 - (6) Ku každej faktúre prijímateľ pripojí príslušnú objednávku alebo zmluvu, na základe ktorých bola faktúra vystavená.
 - (7) Pri úhrade cestovného leteckou prepravou nepostačuje elektronická letenka ako doklad. Prijímateľ predloží rekapituláciu, ktorá zahŕňa aspoň cenu letenky, meno a priezvisko cestujúceho, účel letu, potvrdenie leteckej spoločnosti o úhrade (formou výpisu z bankového účtu alebo platobnej karty). Poskytovateľ hradí prijímateľovi leteckú prepravu ekonomickou triedou, resp. vo výške ekonomickej triedy na danej letovej linke. Rovnako sa postupuje v prípade námornej prepravy, (medzi)národnej riečnej prepravy a (medzi)národnej verejnej autobusovej prepravy.
 - (8) Pri vecných daroch treba uviesť zoznam obdarovaných osôb a priradiť vecný dar konkrétnej osobe; dotovanie poukážok do nákupných centier a supermarketov sa v princípe nepodporuje (výnimočne, ak k nemu došlo pred podpísaním dotačnej zmluvy).
 - (9) Pri odmene alebo vyplatení honoráru treba predložiť uzavretú zmluvu (napr. zmluva o dielo, zmluva o autorskom honorári, príkazná zmluva a pod.) s uvedením základných náležitostí (mená alebo názvy zmluvných strán, dátum vyhotovenia zmluvy, podpisy, vykonávaná činnosť, časové obdobie, forma úhrady, výška odmeny, mena a súvis s poskytnutou dotáciou).
 - (10) Ak poskytnutie dotácie súvisí s vytvorením a použitím literárneho a iného umeleckého diela a vedeckého diela, umeleckého výkonu, s výrobou a použitím zvukového záznamu, zvukovo-obrazového záznamu, s vysielaním a použitím rozhlasového vysielania a televízneho vysielania a v súvislosti so zhotovením a použitím databázy, prijímateľ predloží doklady, ktoré preukazujú súhlas autora, resp. spoluautorov na použitie diela (najmä vyhotovenie rozmnoženiny diela, verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, nájmom alebo vypožičaním, spracovanie, preklad a adaptácia diela, zaradenie diela do súborného diela, verejné vystavenie diela, verejné vykonanie diela alebo verejný prenos diela tak, aby boli chránené práva a oprávnené záujmy autora, výkonného umelca, výrobcu zvukového záznamu, výrobcu zvukovo-obrazového záznamu, rozhlasového vysielateľa a televízneho vysielateľa a zhotoviteľa databázy.

Súhlas udeľuje autor predovšetkým autorskými zmluvami (zmluva o vytvorení diela alebo licenčná zmluva, v ktorej sa uvedie spôsob použitia diela, rozsah licencie, čas, na ktorý autor licenciu udeľuje, alebo spôsob jeho určenia a odmenu alebo spôsob jej určenia, ak sa autor s nadobúdateľom nedohodol na bezodplatnom poskytnutí licencie – licenčná zmluva musí mať písomnú formu).

- (11) Pri úhradách v hotovosti musia byť na doklade uvedené meno a priezvisko prijímateľa a meno a priezvisko druhej zmluvnej strany, výšku úhrady a účel úhrady a podpisy oboch zmluvných strán.
- (12) Všetky doklady je potrebné očíslovať a uviesť ich do finančnej rekapitulácie, je potrebné k nim vyhotoviť preklad, ktorý nemusí byť overený. Musí obsahovať podpis osoby, ktorá zodpovedá za správnosť prekladu.
- (13) Ku každému dokladu, musí byť pripojený doklad potvrdzujúci úhradu, ak sa prevodom uhradili viaceré faktúry súhrnne, prijímateľ na doklad jasne vyznačí tie úhrady, ktorých sa vyúčtovanie týka so stručným odôvodnením.
- (14) Ku každej položke vo vyúčtovaní je potrebné priradiť jeho úhradu a deň úhrady, nepostačujú platobné príkazy, je potrebné preukázať, že finančná čiastka (ktorá sa zhoduje so sumou na doklade, ktorý sa uhradza) naozaj z čísla účtu odišla na účet, ktorý je uvedený na doklade ako účet odosielateľa platby.
- (15) Pri refakturácii je potrebné uviesť dokumentáciu súvisiacu s pôvodným vykonaním služby.
- (16) Na záver vyúčtovania je potrebné pripojiť podpis osoby zodpovednej za vyúčtovanie, podpis štatutárneho orgánu prijímateľa alebo podpis prijímateľa, dátum vykonania vyúčtovania a dátum skutočnej realizácie projektu.

VZOR

Platobná inštrukcia
bankového spojenia príjemcu adresovaná platiteľovi
pri cezhraničných prevodoch v prospech účtu klienta
vrátenie finančných prostriedkov (dotácie)

Základné údaje potrebné na vykonanie cezhraničného prevodu zo zahraničia prostredníctvom siete SWIFT:

- Názov banky: (sprostredkujúca banka):
Všeobecná úverová banka , a.s.
Mlynské Nivy 1
829 90 Bratislava
- Swiftová adresa banky: **SUBASKBX**
- Číslo účtu príjemcu platby: 000000-7000245894/8180. resp. číslo účtu klienta vo formáte **IBAN: SK 568180000007000245894**
- **V-symbol: „XX“**
- Klient: **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**
- Účel platby: **vrátenie dotácie do štátneho rozpočtu Slovenskej republiky**

Please, pay to:

- Všeobecná úverová banka , a.s.**
Mlynské Nivy 1
829 90 Bratislava
Slovakia
- **SWIFT: SUBASKBX**
 - F/O: Beneficiary's account No. **(IBAN): SK 568180000007000245894**
 - **V-symbol: „XX“**
 - Beneficiary: **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Bratislava, Slovakia**
 - Remittance information: **return pay to the State Treasury Slovakia, Europe**