

## **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 túto Smernicu o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „dotačná smernica“).

### **Článok 1**

#### **Predmet úpravy**

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

### **Článok 2**

#### **Vymedzenie pojmov**

Na účely tejto dotačnej smernice:

- a) *dotáciou* sa rozumie finančný príspevok, ktorý sa poskytuje na účely financovania aktivít zameraných na podporu Slovákov žijúcich v zahraničí v oblastiach podľa článku 3 tejto dotačnej smernice,
- b) *základnými zásadami štátnej podpory* sa rozumejú zásada rovnakého zaobchádzania, zásada teritoriality a zásada špecifického prístupu,
- c) *žiadateľom* sa rozumie fyzická osoba alebo právnická osoba,
- d) *fyzickou osobou* sa rozumie osoba, ktorá dovŕšila vek 18 rokov a ktorá nie je podnikateľom alebo samostatne zárobkovo činnou osobou podľa predpisov platných na území Slovenskej republiky ani na území štátu, v ktorom má bydlisko,
- 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,
- f) *dotačnou zmluvou* sa rozumie písomná zmluva, ktorú uzatvára úrad so žiadateľom o dotáciu na základe rozhodnutia predsedu úradu,
- g) *prijímateľom* sa rozumie žiadateľ od okamihu nadobudnutia účinnosti dotačnej zmluvy,
- h) *koordináčnou poradou podpredsedu úradu* je porada 5 členného poradného orgánu, ktorého členov vymenúva predseda úradu,
- i) *dotačnou komisiou* sa rozumie poradný orgán predsedu úradu<sup>1</sup>,
- 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,
- l) *zmenou stavby alebo rekonštrukciou* sa rozumie taká stavebná úprava, na vykonanie ktorej sa požaduje vydanie stavebného povolenia alebo ohlásenie príslušnému úradu podľa predpisov platných na území štátu, kde sa nehnuteľnosť nachádza.

---

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

### 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) Dotačný systém na príslušný kalendárny rok v rámci oblastí uvedených v odseku 1 upraví metodický pokyn<sup>2</sup>.
- 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 platieb za odborné služby,
  - 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.

### Článok 4 Podmienky a rozsah poskytovania dotácií

- 1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ktorý realizuje projekt a spĺňa podmienky podľa zákona, zákona o rozpočtových pravidlách a vnútorných predpisov úradu, ak úrad voči nemu neeviduje chýbajúce alebo nesprávne vyúčtovania, nedoplatky alebo pohľadávky s výnimkou prípadov uplatňovania osobitných mechanizmov uvedených v článku 12 ods. 12 až 16 tejto dotačnej 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 ani v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,
  - c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,
  - d) neporušil zákaz nelegálnej práce v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, a zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba, nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,

---

<sup>2</sup> Vnútorný predpis Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

- e) poskytne úradu súčinnosť pri zabezpečovaní dokumentačnej činnosti o Slovákoch žijúcich v zahraničí a pri zhromažďovaní, ochrane, vedeckom a odbornom zhodnocovaní dokumentov v zmysle zákona<sup>3</sup>.
- 2) Podmienku uvedenú v odseku 1 musí žiadateľ spĺňať aj vo vzťahu k iným právnickým osobám, ktoré sú alebo v minulosti boli žiadateľmi, ak je ich štatutárnym zástupcom, alebo ako fyzická osoba, ak je zároveň štatutárnym zástupcom žiadateľa, ktorý je právnickou osobou. Splnenie podmienok uvedených v ods. 1 písm. a) až e) a podmienok podľa článku 6 ods. 5 písm. h) až j) preukazuje žiadateľ čestnými vyhláseniami, ktorých vzory sú uvedené v metodickom pokyne.
  - 3) Bezodkladne po zverejnení zoznamu schválených dotácií je žiadateľ povinný zriadiť si samostatný bankový účet (resp. podúčet) na prijatie a zúčtovanie dotácie a následne úradu zaslať overenú kópiu dokladu o zriadení takého účtu spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný viesť dotáciu výlučne na tomto účte. Okrem dotácie možno na tomto účte viesť iné finančné prostriedky výlučne na účely úhrady bankových poplatkov súvisiacich s vedením tohto účtu. Čerpanie dotácie sa po jej poskytnutí na účet prijímateľa spravuje zákonom, dotačnou smernicou a dotačnou zmluvou.
  - 4) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
  - 5) Prijímateľ nesmie dotáciu ani jej časť previesť na iný subjekt na úhradu sprostredkovania nákupu tovarov a služieb. Prijímateľ môže dotáciu použiť iba na priamu úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu, spravidla na nákup tovarov a služieb, inak je povinný dotáciu vrátiť. Ak sa dotácia požaduje na stavbu, podmienkou poskytnutia dotácie je vlastnícke právo alebo iné právo k pozemku, vrátane vlastníckeho práva, alebo iného práva k stavbe. Ak sa dotácia požaduje na zmenu stavby alebo rekonštrukciu, podmienkou poskytnutia dotácie je vydané právoplatné stavebné povolenie alebo vykonanie ohlásenia stavby príslušnému úradu. Vo všetkých prípadoch je potrebný písomný záväzok prijímateľa, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo zmenenej alebo zrekonštruovanej stavby najmenej po dobu dvadsiatich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie. 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 dvadsiatich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť. O poskytnutie dotácie na kúpu pozemku, výstavbu, zmenu stavby alebo rekonštrukciu sa môže uchádzať len právnická osoba.
  - 6) Úhrada dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“)<sup>4</sup> sa u platiteľov DPH nepovažuje za oprávnený výdavok z prostriedkov dotácie, ak má platiteľ DPH nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti.
  - 7) 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), ktorý vyjadruje vzťah medzi žiadateľom a autorom diela. Vzor autorského súhlasu je uvedený v prílohe<sup>5</sup> v metodickom pokyne.

---

<sup>3</sup> § 4 ods. 6 písm. d) zákona č. 474/2005 Z. z.

<sup>4</sup> Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

<sup>5</sup> Príloha č. 6 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

## Článok 5

### Zmena podmienok použitia dotácie

- 1) Zmena účelu projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, ani zmena celkovej výšky poskytnutej dotácie, nie sú prípustné.
- 2) Za predpokladu dodržania účelu projektu, podmienok dotačnej zmluvy a celkovej výšky poskytnutej dotácie je zmena schválenej výšky jednotlivých účelových položiek možná aj bez súhlasu úradu.
- 3) Doplnenie účelovej položky, ktorá bola uvedená v žiadosti, je možné formou dodatku k dotačnej zmluve. Doplnenie účelovej položky, ktorá v žiadosti nebola uvedená, nie je prípustné.
- 4) Zmena bežných výdavkov na kapitálové a naopak nie je prípustná.
- 5) Termín vyúčtovania dotácie podľa článku 12 ods. 5 je možné predĺžiť najviac o rok odo dňa určeného v dotačnej zmluve pokiaľ ide o bežné výdavky a najviac o tri roky pokiaľ ide o kapitálové výdavky, a to formou dodatku k dotačnej zmluve v zmysle článku 10 ods. 6.
- 6) O zmene podmienok použitia dotácie môže predseda úradu rozhodnúť len na základe odôvodnenej písomnej žiadosti prijímateľa zaslanej najneskôr do 30.11. príslušného roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá, s výnimkou článku 12 ods. 7 tejto dotačnej smernice. Rozhodnutie predsedu oznámi úrad prijímateľovi elektronickou formou.
- 7) O zmene iných podmienok dotácie, než sú uvedené v odsekoch 1 až 5 (napr. zmena miesta alebo termínu realizácie projektu), ak tým nedochádza k zmene alebo doplneniu dotačnej zmluvy, rozhoduje riaditeľ príslušného odboru úradu a prijímateľa informuje elektronickou formou.
- 8) V prípade, keď v dôsledku zmien podmienok použitia dotácie dochádza k zmene niektorého ustanovenia dotačnej zmluvy, je potrebné vypracovať dodatok k dotačnej zmluve.

## Článok 6

### Žiadosť o poskytnutie dotácie

- 1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi na základe elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu projektu, ktorej vzor<sup>6</sup> je uvedený v metodickom pokyne. Žiadosť sa predkladá úradu na základe výzvy zverejnenej na webovom sídle úradu. Žiadosť spolu so všetkými prílohami musí byť zaslaná úradu aj v písomnej forme, a to najneskôr do 10 dní od prijatia potvrdenia elektronickej žiadosti.
- 2) Žiadosť obsahuje všeobecné náležitosti, osobitné náležitosti a prílohy.
- 3) Všeobecnými náležitosťami žiadosti sú:
  - a) meno, priezvisko, dátum narodenia, štátna príslušnosť a adresa pobytu, ak ide fyzickú osobu,
  - b) názov, sídlo, meno a priezvisko, dátum narodenia, štátna príslušnosť a adresa pobytu štatutárneho orgánu, ak ide o právnickú osobu,
  - c) účel použitia požadovanej dotácie,
  - d) charakteristika žiadateľa,
  - e) informácia o poskytnutých dotáciách žiadateľovi za ostatných 5 rokov,
  - f) názov a popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor<sup>7</sup> je v metodickom pokyne,
  - g) požadovaná výška dotácie aj jednotlivých rozpočtových položiek, a to podľa vzoru<sup>8</sup> v metodickom pokyne; osobitne treba uviesť každý požadovaný kapitálový výdavok.
- 4) Osobitnými náležitosťami žiadosti sú doklady, ktoré je žiadateľ povinný priložiť podľa účelu, cieľa a zamerania projektu. Osobitné náležitosti žiadosti upraví metodický pokyn.
- 5) Prílohou k žiadosti je:

<sup>6</sup> Príloha č. 2 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

<sup>7</sup> Príloha č. 3 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

<sup>8</sup> Príloha č. 4 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

- a) čestné vyhlásenie žiadateľa podľa článku 4 ods. 2 tejto dotačnej smernice; vzor<sup>9</sup> je uvedený v metodickom pokyne,
  - 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) čestné vyhlásenie o tom, či žiadateľ má nárok na odpočítanie DPH z vlastnej daňovej povinnosti, ak je žiadateľom právnická osoba, a to ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto dotačnej smernice,
  - h) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že mu na tie isté rozpočtové položky toho istého projektu nebola poskytnutá dotácia z iných zdrojov, a to ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto dotačnej smernice,
  - i) čestné vyhlásenie žiadateľa, že všetky údaje uvedené v žiadosti aj všetkých jej prílohách sú úplné a pravdivé, a to ako súčasť čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 tejto dotačnej smernice.
- 6) Na každý projekt žiadateľ zasiela úradu osobitnú žiadosť. Prílohy k žiadosti podľa odseku 5 sa vzťahujú aj na ostatné žiadosti toho istého žiadateľa, a to aj v ďalších rozpočtových rokoch, pokiaľ sú pravdivé, aktuálne a zrozumiteľné.

## Článok 7

### Spracovanie žiadostí o dotácie a postup pri poskytovaní dotácií

- 1) Po prijatí elektronickej žiadosti o dotáciu podľa článku 6 tejto dotačnej smernice príslušný odbor úradu zašle žiadateľovi v elektronickej forme potvrdenie o prijatí žiadosti a vyzve ho na zaslanie príloh a osobitných náležitostí žiadosti (na základe zaradenia žiadosti do jednej z oblastí podľa článku 3 ods. 1 tejto dotačnej smernice); vzor potvrdenia je uvedený v **prílohe č. 1** k tejto dotačnej smernici.
- 2) Príslušný odbor úradu posúdi, či predložená žiadosť je úplná a či obsahuje všetky požadované prílohy a náležitosti podľa článku 6 ods. 2 až 5 tejto smernice. Ak žiadosť nie je úplná a nedostatky spočívajú v chýbajúcich alebo neúplných údajoch alebo dokumentoch, elektronicou formou oznámi túto skutočnosť žiadateľovi a vyzve ho, aby všetky nedostatky odstránil v lehote do 30 kalendárnych dní.
- 3) Príslušný odbor úradu skontroluje na základe metodického pokynu úplnosť rozpočtu a oprávnenosť jednotlivých rozpočtových položiek. Ak rozpočet projektu tvoria iba neoprávnené položky, ak žiadosť nespĺňa podmienky zákona alebo ak nebola podaná včas, žiadosť vyradí a túto skutočnosť oznámi žiadateľovi elektronicou formou do 30 dní od jej vyradenia.
- 4) Ak žiadateľ v žiadosti neuviedol e-mailovú adresu alebo ak je adresa nefunkčná, príslušný odbor úradu vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov písomne. Ak žiadateľ nedostatky

---

<sup>9</sup> Príloha č. 5 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

v stanovenej lehote neodstráni, príslušný odbor úradu jeho žiadosť vyradí a túto skutočnosť mu oznámi písomne do 30 dní od jej vyradenia.

- 5) Ak príslušný odbor úradu zistí, že žiadateľ o dotáciu má nevyrovnané záväzky so Slovenskou republikou s výnimkou neuzavretého vyúčtovania za predchádzajúci rok, žiadosť vyradí a túto skutočnosť oznámi žiadateľovi písomne do 30 dní od jej vyradenia. Príslušný odbor úradu postupuje rovnako aj v prípade, ak zistí, že:
  - a) na žiadateľa sa vzťahuje sankcia podľa článku 14 ods. 5 tejto dotačnej smernice,
  - b) došlo k porušeniu článku 4 ods. 5 až 7 tejto dotačnej smernice.
 Úrad si na účely podľa tohto odseku vedie osobitnú evidenciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tejto dotačnej smernici.
- 6) Ak úrad zistí, že rovnaká žiadosť o dotáciu bola podaná viac krát, všetky rovnaké žiadosti vyradí. Príslušný odbor úradu túto skutočnosť oznámi žiadateľovi elektronickou formou do 30 dní od vyradenia žiadostí.
- 7) Spracované žiadosti predkladá príslušný odbor úradu na koordinačnú poradu podpredsedu úradu.

## **Článok 8**

### **Hodnotenie žiadostí o dotácie**

- 1) Žiadosti o dotácie hodnotia dotačné subkomisie a dotačná komisia, ktoré zriaďuje úrad.
- 2) Štatúty a rokovacie poriadky dotačných subkomisií a dotačnej komisie upravujú osobitné predpisy úradu<sup>10</sup>.
- 3) Dotačné subkomisie a dotačná komisia posudzujú žiadosti o dotácie podľa kritérií uvedených v ich rokovacom poriadku<sup>11</sup>. Spracované žiadosti o dotácie predkladá na rokovanie dotačných subkomisií a rokovanie dotačnej komisie tajomníčka dotačnej komisie.
- 4) Kritériá na hodnotenie žiadostí o dotácie zohľadňujú najmä, či:
  - a) dotácia smeruje do oblastí ustanovených zákonom,
  - b) poskytnutie dotácie nie je v rozpore so zásadami štátnej podpory,
  - c) výška požadovanej dotácie je úmerná prospechu, ktorý pravdepodobne prinesie projekt, na ktorý sa dotácia požaduje.

## **Článok 9**

### **Schválenie dotácií predsedom úradu**

- 1) Návrh dotačnej komisie na poskytnutie alebo neposkytnutie dotácií sa vyhotovuje vo forme protokolu bezodkladne po ukončení rokovania dotačnej komisie. Tajomníčka dotačnej komisie predloží protokol podpísaný predsedom dotačnej komisie riaditeľovi príslušného odboru úradu, ktorý svojím podpisom potvrdí súlad návrhu dotačnej komisie s príslušnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi úradu. Takto potvrdený protokol predloží riaditeľ príslušného odboru úradu predsedovi úradu na schválenie.
- 2) O schválení dotácií rozhoduje predseda úradu na základe predloženého protokolu. Ak predseda úradu návrh dotačnej komisie zmení, vyznačí zmenu do predloženého protokolu a potvrdí ju svojím podpisom. Takto upravený protokol vráti späť tajomníčke dotačnej komisie, ktorá bezodkladne vypracuje nový protokol. Nový protokol potvrdený riaditeľom príslušného odboru úradu spolu s originálom zmeneného protokolu predloží tajomníčka dotačnej komisie na schválenie predsedovi úradu.
- 3) Príslušný odbor úradu po schválení protokolu predsedom úradu alebo po mimoriadnom rozhodnutí predsedu úradu o poskytnutí dotácie podľa ods. 4 bez zbytočného odkladu zabezpečí:

<sup>10</sup> Vnútorné predpisy Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 14, 15, 16, 17, 18 a 19/2012 a vnútorné predpisy Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 21, 22, 23, 24, 25 a 26/2012.

<sup>11</sup> Príloha č. 4 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 21, 22, 23, 24, 25 a 26/2012.

- a) vypracovanie kontrolného listu predbežnej finančnej kontroly podľa vzoru uvedeného v **prílohe č. 3** k tejto dotačnej smernici,
  - b) vypracovanie návrhu dotačnej zmluvy medzi úradom a žiadateľom o poskytnutí dotácie podľa **prílohy č. 5** k tejto dotačnej smernici.
- 4) Dotácia môže byť poskytnutá na základe mimoriadneho rozhodnutia predsedu úradu počas celého roka v prípade projektu osobitného významu alebo za iných závažných okolností, ktoré nie sú v tejto dotačnej smernici špecifikované.
  - 5) Žiadosť o dotáciu podľa ods. 4 musí spĺňať náležitosti podľa článku 6 ods. 3 až 5 tejto dotačnej smernice a musí byť úradu doručená najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka, v ktorom sa má dotácia poskytnúť.
  - 6) Mimoriadne rozhodnutie predsedu úradu o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje podľa vzoru uvedeného v **prílohe č. 4** k tejto dotačnej smernici.

## Článok 10

### Náležitosti dotačnej zmluvy

- 1) Dotačná zmluva musí byť písomná a obsahuje:
  - a) údaje o zmluvných stranách v rozsahu podľa § 6 ods. 2 písm. a) zákona,
  - b) účel, na ktorý sa dotácia poskytuje,
  - c) výšku poskytovanej dotácie,
  - d) číslo bankového účtu, na ktorý sa dotácia poukazuje,
  - e) podmienky použitia dotácie,
  - f) práva a povinnosti zmluvných strán,
  - g) podmienky vyúčtovania dotácie,
  - h) spôsob kontroly použitia dotácie,
  - i) sankcie za porušenie zmluvných podmienok,
  - j) dôvod a spôsob odstúpenia od zmluvy.
- 2) Úrad zverejňuje vzor dotačnej zmluvy na svojom webovom sídle. Po vypracovaní dotačnej zmluvy v zmysle článku 11 ods. 1 písm. c) tejto dotačnej smernice a pred jej uzavretím postupuje príslušný odbor úradu primerane podľa osobitného predpisu úradu<sup>12</sup>.
- 3) Príslušný odbor úradu zasiela dotačnú zmluvu elektronickou formou na podpis žiadateľovi. Žiadateľ podpíše dotačnú zmluvu bezodkladne po jej prijatí. Žiadateľ, ktorý je fyzickou osobou, podpisuje dotačnú zmluvu osobne. Za žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, podpisuje dotačnú zmluvu jeho štatutárny orgán. Po podpísaní žiadateľ zasiela originál dotačnej zmluvy späť úradu poštou.
- 4) Po podpísaní dotačnej zmluvy predsedom úradu príslušný odbor úradu zabezpečí jej zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv. Žiadateľ sa po a nadobudnutí účinnosti dotačnej zmluvy stáva prijímateľom dotácie.
- 5) Po nadobudnutí účinnosti dotačnej zmluvy príslušný odbor úradu vypracuje likvidačný list, ktorého vzor je uvedený v osobitnom predpise úradu<sup>13</sup> a predloží ho pred úhradou dotácie na schválenie predsedovi úradu.
- 6) V prípade zmeny podmienok použitia dotácie v súlade s článkom 5 tejto dotačnej smernice, príslušný odbor úradu vypracuje dodatok k dotačnej zmluve, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tejto dotačnej smernici.

## Článok 11

### Zverejňovanie informácií o dotáciách

Úrad zverejňuje na svojom webovom sídle:

<sup>12</sup> Vnútrošný predpis Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 59/2011.

<sup>13</sup> Príloha č. 2 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 9/2011.

- a) úplné znenie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov úradu upravujúcich poskytovanie dotácií v jeho pôsobnosti,
- b) schválený rozpočet na dotácie pre príslušný kalendárny rok,
- c) výzvu na predkladanie žiadostí o dotácie, ktorá obsahuje najmä:
  - priority štátnej politiky vo vzťahu k Slovákom žijúcim v zahraničí,
  - odkazy na všetky dokumenty potrebné k podaniu žiadosti,
  - časový harmonogram,
  - prehľad kultúrno-spoločenských podujatí (spolu)organizovaných úradom.
- d) zoznam všetkých schválených žiadostí o dotáciu aj so sumou požadovaných finančných prostriedkov, výškou a účelom schválenej dotácie a identifikáciou prijímateľa, a to do 30 dní od schválenia,
- e) zoznam všetkých neschválených žiadostí, vrátane dôvodu neschválenia žiadosti, a to do 30 dní od neschválenia,
- f) často kladené otázky súvisiace s dotáciami,
- g) oznam podľa článku 12 ods. 17 tejto dotačnej smernice.

## Článok 12 Vyúčtovanie dotácie

- 1) Prijímateľ vyúčtuje dotáciu v termíne a spôsobom ustanoveným v tejto dotačnej smernici, v metodickom pokyne a v dotačnej zmluve.
- 2) Prijímateľ je zodpovedný za vyúčtovanie dotácie v súlade s požiadavkami uvedenými v **prílohe č. 7** k tejto dotačnej smernici. Účtovná evidencia musí preukazovať stav a hodnotu majetku prijímateľa nadobudnutého z dotácií poskytnutých úradom.
- 3) Kontrolný list vyúčtovania dotácie je uvedený v **prílohe č. 8** k tejto dotačnej smernici. Vyúčtovanie musí obsahovať tieto samostatné časti:
  - a) vyúčtovanie dotácie vo forme originálov alebo kópií účtovných dokladov, ktoré potvrdzujú čerpanie dotácie v súlade s účelom stanoveným v dotačnej zmluve,
  - b) vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z ostatných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné,
  - c) vecné vyhodnotenie projektu podpísané oprávnenou osobou,
  - d) čestné vyhlásenia.
- 4) Vzory vyúčtovania poskytnutej dotácie podľa ods. 3 písm. a), b), c) a vzor čestných vyhlásení podľa písm. d) upravujú prílohy č. 7, 8, 9 a 10 k metodického pokynu.
- 5) Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť:
  - do 31. decembra príslušného roka, v ktorom bola dotácia udelená, a vyúčtovať najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka, alebo
  - do 28. februára kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia udelená, (v prípade, ak bola dotácia poskytnutá po 31. októbri) a vyúčtovať najneskôr do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka.
- 6) Vyúčtovanie dotácie podľa ods. 3 musí byť podpísané prijímateľom, ak je fyzickou osobou, alebo štatutárnym zástupcom prijímateľa, ak je prijímateľom právnická osoba, pričom dodržanie termínu vyúčtovania potvrdzuje dátum poštovej pečiatky. Správne a včasné vyúčtovanie dotácie je jednou z nevyhnutných podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom roku. Správnosť a včasnosť vyúčtovania dotácie kontroluje interný kontrolný orgán úradu.
- 7) V prípade, že prijímateľ nie je schopný dodržať termín vyúčtovania dotácie stanovený v ods. 5, je povinný požiadať úrad o predĺženie termínu. Žiadosť musí byť zaslaná najneskôr 15 dní pred stanoveným termínom vyúčtovania.



- 8) Úrad nie je povinný žiadosti podľa odseku 7 vyhovieť, je však povinný o nej rozhodnúť a rozhodnutie elektronicky zaslať prijímateľovi.
- 9) Prijímateľ je povinný odvieť úradu všetky výnosy (úroky) z dotácie, ktorá bola pripísaná na jeho účet, a to v termíne do 31. januára kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola poskytnutá dotácia. Prijímateľ odvedie tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet úradu č. 7000457360/8180 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 odviezol. Vzor platobnej inštrukcie je uvedený v prílohe č. 11 k metodickému pokynu.
- 10) Prijímateľ je povinný vrátiť úradu finančné prostriedky, ktoré nevyčerpal z poskytnutej dotácie, a to v termíne do 31. januára kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ vráti tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet úradu č. 7000457360/8180 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 prílohe č. 12 k metodickému pokynu.
- 11) Prijímateľ nie je povinný vrátiť úradu nevyčerpané prostriedky z dotácie, ak ich suma nepresiahla 5 eur. Úrad pritom prihliada na každý projekt osobitne a zohľadňuje tiež kurzové rozdiely, ktoré pri poskytnutí dotácie vznikli.
- 12) 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.
- 13) Úrad môže s prijímateľom uzavrieť písomnú dohodu o splátkach, ak:
  - a) prijímateľ svoj dlh písomne uznal,
  - b) prijímateľ z dôvodu zhoršenia ekonomických alebo sociálnych pomerov nemôže zaplatiť celý dlh naraz,
  - c) sa prijímateľ v dohode o splátkach zaviazal zaplatiť celý dlh; prijímateľovi možno povoliť splátky najviac na tri roky odo dňa, kedy bol splatný jeho záväzok.
- 14) Úrad môže s prijímateľom uzavrieť písomnú dohodu o odklade platenia, ak:
  - a) prijímateľ svoj dlh písomne uznal,
  - b) prijímateľ z dôvodu zhoršenia ekonomických alebo sociálnych pomerov nemôže zaplatiť celý dlh včas,
  - c) sa prijímateľ 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.
- 15) Pri povolení splátok alebo odkladu platenia úrad neúčtuje úroky z omeškania, ak prijímateľ dodrží podmienky uvedené v odsekoch 13 a 14 a podmienky uvedené v dohode o splátkach a dohode o odklade platenia.
- 16) Na uzavretie dohody o splátkach ani dohody o odklade platenia nie je právny nárok a rozhodnutie poskytovateľa je v tomto ohľade založené na individuálnom posúdení prípadu. Poskytovateľ nie je povinný žiadosti vyhovieť, ale je povinný o nej rozhodnúť najneskôr do 30 kalendárnych dní od doručenia žiadosti prijímateľa a v tejto lehote mu rozhodnutie aj oznámiť.
- 17) Úrad vypracuje zoznamom prijímateľov, ktorí nemajú úplne vyrovnané záväzky a stanoví im lehotu na odstránenie všetkých nedostatkov vo vyúčtovaniach. Úrad zverejní na svojom webovom sídle upozornenie o povinnosti prijímateľov dodržať túto lehotu, ako aj o možnosti sankcie podľa článku 14 ods. 5 tejto dotačnej smernice.
- 18) Ak prijímateľ poskytnutú dotáciu na svojom bankovom účte nezamení na miestnu menu naraz, pri kontrole vyúčtovania úrad použije výmenný kurz platný pri zamieňaní prvej časti

dotácie aj pri prepočte zvyšku dotácie, pričom kurzové straty, ktoré takýmto porušením dotačnej zmluvy mohli vzniknúť, znáša prijímateľ.

### Článok 13 Kontrola

- 1) Úrad je oprávnený priebežne alebo následne vykonať kontrolu dodržania účelu a podmienok poskytnutia dotácie podľa dotačnej zmluvy a v zmysle tejto smernice, ako aj kontrolu správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie projektu, na ktorý bola poskytnutá dotácia. Úrad môže kedykoľvek rozhodnúť o opätovnom vykonaní kontroly dodržania podmienok dotačnej zmluvy.
- 2) Úrad vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v zmysle osobitného zákona<sup>14</sup> o finančnej kontrole pred uzatvorením každej dotačnej zmluvy spôsobom uvedeným v článku 9 ods. 3 písm. a) tejto smernice.
- 3) Príslušný odbor úradu kontroluje, či bola dotácia použitá na určený účel a či predložené dokumenty pripojené k vyúčtovaniu obsahujú všetky náležitosti podľa dotačnej zmluvy, tejto dotačnej smernice a metodického pokynu.
- 4) Ak príslušný odbor úradu zistí počas realizácie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, v predložených dokladoch alebo vo vyúčtovaní dotácie nedostatky, elektronickou formou oznámi túto skutočnosť prijímateľovi a vyzve ho, aby nedostatky odstránil v primeranej lehote, ktorá nesmie presiahnuť 30 kalendárnych dní, pričom určí aj spôsob odstránenia nedostatkov. Ak prijímateľ neuviedol e-mailovú adresu, alebo ak je táto adresa nefunkčná, kontrolný orgán úradu vyzve prijímateľa na odstránenie nedostatkov písomne. Ak prijímateľ túto lehotu nedodrží, ďalšiu dotáciu mu úrad neposkytne až dovtedy, kým prijímateľ nedoručí úradu úplné vyúčtovanie dotácie.
- 5) Úrad môže požadovať k nahliadnutiu od prijímateľa originálne doklady, súvisiace s dotáciou poskytnutou podľa tejto dotačnej smernice a príslušnej dotačnej zmluvy.
- 6) Úrad môže vykonať kontrolu na mieste. Prijímateľovi dotácie zašle písomné oznámenie o kontrole, ktoré musí obsahovať okrem iného predmet, účel a dátum začatia kontroly, odtlačok úradnej pečiatky a podpis predsedu úradu.
- 7) Pri vykonávaní kontroly na mieste je prijímateľ povinný poskytnúť kontrolnému orgánu úradu nevyhnutnú súčinnosť pri vstupe do priestorov prijímateľa, pri poskytovaní originálov dokladov k nahliadnutiu a pri vyhotovovaní ich kópií.
- 8) O výsledku kontroly, ktorou neboli zistené nedostatky, kontrolný orgán úradu vypracuje záznam v súlade s osobitným predpisom úradu<sup>15</sup>, ktorý zašle prijímateľovi na vedomie do 15 kalendárnych dní od jeho schválenia predsedom úradu.
- 9) O výsledku kontroly, ktorou boli zistené nedostatky, kontrolný orgán úradu vypracuje správu v súlade s osobitným predpisom úradu<sup>16</sup>. Úrad zašle správu prijímateľovi do 30 kalendárnych dní od jej schválenia predsedom úradu na vyjadrenie a podpis v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia.
- 10) Príslušný odbor úradu vyzve doporučeným listom prijímateľa, aby v určenej lehote odstránil nedostatky uvedené v správe kontrolného orgánu. Ak prijímateľ túto lehotu nedodrží, ďalšiu dotáciu mu úrad neposkytne dovtedy, kým úradu nedoručí úplné vyúčtovanie dotácie.
- 11) Vykonaním kontroly kontrolným orgánom úradu nie sú dotknuté oprávnenia iných kontrolných orgánov vo vzťahu k prijímateľovi, ktoré vykonávajú kontrolu podľa osobitných predpisov platných v Slovenskej republike, a to predovšetkým Ministerstva

---

<sup>14</sup> § 9 zákona č. 502/2001 Z. z.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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.

zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky, Ministerstva financií Slovenskej republiky a Najvyššieho kontrolného úradu.

#### **Článok 14** **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 dotačnej zmluvy alebo tejto dotačnej smernice, ak dotačná zmluva alebo táto smernica upravuje sankciu v podobe vrátenia dotácie za takéto porušenie<sup>17</sup>, a to bez ohľadu na to, kedy úrad túto skutočnosť zistí.
- 2) Povinnosť prijímateľa podľa ods. 1 sa vždy vzťahuje na vrátenie takej výšky finančných prostriedkov, ktorú vyčíslil na základe vyššie zistených skutočností kontrolný orgán úradu alebo iný kontrolný orgán podľa článku 13 tejto smernice.
- 3) Kontrolný orgán úradu písomne vyzve prijímateľa, aby do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia takejto výzvy vrátil finančné prostriedky vyčíslené podľa ods. 2 spôsobom podľa ods. 4. Ak prijímateľ v určenej lehote nevráti poskytnutú dotáciu alebo jej časť, predseda úradu požiada príslušný subjekt o vykonanie následnej finančnej kontroly<sup>18</sup>.
- 4) Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v zmysle odsekov 1 a 2 na účet úradu č. 7000457360/8180 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. 12 metodického pokynu.
- 5) Ak sa na prijímateľa vzťahuje sankcia podľa odseku 1, predseda úradu môže z vlastného podnetu alebo na návrh príslušného odboru úradu 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 dotáciami a uzavretým dotačným zmluvám si prijímateľ splnil všetky povinnosti. Poskytovateľ takéto rozhodnutie doručí prijímateľovi písomne do 30 dní od jeho vydania.
- 6) Predseda úradu môže z vlastného podnetu alebo na návrh príslušného odboru úradu rozhodnúť o vyradení žiadostí o dotáciu prijímateľa na obdobie najbližších 1 až 5 rokov nasledujúcich po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá, ak prijímateľ opakovane a pravidelne porušuje povinnosti vyplývajúce z dotačnej zmluvy, tejto dotačnej smernice alebo metodického pokynu. Úrad toto rozhodnutie doručí prijímateľovi písomne do 30 dní od jeho vydania predsedom úradu. Obdobie trvania sankcie nesmie presiahnuť funkčné obdobie, na ktoré bol predseda úradu vymenovaný v zmysle zákona.
- 7) Nárok na náhradu škody zo strany úradu voči prijímateľovi nie je ustanovením odsekov 1 až 5 dotknutý.

#### **Článok 15**

##### **Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia**

- 1) Na konanie o poskytnutí dotácie sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní<sup>19</sup>.
- 2) Týmto zákonom nie sú dotknuté osobitné predpisy o štátnej pomoci<sup>20</sup>. 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

<sup>17</sup> Napr. článok 4 ods. 5 a 6 tejto dotačnej smernice.

<sup>18</sup> § 11 až 25 zákona č. 502/2001 Z. z.

<sup>19</sup> Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

<sup>20</sup> 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.

poskytnutia štátnej pomoci na Ministerstvo financií Slovenskej republiky predkladá príslušný odbor úradu.

- 3) Táto smernica sa primerane použije aj na právne vzťahy týkajúce sa dotácií poskytnutých pred nadobudnutím účinnosti tejto dotačnej smernice za podmienky, že tieto právne vzťahy sa nespravujú zákonom alebo osobitným predpisom úradu.
- 4) Dotačné zmluvy sa v súlade s osobitným zákonom<sup>21</sup> spravujú právnym poriadkom Slovenskej republiky s výnimkou týchto otázok:
  - a) vecné práva prijímateľa k nehnuteľnostiam (napr. záložné právo) i k hnutelným veciam sa spravujú právom miesta, kde sa nehnuteľnosť/vec nachádza,
  - b) vznik a zánik vecných práv prijímateľa k hnutelným veciam sa spravuje právom miesta, kde bola vec v čase, keď nastala skutočnosť, ktorá zakladá vznik alebo zánik tohto práva; ak ide o vec, ktorá sa podľa zmluvy prepravuje, posudzuje sa vznik a zánik týchto práv podľa práva miesta, odkiaľ bola vec odoslaná,
  - c) ustanovenia o zápisoch do verejných kníh platné v mieste, kde je nehnuteľnosť prijímateľa, sa použijú i vtedy, keď právny dôvod vzniku, zániku, obmedzenia alebo prevodu knihového práva sa posudzuje podľa iného právneho poriadku,
  - d) účtovníctvo si prijímateľ vedie podľa práva, ktorým sa spravuje, za predpokladu dodržania podmienok uvedených v článku 12 ods. 1 a 2 tejto dotačnej smernice,
  - e) spôsobilosť na práva a právne úkony sa spravuje právnym poriadkom štátu, ktorého je prijímateľ príslušníkom, ak ide o fyzickú osobu,
  - f) dedičské právne pomery prijímateľa (napr. v súvislosti s otázkami spojenými s právom duševného vlastníctva) sa spravujú právnym poriadkom štátu, ktorého bol poručiteľ príslušníkom v čase smrti, ak ide o fyzickú osobu.
- 5) 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) 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.
- 7) Ak cudzozemská písomnosť nie je opatrená overeným prekladom do slovenského alebo českého jazyka s výnimkou českých písomností, ktoré prekladať netreba, doručí sa poskytovateľovi, ak je ochotný ju prijať. Ak v tejto 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.
- 8) Ak táto smernica ustanovuje žiadateľovi alebo prijímateľovi povinnosť niečo zaslať v stanovenom termíne, rozhodujúcim je dátum odoslania elektronickej správy alebo dátum poštovej pečiatky.
- 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 **prílohou č. 9** k tejto smernici.
- 10) 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 16 Účinnosť

Táto dotačná smernica nadobúda účinnosť 14. decembra 2012.

---

<sup>21</sup> Zákon č. 97/1963 Zb. o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom.

RNDr. Igor Furdík  
predseda  
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

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

**Vec: potvrdenie prijatia elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie**

Meno a priezvisko žiadateľa – fyzickej osoby:

Názov žiadateľa – právnickej osoby:

Názov projektu:

Pridelené číslo žiadosti : XXX/KK/RRRR

Žiadosť bola zaradená do oblasti štátnej podpory: **a) vzdelávanie, veda a výskum.**

Do 10 dní zašlite písomnú formu žiadosti spolu so všetkými prílohami podľa článku 6 ods. 5 dotačnej smernice a súčasne v elektronickej aj písomnej forme všetky osobitné náležitosti žiadosti, t.j. tieto vyplnené prílohy k metodickému pokynu (vnútorný predpis ÚSZZ č. 39): Číslo: 3, 4, 5, 6 a podľa potreby: č. 13 až 17.

Žiadosť bola zaradená do oblasti štátnej podpory: **b) kultúra.**

Do 10 dní zašlite písomnú formu žiadosti spolu so všetkými prílohami podľa článku 6 ods. 5 dotačnej smernice a súčasne v elektronickej aj písomnej forme všetky osobitné náležitosti žiadosti, t.j. tieto vyplnené prílohy k metodickému pokynu (vnútorný predpis ÚSZZ č. 39): Číslo: 3, 4, 5, 6 a podľa potreby: 14 až 28.

Žiadosť bola zaradená do oblasti štátnej podpory: **c) informácie.**

Do 10 dní zašlite písomnú formu žiadosti spolu so všetkými prílohami podľa článku 6 ods. 5 dotačnej smernice a súčasne v elektronickej aj písomnej forme všetky osobitné náležitosti žiadosti, t.j. tieto vyplnené prílohy k metodickému pokynu (vnútorný predpis ÚSZZ č. 39): Číslo: 3, 4, 5, 6 a podľa potreby: 17 až 19, 27, 28.

Žiadosť bola zaradená do oblasti štátnej podpory: **d) médiá.**

Do 10 dní zašlite písomnú formu žiadosti spolu so všetkými prílohami podľa článku 6 ods. 5 dotačnej smernice a súčasne v elektronickej aj písomnej forme všetky osobitné náležitosti žiadosti, t.j. tieto vyplnené prílohy k metodickému pokynu (vnútorný predpis ÚSZZ č. 39): Číslo: 3, 4, 5, 6 a podľa potreby: 14, 15, 17 až 19, 27, 28.

Spracoval:      Meno a priezvisko:

Dátum:

**Osobitná evidencia o žiadateľovi****Žiadateľ - právnická osoba :**

Názov:

Sídlo:

Registrácia:

Bankové spojenie:

Názov účtu:

Číslo účtu :

IBAN:

SWIFT:

*Štatutárny orgán*

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa pobytu:

**Žiadateľ - fyzická osoba :**

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Adresa pobytu:

Bankové spojenie:

Názov účtu:

Číslo účtu :

IBAN:

SWIFT:

**Dôvod vyradenia žiadosti :**

Spracoval:   Meno a priezvisko:

Dátum:

**Sankcia:**

Spracoval:   Meno a priezvisko:

Dátum:

**Schválil:**

Meno a priezvisko:

Dátum:

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

**Pripravovaná finančná operácia:** úhrada dotácie prijímateľovi z rozpočtu ÚSŽZ

**Zdôvodnenie požiadavky:** dotácia bola schválená predsedom ÚSŽZ

**Prijímateľ dotácie:**

**Celková výška dotácie v € :**

**I. Interný kontrolór úradu:**

Potvrdzujem, že finančná operácia je vecne a formálne správna.

Meno a priezvisko: .....

Dátum a podpis: .....

**II. Vecne príslušný odbor úradu:**

Potvrdzujem, že finančná operácia je v súlade so schváleným rozpočtom ÚSŽZ.

Riaditeľ vecne príslušného odboru úradu: súhlasím/nesúhlasím

Meno a priezvisko: .....

Dátum a podpis: .....

**III. Predseda úradu:**

Meno a priezvisko: RNDr. Igor Furdík súhlasím/nesúhlasím

Dátum a podpis: .....



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

Číslo žiadosti:

Meno/Názov žiadateľa:

Názov projektu:

Účel dotácie:

Rozpočtové položky:

Požadovaná dotácia (v eurách):

Stanovisko **riaditeľa** príslušného odboru: súhlasím/nesúhlasím

(dátum, podpis):

Podporené rozpočtové položky:

Návrh výšky dotácie (v eurách):

Stanovisko **podpredsedu**: súhlasím/nesúhlasím

(dátum, podpis):

Podporené rozpočtové položky:

Návrh výšky dotácie (v eurách):

Stanovisko **predsedu**: súhlasím/nesúhlasím

(dátum, podpis):

Podporené rozpočtové položky:

Schválená výška dotácie (v eurách):

**Z M L U V A**  
**č. XX/KK/RRRR**  
**o poskytnutí dotácie v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí**  
**z rozpočtu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí**

uzatvorená podľa § 51 a nasl. Občianskeho zákonníka, § 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: RNDr. Igor Furdík, predseda  
IČO: 30798868  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava  
Číslo účtu: 7000457352/8180  
SWIFT: SUBASKBX  
(ďalej len „**poskytovateľ**“)

**a**

**Alternatíva A – prijímateľ je právnickou osobou**

Názov:  
Sídlo:  
Registrácia:  
Bankové spojenie:  
Názov účtu:  
Číslo účtu:  
numerický kód – IBAN:  
SWIFT kód:  
*Štatutárny orgán*  
Meno a priezvisko:  
Dátum narodenia:  
Štátna príslušnosť:  
Adresa pobytu:

**Alternatíva B – prijímateľ je fyzickou osobou**

Meno a priezvisko:  
Dátum narodenia:  
Štátna príslušnosť:  
Adresa pobytu:  
Bankové spojenie:  
Názov účtu:  
Číslo účtu :  
numerický kód – IBAN:  
SWIFT kód:  
(ďalej len „**prijímateľ**“)  
(ďalej spoločne len „**zmluvné strany**“)

**Čl. I**

**Predmet zmluvy, účel a výška poskytnutej dotácie**

Predmetom zmluvy o poskytnutí dotácie v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí z rozpočtu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „zmluva“) 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 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 .....

## 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 podmienok ustanovených v súvisiacich vnútorných predpisoch<sup>22</sup>. Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu výlučne na účel, ktorý je uvedený v článku I tejto zmluvy.
- 2) Prijímateľ nesmie dotáciu ani jej časť previesť na iný subjekt za účelom úhrady sprostredkovania nákupu tovarov a služieb. Dotáciu možno použiť iba na priamu úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu, spravidla na nákup tovarov a služieb, inak je povinný dotáciu vrátiť.
- 3) Dotáciu 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, plátov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní s výnimkou platieb za odborné služby,
  - e) úhradu výdavkov nezahrnutých do dotačnej zmluvy,
  - 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.
- 4) 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

- 1) Prijímateľ je povinný si zriadiť samostatný bankový účet iba na vedenie dotácie podľa tejto zmluvy a viesť dotáciu výlučne na tomto účte. Okrem dotácie možno na takomto účte viesť iné finančné prostriedky výlučne na účely úhrady bankových poplatkov súvisiacich s vedením tohto účtu, a to aj pred poskytnutím dotácie.
- 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.

<sup>22</sup> Vnútorné predpisy Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 38/2012 a č. 39/2012.

- 3) Pod čerpaním sa rozumejú 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 veci vylučuje bezhotovostnú úhradu z bankového účtu.
- 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 uhrádzal 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 uhrádzal v hotovosti z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia, najviac však do výšky určenej v zmluve.
- 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, ak ide o priamu úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu alebo časti projektu, na ktorý bola dotácia schválená.
- 6) 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 a ďalšie podmienky, ktoré na poskytnutie dotácie stanovuje dotačná smernica. Poskytovateľ o poukázaní dotácie zašle prijímateľovi oznámenie do 30 kalendárnych dní od jej poukázania.

#### **Alternatíva A-IP – len investičná dotačná zmluva**

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

### **Čl. IV**

#### **Vyúčtovanie dotácie**

- 1) Prijímateľ vyúčtuje poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom ustanoveným v tejto zmluve a v zmysle súvisiacich vnútorných predpisov<sup>23</sup>.
- 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 požiadavkami uvedenými v prílohe č. 7 k vnútornému predpisu<sup>24</sup>.
- 3) 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.
- 4) Vyúčtovanie musí obsahovať tieto samostatné časti:
  - a) vyúčtovanie poskytnutej dotácie vo forme účtovných dokladov potvrdzujúcich čerpanie dotácie v súlade s účelom určeným v zmluve,

<sup>23</sup> Vnútorný predpis Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 38/2012.

<sup>24</sup> Príloha č. 7 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

- b) vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné,
  - c) vecné vyhodnotenie projektu podpísané oprávnenou osobou,
  - d) čestné vyhlásenie žiadateľa.
- 5) Vzory dokumentov, ktoré je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi podľa ods. 4, sú uvedené v prílohách k vnútorného predpisu<sup>25</sup>.
  - 6) Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť do ..... a vyúčtovať bezodkladne po ukončení projektu, najneskôr do ..... Vyúčtovanie dotácie musí byť podpísané prijímateľom alebo štatutárnym zástupcom prijímateľa, pričom pri dodržaní termínu je rozhodujúci dátum poštovej pečiatky. Správne a včasné vyúčtovanie dotácie je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom roku.
  - 7) Prijímateľ je povinný odvieť poskytovateľovi všetky výnosy (úroky) z dotácie, ktorá bola pripísaná na jeho účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy, a to v termíne do 31.1.20XX. Prijímateľ odvedie tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet poskytovateľa č. 7000457360/8180 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 č. 11 k vnútorného predpisu<sup>26</sup>.
  - 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. 7000457360/8180 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 č. 12 k vnútornému predpisu<sup>27</sup>.
  - 9) V prípade, že je 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 najneskôr 15 dní pred stanoveným termínom vyúčtovania.

## Čl. V

### Kontrola

- 1) Poskytovateľ je oprávnený kedykoľvek vopred, priebežne alebo následne vykonať kontrolu dodržania účelu a podmienok 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) Vykonaním kontroly podľa odsekov 1 až 3 nie sú dotknuté oprávnenia iných kontrolných orgánov vo vzťahu k prijímateľovi, ktoré vykonávajú kontrolu podľa osobitných predpisov platných v Slovenskej republike, predovšetkým Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky, Ministerstva financií Slovenskej republiky a Najvyššieho kontrolného úradu.

## Čl. VI

<sup>25</sup> Prílohy č. 7, 8, 9, 10 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

<sup>26</sup> Príloha č. 11 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

<sup>27</sup> Príloha č. 12 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012

### Sankcie

- 1) Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi finančné prostriedky, ktoré neboli použité na účel dohodnutý v zmluve, alebo boli použité v rozpore so zákonmi, a to vo výške, ktorá mu bude určená a so splatnosťou do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy na vrátenie finančných prostriedkov.
- 2) Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v zmysle odseku 1 na účet úradu č. 7000457360/8180 s uvedením V- symbolu „XX“. Zároveň je povinný zaslať poskytovateľovi avízo o platbe (písomné oznámenie) do 15 kalendárnych dní odo dňa vrátenia finančných prostriedkov, v ktorom uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú úradu vrátil. Vzor platobnej inštrukcie je uvedený v prílohe č. 12 k vnútornému predpisu<sup>28</sup>.
- 3) Ak sa na prijímateľa vzťahuje sankcia podľa odseku 1, môže predseda úradu rozhodnúť o vyradení žiadostí, resp. o neposkytnutí dotácie na iné projekty žiadateľa v tom istom kalendárnom roku, alebo aj na dlhšie obdobie, ak prijímateľ opakovane a/alebo pravidelne porušuje povinnosti vyplývajúce z dotačnej zmluvy.
- 4) Nárok na náhradu škody prijímateľovi zo strany poskytovateľa nie je ustanovením odsekov 1 až 4 dotknutý.

### Čl. VII

#### 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 uvedenú v eurách v článku 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 dní. Za závažné porušenie povinnosti prijímateľa sa považuje najmä, ak:
  - a) sa preukáže, že údaje v žiadosti a dokladoch, na základe ktorých poskytovateľ rozhodol o poskytnutí dotácie boli nepravdivé, neúplné, zavádzajúce, pozmenené alebo sfaľované,
  - b) prijímateľ bezdôvodne pozastaví realizáciu projektu alebo projekt bez súhlasu poskytovateľa nerealizuje v rozsahu podľa článku II 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.
- 4) Zmluvné strany budú využívať všetky spôsoby komunikácie s cieľom informovať sa operatívne a efektívne o skutočnostiach súvisiacich s touto zmluvou. Úkony smerujúce k zmene a zániku práv a povinností podľa tejto zmluvy musia byť doručené doporučenou poštou.
- 5) Táto zmluva sa spravuje právnym poriadkom Slovenskej republiky a súvisiacimi vnútornými predpismi<sup>29</sup>. Príslušným súdom na prerokovanie prípadných sporov vyplývajúcich z tejto zmluvy je slovenský súd.
- 6) Cudzozemská písomnosť, ktorá nie je opatrená overeným prekladom do slovenského alebo českého jazyka s výnimkou českých písomností, ktoré prekladať netreba, doručí sa

<sup>28</sup> Príloha č. 12 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

<sup>29</sup> Vnútorné predpisy Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 38/2012 a 39/2012.

- poskytovateľovi, ak je ochotný ju prijať. Ak sa vyžaduje úradne overený preklad do slovenského jazyka, prijímateľ je na požiadanie povinný ho doložiť.
- 7) Ak poskytnutie dotácie súvisí s vytvorením autorského diela, je povinnosťou prijímateľa, aby boli chránené práva a oprávnené záujmy autora.
  - 8) Túto zmluvu možno meniť alebo dopĺňať len písomnou dohodou zmluvných strán vo forme číslovaných a podpísaných dodatkov<sup>30</sup>.
  - 9) V prípade, ak sa niektoré ustanovenie tejto zmluvy stane neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, iné ustanovenia zmluvy nie sú tým dotknuté.
  - 10) Zmluvné strany sú povinné navzájom si aktualizovať údaje uvedené v záhlaví tejto zmluvy.
  - 11) Prijímateľ je pri informovaní o projekte povinný prezentovať Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí spôsobom, ktorý je uvedený v prílohe č. 9 smernice o poskytovaní dotácií.
  - 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 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 odseku 14.
  - 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

-----  
RNDr. Igor Furdík  
predseda  
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

<sup>30</sup> Článok 10 ods. 6 vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 38/2012.

**D O D A T O K**  
**k zmluve**  
**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 (ďalej len „dodatok“)

**m e d z i**

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

**a**

**Alternatíva A – prijímateľ je právnickou osobou**

Názov:  
Sídlo:  
Registrácia:  
Bankové spojenie:  
Názov účtu:  
Číslo účtu :  
numerický kód – IBAN:  
SWIFT kód:  
*Štatutárny orgán*  
Meno a priezvisko:  
Dátum narodenia:  
Štátna príslušnosť:  
Adresa pobytu:

**Alternatíva B – prijímateľ je fyzickou osobou**

Meno a priezvisko:  
Dátum narodenia:  
Štátna príslušnosť:  
Adresa pobytu:  
Bankové spojenie:  
Názov účtu:  
Číslo účtu :  
numerický kód – IBAN:  
SWIFT kód:  
(ďalej len „prijímateľ“)  
(ďalej spoločne len „zmluvné strany“)

**Čl. I**



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

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

## Čl. II

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

V .....

V Bratislave .....

-----  
Prijímateľ

-----  
RNDr. Igor Furdík  
predseda  
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

## Požiadavky na vyúčtovanie dotácie

### § 1 Základné pravidlá

- 1) Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu na vyúčtovanie poskytnutej dotácie 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,
- 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,
  - b) záväzkom existujúca povinnosť prijímateľa, ktorá vznikla z minulých udalostí, je pravdepodobné, že v budúcnosti zníži ekonomické úžitky prijímateľa,
  - c) príjmom prírastok peňažných prostriedkov alebo prírastok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa,
  - d) výdavkom úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa,
- 3) Prijímateľ môže poveriť vedením svojej účtovnej evidencie aj inú právnickú osobu alebo fyzickú osobu. Poverením sa prijímateľ nezbavuje zodpovednosti za vedenie účtovnej evidencie a za preukázateľnosť vedenia tejto evidencie v rozsahu podľa tejto prílohy.
- 4) Prijímateľ je povinný doložiť účtovné prípady účtovnými dokladmi podľa § 2.
- 5) Prijímateľ je povinný inventarizovať majetok a záväzky podľa § 3.
- 6) Prijímateľ je povinný viesť si účtovnú evidenciu správne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.
- 7) 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“).

### § 2 Účtovný doklad

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.

### § 3 Inventarizácia

- 1) Inventarizáciou prijímateľ overuje, či stav majetku a záväzkov v účtovnej evidencii zodpovedá skutočnosti.

- 2) Inventarizáciu majetku vykonáva prijímateľ raz za 5 rokov, a to ku koncu príslušného kalendárneho roka.

#### **§ 4 Faktúra**

- 1) Faktúra musí obsahovať:
  - a) identifikačné údaje poskytovateľa služby alebo tovaru,
  - b) identifikačné údaje prijímateľa služby alebo tovaru,
  - c) poradové číslo faktúry,
  - d) dátum dodania tovaru alebo služby,
  - e) dátum vyhotovenia faktúry,
  - f) množstvo a druh dodaného tovaru alebo rozsah a druh dodanej služby,
  - g) základ dane, jednotkovú cenu bez dane a celkovú 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 na ktoré sa poskytuje dotácia
  - c) cestovný lístok verejnej hromadnej dopravy osôb, ktorý obsahuje obchodné meno prevádzkovateľa, dátum vyhotovenia a cenu vrátane dane s odôvodnením,
  - d) doklad o zaplatení za užívanie diaľnic, ktorý obsahuje obchodné meno dodávateľa služby, dátum predaja nálepky, cenu vrátane dane a sumu dane s odôvodnením.
- 3) 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).
- 4) Ak je faktúra vyhotovená alebo prijatá v cudzom jazyku, je platiteľ povinný zabezpečiť jej preklad do slovenského jazyka. Preklad nemusí byť overený.
- 5) Faktúra môže byť poslaná písomne alebo so súhlasom zákazníka môže byť poslaná alebo sprístupnená elektronicky, pričom za správnosť zodpovedá prijímateľ dotácie.
- 6) Za správny doklad sa považuje aj súhrnná faktúra s rozpisom.
- 7) Platiteľ je povinný uchovávať kópie faktúr a originály všetkých faktúr po dobu desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.

#### **§ 5 Požiadavky na vyúčtovanie dotácie**

- 1) Vyúčtovanie 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, na ktorý bola dotácia poskytnutá, 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.
  - c) celkovú rekapituláciu výdavkov<sup>31</sup>,
  - d) vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,

---

<sup>31</sup> príloha č. 7 k vnútornému predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 39/2012.

- 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) 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 refundované na niektorý z bankových účtov, na ktorom sa vedie dotácia.
- 5) Ku každej faktúre pripojí prijímateľ príslušnú objednávku alebo zmluvu, na základe ktorých bola faktúra vystavená, v prípade ak nimi disponuje.
- 6) Pri úhrade cestovného leteckou prepravou prijímateľ predloží rekapituláciu, ktorá zahŕňa aspoň cenu letenky, meno a priezvisko cestujúceho, účel letu, potvrdenie leteckej spoločnosti o úhrade.
- 7) 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.
- 8) 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).
- 9) Pri úhradách v hotovosti musí byť na doklade uvedené meno a priezvisko prijímateľa hotovosti a pripojený výpis bankového účtu o výbere hotovosti prijímateľa.
- 10) 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. Platobný príkaz nie je postačujúci.



Dodržanie podmienky prezentácie úradu: ..... áno/nie\*

Dodržanie podmienky vykonania inventarizácie: ..... áno/nie\*

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

Splnené iné osobitné podmienky vyúčtovania: ..... áno/nie\*

ak nie, uviesť, čo nebolo splnené: .....

Dotácia hradená bezhotovostnou platbou: .....

Dotácia hradená v hotovosti: .....

Suma hradená z dotačného účtu: .....

Suma hradená z iného ako dotačného účtu: .....

Suma refundácie: .....

Poznámky: .....

.....

Kontrolu vyúčtovanie spracovala (meno a priezvisko, podpis): .....  
dňa:

Správnosť vyúčtovania potvrdila (meno a priezvisko, podpis): .....  
dňa:

Vyúčtovanie schválil štatutárny orgán úradu:.....  
dňa:

\* nehodiace sa preškrtnite.

**Spôsob prezentácie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí prijímateľom****Bod 1**

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

čierno-biela verzia:

farebná verzia:



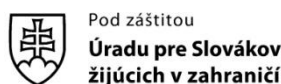
Označenie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí podľa tohto bodu sa uvádza najmä v periodických a neperiodických publikáciách (musí byť na obálke), na pozvánkach, plagátoch, v brožúrkach, v titulkoch audiovizuálnych diel, na banneroch a iných podobných materiáloch.

**Bod 2**

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

čierno-biela verzia:

farebná verzia:



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

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

