

ÚRAD PRE SLOVÁKOV ŽIJÚCICH V ZAHRANIČÍ

Registračné číslo: V/31

S m e r n i c a **č. 23/2021 z 30.09.2021**

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

Predseda Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí podľa § 8a ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) v spojení s § 5 a § 6 zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), podľa článku 12 písm. g) Organizačného poriadku Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 12/2017 (zo dňa 01.01.2018) vydáva túto Smernicu o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „dotačná smernica“).

Článok 1 **Predmet úpravy**

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

Článok 2 **Vymedzenie pojmov**

Na účely tejto dotačnej smernice sa vymedzujú nasledujúce pojmy:

- a) **dotácia** - účelovo viazané finančné prostriedky, ktoré úrad poskytuje na účely financovania aktivít zameraných na podporu Slovákov žijúcich v zahraničí v oblastiach podľa článku 3 tejto dotačnej smernice,
- b) **základné zásady štátnej podpory** - zásada rovnakého zaobchádzania, zásada teritoriality a zásada špecifického prístupu,
- c) **žiadateľ o dotáciu** - fyzická alebo právnická osoba, ktorá s úradom nie je v čase podania žiadosti o dotáciu v žiadnom obchodnoprávnom záväzkovom vzťahu týkajúcom sa jej podnikateľskej činnosti; takouto právnickou osobou môže byť pre účely poskytnutia dotácie aj subjekt verejnej správy,
- d) **doklad totožnosti** - platný doklad, z ktorého je zrejmá štátna príslušnosť žiadateľa o dotáciu a adresa jeho bydliska (registrácia pobytu),
- e) **projekt** - aktivita v zmysle § 5 a § 6 zákona,
- f) **dotačná zmluva** - písomná zmluva, ktorú uzatvára úrad so žiadateľom o dotáciu na základe rozhodnutia predsedu úradu o schválení jeho žiadosti o dotáciu,
- g) **prijímateľ dotácie** - stáva sa ním žiadateľ o dotáciu – právnická, resp. fyzická osoba s uvedením bankového účtu, odo dňa nadobudnutia účinnosti dotačnej zmluvy;
- h) **koordináčna porada úradu** - porada poradného orgánu, ktorého členov určuje predseda úradu,
- i) **dotačná subkomisia** - poradný orgán dotačnej komisie,
- j) **dotačná komisia** - poradný orgán predsedu úradu,
- k) **tajomník** - je ním tajomník dotačných subkomisií aj dotačnej komisie.

Článok 3 Účel poskytovania dotácií

1. Úrad môže poskytnúť dotáciu na rozpočtový rok, ktorý je zhodný s kalendárnym rokom v ktorom sa projekt uskutoční, za podmienok ustanovených zákonom, zákonom o rozpočtových pravidlách a vnútornými predpismi úradu v týchto štyroch oblastiach štátnej podpory:
 - a) vzdelávanie, veda a výskum,
 - b) kultúra,
 - c) informácie,
 - d) médiá.
2. Na základe § 2 bodu c) Zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí, účelom štátnej podpory (dotácie) je **podpora národného povedomia, kultúrnej a jazykovej identity Slovákov žijúcich v zahraničí**, podpora ich inštitúcií a podpora vzťahov medzi Slovenskou republikou a Slovákami žijúcimi v zahraničí, ako aj podpora vzťahov medzi Slovákami žijúcimi v zahraničí navzájom. Účel konkrétneho projektu (napr. vydanie knihy, vzdelávacie podujatia a pod.), na ktorý je dotácia poskytnutá, je špecifikovaný v zozname Programov a podprogramov uvedených v článku 2 Smernice č.24/2021 z 30.9.2021 - „Metodický pokyn o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí“ (ďalej len „metodický pokyn“).
3. Dotáciu nemožno poskytnúť ani použiť na:
 - a) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek,
 - b) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - d) úhradu miezd, náhrady miezd, či iných foriem príjmov, obdobných pracovných vzťahov (služobných pomerov), príjmov plynúcich z dohôd mimo pracovného pomeru s výnimkou platieb za odborné služby,
 - e) úhradu výdavkov, ktoré nie sú v dotačnej zmluve uvedené ako oprávnené účelové položky projektu, s výnimkou v zmluve nešpecifikovaných výdavkov, ktoré mali priamy súvis s realizáciou projektu a ktoré si prijímateľ dotácie môže vo vyúčtovaní uplatniť do hodnoty 10 % pridelenej dotácie, maximálne však do výšky 500 EUR v rámci jedného projektu/zámeru (*nešpecifikované výdavky takisto podliehajú vyúčtovaniu zo strany prijímateľa formou kópií účtovných dokladov*),
 - f) úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci (možná je úhrada nájomného, s ktorým sa v budúcnosti nespája právo na odkúpenie prenajímanej položky),
 - g) duplicitnú úhradu tých účelových položiek, ktoré boli poskytnuté alebo sú uplatňované aj z iných zdrojov.

Článok 4 Podmienky a rozsah poskytovania dotácií

- 1) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
- 2) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi na projekt, ak splňa podmienky podľa zákona, zákona o rozpočtových pravidlách a vnútorných predpisoch úradu a úrad voči nemu neeviduje chýbajúce vyúčtovania (*žadateľ sa nenachádza na listine prijímateľov*

s nevyúčtovanými dotáciami) alebo nesprávne vyúčtovania (žadateľ nebol úradom vyzvaný k zdokladovaniu dotácie alebo jej časti; prípadne k vráteniu dotácie alebo jej časti, a zároveň:

- a) **má vyrovnané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom Slovenskej republiky**, s rozpočtami vyšších územných celkov v Slovenskej republike a s rozpočtami obcí v Slovenskej republike,
 - b) **nie je voči nemu vedené konkurzné konanie**, nie je v konkurze ani v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,
 - c) **nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko** (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, **alebo sídlo**, ak je žiadateľom právnická osoba,
 - d) **neporušil zákaz nelegálnej práce v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko** (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, a **zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má sídlo**, ak je žiadateľom právnická osoba, nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie v Slovenskej republike ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom fyzická osoba, alebo sídlo, ak je žiadateľom právnická osoba,
 - e) **poskytne úradu súčinnosť pri zabezpečovaní dokumentačnej činnosti** o Slovákoch žijúcich v zahraničí a pri zhromažďovaní, ochrane, vedeckom a odbornom zhodnocovaní dokumentov v zmysle § 4 ods. 6 písm. d) zákona,
 - f) **nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie** tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom mám bydlisko (registrovaný pobyt) a **nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie**
- 3) Podmienku uvedenú v odseku 2 musí žiadateľ spĺňať aj vo vzťahu k iným právnickým osobám, ktoré sú alebo v minulosti boli žiadateľmi, ak je ich štatutárnym zástupcom, alebo ako fyzická osoba, ak je zároveň štatutárnym zástupcom žiadateľa, ktorý je právnickou osobou. Splnenie podmienok uvedených v ods. 2 písm. a) až f) preukazuje žiadateľ čestným prehlásením, ktoré je súčasťou každého formulára Žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu projektu.
- 4) Dotáciu možno poukázať výlučne na bankový účet žiadateľa. Zriadenie samostatného bankového účtu vedeného výlučne pre účely dotácie môže úrad vyžadovať v špecifických prípadoch (napr. poskytnutie dotácie na kúpu, rekonštrukciu, výstavbu alebo prístavbu nehnuteľnosti). V ostatných prípadoch môže ísť o bežný účet žiadateľa. Žiadateľ je **povinný úradu zaslať kópiu dokladu o bankovom účte** (potvrdenie z banky musí obsahovať názov účtu, číslo účtu, IBAN, BIC/SWIFT) v zmysle pokynov príslušného teritorialistu. V prípade ak žiadateľ bankový účet zriadený už má, táto povinnosť sa naňho nevzťahuje. V prípade, že žiadateľ nedoručí úradu svoje údaje o bankovom účte v zmysle pokynov teritorialistu v lehote, ktorá by umožňovala riadne a včasné vyplatenie dotácie v rámci rozpočtového roka, stratí na vyplatenie dotácie nárok, pričom úrad bude môcť použiť tieto prostriedky na vyplatenie mimoriadnej dotácie schválenej predsedom úradu.
- 5) Čerpanie finančných prostriedkov udelených formou dotácie zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky v pôsobnosti úradu upravuje zákon o rozpočtových pravidlách, táto

dotačná smernica, zákon o štátnom rozpočte na príslušný rok, zákon č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a zmluva o poskytnutí dotácie.

- 6) Úrad odporúča prijímateľom dotácie uskutočňovať v rámci čerpania dotácie priame platby z dotačného účtu. Pod čerpaním sa rozumie aj prevod finančných prostriedkov z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy na iný účet prijímateľa, ak uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia. Pod čerpaním sa rozumie aj úhrada oprávnených účelových položiek projektu (uvedených v čl. I zmluvy o poskytnutí dotácie) v hotovosti, ak prijímateľ pred prijatím dotácie uhradil z vlastných prostriedkov výdavky projektu, na ktoré sa vzťahuje dotácia. To znamená, že prijímateľ dotácie si môže refundovať finančné prostriedky vynaložené na úhradu účelových položiek projektu. Hotovostné úhrady je prijímateľ oprávnený realizovať iba do výšky 5 000 EUR, v súlade so zákonom č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti podľa § 4.
- 7) O poskytnutie dotácie **na kúpu, rekonštrukciu, výstavbu alebo prístavbu nehnuteľnosti** sa môže uchádzať **len právnická osoba**. Podmienky poskytnutia dotácie na kúpu, rekonštrukciu, výstavbu alebo prístavbu nehnuteľnosti sú uvedené v metodickom pokyne vo formulároch žiadostí o poskytnutie dotácie na podporu podprogramov 1.8. a 2.6.
- 8) **Úhrada dane z pridanej hodnoty¹** (ďalej len „DPH“) sa u platiteľov DPH **nepovažuje za oprávnený výdavok** z dotácie, aj keď má platiteľ DPH nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti.
- 9) Použitie dotácií podlieha povinnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktorého spôsob určuje ministerstvo financií. Pri zúčtovaní finančných vzťahov so štátnym rozpočtom sa nevyčerpané prostriedky nevracajú, ak ich suma nepresiahne 5 EUR.
- 10) ÚSŽZ poskytuje dotácie aj na vydávanie kníh, časopisov, učebníc, metodík, kalendárov, ročeniek, zborníkov, DVD, CD, natáčanie filmov a ďalších diel. Podmienky poskytnutia dotácie uvedené typy projektov sú uvedené v metodickom pokyne vo formulároch žiadostí o poskytnutie dotácie na podporu podprogramov 1.4., 3.1., 3.2., 3.3., 4.2., 4.3. Úrad má právo vyžiadať si ukážku pripravovaného diela, recenziu, životopis autora a recenzenta, odborný posudok a prípadne ďalšie doplnenia v záujme posúdenia kvality a významu pripravovaného diela a jeho významu pre krajskú komunitu.

Článok 5

Zmena podmienok použitia dotácie

- 1) **Zmena účelu projektu** (článok 3 smernice), na ktorý bola dotácia poskytnutá, ani zmena výšky poskytnutej dotácie, nie sú prípustné, pokiaľ vo výnimočných a odôvodnených prípadoch úrad, na základe žiadosti žiadateľa, nerozhodne inak.
- 2) Za predpokladu dodržania účelu projektu a celkovej výšky poskytnutej dotácie, **o čerpaní dotácie** na jednotlivé oprávnené účelové položky podľa dotačnej zmluvy **rozhoduje prijímateľ**.

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

- 3) Dotačnú zmluvu **možno dodatkom doplniť** iba o tie účelové položky, ktoré žiadateľ **uviedol vo svojej pôvodnej žiadosti o dotáciu**. Doplnenie zmluvy o účelové položky, ktoré nie sú v **pôvodnej** žiadosti o dotáciu uvedené, je neprípustné.
- 4) Zmena bežných výdavkov na kapitálové a naopak je neprípustná.
- 5) O zmene podmienok použitia dotácie môže predseda úradu rozhodnúť len **na základe odôvodnenej písomnej žiadosti** prijímateľa zaslanej najneskôr do **30. novembra** príslušného roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Rozhodnutie predsedu oznámi úrad prijímateľovi elektronickou poštou. Predseda úradu môže aj po tomto dátume vydávať rozhodnutia, ktoré nemajú žiaden vplyv na výšku pridelennej dotácie, termín čerpania a ktoré nemenia účel daných projektov.
- 6) Úrad taktiež môže vydávať rozhodnutia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách a o zmene a doplnení niektorých zákonov podľa §8a (1). Poskytovateľ dotácie môže podmienky poskytnutia dotácie podrobnejšie zmluvne určiť, prípadne **rozhodnutím určiť ďalšie podmienky**, ktorými sa zabezpečí maximálna hospodárnosť, účinnosť a efektívnosť použitia dotácie.
- 7) **O zmene iných podmienok dotácie**, než sú uvedené v ods. 1 až 6 (napr. zmena miesta alebo termínu realizácie projektu – za predpokladu dodržania lehoty uvedenej v čl. 12 bode 4) Smernice), ak tým nedochádza k zmene alebo doplneniu dotačnej zmluvy, **rozhoduje na návrh teritorialistu riaditeľ teritoriálneho a ekonomicko-dotačného odboru**. Úrad o tom informuje prijímateľa elektronickou poštou.
- 8) V prípade, že je nutné zmeniť príslušné ustanovenie dotačnej zmluvy v dôsledku zmeny podmienok použitia dotácie, **zmena sa vykoná formou dodatku**. Vzor dodatku k dotačnej zmluve je uvedený v **prílohe č. 5** (Dodatok k zmluve č. XXXX/SS/RRRR) k tejto dotačnej smernici.

Článok 6 Žiadosť o poskytnutie dotácie

- 1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi na základe úplnej písomnej a zároveň elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu projektu. Žiadosť o poskytnutie dotácie sa predkladá úradu na základe „Výzvy na predkladanie žiadostí o dotáciu“ na príslušný rok (ďalej len „výzva“), ktorú úrad zverejňuje na svojom webovom sídle. Žiadosť musí byť zaslaná úradu **v písomnej aj elektronickej forme**, a to najneskôr **v posledný deň, ktorý je pre danú formu stanovený vo výzve**. Žiadosti podané po tomto termíne nebudú akceptované. V prípade, ak žiadosť o dotáciu nebude obsahovať všetky požadované prílohy pre daný podprogram a nebude doplnená ani po výzve zo strany úradu, bude automaticky vyradená. Vzory žiadostí pre jednotlivé podprogramy sú uvedené v metodickom pokyne.
- 2) Žiadosť o dotáciu obsahuje náležitosti a prílohy osobitne definované pre každý dotačný podprogram a uvedené v metodickom pokyne. Pre každý podprogram sú zároveň určené oprávnené položky, na ktoré môže prijímateľ dostať dotáciu. Na každý projekt žiadateľa musí byť podaná osobitná žiadosť. Úrad môže uznať platnosť dokladov a príloh aj pre viaceré žiadosti žiadateľa, a to aj v nasledujúcich rokoch, ak sú stále pravdivé a aktuálne.

- 3) **Žiadateľ – fyzická osoba** je povinný mať v elektronickom dotačnom systéme žiadateľa uvedené povinné doklady žiadateľa, ktorými sú:
- kópia dokladu **totožnosti žiadateľa**, ak je žiadateľom fyzická osoba,
 - potvrdenie banky** o tom, že žiadateľ - fyzická osoba má zriadený účet (uvedie sa názov účtu, číslo účtu, IBAN, BIC/SWIFT) – po dohode s úradom môže byť doplnené dodatočne.

Ak je fyzická osoba žiadateľom po prvýkrát, je povinná tieto dokumenty dodať na úrad aj v listinnej podobe. Úrad má právo vyžiadať si od žiadateľa overenú kópiu, resp. overený preklad do slovenského jazyka konkrétnych dokumentov. Žiadateľ doručuje na úrad uvedené dokumenty v ďalších rokoch iba v prípade, ak došlo k zmene údajov žiadateľa-fyzickej osoby, vystaveniu nového dokladu totožnosti, zriadeniu nového bankového účtu a pod. Žiadateľ zodpovedá za úplnosť a aktuálnosť svojich údajov a povinných dokladov a o každej relevantnej zmene bezodkladne informuje príslušného teritorialistu, ktorý mu zašle ďalšie pokyny.

- 4) **Žiadateľ – právnická osoba** je povinný mať v elektronickom dotačnom systéme žiadateľa uvedené povinné doklady žiadateľa, ktorými sú:
- kópia dokladu **o právnej subjektivite** žiadateľa (alebo kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu) spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
 - kópia dokladu, ktorý **identifikuje štatutárneho zástupcu** žiadateľa (napr.: na základe voľby, menovania, rozhodnutia...) spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka + **kópia dokladu totožnosti** štatutárneho zástupcu,
 - kópia **stanov žiadateľa** v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka, alebo kópia rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
 - potvrdenie banky** o tom, že žiadateľ - právnická osoba má zriadený účet (uvedie sa názov účtu, číslo účtu, IBAN, BIC/SWIFT) – po dohode s úradom môže byť doplnené dodatočne.

Ak je právnická osoba žiadateľom po prvýkrát, je povinná tieto dokumenty dodať na úrad aj v listinnej podobe. Úrad má právo vyžiadať si od žiadateľa overenú kópiu, resp. overený preklad do slovenského jazyka konkrétnych dokumentov. Žiadateľ doručuje na úrad uvedené dokumenty v ďalších rokoch iba v prípade, ak došlo k zmene údajov žiadateľa-právnickej osoby, zmene osoby štatutárneho zástupcu, vystaveniu nového dokladu totožnosti štatutárneho zástupcu, zriadeniu nového bankového účtu a pod. Žiadateľ zodpovedá za úplnosť a aktuálnosť svojich údajov a povinných dokladov a o každej relevantnej zmene bezodkladne informuje príslušného teritorialistu, ktorý mu zašle ďalšie pokyny.

Článok 7 Spracovanie žiadostí o dotácie

- Na podporu spracovania žiadostí o dotácie sa využíva **elektronický dotačný systém**, ktorý umožňuje elektronické podanie žiadostí, ich evidenciu, následné spracovanie, kontrolu a vyhodnotenie zadaných údajov, elektronickú komunikáciu so žiadateľmi a evidenciu zmlúv.
- Dotačný systém zašle žiadateľovi elektronickou poštou „**Oznámenie o pridelení čísla elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie**“ v tej oblasti štátnej podpory a v tom podprograme, ktorú si žiadateľ zvolil, a to podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 k tejto dotačnej smernici.

- 3) Po uplynutí lehoty na podávanie elektronických žiadostí vecne príslušný odbor posúdi, či žiadosť obsahuje všetky dokumenty a prílohy podľa článku 6 dotačnej smernice a to **v písomnej aj elektronickej forme**. Ak žiadosť nie je úplná a nedostatky spočívajú v chýbajúcich alebo neúplných údajoch alebo dokumentoch, vecne príslušný odbor elektronickou poštou oznámi túto skutočnosť žiadateľovi a vyzve ho, aby všetky nedostatky odstránil. Ak nedostatky žiadosti nebudú podľa pokynov príslušného teritorialistu odstránené v ním stanovenom termíne, najneskôr však do rokovania príslušnej dotačnej subkomisie, **žiadosť bude automaticky vyradená z ďalšieho posudzovania a zamietnutá**.
- 4) Ak žiadosť o poskytnutie dotácie nebola **podaná v elektronickej aj písomnej podobe** v stanovených termínoch, **žiadosť bude automaticky vyradená z ďalšieho posudzovania a zamietnutá**.
- 5) Ak úrad zistí, že žiadateľ **nemá vyrovnané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom Slovenskej republiky**, s výnimkou neuzavretého vyúčtovania dotácie za predchádzajúci rok, **žiadosť bude automaticky vyradená z ďalšieho posudzovania a zamietnutá**. Úrad postupuje rovnako aj v prípade, ak zistí, že:
 - a) na žiadateľa sa vzťahuje sankcia podľa článku 14 ods. 5 tejto dotačnej smernice,
 - b) žiadateľ porušil ustanovenia ods. 4 článku 7 tejto dotačnej smernice,
 - c) žiadateľ sa nachádza na listine prijímateľov s nevyúčtovanými dotáciami.
- 6) Ak žiadateľ podal žiadosť o dotáciu **viackrát s rovnakým názvom projektu**, úrad po dohode so žiadateľom posunie do posudzovania iba jednu z takýchto žiadostí a ostatným priradí v elektronickom dotačnom systéme status „zrušená“. Zrušiť možno žiadosť aj vtedy, keď o to požiada žiadateľ o dotáciu. Žiadosti so statusom „zrušená“ ostanú formálne zaevidované v elektronickom dotačnom systéme úradu, ale žiadateľ ich nebude posielat' v listinnej podobe a nebudú predkladané na posudzovanie dotačným subkomisiám ani dotačnej komisii.
- 7) Všetky žiadosti o dotáciu predkladá príslušný odbor na koordinačnú poradu úradu, a to spolu s **návrhom výšky dotácie a návrhom oprávnených účelových položiek** projektu, resp. s **návrhom na zamietnutie** žiadosti o dotáciu v zmysle ods. 3, ods. 4, ods. 5 alebo ods. 6 tohto článku.
- 8) K návrhu príslušného odboru podľa ods. 7 sa na koordinačnej porade vyjadrujú všetci členovia poradného orgánu predsedu úradu. Výsledkom koordinačnej porady je návrh úradu na podporu, prípadne zamietnutie jednotlivých žiadostí. Dotačné subkomisie a dotačná komisia sa môžu oboznámiť s týmto návrhom, ale nie je pre ne záväzný.

Článok 8

Hodnotenie žiadostí o dotácie

- 1) Žiadosti o dotácie odborne posudzujú a hodnotia **dotačné subkomisie a dotačná komisia**, ktoré zriaďuje úrad. Štatúty a rokovacie poriadky dotačných subkomisií a dotačnej komisie upravujú vnútorné predpisy úradu².

² Vnútorné predpisy Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 01/2021, č. 02/2021, č. 3/2021 a 4/2021.

- 2) Pri hodnotení žiadostí o dotáciu sa zohľadňuje najmä:
- súlad projektu so zákonom, s aktuálnou koncepciou štátnej politiky starostlivosti o Slovákov žijúcich v zahraničí, s vnútornými predpismi úradu, ako aj s prioritami úradu,
 - kultúrno-spoločenský význam projektu v komunite,
 - prínos realizácie projektu pre cieľovú skupinu,
 - predpokladanú efektívnosť vynaložených finančných prostriedkov.

Článok 9

Schvaľovanie žiadostí o dotáciu predsedom úradu

- 1) Odporúčania dotačnej komisie na schválenie a zamietnutie žiadostí o dotáciu spracováva a vyhotovuje tajomník vo forme protokolu z rokovania dotačnej komisie, a to bezodkladne po ukončení rokovania. Na základe protokolu z rokovania dotačnej komisie a protokolov z rokovania dotačných subkomisií tajomník spracuje „Zoznam schválených žiadostí o dotáciu ÚSŽZ v roku...“ a „Zoznam zamietnutých žiadostí o dotáciu ÚSŽZ v roku...“ a predloží ich na rozhodnutie predsedovi úradu.
- 2) O predložených odporúčaníach dotačnej komisie **rozhoduje predseda úradu** na základe predložených zoznamov a príslušných podkladov. Ak predseda úradu ktorýkoľvek zoznam zmení, každú zmenu vyznačí a potvrdí svojím podpisom. Takto upravený zoznam predseda úradu vráti späť tajomníkovi a poverí ho vypracovaním nového zoznamu. Nový zoznam, spolu s originálom zmeneného zoznamu, tajomník predkladá opäť na schválenie predsedovi úradu.
- 3) Po podpise „**Zoznamu schválených žiadostí o dotáciu**“ a „**Zoznamu zamietnutých žiadostí o dotáciu**“ predsedom úradu, alebo po mimoriadnom rozhodnutí predsedu úradu o poskytnutí dotácie podľa ods. 4 tohto článku, úrad zabezpečí:
 - a) vypracovanie Kontrolného listu a Likvidačného listu, a to podľa vzorov v prílohe č. 2 a č. 3 k tejto dotačnej smernici,
 - b) vypracovanie dotačnej zmluvy, a to podľa vzoru v prílohe č. 4 k tejto dotačnej smernici. Výnimku tvoria dotácie poskytované na kúpu, rekonštrukciu, výstavbu alebo prístavbu nehnuteľnosti, pre ktoré bude uplatňované osobitné znenie zmlúv so zohľadnením špecifik jednotlivých projektov.
- 4) Dotácia môže byť poskytnutá na základe **mimoriadneho rozhodnutia predsedu úradu** a overenia základnou finančnou kontrolou, počas celého kalendárneho roka. Predseda úradu rozhoduje o mimoriadnych dotáciách na základe návrhu riaditeľa Teritoriálneho a ekonomicko-dotačného odboru a podpredsedu úradu.
- 5) Žiadosť o mimoriadnu dotáciu podľa ods. 4 musí spĺňať náležitosti podľa článku 6 ods. 2 až ods. 4 tejto dotačnej smernice a musí byť úradu doručená v písomnej forme najneskôr **do 30. novembra** príslušného kalendárneho roka. Po uplynutí tohto termínu môže úrad akceptovať takúto žiadosť iba po schválení predsedom úradom. Žiadosť o mimoriadnu dotáciu musí tiež obsahovať sprievodný list adresovaný predsedovi úradu a vyplnený a podpísaný formulár žiadosti platný pre konkrétny podprogram (v zmysle metodického pokynu).
- 6) Mimoriadne rozhodnutie predsedu úradu o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje podľa vzoru v prílohe č. 6 na základe overenia základnou finančnou kontrolou formou k tejto dotačnej smernici.

Článok 10 Náležitosti dotačnej zmluvy

- 1) Dotačná zmluva musí byť písomná a obsahuje:
 - a) údaje o zmluvných stranách v rozsahu podľa § 6 ods. 2 písm. a) zákona,
 - b) účel, na ktorý sa dotácia poskytuje,
 - c) výšku poskytovanej dotácie,
 - d) údaje o bankovom účte, na ktorý sa dotácia poukazuje,
 - e) podmienky použitia dotácie,
 - f) práva a povinnosti zmluvných strán,
 - g) podmienky vyúčtovania dotácie,
 - h) spôsob kontroly použitia dotácie,
 - i) sankcie za porušenie zmluvných podmienok,
 - j) dôvod a spôsob odstúpenia od dotačnej zmluvy.

- 2) Príslušný zamestnanec úradu zasiela dotačnú zmluvu na podpis žiadateľovi elektronickou poštou. Žiadateľ, ktorý je fyzickou osobou, podpisuje dotačnú zmluvu osobne. Za žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, podpisuje dotačnú zmluvu jeho štatutárny zástupca. Žiadateľ je povinný zaslať úradu poštou **štyri originálne výtlačky** dotačnej zmluvy, t.j. s jeho podpisom a príp. aj s odtlačkom pečiatky. V prípade, ak prijímateľovi dotácie postačuje jeden exemplár zmluvy, môže úradu zaslať **tri originálne výtlačky** dotačnej zmluvy. Ak prijímateľ dotácie nezašle úradu podpísané zmluvy v lehote, ktorá by umožňovala riadne a včasné vyplatenie dotácie v rámci rozpočtového roka, finančné prostriedky - získané v dôsledku nedoručenia dotačnej zmluvy podpísanej žiadateľom - **budú použité na mimoriadne dotácie** schválené predsedom úradu.

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

Článok 11 Zverejňovanie informácií o dotáciách

Úrad zverejňuje na svojom webovom sídle:

- a) úplné **znenie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov** úradu upravujúcich poskytovanie dotácií v jeho pôsobnosti,
- b) **schválený rozpočet na dotácie**, na základe schváleného zákona o štátnom rozpočte na príslušný rok a rozpisu záväzných ukazovateľov príslušnej kapitoly,
- c) **výzvu na predkladanie žiadostí o dotácie**, ktorá obsahuje najmä:
 - zameranie štátnej politiky vo vzťahu k Slovákom žijúcim v zahraničí a jej priority v pôsobnosti úradu,
 - odkaz (link) na elektronický dotačný systém, v ktorom je potrebné zaevidovať žiadosti
 - časový harmonogram,
 - zoznam podujatí (spolu)organizovaných úradom, na ktoré možno žiadať o poskytnutie dotácie,
- d) „**Zoznam schválených žiadostí o dotáciu ÚSZZ v roku...**“ (názov prijímateľa, názov projektu, schválená výška dotácie a účelové položky),
- e) „**Zoznam zamietnutých žiadostí o dotáciu ÚSZZ v roku**“ (názov žiadateľa, názov projektu a dôvod zamietnutia žiadosti),

f) často kladené otázky o dotáciách.

Článok 12 Vyúčtovanie dotácie

- 1) Prijímateľ je povinný vyúčtovať dotáciu v termíne a spôsobom stanoveným v tejto dotačnej smernici, v metodickom pokyne a v dotačnej zmluve.
- 2) Prijímateľ predkladá vyúčtovanie dotácie v súlade s požiadavkami podľa prílohy č. 7 smernice (Požiadavky na vyúčtovanie dotácie). Vyúčtovanie musí obsahovať vyplnený a podpísaný formulár k vyúčtovaniu uvedený v prílohe č. 8 (Vyúčtovanie poskytnutej dotácie) k tejto dotačnej smernici Úrad kontroluje vyúčtovanie podľa prílohy č. 9 (Kontrolný list vyúčtovania dotácie) k tejto dotačnej smernici.
- 3) Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť:
 - do **31. decembra** príslušného roka, v ktorom bola dotácia schválená a vyúčtovať najneskôr do **31. decembra** toho istého kalendárneho roka, alebo
 - v prípade, ak úrad uhradil dotáciu po 1. auguste (vrátane), možno transfer použiť a vyúčtovať do **31. marca** nasledujúceho kalendárneho roka po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá.
- 4) Správnosť a včasnosť vyúčtovania dotácie kontroluje príslušný zamestnanec úradu. Vyúčtovanie dotácie podľa ods. 2 a ods. 3 musí byť **podpísané prijímateľom**. O dodržaní termínu vyúčtovania rozhoduje dátum poštovej pečiatky, prípadne dátum osobného doručenia vyúčtovania na adresu úradu. Pri prideliť dotácií úrad prihliada na dodržiavanie termínov vyúčtovania v uplynulých rokoch, pričom má právo rozhodnúť o nepridelení dotácie žiadateľovi, ktorý v minulosti opakovane porušoval túto povinnosť. Úrad pritom prihliada na dobu omeškania, počet a závažnosť opakovaných porušení.
- 5) V prípade, že prijímateľ nie je schopný dodržať stanovený termín vyúčtovania dotácie, je povinný požiadať úrad o predĺženie termínu. Žiadosť musí byť zaslaná **najneskôr 15 dní pred stanoveným termínom vyúčtovania**. Úrad nie je povinný žiadosti vyhovieť, je však povinný o nej rozhodnúť a rozhodnutie elektronickou poštou zaslať prijímateľovi.
- 6) V prípade ak prijímateľ predpokladá, že do konca roka v ktorom mu dotácia bola poskytnutá, dotáciu alebo jej časť nevyužije, je povinný vrátiť tieto prostriedky úradu tak, aby boli pripísané na účet úradu najneskôr do **30. novembra** kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ vráti tieto finančné prostriedky na účet úradu č. **SK13 8180 0000 0070 0045 7352** s uvedením **variabilného symbolu zhodného s číslom dotačnej zmluvy v tvare „XXXXSSRRRR“** (bez lomítok, kde X = poradové číslo, S = štát, R = rok) a zároveň bezodkladne zašle úradu písomné oznámenie o platbe. V písomnom oznámení uvedie označenie prijímateľa, číslo dotačnej zmluvy a presnú sumu, ktorú úradu odviedol. Vzor platobnej inštrukcie na vrátenie dotácie je uvedený v **prílohe č. 10** (Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie) k dotačnej smernici.
- 7) Prijímateľ je povinný odvieť úradu všetky výnosy a nevyčerpané prostriedky z dotácie v termíne do **31. decembra** roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ zašle tieto finančné prostriedky na účet úradu č. **SK88 8180 0000 0070 0045 7360** s uvedením **variabilného symbolu zhodného s číslom dotačnej zmluvy v tvare „XXXXSSRRRR“** (bez lomítok, kde X = poradové číslo, S = štát, R = rok) a zároveň bezodkladne zašle úradu písomné oznámenie o platbe. V písomnom oznámení uvedie označenie prijímateľa, číslo dotačnej zmluvy a presnú sumu, ktorú úradu zaslať. Vzor platobnej inštrukcie na

odvod výnosov z dotácie je uvedený v **prílohe č. 10** (Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie) k dotačnej smernici.

Prijímateľ **nie je povinný** vrátiť úradu nevyčerpané prostriedky z dotácie, ak ich suma **nepresiahla 5 EUR** (vrátane kreditných úrokov). Úrad pritom prihliada na každý projekt osobitne a zohľadňuje tiež kurzové rozdiely, ktoré pri poskytnutí dotácie vznikli.

- 8) Ak prijímateľ nemôže riadne a včas odvieť výnosy a nevyčerpanú časť dotácie úradu, musí písomne požiadať úrad o odklad vrátenia nevyúčtovanej sumy dotácie.
- 9) Ak prijímateľ poskytnuté finančné prostriedky z dotácie na svojom bankovom účte nezamení na miestnu menu naraz, úrad použije pri kontrole vyúčtovania nasledujúce výmenné kurzy:
 - kurz zo dňa prijatia dotácie,
 - kurz zo dňa výmeny v zmenárni,
 - kurz zo dňa úhrady, resp. zo dňa pred úhradou.

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

Článok 13 **Kontrola**

- 1) Úrad je oprávnený vykonať **základnú finančnú kontrolu, administratívnu finančnú kontrolu a finančnú kontrolu na mieste** dodržania účelu a podmienok poskytnutia dotácie podľa dotačnej zmluvy a v zmysle tejto dotačnej smernice, ako aj kontrolu správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie projektu, na ktorý bola poskytnutá dotácia. Úrad môže kedykoľvek rozhodnúť o opätovnom vykonaní kontroly dodržania podmienok dotačnej zmluvy.
- 2) Úrad vykonáva základnú finančnú kontrolu v zmysle platného zákona pred uzatvorením každej dotačnej zmluvy a rozhodnutia o udelení dotácie spôsobom uvedeným v článku 9 ods. 3 písm. a) tejto dotačnej smernice.
- 3) Príslušný zamestnanec poverený kontrolou vyúčtovania kontroluje, či dotácia bola použitá na určený účel a či predložené dokumenty pripojené k vyúčtovaniu obsahujú všetky náležitosti podľa tejto dotačnej smernice, dotačnej zmluvy a metodického pokynu.
- 4) Ak úrad zistí **nedostatky v realizácii projektu**, na ktorý bola dotácia poskytnutá, **nedostatky v predložených dokladoch alebo vo vyúčtovaní dotácie**, elektronickou poštou zašle prijímateľovi dotácie **Návrh správy z administratívnej finančnej kontroly** a vyzve ho, aby sa k danému návrhu vyjadril v lehote **do 14 kalendárnych dní**. Následne po zhodnotení vyjadrenia prijímateľa dotácie zašle úrad prostredníctvom príslušného zamestnanca prijímateľovi dotácie **Správu z administratívnej finančnej kontroly** a vyzve ho, aby prijal opatrenia k náprave a nedostatky odstránil v lehote a spôsobom určeným úradom, **spravidla do 30 kalendárnych dní**. Správu z administratívnej finančnej kontroly úrad zašle aj prijímateľom, u ktorých nezistí pochybenie pri vyúčtovaní dotácie – takáto správa nebude obsahovať výzvy k náprave.
- 5) Úrad môže od prijímateľa požadovať k nahliadnutiu aj originály dokladov predložených v rámci vyúčtovania dotácie.

- 6) Úrad môže vykonať **kontrolu na mieste realizácie projektu**. Prijímateľovi dotácie zašle písomné oznámenie o kontrole, ktoré bude obsahovať predmet, účel a dátum začatia kontroly, odtlačok úradnej pečiatky a podpis predsedu úradu.
- 7) Pri vykonávaní kontroly v sídle prijímateľa **je prijímateľ povinný** s kontrolným orgánom úradu **spolupracovať**, poskytnúť mu originály dokladov k nahliadnutiu a podľa potreby z nich vyhotoviť kópie.
- 8) O výsledku kontroly **na mieste, ktorou neboli zistené nedostatky**, kontrolný orgán úradu vypracuje záznam v súlade s osobitným predpisom úradu, ktorý zašle prijímateľovi na vedomie **do 15 kalendárnych dní** od jeho schválenia predsedom úradu.
- 9) O výsledku kontroly **na mieste, ktorou boli zistené nedostatky**, kontrolný orgán úradu vypracuje správu v súlade s vnútorným predpisom úradu. Úrad zašle správu prijímateľovi **do 30 kalendárnych dní** od jej schválenia predsedom úradu na vyjadrenie a podpis v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia.
- 10) Úrad vyzve doporučeným listom prijímateľa, aby v určenej lehote odstránil nedostatky uvedené v správe kontrolného orgánu. Ak prijímateľ túto **lehotu nedodrží, ďalšiu dotáciu mu úrad neposkytne** dovtedy, kým úradu nedoručí úplné vyúčtovanie dotácie.
- 11) Vykonaním kontroly kontrolným orgánom úradu nie sú dotknuté oprávnenia iných kontrolných orgánov vo vzťahu k prijímateľovi, ktoré vykonávajú kontrolu podľa osobitných právnych predpisov Slovenskej republiky.

Článok 14 **Sankcie**

- 1) Prijímateľ je **povinný vrátiť** úradu finančné prostriedky, ktoré **neboli použité na účel stanovený v dotačnej zmluve**, alebo boli použité v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi úradu, alebo ustanoveniami dotačnej zmluvy.
- 2) Povinnosť prijímateľa podľa ods. 1 sa vždy vzťahuje na vrátenie takej sumy dotácie, ktorú vyčíslil na základe zistených skutočností príslušný zamestnanec podľa článku 13 tejto dotačnej smernice.
- 3) Vecne príslušný zamestnanec úradu písomne vyzve prijímateľa, aby **do 30 kalendárnych dní** odo dňa doručenia takejto výzvy **vrátil finančné prostriedky** vyčíslené podľa ods. 2, a to spôsobom podľa ods. 4. Ak prijímateľ v určenej lehote finančné prostriedky nevráti, úrad mu zašle výzvu predsedu úradu v zmysle § 5 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 4) Prijímateľ je **povinný vrátiť** poskytnuté finančné prostriedky v zmysle ods. 1 a 2 na účet úradu podľa čl. 12 ods. 8,9 s uvedením **variabilného symbolu zhodného s číslom dotačnej zmluvy v tvare „XXXXSSRRRR“** (bez lomítok, kde X = poradové číslo, S = štát, R = rok) a zároveň bezodkladne zašle úradu písomné oznámenie o platbe, v ktorom uvedie označenie prijímateľa, číslo dotačnej zmluvy a presnú sumu, ktorú úradu vrátil. Vzor platobnej inštrukcie na vrátenie dotácie je v **prílohe č. 10** k tejto smernici (Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie).

- 5) Ak sa na prijímateľa vzťahuje sankcia podľa ods. 1, predseda úradu môže z vlastného podnetu alebo na návrh podpredsedu úradu alebo príslušného riaditeľa **rozhodnúť o neposkytnutí dotácie** na iné projekty žiadateľa v tom istom kalendárnom roku aj napriek tomu, že vo vzťahu k týmto uzavretým dotačným zmluvám si prijímateľ splnil všetky povinnosti. Úrad takéto rozhodnutie doručí prijímateľovi písomne **do 30 dní od jeho vydania**.
- 6) Predseda úradu môže z vlastného podnetu alebo na návrh podpredsedu úradu alebo riaditeľa príslušného odboru rozhodnúť o vyradení žiadostí o dotáciu na obdobie najbližších **1 až 5 rokov**, ak prijímateľ **opakovane a pravidelne porušuje povinnosti** vyplývajúce z tejto dotačnej smernice, dotačnej zmluvy alebo metodického pokynu. Úrad toto rozhodnutie doručí prijímateľovi písomne **do 30 dní od jeho vydania** predsedom úradu. Obdobie trvania sankcie nesmie presiahnuť funkčné obdobie, na ktoré bol predseda úradu vymenovaný v zmysle zákona.
- 7) Nárok na náhradu škody zo strany úradu voči prijímateľovi nie je ustanovením ods.1 až 5 dotknutý.

Článok 15

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

- 1) Na konanie o poskytnutí dotácie sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní³.
- 2) Touto dotačnou smernicou nie sú dotknuté osobitné predpisy o štátnej pomoci⁴.
- 3) Dotačné zmluvy sa v súlade s osobitným zákonom⁵ spravujú právnym poriadkom Slovenskej republiky s výnimkou týchto otázok:
 - a) vecné práva prijímateľa k nehnuteľnostiam (napr. záložné právo) i k hnutel'ným veciam sa spravujú právom miesta, kde sa nehnuteľnosť/vec nachádza,
 - b) vznik a zánik vecných práv prijímateľa k hnutel'ným veciam sa spravuje právom miesta, kde bola vec v čase, keď nastala skutočnosť, ktorá zakladá vznik alebo zánik tohto práva; ak ide o vec, ktorá sa podľa zmluvy prepravuje, posudzuje sa vznik a zánik týchto práv podľa práva miesta, odkiaľ bola vec odoslaná,
 - c) ustanovenia o zápisoch do verejných kníh platné v mieste, kde je nehnuteľnosť prijímateľa, sa použijú i vtedy, keď právny dôvod vzniku, zániku, obmedzenia alebo prevodu knihového práva sa posudzuje podľa iného právneho poriadku,
 - d) účtovníctvo si prijímateľ vedie podľa práva, ktorým sa spravuje, za predpokladu dodržania podmienok uvedených v článku 12 tejto dotačnej smernice,
 - e) spôsobilosť na práva a právne úkony sa spravuje právnym poriadkom štátu, ktorého je prijímateľ príslušníkom, ak ide o fyzickú osobu,
 - f) dedičské právne pomery prijímateľa (napr. v súvislosti s otázkami spojenými s právom duševného vlastníctva) sa spravujú právnym poriadkom štátu, ktorého bol poručiteľ príslušníkom v čase smrti, ak ide o fyzickú osobu.
- 4) Právny predpis cudzieho štátu nemožno podľa tejto dotačnej zmluvy použiť, pokiaľ by sa účinky tohto použitia priečili takým zásadám spoločenského a štátneho zriadenia Slovenskej republiky a jej právneho poriadku, na ktorých je potrebné bez výhrady trvať.

³ Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

⁴ Napríklad Zmluva o fungovaní Európskej únie, zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

⁵ Zákon č. 97/1963 Zb. o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom.

- 5) Listiny vydané súdmi a úradmi v cudzine, ktoré platia na mieste, kde boli vydané, za listiny verejné, majú dôkaznú moc verejných listín v Slovenskej republike, ak sú opatrené predpísanými overeniami.
- 6) Ak cudzozemská písomnosť nie je opatrená overeným prekladom do slovenského alebo českého jazyka s výnimkou českých písomností, ktoré prekladať netreba, doručí sa poskytovateľovi, ak je ochotný ju prijať. Ak v tejto dotačnej smernici a aktuálnom metodickom pokyne úradu nie je výslovne ustanovené, že sa požaduje úradný preklad do slovenského jazyka, postačuje neoverený preklad do slovenského jazyka (na požiadanie úradu žiadateľ doplní čestné vyhlásenie osoby, ktorá takýto preklad vykonala).
- 7) Ak táto dotačná smernica ustanovuje žiadateľovi alebo prijímateľovi povinnosť niečo zaslať v stanovenom termíne, **rozhodujúcim je dátum poštovej pečiatky**, prípadne dátum osobného doručenia tejto písomnosti žiadateľom na úrad.
- 8) Prijímateľ **je povinný** pri informovaní o projekte, na ktorý bola poskytnutá dotácia a pri verejnej činnosti uskutočnenej v súvislosti s týmto projektom alebo inej propagácii projektu, **výslovne uviesť, že projekt bol financovaný z dotácie poskytovateľa** spolu s vyobrazením loga (označenia) úradu, a to v súlade s prílohou č. 11 k tejto dotačnej smernici. Úrad má právo požiadať prijímateľa dotácie o vyobrazenie loga ďalších inštitúcií Slovenskej republiky (napr. Slovenskej agentúry pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu a pod.)
- 9) Úrad prideluje dotácie a realizuje ich úhrady v mene EUR. Prijímateľ dotácie je povinný vysporiadať svoje záväzky voči úradu (nevyčerpané prostriedky z dotácie; výnosy a pod.) na účet úradu rovnako v mene EUR. Prijímateľ dotácie je oprávnený prijať dotáciu na svoj účet vedený v miestnej mene, v súlade s predpismi platnými v domovskom štáte. Zmena kurzu eura voči cudzej mene prijímateľa má vplyv na výšku dotácie len do výšky kurzových rozdielov uznaných úradom v zmysle príslušných právnych predpisov a tejto dotačnej smernice.

Článok 16 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa vnútorný predpis Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 2/2017.
- (2) Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť 30.09.2021.

Mgr. Milan Ján Pilip, v.r.
predseda

Vec: Oznámenie o pridelení čísla elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie

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

Žiadateľ:

Názov projektu:
.....

Oblasť štátnej podpory: A) Vzdelávanie, veda a výskum

Podprogram:

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

- ✓ Vaša žiadosť musí byť okrem elektronickej registrácie zaslaná úradu **aj v písomnej forme**, a to najneskôr dňa **1.decembra** tohto roka (rozhoduje poštová pečiatka). Žiadosť musí obsahovať všetky náležitosti a prílohy, ktoré sú súčasťou podmienok stanovených úradom pre zvolený dotačný podprogram, v rámci ktorého ste podávali Vašu žiadosť. Žiadosť si vytlačte priamo z dotačného systému.
- ✓ Úrad priebežne nevyzýva k odstráneniu nedostatkov. Kompletná kontrola žiadostí bude vykonaná až po uplynutí termínu na zaevidovanie žiadostí do elektronickeho dotačného systému úradu. Ak Vaša žiadosť nebude úplná a nedostatky budú spočívať v chýbajúcich alebo neúplných údajoch alebo dokumentoch, príslušný teritorialista Vám elektronicou poštou oznámi túto skutočnosť a vyzve Vás, aby ste všetky nedostatky odstránili,
- ✓ Ak nedostatky v žiadosti nebudú podľa pokynov príslušného teritorialistu odstránené najneskôr do rokovania príslušnej dotačnej subkomisie, **žiadosť bude automaticky vyradená z ďalšieho posudzovania a zamietnutá.**

V prípade potreby kontaktujte nižšie uvedeného zamestnanca/ zamestnankyňu úradu, a to výlučne prostredníctvom elektronickeho dotačného systému.

Spracoval/a: Teritoriálny a ekonomicko-dotačný odbor ÚSŽZ
Meno a priezvisko:

Dátum:

Vec: **Oznámenie o pridelení čísla elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie**

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

Žiadateľ:

Názov projektu:

.....

Oblasť štátnej podpory: B) Kultúra

Podprogram:

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

- ✓ Vaša žiadosť musí byť okrem elektronickej registrácie zaslaná úradu **aj v písomnej forme**, a to najneskôr dňa **1.decembra** tohto roka (rozhoduje poštová pečiatka). Žiadosť musí obsahovať všetky náležitosti a prílohy, ktoré sú súčasťou podmienok stanovených úradom pre zvolený dotačný podprogram, v rámci ktorého ste podávali Vašu žiadosť. Žiadosť si vytlačte priamo z dotačného systému.
- ✓ Úrad priebežne nevyzýva k odstráneniu nedostatkov. Kompletná kontrola žiadostí bude vykonaná až po uplynutí termínu na zaevidovanie žiadostí do elektronickeho dotačného systému úradu. Ak Vaša žiadosť nebude úplná a nedostatky budú spočívať v chýbajúcich alebo neúplných údajoch alebo dokumentoch, príslušný teritorialista Vám elektronicou poštou oznámi túto skutočnosť a vyzve Vás, aby ste všetky nedostatky odstránili,
- ✓ Ak nedostatky v žiadosti nebudú podľa pokynov príslušného teritorialistu odstránené najneskôr do rokovania príslušnej dotačnej subkomisie, **žiadosť bude automaticky vyradená z ďalšieho posudzovania a zamietnutá.**

V prípade potreby kontaktujte nižšie uvedeného zamestnanca/ zamestnankyňu úradu, a to výlučne prostredníctvom elektronickeho dotačného systému.

Spracoval/a: Teritoriálny a ekonomicko-dotačný odbor ÚSŽZ

Meno a priezvisko:

Dátum:

Vec: **Oznámenie o pridelení čísla elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie**

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

Žiadateľ:

Názov projektu:

.....

Oblasť štátnej podpory: C) Informácie

Podprogram:

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

- ✓ Vaša žiadosť musí byť okrem elektronickej registrácie zaslaná úradu **aj v písomnej forme**, a to najneskôr dňa **1.decembra** tohto roka (rozhoduje poštová pečiatka). Žiadosť musí obsahovať všetky náležitosti a prílohy, ktoré sú súčasťou podmienok stanovených úradom pre zvolený dotačný podprogram, v rámci ktorého ste podávali Vašu žiadosť. Žiadosť si vytlačte priamo z dotačného systému.
- ✓ Úrad priebežne nevyzýva k odstráneniu nedostatkov. Kompletná kontrola žiadostí bude vykonaná až po uplynutí termínu na zaevidovanie žiadostí do elektronickeho dotačného systému úradu. Ak Vaša žiadosť nebude úplná a nedostatky budú spočívať v chýbajúcich alebo neúplných údajoch alebo dokumentoch, príslušný teritorialista Vám elektronicou poštou oznámi túto skutočnosť a vyzve Vás, aby ste všetky nedostatky odstránili,
- ✓ Ak nedostatky v žiadosti nebudú podľa pokynov príslušného teritorialistu odstránené najneskôr do rokovania príslušnej dotačnej subkomisie, **žiadosť bude automaticky vyradená z ďalšieho posudzovania a zamietnutá.**

V prípade potreby kontaktujte nižšie uvedeného zamestnanca/ zamestnankyňu úradu, a to výlučne prostredníctvom elektronickeho dotačného systému.

Spracoval/a: Teritoriálny a ekonomicko-dotačný odbor ÚSŽZ

Meno a priezvisko:

Dátum:

Vec: **Oznámenie o pridelení čísla elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie**

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

Žiadateľ:

Názov projektu:

.....

Oblasť štátnej podpory: D) Médiá

Podprogram:

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

- ✓ Vaša žiadosť musí byť okrem elektronickej registrácie zaslaná úradu **aj v písomnej forme**, a to najneskôr dňa **1.decembra** tohto roka (rozhoduje poštová pečiatka). Žiadosť musí obsahovať všetky náležitosti a prílohy, ktoré sú súčasťou podmienok stanovených úradom pre zvolený dotačný podprogram, v rámci ktorého ste podávali Vašu žiadosť. Žiadosť si vytlačte priamo z dotačného systému.
- ✓ Úrad priebežne nevyzýva k odstráneniu nedostatkov. Kompletná kontrola žiadostí bude vykonaná až po uplynutí termínu na zaevidovanie žiadostí do elektronickeho dotačného systému úradu. Ak Vaša žiadosť nebude úplná a nedostatky budú spočívať v chýbajúcich alebo neúplných údajoch alebo dokumentoch, príslušný teritorialista Vám elektronicou poštou oznámi túto skutočnosť a vyzve Vás, aby ste všetky nedostatky odstránili,
- ✓ Ak nedostatky v žiadosti nebudú podľa pokynov príslušného teritorialistu odstránené najneskôr do rokovania príslušnej dotačnej subkomisie, **žiadosť bude automaticky vyradená z ďalšieho posudzovania a zamietnutá.**

V prípade potreby kontaktujte nižšie uvedeného zamestnanca/ zamestnankyňu úradu, a to výlučne prostredníctvom elektronickeho dotačného systému.

Spracoval/a: Teritoriálny a ekonomicko-dotačný odbor ÚSŽZ

Meno a priezvisko:

Dátum:

KONTROLNÝ LIST
dotačnej zmluvy č.

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

Prijímateľ dotácie:

Zdôvodnenie požiadavky: podpora projektu s názvom:

Pripravovaná finančná operácia: podľa § 51 a nasl. Občianskeho zákonníka, podľa § 5 a § 6 zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí v znení neskorších predpisov a podľa § 8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a s rozhodnutím „dotačnej komisie“ ÚSZZ zo dňa / dotácia schválená predsedom úradu

VYKONANIE ZÁKLADNEJ FINANČNEJ KONTROLY
v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení
niektorých zákonov

I. Vecná a formálna správnosť finančnej operácie:

Potvrdzujem súlad s rozhodnutím predsedu ÚSZZ, dotačnou smernicou a zodpovednosť za oprávnené výdavky.

Meno a priezvisko: *teritorialista* vo finančnej operácii **je – nie je možné pokračovať**

Dátum a podpis

Vedúci zamestnanec

vecne príslušného organizačného útvaru úradu:

Meno a priezvisko: *R-TEDO* finančnú operáciu **je – nie je možné vykonať**

Dátum a podpis:

II. Finančný organizačný útvar úradu:

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

Meno a priezvisko: *rozpočtár* vo finančnej operácii **je – nie je možné pokračovať**

Dátum a podpis:

Vedúci zamestnanec

vecne príslušného organizačného útvaru úradu:

Meno a priezvisko: *R-TEDO* finančnú operáciu **je – nie je možné vykonať**

Dátum a podpis:

III. Štatutár úradu

Predseda úradu :

Meno a priezvisko: *predseda ÚSZZ*

Schvaľujem/ Neschvaľujem vykonanie finančnej

Dátum a podpis:

operácie

LIKVIDAČNÝ LIST
dotačnej zmluvy číslo
vystavený dňa.....

Platca: Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Palisády 29A, 817 80 Bratislava
IČO: 30798868
Účet platcu: SK13 8180 0000 0070 0045 7352
BIC/SWIFT: SPSRSKBA

Príjemca:
Číslo účtu príjemcu:
IBAN:
BIC/SWIFT:

Platobný príkaz č. /
Suma: € (slovom: EUR)
Účel platby: dotácia ÚSŽZ

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia je krytá schváleným rozpočtom ÚSŽZ.
Rozpočtová klasifikácia: 649 002/725 001*
Vo finančnej operácii **je – nie je možné pokračovať**
Meno a priezvisko zamestnanca zodpovedného za rozpočet ÚSŽZ: *rozpočtár*
Dátum a podpis

*nehodiace sa preškrtnúť

Potvrdzujem výšku bežných/kapitálových* výdavkov podľa dotačnej zmluvy číslo:
.....
Finančnú operáciu **je – nie je možné vykonať**
Meno a priezvisko príslušného riaditeľa ÚSŽZ (R-TEDO): *R-TEDO*
Dátum a podpis

*nehodiace sa preškrtnúť

Schvaľujem/Neschvaľujem vykonanie finančnej operácie
Meno a priezvisko štatutára (predsedu ÚSŽZ): *predseda ÚSŽZ*
Dátum a podpis

Dané na úhradu dňa:

Variabilný symbol: /

Bankový výpis číslo:

Účtovací predpis:

MD 379-04	DAL 225-01	649002 / 725001*	Suma	€
MD 352-04	DAL 372-04		Suma	€
MD 372-04	DAL 379-04		Suma	€

Zaúčtovala dňa:
Meno a priezvisko účtovníčky ÚSŽZ:
Dátum a podpis

ZMLUVA
č. XXXX/SS/RRRR

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

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

medzi

Názov: **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**
Sídlo: Palisády 29/A, 817 80 Bratislava 15, Slovenská republika
Zastúpený: , predseda
IČO: 30798868
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu: SK13 8180 0000 0070 0045 7352
BIC/SWIFT: SPSRSKBAXXX
(ďalej len „**poskytovateľ**“)

a

Alternatíva A – prijímateľ je právnickou osobou

Názov:
Sídlo:
Bankové spojenie:
Názov účtu:
IBAN / Číslo účtu:
BIC/SWIFT:

Štatutárny orgán

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Štátna príslušnosť:
Adresa pobytu:
e-mailová adresa:
(ďalej len „**prijímateľ**“)
(ďalej spoločne len „**zmluvné strany**“)

Alternatíva B – prijímateľ je fyzickou osobou

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Štátna príslušnosť:
Adresa pobytu:
e-mailová adresa:
Bankové spojenie:
Názov účtu:
IBAN / Číslo účtu:
BIC/SWIFT:
(ďalej len „**prijímateľ**“)
(ďalej spoločne len „**zmluvné strany**“)

Čl. I

Predmet zmluvy, účel a výška poskytnutej dotácie

Predmet zmluvy: poskytnutie účelovo určených finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky

Výška poskytnutej dotácie: € (slovom eur).

Oblasť štátnej podpory:

Podprogram:

Účel realizácie: projekt
na **bežné výdavky** (*alternatíva A1 - dotačná zmluva na bežné výdavky*), **kapitálové výdavky** (*alternatíva A2 – dotačná zmluva na kapitálové výdavky*).

Schválené položky:

Čl. II

Všeobecné podmienky použitia dotácie

- 1) Dotácia je účelovo viazaná na realizáciu projektu uvedeného v článku I tejto zmluvy. Prijímateľ prijíma dotáciu bez výhrad a za podmienok uvedených v tejto zmluve, v Smernici o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „dotačná smernica“) a v Metodickom pokyne predsedu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „metodický pokyn“). Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu v roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá výlučne na realizáciu projektu a schválené účelové položky podľa článku I tejto zmluvy a podľa článku 3 bodu 3 smernice.
- 2) Prijímateľ podpisom tejto zmluvy prehlasuje, že sa s predpismi prijímateľa podľa predchádzajúceho odseku oboznámil a ich obsahu porozumel.
- 3) Dotácia sa poskytuje striktno v súlade s Čl. III. dotačnej smernice.
- 4) Úhrada dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) sa u platiteľov DPH nepovažuje za oprávnený výdavok dotácie, aj keď platiteľ DPH má nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti

Čl. III

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 1) Dotáciu možno poukázať výlučne na bankový účet žiadateľa. Zriadenie samostatného bankového účtu vedeného výlučne pre účely dotácie môže úrad vyžadovať v špecifických prípadoch (napr. poskytnutie dotácie na kúpu, rekonštrukciu, výstavbu alebo prístavbu nehnuteľnosti). V ostatných prípadoch môže ísť o bežný účet žiadateľa.
- 2) Prijímateľ je povinný vopred informovať poskytovateľa aj cieľovú skupinu projektu o jeho presnom termíne aj mieste konania.
- 3) Pod čerpaním sa rozumie predovšetkým bezhotovostné úhrady oprávnených účelových položiek z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy na účet poskytovateľa služby alebo tovaru. Hotovostné úhrady je prijímateľ oprávnený realizovať do výšky 5 000 EUR v súlade so zákonom č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti podľa § 4.
- 4) Pod čerpaním sa rozumie aj prevod finančných prostriedkov z účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy na iný účet prijímateľa, ak uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia. Pod čerpaním sa rozumie aj úhrada oprávnených účelových položiek projektu podľa čl. I tejto zmluvy v hotovosti, ak prijímateľ pred prijatím dotácie uhradil z vlastných prostriedkov výdavky projektu, na ktoré sa vzťahuje dotácia. To znamená, že prijímateľ dotácie si môže refundovať finančné prostriedky vynaložené na úhradu účelových položiek projektu.
- 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.

- 6) Po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy poskytovateľ bezhotovostným prevodom poukáže dotáciu **do 15 pracovných dní** na účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy za predpokladu, že sú splnené všetky podmienky použitia dotácie podľa tejto zmluvy, dotačnej smernice a metodického pokynu.

Čl. IV Vyúčtovanie dotácie

- 1) Prijímateľ vyúčtuje poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom vymedzeným v tejto zmluve, dotačnej smernici a metodickom pokyne.
- 2) Prijímateľ je zodpovedný za riadne vedenie čerpania poskytnutej dotácie, ktoré musí byť v súlade s požiadavkami na vyúčtovanie dotácie podľa prílohy č. 7 (Požiadavky na vyúčtovanie dotácie) smernice.
- 3) Vyúčtovanie musí obsahovať tieto časti:
 - a) vecné vyhodnotenie spolu s písomným prehľadom – finančným vyhodnotením výdavkov hrađených z dotácie a čestnými vyhláseniami (v zmysle prílohy č. 8 k smernici – Vyúčtovanie poskytnutej dotácie),
 - b) čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie, napr. daňový doklad (faktúra, pokladničný doklad), kúpnu zmluvu, zmluvu o dielo, objednávky, dodacie listy,
 - c) výpisy z banky potvrdzujúce úhrady výdavkov prevodom a výberu hotovosti za účelom úhrady hotovosti zahrnutých do vyúčtovania dotácie, výpisy potvrdzujúce pôvodnú úhradu výdavku z iného ako dotačného účtu, výpisy preukazujúce prevod z dotačného účtu na účet z ktorého bol výdavok hrađený, tzv. refundácia,
 - d) v prípade poskytnutia dotácie na tlač (periodické, neperiodické, propagačné materiály) a vydanie audio vizuálneho diela obsahuje vyúčtovanie aj exempláre s dodržaním prezentácie úradu použitím loga úradu, prípadne uvedením loga ďalších slovenských inštitúcií uvedených v bode 8 článku 15 tejto smernice.
- 4) Ak úrad uhradil dotáciu do **31.07.** (vrátane), je prijímateľ povinný ju použiť **do 31. 12.** daného rozpočtového roka, v ktorom bola dotácia schválená, a vyúčtovať bezodkladne po ukončení projektu, najneskôr do **31.12.** príslušného roka.
Ak úrad uhradil dotáciu po **01.08.** (vrátane), je prijímateľ povinný ju použiť do **31.03.** kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá, a vyúčtovať bezodkladne po ukončení projektu, najneskôr do **31. 03.** nasledujúceho roka.
Vyúčtovanie dotácie musí byť podpísané prijímateľom. Pre dodržanie termínu vyúčtovania je rozhodujúci dátum uvedený na poštovej pečiatke, prípadne dátum osobného doručenia vyúčtovania na úrad.. Správne a včasné vyúčtovanie dotácie je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcich rokoch.
- 5) Finančné prostriedky, o ktorých prijímateľ predpokladá, že nebudú vyčerpané do konca roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá, je prijímateľ povinný vrátiť úradu, tak aby boli pripísané na účet úradu najneskôr **do 30. 11.** roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ vráti tieto finančné prostriedky na účet poskytovateľa č. **SK13 8180 0000 0070 0045 7352** s uvedením variabilného symbolu zhodného s číslom dotačnej zmluvy v tvare „XXXXSSRRRR“ (X – poradové číslo, S – štát, R – rok). Prijímateľ poskytovateľovi zašle zároveň písomné oznámenie. V oznámení uvedie označenie prijímateľa, číslo dotačnej zmluvy a presnú sumu, ktorú poskytovateľovi vrátil. Vzor platobnej inštrukcie na vrátenie nevyčerpanej dotácie je uvedený v prílohe č. 10 (Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie) k smernici.
- 6) Prijímateľ je povinný odvieť úradu všetky výnosy a nevyčerpané prostriedky z dotácie do 31. decembra roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Prijímateľ zašle tieto finančné prostriedky na účet úradu č. **SK88 8180 0000 0070 0045 7360** s uvedením variabilného symbolu zhodného s číslom dotačnej zmluvy v tvare „XXXXSSRRRR“ (bez lomítok, kde X = poradové číslo, S = štát, R = rok) a zároveň bezodkladne zašle úradu písomné oznámenie o platbe. V písomnom oznámení uvedie označenie prijímateľa, číslo dotačnej zmluvy a presnú sumu, ktorú úradu zaslal. Vzor platobnej inštrukcie na vrátenie nevyčerpanej dotácie je uvedený v prílohe č. 10 (Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie) k smernici.
- 7) Prijímateľ **nie je povinný** vrátiť poskytovateľovi nevyčerpané prostriedky z dotácie, ak ich suma **nepresiahla 5 EUR** (vrátane kreditných úrokov). Poskytovateľ pritom prihliada na každý projekt osobitne a zohľadňuje tiež kurzové rozdiely, ktoré pri poskytnutí dotácie vznikli.
- 8) V prípade, že je zrejmé, že termín vyúčtovania stanovený v odseku 4 nebude možné dodržať, prijímateľ je povinný požiadať poskytovateľa o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom nový termín vyúčtovania musí byť presne určený. Žiadosť musí byť zaslaná poskytovateľovi najneskôr 15 dní pred stanoveným termínom vyúčtovania.

Čl. V Kontrola

- 1) Poskytovateľ je oprávnený kedykoľvek vykonať kontrolu dodržania účelu a podmienok podľa tejto zmluvy, ako aj správnosti vyúčtovania a realizácie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá.
- 2) Poskytovateľ môže požadovať od prijímateľa k nahliadnutiu originálne doklady, ktoré súvisia s dotáciou poskytnutou podľa tejto zmluvy, a to v primeranej lehote určenej poskytovateľom.
- 3) Vykonaním kontroly podľa odsekov 1 až 2 nie sú vo vzťahu k prijímateľovi dotknuté oprávnenia iných kontrolných orgánov, ktoré vykonávajú kontrolu podľa osobitných právnych predpisov Slovenskej republiky.

Čl. VI Sankcie

1. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy s okamžitou účinnosťou v prípade závažného alebo opakovaného porušenia niektorého z ustanovení tejto zmluvy za podmienky, že prijímateľ nevykoná nápravu ani po písomnom upozorení v dodatočne poskytnutej primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 30 dní. Za závažné porušenie povinnosti prijímateľa sa považuje najmä, ak:
 - a) sa preukáže, že údaje v žiadosti a dokladoch, na základe ktorých poskytovateľ rozhodol o poskytnutí dotácie, boli nepravdivé, neúplné, zavádzajúce, pozmenené alebo sfaľované,
 - b) prijímateľ bezdôvodne pozastaví realizáciu projektu alebo projekt bez súhlasu poskytovateľa nerealizuje v rozsahu podľa tejto zmluvy,
 - c) ak prijímateľ závažne porušil všeobecne záväzné právne predpisy, interné predpisy poskytovateľa, alebo túto dotačnú zmluvu v súvislosti s čerpaním dotácie a to vo výške a v lehote, ktorú mu oznámi poskytovateľ vo výzve na vrátenie dotácie, alebo sa právoplatne preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s realizáciou projektu,
 - d) prijímateľ použije dotáciu alebo jej časť v rozpore s touto zmluvou, všeobecne záväznými právnymi predpismi, alebo internými predpismi poskytovateľa.
2. Odstúpenie poskytovateľa od zmluvy je účinné dňom jeho doručenia prijímateľovi. V prípade neprevzatej zásielky sa odstúpenie od zmluvy považuje za doručené okamihom vrátenia.
3. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi časť poskytnutej dotácie, ktorá nebola použitá podľa podmienok tejto zmluvy, a to vo výške a v lehote, ktorú mu oznámi poskytovateľ vo výzve na vrátenie dotácie.
4. Prijímateľ je povinný vrátiť časť poskytnutej dotácie v zmysle odseku 1 na účet poskytovateľa podľa čl. IV ods. 5,6 tejto zmluvy. Zároveň je povinný zaslať poskytovateľovi písomné oznámenie o platbe podľa vzoru platobnej inštrukcie v prílohe č. 10 (Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie) k smernici.
5. Ak sa na prijímateľa vzťahuje sankcia podľa odseku 1, môže poskytovateľ rozhodnúť o vyradení žiadostí, resp. o neposkytnutí dotácie na iné projekty prijímateľa v tom istom kalendárnom roku, prípadne na dlhšie obdobie, ak prijímateľ opakovane a/alebo pravidelne porušuje povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy.
6. Nárok na náhradu škody prijímateľovi zo strany poskytovateľa nie je ustanoveniami tohto článku dotknutý.

Čl. VII Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

- 1) Úrad prideliť dotácie a realizuje ich úhrady v mene EUR. Prijímateľ dotácie je povinný vysporiadať svoje záväzky voči úradu (nevyčerpané prostriedky z dotácie; výnosy a pod.) na účet úradu rovnako v mene EUR. Prijímateľ dotácie je oprávnený prijať dotáciu na svoj účet vedený v miestnej mene, v súlade s predpismi platnými v domovskom štáte. 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 dotačnej smernice.
- 2) 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. Písomnosti sa považujú za doručené aj vrátením neprevzatej obálky odoslanej na adresu uvedenú v žiadosti, alebo príslušnom registri.
- 3) Táto zmluva sa spravuje právnym poriadkom Slovenskej republiky. Príslušným súdom na prerokovanie prípadných sporov vyplývajúcich z tejto zmluvy je súd Slovenskej republiky.
- 4) Cudzozemská písomnosť, ktorá nie je opatrená overeným prekladom do slovenského alebo českého jazyka, doručí sa poskytovateľovi, ak je ochotný ju prijať. Ak poskytovateľ vyžaduje úradne overený preklad do slovenského jazyka, prijímateľ je povinný na požiadanie poskytovateľa povinný doložiť ho.

- 5) Ak poskytnutie dotácie zahŕňa vytvorenie alebo využitie práv duševného vlastníctva, je povinnosťou prijímateľa, chrániť práva a oprávnené záujmy oprávnených osôb.
- 6) Túto zmluvu možno meniť alebo dopĺňať len písomnou dohodou zmluvných strán vo forme očíslovaných a podpísaných dodatkov.
- 7) V prípade, ak sa niektoré ustanovenie tejto zmluvy stane neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, ostatné ustanovenia zmluvy nie sú tým dotknuté.
- 8) Zmluvné strany **sú povinné navzájom si aktualizovať údaje** uvedené v záhlaví tejto zmluvy v lehote 15 dní od účinnosti zmeny.
- 9) Prijímateľ je pri informovaní o projekte povinný prezentovať úrad spôsobom, ktorý je uvedený v prílohe č. 1 dotačnej smernice.
- 10) Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, ďalej prehlasujú, že zmluva bola uzatvorená podľa ich pravej a slobodnej vôle, určito, vážne, nie v tiesni ani za inak nápadne nevýhodných podmienok.
- 11) 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.
- 12) 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. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oprávnených zástupcov zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia.
- 13) Táto zmluva je vyhotovená **v štyroch rovnopisoch** v slovenskom jazyku, pričom dva rovnopisy dostane poskytovateľ a dva rovnopisy dostane prijímateľ. V prípade, ak prijímateľovi dotácie postačuje jeden exemplár zmluvy, môže úradu zaslať **tri originálne výťažky** dotačnej zmluvy.
- 14) Prijímateľ vyhlasuje, že súhlasí so spracovaním a zverejnením poskytnutých údajov poskytovateľovi v rámci činností poskytovateľa, súvisiacich s realizáciou dotačného systému.

Vdňa.....

V Bratislave dňa.....

Prijímateľ

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
predseda
Poskytovateľ

DODATOK
k zmluve
č. XXXX/SS/RRRR

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

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

medzi

Názov: Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Sídlo: Palisády 29A, 817 80 Bratislava 15, Slovenská republika
Zastúpený: , predseda
IČO: 30798868
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Alternatíva A – prijímateľ je právnickou osobou

Názov:
Sídlo:
Bankové spojenie:
Názov účtu:
IBAN / Číslo účtu:
BIC/SWIFT:

Štatutárny orgán

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Štátna príslušnosť:
Adresa pobytu:
e-mailová adresa:
(ďalej len „prijímateľ“)

Alternatíva B – prijímateľ je fyzickou osobou

Meno a priezvisko:
Dátum narodenia:
Štátna príslušnosť:
Adresa pobytu:
e-mailová adresa:
Bankové spojenie:
Názov účtu:
IBAN / Číslo účtu:
BIC/SWIFT:
(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 bol uzatvorený podľa ich pravej a slobodnej vôle, určito, vážne a zrozumiteľne, nie v tiesni ani za inak nápadne nevýhodných podmienok.
- 3) Zmluvné strany vyhlasujú, že ich spôsobilosť a voľnosť uzatvoriť tento dodatok, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom, nie je žiadnym spôsobom obmedzená alebo vylúčená a zároveň vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tohto dodatku a na znak súhlasu ho podpisujú.
- 4) Tento dodatok je v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinne zverejňovanou zmluvou.
- 5) Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu oprávnených zástupcov zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v zmysle zákona uvedeného v ods. 4.
- 6) Tento dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy a je vyhotovený **v štyroch rovnopisoch** v slovenskom jazyku, pričom dva rovnopisy dostane poskytovateľ a dva rovnopisy dostane prijímateľ. V prípade, ak prijímateľovi dotácie postačuje jeden exemplár zmluvy, môže úradu zaslať **tri originálne výtlačky** dotačnej zmluvy.

V

V Bratislave

Prijímateľ

Poskytovateľ
predseda

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Palisády 29A
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

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

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

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

Podporené účelové položky:

Návrh výšky dotácie (v eurách):

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

Podporené účelové položky:

Návrh výšky dotácie (v eurách):

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

Schválené účelové položky:

Schválená výška dotácie (v eurách):

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Palisády 29/A
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

Požiadavky na vyúčtovanie dotácie

§ 1 Základné pravidlá

1. Prijímateľ môže poveriť vedením svojej účtovnej evidencie aj inú právnickú osobu alebo fyzickú osobu. Poverením sa prijímateľ nezaväzuje zodpovednosťou za vecnú a formálnu správnosť čerpania a vyúčtovania dotácie.
2. Ak prijímateľ poskytnutú dotáciu na svojom bankovom účte nezamení na miestnu menu naraz, úrad použije pri kontrole vyúčtovania nasledujúce výmenné kurzy:
 - a) kurz zo dňa prijatia dotácie,
 - b) kurz zo dňa výmeny v zmenárni,
 - c) kurz zo dňa úhrady, resp. zo dňa pred úhradou.

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

3. Prijímateľ je povinný na základe povinnosti predkladania originálnych dokladov v prípade kontroly na mieste, uchovávať originály dokumentov za účelom preukázania ich pravosti, čerpania finančných prostriedkov účelne, hospodárne a efektívne podľa zákona o finančnej kontrole č. 357/2015 Z.z.

§ 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 (odberateľom = prijímateľom služby alebo tovaru je prijímateľ dotácie),
- c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu.

§ 3 Faktúra

1. Faktúra musí obsahovať:
 - a) identifikačné údaje poskytovateľa služby alebo tovaru,
 - b) identifikačné údaje prijímateľa služby alebo tovaru (odberateľom = prijímateľom služby alebo tovaru musí byť vždy výlučne prijímateľ dotácie, ak sa prijímateľ dotácie nedohodol s úradom inak),
 - 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, a celkovú cenu tovaru alebo cenu služby,
 - h) formu úhrady.
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, k cestovnému lístku je povinnosť doručiť opis cesty, osoby vykonávajúcej cestu a dôvod cesty,
 - d) doklad o zaplatení za užívanie diaľnic, ktorý obsahuje obchodné meno dodávateľa služby, dátum predaja dokladu, 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)
 4. Ak je faktúra vyhotovená alebo prijatá v cudzom jazyku, je platiteľ povinný zabezpečiť jej preklad do slovenského jazyka. Preklad nemusí byť overený.
 5. Za správny doklad sa považuje aj súhrnná faktúra s rozpisom.
 6. Platiteľ je povinný uchovávať kópie faktúr a originály všetkých faktúr po dobu desiatich (10) rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú. V prípade poskytnutia dotácie na kapitálové výdavky je prijímateľ dotácie povinný uchovávať doklady najmenej po dobu dvadsiatich (20) rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.

§ 4

Požiadavky na vyúčtovanie dotácie

1. Vyúčtovanie dotácie obsahuje:
 - a) vecné vyhodnotenie spolu s písomným prehľadom – finančným vyhodnotením výdavkov hradených z dotácie a čestnými vyhláseniami (v zmysle prílohy č. 8 k smernici – Vyúčtovanie poskytnutej dotácie),
 - b) čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie, napr. daňový doklad (faktúra, pokladničný doklad), kúpnu zmluvu, zmluvu o dielo, objednávky, dodacie listy,
 - c) výpisy z banky potvrdzujúce úhrady výdavkov prevodom a výberu hotovosti za účelom úhrady hotovosti zahrnutých do vyúčtovania dotácie, výpisy potvrdzujúce pôvodnú úhradu výdavku z iného ako dotačného účtu, výpisy preukazujúce prevod z dotačného účtu na účet z ktorého bol výdavok hradený, tzv. refundácia,
 - d) v prípade poskytnutia dotácie na tlač (periodické, neperiodické, propagačné materiály) a vydanie audio vizuálneho diela obsahuje vyúčtovanie aj povinné výtlačky (minimálne 1 exemplár diela) s dodržaním prezentácie úradu použitím loga úradu, prípadne uvedením loga ďalších slovenských inštitúcií uvedených v bode 8 článku 15 tejto smernice.
2. V prípade použitia dotácie na výdavky spojené s propagáciou projektu je povinnosťou prijímateľa doručiť minimálne 1 exemplár propagačného materiálu (napríklad bulletin, pozvánka, plagát) s uvedením úradu ako podporovateľa.

3. Ku každej faktúre pripojí prijímateľ príslušnú objednávku alebo zmluvu, na základe ktorých bola faktúra vystavená, v prípade, ak nimi disponuje.
4. Pri úhrade cestovného leteckou prepravou prijímateľ predloží rekapituláciu, ktorá zahŕňa aspoň cenu letenky, meno a priezvisko cestujúceho, účel letu, potvrdenie leteckej spoločnosti o úhrade.
5. 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.
6. 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).
7. Pri úhradách v hotovosti musí byť na doklade uvedené meno a priezvisko prijímateľa hotovosti a pripojený výpis bankového účtu o výbere hotovosti z dotačného účtu prijímateľa.
8. Ku každému dokladu musí byť pripojený doklad potvrdzujúci úhradu. Ak sa prevodom uhrádzali viaceré faktúry súhrnne, prijímateľ na doklad jasne vyznačí tie úhrady, ktorých sa vyúčtovanie týka so stručným odôvodnením. Platobný príkaz nie je postačujúci.

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Palisády 29/A
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie
(vyplňte prosím všetky položky)

Číslo zmluvy:

Prijímateľ:

Názov projektu:

Vecné vyhodnotenie:

Termín realizácie alebo obdobie uskutočnenia:

Miesto realizácie projektu:

Zodpovedná osoba (meno a priezvisko, kontakt):

Popis priebehu podujatia/realizácie projektu:

Prínos projektu pre krajskú komunitu:

Prínos pre vzájomné spoznávanie sa krajských komunít v zahraničí:

Prínos projektu pre prezentáciu Slovenska v zahraničí prostredníctvom krajanov:

Prínos pre propagáciu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí medzi krajanmi a v zahraničí (vrátane priloženej dokumentácie preukazujúcej splnenie povinností prijímateľa v zmysle dotačnej zmluvy a prílohy č. 11 k dotačnej smernici): uviesť či a ako bola podpora úrad prezentovaná:

Vyhodnotenie splnenia stanovených cieľov projektu s výsledkami jeho realizácie:

Ohlasy na projekt (napr. recenzie, články v novinách, prezenčná listina s popisom priebehu podujatia, zápisnice z konferencií a seminárov, pri kultúrnych podujatiach – prezenčná listina vedúcich súborov):

Prílohy (napr. povinné exempláre – výtlačky kníh, časopisov, CD, DVD, pozvánky, plagáty, bulletiny, letáky):

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie

Výdavok v súlade s „Oprávnenu položkou“ <i>(oprávnené položky sú uvedené v dotačnej zmluve)</i>	Doklad <i>(uviesť, či ide o faktúru alebo doklad z registračnej pokladnice)</i>	Dodávateľ	Spôsob úhrady <i>(uviesť, či ide o prevod alebo úhradu v hotovosti)</i>	Deň úhrady	Suma v domácej mene	Použitý kurz <i>(uviesť, aký kurz je použitý (zo dňa prijatia /zo dňa úhrady)</i>	Suma v EUR <i>(po prepočte príslušným kurzom)</i>
Dotácia vyčerpaná vo výške	-	-	-	-	-	-	EUR
Nevyčerpaná časť dotácie	-	-	-	-	-	-	EUR
Vrátená dotácia *	-	-	-	-	-	-	EUR

* Údaje potrebné pre vykonanie vrátenia dotácie alebo jej časti:

Banka príjemcu:

Štátna pokladnica
Radlinského 32

810 05 Bratislava

BIC/SWIFT: SPSRSKBAXXX

Číslo účtu príjemcu platby vo formáte **IBAN** :

SK13 8180 0000 0070 0045 7352

(tento účet použite v prípade vrátenia dotácie v aktuálnom roku, v ktorom bola poskytnutá)

Číslo účtu príjemcu platby vo formáte **IBAN** :

SK88 8180 0000 0070 0045 7360

(tento účet použite v prípade, ak ide o vysporiadanie záväzkov z predchádzajúcich rokov)

Variabilný symbol: **číslo dotačnej zmluvy** v tvare „XXXXSSRRRR“ (bez lomítok, kde X = poradové číslo, S = štát, R = rok)

Údaje potrebné pre vykonanie cezhraničného prevodu, ktorý nespĺňa podmienky pre SEPA prevod:

Sprostredkujúca banka príjemcu:

Všeobecná úverová banka, a.s.

Mlynské Nivy 1

Použitie iných finančných prostriedkov

(Slúži na zistenie rozsahu projektu a finančného kapitálu potrebného na realizáciu projektu – prijímateľ dotácie neprikladá k tejto tabuľke žiadne doklady)

Účel	Zdroj financovania	Suma
Celkovo vložené prostriedky mimo dotácie	-	Celkom v EUR:

Čestné vyhlásenie k vyúčtovaniu dotácie

Týmto ja,
(meno a priezvisko prijímateľa dotácie = fyzickej osoby alebo štatutárneho zástupcu právnickej osoby)

ako prijímateľ dotácie podľa dotačnej zmluvy č.

čestne vyhlasujem a svojím podpisom potvrdzujem (vyznačte „X“ na znak súhlasu), že:

- vyúčtovanie dotácie je vecne a formálne správne,

- vyhotovené preklady účtovných dokumentov sú obsahovo a terminologicky správne a obsahovo zodpovedajú originálnym dokumentom v pôvodnom jazyku, ktorým je:
.....

- všetky originály kópií dokladov zaslaných k vyúčtovaniu tejto dotácie sa nachádzajú na adrese (uved'te úplnú adresu):
.....
.....
.....

- uvedené výdavky zahrnuté do vyúčtovania dotácie nie sú duplicitne vyúčtované a preplatené z iných zdrojov.

.....
meno a priezvisko prijímateľa dotácie
(fyzickej osoby alebo štatutárneho zástupcu
právnickej osoby)

.....
dátum a podpis

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Palisády 29A
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

KONTROLNÝ LIST vyúčtovania dotácie

Číslo zmluvy: Vyúčtovanie poslané poštou dňa:
Vyúčtovanie prevzaté na ÚSZZ dňa:

Termín vyúčtovania:

Termín vyúčtovania dodržaný: áno nie

Predĺženie termínu vyúčtovania: áno, do nie

Dodatok k zmluve: áno
 nie

Prijímateľ dotácie:

Názov projektu:

Výška dotácie: EUR

s účelovým určením na výdavky: bežné kapitálové na oprávnené položky:

Vyúčtovaná suma hradená z dotácie: €

- z toho na prevádzkové náklady do výšky 10% z dotácie (max.500 €): €

Vyúčtované oprávnené položky:

.....
.....
.....

Neoprávnene čerpané prostriedky z dotácie nedodržaním účelu alebo položiek €

Úroky z prijatej dotácie na č. účtu žiadateľa: €

Nevyčerpaná dotácia: €

Vrátené na účet ÚSZZ: € Dňa:

Použitie vlastné a iné zdroje: €

Prijatý výpis z bankového účtu:
- príjem dotácie áno/nie*
- úhrady áno/nie*
- refundácia áno/nie*

Prijaté vecné vyhodnotenie projektu: áno/nie*

Prijaté povinné výťahy (ak sú k projektu relevantné): áno/nie*

Dodržanie podmienky prezentácie úradu: áno/nie*

Prijaté vyúčtovanie dotácie: áno/nie*

Prijatá informácia o použití iných/ vlastných prostriedkov: áno/nie*

Prijaté čestné prehlásenie o vecnej/formálnej správnosti vyúčtovania, o mieste uloženia originálov dokladov a o vykonaní prekladu dokladov: áno/nie*

Výdavky hradené bezhotovostnou platbou:

Výdavky hradené v hotovosti:

Suma hradená z dotačného účtu:

Suma hradená z iného ako dotačného účtu:

Suma refundácie:

Poznámky (doplňujúce informácie, neoprávnené čerpanie, riešenie nedostatkov a pod.)

.....

Administratívnu kontrolu vyúčtovania spracoval zamestnanec zodpovedný za kontrolu vyúčtovania:

Meno a priezvisko:

Dátum a podpis:

Vyúčtovanie schválil príslušný riaditeľ

Meno a priezvisko:

Dátum a podpis:

Ukončenie administratívnej kontroly zo strany ÚŠZZ:

.....

* nehodiace sa preškrtnite.

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Palisády 29A
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie

Údaje potrebné pre vykonaniu vrátenia dotácie alebo jej časti:

Banka príjemcu:

Štátna pokladnica
Radlinského 32
810 05 Bratislava

BIC/SWIFT: SPSRSKBAXXX

Číslo účtu príjemcu platby vo formáte **IBAN** :

SK13 8180 0000 0070 0045 7352

(tento účet použite v prípade vrátenia dotácie v aktuálnom roku, v ktorom bola poskytnutá)

Číslo účtu príjemcu platby vo formáte **IBAN** :

SK88 8180 0000 0070 0045 7360

(tento účet použite v prípade, ak ide o vysporiadanie záväzkov z predchádzajúcich rokov)

Variabilný symbol: **číslo dotačnej zmluvy** v tvare „XXXXSSRRRR“ (bez lomítok,
kde X = poradové číslo, S = štát, R = rok)

Údaje potrebné pre vykonanie cezhraničného prevodu, ktorý nespĺňa podmienky pre SEPA
prevod:

Sprostredkujúca banka príjemcu:

Všeobecná úverová banka, a.s.
Mlynské Nivy 1

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Palisády 29/A
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika

Spôsob prezentácie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí prijímateľom

Článok 1

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

čierno-biela verzia:



farebná verzia:



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

Článok 2

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

čierno-biela verzia:

S finančnou podporou



farebná verzia:

S finančnou podporou



V spolupráci s



V spolupráci s



Pod záštitou



Pod záštitou



Vyobrazenie označenia Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí na účely jeho propagácie prijímateľom v zmysle článku 2 tejto prílohy 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.