



ÚRAD
PRE SLOVÁKOV
ŽIJÚCICH
V ZAHRANIČÍ

Konsolidované znenie

SMERNICA č. 1/2024

o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí

OBSAH

PRVÁ ČASŤ	4
Všeobecné ustanovenia	4
Článok 1 Predmet	4
Článok 2 Vymedzenie pojmov	4
Článok 3 Účel poskytovania dotácií	5
1. Vzdelávanie, veda a výskum	5
2. Kultúra	9
3. Informácie a médiá	12
4. Kúpa, výstavba, prístavba, nadstavba, rekonštrukcia a údržba nehnuteľnosti	15
Článok 4 Podmienky poskytovania dotácií	16
Článok 5 Zmena podmienok použitia dotácie	19
DRUHÁ ČASŤ	20
DIS	20
Článok 6 Profil subjektu v DIS	20
Článok 7 Dotačná žiadosť	21
Článok 8 Spracovanie dotačnej žiadosti	22
TRETIA ČASŤ	23
Hodnotenie dotačnej žiadosti	23
Článok 9 Hodnotenie dotačnej žiadosti	23
ŠTVRTÁ ČASŤ	24
Dotačná zmluva	24
Článok 10 Uzavretie dotačnej zmluvy	24
PIATA ČASŤ	25
Čerpanie dotácie a realizácia projektu	25
Článok 11 Čerpanie dotácie	25
Článok 12 Realizácia projektu	27
ŠIESTA ČASŤ	28
Vyúčtovanie poskytnutej dotácie	28
Článok 13 Riadne vedenie vyúčtovania poskytnutej dotácie	28
Článok 14 Dodržiavanie lehôt	29
Článok 15 Požiadavky na tvorbu vyúčtovania	29
Článok 16 Formulár Vyúčtovanie poskytnutej dotácie	30
Článok 17 Výpisy z bankových účtov	31

Článok 18 Čitateľné fotokópie účtovných dokladov a druhých dokladov preukazujúcich ich relevanciu	31
Článok 19 Pravidlá a náležitosti účtovných dokladov	32
SIEDMA ČASŤ.....	34
Finančná kontrola základná, administratívna, na mieste.....	34
Článok 20 Typy kontrol.....	34
ÔSMA ČASŤ	35
Sankcie za porušenie dotačných pravidiel a predpisov	35
Článok 21 Sankcie.....	35
DEVIATA ČASŤ	37
Spoločné a prechodné ustanovenia	37
Článok 22 Spoločné ustanovenia	37
Článok 23 Informačná povinnosť.....	37
Článok 24 Záverečné ustanovenia.....	38
ZOZNAM PRÍLOH	39
<i>Príloha č. 1. Oblasť štátnej podpory poskytovanej úradom č. 2 Kultúra</i>	<i>39</i>
<i>Príloha č. 2. Oblasť štátnej podpory poskytovanej úradom č. 3 Informácie a Média.....</i>	<i>39</i>
<i>Príloha č. 3. Oblasť štátnej podpory poskytovanej úradom č. 4 Kúpa, výstavba, prístavba, nadstavba, rekonštrukcia a údržba nehnuteľnosti.....</i>	<i>39</i>
<i>Príloha č. 4. Príloha č. 5 Štátna podpora poskytovaná úradom č. 5 Zoznam oprávnených účelových položiek</i>	<i>39</i>
<i>Príloha č. 5. Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie</i>	<i>39</i>
<i>Príloha č. 6. Spôsob prezentácie úradu</i>	<i>39</i>

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“) a v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve (ďalej len „zákon o účtovníctve“), zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“) a Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len „nariadenie“), 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 (platná od 1. januára 2018) vydáva túto smernicu č. 1/2024 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „dotačná smernica“):

PRVÁ ČASŤ

Všeobecné ustanovenia

Článok 1 Predmet

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

Článok 2 Vymedzenie pojmov

(1) Na účely tejto dotačnej smernice sa vymedzujú nasledujúce pojmy:

- a) **Dotačný informačný systémom** (ďalej len „DIS“) je elektronický softvér úradu na podporu spracovania dotácií, ktorý umožňuje elektronické podávanie dotačných žiadostí, žiadostí na zmenu podmienok poskytnutej dotácie, ich evidenciu, následné spracovanie, kontrolu a vyhodnotenie zadaných údajov, elektronickú komunikáciu so žiadateľmi o dotáciu a evidenciu zmlúv, elektronické podávanie vyúčtovania dotácií,
- b) **doklad totožnosti** – platný doklad, z ktorého je zrejma štátna príslušnosť žiadateľa o dotáciu a adresa jeho bydliska/registrácia pobytu (napríklad občiansky preukaz alebo pas),
- c) **dotácia** – účelovo viazané finančné prostriedky, ktoré úrad poskytuje na účely financovania aktivít zameraných na podporu Slovákov žijúcich v zahraničí,
- d) **dotačná komisia** – poradný orgán predsedu úradu, ktorý zriaďuje úrad; štatút a rokovací poriadok upravujú vnútorné predpisy úradu,¹
- e) **dotačná zmluva** – zmluva o poskytnutí dotácie medzi úradom a žiadateľom o dotáciu,
- f) **prijímateľ dotácie** – stáva sa ním žiadateľ o dotáciu odo dňa nadobudnutia účinnosti dotačnej zmluvy,
- g) **projekt** – aktivita v zmysle § 5 a § 6 zákona,
- h) **tajomník dotačnej komisie** – je ním zamestnanec úradu, ktorý zaznamenáva rozhodnutia dotačnej komisie priamo do DIS,
- i) **webové sídlo úradu** – <https://www.uszz.sk/>,

¹ 1/2021 – Rokovací poriadok Dotačnej komisie, 3/2021 – Štatút Dotačnej komisie v zn.n.p.

- j) **žiadateľ o dotáciu** – fyzická osoba (ďalej len „FO“) alebo právnická osoba (ďalej len „PO“), ktorá s úradom nie je v čase podania žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu projektu v žiadnom obchodnoprávnom záväzkovom vzťahu týkajúcom sa jej podnikateľskej činnosti; takouto PO môže byť na účely poskytnutia dotácie aj subjekt verejnej správy,
- k) **výstavba** – súbor stavebných prác a iných odborných činností zameraných na zhotovenie stavby, zmenu stavby, stavebné úpravy, údržbu stavby vyžadujúcu si stavebné práce (§ 10 zákona č. 201/2022 Z. z. o výstavbe v zn. n. p.) podliehajúce povoleniu alebo vyžadujúce ohlásenie a/alebo tiež odstránenie stavby definovaných príslušnými ustanoveniami právnych predpisov Slovenskej republiky (SR); výstavbou je aj taký súbor prác a činností, ktoré definuje právny poriadok štátu, na území ktorého sa má realizovať stavba, resp. je úprava, zmena či údržba spojená so stavebnými prácami,
- l) **nehnutelnosť** – nehnuteľnosť definovaná v § 119 ods. 2. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, resp. taká budova alebo komplex budov, vrátane alebo bez pozemkov nachádzajúcich sa pod budovami, ktoré tvoria funkčný celok slúžiaci na účel, na ktorý boli postavené, za podmienky, že aj z pohľadu právneho poriadku štátu, na území ktorého sa stavba nachádza, resp. má postaviť, ide o nehnuteľnosť,
- m) **projektová dokumentácia** – súbor dokumentov o projektovej príprave stavby; stupňami projektovej dokumentácie sú stavebný zámer, projekt stavby a vykonávací projekt; definované v zmysle § 3 ods. 2. zákona č. 201/2022 Z. z. o výstavbe v zn. n. p., ako aj také dokumenty, ktoré definuje právny poriadok štátu, na území ktorého sa má realizovať stavba, resp. je úprava, zmena či údržba spojená so stavebnými prácami,
- n) **údržba nehnuteľnosti** – činnosť spojená s vynaložením oprávnených výdavkov žiadateľa v kontexte užívania a udržiavania používanej nehnuteľnosti v stave spôsobilom pre obvyklé aktivity, ktorá si nevyžaduje povolenie stavebného úradu alebo ohlásenie (oznámenie) mu takejto činnosti, najmä, nie však výlučne na rutinnú údržbu, prevenciu a malé opravy, ktoré bližšie špecifikuje príloha č. 5 tohto dodatku. S poukazom na § 6 ods. 2 zákona, „údržba“ podľa tohto písmena nie je kúpou, výstavbou, prístavbou (resp. nadstavbou), ani rekonštrukciou nehnuteľnosti.

Článok 3 Účel poskytovania dotácií

- (1) Na základe § 2 bodu c) zákona účelom dotácie je podpora národného povedomia, kultúrnej a jazykovej identity Slovákov žijúcich v zahraničí, podpora ich inštitúcií a podpora vzťahov medzi Slovenskou republikou a jej občanmi a Slovákmi žijúcimi v zahraničí, ako aj podpora vzťahov medzi Slovákmi žijúcimi v zahraničí navzájom.
- (2) Úrad môže poskytnúť dotáciu v oblastiach štátnej podpory bližšie vymedzených v ich nasledujúcich podprogramoch, pričom náležitosti jednotlivých podprogramov sú bližšie špecifikované v prílohách č. 1 – 5 k dotačnej smernici:

1. Vzdelávanie, veda a výskum

Špecifikácia tejto oblasti podpory tvorí prílohu č. 1 k dotačnej smernici.

1.1 Vzdelávanie v slovenskom jazyku a odborný rast pedagógov a iných odborníkov

Podprogram je zameraný na podporu výučby slovenského jazyka a výučby v slovenskom jazyku. Zameriava sa na podporu vzdelávacích aktivít v gescii úradu a výmenných pobytov, ktoré prispievajú k udržiavaniu a rozvoju kvalitnej výučby slovenského jazyka medzi Slovákmi žijúcimi v zahraničí ako aj k odbornému rastu pedagogických a odborných pracovníkov

pôsobiacich v krajaňských komunitách (ďalej len „KK“) a na Slovensku. Jeho cieľom je podporovať systematické vzdelávanie detí a mládeže v slovenskom jazyku a zároveň posilňovať profesijné kapacity tých, ktorí sa podieľajú na výchove a vzdelávaní

v slovenskom jazyku.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť zvýšenie odbornej úrovne a profesionálne kapacity slovenských učiteľov a pedagógov pôsobiacich v zahraničí**, ktorí sú v tomto zmysle osobou, ktorá sa zaoberá výchovnou, vyučovacou a vzdelávacou prácou v škole, vzdelávacom centre alebo víkendovej škole či inej vzdelávacej inštitúcii,
- **podporiť účasť slovenských učiteľov a pedagógov pôsobiacich v zahraničí na metodických kurzoch a seminároch** organizovaných Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (ďalej len „MŠVVaM SR“),
- **podporiť zdieľanie dobrej praxe, inovácií a metodických prístupov** v oblasti výučby slovenského jazyka a predmetov v slovenskom jazyku,
- **podporiť skvalitňovanie výučby slovenského jazyka** v KK a v prostredí, kde slovenčina nie je dominantným komunikačným jazykom,
- **podporiť vzdelávacie aktivity v gescii úradu a výmenné pobyty**, ktoré prispievajú k udržiavaniu, rozvoju a kvalitnej výučbe slovenského jazyka medzi Slováčkmi žijúcimi v zahraničí,
- **podporiť posilňovanie väzieb medzi slovenskými školami v zahraničí navzájom ako aj so školami na Slovensku**, s cieľom zabezpečiť jazykovú kontinuitu u detí a mládeže, a to prostredníctvom výmenných pobytov a spoločných vzdelávacích aktivít.

1.2 Vzdelávacie a kultúrno-poznávacie aktivity

Podprogram je zameraný na podporu neformálnych vzdelávacích a zážitkových aktivít, ktoré slúžia na rozvíjanie slovenského jazyka, kultúrneho povedomia a identity detí a mládeže Slovákov žijúcich v zahraničí. Ide o aktivity mimo tradičného školského vyučovania, ktoré kombinujú poznávanie, tvorivosť, komunitné prežívanie a jazykové zručnosti v slovenskom jazyku.

Zameriava sa na také formy učenia, ktoré prostredníctvom súťaží, hier, pobytov, tvorivých dielní či spoločenských podujatí posilňujú vzťah mladých Slovákov v zahraničí k slovenskému jazyku, kultúre a materskej krajine.

Cieľom podprogramu je:

- **zvýšiť záujem mladých Slovákov žijúcich v zahraničí o Slovensko** ako krajiny ich pôvodu a motivovať ich k aktívnemu udržiavaniu vzťahu k slovenskému jazyku a kultúre zážitkovou a interaktívnou formou učenia v neformálnom prostredí,
- **podporiť osvojovanie a aktívne používanie slovenského jazyka v mimoškolskom prostredí prostredníctvom** recitačných, literárnych a vedomostných súťaží, škôl v prírode a tematických táborov,
- **rozvíjať povedomie o slovenskej kultúre, histórii a tradíciách** medzi deťmi a mládežou žijúcou v zahraničí pomocou exkurzií, divadelných predstavení, remeselných dielní a tematických kurzov,
- **posilniť identitu a komunitné väzby mladých Slovákov zo zahraničia** cez spoločné stretnutia študentov, absolventov a komunitné aktivity so slovenským obsahom,

- **podporiť tvorivosť, jazykové sebavyjadrenie a spoluprácu prostredníctvom** kreatívnych vzdelávacích foriem vrátane tvorby školských predstavení, písania autorských textov a účasti na dielnach.

1.3 Vydávanie učebníc a metodických materiálov

Podprogram je zameraný na podporu tvorby, úpravy, vydávania a distribúcie učebníc, pracovných zošitov, čítaniek, metodických príručiek a ďalších didaktických materiálov v slovenskom jazyku, ktoré sú určené pre potreby škôl, vzdelávacích centier a učiteľov pôsobiach v slovenských komunitách v zahraničí. Prioritou je podpora projektov, ktorých výstup je primárne v online verzii, aby sa tak zabezpečila čo najväčšia udržateľnosť projektu a dostupnosť učebníc a metodických materiálov čo najširšiemu okruhu.

Cieľom podprogramu je:

- **udržiavať, zvyšovať kvalitu a rozširovať** siete škôl a vzdelávacích inštitúcií poskytujúcich vzdelávanie v slovenskom jazyku v zahraničí,
- **podporiť tvorbu, úpravu, vydávanie a distribúciu** učebníc, pracovných zošitov, čítaniek, metodických príručiek a ďalších didaktických materiálov v slovenskom jazyku, ktoré sú určené pre potreby škôl, vzdelávacích centier a učiteľov pôsobiach v slovenských komunitách v zahraničí,
- **podporiť zabezpečenie kvalitných a dostupných vzdelávacích materiálov**, ktoré reflektujú špecifiká jazykového prostredia mimo územia Slovenska, podporujú systematickú výučbu slovenského jazyka a predmetov vyučovaných v slovenčine a zároveň pomáhajú učiteľom, poskytujúcim vzdelávanie v slovenskom jazyku v zahraničí, pri ich každodennej pedagogickej práci,
- **podporiť zvyšovanie úrovne používania slovenského jazyka a národného povedomia** slovenských detí žijúcich v rôznych krajinách.

1.4 Výskum a/alebo prezentácia výsledkov výskumu

Podprogram je zameraný na podporu vedeckých, výskumných a odborných aktivít Slovákov žijúcich v zahraničí alebo v prospech slovenských komunít v zahraničí s využitím odborného a akademického prepájania naprieč rôznymi oblasťami vrátane kultúry, histórie, jazyka, identity, etnografie, religionistiky, folkloristiky a iných oblastí.

Podpora sa poskytuje na výskumné a odborné projekty zamerané na dokumentáciu, analýzu, publikovanie, prezentáciu, digitalizáciu alebo archiváciu javov, fenoménov a dejinných súvislostí slovenského života v zahraničí, ako aj na rozvoj spolupráce so slovenskými akademickými, kultúrnymi a pamäťovými inštitúciami.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť výskumnú činnosť, ktorá prispieva k uchovávaniu národnej identity, kultúrneho dedičstva (hmotného aj nehmotného), slovenského jazyka a historického povedomia** Slovákov žijúcich v zahraničí a zároveň posilňuje väzby medzi slovenskými komunitami v zahraničí a Slovenskou republikou,
- **podporiť výskum hmotného a nehmotného kultúrneho dedičstva Slovákov žijúcich v zahraničí:**
 - o výskum, evidencia, dokumentácia a prezentácia hmotného a nehmotného kultúrneho dedičstva Slovákov žijúcich v zahraničí (pozor: nejde o novú tvorbu akou je napr. vydanie nových piesní, prespievanie starých piesní alebo vydanie dokumentárneho či hraného filmu),

- vedecké výstupy vychádzajúce z uskutočneného výskumu: publikácií, štúdií, monografií, , databáz a odborných materiálov,
- **podporiť digitalizáciu a archiváciu kultúrneho hmotného a nehmotného dedičstva:**
 - digitalizácia, archivácia a sprístupnenie písomných, obrazových, zvukových kartografických a hmotných prameňov alebo zvukových a obrazových záznamov so slovenskou tematikou (pozor: nejde o novú tvorbu akou je vydanie nových piesní, prespievanie starých piesní alebo vydanie hraného či dokumentárneho filmu),
- **podporiť historický a spoločenský výskum slovenských komunít v zahraničí:**
 - výskum migračných vln, historických osudov a vývoja komunít,
 - výskum spoločnej histórie Slovákov a krajiny pôsobenia, zhromažďovanie údajov o slovenských osobnostiach, historických udalostiach a historických miestach, s ktorými sa príbehy Slovákov spájajú,
 - zhromažďovanie ako aj odborné spracovanie archívnych, memoárových a regionálnych prameňov,
- **podporiť výskum slovenského jazyka v zahraničných komunitách:**
 - dokumentácia jazykového vývoja, jazykových prejavov a nárečí v KK.

1.5 Zvyšovanie záujmu a motivácie o štúdium v slovenčine

Podprogram je zameraný na podporu motivačných aktivít, ktorých cieľom je podnietiť záujem o výučbu slovenského jazyka u detí a mládeže Slovákov žijúcich v zahraničí, ako aj u ich rodičov a pedagógov. Podpora smeruje k posilneniu pozitívneho vzťahu ku slovenskému jazyku, jeho aktívnemu používaniu v školskom aj rodinnom prostredí a k zvýšeniu atraktivity štúdia v slovenčine.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť motivačné aktivity**, ktorých cieľom je podnietiť záujem o výučbu slovenského jazyka u detí a mládeže Slovákov žijúcich v zahraničí, ako aj u ich rodičov a pedagógov,
- **posilniť pozitívny vzťah detí a mládeže Slovákov žijúcich v zahraničí ku slovenskému jazyku**, k jeho aktívnemu používaniu v školskom aj rodinnom prostredí a zvýšiť atraktivitu štúdia v slovenčine,
- **podporiť rozhodovanie rodičov** v prospech zápisu detí do slovenských národnostných škôl tried či vzdelávacích centier,
- **podporiť účasť detí a mládeže Slovákov žijúcich v zahraničí na mimoškolských formách vzdelávania v slovenskom jazyku** a zároveň oceňovať úsilie žiakov, pedagógov a dobrovoľníkov, ktorí sa venujú vzdelávaniu v slovenskom jazyku,
- **podieľať sa na udržiavaní, zvyšovaní kvality a rozširovaní siete škôl a vzdelávacích inštitúcií** poskytujúcich vzdelávanie v slovenskom jazyku v zahraničí,
- **podieľať sa na udržiavaní a zvyšovaní úrovne používania slovenského jazyka** a národného povedomia u slovenských detí žijúcich v rôznych krajinách.

1.6 Zvyšovanie záujmu a motivácie o štúdium v slovenčine

Podprogram je zameraný na podporu inštitucionalizovaného školstva, vzdelávania a aktivít vedúcich k uchovaniu slovenského jazyka a pozdvihnutiu úrovne slovenského školstva a všetkých foriem vzdelávania v slovenskom jazyku v zahraničí.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť stabilné fungovanie a rozvoj, zvyšovanie kvality a rozširovanie siete škôl a vzdelávacích inštitúcií poskytujúcich vzdelávanie v slovenskom jazyku v zahraničí,**
- **podporiť zabezpečovanie bežných prevádzkových potrieb** ako je nákup učebných a didaktických pomôcok, technického a materiálneho vybavenia, úhrada nájomného, zabezpečenie odborných služieb a základné pedagogické zázemie potrebné na riadne fungovanie školy alebo vzdelávacieho priestoru,
- **podporiť zabezpečovanie pravidelnej a dlhodobej výučby v slovenskom jazyku v KK** mimo územia Slovenskej republiky,
- **podporiť vytváranie stabilných, materiálnych, technických a personálnych podmienok** na fungovanie krajanských škôl, tried a vzdelávacích centier,
- **podporiť zriaďovanie a modernizáciu výučbových priestorov** a ich vybavenia vrátane digitálnych nástrojov a edukačného softvéru,
- **podporiť zvyšovanie kvality výučby slovenského jazyka a kultúrnych predmetov** vyučovaných v slovenskom jazyku prostredníctvom dostupnosti didaktických pomôcok, odbornej literatúry a učebných materiálov.

2. Kultúra

Špecifikácia tejto oblasti podpory tvorí prílohu č. 2 k dotačnej smernici.

2.1. Zachovanie a udržateľnosť kultúrneho dedičstva Slovákov žijúcich v zahraničí

Podprogram je zameraný na podporu aktivít, ktorých cieľom je uchovávať, odborným spôsobom sprístupňovať hmotné a nehmotné kultúrne dedičstvo Slovákov žijúcich v zahraničí.

Kultúrne dedičstvo v tomto kontexte predstavuje historické a kultúrne hodnoty, ktoré slovenské komunity vytvorili alebo si udržiavajú mimo územia Slovenskej republiky v podobe zachovaných objektov, pamiatok, dokumentov, ako aj v živých prejavoch ako sú tradície, obyčaje, zvyky, rituály, piesne, remeslá či ústne podávanie dejín.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť aktivity, ktorých cieľom je uchovávať, odborným spôsobom sprístupňovať hmotné a nehmotné kultúrne dedičstvo Slovákov žijúcich v zahraničí,**
- **podporiť odbornú činnosť** v podobe činnosti pamätných domov, archívov, múzeí, galérií, knižníc,
- **podporiť organizáciu a realizáciu odborných seminárov, školení a workshopov** zameraných na ochranu, dokumentáciu, sprístupňovanie a odbornú starostlivosť o hmotné a nehmotné kultúrne dedičstvo Slovákov žijúcich v zahraničí,
- **podporiť reštaurovanie a prezentáciu kultúrneho dedičstva,** s dôrazom na jeho ochranu pre budúce generácie a posilňovanie kultúrnej identity Slovákov žijúcich v zahraničí,
- **podporiť úsilie o zápis** do zoznamu svetového hmotného a nehmotného kultúrneho dedičstva ľudstva.

2.2. Vznik, rozvoj a metodická pomoc v oblasti tvorivej činnosti Slovákov žijúcich v zahraničí vo všetkých odvetviach umenia a kultúry

Podprogram je zameraný na podporu tvorivej a umeleckej činnosti Slovákov žijúcich v zahraničí ako prostriedku uchovávania a rozvíjania slovenskej kultúrnej identity mimo územia Slovenskej republiky. Jeho cieľom je umožniť jednotlivcom, kolektívom a kultúrno-

umeleckým spolkom tvoriť, umelecky sa realizovať a kultúrne pôsobiť v krajaanskom prostredí, a to v rôznych formách tvorivej a umeleckej činnosti: hudobnej, scénickej, výtvarnej, remeselnej, literárnej či audiovizuálnej.

Podpora sa poskytuje na súbor činností, ktoré vznikajú v súčasnosti naprieč všetkými umeleckými odvetviami od ochotníckej po profesionálnu úroveň a majú za cieľ zveľaďovanie a rozvíjanie slovenskej kultúry vo svete: zachovávanie slovenských obyčajových tradícií a ich prenos na mladú generáciu, zachovávanie obyčajovej kultúry v rámci kultúrno-umeleckých spolkov,

Podpora je určená nielen na samotný tvorivý proces, ale aj na nácviky, umelecké dielne, remeselné a interpretačné aktivity, výstupy a dokumentáciu tvorby, ako aj na metodickú pomoc odborníkov, ktorí prispievajú k umeleckému rastu krajaanských aktérov a prenosu tradičných i moderných foriem kultúry na ďalšie generácie.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť organizáciu a realizáciu ľudovoumeleckých aktivít** (tradičné remeslá, výroba krojov a hudobných nástrojov, tvorivé dielne a výstupy z nich),
- **podporiť scénickú tvorbu** vo funkcii aktívnej a atraktívnej zložky umeleckého prejavu v slovenskom jazyku,
- **podporiť šírenie ľudovej hudby a ďalších hudobných žánrov** v slovenskom jazyku ako aj tvorbu nových skladieb slovenských skladateľov,
- **podporiť vydávanie** hudobných nosičov a audiodiel v slovenskom jazyku,
- **podporiť vydávanie** audiovizuálnych diel v slovenskom jazyku,
- **podporiť výrobu dokumentárnej a hranej filmovej tvorby** v slovenskom jazyku,
- **podporiť nácvik nových tanečných choreografií pod vedením odborníka,**
- **podporiť tvorbu v oblasti vizuálneho umenia** (akademického maliarstva, sochárstva, grafiky, dizajnu fotografie, insitného a úžitkového umenia),
- **posilniť systém vzdelávania a metodickej pomoci pre Slovákov žijúcich v zahraničí v oblasti kultúry** a formy vysielania spolupracujúcich kultúrno-osvetových odborníkov do krajaanských spolkov (ďalej len „KS“), krajaanských organizácií (ďalej len „KO“) a KK.“

2.3. Kultúrne podujatia v domovských krajinách, účasť Slovákov žijúcich v zahraničí v programoch prezentácie krajaanskej kultúry v SR a v zahraničí

Podprogram je zameraný na podporu organizovania a realizácie kultúrnych podujatí KK v ich domovských krajinách, ako aj na ich aktívnu účasť v programoch prezentácie krajaanských zvykov a kultúry na Slovensku a v zahraničí, zvlášť na participáciu detí a mládeže.

Podpora smeruje k podujatiam, ktoré prispievajú k zachovaniu a rozvoju slovenských kultúrnych tradícií, prepájajú generácie a umožňujú Slovákom žijúcim v zahraničí prezentovať svoju identitu navonok – či už vo svojich krajinách, na Slovensku alebo v prostredí iných slovenských komunít v zahraničí.

Podprogram osobitne podporuje presah krajaanskeho prostredia do miestneho prostredia.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť zachovávanie, rozvíjanie a verejné prezentovanie kultúrnej identity Slovákov žijúcich v zahraničí** prostredníctvom podpory umeleckých, folklórnych, literárnych a audiovizuálnych aktivít, ktoré vychádzajú z tradičných i súčasných prejavov slovenskej kultúry s dôrazom na zapájanie detí a mládeže,
- **posilniť kontinuitu kultúrneho života Slovákov žijúcich v zahraničí podporou pravidelného organizovania rôznych kultúrnych podujatí**, čím sa zabezpečuje medzigeneračný prenos kultúrnych hodnôt a vytvára priestor pre aktívnu účasť detí, mládeže i seniorov,
- **podporiť mobilitu** krajaných umelcov, súborov a kultúrnych aktérov a ich účasť na festivaloch, výstavách a iných kultúrno-reprezentačných podujatiach na Slovensku a v zahraničí,
- **posilniť komunitnú súdržnosť a viditeľnosť Slovákov žijúcich v zahraničí** prostredníctvom pravidelných a verejných kultúrnych podujatí, ktoré zvyšujú povedomie o slovenskej kultúre a zvykoch v krajine ich pôsobenia a posilňujú väzby medzi slovenskými komunitami a Slovenskou republikou, ale osobitne aj medzi slovenskou komunitou a predstaviteľmi verejného života v krajine pôsobenia,
- **posilniť formovanie pozitívneho obrazu Slovákov žijúcich v zahraničí a Slovenska samotného** prostredníctvom kultúrnej diplomacie, propagácie slovenského kultúrneho dedičstva a kvalitnej prezentácie krajankej tvorby v medzinárodnom priestore.“

2.4. Podpora tradične prítomných cirkví v prostredí Slovákov žijúcich v zahraničí rozvíjajúcich slovenské národné povedomie

Zachovanie národného povedomia Slovákov žijúcich v zahraničí úzko súvisí s pôsobením cirkevných zborov, kresťanských misií a farností po celom svete. Z aspektu ochrany identity je dôležité, že sa šírenie náboženských a morálnych princípov koná v slovenskom jazyku. Práve jazyk v náboženskom živote a v cirkevnom spoločenstve bol v minulosti a je aj dnes základným pilierom zachovania slovenskosti v inojazyčnom prostredí.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť tradične prítomné cirkvi, náboženské misie a farnosti Slovákov žijúcich v zahraničí**, ktoré svojou duchovnou, jazykovou a komunitnou činnosťou prispievajú k zachovaniu slovenského národného povedomia v inojazyčnom prostredí,
- **posilniť zachovávanie a rozvoj používania slovenského jazyka v náboženskom živote**, čím sa cirkevné prostredie stáva prirodzeným nástrojom medzigeneračného prenosu jazyka, hodnôt a kultúrnej identity,
- **podporiť komunitné a výchovno-vzdelávacie aktivity organizované v rámci slovenských cirkevných zborov** (napr. besiedky, sviatočné oslavy, workshopy, súťaže, duchovné tábory), ktoré vytvárajú bezpečný priestor pre jazykovú, duchovnú a národnú identitu slovenských detí, mládeže a rodín,
- **podporiť vytváranie stabilných, materiálnych, technických a personálnych podmienok na fungovanie** cirkevných zborov, kresťanských misií a farností,
- **podporiť zachovávanie cirkevných tradícií spätých s kultúrnym dedičstvom Slovákov žijúcich v zahraničí** a podporiť aktivity, ktoré prepájajú duchovné a kultúrne dimenzie slovenského vyst'ahovalectva.“

2.5. Zabezpečovanie podmienok na výkon pravidelnej činnosti žiadateľ'a v oblasti kultúry

Patrí sem, Podprogram je zameraný na rozvoj materiálno-technických a priestorových podmienok činnosti spolkov, súborov, folklórnych a ľudovoumeleckých združení Slovákov žijúcich v zahraničí s dôrazom na mladú generáciu, zohľadňujúc konkrétne a špecifické okolnosti ich fungovania, početnosť a štruktúru komunity, rôznorodosť aktivít, znalosť a používanie slovenského jazyka, vlastné potreby a iné, v tomto procese podstatné faktory. Ide o náklady na zabezpečenie prevádzky a pravidelnú činnosť (napr.: celoročná činnosť spolku, prevádzka knižnice, prevádzka galérií, prevádzka dokumentačných centier, prenájom priestorov a pod.).

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť stabilné materiálno-technické a priestorové zabezpečenie činnosti krajských kultúrnych subjektov**, ktoré vykonávajú pravidelnú, celoročnú činnosť v oblasti kultúry, umenia, dokumentácie a zachovávania slovenského kultúrneho dedičstva v zahraničí,
- **zabezpečiť kontinuitu existencie a činnosti KS**, folklórnych súborov, galérií, knižníc, dokumentačných centier a iných kultúrnych inštitúcií, ktoré slúžia ako základná infraštruktúra pre život KK.“

3. Informácie a médiá

Špecifiká týchto dvoch oblastí – oblasť č. 3 – informácie a oblasť č. 4 – médiá - podpory tvorí prílohu č. 3 k dotačnej smernici.“

3.1. Vydávanie neperiodickej tlače v tlačenej a online verzii (oblasť č. 3)

Podprogram je zameraný na tvorbu, vydávanie a distribúciu rôznych druhov neperiodickej tlače – kníh rôzneho charakteru a žánru, ročeniek, kalendárov, brožúr, informačných letákov, katalógov. Súčasťou tvorby a vydávania neperiodickej tlače je aj jej tvorba v online podobe a jej prístupnosť na internete a tiež tvorba kníh v audio verzii.

Prioritou je, aby primárnym jazykom týchto tlačovín bola slovenčina, s cieľom ponúknuť jednotlivcom – čitateľom príležitosť pre udržiavanie si a rozvíjanie znalostí slovenského jazyka. V prípade knižných publikácií sú kladie dôraz na projekty, ktoré majú za cieľ prístup diela pre verejnosť aj vo forme e-verzie publikácie.

Neperiodická tlač je typ tlačoviny ktorá nie je vydávaná pravidelne, t. j. nemá stanovenú periodicitu (napr. beletria). Ide o jednorazové alebo nepravidelné vydania literárnych, vedeckých, umeleckých alebo iných diel, ktoré nemajú definovaný cyklus vydávania alebo sú vydávané iba raz ročne.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť tvorbu a vydávanie** neperiodických publikácií v slovenskom jazyku,
- **podporiť rozvoj a udržiavania slovenského jazyka** prostredníctvom vydávania kníh, brožúr, katalógov a iných tlačovín, ktoré vychádzajú jednorazovo alebo nepravidelne,
- **podporiť dostupnosť neperiodickej tlače aj v digitálnej a zvukovej forme**, a teda zvýšiť dostupnosť obsahu pre širokú verejnosť vrátane znevýhodnených skupín (napr. prostredníctvom e-verzií a audiokníh).“

3.2. Vydávanie periodickej tlače v tlačenej a online verzii (oblasť č. 3)

Podprogram je zameraný na tvorbu, vydávanie a distribúciu krajských časopisov, novín, magazínov, spravodajcov a ďalšej periodickej tlače s krajskou tematikou pre potreby komúní zahraničných Slovákov, ktoré zvyšujú informovanosť vo vnútri KK alebo prispievajú k sebareprezentácii spolkovej činnosti, komúní i osobností zahraničných Slovákov vo verejnom priestore v domovskej krajine, na Slovensku a v celom svete. Súčasťou tvorby a vydávania periodickej tlače je aj jej tvorba v online podobe a jej prístupnosť na internete.

Prioritou je, aby primárnym jazykom týchto tlačovín bola slovenčina, s cieľom ponúknuť jednotlivcom – čitateľom príležitosť pre udržiavanie si a rozvíjanie znalostí slovenského jazyka. Dôraz sa kladie na projekty, ktoré majú za cieľ prístup diela pre verejnosť aj vo forme e-verzie publikácie.

Periodická tlač je tradičný typ tlačoviny ako noviny, časopisy a iné periodické publikácie, ktoré vychádzajú pravidelne, najmenej dvakrát ročne pod rovnakým názvom a v jednotnej grafickej úprave.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť pravidelné vydávania periodickej tlače** v slovenskom jazyku pre KK,
- **podporiť rozvoj a udržiavanie slovenského jazyka** prostredníctvom vydávania periodickej tlače,
- **podporiť zabezpečenie digitálnej dostupnosti** a širšieho dosahu periodickej tlače v slovenskom jazyku,
- **posilniť informovanosť a viditeľnosť** KK vo verejnom priestore.“

3.3. Tvorba, vývoj a rozvoj webových portálov, online platforiem, počítačových a mobilných aplikácií a softvérov (oblasť informácie)

Podprogram podporuje vývoj, rozvoj a využívanie nástrojov a platforiem, ktoré slúžia na šírenie informácií, vzdelávanie, komunikáciu a uchovávanie kultúrnej a jazykovej identity Slovákov žijúcich v zahraničí. Zameriava sa na technologické riešenia umožňujúce digitálny prístup ku kvalitnému obsahu v slovenskom jazyku, ako aj na uchovávanie a spracovanie informácií v digitálnej podobe formou vlogov, podcastov a iných audio- a video výstupov.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť modernizáciu krajských informačných tokov**, moderné informačné interaktívne sieťovanie a dosiahnutie informačnej dostupnosti pre Slovákov žijúcich kdekoľvek v zahraničí,
- **podporiť zachovanie digitálnej pamäti** a posilnenie jazykovej a kultúrnej identity prostredníctvom inovatívnych médií, aplikácií a platforiem,
- **podporiť vývoj digitálnych nástrojov** (weby, platformy, aplikácie) so slovenským obsahom pre Slovákov žijúcich v zahraničí.“

3.4. Školenia, kurzy a iné informačné aktivity pozitívne vplyvajúce na rozvoj a životaschopnosť krajskej komunity (oblasť č. 3)

Podprogram podporuje informačné, vzdelávacie a osvetové aktivity zamerané na posilnenie kompetencií členov KK a ich schopnosti efektívne fungovať v digitálnom, spoločenskom a kultúrnom prostredí krajiny pôsobenia. Osobitná pozornosť sa venuje zvyšovaniu odbornosti v oblasti médií, komunikácie, správy organizácií a digitálnej gramotnosti. V širšom zmysle

na plnohodnotné uplatnenie sa ich členov v cudzom prostredí v rámci integrácie (nie asimilácie) do väčšinovej spoločnosti.

Súčasťou podprogramu sú aj odborné konferencie, workshopy a verejné diskusie, ktoré sa venujú udržateľnosti a životaschopnosti KK, ich adaptácii v meniacich sa spoločensko-kultúrnych podmienkach, prepájaniu generácií, výmene skúseností a rozvoju spolupráce medzi komunitami navzájom aj s inštitúciami na Slovensku.

Cieľom podprogramu je:

- **posilniť odborné a praktické kompetencie** členov KK – zamerané na zlepšenie ich schopností v oblastiach médií, komunikácie, riadenia organizácií, kultúrneho manažmentu a digitálnej gramotnosti,
- **podporiť informačné a vzdelávacie aktivity zamerané na integráciu Slovákov** v zahraničí - cieľom je napomôcť ich plnohodnotnému uplatneniu sa v spoločnosti bez straty jazykovej a kultúrnej identity,
- **podporiť organizovanie odborných konferencií a verejných diskusií zameraných na udržateľnosť a rozvoj KK** - vytvárať priestor pre výmenu skúseností, prepájanie generácií a posilňovanie spolupráce medzi komunitami a so Slovenskom.

3.5. Rozhlasové, internetové a televízne vysielanie (oblasť č. 4)

Podprogram je zameraný na zvyšovanie informovanosti o dianí na Slovensku a v slovenskom zahraničí, o aktivitách KK a ďalších záležitostiach týkajúcich sa Slovákov žijúcich v zahraničí vo forme pravidelného informovania masmediálnymi prostriedkami v slovenskom jazyku, ktoré sa uskutočňuje minimálne 2-krát ročne. Ide o informovanie najmä vo vnútri KK, ale taktiež naprieč KK a globálne prostredníctvom rozhlasového a televízneho vysielania, zabezpečenie pokračovania tradičných obľúbených krajských relácií pre všetky vekové kategórie Slovákov žijúcich v zahraničí.

Podprogram zahŕňa podporu **klasického televízneho a rozhlasového vysielania (tzv. lineárneho)**, ako aj jeho dostupnosti prostredníctvom internetu, teda formou simultánneho online vysielania (internetového vysielania) alebo sprístupnenia archívneho obsahu. Cieľom je zabezpečiť širší dosah krajského mediálneho obsahu naprieč rôznymi platformami.

Cieľom podprogramu je:

- **zvýšiť informovanosť** Slovákov žijúcich v zahraničí o dianí na Slovensku a v KK,
- **podporiť kontinuitu a rozvoj krajských médií** dostupných pre všetky vekové skupiny,
- **podporiť rozšírenie dostupnosti mediálneho obsahu** prostredníctvom digitálnych platforiem a archívnych služieb

3.6. Zabezpečovanie podmienok na výkon pravidelnej činnosti v oblasti informácie (oblasť č. 3)

Podprogram je zameraný na udržiavanie a rozvoj materiálno-technických a priestorových podmienok slovenských vydavateľstiev v krajskom prostredí, organizácií venujúcich sa zvyšovaniu povedomia o Slovákoch žijúcich v zahraničí a ďalších inštitúcií spadajúcich pod oblasť informácií, digitalizácie a digitálnych inovácií pre potreby KK.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť vytváranie podmienok pre dlhodobé a udržateľné fungovanie** vydavateľskej, mediálnej a informačnej činnosti v zahraničí,
- **podporiť rozvoj infraštruktúry pre digitalizáciu, inovácie a šírenie informácií** o Slovákoch v zahraničí (vrátane modernizácie technického vybavenia, softvéru a digitálnych platforiem),
- **podporiť profesionalizáciu a efektivitu organizácií pôsobiacich v oblasti informácií** a osvedy o Slovákoch žijúcich v zahraničí (prostredníctvom investícií do vybavenia, údržby priestorov a technickej podpory činnosti).“

3.7. Zabezpečovanie podmienok na výkon pravidelnej činnosti v oblasti médiá (oblasť č. 4)

Podpora udržiavania a rozvoja materiálo-technických a priestorových podmienok slovenských redakcií, televízií, rozhlasov a ďalších mediálnych inštitúcií v krajanskom prostredí, ale aj ďalších organizácií, ktoré sa venujú rôznym mediálnym formám zvyšovania povedomia o Slovákoch žijúcich v zahraničí a šírenia informácií v prostredí KK. Podprogram zahŕňa podporu zabezpečenia priestorov, udržiavania dobrého technického stavu, nákupu potrebného vybavenia atď.

Patrí sem ja podpora spolupráce krajanských médií s médiami na Slovensku s cieľom zintenzívniť informačné toky medzi krajanským prostredím a Slovenskou republikou, zvýšiť kvalitu informácií o dianí na Slovensku (napríklad sprístupnením služieb slovenských tlačových agentúr či priamou komunikáciou s jednotlivými redakciami) v prostredí zahraničných Slovákov.

Cieľom podprogramu je:

- **podporiť zabezpečenie technických a priestorových podmienok** pre fungovanie krajanských mediálnych inštitúcií,
- **podporiť profesionalizáciu a efektivitu organizácií pôsobiacich v oblasti médií** a osvedy o Slovákoch žijúcich v zahraničí (prostredníctvom investícií do vybavenia, údržby priestorov a technickej podpory činnosti,
- **podporiť stabilitu, modernizáciu a pravidelné prevádzky** televíznych, rozhlasových a online redakcií v slovenskom zahraničí,
- **posilniť rozvoj spolupráce krajanských médií a médií na Slovensku** a sprístupnenie služieb slovenských tlačových agentúr.“

4. Kúpa, výstavba, prístavba, nadstavba, rekonštrukcia a údržba nehnuteľností

Ako súčasť štátnej podpory Slovákov žijúcich v zahraničí môže úrad poskytnúť dotáciu na účely financovania aktivít zameraných na podporu vo vyššie uvedených oblastiach, pričom dotáciu možno poskytnúť aj na kúpu, výstavbu, prístavbu, nadstavbu, rekonštrukciu a údržbu nehnuteľností žiadateľovi. V prípade kúpy, prístavby, nadstavby a rekonštrukcie musí ísť o žiadateľa, ktorý má vlastnícke právo k predmetnej nehnuteľnosti alebo nadobudne vlastnícke právo k nehnuteľnosti z takto poskytnutej dotácie. V prípade údržby predmetnej nehnuteľnosti môže ísť o žiadateľa, ktorý má buď vlastnícke právo k predmetnej nehnuteľnosti alebo má preukázateľne vysporiadané práva k užívaniu danej nehnuteľnosti. Špecifikácia tejto podpory tvorí prílohu č. 5 k dotačnej smernici. Cieľom je podporovať budovanie a rozvoj infraštruktúry (slovenské domy a inštitúcie, a i.) ako trvalo udržateľných projektov (bez potreby ich ďalšieho

priebežného financovania zo strany štátu) na udržiavanie a rozvíjanie slovenského povedomia v zahraničí.

4.1 Rekonštrukcia nehnuteľnosti

Patrí sem:

- prestavba nehnuteľnosti vo význame fyzického návratu k staršiemu autentickému stavu alebo znázornenie takého stavu, uvedenie starej, poškodenej či značne opotrebovanej nehnuteľnosti, prípadne jej časti, do stavu udržateľného, bezpečného pre okolie; zabránenie chátraniu nehnuteľnosti.

4.2 Prístavba k nehnuteľnosti

Patrí sem:

- pôdorysné rozšírenie stavby pri zachovaní konštrukčnej a prevádzkovej jednoty stavby.

4.3 Výstavba nehnuteľnosti

Patrí sem:

- postavenie novej budovy od základov na prázdnom pozemku; vznik novej nehnuteľnosti.

4.4 Kúpa nehnuteľnosti

Patrí sem:

- získanie nehnuteľnosti už existujúcej vo vlastníctve tretej osoby do vlastného vlastníctva a majetku prijímateľa dotácie.

4.5 Projektová dokumentácia

Patrí sem:

- vypracovanie projektovej dokumentácie pre projekty výstavby, prístavby, nadstavby alebo rekonštrukcie nehnuteľnosti.

4.6 Údržba nehnuteľnosti

Patrí sem:

- udržiavanie nehnuteľnosti formou činností spojených s užívaním a udržiavaním používanej nehnuteľnosti v stave spôsobilom pre obvyklé aktivity, ktorá si nevyžaduje povolenie stavebného úradu alebo ohlásenie (oznámenie) mu takejto činnosti, najmä, nie však výlučne, na rutinnú údržbu, prevenciu a malé opravy (ako napríklad maľovanie interiéru, oprava parketu, výmena okna kus za kus bez zhodnotenia nehnuteľnosti a pod.).

Článok 4 Podmienky poskytovania dotácií

- (1) Dotáciu je možné poskytnúť len žiadateľovi o dotáciu, ktorým je Slovák žijúci v zahraničí, definovaný v § 2 zákona alebo iná FO alebo PO, ktorá vykonáva aktivity zamerané na podporu národného povedomia a kultúrnej identity Slovákov žijúcich v zahraničí.
- (2) *Vypustený.*
- (3) Dotáciu možno použiť len na účel, na ktorý bola poskytnutá. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

- (4) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi o dotáciu na projekt, ak spĺňa podmienky podľa Zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v rámci dotačnej zmluvy akceptuje podmienky vyplývajúce z vnútorných predpisov úradu a úrad voči nemu neeviduje chýbajúce vyúčtovanie, a zároveň nie je evidovaný ako dlžník v centrálnom registri pohľadávok štátu, a zároveň:
- a) má vyrovnané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom SR, s rozpočtami vyšších územných celkov v SR a s rozpočtami obcí v SR,
 - 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 SR ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom o dotáciu FO, alebo sídlo, ak je žiadateľom o dotáciu PO, FO – podnikateľ,
 - c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia v SR ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom o dotáciu FO, alebo sídlo, ak je žiadateľom o dotáciu PO,
 - d) mu nebola v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu SR, a to v SR a/alebo v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom o dotáciu FO, a zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania v SR ani v štáte, v ktorom má sídlo, ak je žiadateľom o dotáciu PO; nemá evidované nedoplatky na poistnom na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie v SR ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrácia pobytu), ak je žiadateľom o dotáciu FO, alebo sídlo, ak je žiadateľom o dotáciu PO,
 - e) poskytne úradu súčinnosť a spoluprácu 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 SR, ako ani v štáte, v ktorom má bydlisko (registrovaný pobyt) a nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.
- (5) Podmienky uvedené v ods. 4 tohto článku dotačnej smernice musí žiadateľ o dotáciu spĺňať aj vo vzťahu k iným žiadateľom o dotáciu na podporu projektu, ktorí sú, alebo v minulosti boli žiadateľmi o dotáciu na podporu projektu, ak je personálne prepojený s riadiacim orgánom (vedením subjektu), alebo ako FO, ak je zároveň personálne prepojený s riadiacim orgánom (vedením subjektu) žiadateľa o dotáciu na podporu projektu. Splnenie všetkých uvedených podmienok preukazuje žiadateľ o dotáciu na podporu projektu čestným vyhlásením, ktoré je súčasťou každého formulára žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu projektu (ďalej len „dotačná žiadosť“), ktoré sú bližšie špecifikované v článku 7 dotačnej smernice.
- (6) Úrad môže podmienky poskytnutia dotácie podrobnejšie zmluvne určiť, prípadne rozhodnutím určiť ďalšie podmienky, ktorými sa zabezpečí maximálna hospodárnosť, účinnosť, účelovosť a efektívnosť použitia dotácie. Medzi takéto podmienky patrí najmä, ale nie výlučne, povinnosť zrealizovať prieskum trhu pre účely overenia hospodárnosti a porovnať minimálne 3 (tri) relevantné cenové ponuky na tovar, službu alebo stavebnú prácu, ktorá má byť financovaná prostredníctvom poskytnutej dotácie na to oprávnenými hospodárskymi subjektmi, ako aj povinnosť žiadateľa (prijemcu) dotácie podrobiť sa kontrolnému mechanizmu určeného úradom v priebehu výstavby, prístavby, nadstavby alebo rekonštrukcie nehnuteľnosti.

- (7) O poskytnutie dotácie na kúpu hmotného majetku sa môže uchádzať len PO v súlade so zákonom. Toto pravidlo platí pri podávaní dotačných žiadostí vo všetkých oblastiach podpory.
- (8) O poskytnutie dotácie na podporu kúpy, výstavby, prístavby, nadstavby alebo rekonštrukcie nehnuteľnosti v oblasti „Kúpa, výstavba, prístavba, nadstavba, rekonštrukcia a údržba nehnuteľnosti“ sa môže uchádzať len PO v súlade so zákonom. PO musí byť v prípade kúpy, výstavby, prístavby, nadstavby a rekonštrukcie v liste vlastníctva, resp. v obdobnom registri vlastníkov nehnuteľností, ak je vedený podľa právnych predpisov štátu, na území ktorého sa nehnuteľnosť nachádza, zapísaná ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti, resp. ju kúpou nadobudne do svojho vlastníctva v prípade, ak ide o dotácie v sume 50 tisíc (päťdesiat) eur a viac kumulovane aj za predchádzajúce roky. Dotáciu je možné poskytnúť v prípade, ak sa PO zmluvne zaviazá, že najmenej 50 (päťdesiat) rokov odo dňa poskytnutia dotácie bude nehnuteľnosť využívaná v súlade s účelom poskytnutia dotácie, pričom sledujúc a realizujúc verejný záujem, podporujúc trvalú udržateľnosť projektu, ak poskytovateľ dotácie po uplynutí tohto obdobia požiada PO, ktorá je prijímateľom dotácie, o predĺženie tohto obdobia, PO mu vyhovie. Ak úrad zistí, že nehnuteľnosť nie je využívaná v súlade s účelom poskytnutia dotácie, PO, resp. jej právny nástupca budú povinní vrátiť (ako sankciu) dotáciu, resp. jej pomernú časť úradu, a to v súlade s článkom 21 dotačnej smernice; za účelom splnenia tejto povinnosti možno od PO požadovať vhodné zabezpečenie. PO zodpovedá za to, že v prípade zmeny právnej formy, resp. jej zániku sa právny nástupca PO zaviazá nehnuteľnosť využívať v súlade s účelom poskytnutia dotácie, a to minimálne do konca doby určenej, resp. dohodnutej s úradom, pričom PO zabezpečí, aby jej právneho nástupcu alebo osobu, na ktorú prejde (bude prevedené) vlastníctvo k nehnuteľnosti zaväzovali povinnosti voči úradu v rovnakom rozsahu ako PO. Úrad zabezpečí, aby PO prevzala na seba zmluvný záväzok vyplývajúci z vyššie uvedeného. Ak ide o dotáciu na údržbu nehnuteľnosti, tento odsek sa uplatní primerane.
- (9) Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov pri realizácii projektu. Kapitálové výdavky sú najmä na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok nad 1 700 [tisícšesťdesiat] eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok nad 2 400 [dvetisícštyristo] eur). O dotáciu na kapitálové výdavky môže požiadať iba PO.
- (10) 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. Mzdou sa rozumie peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu,
 - 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 (päťsto) 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 oprávnených účelových položiek, ktoré boli poskytnuté, alebo sú uplatňované aj z iných zdrojov,
 - h) úhradu dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) ako oprávneného výdavku z dotácie u platiteľov DPH. Uznať úhradu DPH ako oprávnený výdavok z dotácie je zakázané aj v prípade, ak má platiteľ DPH nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti,
 - i) nákup motorového vozidla.
- (11) Použitie dotácií podlieha povinnosti včasného informovania o dátume realizácie projektu a povinnosti vyplňať formulár *Správa o merateľných ukazovateľoch*. Obe tieto povinnosti sa vykonávajú prostredníctvom DIS (viac v časti 6 – Vyúčtovanie poskytnutej dotácie).
- (12) Na účely tejto Smernice je jej súčasťou Zoznam oprávnených účelových položiek, ktorý tvorí prílohu č. 5 tejto Smernice. Tento zoznam slúži na jednoznačné vymedzenie významu a obsahu výdavkových položiek, na ktoré možno poskytnúť a čerpať dotáciu. Žiadateľ je povinný pri vypracovaní žiadosti a následnom čerpaní dotácie dodržiavať význam jednotlivých položiek tak, ako sú definované v prílohe č. 5, a nie je oprávnený svojvoľne určovať alebo meniť ich výklad

Článok 5 Zmena podmienok použitia dotácie

- (1) Zmena účelu projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, ani zmena výšky poskytnutej dotácie prijímateľom, nie sú prípustné.
- (2) Prijímateľ dotácie je povinný oznámiť nepodstatnú zmenu údajov uvedených v dotačnej žiadosti alebo v dotačnej zmluve emailom/prostredníctvom komunikácie v DIS/na adresu úradu do 10 (desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku zmeny. Prijímateľ musí doručiť relevantné potvrdenia preukazujúce danú skutočnosť. Nepodstatná zmena nepodlieha súhlasu poskytovateľa a nevyžaduje dodatok k dotačnej zmluve.

Nepodstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) štatutárneho zástupcu prijímateľa,
 - b) kontaktných údajov,
 - c) adresy sídla prijímateľa.
- (3) Prijímateľ dotácie je povinný najneskôr 30 (tridsať) kalendárnych dní pred dňom plánovanej zmeny požiadať odôvodnenou žiadosťou písomne (elektronickou formou, prípadne listinnou formou) – o schválenie podstatnej zmeny v projekte alebo v dotačnej zmluve. Podstatná zmena podlieha súhlasu poskytovateľa a môže vyžadovať vyhotovenie dodatku k dotačnej zmluve, podpísaného všetkými zmluvnými stranami.

Podstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) termínu realizácie projektu dotačnej žiadosti,
 - b) miesta realizácie projektu dotačnej žiadosti.
- (4) Prijímateľ dotácie je povinný najneskôr 30 (tridsať) kalendárnych dní pred dňom plánovanej zmeny požiadať odôvodnenou žiadosťou písomne (elektronickou formou, prípadne písomnou formou) – o schválenie zásadnej zmeny v projekte alebo v zmluve.

Zásadná zmena podlieha súhlasu poskytovateľa a vyžaduje vyhotovenie dodatku k dotačnej zmluve, podpísaného všetkými zmluvnými stranami.

Zásadnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) termínu vyúčtovania poskytnutej dotácie – poskytovateľ vydá rozhodnutie o zmene; nevyhotovuje sa dodatok k dotačnej zmluve,
 - b) mena prijímateľa (FO),
 - c) názvu alebo právnej formy prijímateľa (PO).
- (5) Zmena bežných výdavkov na kapitálové výdavky a naopak je neprípustná.
- (6) Dotačnú zmluvu možno dodatkom doplniť iba o tie oprávnené účelové položky, ktoré žiadateľ o dotáciu uviedol vo svojej pôvodnej dotačnej žiadosti. Doplnenie dotačnej zmluvy o oprávnené účelové položky, ktoré nie sú v pôvodnej dotačnej žiadosti uvedené, je neprípustné.
- (7) Za predpokladu dodržania účelu a celkovej výšky poskytnutej dotácie o čerpaní dotácie na jednotlivé schválené oprávnené účelové položky podľa dotačnej zmluvy rozhoduje prijímateľ dotácie.
- (8) O zmenách podmienok dotácie, uvedených v ods. 2 až 4 tohto článku dotačnej smernice (napr. zmena miesta alebo termínu realizácie projektu – za predpokladu dodržania lehoty vyúčtovania), ak tým nedochádza k zmene vedúcej k doplneniu dotačnej zmluvy, rozhoduje v reakcii na písomnú žiadosť na zmenu podmienok poskytnutej dotácie poslanú elektronickou formou úrad. Rozhodnutie oznámi úrad prijímateľovi dotácie elektronickou formou.
- (9) Pri zmenách uvedených v zmene názvu projektu a zmene názvu prijímateľa podľa tohto článku dotačnej smernice je prijímateľ povinný zabezpečiť, aby nový názov projektu alebo nový názov prijímateľa nepôsobil pejoratívne, dehonestujúco, neprepájal projekt alebo jeho prijímateľa s extrémistickým prostredím, nespôboval ujmu na dobrom mene poskytovateľa dotácie a nebol v rozpore so zahraničnopolitickým smerovaním SR.
- (10) V prípade, ak je nutné zmeniť príslušné ustanovenie dotačnej zmluvy v dôsledku zmeny podmienok použitia dotácie, zmena sa vykoná formou očíslovaného dodatku k príslušnej dotačnej zmluve podpísaného všetkými jeho zmluvnými stranami.

DRUHÁ ČASŤ

DIS

Článok 6 Profil subjektu v DIS

- (1) Každý žiadateľ o dotáciu musí byť registrovaný v DIS. Jeden subjekt môže mať vytvorený len jeden profil, cez ktorý podáva dotačné žiadosti, žiadosť na zmenu podmienok poskytnutej dotácie.
- (2) Žiadateľ o dotáciu – FO je povinná mať v DIS – v profile subjektu vyplnené všetky polia a priložené povinné doklady žiadateľa o dotáciu, ktorými sú v prípade FO:
- a) kópia dokladu totožnosti žiadateľa o dotáciu podľa článku 2 písm. b) dotačnej smernice,
 - b) doklad, na ktorom sa budú nachádzať všetky platobné údaje ako názov banky, názov účtu, číslo účtu, IBAN a Swift kód (uvedie sa názov banky a účtu, číslo účtu, IBAN,

BIC/SWIFT) – po dohode s úradom môže byť doplnené dodatočne v lehote stanovenej úradom,

- c) štruktúrovaný profesijný životopis.
- (3) Žiadateľ o dotáciu – PO je povinná mať v DIS – v profile subjektu vyplnené všetky polia a priložené povinné doklady žiadateľa o dotáciu, ktorými sú v prípade PO:
- a) kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa o dotáciu alebo kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu v danom štáte spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
 - b) kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa o dotáciu (napr. na základe voľby, menovania, rozhodnutia atď.) spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
 - c) kópia dokladu totožnosti štatutárneho zástupcu podľa článku 2 písm. b) dotačnej smernice,
 - d) kópia stanov žiadateľa o dotáciu v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo kópia rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
 - e) doklad, na ktorom sa budú nachádzať všetky platobné údaje ako názov banky, názov účtu, číslo účtu, IBAN a Swift kód o zriadení účtu žiadateľa o dotáciu (uvedie sa názov banky a účtu, číslo účtu, IBAN, BIC/SWIFT) – po dohode s úradom môže byť v prípade žiadateľa zo Srbska doplnené dodatočne podľa článku 10 ods. 5 dotačnej smernice.
- (4) Úrad ma právo vyžiadať si od žiadateľa o dotáciu zaslanie úradne osvedčených povinných dokumentov aj v listinnej podobe v pôvodnom jazyku, ako aj úradne osvedčenú fotokópiu, resp. úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka konkrétnych dokumentov. Žiadateľ o dotáciu zodpovedá za úplnosť a aktuálnosť svojich údajov a povinných dokladov v DIS. Akékoľvek zmeny bezodkladne a bez vyzvania zaznamená priamo vo svojom profile v DIS.

Článok 7 Dotačná žiadosť

- (1) Dotačnú žiadosť je možné podať až po úplnom vyplnení *profilu subjektu* (úradom požadovaných informácií o žiadateľovi) v DIS vrátane pridania všetkých nevyhnutných údajov a príloh požadovaných úradom. Po overení úplnosti týchto informácií zo strany príslušných zamestnancov úradu je možné začať samotný proces podávania dotačnej žiadosti. Úrad nezodpovedá za správnosť takto vyplnených údajov.
- (2) Dotačná žiadosť sa predkladá na základe výzvy na predkladanie dotačných žiadostí (ďalej len „výzva“), ktorú úrad zverejňuje na svojom webovom sídle. Žiadosti budú spracovávané a posudzované priebežne v poradí, v akom budú predkladané.
- (3) Dotačná žiadosť musí obsahovať všetky náležitosti a prílohy osobitne definované pre každý podprogram, ktoré sú bližšie špecifikované v prílohách č. 1 – 5 k tejto dotačnej smernici.
- (4) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi o dotáciu len na základe úplnej, písomne (v elektronickej písomnej forme) podanej dotačnej žiadosti. V prípade zasielania listinnej formy podania dotačnej žiadosti, musí byť úplná dotačná žiadosť zaslaná úradu doporučenou poštou, prípadne osobne.

- (5) *Vypustený.*
- (6) *Vypustený.*
- (7) DIS zašle automaticky žiadateľovi o dotáciu elektronickou poštou *oznámenie o pridelení čísla elektronickej dotačnej žiadosti* v tej oblasti štátnej podpory a v tom podprograme, ktorú si žiadateľ o dotáciu zvolil.
- (8) Komunikácia medzi žiadateľom o dotáciu a príslušným pracovníkom úradu ohľadom jednotlivých dotačných žiadostí prebieha prostredníctvom DIS.

Článok 8 Spracovanie dotačnej žiadosti

- (1) Po uplynutí lehoty na podávanie elektronických dotačných žiadostí zodpovedný pracovník úradu skontroluje, či dotačná žiadosť obsahuje všetky povinné údaje a požadované prílohy a dokumenty pre daný program a podprogram. V prípade, ak dotačná žiadosť nie je úplná a nedostatky spočívajú v chýbajúcich, chybných či neúplných údajoch alebo dokumentoch a prílohách, príslušný pracovník úradu elektronickou poštou prostredníctvom DIS oznámi túto skutočnosť žiadateľovi o dotáciu a vyzve ho, aby všetky nedostatky odstránil v lehote určenej úradom. Ak nedostatky dotačnej žiadosti nebudú podľa pokynov odstránené v termíne, dotačná žiadosť bude automaticky vyradená z procesu ďalšieho posudzovania pre nesplnenie administratívnych podmienok a v DIS bude označená ako *vyradená – nesplnil administratívne podmienky*. Úrad postupuje počas celého procesu spracovania dotačných žiadostí v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov. Ak úrad zistí v priebehu spracovávania dotačnej žiadosti, že žiadateľ o dotáciu nemá vyrovnané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom SR, alebo nedoručil vyúčtovanie poskytnutej dotácie z minulých rokov, jeho dotačné žiadosti budú automaticky vyradené z ďalšieho posudzovania a zamietnuté. V DIS budú všetky jeho dotačné žiadosti označené ako *vyradená – nesplnil administratívne podmienky*. Ďalej bude úrad voči tomuto žiadateľovi o dotáciu postupovať v zmysle ustanovení článku 21 dotačnej smernice.
- (2) Ak žiadateľ o dotáciu podal dotačnú žiadosť v danej dotačnej výzve o dotáciu viackrát s rovnakým názvom projektu alebo jeho obsahom, príslušný zamestnanec úradu po dohode so žiadateľom o dotáciu posunie do posudzovania iba jednu z takýchto dotačných žiadostí (ak spĺňa všetky ďalšie formálne náležitosti) a ostatným priradí v DIS status *zrušená*. Rovnaký postup sa uplatní aj v prípade, ak je názov vo viacerých dotačných žiadostiach odlišný, ale položky *účel použitia dotácie* alebo *charakteristika projektu* sú v týchto dotačných žiadostiach rovnaké. Zrušiť možno dotačnú žiadosť aj vtedy, keď o to požiadala žiadateľ o dotáciu. Dotačné žiadosti so statusom *zrušená* ostanú formálne zaevidované v DIS úradu, ale žiadateľ o dotáciu ich nebude posielat' v listinnej forme a nebudú predložené na posudzovanie dotačnej komisii.
- (3) Dotačné žiadosti, ktoré spĺňajú všetky administratívne podmienky a kvalitatívne kritériá (neboli označené ako zrušené, neboli vyradené pre nesplnenie administratívnych podmienok), budú zaradené do procesu hodnotenia.

TRETIA ČASŤ

Hodnotenie dotačnej žiadosti

Článok 9 Hodnotenie dotačnej žiadosti

- (1) Všetky dotačné žiadosti zaradené do procesu hodnotenia budú členmi dotačnej komisie posúdené z hľadiska prínosu daného projektu pre komunitu Slovákov žijúcich v zahraničí, a udržateľnosti na základe merateľných ukazovateľov a jeho potenciálu rozvíjať komunitu. Úrad uprednostní projekty, ktoré majú potenciál dlhodobej udržateľnosti, sú podporené i vlastnými peňažnými prostriedkami žiadateľa určenými na konkrétny projekt žiadateľom o dotáciu ako aj projekty s angažovanosťou zastupiteľských úradov a slovenských inštitútov v jednotlivých krajinách.
- (2) Dotačné žiadosti odborne posudzuje a hodnotí dotačná komisia.
- (3) Pri hodnotení dotačných žiadostí o dotáciu členovia dotačnej komisie zohľadňujú najmä:
 - a) súlad projektu so zákonom, s aktuálnou koncepciou štátnej politiky starostlivosti o Slovákov žijúcich v zahraničí, s vnútornými predpismi úradu, ako aj s prioritami úradu,
 - b) súlad projektu so znením a zameraním dotačnej výzvy,
 - c) prínos realizácie projektu pre cieľovú skupinu,
 - d) kultúrno-spoločenský a odborný význam projektu pre komunitu,
 - e) efektívnosť použitia požadovaných finančných prostriedkov,
 - f) hodnoverne preukázané množstvo vlastných peňažných prostriedkov, ktoré pre daný projekt žiadateľ o dotáciu vyčlenil z vlastných zdrojov, a ktoré v prípade získania dotácie od úradu do projektu vloží.
- (4) Po ukončení hodnotiaceho procesu bude v primeranom čase na webovom sídle úradu a zároveň v DIS zverejnený *Protokol schválených dotačných žiadostí na rok 20XX a Protokol neschválených dotačných žiadostí na rok 20XX* úradu spolu s objemom schválených prostriedkov.
- (5) V odôvodnených prípadoch môže predseda úradu podpisom *Mimoriadneho rozhodnutia predsedu úradu* schváliť mimoriadnu dotáciu podanú na základe žiadosti podanej prostredníctvom DIS. O možnosť podania mimoriadnej žiadosti sa žiadateľ uchádza listom s uvedením dôvodov zaslaným elektronicky.
- (6) Predseda úradu môže vo výnimočných prípadoch hodných zreteľa, vyplývajúcich najmä z uzatvorených medzinárodných zmlúv a medzinárodných dohôd na podporu národnostných menšín, z dôvodu zmiernenia následkov možných rizík, ktoré by vznikli, rozhodnúť o udelení výnimky z uplatňovania pravidiel a podmienok uvedených v prílohe č. 4 k smernici č. 1/2024 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí - Program štátnej podpory poskytovanej úradom č. 4: Kúpa, výstavba, prístavba, nadstavba, rekonštrukcia a údržba nehnuteľnosti.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Dotačná zmluva

Dotačná zmluva je samostatný písomný, dvojstranný právny úkon, ktorý sa uzatvára na základe Protokolu schválených dotačných žiadostí na rok 20XX predsedom úradu, stanovuje účel použitia dotácie, oprávnené účelové položky čerpania finančných prostriedkov, sankcie, ako aj podmienky vyúčtovania dotácie vrátane časových lehôt na jednotlivé úkony. Zmluvné podmienky stanovenia účelu, oprávnených účelových položiek a nevyhnutnej dokumentácie sú dojednávané individuálne podľa povahy projektu a špecifik žiadateľa.

Článok 10 Uzavretie dotačnej zmluvy

- (1) Dotačná zmluva uzatvorená v súlade s ustanovením § 6 bodu 6 a 7 zákona musí byť písomná a obsahuje najmä:
 - a) údaje o zmluvných stranách v rozsahu podľa ustanovenia § 6 ods. 4 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,
 - k) kurzovú doložku.
- (2) Dotačná zmluva je zasielaná na podpis žiadateľovi o dotáciu výlučne elektronickou poštou vo formáte *PDF* na mailovú adresu uvedenú v DIS pri kontaktnej osobe v profile žiadateľa o dotáciu.
- (3) V prípade žiadateľa o dotáciu, ktorým je PO, podpisuje dotačnú zmluvu štatutárny zástupca PO, ktorá je žiadateľom o dotáciu, uvedený v DIS aj s odtlačkom pečiatky ak ju táto PO používa.
- (4) Žiadateľ o dotáciu je povinný zaslať úradu 3 (tri) originálne podpísané vyhotovenia dotačnej zmluvy. V prípade, ak žiadateľovi o dotáciu nepostačuje 1 (jeden) exemplár dotačnej zmluvy, môže úradu zaslať 4 (štyri) originálne podpísané výtlačky dotačnej zmluvy. Žiadateľ o dotáciu je povinný zaslať podpísané dotačné zmluvy v lehote stanovenej úradom (rozhoduje dátum na pečiatke z pošty, dátum osobného doručenia). Lehota na doručenie originálov je uvedená v dotačnej zmluve. V prípade nedodržania stanovenej lehoty na zaslanie podpísanej dotačnej zmluvy žiadateľ o dotáciu automaticky stráca nárok na úhradu dotácie, ak úrad nerozhodne inak.
- (5) Po obojstrannom podpise dotačnej zmluvy jej zmluvnými stranami, čím nadobudne platnosť, zabezpečí úrad jej zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv, čím nadobudne účinnosť, následne vykoná prevod schválenej sumy dotácie na bankový účet prijímateľa dotácie uvedený v záhlaví dotačnej zmluvy (ďalej len „dotačný účet“), bližšie špecifikovaný v článku 11 ods. 2 dotačnej smernice. Následne sa platné a účinné dotačné

zmluvy v požadovaných počtoch originálov zašlú poštou prijímateľovi dotácie na korešpondenčnú adresu uvedenú v DIS v profile prijímateľa dotácie.

- (6) Ak si banka žiadateľa o dotáciu vyžaduje pri založení bankového účtu obidvoma stranami podpísaný originál dotačnej zmluvy, je žiadateľ o dotáciu povinný túto skutočnosť uviesť priamo v DIS vo svojom profile v sekcii *bankové údaje*. Uvedené sa týka výlučne žiadateľov o dotáciu zo Srbska.

PIATA ČASŤ

Čerpanie dotácie a realizácia projektu

Článok 11 Čerpanie dotácie

- (1) Čerpanie finančných prostriedkov udelených formou dotácie zo štátneho rozpočtu SR v pôsobnosti úradu upravuje zákon o rozpočtových pravidlách, táto dotačná smernica, zákon o štátnom rozpočte na príslušný rok, zákon a dotačná zmluva.
- (2) Dotáciu je možné vyplatiť/poskytnúť za splnenia týchto podmienok:
- dotačný účet je vedený výlučne v mene euro; na žiadosť prijímateľa dotácie môže úrad odsúhlasiť v individuálnych, odôvodnených prípadoch vedenie dotačného účtu v inej mene, kumulatívne s podmienkou, že
 - dotačný účet je vedený výlučne na prijímateľa dotácie; na žiadosť prijímateľa dotácie môže úrad odsúhlasiť v individuálnych, odôvodnených prípadoch vedenie dotačného účtu na iné meno než je meno prijímateľa dotácie;

Dotačný účet je vedený výlučne na účely dotácie, v prípade ak o tom v individuálnych prípadoch rozhodne úrad.

Investičnú dotáciu, tzn. dotáciu na kúpu, výstavbu, prístavbu, nadstavbu alebo rekonštrukciu nehnuteľnosti, je možné vyplatiť/poskytnúť za kumulatívneho splnenia týchto podmienok:

- dotačný účet je vedený výlučne v mene euro,
 - dotačný účet je vedený výlučne na prijímateľa dotácie,
 - dotačný účet je vedený výlučne na účely vedenia dotácie.
- (3) Úrad dôrazne odporúča prijímateľom dotácie uskutočňovať v rámci čerpania dotácie **priame bezhotovostné platby z dotačného účtu**.
- (4) Pod čerpaním dotácie sa rozumie aj **refundácia finančných prostriedkov**. Refundáciou finančných prostriedkov je vrátenie (preplatenie) platieb, ktoré prijímateľ dotácie uskutočnil z iného bankového účtu (súkromného bankového účtu, t. j. z vlastných zdrojov) ako z dotačného účtu **na úhradu schválených oprávnených účelových položiek**. Prijímateľ dotácie si môže refundovať platby za schválené oprávnené účelové položky, ktoré boli uskutočnené od začiatku kalendárneho roka, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá (viac v šiestej časti *Vyúčtovanie poskytnutej dotácie*).
- (5) Pod čerpaním dotácie sa vo výnimočných a odôvodnených prípadoch rozumie aj úhrada schválených oprávnených účelových položiek dotácie **v hotovosti**. Platby v hotovosti sa však neodporúčajú. Na platbu v hotovosti musí mať prijímateľ dotácie relevantný dôvod, ktorý uvedie vo vyúčtovaní. Hotovostné úhrady je prijímateľ oprávnený realizovať iba do výšky 5 000 (päťtisíc) eur, v súlade so zákonom č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti podľa § 4 toho zákona.

- (6) Platby uskutočnené **šekom bez priloženia kópie vyplneného bankového šeku a k nemu priloženému bankového výpisu** o uskutočnení platby nie sú **akceptovateľné**. Z kópie šeku musia byť jednoznačné informácie v rozsahu: číslo šeku, meno vystavovateľa, meno recipienta, banka vystavovateľa, suma slovom, suma číslom, dátum vystavenia, miesto vystavenia a podpis vystavovateľa. Platba šekom bez uvedených parametrov bude považovaná za porušenie dotačných pravidiel. Prijímateľ dotácie bude vyradený na 3 roky z dotačnej schémy úradu.
- (7) Prijímateľ dotácie je povinný poskytnutú dotáciu vyčerpať do:
- 31. decembra príslušného roka**, v ktorom bola dotácia schválená, ak ju úrad uhradil do 31. júla (vrátane) príslušného roka,
 - 31. marca nasledujúceho roka po roku**, v ktorom bola dotácia schválená, ak ju úrad uhradil po **1. auguste (vrátane)** príslušného roka, v ktorom bola schválená.
- (8) **Lehota na vrátenie nevyčerpanej dotácie alebo jej časti a odvedenie výnosov z dotácie:**
- v prípade čerpania podľa ods. 7, písm. a) tohto článku dotačnej smernice: 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 **31. decembra** kalendárneho roka, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá. **To isté platí pre odvedenie výnosov z dotácie.** Prijímateľ vráti/pošle tieto finančné prostriedky na účet úradu č. **SK13 8180 0000 0070 0045 7352** s uvedením **variabilného symbolu zhodného s číslom dotačnej zmluvy v tvare „XXXXRRRR“** (bez lomiek, kde X = poradové číslo, 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. 6** k dotačnej smernici (Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie),
 - v prípade čerpania podľa ods. 7, písm. b) tohto článku dotačnej smernice: ak prijímateľ predpokladá, že do konca doby čerpania, dotáciu alebo jej časť nevyužije, je povinný vrátiť tieto prostriedky úradu tak, aby boli pripísané na účet úradu najneskôr do **31. marca** kalendárneho roka nasledujúceho po roku v ktorom mu bola dotácia poskytnutá. **To isté platí pre odvedenie výnosov z dotácie.** Prijímateľ vráti/pošle tieto finančné prostriedky na účet úradu č. **SK88 8180 0000 0070 0045 7360** s uvedením **variabilného symbolu zhodného s číslom dotačnej zmluvy v tvare „XXXXRRRR“** (bez lomiek, kde X = poradové číslo, 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. 6** k dotačnej smernici (Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie).
- (9) Prijímateľ dotácie nie je povinný vrátiť úradu nevyčerpané prostriedky z dotácie, ak ich suma nepresiahla 5 (päť) eur (vrátane kreditných úrokov).
- (10) Kurzový rozdiel vzniknutý v súvislosti s platbami uskutočnenými v inej mene než v mene euro sa vypočíta nasledovne:
- rozdiel bude nahradený na základe výpočtu v súlade s čl. 17 písm. f) dotačnej smernice,

- b) rozdiel bude nahradený na základe použitia pôvodného kurzu banky, platného v čase pripísania dotácie na účet prijímateľa v miestnej mene².
 - c) vzniknutý kurzový rozdiel znáša prijímateľ³.
- (11) Prijímateľ dotácie ma právo použiť 10 % (desať), maximálne však do výšky 500 (päťsto) eur z celkovej sumy poskytnutej dotácie na úhradu výdavkov, ktoré nie sú v dotačnej zmluve uvedené ako schválené oprávnené účelové položky. Tieto výdavky musia mať priamy súvis s realizáciou projektu, ich relevanciu musí prijímateľ dotácie v rámci vyúčtovania písomne odôvodniť. Tieto nešpecifikované výdavky takisto podliehajú vyúčtovaniu zo strany prijímateľa formou kópií účtovných dokladov.

Článok 12 Realizácia projektu

(1) Povinnosť informovania o **presnom termíne realizácie projektu**:

- a) prijímateľ dotácie je povinný informovať úrad o presnom plánovanom dátume realizácie projektu. Na splnenie tejto povinnosti použije prijímateľ dotácie **DIS**, ktorý mu pri zložke každého schváleného projektu ponúkne možnosť vytvoriť **Oznámenie o presnom termíne realizácie projektu**. Súčasťou tohto oznámenia musí byť aj pozvánka. (program/plagát/harmonogram),
- b) povinnosť vyplniť Oznámenie o presnom termíne realizácie projektu je potrebné splniť **najneskôr 14 (štrnásť) kalendárnych dní** pred termínom realizácie projektu. Táto povinnosť sa vzťahuje na všetky projekty, ktoré majú charakter časovo obmedzeného trvania podujatia, ako sú konferencie, školenia, sústreďenia, zasadnutia, odovzdávanie cien, tábory, výlety a pod., pri projektoch uskutočnených pred vyplatením dotácie bude táto povinnosť plnená dodatočne v lehote do 14 (štrnásť) kalendárnych dní po podpise dotačnej zmluvy. K nedodržaniu tejto povinnosti resp. nedodržaniu lehoty a ich opodstatneniu resp. závažnosti si úrad vyhradzuje právo posúdenia toho ktorého prípadu a rozhodnúť o relevancii opodstatnenia porušenia povinnosti,
- c) porušenie tejto povinnosti je považované za závažné porušenie podmienok poskytovania dotácie, kedy si úrad vyhradzuje právo vyradiť subjekt z ďalšieho dotačného kola nasledujúceho po kole, v ktorom si túto povinnosť nesplnil.

(2) Povinnosť informovať o **výsledkoch realizovaného projektu**:

- a) táto povinnosť sa vzťahuje na všetky projekty,
- b) na splnenie tejto povinnosti použije prijímateľ dotácie DIS, ktorý mu pri zložke každého schváleného projektu ponúkne možnosť vytvoriť Správu o merateľných ukazovateľoch. Správa o merateľných ukazovateľoch môže byť v budúcnosti verejne prístupným dokumentom zverejnenom na webovom sídle úradu,
- c) povinnosť vyplniť *Správu o merateľných ukazovateľoch* je potrebné splniť **najneskôr do 30 (tridsiatich) kalendárnych dní** po uskutočnení projektu,

² Takýmto spôsobom sa zabezpečí, aby sa tuzemskému poskytovateľovi dotácie vrátila správna suma nepoužitej dotácie v mene euro.

³ V súlade so Stanoviskom Ministerstva financií SR č. MF/016601/2023-361 zo dňa 25.10.2023, str. 2, v ktorom sa uvádza: „V prípade poskytnutia dotácie prijímateľovi v mene euro (kedy aj zmluva medzi poskytovateľom a prijímateľom znie na menu euro) nevzniká poskytovateľovi žiadna povinnosť prepočtu medzi menou euro a akoukoľvek cudzou menou, a neexistuje ani dôvod na vyčíslenie kurzových rozdielov. Všetky vzniknuté kurzové rozdiely v tomto prípade znáša prijímateľ, a to aj v prípade, keď bola dotácia prijímateľovi pripísaná na bankový účet vedený v inej mene ako euro, pretože dotácia bola poskytnutá v mene euro. Taktiež aj príslušenstvo pohľadávky tzv. „indexácia“ vrátenej sumy sa počíta z meny euro.“

- d) porušenie tejto povinnosti je považované za závažné porušenie podmienok poskytovania dotácie, kedy si úrad vyhradzuje právo vyradiť subjekt z ďalšieho dotačného kola nasledujúceho po kole, v ktorom si túto povinnosť nesplnil.
- (3) Prijímateľ dotácie 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. 7 k tejto dotačnej smernici. Úrad má právo požiadať prijímateľa dotácie o vyobrazenie loga ďalších inštitúcií SR.

ŠIESTA ČASŤ

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie

Vyúčtovanie dotácie tvorí neoddeliteľnú súčasť procesu čerpania finančných prostriedkov prostredníctvom dotácie. Je veľmi dôležité, aby prijímateľ pristupoval k jeho tvorbe včasne a zodpovedne. Kvalita spracovania vyúčtovania a dodržiavanie pravidiel použitia finančných prostriedkov majú vplyv na výsledok administratívnej finančnej kontroly vyúčtovania a proces schvaľovania prípadných ďalších dotačných žiadostí v novom dotačnom kole.

Článok 13 Riadne vedenie vyúčtovania poskytnutej dotácie

- (1) Prijímateľ je zodpovedný za riadne vedenie evidencie (a krokov) čerpania poskytnutej dotácie, ktoré musí byť v súlade s požiadavkami na vyúčtovanie dotácie podľa tejto dotačnej smernice a podmienkami uvedenými v dotačnej zmluve.
- (2) Riadnym vedením evidencie čerpania dotácie sa rozumie:
- a) povinnosť prijímateľa dotácie vytvárať **vyúčtovanie dotácie priebežne počas jej čerpania** (nenechať tvorbu vyúčtovania ku koncu lehoty na doručenie vyúčtovania na úrad) a **posielať ho** v požadovanej forme na úrad **ihneď po ukončení projektu**, nie ku koncu lehoty na to určenej,
 - b) povinnosť prijímateľa dotácie viesť evidenciu **originálov účtovných dokladov** (napr. faktúr, zálohových faktúr, objednávok, dodacích listov, zmlúv, dokladov z registračnej pokladnice a i.), prekladov tejto dokumentácie do slovenského jazyka, výpisov z účtov k jednotlivým úhradám z dotačného účtu/súkromných účtov (ak bolo za tovary a služby platené z iného ako dotačného účtu), o refundácii platieb, fotografií a inej dokumentácie spojenjej s predmetným vyúčtovaním,
 - c) povinnosť prijímateľa dotácie predkladať originály dokladov **v prípade kontroly na mieste**, uchovávať originály dokumentov za účelom preukázania ich pravosti, integrity obsahu, hodnovernosti, čerpania finančných prostriedkov účelne, hospodárne a efektívne podľa zákona č. 357/2015 Z. z.,
 - d) právo prijímateľa dotácie poveriť vedením svojej účtovnej evidencie aj inú PO alebo FO/ FO – podnikateľa. Poverením sa prijímateľ dotácie nezabavuje zodpovednosti za vecnú a formálnu správnosť čerpania a vyúčtovania dotácie.

Článok 14 Dodržiavanie lehôt

- (1) S použitým finančných prostriedkov prostredníctvom dotácie sa spája aj povinnosť vyúčtovať dotáciu v termíne a spôsobom stanoveným v tejto dotačnej smernici a v súlade s podmienkami uvedenými v dotačnej zmluve.
- (2) Lehota na použitie dotácie, tvorbu vyúčtovania a odoslanie vyúčtovania na úrad:
 - a) ak úrad uhradil dotáciu do **31. júla** (vrátane), je prijímateľ povinný ju použiť **do 31. decembra** daného rozpočtového roka, v ktorom bola dotácia schválená a **vyúčtovať bezodkladne po ukončení projektu**, najneskôr do **31. decembra** príslušného roka,
 - b) ak úrad uhradil dotáciu po **1. auguste** (vrátane), je prijímateľ povinný ju použiť **do 31. marca** kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá, a **vyúčtovať bezodkladne po ukončení projektu**, najneskôr do **31. marca** roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá,
 - c) o dodržaní termínu vyúčtovania **rozhoduje dátum poštovej pečiatky**, prípadne **dátum osobného doručenia** vyúčtovania na adresu úradu,
 - d) **nedodržiavanie podmienky lehoty použitia, tvorby a odoslania vyúčtovania** sa považuje za **závažné porušenie zmluvných podmienok** a je dôvodom na vylúčenie dotačných žiadostí v nadchádzajúcich dotačných kolách.
- (3) Lehota na predĺženie termínu na tvorbu a odoslanie vyúčtovania úradu:
 - a) v prípade, ak **prijímateľ nie je schopný dodržať stanovený termín vyúčtovania dotácie, je povinný požiadať úrad o predĺženie termínu**. Žiadosť o predĺženie termínu vyúčtovania dotácie musí byť zaslaná **najneskôr 15 (pätnásť) kalendárnych dní** pred stanoveným termínom vyúčtovania. **Úrad nie je povinný žiadosti o predĺženie termínu vyúčtovania dotácie vyhovieť**, je však povinný o nej rozhodnúť a rozhodnutie zaslať prijímateľovi elektronickou formou,
 - b) žiadosť o predĺženie termínu vyúčtovania dotácie s odôvodnením možno vytvoriť a **poslať prostredníctvom DIS**.

Článok 15 Požiadavky na tvorbu vyúčtovania

- (1) Pre správnu tvorbu vyúčtovania, v súlade s dotačnou zmluvou a touto dotačnou smernicou, je potrebné, aby prijímateľ splnil podmienky na tvorbu vyúčtovania. Dodržiavanie týchto požiadaviek, resp. závažnosť ich porušenia má vplyv na schvaľovanie dotácii v ďalších dotačných kolách.
- (2) Tvorba vyúčtovania poskytnutej dotácie sa uskutočňuje **elektronicky** vo forme vyplnenia formulárov a vloženia príloh k vyúčtovaniu do **DIS**. Každé jedno vyúčtovanie musí obsahovať dokumentáciu, na základe ktorej úrad vykoná administratívnu finančnú kontrolu (ďalej len „AFK“). Dokumentácia k vyúčtovaniu sa vo všeobecnosti skladá z nasledujúcich častí:
 - a) **vyplnený formulár *Vyúčtovanie poskytnutej dotácie***,
 - b) **čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie** a ku každému z nich priložený doklad potvrdzujúci jeho relevanciu. Doklad preukazujúci použitie dotácie – je spravidla **účtovný doklad** (t. j. **faktúra alebo pokladničný doklad**), ďalej **zmluvy** (napr. zmluva o poskytovaní služieb, kúpna zmluva, zmluva o dielo,

zmluva o autorskom honorári, príkazná zmluva, ⁴a pod.), dodací list a objednávka,

- c) **d ďalšie súvisiace doklady preukazujúce relevanciu účtovného dokladu** (ďalej ako „druhé doklady“), t. j. doklady, na základe ktorých bola vystavená alebo zaplatená faktúra. Súvisiaci doklad preukazujúci relevanciu účtovného dokladu je spravidla objednávka, zálohová faktúra, zmluva, dodací list, cenová ponuka, email s potvrdením objednávky a pod.,
- d) **preklady do slovenského jazyka** účtovných dokladov a druhých dokladov preukazujúcich ich relevanciu,
- e) **výpisy z bankových účtov** potvrdzujúce prijatie dotácie na účet, potvrdzujúce úhrady výdavkov prevodom, potvrdzujúce úhrady výdavkov v hotovosti, potvrdzujúce pôvodnú úhradu výdavku z iného ako dotačného účtu, výpisy potvrdzujúce prevod z dotačného účtu na účet, z ktorého bol výdavok hrađený, tzv. refundácia,
- f) **kurzové lístky, ktoré prijímateľ použil a uviedol vo vyúčtovaní pri prevoде meny euro na domácu menu,**
- g) **fotodokumentáciu** z realizácie projektu, zakúpeného vybavenia rôzneho druhu (podľa schválenej položky v zmluve), prenajatých priestorov,
- h) k jednotlivým schváleným oprávneným účelovým položkám môže byť vyžadovaný aj iný doklad preukazujúci oprávnenosť výdavku. Špecifikácia jednotlivých oprávnených účelových položiek a špecifikácia iných dokladov, ktoré je potrebné k vyúčtovaniu priložiť, sú uvedené v dokumente *Oprávnené účelové položky*.

Článok 16 Formulár Vyúčtovanie poskytnutej dotácie

- (1) Na vyúčtovanie poskytnutej dotácie existuje predpísaný formulár *Vyúčtovanie poskytnutej dotácie* (ďalej len „formulár vyúčtovanie“), ktorý sa vytvára ku každému vyúčtovaniu v DIS.
- (2) Po vyplnení formulára vyúčtovanie má prijímateľ dotácie povinnosť vytlačiť, podpísať a poslať formulár v stanovenej lehote na úrad:
 - a) na úrad sa posielajú iba tento formulár, zvyšné prílohy sa vkladajú do DIS,
 - b) úrad si môže v špecifických prípadoch vyžiadať zaslanie príloh k vyúčtovaniu prostredníctvom poštového podniku,
 - c) ak bola dotácia poskytnutá na vydanie periodických alebo neperiodických publikácií, je prijímateľ dotácie v publikácii povinný uviesť logo úradu podľa prílohy č. 7 k tejto smernici. **Po vyhotovení publikácie je prijímateľ dotácie povinný doručiť jeden exemplár na úrad spolu s formulárom vyúčtovanie v jednej obálke.**
- (3) Prijímateľ dotácie je v rámci formulára vyúčtovanie povinný **vyplniť všetky časti pravdivo a vecne**. V prípade, ak sa niektoré okruhy v predpísanom formulári vyúčtovanie projektu netýkali, tak to prijímateľ v danom okruhu uvedie. To znamená, ak do príslušnej kolónky prijímateľ nemá aké informácie uviesť, uvedie číslo nula alebo slovo nerelevantné. Alebo odôvodní, prečo sa ho príslušná otázka netýka.

⁴ V prípade oprávnenej účelovej položky *odborné služby* je neakceptovateľné použiť dotáciu na úhradu miezd, náhrady miezd či iných foriem príjmov, obdobných pracovných vzťahov, služobných pomerov, príjmov plynúcich z dohôd mimo pracovného pomeru. Mzdou sa rozumie peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu. Odborné služby je potrebné zabezpečiť v režime zmlúv, ktoré neupravujú vznik pracovnoprávného vzťahu.

- (4) V prípade, ak formulár vyúčtovanie prijímateľ nevyplní, nepodpíše a nezašle v stanovenej lehote, tak sa vyúčtovanie považuje za neplatné.

Článok 17 Výpisy z bankových účtov

- (1) Prijímateľ dotácie musí pri vyhotovovaní vyúčtovania dbať na povinnosť doručiť úradu všetky výpisy z bankových účtov, ktorými sa zdokladuje, resp. preukáže finančný tok platieb hradených z dotácie. Za týmto účelom je prijímateľ povinný úradu:
- a) doložiť **výpis z bankového účtu o prijatí dotácie** na účet prijímateľa (ďalej ako „dotačný účet“),
 - b) v prípade úhrady výdavku hradeného z dotácie **bezhotovostnou platbou**, (platba bankovým prevodom, platba kartou) doručiť **výpisy z dotačného účtu potvrdzujúce tieto bezhotovostné úhrady**,
 - c) v prípade úhrady výdavku hradeného z dotácie **v hotovosti** doručiť výpisy z dotačného účtu **o výbere hotovosti potvrdzujúce tieto hotovostné úhrady**,
 - d) v prípade úhrady výdavkov z **iného ako dotačného účtu**:
 - i. **pred obdržaním dotácie** (tzv. refundácia) doručiť výpis z nedotačného (súkromného účtu neuvedeného v dotačnej zmluve) o uskutočnení bezhotovostnej platby alebo výpis o výbere hotovosti, z ktorého bol pôvodne výdavok hradený. Súčasne je potrebné doručiť výpis z dotačného účtu preukazujúci prevod (refundáciu) platby z dotačného účtu na nedotačný účet,
 - ii. **po obdržaní dotácie** doručiť výpis z nedotačného účtu o uskutočnení bezhotovostnej platby alebo výpis o výbere hotovosti, z ktorého bol výdavok uhradený. Súčasne je potrebné doručiť výpis z dotačného účtu preukazujúci prevod (refundáciu) platby z dotačného účtu na nedotačný účet,
 - e) v prípade, ak sa **jednou bezhotovostnou platbou/jedným výberom hotovosti uhrádzali viaceré výdavky súhrnne**, napísať na výpise z bankového účtu stručnú informáciu o tom, ktoré výdavky to boli a v akej sume boli hradené,
 - f) v prípade úhrad výdavkov hradených z dotácie **v inej mene ako euro** doručiť **kurzový lístok/kurzové lístky**, ktoré v rámci vyúčtovania poskytnutej dotácie použil. Akceptovateľné je, ak prijímateľ dotácie použije jeden z nižšie uvedených druhov kurzov:
 - i. kurz zo dňa prijatia dotácie,
 - ii. kurz zo dňa výmeny v zmenárni,
 - iii. kurz zo dňa úhrady, resp. zo dňa pred úhradou.
- (2) Pri všetkých možnostiach 1. až 3. bodu f) ods. 1 článku 17 dotačnej smernice je akceptovaný doručený kurzový lístok z NBS, ECB alebo komerčnej banky prijímateľa dotácie.

Článok 18 Čitateľné fotokópie účtovných dokladov a druhých dokladov preukazujúcich ich relevanciu

- (1) Prijímateľ dotácie je povinný do DIS vložiť čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie a ku každému z nich priložiť druhý doklad potvrdzujúci jeho relevanciu.
- (2) Doklad preukazujúci použitie dotácie je **spravidla účtovný doklad** (t. j. **faktúra alebo pokladničný doklad**), ďalej **zmluvy** (napr. kúpna zmluva, zmluva o dielo, zmluva o autorskom honorári, príkazná zmluva a pod.), dodací list a objednávka. K tomuto dokladu

je **okrem výpisu z bankového účtu**, ktorý potvrdzuje úhradu výdavkov prevodom alebo výber hotovosti, potrebné dodať aj **druhý doklad potvrdzujúci jeho relevanciu**. To znamená doklad, na základe ktorého bola predovšetkým faktúra alebo pokladničný doklad vystavený. Môže ísť **o objednávku, zálohovú faktúru, cenovú ponuku, zmluvu, dodací list a pod.**

- (3) V prípade, ak druhý doklad potvrdzujúci relevanciu účtovného dokladu v štáte prijímateľa dotácie nie je možné vyhotoviť alebo získať, je prijímateľ dotácie povinný túto skutočnosť **písomne uviesť vo vyúčtovaní**.
- (4) Ak je účtovný doklad a druhý doklad potvrdzujúci jeho relevanciu vyhotovený alebo prijatý v cudzom jazyku, je platiteľ povinný zabezpečiť **jeho preklad do slovenského jazyka. Preklad nemusí byť úradne overený**. Úrad má právo si v prípade potreby vyžiadať aj úradne overený preklad.

Článok 19 Pravidlá a náležitosti účtovných dokladov

- (1) Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať:
 - a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
 - b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov (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.
- (2) Pri vyúčtovaní delíme účtovné doklady na 2 skupiny:
 - a) **prvé doklady** preukazujúce čerpanie dotácie – faktúra, zmluva, doklad z registračnej pokladnice,
 - b) **druhé doklady – ďalšie súvisiace doklady preukazujúce relevanciu daňového dokladu** – cenová ponuka, zálohová faktúra, objednávka, email s potvrdením objednávky, dodací list.
- (3) Faktúra spravidla obsahuje:
 - 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.
- (4) Zmluva/dohoda spravidla obsahuje:
 - a) identifikačné údaje zmluvnej strany objednávateľa (objednávateľ musí byť vždy výlučne prijímateľ dotácie, ak sa prijímateľ dotácie nedohodol s úradom inak),
 - b) identifikačné údaje zmluvnej strany poskytovateľa služby alebo tovaru,

- c) predmet zmluvy (množstvo a druh dodaného tovaru alebo rozsah a druh dodanej služby),
 - d) odplata (výška sumy),
 - e) forma úhrady,
 - f) platnosť zmluvy,
 - g) dátum podpisu zmluvy,
 - h) podpisy zmluvných strán.
- (5) Objednávka/zálohová faktúra/dodací list obsahuje:
- 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 objednávky/zálohovej faktúry/dodacieho listu,
 - d) dátum dodania tovaru alebo služby,
 - e) dátum vyhotovenia objednávky/zálohovej faktúry/dodacieho listu,
 - 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.
- (6) Cenová ponuka obsahuje:
- a) identifikačné údaje poskytovateľa cenovej ponuky na služby alebo tovary,
 - b) identifikačné údaje prijímateľa cenovej ponuky (odberateľom = prijímateľom cenovej ponuky na služby alebo tovary musí byť vždy výlučne prijímateľ dotácie, ak sa prijímateľ dotácie nedohodol s úradom inak),
 - c) poradové číslo cenovej ponuky,
 - d) dátum vyhotovenia cenovej ponuky,
 - e) dátum platnosti cenovej ponuky,
 - f) množstvo a druh tovaru alebo rozsah a druh služby,
 - g) základ dane a celkovú cenu tovaru alebo cenu služby,
 - h) formu úhrady.
- (7) Uvedenie zdroja financovania na originál účtovného dokladu:
- a) prijímateľ dotácie je povinný na všetky originály účtovných dokladov uvádzať zdroje financovania vo forme názvu finančného zdroja (napr. ÚŠZZ) a sumu, ktorá bola z daného účtovného dokladu predmetným finančným zdrojom hradená,
 - b) ak bol daný účtovný doklad (napr. faktúra) hradený z viacerých finančných zdrojov, tak na účtovnom doklade budú uvedené všetky zdroje financovania a sumy, ktoré boli z jednotlivých zdrojov financovania hradené.

SIEDMA ČASŤ

Finančná kontrola základná, administratívna, na mieste

Článok 20 Typy kontrol

- (1) Úrad je oprávnený vykonať tieto druhy kontrol:
 - a) základná finančná kontrola (ďalej len „ZFK“),
 - b) administratívna finančná kontrola (ďalej len „AFK“),
 - c) finančná kontrola na mieste (ďalej len „FKnM“).
- (2) ZFK – úrad vykonáva ZFK v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z. z.“) pred uzatvorením každej dotačnej zmluvy a rozhodnutia o udelení dotácie vo forme vyhotovenia kontrolného listu a likvidačného listu.
- (3) AFK:
 - a) príslušný zamestnanec poverený AFK vyúčtovania kontroluje:
 1. či bola dotácia použitá v súlade so zmluvnými podmienkami, s podmienkami uvedenými v tejto dotačnej smernici a v súlade s platnou legislatívou SR,
 2. či bol dodržaný účel dotácie,
 3. či vyúčtovanie dotácie po vecnej a finančnej stránke spĺňa všetky náležitosti, ktoré mu ukladá dotačná zmluva, táto dotačná smernica a platná legislatíva SR,
 4. relevanciu účtovných dokladov, výpisov z účtov a iných dokladov preukazujúcich čerpanie a účelovosť použitia finančných prostriedkov.
 - b) ak je to odôvodnené osobitnou povahou AFK, tak úrad si môže k výkonu AFK v zmysle § 24 zákona č. 357/2015 Z. z. prizvať prizvanú osobu,
 - c) úrad môže kedykoľvek rozhodnúť o opätovnom vykonaní AFK a teda kontroly dodržiavania podmienok dotačnej zmluvy,
 - d) AFK sa vykonáva elektronickou formou, kedy bude prijímateľ dotácie formou elektronickej komunikácie oboznámený s jej začatím,
 - e) v prípade, ak pri výkone AFK **nebudú zistené žiadne nedostatky**, bude prijímateľovi dotácie elektronicky zaslaná **Správa z AFK bez zistených nedostatkov**,
 - f) v prípade, ak pri výkone AFK **budú zistené nedostatky**, bude prijímateľovi elektronicky zaslaný **návrh správy z AFK**, v ktorom budú primárne uvedené kontrolné zistenia, zoznam navrhovaných odporúčaní, ako aj lehota na podanie písomných námietok, nie kratšia ako 5 (päť) pracovných dní. Po uplynutí lehoty na podanie písomných námietok bude vyhotovená a elektronicky zaslaná správa z AFK, v ktorej úrad vyzve prijímateľa, aby prijal opatrenia k náprave a odstránil nedostatky v lehote a spôsobom určeným úradom, spravidla do 30 (tridsiatich) kalendárnych dní. Po uplynutí tejto lehoty bude vyhotovená a elektronicky zaslaná finálna správa z AFK, v ktorej budú uvedené výsledky kontroly,
 - g) pri vykonávaní AFK je prijímateľ dotácie povinný poskytnúť príslušnému zamestnancovi poverenému vykonaním AFK alebo prizvanej osobe súčinnosť.
- (4) FKnM vykonáva kontrolný tím ustanovený predsedom úradu:

- a) úrad môže od prijímateľa dotácie požadovať k nahliadnutiu aj originály dokladov predložených v rámci vyúčtovania dotácie,
- b) 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,
- c) ak je to odôvodnené osobitnou povahou FK nM, tak si úrad môže k výkonu FK nM v zmysle § 24 zákona č. 357/2015 Z. z. prizvať prizvanú osobu,
- d) pri vykonávaní kontroly v sídle prijímateľa dotácie je prijímateľ povinný s kontrolným orgánom úradu spolupracovať, poskytnúť mu originály dokladov k nahliadnutiu a podľa potreby z nich vyhotoviť kópie. O výsledku kontroly na mieste, ktorou neboli zistené nedostatky, kontrolný orgán úradu vypracuje záznam v súlade s osobitným predpisom úradu, ktorý zašle prijímateľovi dotácie na vedomie do 15 (pätnástich) kalendárnych dní od jeho schválenia predsedom úradu,
- e) o výsledku FK nM, ktorou boli zistené nedostatky, kontrolný orgán úradu vypracuje správu v súlade s vnútorným predpisom úradu. Úrad zašle správu prijímateľovi dotácie do 30 (tridsiatich) kalendárnych dní od jej schválenia predsedom úradu na vyjadrenie a podpis v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 30 (tridsať) kalendárnych dní odo dňa jej doručenia,
- f) úrad vyzve doporučeným listom prijímateľa dotácie, 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,
- g) vykonaním kontroly kontrolným orgánom úradu nie sú dotknuté oprávnenia iných kontrolných orgánov vo vzťahu k prijímateľovi, ktoré vykonávajú kontrolu podľa osobitných právnych predpisov SR.

ÔSMA ČASŤ

Sankcie za porušenie dotačných pravidiel a predpisov

Článok 21 Sankcie

- (1) Prijímateľ dotácie je **povinný ako sankciu vrátiť** úradu finančné prostriedky, ktoré **boli použité v rozpore s účelom stanoveným v dotačnej zmluve**, alebo boli použité v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi úradu alebo ustanoveniami dotačnej zmluvy.
- (2) Povinnosť prijímateľa dotácie podľa ods. 1 tohto článku sa vždy vzťahuje na vrátenie takej sumy dotácie, ktorú vyčísli na základe kontrolných zistení pri výkone AFK alebo FK nM príslušný zamestnanec úradu podľa článku 20 tejto dotačnej smernice.
- (3) Vecne príslušný zamestnanec úradu písomne vyzve prijímateľa dotácie, aby bezodkladne, najneskôr do 30 (tridsiatich) kalendárnych dní odo dňa doručenia takejto výzvy vrátil finančné prostriedky vyčíslené v článku 21 ods. 2. dotačnej smernice, a to spôsobom podľa článku 21 ods. 4. dotačnej smernice. Ak prijímateľ dotácie v určenej lehote finančné prostriedky nevráti, úrad mu zašle výzvu predsedu úradu v zmysle § 5 zákona č. 357/2015 Z. z.
- (4) Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v zmysle ods. 1 a ods. 2 článku 21 dotačnej smernice na bankový účet úradu s uvedením variabilného symbolu zhodného s číslom dotačnej zmluvy v tvare „XXXXRRRR“ (bez lomiek, kde X

= poradové číslo, R = rok) a zároveň bezodkladne zašle úradu písomné oznámenie o platbe, v ktorom uvedie označenie prijímateľa dotácie, číslo dotačnej zmluvy a presnú sumu, ktorú úradu vrátil. Vzor platobnej inštrukcie na vrátenie dotácie je v prílohe č. 6 k tejto dotačnej smernici (platobná inštrukcia na vrátenie dotácie).

- (5) Ak sa na prijímateľa dotácie vzťahuje sankcia podľa ods. 1. článku 21 dotačnej smernice, tak bude danému prijímateľovi dotácie odoslané rozhodnutie predsedu úradu o neposkytnutí dotácie na iné projekty žiadateľa o dotáciu 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 dotácie písomne do 30 (tridsiatich) dní od jeho vydania.
- (6) V prípade, ak sa na prijímateľa dotácie vzťahuje sankcia podľa ods. 1. článku 21 dotačnej smernice, tak:
 - a) bude takémuto prijímateľovi dotácie pozastavená možnosť podávania nových dotačných žiadostí dovtedy, pokiaľ si nevyrovná finančné záväzky voči štátnemu rozpočtu SR,
 - b) po vyrovnaní si finančných záväzkov so štátnym rozpočtom SR si úrad vyhradzuje právo vyradiť dotačné žiadosti na obdobie najbližších 1 až 5 (jeden až päť) rokov,
 - c) ak prijímateľ dotácie opakovane a/alebo pravidelne porušuje povinnosti vyplývajúce z tejto dotačnej smernice, dotačnej zmluvy alebo z všeobecne záväzných právnych predpisov, tak si úrad rovnako vyhradzuje právo vyradiť dotačné žiadosti na obdobie najbližších 1 až 5 (jeden až päť) rokov. Úrad rozhodnutie o pozastavení práva podávania dotačných žiadostí alebo rozhodnutie o nevyplatení schválenej dotácie doručí prijímateľovi dotácie písomne do 30 (tridsiatich) dní od jeho vydania predsedom úradu.
- (7) V prípade porušenia povinností o dodržiavaní lehôt na:
 - a) včasné oznámenie o presnom dátume realizácie projektu,
 - b) vypracovanie správy o merateľných ukazovateľoch,
 - c) vyhotovenie a poslanie vyúčtovania,
 - d) vrátenie nevyčerpanej dotácie alebo jej časti a odvedenie výnosov z dotácie,si úrad vyhradzuje právo vyradiť dotačnú žiadosť subjektu, ktorý tieto povinnosti porušil, z nasledujúceho dotačného kola a pozastaviť vyplácanie už schválených dotácií.
- (8) Nárok na náhradu škody zo strany úradu voči prijímateľovi dotácie nie je ustanovením ods.1 až 5 článku 21 dotačnej smernice dotknutý, všetky nárokovateľné platby je prijímateľ dotácie povinný uhradiť.

DEVIATA ČASŤ

Spoločné a prechodné ustanovenia

Článok 22 Spoločné ustanovenia

- (1) Na konanie o poskytnutí dotácie sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní platný v SR.⁵
- (2) Touto dotačnou smernicou nie sú dotknuté osobitné predpisy o štátnej pomoci.⁶
- (3) Dotačné zmluvy sa v súlade s osobitným zákonom⁷ spravujú právnym poriadkom SR. Rozhodným právom v prípade akéhokoľvek sporu žiadateľa o dotáciu, prijímateľa dotácie s úradom je právny poriadok SR a súdmi oprávnenými rozhodovať sú sudy SR.
- (4) Právny predpis cudzieho štátu nemožno podľa tejto dotačnej smernice použiť, pokiaľ by sa účinky tohto použitia priečili takým zásadám spoločenského a štátneho zriadenia SR a jej právneho poriadku, na ktorých je potrebné bez výhrady trvať.
- (5) Verejné listiny vydané súdmi, úradmi, na to poverenými orgánmi verejnej moci v cudzine, ktoré platia na mieste, kde boli vydané za listiny verejné, majú dôkaznú moc verejných listín v SR, úrad v tomto prípade aplikuje vyvrátenú domnienku pravdivosti obsahu listiny. Úrad neskúma pravosť ich obsahu, vykoná tak príslušný orgán verejnej správy na podnet úradu iba v prípade, ak má úrad pochybnosť o pravosti obsahu verejnej listiny.
- (6) Ak cudzozemská písomnosť nie je zabezpečená osvedčením správnosti vyhotoveného prekladu do slovenského alebo českého jazyka s výnimkou českých písomností, ktorých úradný preklad sa nevyžaduje, doručí sa poskytovateľovi, ak je ochotný ju prijať. Ak v tejto dotačnej smernici nie je výslovne ustanovené, že sa požaduje zabezpečenie osvedčenia správnosti vyhotoveného úradného prekladu do slovenského jazyka, postačuje neoverený preklad do slovenského jazyka (na požiadanie úradu žiadateľ o dotáciu ho doplní o čestné vyhlásenie osoby, ktorá takýto preklad vykonala).

Článok 23 Informačná povinnosť

- (1) Úrad ako prevádzkovateľ týmto informuje žiadateľov o dotácie, ako dotknuté osoby o spracúvaní osobných údajov v súvislosti s poskytovaním dotácií vo svojej pôsobnosti podľa čl. 13 nariadenia a v súlade s § 19 zákona o ochrane osobných údajov týmto spôsobom:
 - a) Pri realizácii svojich úloh a povinností úrad spracúva osobné údaje na účel poskytovania dotácií uvedených v tejto dotačnej smernici na základe zákonnej povinnosti prevádzkovateľa podľa Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a z tohto dôvodu je dotknutá osoba povinná poskytnúť požadované osobné údaje. V prípade neposkytnutia osobných údajov nebude dotačná žiadosť vybavená.
 - b) Lehota uchovávania osobných údajov je počas obdobia trvania účelu a uchováva sa v lehote stanovenej v registratúrnom pláne prevádzkovateľa a v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁵ Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v zn.n.p.

⁶ Zmluva o fungovaní Európskej únie; zákon č. 358/2015 Z. z. o štátnej pomoci v zn.n.p.

⁷ Zákon č. 97/1963 Zb. o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom.

- c) Osobné údaje nepodliehajú profilovaniu ani automatizovanému spracúvaniu.
- d) Dotknutá osoba je povinná poskytovať iba správne, aktuálne a úplné osobné údaje a v prípade zmeny bezodkladne informovať prevádzkovateľa.
- e) Dotknutá osoba má právo požadovať od prevádzkovateľa prístup k svojim osobným údajom, právo na ich opravu, ako aj právo na prenos údajov. Možnosť prenositeľnosti sa posúdi individuálne v každom prípade. Uplatnenie práva na prenos osobných údajov zo strany dotknutej osoby rovnako nesmie mať nepriaznivé dôsledky na práva iných osôb. Dotknutá osoba má právo podať podnet dozornému orgánu, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov SR, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27, Slovenská republika.

Článok 24 Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa vnútorný predpis č. 23/2021 z 30. septembra 2021, registračné číslo: V/31 – smernica o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí v znení všetkých jej dodatkov a vnútorný predpis č. 24/2021 z 30. septembra 2021, registračné číslo: V/32 – Metodický pokyn o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí v znení všetkých jeho dodatkov.
- (2) Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť 23. februára 2024. Vnútorný predpis je zverejnený na webovom sídle úradu.
- (3) Toto znenie smernice č. 1/2024 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí je spracované ako konsolidované znenie, ktoré zahŕňa zmeny a doplnenia prijaté dodatkom č. 1 a dodatkom č. 2. Konsolidované znenie slúži na prehľadné oboznámenie sa s aktuálnym znením predpisu a nemá právnu silu samostatného normatívneho aktu.

Ing. Dagmar Repčková
predsedníčka úradu

ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 1. Oblasť štátnej podpory poskytovanej úradom č. 2 Kultúra*
- Príloha č. 2. Oblasť štátnej podpory poskytovanej úradom č. 3 Informácie a Média*
- Príloha č. 3. Oblasť štátnej podpory poskytovanej úradom č. 4 Kúpa, výstavba, prístavba, nadstavba, rekonštrukcia a údržba nehnuteľnosti*
- Príloha č. 4. Príloha č. 5 Štátna podpora poskytovaná úradom č. 5 Zoznam oprávnených účelových položiek*
- Príloha č. 5. Platobná inštrukcia na vrátenie dotácie*
- Príloha č. 6. Spôsob prezentácie úradu*