

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

**Smernica
č. 9/2011
o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky**

| | <i>Útv ar</i> | <i>M e n o</i> | <i>D á t u m</i> | <i>P o d p i s</i> |
|-------------|--|----------------|------------------|--------------------|
| Vypracoval | sekcia ekonomiky a projektového riadenia | Hlavatá | 3.10.2011 | |
| Spolupráca | odbor legislatívy a práva | | | |
| Spracovateľ | sekcia ekonomiky a projektového riadenia | | | |
| Schválil | | | | |
| VSU | | | | |
| minister | | | | |

Číslo: MK- 391/2011-101/13397

Účinnosť od: 7. november 2011

Zmena aktu č.

Zrušenie aktu č.: smernica č. 3/2010 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v znení jej dodatku č. 1 z 28. marca 2011

Minister kultúry Slovenskej republiky podľa čl. 4 ods. 3 písm. d) Organizačného poriadku Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK – 2785/2010-10/15174 z 29. októbra 2010 v znení jeho dodatkov a v súlade so zákonom č. 434/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „zákon“) vydáva túto smernicu za účelom upravenia postupu organizačných útvarov Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pri poskytovaní dotácií z rozpočtovej kapitoly ministerstva a pri ich vyúčtovaní.

Čl. 1

Podmienky poskytnutia dotácie

- (1) Dotáciu z rozpočtovej kapitoly ministerstva možno poskytnúť len na účely upravené zákonom.¹⁾
- (2) Dotácie v rámci dotačného systému ministerstva sa na účely upravené zákonom poskytujú v programoch, ktorých členenie je uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
- (3) Organizačný útvar ministerstva, v ktorého pôsobnosti je príslušný program dotačného systému ministerstva (ďalej len „gestor“), vypracúva v súlade so zákonom na tento program výzvu žiadateľom o poskytnutie dotácie (ďalej len „výzva“), ktorú ministerstvo zverejňuje na svojom webovom sídle.

Čl. 2

Informačný systém na podporu dotačného systému

- (1) Na podporu spracovania žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadost“) sa využíva informačný systém o dotáciách, ktorý umožňuje elektronické podávanie žiadostí o poskytnutie dotácie, ich evidenciu, následné spracovanie, kontrolu a vyhodnotenie zadaných údajov, spracovanie štatistík, monitoring činnosti, evidenciu zmlúv, evidenciu platobných poukazov a hromadnú elektronickú komunikáciu so žiadateľmi. Informácie o spracovaní doručených žiadostí a informácie v zmysle § 6 zákona sú zverejňované prostredníctvom webového sídla ministerstva pre verejnosť a prostredníctvom zabezpečenej stránky pre každého žiadateľa.
- (2) Informačný systém o dotáciách je v zmysle registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu²⁾ ministerstva (ďalej len „registratúrny poriadok“) špeciálny informačný systém, na ktorý sa primerane vzťahujú ustanovenia registratúrneho poriadku o organizovaní manipulácie so záznamami a spismi.

1) § 2 ods. 1 zákona č. 434/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.

2) Registratúrny poriadok a registratúrny plán Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-1623/2005-700/32855 z 19. decembra 2005 pre automatizovaný systém správy registratúry.

- (3) Do informačného systému o dotáciách majú autorizovaný prístup iba určení zamestnanci ministerstva a na základe písomnej požiadavky sekcie ekonomiky a projektového riadenia ministerstva (ďalej len „sekcia ekonomiky a projektového riadenia“) alebo gestora programu aj iné osoby (ďalej len „oprávnený užívateľ“). Oprávnený užívateľ je povinný dodržiavať štandardné postupy na prácu s informačným systémom o dotáciách, ktoré sú zverejnené na webovom sídle ministerstva tak, aby získavanie, spracúvanie, sprístupňovanie údajov boli maximálne efektívne a transparentné.
- (4) Správu a prevádzku informačného systému o dotáciách zabezpečuje odbor informatiky ministerstva (ďalej len „správca“) v súlade s osobitnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.³⁾
- (5) Správca zruší na návrh sekcie ekonomiky a projektového riadenia prístup do informačného systému o dotáciách oprávnenému užívateľovi, ak závažne, alebo opakovane poruší štandardné postupy na prácu s informačným systémom o dotáciách, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť informačného systému o dotáciách a informuje o tom písomne sekciu ekonomiky a projektového riadenia, ako aj príslušného gestora.

Čl. 3

Postup poskytovania dotácie pre programy 1 až 7

- (1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi po vykonaní **elektronickej registrácie žiadosti na webovom sídle ministerstva** a po predložení úplnej písomnej žiadosti.
- (2) Po vykonaní elektronickej registrácie a po doručení písomnej žiadosti na ministerstvo podľa § 4 ods. 1 zákona, sekcia ekonomiky a projektového riadenia posúdi, či žiadosť podal žiadateľ podľa § 3 zákona a či je predložená žiadosť úplná a obsahuje prílohy podľa § 4 ods. 2 zákona a podľa § 1 ods. 1 a 2 Výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 503/2010 Z. z. o podrobnostiach o účele poskytnutia dotácie, vzore žiadosti, popisu projektu a celkového rozpočtu projektu a ďalších podrobnostiach o náležitostiach žiadosti v znení výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 21. septembra 2011 č. MK-2576/2011-10/12579, ktorým sa mení a dopĺňa výnos Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 503/2010 Z. z. o podrobnostiach o účele poskytnutia dotácie, vzore žiadosti, popisu projektu a celkového rozpočtu projektu a ďalších podrobnostiach o náležitostiach žiadosti (ďalej len „výnos“), a zároveň úplnosť rozpočtu a akceptovateľnosť uvedených výdavkov. Akceptovateľné výdavky vyznačí v informačnom systéme o dotáciách. Ak rozpočet projektu tvoria iba

3) Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov.

neakceptovateľné výdavky, žiadosť z procesu vyradí a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi.

- (3) Žiadosť, ktorú podal žiadateľ v rozpore s § 3 ods. 1 písm. a) až l) zákona alebo, ktorá je neúplná, súčasne duplicitne podaná do viacerých programov alebo neobsahuje prílohy podľa § 4 ods. 2 zákona, sekcia ekonomiky a projektového riadenia vyradí z procesu a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi. Rovnako postupuje sekcia ekonomiky a projektového riadenia aj v prípade, keď podľa predloženého rozpočtu projektu zistí, že projekt, na ktorý žiada dotáciu nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,⁴⁾ bol podporený dotáciou z rozpočtovej kapitoly štátneho rozpočtu iného správcu než ministerstva, alebo z rozpočtu štátneho fondu. Žiadosť, ktorá bola pre neúplnosť z procesu vyradená, môže žiadateľ po skompletizovaní a novej elektronickej registrácii opätovne zaslať na ministerstvo.
- (4) Žiadosť, ktorá spĺňa podmienky upravené zákonom a výnosom, sekcia ekonomiky a projektového riadenia priebežne odstupuje spolu s prílohami gestorovi. Gestor posúdi úplnosť žiadosti podľa výnosu, súlad projektu s výzvou a správnosť zaradenia žiadosti o poskytnutie dotácie v príslušnom podprograme. Ak gestor zistí, že žiadosť neobsahuje osobitné náležitosti podľa výnosu, alebo nie je spracovaná v súlade s výzvou, takúto žiadosť vyradí a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi. Kópiu oznámenia o vyradení žiadosti spolu so žiadosťou a jej prílohami odstúpi sekcii ekonomiky a projektového riadenia.
- (5) Žiadosť, ktorá spĺňa všetky podmienky podľa zákona a výnosu, predkladá tajomník komisie programu/podprogramu dotačného systému ministerstva (ďalej len „tajomník komisie“) spolu so zoznamom na rokovanie komisie programu/podprogramu dotačného systému ministerstva (ďalej len „komisia“). Vzor zoznamu na rokovanie komisie je uvedený v prílohe č. 2 tejto smernice. Komisia je prierezovým pracovným zoskupením; podrobnosti o zložení a spôsobe rokovania upravuje rokovací poriadok komisií programov/podprogramov dotačného systému ministerstva, ktorý vydáva ministerstvo.
- (6) Návrh komisie na poskytnutie alebo neposkytnutie dotácie sa vyhotovuje bezodkladne po ukončení rokovania komisie vo forme protokolu. Vzor protokolu je uvedený v prílohe č. 3 tejto smernice. Tajomník komisie predloží protokol podpísaný predsedom, resp. v odôvodnených prípadoch podpredsedom komisie vedúcemu zamestnancovi gestora, ktorý svojím podpisom potvrdí súlad návrhu komisie so zákonom, výnosom, riadiacimi aktmi ministerstva a prioritami štátnej kultúrnej politiky. Takto potvrdený protokol predloží gestor ministrovi kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „minister“).
- (7) Ak vedúci zamestnanec gestora nepovažuje niektorý z návrhov komisie za návrh v súlade so zákonom alebo s výnosom alebo riadiacimi aktmi ministerstva alebo prioritami štátnej kultúrnej politiky, bezodkladne informuje o tejto

4) § 29 ods. 4 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.

skutočnosti ministra prostredníctvom svojho stanoviska. Vzor stanoviska vedúceho zamestnanca gestora je uvedený v prílohe č. 4 tejto smernice.

- (8) Poskytnutie dotácie a výšku podpory schvaľuje minister na základe predloženého protokolu a stanoviska vedúceho zamestnanca gestora podľa odseku 7. Ak minister návrh komisie upraví, vyznačí túto skutočnosť do predloženého protokolu a vykonanú úpravu potvrdí svojím podpisom. Takto upravený protokol odstúpi späť gestorovi, ktorý bezodkladne vypracuje nový protokol. Nový protokol potvrdený vedúcim zamestnancom gestora spolu s originálom upraveného protokolu predloží gestor na schválenie ministrovi.
- (9) Po schválení protokolu ministrom, ktorý sa tak stáva rozhodnutím o poskytnutí dotácie, gestor bez zbytočného odkladu predloží žiadosť spolu s prílohami a podkladmi potrebnými na vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) sekcii ekonomiky a projektového riadenia.
- (10) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia v súčinnosti s gestorom vyhotoví, na základe rozhodnutia o poskytnutí dotácie, podklady podľa odseku 8 a na základe podkladov predložených podľa odseku 9 vypracuje písomný návrh zmluvy. Postup pri vypracúvaní, schvaľovaní, evidovaní a zverejňovaní zmluvy upravuje interný riadiaci akt ministerstva.⁵⁾
- (11) Návrh zmluvy predloží sekcia ekonomiky a projektového riadenia na podpis žiadateľovi, ktorý sa po uzavretí zmluvy stáva prijímateľom dotácie.
- (12) Po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami a jej zverejnení podľa osobitného zákona⁶⁾ sekcia ekonomiky a projektového riadenia bezodkladne poukáže finančné prostriedky vo výške poskytnutej dotácie bezhotovostne prostredníctvom Štátnej pokladnice⁷⁾ na účet prijímateľa dotácie uvedený v zmluve.

Čl. 4

Postup poskytovania dotácie pre program 8 - podprogram 8.2

- (1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi **po vykonaní elektronickej registrácie žiadosti na webovom sídle www.kulturnepoukazy.sk** a po predložení úplnej písomnej žiadosti.
- (2) Po vykonaní elektronickej registrácie a po doručení písomnej žiadosti na ministerstvo podľa § 4 ods. 1 zákona, sekcia ekonomiky a projektového riadenia

5) Smernica Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 2/2011 o postupe pri vypracúvaní, schvaľovaní, evidovaní a zverejňovaní zmlúv.

⁶⁾ Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

⁷⁾ Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

posúdi, či žiadosť podal žiadateľ podľa § 3 zákona a či je predložená žiadosť úplná a obsahuje prílohy podľa § 4 ods. 2 zákona. Ak ministerstvo pri kontrole predloženej žiadosti vyhodnotí podujatie ako nevhodné pre zaradenie do programu Kultúrnych poukazov, oznámi žiadateľovi túto skutočnosť ešte pred uzatvorením zmluvy. V prípade, ak je žiadosť úplná a obsahuje všetky prílohy, sekcia ekonomiky a projektového riadenia v súlade s osobitným riadiacim aktom ministerstva⁵⁾ vypracuje písomný návrh zmluvy a predloží ho na podpis ministrovi. Po podpísaní návrhu zmluvy ministrom ho sekcia ekonomiky a projektového riadenia odošle na podpis žiadateľovi.

- (3) Dotáciu na realizáciu projektu použije žiadateľ na úhradu nákladov (bežné výdavky – mzdové náklady a výdavky na tovary a služby) spojených s poskytovaním kultúrnych aktivít a služieb pre držiteľov kultúrnych poukazov (ďalej len „poukaz“) vo výške celkovej hodnoty všetkých nahlásených poukazov.
- (4) Dotácia bude žiadateľovi poskytovaná v stanovených časových intervaloch, podľa počtu vyzbieraných a u prevádzkovateľa servera elektronicky nahlásených kultúrnych poukazov. Žiadateľ získa od ministerstva dotáciu vo výške celkovej hodnoty všetkých do systému zadaných kultúrnych poukazov, potvrdených protokolom vydaným prevádzkovateľom servera.
- (5) Kultúrna inštitúcia prihlásená a zaregistrovaná do programu je povinná umožniť vykonať platbu prostredníctvom kultúrneho poukazu žiakovi, alebo pedagogickému zamestnancovi na kultúrnu aktivitu, alebo službu (napr. vstupné alebo jeho časť v divadlách, múzeách, galériách, kultúrnych strediskách, filmových kluboch, zápisné, alebo iné účastnícke poplatky).
- (6) Kultúrne poukazy znejúce na meno budú distribuované ministerstvom na tie školy, ktorých zriaďovateľ splnil všetky podmienky podľa výzvy a jeho žiadosť bola akceptovaná. Kultúrny poukaz sa vystavuje na meno konkrétnej fyzickej osoby – žiaka alebo pedagogického zamestnanca základnej alebo strednej školy. Každý kultúrny poukaz obsahuje identifikačné údaje žiaka alebo pedagogického zamestnanca a má jedinečný kód, na základe ktorého je identifikovateľný. Kultúrny poukaz je neprenosný. Vo chvíli, keď žiak alebo pedagogický zamestnanec použije poukaz na zaplatenie kultúrnej aktivity alebo služby, stáva sa majiteľom poukazu kultúrna inštitúcia.
- (7) Každý blok kultúrnych poukazov v hodnote 6 eur je zložený zo šiestich kultúrnych poukazov, a to každý v hodnote 1 euro. Päť zo šiestich poukazov môže ich majiteľ použiť na ľubovoľné kultúrne podujatie okrem audiovizuálneho predstavenia. Jeden zo šiestich poukazov môže jeho majiteľ použiť na audiovizuálne predstavenie alebo iné ľubovoľné kultúrne podujatie. Takýto poukaz je od ostatných poukazov farebne odlišený a má špecifický kód.

Čl. 5

Zmena podmienok použitia dotácie

- (1) O zmene podmienok použitia dotácie môže ministerstvo rozhodnúť len na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti prijímateľa dotácie v lehote určenej podľa odseku 2 a 3 pre zmeny podmienok použitia dotácie. Ak žiadosť nebude odôvodnená, vyzve gestor prijímateľa dotácie na jej doplnenie. Ak žiadosť bude zamietnutá, oznámi gestor túto skutočnosť prijímateľovi dotácie.
- (2) O zmene názvu projektu rozhoduje vedúci zamestnanec gestora. Žiadosť musí byť predložená pred realizáciou projektu.
- (3) O zmene výdavkov v intenciách akceptovateľných výdavkov uvedených v celkovom rozpočte projektu v stĺpci požadovaná dotácia rozhoduje vedúci zamestnanec gestora. Žiadosť musí byť predložená najneskôr do 30 dní od zrealizovania projektu.
- (4) O zmene mena a priezviska/názvu žiadateľa, adresy žiadateľa, štatutárneho zástupcu žiadateľa, účtu žiadateľa rozhoduje sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe písomnej žiadosti žiadateľa; v prípade nejasností si v tejto veci vyžiada stanovisko odboru legislatívy a práva.
- (5) O zmene termínu použitia a vyúčtovania dotácie rozhoduje sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe písomného stanoviska gestora.
- (6) V prípade, keď v dôsledku akceptovania zmeny podľa odsekov 2 a 3 dochádza k zmene niektorého z ustanovení zmluvy, je potrebné vypracovať dodatok k protokolu, na základe ktorého sa vypracuje dodatok k zmluve.
- (7) O zmene iných podmienok použitia dotácie, než sú uvedené v odsekoch 2 až 5, pri ktorých nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie (pri zmene termínu, miesta realizácie projektu alebo parametrov publikácie), rozhoduje vedúci zamestnanec gestora formou akceptačného listu.
- (8) Na základe zmien podľa odsekov 2 až 5 sekcia ekonomiky a projektového riadenia vypracuje návrh dodatku k zmluve. Postup upravuje interný riadiaci akt ministerstva.⁵⁾
- (9) Zmena celkového zamerania projektu, na ktorý bola dotácia podľa zmluvy určená, nie je prípustná.
- (10) Zmena rozpočtu projektu - špecifikácie nákladovej položky a sumy pri nákladovej položke (v stĺpci celkový rozpočet projektu) - nie je možná.
- (11) Zmena účelu poskytnutia dotácie nie je možná.

Čl. 6

Vyúčtovanie dotácie pre programy 1 až 7

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva sekcia ekonomiky a projektového riadenia podľa osobitných všeobecne záväzných právnych predpisov.⁸⁾
- (2) Prijímateľ vyúčtováva poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom určeným v zmluve. Vyúčtovanie dotácie tvorí vecné vyhodnotenie projektu a finančné vyúčtovanie dotácie a spolufinancovania.
- (3) Overenie splnenia podmienok použitia dotácie vykonáva sekcia ekonomiky a projektového riadenia v súčinnosti s gestorom. Gestor vypracúva stanovisko k vecnému vyhodnoteniu projektu. Jeho povinným obsahom sú najmä informácie o tom, či bola dotácia použitá na určený zámer a či predložené vecné vyhodnotenie projektu obsahuje všetky náležitosti podľa zmluvy.
- (4) Ak gestor zistí formálne nedostatky v predloženom vecnom vyhodnotení projektu, vyzve v primeranej lehote doporučeným listom prijímateľa dotácie na ich odstránenie; gestor vo výzve určí lehotu a spôsob odstránenia nedostatkov.
- (5) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia overuje dodržanie ostatných podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve. Ak sekcia ekonomiky a projektového riadenia pri overovaní splnenia podmienok použitia dotácie zistí porušenie podmienok uvedených v zmluve, ktoré zakladajú povinnosť prijímateľa vrátiť dotáciu alebo jej časť do rozpočtu ministerstva, bezodkladne vyzve prijímateľa dotácie doporučeným listom, aby v stanovenej lehote vrátil dotáciu alebo jej príslušnú časť na účet ministerstva. Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote výzvu neuposlúchne, sekcia ekonomiky a projektového riadenia ďalej postupuje v zmysle uzatvorenej zmluvy s prijímateľom dotácie.
- (6) Gestor alebo sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe zistených poznatkov zabezpečí s odborom legislatívy a práva možnosť vymáhania finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného rozkazu vecne a miestne príslušnému súdu.
- (7) Gestor alebo sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe zistených poznatkov podá návrh ministrovi na vykonanie následnej finančnej kontroly u prijímateľa dotácie. Minister môže rozhodnúť o zaradení návrhu na vykonanie kontroly v rámci zamerania kontrolnej činnosti odboru kontroly a inšpekcie ministerstva v príslušnom polroku alebo o vykonaní mimoriadnej kontroly v lehote určenej ministrom. Pri výkone následnej finančnej kontroly postupuje odbor kontroly a inšpekcie ministerstva podľa osobitného predpisu.⁹⁾

8) Napr. § 8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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

Čl. 7

Vyúčtovanie dotácie pre program 8 - podprogram 8.2

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva sekcia ekonomiky a projektového riadenia podľa osobitného predpisu.⁷⁾
- (2) Vyúčtovanie dotácie na realizáciu projektu vykonajú žiadatelia prostredníctvom protokolu P7. Posledná platba za vyzbierané poukazy bude priamo naviazaná na zaslanie potvrdeného protokolu P7, ktorý obsahuje informácie o celkovom počte a sume všetkých do systému nahlásených kultúrnych poukazov počas jednotlivých mesiacov. Tento protokol vygenerovaný prevádzkovateľom servera žiadateľ potvrdí a zašle na adresu ministerstva. Realizácia poslednej platby dotácie za vyzbierané a nahlásené poukazy priamo nadväzuje na prijaté vyúčtovanie dotácie formou protokolu.
- (3) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia overuje dodržanie ostatných podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve. Ak sekcia ekonomiky a projektového riadenia pri overovaní splnenia podmienok použitia dotácie zistí porušenie podmienok uvedených v zmluve, ktoré zakladajú povinnosť prijímateľa vrátiť dotáciu alebo jej časť do rozpočtu ministerstva, neodkladne vyzve prijímateľa dotácie doporučeným listom, aby v stanovenej lehote vrátil dotáciu alebo jej príslušnú časť na účet ministerstva. Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote výzvu neuposlúchne, sekcia ekonomiky a projektového riadenia ďalej postupuje v zmysle uzatvorenej zmluvy s prijímateľom dotácie.
- (4) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe zistených poznatkov zabezpečí s odborom legislatívy a práva možnosť vymáhania finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného rozkazu vecne a miestne príslušnému súdu.
- (5) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe zistených poznatkov podá návrh ministrovi na vykonanie následnej finančnej kontroly u prijímateľa dotácie. Minister môže rozhodnúť o zaradení návrhu na vykonanie kontroly v rámci zamerania kontrolnej činnosti odboru kontroly a inšpekcie ministerstva v príslušnom polroku alebo o vykonaní mimoriadnej kontroly v lehote určenej ministrom. Pri výkone následnej finančnej kontroly postupuje odbor kontroly a inšpekcie ministerstva podľa osobitného predpisu.⁸⁾

Čl. 8

Spoločné ustanovenia

- (1) Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu, t. z. žiadosť, zmluvu a doklady potvrdzujúce použitie dotácie pre kontrolný orgán vykonávajúci kontrolu

dodržiavania všeobecných záväzných právnych predpisov, hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti použitia dotácie. Žiadateľ je povinný o poskytnutej dotácii viesť účtovnú evidenciu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Žiadateľ, ktorý nie je osobou povinnou v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, musí uchovávať kompletnú dokumentáciu po dobu piatich rokov odo dňa podania žiadosti, resp. odo dňa podpísania zmluvy.

- (2) Ak minister rozhodol o poskytnutí dotácie, ktorá je zároveň štátnou pomocou podľa osobitného predpisu,¹⁰⁾ na ktorej poskytnutie sa vyžaduje súhlas Európskej komisie, žiadosť o schválenie poskytnutia štátnej pomoci na základe podkladov gestora vypracúva a predkladá na Ministerstvo financií Slovenskej republiky sekcia ekonomiky a projektového riadenia.

Čl. 9 Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa Smernica č. 3/2010 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v znení jej dodatku č. 1 z 28. marca 2011.
- (2) Táto smernica nadobúda účinnosť 7. novembra 2011.

Daniel Krajcer
minister kultúry

10) Čl. 87 až 89 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva v platnom znení (Ú. v. ES C 325, 24.12.2002).
Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.
Nariadenie Rady (ES) č. 659/1999 z 22. marca 1999 ustanovujúce podrobné pravidlá na uplatňovanie článku 93 Zmluvy o ES (Ú. v. L 83/1, 27.3.1999).
Nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis (Ú. v. L 379/5, 28.12.2006).

Členenie dotačného systému ministerstva

Dotácia na účel v zmysle § 2 ods. 1 písm. b) zákona a dotácia v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 182/2009 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 241/1994 Z. z. o meste Martin ako centre národnej kultúry Slovákov sa poskytuje v programe/podprograme:

| Číslo | Program | Kód | Názov podprogramu | Kód | Oblasť v rámci podprogramu |
|-------|--|-----|---|-----|----------------------------|
| 1 | Obnovme si svoj dom | 1.1 | Obnova kultúrnych pamiatok | x | x |
| | | 1.2 | Obnova kultúrnych pamiatok v lokalitách svetového kultúrneho dedičstva | x | x |
| | | 1.3 | Aktivity kultúrnej politiky a edičnej činnosti v oblasti ochrany pamiatkového fondu | x | x |
| | | 1.4 | Obnova a konzervácia torzálnej architektúry | x | x |
| | | 1.5 | Národný cintorín v Martine | x | x |
| 2 | Kultúrne aktivity v oblasti pamät'ových inštitúcií | 2.1 | Knižnice a knižničná činnosť | x | x |
| | | 2.2 | Múzeá a galérie | x | x |
| | | 2.3 | Ochrana kultúrneho dedičstva | x | x |
| | | 2.4 | Akvizícia múzeí a galérií | x | x |
| | | 2.5 | Akvizícia knižníc | x | x |

Dotácia na účel v zmysle § 2 ods. 1 písm. h) zákona sa poskytuje v programe/podprograme:

| Číslo | Program | Kód | Názov podprogramu | Kód | Oblasť v rámci podprogramu |
|-------|--|-----|---|-----|----------------------------|
| 3 | Európske hlavné mesto kultúry 2013– Košice | 3.1 | Podpora kľúčových podujatí a dlhodobých rozvojových projektov Košice – Európske hlavné mesto kultúry 2013 | x | x |
| | | 3.2 | Podpora sprievodných podujatí a projektov súvisiacich s projektom Košice – Európske hlavné mesto kultúry 2013 | x | x |

Dotácia na účel v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) a e) zákona sa poskytuje v programe/podprograme:

| Číslo | Program | Kód | Názov podprogramu | Kód | Oblasť v rámci podprogramu |
|-------|---------|-----|--|-------|---|
| 4 | Umenie | 4.1 | Divadlo a tanec | 4.1.1 | Podpora vzniku, uvádzania a šírenia pôvodnej tvorby |
| | | | | 4.1.2 | Reprízy javiskového diela |
| | | | | 4.1.3 | Prehliadky, festivaly, súťaže |
| | | | | 4.1.4 | Edukačné programy :kurzy, tvorivé dielne, semináre, súťaže a pod., členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách |
| | | | | 4.1.5 | Divadelná reflexia (konferencie, semináre, kolokviá) |
| | | 4.2 | Hudba | 4.2.1 | Podpora vzniku, uvádzania a šírenia pôvodnej tvorby |
| | | | | 4.2.2 | Podpora koncertného života v rámci festivalov, prehliadok, súťaží alebo koncertov |
| | | | | 4.2.3 | Edukačné programy :koncerty zamerané na výchovu k hudbe, kurzy, tvorivé dielne, semináre, súťaže a pod., členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách |
| | | | | 4.2.4 | Podpora vydávania nosičov zvukových a obrazových záznamov |
| | | | | 4.2.5 | Hudobná reflexia (konferencie, semináre, kolokviá) |
| | | 4.3 | Výtvarné umenie, úžitkové umenie, fotografia, dizajn, architektúra | 4.3.1 | Tvorba a realizácia diel |
| | | | | 4.3.2 | Prezentačné aktivity: výstavy, salóny, festivaly, prehliadky |
| | | | | 4.3.3 | Edukačné programy: tvorivé dielne, kurzy, tvorivé pobyty, semináre, súťažné podujatia , členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách |
| | | | | 4.3.4 | Reflexia výtvarných umení (konferencie, semináre, sympóziá) |
| | | 4.4 | Medziodborové profesionálne kultúrne aktivity | 4.4.1 | Periodické aktivity s medzinárodnou účasťou a presahom (festivaly, prehliadky) |

| | | | | | |
|--|--|-----|--|-------|---|
| | | | | 4.4.2 | Periodické aktivity celoštátneho charakteru (pravidelná činnosť subjektov) |
| | | | | 4.4.3 | Regionálne a lokálne periodické aktivity |
| | | | | 4.4.4 | Neperiodické a iné aktivity |
| | | | | 4.4.5 | Edukačné aktivity |
| | | | | 4.4.6 | Medziodborová reflexia a reflexia medziodborových umeleckých aktivít |
| | | 4.5 | Literatúra a knižná kultúra | 4.5.1 | Vydávanie umeleckej literatúry a časopisov pre deti a mládež |
| | | | | 4.5.2 | Vydávanie pôvodnej slovenskej umeleckej literatúry |
| | | | | 4.5.3 | Vydávanie prekladovej umeleckej literatúry |
| | | | | 4.5.4 | Vydávanie pôvodnej a prekladovej umenovednej a spoločenskovednej literatúry |
| | | | | 4.5.5 | Vydávanie umeleckých a kultúrnych časopisov |
| | | | | 4.5.6 | Aktivity z oblasti literatúry a knižnej kultúry |
| | | 4.6 | Podpora tvorby a aktivít umelcov do 35 rokov | 4.6.1 | Tvorba a prezentácia diel |
| | | | | 4.6.2 | Edukačné aktivity |

Dotácia na účel v zmysle § 2 ods. 1 písm. c) zákona sa poskytuje v programe/podprograme:

| Číslo | Program | Kód | Názov podprogramu | Kód | Oblasť v rámci podprogramu |
|-------|--------------|-----|--|-----|----------------------------|
| 5 | Pro Slovakia | 5.1 | Prezentácia umenia a kultúry v zahraničí | x | x |
| | | 5.2 | Mobilita umelcov a kultúrnych pracovníkov, medzinárodná spolupráca v oblasti kultúry | x | x |
| | | 5.3 | Spolufinancovanie projektov, ktoré získali podporu z medzinárodných zdrojov | x | x |

Dotácia na účel v zmysle § 2 ods. 1 písm. f) zákona sa poskytuje v programe/podprograme:

| Číslo | Program | Kód | Názov podprogramu | Kód | Oblasť v rámci podprogramu |
|-------|--|-----|-------------------|-----|----------------------------|
| 6 | Kultúra znevýhodnených skupín obyvateľstva | 6.1 | Živá kultúra | x | x |
| | | 6.2 | Periodická tlač | x | x |
| | | 6.3 | Neperiodická tlač | x | x |

Dotácia na účel v zmysle § 2 ods. 1 písm. d) a e) zákona sa poskytuje v programe/podprograme:

| Číslo | Program | Kód | Názov podprogramu | Kód | Oblasť v rámci podprogramu |
|-------|---|-----|---|-----|----------------------------|
| 7 | Nehmotné kultúrne dedičstvo a kultúrno-osvetová činnosť | 7.1 | Prehliadky, festivaly, súťaže | x | x |
| | | 7.2 | Edukačné aktivity | x | x |
| | | 7.3 | Vznik a prezentácia tvorby | x | x |
| | | 7.4 | Vedecko-výskumná a publikačná činnosť | x | |
| | | 7.5 | Postupové krajské a celoštátne súťaže a prehliadky záujmovej umeleckej činnosti | x | x |

Dotácia na účel v zmysle § 2 ods. 1 písm. g) zákona sa poskytuje v programe/podprograme:

| Číslo | Program | Kód | Názov podprogramu | Kód | Oblasť v rámci podprogramu |
|-------|------------------|-----|--|-----|----------------------------|
| 8 | Kultúrne poukazy | 8.1 | Poukážkový systém podpory prístupu žiakov a učiteľov základných a stredných škôl ku kultúrnym hodnotám – zriaďovatelia škôl | x | x |
| | | 8.2 | Poukážkový systém podpory prístupu žiakov a učiteľov základných a stredných škôl ku kultúrnym hodnotám – kultúrne inštitúcie | x | x |

Vzor zoznamu na rokovanie komisie

Program č:

Názov programu:

| P.č. | Číslo žiadosti | Žiadateľ | | Projekt | | | Dotácia (EUR) | | | Poznámky |
|------|----------------|-----------------------------------|--------------|---------|-------------------|-------------------|---------------|----------------|--------------------------------|----------|
| | | Meno a priezvisko/názov žiadateľa | Zriad'ovateľ | Názov | Miesto realizácie | Termín realizácie | Požadovaná | Akceptovateľná | Akceptovateľné Náklady/Výdavky | |
| | | | | | | | | | | |
| | Spolu | | | | | | | | | |

Vypracoval (meno tajomníka):

Dátum:

Vzor
Protokol – názov programu/podprogramu
 (návrh odbornej komisie)

Program č.:

Názov programu:

Číslo protokolu:

| P.č. | Číslo žiadosti | Žiadateľ | | Projekt | | | Dotácia | | | Zámer poskytnutia dotácie | Náklady/Výdavky |
|------|----------------|-----------------------------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|------------------|----------------------|------------------|---------------------------|-----------------|
| | | Meno a priezvisko/názov žiadateľa | Zriaďovateľ | Názov | Miesto realizácie | Termín realizácie | Požadovaná (EUR) | Akceptovateľná (EUR) | Odporúčaná (EUR) | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Spolu | | | | | | | | | | |

Vypracoval (meno tajomníka):

Za odbornú komisiu: (meno predsedu komisie):

Predkladá (meno a priezvisko generálneho riaditeľa sekcie):
 (s výhradami/bez výhrad)

Dátum:

Schválil/neschválil:

minister kultúry (podpis)

**Ministerstvo kultúry
Slovenskej republiky**

Názov gestora predkladajúceho stanovisko:

**Stanovisko
k návrhu komisie na poskytnutie alebo neposkytnutie dotácie**

| | |
|--|---------------------|
| Program/podprogram (uviest' číslo a názov): | |
| Evidenčné číslo žiadosti: | |
| Meno/Názov žiadateľa: | |
| Názov projektu: | |
| Požadovaná dotácia (v eurách): | |
| Stanovisko vedúceho zamestnanca gestora k poskytnutiu alebo neposkytnutiu dotácie: | |
| Zámer poskytnutia dotácie: | |
| Návrh výšky dotácie (v eurách): | |
| Podporené výdavky: | |
| Podpis vedúceho zamestnanca gestora: | |
| Stanovisko ministra: | Súhlasím/nesúhlasím |
| Výška dotácie schválená ministrom (v eurách): | |
| Podpis ministra: | |