

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Smernica

vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky

č. 9/2016 zo dňa 14. októbra 2016

o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky v znení smernice vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 24/2017 zo dňa 29. mája 2017

Vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „**vedúci úradu vlády**“) na zabezpečenie jednotného postupu pri poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „**dotácia**“) v nadväznosti na zákon 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**“), zákon č. 524/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon**“) a vyhlášku Úradu vlády Slovenskej republiky č. 21/2011 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o zložení, rozhodovaní, organizácii práce a postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytovanie dotácií a kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytovanie dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky v znení vyhlášky č. 281/2012 Z. z. (ďalej len „**vyhláška**“) ustanovuje:

Čl. 1

Predmet úpravy

Účelom tejto smernice je upraviť jednotný postup príslušných organizačných útvarov Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „**úrad vlády**“) pri poskytovaní dotácií z rozpočtovej kapitoly úradu vlády a pri vyúčtovaní poskytnutých dotácií.

Čl. 2

Podmienky poskytnutia dotácie

/1/ Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi o poskytnutie dotácie (ďalej len „**žiadateľ**“) len po splnení podmienok ustanovených v § 8a zákona o rozpočtových pravidlách, ako aj po splnení podmienok ustanovených zákonom.

/2/ Gestorom činnosti príslušnej komisie, ako poradného orgánu vedúceho úradu vlády pre dotácie, (ďalej len „**komisia**“) poskytnuté podľa

- a) § 2 ods. 1 písm. a), b) a e) zákona je splnomocnenec vlády Slovenskej republiky pre národnostné menšiny, alebo osoba poverená vedúcim úradu vlády podľa čl. 2 ods. 6 Štatútu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre národnostné menšiny,
- b) § 2 ods. 1 písm. c) a d) zákona je generálny riaditeľ sekcie ekonomiky a technickej správy,
- c) § 2 ods. 1 písm. f) zákona je splnomocnenec vlády Slovenskej republiky pre mládež a šport.

/3/ Gestor vypracuje výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „**výzva**“), ako aj záväznú metodiku. Výzvu a záväznú metodiku predloží gestor na zaujatie stanoviska riaditeľovi ekonomického odboru; toto stanovisko priloží gestor vedúcemu úradu

vlády k návrhu výzvy a záväznej metodiky. Výzvu a záväznú metodiku schvaľuje vedúci úradu vlády.

/4/ Predmetom záväznej metodiky je najmä určiť postup pri

- a) predkladaní, prijímaní a registrácii žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „**žiadosť**“),
- b) posúdení úplnosti žiadosti vrátane všetkých jej príloh, preukázaní splnenia podmienok potrebných na poskytnutie dotácie a pri odstraňovaní formálnych nedostatkov žiadosti,
- c) vyhodnotení žiadosti komisiou,
- d) vyúčtovaní poskytnutej dotácie,
- e) úprave vzhľadu tlačív,
- f) používaní elektronického dotačného systému.

/5/ Výzvu, záväznú metodiku, návrh zmluvy o poskytnutí dotácie a ďalšie povinne i nepovinne zverejňované informácie vypracované gestorom a schválené vedúcim úradu vlády, bezodkladne zverejňuje na webovom sídle úradu vlády¹⁾ príslušný organizačný útvar úradu vlády na základe písomnej žiadosti gestora.

/6/ Ak sa podľa tejto smernice alebo zákona vyžaduje na splnenie povinnosti písomná forma právneho úkonu, rozumie sa ňou jeho listinná podoba, alebo elektronická podoba podľa ustanovení osobitného predpisu²⁾. Ak nie je v tejto smernici, alebo vo výzve určené inak, predkladá žiadateľ písomnosti v elektronickej podobe autorizované podľa ustanovení osobitného predpisu³⁾.

/7/ Ak sa poskytnutie dotácie požaduje na vyhotovenie rozmnoženiny diela, verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, na verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, na spracovanie, preklad a adaptáciu diela, na zaradenie diela do súborného diela, na verejné vystavenie diela, na verejné vykonanie diela alebo na verejný prenos diela, je podmienkou poskytnutia dotácie licenčná zmluva uzavretá k predmetnému dielu podľa osobitného predpisu.⁴⁾

Čl. 3

Postup pri poskytovaní dotácie

/1/ Po doručení písomnej žiadosti úradu vlády, podateľňa predloženú žiadosť žiadateľa zaeviduje v registratúrnej knihe úradu vlády a v elektronickej dotačnej systéme, ak ho gestor využíva⁵⁾, k žiadosti prideli registratúrne číslo a prislúchajúce číselné označenie z elektronickej dotačnej systéme.

/2/ Gestor a príslušný zamestnanec gestora skontrolujú obsah, úplnosť a správnosť údajov uvedených v žiadosti a posúdia, či žiadosť spĺňa podmienky ustanovené zákonom o rozpočtových pravidlách, zákonom, výzvou a záväznou metodikou.

¹⁾ <http://www.narodnostnemensiny.gov.sk/dotacie/>, <http://www.sport.vlada.gov.sk/>.

²⁾ Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente v znení neskorších predpisov.

³⁾ § 23 zák. č. 305/2013 Z. z.

⁴⁾ § 40 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.

⁵⁾ <http://dotacie.vlada.gov.sk/index.php>.

/3/ Ak žiadosť nespĺňa podmienky ustanovené zákonom a zákonom o rozpočtových pravidlách alebo nespĺňa podmienky uvedené vo výzve a v záväznej metodike, gestor na návrh tajomníka komisie vyzve žiadateľa elektronickým listom prostredníctvom elektronického dotačného systému, aby v lehote 15 kalendárnych dní od vyzvania odstránil nedostatky zistené v žiadosti. Ak tak žiadateľ v určenej lehote neurobí, gestor na návrh tajomníka komisie žiadosť odmietne, o čom tajomník komisie žiadateľa písomne informuje. Táto žiadosť nebude predmetom ďalšieho schvaľovacieho procesu.

/4/ Žiadosť možno odmietnuť, ak

- a) bola podaná po termíne predkladania žiadostí uvedenom vo výzve; pre posúdenie toho, či bola žiadosť doručená v termíne určenom gestorom, je pri osobnom doručení rozhodujúci dátum doručenia žiadosti do podateľne úradu vlády. Pri doručení poštou alebo pri doručení kuriérom je rozhodujúci dátum poštovej pečiatky, pri doručení v elektronickej podobe, podľa osobitného predpisu⁶⁾, sa za rozhodujúci považuje dátum a čas odoslania, ktorý je vyznačený na žiadosti
- b) bola podaná neoprávneným subjektom,
- c) projekt alebo jeho časť nebude realizovaný v rozpočtovom roku, na ktorý sa dotácia požaduje, to neplatí v prípade projektov na realizáciu ktorých sa použijú kapitálové výdavky,
- d) nie je úplná ani po márnom uplynutí lehoty na jej doplnenie podľa odseku 3, a to najmä
 1. nebola podaná na predpísaných formulároch,
 2. neobsahuje všetky povinné prílohy,
 3. nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu,
 4. štruktúrovaný rozpočet podľa § 6 ods. 2 písm. b) zákona nie je dôsledne vyplnený,
 5. neobsahuje komentár k štruktúrovanému rozpočtu podľa § 6 ods. 2 písm. b) zákona, v ktorom sú podrobne rozpracované jednotlivé položky rozpočtu tak, aby bol zrejмый spôsob, akým boli jednotlivé sumy vypočítané,
 6. nie sú vyplnené všetky povinné špecifické prílohy,
 7. žiadateľ nepreukázal, že má na financovanie projektu, na ktorý dotáciu požaduje, zabezpečené spolufinancovanie z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov najmenej v určenej výške,
 8. neobsahuje všetky originály alebo úradne osvedčené kópie potrebných potvrdení, alebo obsahuje staršie potvrdenia ako tri mesiace pred termínom podania žiadosti,
 9. čestné vyhlásenie žiadateľa sa ukázalo ako nepravdivé.

/5/ Úplné žiadosti tajomník komisie zašle ekonomickému odboru. Príslušný zamestnanec ekonomického odboru – oddelenia projektovej podpory (ďalej len „**zamestnanec ekonomického odboru**“) skontroluje oprávnenosť výdavkov v štruktúrovanom rozpočte a vyznačí akceptovateľné nákladové položky rozpočtu prostredníctvom elektronického dotačného systému, ak ho gestor využíva.

/6/ Z úplných žiadostí, ktoré spĺňajú podmienky ustanovené zákonom a zákonom o rozpočtových pravidlách a podmienky uvedené vo výzve a v záväznej metodike, vytvorí

⁶⁾ § 29 až 32 zák. č. 305/2013 Z. z.

tajomník komisie zoznam na rokovanie komisie, ktorý obsahuje číslo projektu, názov projektu, miesto a termín realizácie projektu, požadovanú dotáciu, zamestnancom ekonomického odboru odporúčanú výšku akceptovateľnej dotácie a oprávnené položky rozpočtu projektu.

/7/ Zoznam žiadostí bez identifikačných údajov žiadateľa predloží tajomník komisie na rokovanie komisii zriadenej úradom vlády. Podrobnosti o zložení, rozhodovaní, organizácii práce a postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí upravuje vyhláška a štatút komisie.

/8/ Termín rokovania komisie určuje gestor. Rokovanie komisie sa uskutočňuje najneskôr dva mesiace po uplynutí termínu uvedeného vo výzve na predkladanie žiadostí. Rokovanie komisie je neverejné.

/9/ Komisia je pri vyhodnocovaní žiadostí nezávislá a vyhodnocuje ich spôsobom a podľa kritérií uvedených vo výzve a v záväznej metodike.

/10/ Agendu komisie vedie tajomník komisie, ktorého vymenúva a odvoláva gestor. Tajomníkom komisie je zamestnanec príslušného útvaru gestora. Tajomník komisie nemôže byť členom komisie, pre ktorú vykonáva činnosť tajomníka.

/11/ Po rokovaní komisie predloží gestor generálnemu tajomníkovi služobného úradu vlády záznam z rokovania komisie vypracovaný tajomníkom komisie, ktorý obsahuje zoznam odporúčaných a neodporúčaných žiadostí aj s identifikačnými údajmi žiadateľa.

/12/ Gestor písomne oznámi žiadateľovi, či komisia odporučila alebo neodporučila jeho žiadosť na ďalší schvaľovací proces. Ak gestor využíva elektronický dotačný systém informuje žiadateľa o tejto skutočnosti aj elektronicky.

/13/ Gestor zabezpečuje zverejnenie všetkých odporúčaných a neodporúčaných žiadostí bez uvedenia sumy dotácie v štatistike pre verejnosť do 30 kalendárnych dní od ukončenia rokovania komisie.

/14/ Žiadateľ, ktorého žiadosť bola komisiou odporúčaná na ďalší schvaľovací proces, je v oznámení podľa odseku 12 zároveň vyzvaný k úprave štruktúrovaného rozpočtu a komentára podľa komisiou odporúčanej výšky dotácie v lehote 30 kalendárnych dní od vyzvania, pričom pri úprave rozpočtu platia tieto pravidlá:

- a) nie je prípustné doplniť rozpočet o nákladovú položku, ktorú projekt neobsahuje,
- b) nie je prípustné doplniť rozpočet o nákladovú položku, ktorá komisiou nebola schválená,
- c) nie je prípustné prekročiť výšku nákladovej položky uvedenú v rozpočte projektu a výšku nákladovej položky upravenú komisiou,
- d) je prípustné znížiť výšku vybranej schválenej nákladovej položky alebo vypustiť nákladovú položku,
- e) pri spolufinancovaní je potrebné uvádzať konkrétnu výdavkovú položku, konkretizovať účel použitia,
- f) položky uvedené v štruktúrovanom rozpočte budú záväzné pri vyúčtovaní projektu.

/15/ Zamestnanec ekonomického odboru následne skontroluje v elektronickom dotačnom systéme súlad medzi komisiou odporúčanou výškou dotácie a upraveným štruktúrovaným rozpočtom a komentárom. V prípade zistenia nedostatkov zamestnanec ekonomického odboru

prostredníctvom elektronického dotačného systému vyzve žiadateľa na opravu v lehote 15 kalendárnych dní od vyzvania. Ak žiadateľ neodstráni nedostatky v určenej lehote alebo, ak tak urobí po márnom uplynutí lehoty, úrad vlády si vyhradzuje právo neuzatvoriť so žiadateľom zmluvu o poskytnutí dotácie.

/16/ Podmienkou na uzavretie zmluvy so žiadateľom je absolvovanie semináru v oblasti verejného obstarávania a prevencie korupcie. O termíne a mieste konania semináru bude každý žiadateľ vopred písomne informovaný. Ak žiadateľ neabsolvuje seminár, úrad vlády so žiadateľom zmluvu o poskytnutí dotácie neuzavrie.

/17/ Po schválení rozpočtu a komentára je žiadateľ vyzvaný na vytlačenie piatich rovnopisov zmluvy o poskytnutí dotácie s povinnými prílohami.

/18/ Podpísané a opečiatkované rovnopisy zmlúv o poskytnutí dotácie spolu s prílohami zasiela žiadateľ na adresu gestora najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia rozpočtu a komentára.

/19/ Po doručení zmluvy o poskytnutí dotácie gestor zabezpečí

- a) vypracovanie kontrolného listu základnej finančnej kontroly podľa § 5 písm. e) vyhlášky,
- b) vyhotovenie písomného prehľadu poskytnutých dotácií za obdobie posledných troch fiškálnych rokov,⁷⁾ ak ide o žiadateľa, ktorý vykonáva hospodársku činnosť na území Slovenskej republiky bez ohľadu na jeho právnu formu na základe potvrdení získaných od subjektov poskytujúcich dotácie; tento prehľad obsahuje
 1. názov a sídlo subjektu, ktorý žiadateľovi poskytol dotáciu,
 2. účel a projekt, na ktorý bola žiadateľovi dotácia poskytnutá,
 3. výšku požadovanej dotácie,
 4. výšku poskytnutej dotácie.

/20/ Povinnosť gestora podľa odseku 18 písm. b) sa nevzťahuje na poskytnutie dotácie žiadateľovi, ktorý sa uchádza o podporu v rámci schválenej schémy štátnej pomoci.

/21/ Gestor predloží generálnemu tajomníkovi služobného úradu vlády na podpis návrh zmluvy o poskytnutí dotácie podpísaný žiadateľom spolu s protokolom podpísaným predsedom komisie a gestorom. Protokol musí obsahovať najmä

- a) identifikačné údaje žiadateľa,
- b) názov projektu,
- c) účel dotácie,
- d) cieľ použitia dotácie,
- e) celkové náklady na projekt,
- f) výšku spolufinancovania projektu,
- g) sumu požadovanej dotácie v členení na bežné výdavky a kapitálové výdavky,
- h) sumu komisiou odporúčanej dotácie v členení na bežné výdavky a kapitálové výdavky,
- i) súhlasné, alebo nesúhlasné stanovisko gestora, v prípade nesúhlasného stanoviska aj odôvodnenie gestora.

⁷⁾ Nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.

/22/ Na základe rozhodnutia generálnemu tajomníkovi služobného úradu vlády gestor zabezpečí zverejnenie schválených žiadostí a neschválených žiadostí na webovom sídle úradu vlády a v elektronickom dotačnom systéme, ak ho gestor využíva do 30 kalendárnych dní od schválenia žiadosti alebo od neschválenia žiadosti. Schválením žiadosti sa rozumie uzatvorenie zmluvy o poskytnutí dotácie. Žiadosti zverejňuje príslušný organizačný útvar úradu vlády.

/23/ Po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie na podporu kultúry národnostných menšín poukáže ekonomický odbor do 15 pracovných dní finančné prostriedky prijímateľovi dotácie na účet v banke prostredníctvom Štátnej pokladnice.

/24/ Gestor zabezpečí zverejnenie schválených projektov žiadosti v Centrálnom registri projektov⁸⁾ do 30 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy.

/25/ Na prihlásenie žiadateľa, evidenciu žiadosti a jej spracovanie, vyhotovenie návrhu zmluvy o poskytnutí dotácie, vyúčtovanie poskytnutej dotácie a kontrolu hospodárenia s použitou dotáciou úrad vlády môže použiť informačný systém verejnej správy,⁹⁾ ak je gestorovi tento informačný systém prístupný; o možnosti nepoužiť tento informačný systém rozhoduje vedúci úradu vlády. Autorizovaný prístup k uvedenému informačnému systému má vedúci úradu vlády, generálny tajomník služobného úradu, gestor, gestorom určený zamestnanec odborného útvaru úradu vlády a člen komisie; autorizovaný prístup je oprávnený udeliť gestor aj zamestnancovi, ktorý tento prístup potrebuje na plnenie pracovných úloh.

Čl. 4

Prerozdelenie finančných zdrojov v rámci programu Kultúra národnostných menšín

/1/ Spôsob prerozdelenia finančných zdrojov v rámci programu Kultúra národnostných menšín, ktorý je v gescii Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre národnostné menšiny upravuje matematický model výpočtu finančných zdrojov pre národnostnú menšinu, ktorý je uvedený v prílohe.

/2/ Celková alokácia, ktorou sa rozumejú finančné zdroje v rámci programu Kultúra národnostných menšín, je určená vo výzve.

/3/ Finančná alokácia pre oblasť multikultúrnych a interetnických aktivít je vyjadrená percentuálne, a to vo výške 6 % z celkovej alokácie.

/4/ Zostávajúca finančná alokácia, ktorou sa rozumie celková alokácia znížená o sumu podľa odseku 3 sa prerozdelí medzi jednotlivé národnostné menšiny.

/5/ Zostávajúca finančná alokácia podľa odseku 4 sa člení na pohyblivú a nepohyblivú čiastku. Nepohyblivá čiastka je 8 % z celkovej alokácie a je rovnaká pre každú národnostnú menšinu, minimálne však v sume 25 000 eur. Pohyblivá čiastka sa prerozdeľuje medzi jednotlivé národnostné menšiny na základe týchto kritérií:

⁸⁾ Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 689 z 2. novembra 2011 k návrhu na vytvorenie registra projektov financovaných formou návratnej a nenávratnej finančnej pomoci z verejných prostriedkov.

⁹⁾ § 2 písm. b) zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 570/2009 Z. z.

- a) K1 – počet príslušníkov národnostnej menšiny hlásiacich sa k národnostnej menšine s váhou 45 %, pričom počet príslušníkov národnostnej menšiny hlásiacich sa k národnostnej menšine sa zisťuje z tabuľky Obyvateľstvo SR podľa národnosti aktuálneho Sčítania obyvateľov, domov a bytov,
- b) K2 – existencia materskej krajiny s váhou 5 %, pričom neexistencia materskej krajiny sa týka Rómov a Rusínov,
- c) K3 – počet príslušníkov národnostnej menšiny, pre ktorých je jazyk národnostnej menšiny materinským jazykom s váhou 50 %, pričom počet príslušníkov národnostnej menšiny, pre ktorých je jazyk národnostnej menšiny materinským jazykom sa zisťuje z tabuľky Obyvateľstvo SR podľa materinského jazyka aktuálneho Sčítania obyvateľov, domov a bytov.

/6/ Pri výpočte výšky finančných zdrojov pre národnostnú menšinu sa zohľadňuje aj rozdiel sumy finančných zdrojov pre národnostnú menšinu za predchádzajúce tri roky, ktorý nesmie byť nižší ako minimálny koeficient a vyšší ako maximálny koeficient určený v ohraničeniach uvedených v matematickom modeli podľa prílohy č. 1.

/7/ Ustanovenia tohto článku sa nepoužijú pri vyhlasovaní dodatočnej výzvy na prerozdelenie nevyčerpaných finančných zdrojov v rámci programu Kultúra národnostných menšín, alebo ak tak odporučí vedúcemu úradu vlády Výbor pre národnostné menšiny a etnické skupiny.

Čl. 5

Štátna pomoc

Ak poskytnutie dotácie podľa zmluvy o poskytnutí dotácie je štátnou pomocou, takéto plnenie možno poskytnúť, len ak je to v súlade s osobitnými predpismi o štátnej pomoci; gestor na návrh tajomníka komisie k zmluve o poskytnutí dotácie priloží jeho podpísané písomné stanovisko o tom, že sú dodržané pravidlá štátnej pomoci a osobitné predpisy o štátnej pomoci pri poskytnutí tejto dotácie.¹⁰⁾

Čl. 6

Zmena podmienok použitia dotácie

/1/ Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, nie je prípustná. Zmena názvu projektu je prípustná, ak nedôjde k zmene účelu projektu.

/2/ O zmene štruktúry výdavkov uvedených v schválenom rozpočte projektu vyššej ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu, rozhoduje na základe písomnej žiadosti prijímateľa dotácie gestor v spolupráci so zamestnancom ekonomického odboru.

/3/ O zmene termínu použitia a vyúčtovania dotácie rozhoduje gestor na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti prijímateľa dotácie. Písomné stanovisko gestora musí byť odsúhlasené riaditeľom ekonomického odboru.

¹⁰⁾ Napríklad čl. 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (Ú. v. EÚ C 83, 30.3.2010), zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

/4/ O zmene iných podmienok použitia dotácie ako sú uvedené v odsekoch 1 až 3, pri ktorých nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie, rozhoduje na základe písomnej žiadosti prijímateľa dotácie gestor formou vyhotovenia akceptačného listu.

/5/ Ak dôjde k akceptovaniu zmien podľa odsekov 1 až 3, gestor zabezpečí

- a) vypracovanie návrhu dodatku k zmluve o poskytnutí dotácie,
- b) vypracovanie kontrolného listu základnej finančnej kontroly k návrhu dodatku k zmluve o poskytnutí dotácie.

Čl. 7

Náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie

/1/ Zmluva o poskytnutí dotácie obsahuje najmä

- a) označenie zmluvných strán,
- b) účel, na ktorý sa dotácia poskytuje,
- c) cieľ použitia dotácie,
- d) sumu poskytnutej dotácie v celkovej výške a na jednotlivé projekty,
- e) názov projektu, výšku spolufinancovania a číslo projektu jednotlivo pre všetky podporené projekty žiadosti,
- f) bankové spojenie a číslo bankového účtu zmluvných strán,
- g) podmienky poskytnutia a použitia dotácie,
- h) upozornenie, že prijímateľ dotácie je povinný postupovať v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „**zákon o verejnom obstarávaní**“),
- i) lehotu na predloženie kópie kompletnej dokumentácie verejného obstarávania pred poskytnutím dotácie na bankový účet prijímateľa dotácie po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie,
- j) upozornenie, že ak prijímateľ dotácie neodstráni zistené nedostatky pri verejnom obstarávaní finančné prostriedky mu nebudú poukázané na účet a úrad vlády odstúpi od zmluvy o poskytnutí dotácie,
- k) lehotu na použitie a vyúčtovanie poskytnutej dotácie,
- l) podmienku písomnej výzvy gestora na predloženie vyúčtovania dotácie v ním určenej lehote v prípade, že prijímateľ dotácie nezašle vyúčtovanie dotácie v zmluvne stanovenej lehote;
- m) spôsob a obsah vyúčtovania poskytnutej dotácie,
- n) spôsob kontroly použitia dotácie,
- o) spôsob, podmienky a lehoty vrátenia dotácie alebo jej časti,
- p) záväzok dodržania podmienok uvedených v § 4 zákona, ak sa dotácia poskytuje na výstavbu, na zmenu stavby alebo na stavebné úpravy,
- q) iné dôležité skutočnosti vyplývajúce z povahy uzatváraného zmluvného vzťahu,
- r) súhlas so spracúvaním osobných údajov,
- s) upozornenie na povinné zverejňovanie zmluvy o poskytnutí dotácie podľa osobitného predpisu,¹¹⁾
- t) prílohu, ktorej obsahom je štruktúrovaný rozpočet projektu s komentárom.

¹¹⁾ § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

/2/ Ustanovenia odseku 1 písm. i) a j) tohto článku sa nevzťahujú na zmluvy o poskytnutí dotácie na podporu kultúry národnostných menšín.

Čl. 8

Finančná kontrola verejného obstarávania pred poskytnutím dotácie

/1/ Prijímateľ dotácie predloží dokumentáciu verejného obstarávania v termíne a spôsobom určeným v zmluve o poskytnutí dotácie a v záväznej metodike. Fotokópiu dokumentácie verejného obstarávania doručí prijímateľ dotácie gestorovi, ktorý predloží odboru kontroly verejného obstarávania fotokópiu dokumentácie z verejného obstarávania vykonaného prijímateľom dotácie.

/2/ Odbor kontroly verejného obstarávania vypracuje záznam z finančnej kontroly verejného obstarávania, ktorý obsahuje informáciu, že bol dodržaný postup pri verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu¹²⁾ a tento záznam písomne predloží gestorovi a ekonomickému odboru. Ekonomický odbor do 15 pracovných dní odo dňa predloženia výsledkov kontroly verejného obstarávania, uhradí finančné prostriedky prijímateľovi dotácie na účet v banke prostredníctvom Štátnej pokladnice.

/3/ Ak odbor kontroly verejného obstarávania zistí pri kontrole nedostatky, vyzve písomne prijímateľa dotácie aby v lehote do 5 dní odstránil zistené nedostatky.

/4/ Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote neodstráni zistené nedostatky oznámi odbor kontroly verejného obstarávania túto skutočnosť gestorovi a ekonomickému odboru. Gestor oznámi doporučeným listom do vlastných rúk prijímateľovi dotácie, že zmluva sa stáva odo dňa doručenia oznámenia neplatnou.

/5/ Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na zmluvy o poskytnutí dotácie na podporu kultúry národnostných menšín.

Čl. 9

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie

/1/ Prijímateľ dotácie vyúčtuje poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom určeným v zmluve o poskytnutí dotácie a v záväznej metodike. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie obsahuje záverečnú správu o realizácii projektu, finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie, finančné vyúčtovanie spolufinancovania z vlastných zdrojov alebo z iných zdrojov a dokumentáciu o procese verejného obstarávania jednotlivých zákaziek. Originál vyúčtovania poskytnutej dotácie doručí prijímateľ dotácie gestorovi.

¹²⁾Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

/2/ Gestor si ponechá záverečnú správu o realizácii projektu a vypracuje vecné vyhodnotenie projektu, ktoré obsahuje informáciu o dodržaní účelu poskytnutej dotácie a ďalších podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie zo svojej vecnej pôsobnosti. Gestor predloží finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie, finančné vyúčtovanie spolufinancovania z vlastných zdrojov alebo z iných zdrojov na ekonomický odbor najneskôr do 30 dní od doručenia vyúčtovania dotácie.

Gestor predloží dokumentáciu o procese verejného obstarávania jednotlivých zákaziek podľa zákona o verejnom obstarávaní na odbor kontroly verejného obstarávania najneskôr do 30 dní od doručenia vyúčtovania dotácie.

/3/ Ak pri vykonaní administratívnej finančnej kontroly zistí nedostatky

- a) gestor v záverečnej správe o realizácii projektu predloženej prijímateľom dotácie,
- b) odbor kontroly verejného obstarávania pri procese verejného obstarávania jednotlivých zákaziek,
- c) ekonomický odbor pri finančnom vyúčtovaní poskytnutej dotácie a overovaní dodržania podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie

vyzve písomne alebo prostredníctvom elektronického dotačného systému prijímateľa dotácie, aby v určenej lehote najviac 15 kalendárnych dní tieto nedostatky odstránil.

/4/ Subjekty, ktoré vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu podľa odseku 3 písm. a) až c) tohto článku vyzývajú na odstránenie nedostatkov prijímateľa dotácie samostatne v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti.

/5/Ak predložené vyúčtovanie nemá nedostatky, zamestnanec zodpovedný za správnosť kontroly vyúčtovania podľa odseku 3 písm. b) a c) tohto článku pripraví list pre gestora, týkajúci sa podkladov do správy z administratívnej finančnej kontroly finančného vyúčtovania projektu podľa prílohy č. 2 a predloží ju gestorovi.

/6/ Gestor vypracuje na základe doručených listov podľa odseku 5 tohto článku správu z administratívnej finančnej kontroly podľa prílohy č. 3 v dvoch vyhotoveniach, zabezpečí podpisy oprávnených osôb a zašle ju prijímateľovi dotácie.

/7/Ak v predloženom vyúčtovaní boli identifikované nedostatky, zamestnanec zodpovedný za správnosť kontroly vyúčtovania podľa odseku 3 písm. b) a c) tohto článku, vyhotoví list pre gestora, týkajúci sa podkladov do návrhu správy z administratívnej finančnej kontroly finančného vyúčtovania projektu podľa prílohy č. 4 spolu s prílohami preukazujúcimi zistené nedostatky.

/8/ Gestor pripraví návrh čiastkovej správy z administratívnej finančnej kontroly podľa prílohy č. 5 v dvoch vyhotoveniach a zašle ju prijímateľovi dotácie.

/9/Ak prijímateľ dotácie podá gestorovi programu námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku v určenej lehote, subjekty, ktoré vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu, vyhodnotia opodstatnenosť týchto námietok v rozsahu svojej pôsobnosti podľa odseku 3

písm. a) až c). Gestor zohľadní opodstatnené námietky v správe. Neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámi gestor prijímateľovi dotácie v správe, ktorú vyhotoví podľa prílohy č. 6.

/10/Ak prijímateľ dotácie zistené nedostatky neodstráni v určenej lehote, je povinný poskytnutú dotáciu alebo jej alikvotnú časť určenú príslušným zamestnancom gestora v spolupráci so zamestnancom ekonomického odboru, na základe výzvy vrátiť na príslušný účet úradu vlády. Gestor zašle doporučeným listom do vlastných rúk výzvu na vrátenie dotácie alebo jej alikvotnej časti prijímateľovi dotácie a o tejto skutočnosti informuje ekonomický odbor – oddelenie projektovej podpory.

/11/ Poskytnutá dotácia je predmetom zúčtovania finančných vzťahov úradu vlády so štátnym rozpočtom.

/12/ Zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za kapitolu úradu vlády podľa § 8a ods. 7 zákona o rozpočtových pravidlách a podľa platného pokynu Ministerstva financií SR na zúčtovanie finančných vzťahov zo štátneho rozpočtu za predchádzajúci rozpočtový rok vykonáva ekonomický odbor – oddelenie projektovej podpory.

Čl. 10 **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa smernica vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 4/2014 zo dňa 12. februára 2014 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky v znení smernice vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 12/2014 zo dňa 10. júla 2014 a smernice vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 20/2015 zo dňa 21. decembra 2015.

Čl. 11 **Účinnosť**

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 1. júna 2017.

Číslo: 7380/2016/SETS

Ing. Igor Federič
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

Matematický model výpočtu finančných zdrojov pre národnostnú menšinu

$$\epsilon_i = \text{FIX}_i + v_1 K_1 + v_2 K_2 + v_3 K_3 + \dots + v_n K_n$$

- ϵ_i – finančné zdroje pre národnostnú menšinu;
- FIX_i – fixná zložka pre národnostnú menšinu;
- $v_1 - v_n$ – váhy jednotlivých kritérií, pričom platí $v_1 + v_2 + \dots + v_n = 1$;
- $K_1 - K_n$ – jednotlivé kritériá;
- K_1 – počet príslušníkov národnostnej menšiny – z tabuľky Obyvateľstvo SR podľa národnosti aktuálneho Sčítania obyvateľov, domov a bytov;
- K_2 – existencia materskej krajiny;
- K_3 – počet príslušníkov národnostnej menšiny – podľa materinského jazyka – z tabuľky Obyvateľstvo SR podľa materinského jazyka aktuálneho Sčítania obyvateľov, domov a bytov.

Kritériá**FIX – fixná zložka**

$$\text{FIX} = (\text{BUDGET} - \text{BUDGET}_{\text{MULTIKUL}}) \times 8\% , \text{ minimálne však } n \times 25\,000 \text{ eur}$$

$$\text{FIX}_i = \text{FIX} / n , \text{ minimálne však } 25\,000 \text{ eur}$$

- BUDGET – rozpočet
- $\text{BUDGET}_{\text{MULTIKUL}}$ – rozpočet na multikultúru, $\text{BUDGET}_{\text{MULTIKUL}} = \text{BUDGET} \times 6\%$
- n – počet národnostných menšín

K1 – počet príslušníkov národnostnej menšiny – z tabuľky Obyvateľstvo SR podľa národnosti aktuálneho Sčítania obyvateľov, domov a bytov

$$K_1 = \text{BUDGET}_{K1} \times (\text{SUM}_i^{\text{koef}_{K1}} / \text{SUM}_{K1T})$$

- BUDGET_{K1} – rozpočet okrem fixných zdrojov a príspevku na multikultúru podľa váhy K_1
- SUM_i – počet príslušníkov národnostnej menšiny
- koef_{K1} – miera klesania zdrojov s každým ďalším príslušníkom, $\text{koef}_{K1} < 1$
- $\text{SUM}_{K1T} = (\text{SUM}_{i_1}^{\text{koef}_{K1}}) + (\text{SUM}_{i_2}^{\text{koef}_{K1}}) + \dots + (\text{SUM}_{i_n}^{\text{koef}_{K1}})$

K2 – existencia materskej krajiny

$$K_2 = \text{BUDGET}_{K2} \times (\text{SUM}_i^{\text{koef}_{K1}} * \text{koef}_{K2} / \text{SUM}_{K2T})$$

- $BUDGET_{K2}$ – rozpočet okrem fixných zdrojov a príspevku na multikultúru podľa váhy $K2$
- SUM_i – počet príslušníkov národnostnej menšiny
- $koef_{K2}$ – parameter pre neexistenciu materskej krajiny
 - existencia materskej krajiny 33% zdrojov, neexistencia materskej krajiny 100% zdrojov
- $SUM_{K2T} = (SUM_{i_1} \wedge koef_{K1} * koef_{K2}) + (SUM_{i_2} \wedge koef_{K1} * koef_{K2}) + \dots + (SUM_{i_n} \wedge koef_{K1} * koef_{K2})$

$K3$ – počet príslušníkov národnostnej menšiny – podľa materinského jazyka – z tabuľky Obyvateľstvo SR podľa materinského jazyka aktuálneho Sčítania obyvateľov, domov a bytov

$$K3 = BUDGET_{K3X} (SUM_j \wedge koef_{K3} / SUM_{K3T})$$

- $BUDGET_{K3}$ – rozpočet okrem fixných zdrojov a príspevku na multikultúru podľa váhy $K3$
- SUM_j – počet príslušníkov národnostnej menšiny (podľa materinského jazyka)
- $koef_{K3}$ – miera klesania zdrojov s každým ďalším príslušníkom, $koef_{K3} < 1$
- $SUM_{K3T} = (SUM_{i_1} \wedge koef_{K3}) + (SUM_{i_2} \wedge koef_{K3}) + \dots + (SUM_{i_n} \wedge koef_{K3})$

Ohraničenia

$$koef_{min} \times \epsilon_i \text{ obdobie} < \epsilon_i < koef_{max} \times \epsilon_i \text{ obdobie}$$

- $koef_{min}$ – koeficient dolného ohraničenia, pod ktoré nemôžu klesnúť finančné zdroje pre národnostnú menšinu
- $koef_{max}$ – koeficient horného ohraničenia, nad ktoré nemôžu stúpnuť finančné zdroje pre národnostnú menšinu
- $\epsilon_i \text{ obdobie}$ – suma finančných zdrojov národnostnej menšiny v sledovanom období

Konštanty

- $K1 = 0,75$
- $K2 = 0,33$
- $K3 = 0,75$
- $koef_{min} = 0,85$
- $koef_{max} = 1,30$
- $n = 13$
- $v_1 = 0,45$
- $v_2 = 0,05$
- $v_3 = 0,50$

Vážený pán
gestor programu - adresa

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/Linka

Bratislava

Vec

Podklady do správy z administratívnej finančnej kontroly – finančné vyúčtovanie projektu/kontrola procesu verejného obstarávania

Z dôvodu potreby prípravy správy z administratívnej finančnej kontroly Úradom vlády Slovenskej republiky podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov Vám ako gestorovi programu zasielam informáciu, že bola vykonaná kontrola predloženého finančného vyúčtovania poskytnutej dotácie na základe platnej zmluvy č. XY/2015, uzatvorenej medzi Úradom vlády Slovenskej republiky ako poskytovateľom dotácie a ako prijímateľom dotácie.

Predmetnou kontrolou finančného vyúčtovania poskytnutej dotácie neboli identifikované žiadne nedostatky.

S pozdravom

.....
generálny riaditeľ/riaditeľ

Príloha č. 3

Vážený pán
prijímateľ dotácie - adresa

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/Linka

Bratislava

Vec

Správa z administratívnej finančnej kontroly

V súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov bola vykonaná administratívna finančná kontrola účelu, podmienok poskytnutia a použitia poskytnutej dotácie na podporu na základe platnej zmluvy č. XY/2015 , uzatvorenej medzi Úradom vlády Slovenskej republiky ako poskytovateľom dotácie a ako prijímateľom dotácie.

Predmetnou administratívnou finančnou kontrolou neboli identifikované žiadne nedostatky.

Dátum	Vecne príslušný zamestnanec ekonomického odboru	Podpis
Dátum	Oddelenie projektovej podpory – vedúci oddelenia	Podpis
Dátum	Ekonomický odbor – riaditeľ	Podpis
Dátum	Odbor kontroly verejného obstarávania	Podpis

Vážený pán
gestor programu - adresa

Váš list číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje/Linka Bratislava

Vec

Podklady do návrhu správy/správy z administratívnej finančnej kontroly – finančné vyúčtovanie projektu/ kontrola procesu verejného obstarávania

Z dôvodu potreby prípravy návrhu správy z administratívnej finančnej kontroly Úradom vlády Slovenskej republiky, ako aj následnej správy z administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vám ako gestorovi programu Kultúra národnostných menšín zasielam informáciu, že bola vykonaná kontrola predloženého finančného vyúčtovania poskytnutej dotácie na základe platnej zmluvy č. XY/2015, uzatvorenej medzi Úradom vlády Slovenskej republiky ako poskytovateľom dotácie a ako prijímateľom dotácie.

Predmetnou kontrolou finančného vyúčtovania boli identifikované nasledovné nedostatky: *opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.*

Písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku sa navrhuje zaslať do 15 kalendárnych dní od doručenia správy z administratívnej finančnej kontroly.

Zoznam príloh preukazujúcich zistené nedostatky:

S pozdravom

.....
generálny riaditeľ/riaditeľ

Vážený pán
Prijímateľ dotácie - adresa

Váš list číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje/Linka Bratislava

Vec

Návrh čiastkovej správy/ z administratívnej finančnej kontroly

V súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov bola vykonaná administratívna finančná kontrola účelu, podmienok poskytnutia a použitia poskytnutej dotácie na základe platnej zmluvy č. XY/2015, uzatvorenej medzi Úradom vlády Slovenskej republiky ako poskytovateľom dotácie a ako prijímateľom dotácie.

Predmetnou administratívnou finančnou kontrolou boli identifikované nasledovné nedostatky: *opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.*

Písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku je potrebné zaslať do 15 kalendárnych dní od doručenia správy z administratívnej finančnej kontroly.

Zoznam príloh preukazujúcich zistené nedostatky:

Voči zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a opatreniam v predloženom návrhu správy z administratívnej finančnej kontroly, ako aj k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku je možné podať písomné námietky do 15 kalendárnych dní od doručenia tohto návrhu správy z administratívnej finančnej kontroly.

.....
Splnomocnenec vlády.....

Vážený pán
prijímateľ dotácie - adresa

Váš list číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje/Linka Bratislava

Vec
Správa z administratívnej finančnej kontroly

V súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov bola vykonaná administratívna finančná kontrola účelu, podmienok poskytnutia a použitia poskytnutej dotácie z rozpočtovej rezervy predsedu vlády Slovenskej republiky na základe platnej zmluvy č. XY/2015 , uzatvorenej medzi Úradom vlády Slovenskej republiky ako poskytovateľom dotácie a ako prijímateľom dotácie.

Predmetnou administratívnou finančnou kontrolou boli identifikované nasledovné nedostatky: *opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.*

Dňa DD.MM.RRRR Vám bol doručený návrh správy z administratívnej finančnej kontroly, voči ktorému boli / neboli podané námietky. *(ak boli, popis námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, opatreniam alebo k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy a spôsob vysporiadania týchto námietok).*

Písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku je potrebné zaslať do 15 kalendárnych dní od doručenia tejto správy z administratívnej finančnej kontroly.

Zoznam príloh preukazujúcich zistené nedostatky:

.....
Splnomocnenec vlády.....