



č.p.: 1034/2014/2012/SVRK

Splnomocnenec vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity na základe čl. 2 ods. 2 Dodatku č. 1, č.p.:9179/2014/2012/USVRK k ZÁVÄZNEJ METODIKE na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity vydáva úplné znenie

ZÁVÄZNEJ METODIKY

na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity, č.p.:719-15853/2011/USVRK v znení Dodatku č. 1, č.p.:9179/2014/2012/USVRK k ZÁVÄZNEJ METODIKE na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity

Úrad vlády Slovenskej republiky podľa § 7 ods. 1 vyhlášky 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 vydáva túto záväznú metodiku na zabezpečenie jednotného postupu pri poskytovaní dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky.

Čl. 1

Predmet a účel úpravy

/1/ Účelom záväznej metodiky na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity je ustanoviť jednotný postup pri poskytovaní dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky, najmä pri

- a) predkladaní, prijímaní a registrácii žiadosti,
- 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 vedúceho úradu vlády Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity (ďalej „len komisia“) zriadenou podľa § 7 zákona,
- d) vyúčtovaní a kontrole poskytnutej dotácie,

- e) úprave vzoru tlačív, a
- f) podrobnosti týkajúce sa užívania informačného systému o dotáciách.

Čl. 2

Postup pri podávaní žiadosti o poskytnutie dotácie

/1/ Výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len výzva) zverejní Úrad vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“) najmenej dva mesiace pred termínom predkladania žiadostí uvedenom vo výzve, a to na podklade návrhu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity (ďalej len „splnomocnenec“) schváleného vedúcim Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „vedúci úradu“) . Výzva musí obsahovať najmä:

- a) základný cieľ a kritériá, podľa ktorých sa budú vyhodnocovať žiadosti, a ich váhu,
- b) formulár žiadosti v elektronickej podobe,
- c) okruh oprávnených subjektov,
- d) disponibilný objem zdrojov na danú výzvu, s rozpisom na bežné výdavky a kapitálové výdavky,
- e) najvyššiu a najnižšiu výšku jednej dotácie,
- f) termín predloženia žiadosti, miesto (adresu) predloženia žiadosti vrátane elektronickej adresy pre zasielanie elektronickej korešpondencie, titul, meno, priezvisko, adresu, elektronicкую adresu a telefónne číslo pracovníka Úradu splnomocnenca vlády pre rómske komunity (ďalej len „úrad splnomocnenca“) zodpovedného za agendu prijímania žiadostí,
- g) podmienky poskytovania dotácií, povinné prílohy k žiadostiam o poskytnutie dotácií podľa zákona č. 524/2010 Z.z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „zákon“).
- h) spôsob odstraňovania formálnych nedostatkov žiadostí,
- i) termín postupu vyhodnocovania žiadostí,
- j) zloženie komisie,
- k) návrh zmluvy o poskytnutí dotácie, .
 - l) vzor štruktúrovaného rozpočtu,
- m) vzory čestných vyhlásení,
- n) kritéria vyhodnocovania žiadostí.

Materiály uvedené v písm. j) až n) sa zverejňujú vo forme elektronických príloh.

Lehota na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie začína plynúť odo dňa zverejnenia výzvy a končí sa uplynutím dvoch mesiacov. Pre termín predloženia žiadosti je rozhodujúci dátum uvedený na poštovej podacej pečiatke na obálke žiadosti alebo, v prípade osobného doručenia, dátum na pečiatke podateľne Úradu vlády Slovenskej republiky.

/2/ Výzvu zverejní Odbor informatiky a elektronických služieb úradu vlády. Výzva a ostatné povinné aj nepovinné zverejňované informácie o poskytovaní dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity, sa zverejňujú na internetovej stránke úradu vlády www.vlada.gov.sk napríklad v časti „Dotácie ÚV SR“ a na internetovej stránke úradu splnomocnenca www.romovia.vlada.gov.sk. v časti dotačná schéma, alebo na inej stránke.

/3/ Dotáciu možno poskytnúť na základe žiadosti podanej v súlade s verejnou výzvou.

/4/ Dotáciu možno poskytnúť na základe vyhodnotenia a odporúčania komisie vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity (ďalej len „komisia“), zameranej na posudzovanie žiadostí o dotáciu a projektov na poskytnutie dotácie. Vyhodnotenia a odporúčania komisie majú pre vedúceho úradu poradný charakter. Vedúci úradu je oprávnený poskytnúť dotáciu aj na základe žiadosti, ktorú komisia neodporučila.

/5/ Dotáciu možno poskytnúť iba oprávnenému žiadateľovi, ktorý splnil všetky podmienky podľa zákona, a ktorý predložil – doručil žiadosť spolu s povinnými prílohami v lehote stanovenej vo verejnej výzve na predkladanie žiadostí na úrad vlády, prípadne odstránil nedostatky splnenia podmienok uvedených v § 6 odseku 1 až 3 zákona v poskytnutej lehote. Za predloženie alebo doručenie žiadosti sa považuje preukázateľné odovzdanie žiadosti s prílohami, adresovanej úradu vlády, na prepravu poštovému podniku poskytujúcemu poštové služby na základe všeobecného povolenia alebo licencie, alebo osobné doručenie žiadosti na podateľňu úradu vlády. Povinné prílohy k žiadosti sú uvedené aj v prílohe č. 6 tejto metodiky.

/6/ Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity (ďalej len „úrad splnomocnenca“), ako príslušný odborný útvar splnomocnenca a zároveň gestora činnosti komisie, odovzdané - doručené žiadosti o poskytnutie dotácie zaeviduje a na základe pôsobnosti danej vyhláškou 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 (ďalej len „vyhlášky“) skontroluje ich obsah z hľadiska splnenia formálnych náležitostí podľa zákona, úplnosť a správnosť údajov uvedených v žiadosti, pričom postupuje aj podľa tejto záväznej metodiky.

/7/ Postup žiadateľa pri predložení žiadosti o poskytnutie dotácie je upravený v článku 10 odsek 1 až 3. Ak žiadosť nespĺňa podmienky ustanovené v § 6 odseku 1 až 3 zákona a zákonom č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o rozpočtových pravidlách) úrad splnomocnenca vyzve žiadateľa v lehote najneskôr do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti, aby do piatich pracovných dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov odstránil zistené nedostatky, a poučí ho o skutočnosti, že ak zistené nedostatky neodstráni v určenej lehote, úrad splnomocnenca nepredloží projekt na rokovanie komisie a žiadosť nebude vyhodnocovaná komisiou. V prípade sústredenia veľkého počtu žiadostí presahujúcich kapacitné možnosti úradu splnomocnenca, môže splnomocnenec lehotu na vyzvanie žiadateľa o odstránenie nedostatkov primerane predĺžiť. Ak žiadateľ neodstráni v poskytnutej lehote nedostatky brániace predloženiu žiadosti (projektu) do komisie, úrad splnomocnenca projekt do komisie nepredloží a žiadateľovi túto skutočnosť oznámi po márnom uplynutí 10 dňovej lehoty plynúcej od momentu márneho uplynutia lehoty na odstránenie nedostatkov žiadosti. Úrad splnomocnenca za účelom výzvy na odstránenie nedostatkov, najmä v prípade hrozacej zročnosti termínu predkladania žiadosti je oprávnený použiť elektronické prostriedky. Žiadateľ, ktorý použije elektronické prostriedky na doplnenie predloženej žiadosti môže podanie podpísať zaručeným elektronickým

podpisom až v prípade zriadenia elektronickej podateľne na úrade vlády. Podanie vykonané elektronickými prostriedkami bez elektronickeho podpisu (fax, mail,), je povinný bezodkladne potvrdiť v písomnej forme. Uvedené doplnenie žiadosti elektronickými prostriedkami nenahrádza predloženie originálu dokladu vyžadovaného podľa § 6 odseku 1 až 3 zákona ani predloženie informácií na nosiči.

/8/ Oprávnený žiadateľ môže na základe výzvy predložiť len jednu žiadosť o poskytnutie dotácie. Oprávneným žiadateľom nemôže byť člen komisie ani zamestnanec Úradu vlády Slovenskej republiky.

/9/ Dotáciu možno poskytnúť na ten istý projekt len jeden krát. [Toto obmedzenie sa nevzťahuje na projekty ktoré sa realizujú vo viacerých na seba nadväzujúcich obdobiach.](#)

/10/ Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

/11/ Žiadosť, ktorá spĺňa podmienky ustanovené zákonom, zákonom o rozpočtových pravidlách a podmienky uvedené vo výzve, predloží úrad splnomocnenca bez identifikačných údajov žiadateľa na rokovanie komisii.

/12/ Úrad splnomocnenca, ako odborný útvar, zabezpečuje plnenie úloh splnomocnenca vyplývajúcich zo zákona a vyhlášky v prípadoch uvedených v tejto metodike. Agendu v procese predkladania, prijímania, registrácie žiadostí, posúdení úplnosti žiadostí, predkladania žiadostí na rozhodovanie a posúdenie komisii, prípravy a uzatvárania zmlúv, vyúčtovania a kontroly dotácií vykonáva štátny zamestnanec zaradený na Odbore koncepcií, analýz a regionálnej koordinácie úradu splnomocnenca na základe služobnej zmluvy a opisu činnosti štátnozamestnaneckého miesta (ďalej len „zodpovedný pracovník“). Tým nie je dotknuté právo splnomocnenca, kedykoľvek poveriť vykonávaním časti alebo celej agendy iného štátneho zamestnanca, ak je to potrebné, alebo nevyhnutné pre riadne a včasné spracovanie agendy.

/13/ Na prihlásenie žiadateľa, evidenciu žiadosti, jej spracovanie, vyhotovenie návrhu zmluvy, vyúčtovanie poskytnutej dotácie a kontrolu hospodárenia s použitou dotáciou splnomocnenec môže použiť informačný systém verejnej správy, ak je mu tento informačný systém prístupný; o možnosti nepoužiť tento informačný systém rozhoduje vedúci úradu vlády. Autorizovaný prístup k uvedenému informačnému systému má vedúci úradu vlády, splnomocnenec, splnomocnenec (gestorom) určený zamestnanec odborného útvaru a člen komisie; takýto autorizovaný prístup je oprávnený udeliť splnomocnenec (gestor) aj zamestnancovi, ktorý tento prístup potrebuje na plnenie pracovných úloh. Členovi komisie splnomocnenec udelí prístup len do tej časti informačného systému, ktorá neobsahuje informácie o identifikácii žiadateľa, a ktorá neumožní členovi komisie stotožniť žiadosti a projekty s osobou konkrétneho žiadateľa. Uvedené obmedzenie pre člena komisie platí až do ukončenia vyhodnocovania žiadosti komisiou. Pre účely následnej finančnej kontroly sa databáza sprístupní vždy. Každá osoba, s prístupom k informačnému systému je povinná zachovávať všetky povinnosti vzťahujúce sa k ochrane osobných údajov.

Čl. 3 Účel poskytovania dotácií

/1/ Dotáciu z rozpočtovej kapitoly úradu vlády na príslušný rozpočtový rok možno poskytnúť za podmienok ustanovených v zákone a v osobitnom predpise¹⁾ na financovanie aktivít zameraných na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenie mimoriadne nepriaznivých

situácií rómskej komunity, a to na

- a) podporu vzniku a činnosti komunitných centier,
- b) zabezpečenie technickej vybavenosti obytných zoskupení na nízkom sociálnokultúrnom stupni, opravu a rekonštrukciu bytov a sociálneho bývania,²⁾ projektovú dokumentáciu, podporu zriaďovania autobusových zastávok pri rómskych osadách a skladov paliva k bytom nižšieho štandardu,
- c) podporu vzdelávania a výchovy,
- d) podporu kultúry,
- e) rozvoj športových aktivít,
- f) podporu zriaďovania rómskych občianskych hliadok,
- g) tvorbu a ochranu životného prostredia a ochranu zdravia obyvateľstva vo vzťahu k rómskym komunitám,
- h) analytické a hodnotiace štúdie,
- i) financovanie projektov na základe priorit vlády Slovenskej republiky vo vzťahu k rómskym komunitám.

Čl. 4 Podmienky poskytovania dotácií

/1/ Dotáciu podľa článku 3 záväznej metodiky, možno poskytnúť žiadateľovi, ktorým je

- a) obec,
- b) vyšší územný celok,
- c) občianske združenie,
- d) nadácia,
 - e) záujmové združenie právnických osôb, ktoré je právnickou osobou,
 - f) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,
 - g) neinvestičný fond so sídlom na území Slovenskej republiky,
 - h) registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť,³⁾ právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo náboženskej spoločnosti,
 - i) právnická osoba zriadená osobitným zákonom⁴⁾; takejto právnickej osobe nemožno poskytnúť dotáciu na činnosť, na ktorú má podľa osobitného zákona⁴⁾ poskytnuté prostriedky z verejného rozpočtu,
 - j) medzinárodná organizácia registrovaná na území Slovenskej republiky,

¹⁾ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²⁾ § 21 a § 22 zákona č. 443/2010 Z. z. o dotáciách na rozvoj bývania a o sociálnom bývaní.

³⁾ Zákon č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkvi a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov.

⁴⁾ Napríklad zákon č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej v znení neskorších predpisov, § 5 až 41 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- k) rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec; takejto organizácii bude dotácia poskytnutá prostredníctvom zriaďovateľa,
- l) fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky a dovŕšila vek 18 rokov,
- m) fyzická osoba oprávnená na podnikanie s miestom podnikania na území Slovenskej republiky alebo právnická osoba oprávnená na podnikanie so sídlom na území Slovenskej republiky.

/2/ Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ktorý spĺňa podmienky podľa zákona, a na základe osobitného predpisu⁵⁾

- a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
- c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia⁶⁾,
- d) neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu⁷⁾,
- e) nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie.

/3/ Podľa osobitného predpisu⁸⁾ dotáciu nemožno poskytnúť na

- a) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- b) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- c) úhradu výdavkov na správu žiadateľa,
- d) úhradu miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní,
- e) výdavky nezahrnuté do rozpočtu projektu.

Rovnako však dotáciu nemožno poskytnúť ani na úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci¹⁾ na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek¹⁾.

/4/ Ak sa poskytnutie dotácie požaduje na výstavbu, podmienkou poskytnutia dotácie je vlastnícke právo alebo iné právo k pozemku a záväzok žiadateľa, že tieto práva k pozemku a vlastnícke právo k nadobudnutej stavbe sa nezmení najmenej po dobu desiatich rokov od dokončenia výstavby. Ak sa poskytnutie dotácie požaduje na zmenu stavby alebo stavebné úpravy, podmienkou poskytnutia dotácie je vlastnícke právo alebo iné právo k stavbe a záväzok žiadateľa, že takéto právo sa nezmení po dobu desiatich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo stavebnej úpravy.

/5/ Ak sa poskytnutie dotácie požaduje na výstavbu, na zmenu stavby alebo na stavebné úpravy, podmienkou poskytnutia dotácie je písomný záväzok žiadateľa, že dokončenú

⁵⁾ § 8a ods. 4 až 6 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení zákona č. 383/2008 Z. z., zákona č. 223/2011 Z.z a zákona č. 69/2012.

⁶⁾ Napríklad zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, zákon Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov.

⁷⁾ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 125/2006 Z. z.

⁸⁾ § 8a ods. 8 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení zákona č. 383/2008 Z. z.

stavbu alebo zrekonštruovanú stavbu bude žiadateľ využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu desiatich rokov od dokončenia stavby alebo zrekonštruovania stavby.

/6/ Dotáciu na účely podľa článku 3 možno poskytnúť žiadateľovi, ak preukáže, že má na financovanie projektu, na ktorý dotáciu požaduje, zabezpečené spolufinancovanie z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov najmenej vo výške 5 % z celkového rozpočtu projektu. Táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadosti súvisiace s nepriaznivou životnou situáciou.

/7/ Ak nie je dotácia poskytnutá v požadovanej výške, spolufinancovanie z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov sa môže znížiť úmerne k výške poskytnutej dotácie. Zníženie spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov musí byť upravené v zmluve o poskytnutí dotácie. O znížení spolufinancovania z vlastných zdrojov, na základe oznámenia úradu splnomocnenca, je žiadateľ o poskytnutie dotácie povinný požiadať v dostatočnom predstihu pred uzatvorením zmluvy. Zníženie spolufinancovania však musí tvoriť minimálne 5 % výšky z celkového rozpočtu pokiaľ zákon neustanovuje inak.

/8/ Podmienka uvedená v odseku 4 a 5 sa vzťahuje aj na žiadateľa o dotáciu na projektovú dokumentáciu vzťahujúcu sa k stavbe alebo nehnuteľnosti, ak žiadateľ žiada o dotáciu na ktorýkoľvek účel uvedený v § 2 odseku 4 zákona. Na takéhoto žiadateľa sa tiež vzťahujú ustanovenia § 6 ods. 3 písm. písm. a) až d) zákona a primerane ustanovenia § 6 ods. 3 písm. e) zákona.

Čl. 5

Spôsob poskytovania dotácií

/1/ Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľ predkladá písomne; vzor žiadosti o poskytnutie dotácie žiadateľa podľa § 3 ods.1 písm. a) až k) a písm. m) zákona je uvedený v prílohe č. 1a zákona ako i v prílohe č. 1a tejto metodiky, a vzor žiadosti o poskytnutie dotácie fyzickej osoby, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky, dovŕšila vek 18 rokov a bude realizátorom projektu, je uvedený v prílohe č. 1b zákona ako i v prílohe č. 1b tejto metodiky.

/2/ Prílohou k žiadosti o poskytnutie dotácie podľa § 6 ods. 2 a 3 zákona, je okrem dokladov a listín podľa osobitného predpisu⁹⁾,

- a) popis projektu, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 zákona a v prílohe č. 2 tejto metodiky,
- b) štruktúrovaný rozpočet projektu, a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 3 zákona, a v prílohe č. 3 tejto metodiky,
- c) doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa nie starší ako tri mesiace; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je obec, vyšší územný celok, právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo od náboženskej spoločnosti³⁾ alebo právnická osoba zriadená osobitným zákonom⁴⁾, žiadateľ, fyzická osoba – jednotlivec, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky a dovŕšila vek 18 rokov preukazuje, meno, priezvisko, dátum

⁹⁾ § 8a ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení zákona č. 383/2008 Z. z.

a miesto narodenia, adresu trvalého pobytu a právnu subjektivitu – plnú právnu spôsobilosť na právne úkony predložením občianskeho preukazu, občianskym preukazom uvedené údaje, v súlade s § 3 a § 4 zákona č. 224/2006 Z.z. o Občianskych preukazoch, preukazuje v prípade výberu žiadosti v procese prípravy zmluvy, v čase pred jej uzavretím. Pre účely predloženia žiadosti na rokovanie a vyhodnotenie komisie sa považuje právna podmienka za splnenú, podpisom žiadateľa v podpisovej doložke žiadosti, ktorou potvrdí správnosť uvedených údajov a skutočnosť, že má plnú právnu spôsobilosť na právne úkony,

- d) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtami obcí; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je obec alebo vyšší územný celok,
- e) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že mu na rovnaký projekt nebola v minulosti poskytnutá dotácia od úradu vlády; táto povinnosť sa nevzťahuje na projekty, ktoré sa realizujú vo viacerých na seba nadväzujúcich obdobiach,
- f) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že dotáciu na tento projekt nežiada aj od iného subjektu alebo mu na tento projekt nebola od iného subjektu dotácia poskytnutá; ak žiadateľ žiada na tento projekt dotáciu aj od iného subjektu alebo mu bola na tento projekt dotácia poskytnutá od iného subjektu, uvedie názov a sídlo tohto subjektu a výšku poskytnutej dotácie,
- g) kópia dokladu o pridelení IČO; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa podľa § 3 odseku 1 písmena l) zákona uvedenom aj v článku 4, odseku 1 písmena l) tejto metodiky,
- h) kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa, ak ide o právnickú osobu,
- i) kópia zmluvy o zriadení účtu v banke,
- j) výpis z bankového účtu alebo výpis z uznesenia obecného zastupiteľstva alebo mestského zastupiteľstva alebo čestné vyhlásenie o spolufinancovaní z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov podľa § 6 odseku 2 písmena l) zákona a článku 4 odseku 6 tejto metodiky.

/3/ Prílohou žiadosti o poskytnutie dotácie podľa osobitného predpisu⁹⁾ je

- a) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom, a potvrdenie miestne príslušného správcu dane, nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky, ak ide o splnenie podmienky podľa článku 4 odseku 2 písmena a) tejto metodiky a osobitného predpisu¹⁰⁾,
- b) potvrdenie príslušného konkurzného súdu, nie staršie ako tri mesiace, ak ide o splnenie podmienky podľa článku 4 odseku 2 písmena b) tejto metodiky a osobitného predpisu¹¹⁾,
- c) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia, ak ide o splnenie podmienky podľa článku 4 odseku 2 písmena c) tejto metodiky a osobitného predpisu¹²⁾,
- d) potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania, nie staršie ako tri mesiace, ak ide o splnenie podmienky podľa

¹⁰⁾ § 8a ods. 4 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení zákona č. 383/2008 Z. z.

¹¹⁾ § 8a ods. 4 písm. b) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení zákona č. 383/2008 Z. z.

¹²⁾ § 8a ods. 4 písm. c) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení zákona č. 383/2008 Z. z.

článku 4 odseku 2 písmena d) tejto metodiky a osobitného predpisu¹³⁾,
e) potvrdenie Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, nie staršie ako tri mesiace,
ak ide o splnenie podmienky podľa článku 4. odseku. 2 písmena e) tejto metodiky
a osobitného predpisu¹⁴⁾.

/4/ Subjekty sú na požiadanie žiadateľa povinné vydať potvrdenia podľa odseku 3, pričom tieto potvrdenia subjekty vydávajú bezplatne¹⁵⁾. Na žiadateľa, ktorý je subjektom verejnej správy, sa ustanovenia odseku 3 písm. b) a c) a článku 4 odseku 2 písm. b) a c) tejto metodiky nevzťahujú¹⁵⁾. Žiadateľ, ktorý je subjektom verejnej správy (napríklad obec, mesto, samosprávny kraj) preto nepreukazuje a nedokladuje skutočnosti, že nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, a že nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia. Splnenie podmienok podľa odseku 3 písm. b) a e) preukazuje len žiadateľ, ktorým je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ. Fyzická osoba, s výnimkou fyzickej osoby – podnikateľa, preukazuje splnenie podmienky uvedenej v odseku 3 písm. a) čestným vyhlásením.

/5/ Na účely podľa článku 4, odsekov 4 a 5 tejto metodiky a § 6 odseku 3 zákona je prílohou k žiadosti o poskytnutie dotácie aj,

- a) výpis z katastra nehnuteľností alebo úradne osvedčená kópia listu vlastníctva, obidva nie staršie ako tri mesiace, zmluva o nájme nehnuteľnosti alebo zmluva o výpožičke nehnuteľnosti najmenej na obdobie desiatich rokov odo dňa predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie, zmluvu o nájme nehnuteľnosti alebo zmluvu o výpožičke nehnuteľnosti možno nahradiť jej úradne osvedčenou kópiou,
- b) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že nezmení vlastnícke právo k nehnuteľnosti alebo iné právo k nehnuteľnosti po dobu desiatich rokov odo dňa odovzdania stavby do užívania; zmluvu o nájme nehnuteľnosti alebo zmluvu o výpožičke nehnuteľnosti možno nahradiť jej úradne osvedčenou kópiou,
- c) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že dokončenú stavbu alebo zrekonštruovanú stavbu bude žiadateľ využívať na účel, na ktorý mu bola dotácia podľa § 4 zákona poskytnutá,
- d) písomný súhlas všetkých vlastníkov nehnuteľnosti so stavebnými úpravami, ak ide o zmluvu o nájme nehnuteľnosti alebo o zmluvu o výpožičke nehnuteľnosti,
- e) právoplatné stavebné povolenie alebo úradne osvedčená kópia právoplatného stavebného povolenia alebo doklad o ohlásení stavby príslušnému stavebnému úradu alebo úradne osvedčená kópia dokladu o ohlásení stavby príslušnému stavebnému úradu.

/6/ Žiadateľ predkladá prílohy k žiadosti uvedené v odsekoch 2 až 5 v originály, okrem prípadov uvedených v zákone a tejto metodike. Doklady, ktoré musia byť podľa zákona v prípade predloženia kópie overené, musia byť overené podľa osobitného predpisu¹⁶⁾.

/7/ Dotácia sa poskytuje na základe písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie uzavretej medzi

¹³⁾ § 8a ods. 4 písm. d) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení zákona č. 383/2008 Z. z.

¹⁴⁾ § 8a ods. 4 písm. e) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení zákona č. 383/2008 Z. z.

¹⁵⁾ § 8a ods. 4 až 6 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení zákona č. 383/2008 Z. z., zákona č. 223/2011 Z.z. a zákona č. 69/2012.

¹⁶⁾ napr. zákon 599/2001 Z.z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách obvodnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov

úradom vlády a žiadateľom podľa § 3 ods. 1 zákona alebo medzi úradom vlády a zriaďovateľom, ak ide o žiadateľa podľa § 3 ods. 1 písm. k) zákona. Vzor zmluvy o poskytnutí dotácie je uvedený v prílohe číslo 7 tejto metodiky. Uvedený vzor je povinne zverejňovaný v rámci výzvy podľa článku 2 odseku 2.

/8/ Vzorová zmluva spravidla zvyčajne obsahuje:

- a) označenie zmluvných strán,
- b) účel, na ktorý sa dotácia poskytuje,
- c) sumu poskytovanej dotácie, v celkovej výške a v prípade poskytnutia dotácie pozostávajúcej z bežných a kapitálových výdavkov ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie aj rozpis sumy poskytovanej dotácie na bežné a kapitálové výdavky.
- d) číslo bankového účtu príjemcu dotácie, kód a názov banky alebo pobočky zahraničnej banky na vedenie prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu,
- e) podmienky poskytnutia a použitia dotácie,
- f) lehotu na použitie dotácie,
- g) lehotu, v ktorej sa má do štátneho rozpočtu odvieť výnos z prostriedkov dotácie vedených v banke alebo v pobočke zahraničnej banky,
- h) lehotu na vyúčtovanie dotácie,
- i) spôsob kontroly hospodárneho a efektívneho použitia dotácie na účel, na ktorý sa poskytuje,
- j) dôvod a spôsob odstúpenia od zmluvy,
- k) vymedzenie času, na ktorý sa zmluva uzatvára,
- l) možnosť jednorazového alebo postupného čerpania dotácie,
- m) povinnosť oznámenia zmeny identifikačných údajov príjemcu dotácie v určenej lehote,
- n) povinnosť predkladania účtovných výkazov príjemcom dotácie,
- o) povinnosť zasielania výročných správ príjemcu dotácie o jeho aktivitách v rozpočtovom roku,
- p) záväzok príjemcu dotácie, že poskytnutú dotáciu vráti, ak mu bola na ten istý účel už poskytnutá dotácia zo štátneho rozpočtu,
- r) lehotu vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov a číslo účtu, na ktorý sa tieto finančné prostriedky poukazujú,
- s) záväzok umožnenia priebežnej a následnej finančnej kontroly [a záväzok umožnenia vykonania vládneho auditu](#),
- t) záväzok dobrovoľného nahradenia škody pri porušení finančnej disciplíny,
- u) záväzok dodržania podmienky uvedenej v § 4 ods. 1, 2 zákona, ak sa dotácia poskytuje na výstavbu, [na zmenu stavby, stavebné úpravy alebo projektovú dokumentáciu](#),
- v) upozornenie, že nedodržanie účelu použitia poskytnutej dotácie zo štátneho rozpočtu sa považuje za porušenie rozpočtovej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z
- x) upozornenie, že dotáciu nemožno použiť na úhradu výdavkov ekonomickej kategórie 610 – Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania, ani na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek, úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, úhradu výdavkov na správu žiadateľa a výdavkov nezahrnutých do rozpočtu projektu,
- y) ustanovenie dňa platnosti a ustanovenie dňa nadobudnutia účinnosti¹⁷⁾ dňom nasledujúcim po dni zverejnenia, a ustanovenie o strate platnosti zmluvy, ak nebola

¹⁷⁾ Zákon 546/2010 Z.z. ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

- zverejnená v lehote do 3 mesiacov od jej uzatvorenia¹⁷⁾,
- z) iné dôležité skutočnosti vyplývajúce z povahy uzatváraného zmluvného vzťahu,
 - za) súhlas so spracovaním osobných údajov,
 - zb) upozornenie, že žiadne informácie v zmluve nemôžu byť považované za dôverné, pretože zmluva sa uverejňuje podľa zákona¹⁸.

/8/ Na proces uzatvárania a podpisovania zmlúv a tvorby vzorových zmlúv sa vzťahuje osobitný predpis¹⁹⁾.

Čl. 6

Posudzovanie žiadostí a výber projektov

/1/ Gestorom činnosti komisie je splnomocnenec.

/2/ Splnomocnenec zabezpečuje, aj postupom podľa čl. 2 odseku 12;

- a) organizačne a administratívne rokovanie komisie,
- b) evidenciu žiadostí o poskytnutie dotácie,
- c) predloženie žiadostí a projektov na rokovanie komisie podľa § 7 ods. 2 zákona,
- d) vyhotovenie záznamu z rokovania komisie a protokolu k žiadostiam o poskytnutie dotácie, o ktorých komisia rozhodla, že ich odporučí schváliť alebo neodporučí schváliť, vzor protokolu je uvedený v prílohe číslo 4, tejto metodiky,
- e) vyhotovenie kontrolného listu predbežnej finančnej kontroly,
- f) prípravu zmluvy o poskytnutí dotácie,
- g) zverejnenie informácie o odporúčaných a neodporúčaných žiadostiach o poskytnutie dotácie na webovom sídle úradu vlády podľa čl. 2 ods. 2,
- h) úplnosť podkladov na rokovanie komisie podľa zákona,
- i) informovanie členov o výške sumy z rozpočtu verejnej správy vyčlenenej na dotácie, počte prijatých žiadostí o poskytnutie dotácie, celkovej sume dotácií požadovaných žiadateľmi, o splnení náležitostí jednotlivých žiadostí o poskytnutie dotácie podľa zákona a o ďalších všeobecných informáciách.

/3/ Splnomocnenec je oprávnený, za účelom zamedzenia vzniku pochybností o zachovaní podmienky utajenia identifikácie žiadateľa pri vyhodnocovaní žiadosti komisiou, zabezpečiť plnenie úloh uvedených v odseku 2, písmene d) a i) namiesto zodpovedného pracovníka iným štátnym zamestnancom zaradeným na úrade splnomocnenca.

Čl. 7

Kritériá pre výber projektov

/1/ Komisia ako poradný orgán vedúceho úradu vlády je pri vyhodnocovaní žiadostí

¹⁸⁾ Napríklad § 272 ods. 2 Obchodného zákona.

¹⁹⁾ [Smernica vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky číslo 6/2009 zo dňa 4. decembra 2009 o postupe vedenia centrálnej evidencie zmlúv na Úrade vlády Slovenskej republiky, Pokyn vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 2/2009 zo dňa 26.1.2009 ktorým sa ustanovuje jednotný postup pri príprave, pripomienkovaní, schvaľovaní a uzatváraní zmlúv alebo dohôd](#)

nezávislá. Pri vyhodnocovaní žiadostí komisia postupuje podľa kritérií v odseku 3. Jednotlivé žiadosti predkladá komisii splnomocnenec prostredníctvom úradu splnomocnenca očíslované a bez identifikácie žiadateľa tak, aby nebolo možné identifikovať osobu žiadateľa. Pridelovanie čísiel a evidenciu žiadostí, ako aj spracovanie ďalších údajov, v bežnom evidenčnom procese, ako aj procese anonymizovania údajov, môže úrad splnomocnenca zabezpečiť prostredníctvom počítačového programu, prípadne prostredníctvom informačného systému postupom podľa článku 2 odsek 13. Pre prístup k počítačovému programu a jeho použitie sa primerane vzťahujú ustanovenia článku 2 odseku 13.

/2/ Komisia pri rozhodovaní o priznaní dotácie prihliada len na tie žiadosti, ktoré pri posudzovaní dosiahli najmenej 50 % bodov z celkového limitu 100 bodov. Zároveň rozhoduje o výške dotácie v závislosti od finančných prostriedkov vyčlenených na dotácie na účely v súlade s článkom 3, tejto metodiky na príslušný rozpočtový rok a v súlade s podmienkami a parametrami uvedenými vo výzve. Komisia rozhoduje o odporúčaní alebo neodporúčaní žiadostí o poskytnutie dotácií na žiadosť žiadateľa, o odporúčaní poskytnutia výšky dotácie, o odporúčaní alebo neodporúčaní zmeny štruktúry výdavkov - o zmenu zloženia rozpočtu, pokiaľ je obsahom žiadosti taká zmena štruktúry výdavkov, ktorá v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu presahuje 15 %. Zmena účelového určenia projektu, na ktorý bola dotácia podľa zmluvy poskytnutá, nie je prípustná. Zmena názvu projektu nie je prípustná. Pri neodporúčaných žiadostiach o dotácie uvedie dôvody ich neodporúčania.

/3/ Komisia pri vyhodnocovaní žiadosti o poskytnutie dotácie postupuje podľa nasledujúcich záväzných kritérií.

Kritériá pre odborné hodnotenie	Rozsah bodov
1. Vhodnosť, účelnosť a komplexnosť projektu	0-35
1.1 Zameranie projektu na prioritné oblasti výzvy	0-5
1.2 Jasnosť a zrozumiteľnosť cieľov, aktivít, výsledkov a výstupov projektu	0-10
1.3 Štruktúra a popis plánovaných aktivít projektu.	0-10
1.4. Dopad na cieľovú skupinu	0-5
1.5. Prehľadnosť a zrozumiteľnosť vecného a časového harmonogramu	0-5
2. Cieľové skupiny a dosah na verejnosť	0-15
2.1 Jasné zadefinovanie cieľovej skupiny/skupín projektu	0-5
2.2 Zapojenie cieľovej skupiny/skupín ako aktéra aktivít	0-10
3. Realizácia projektu, udržateľnosť a publicita	0-30
3.1 Súlad projektových aktivít s cieľmi a výsledkami projektu	0-10
3.2 Definovanie merateľnosti výstupov projektových aktivít a plnenia projektových cieľov (kvantitatívne a kvalitatívne indikátory dosahovania cieľov projektu)	0-5
3.4 Udržateľnosť aktivít projektu v období po skončení projektu	0-10
3.5 Publicita projektu	0-5
4. Rozpočet a efektívnosť	0-20
4.1 Primeranosť, reálnosť a nevyhnutnosť výdavkov na realizáciu projektu	0-10
4.2 Efektívnosť výdavkov projektu vo vzťahu k stanoveným cieľom projektu	0-10
Celkový počet pridelených bodov pre hodnotený projekt	<u>100</u>

/4/ Ak komisia odporučí niektorú zo zmien uvedenú v odseku 2, splnomocnenec zabezpečí

- vypracovanie záznamu o priebehu rokovania a protokolu,
- vypracovanie kontrolného listu k dodatku k zmluve podľa osobitného predpisu,
- vypracovanie a uzatvorenie dodatku k zmluve podľa osobitného predpisu.

/5/ Predseda komisie predkladá splnomocnencovi bez zbytočného odkladu podpísaný písomný záznam vo dvoch výtlačkoch o priebehu rokovania komisie, ktorý obsahuje prezenčnú listinu členov, ktorí sa zúčastnili rokovania komisie a protokol, ktorý obsahuje zoznam odporúčaných a neodporúčaných žiadostí o poskytnutie dotácie a ďalšie informácie súvisiace s priebehom rokovania a rozhodovania komisie, najmä rozhodnutie komisie o žiadosti o zmene použitia požadovanej dotácie alebo výšky alebo zloženia rozpočtu, pri neodporúčaných žiadostiach o poskytnutie dotácie, dôvody jej neodporúčania.

/6/ Úrad splnomocnenca vyrozumie žiadateľov o poskytnutie dotácie, ktorých žiadosti komisia odporučila, a ktorých žiadosti komisia neodporučila, v čo najkratšej lehote od predloženia záznamu z rokovania komisie a protokolu k žiadostiam splnomocnencovi. Pokiaľ komisia svojim rozhodnutím odporučí udelenie dotácie a súčasne zmenu výšky požadovanej dotácie, alebo zloženia rozpočtu, úrad splnomocnenca upozorní žiadateľa na potrebu spracovania nového štruktúrovaného rozpočtu, ktorý bude súčasne prílohou zmluvy. Štruktúrovaný rozpočet, uvedený v Prílohe č. 3 metodiky vypracuje žiadateľ podľa odporúčania komisie v šiestich vyhotoveniach.

/7/ Termín rokovania komisie stanovuje splnomocnenec. Rokovanie komisie sa uskutočňuje najneskôr dva mesiace po ukončení termínu uvedeného vo výzve na predloženie žiadostí o poskytnutie dotácie. Splnomocnenec zasiela členom komisie pozvánku spolu s materiálom najmenej sedem pracovných dní pred začiatkom rokovania komisie.

/8/ Odporúčané žiadosti s identifikáciou žiadateľa a s písomným záznamom o rokovaní komisie predkladá splnomocnenec vlády prostredníctvom úradu splnomocnenca vedúcemu úradu a podľa pokynov vedúceho úradu postupuje pri spracovaní návrhov zmlúv na poskytnutie dotácie postupom podľa osobitného predpisu¹⁹⁾. Na základe pokynu vedúceho úradu vlády predloží splnomocnenec aj žiadosti, ktoré komisia neodporučila. Na základe súhlasu vedúceho úradu následne úrad splnomocnenca zabezpečí proces prípravy a schvaľovania zmlúv. Osobitosti postupu pri príprave, uzatváraní zmlúv o poskytnutí dotácií a finančnom riadení vo vzťahu k výkonu predbežnej finančnej kontroly pred uzavretím zmluvy ustanovujú osobitné interné predpisy.

/9/ Postavenie komisie, podrobnosti o jej zložení, rozhodovaní, organizácii práce a postupe pri vyhodnocovaní žiadosti upravuje Štatút komisie.

/10/ Právny účinok výberu žiadosti voči žiadateľovi o poskytnutie dotácie nastáva až podpisom zmluvy o poskytnutí dotácie vedúcim úradu vlády. Platnosť zmluvy vzniká momentom podpisu zmluvy oboma účastníkmi stranami, účinnosť zmluvy vzniká následným dňom po splnení podmienky ustanovenej v osobitnom predpise, zverejnením zmluvy

v centrálnom registri zmlúv. Zverejnenie zmlúv zabezpečuje úrad splnomocnenca vlády.

Čl. 8

Dĺžka trvania realizácie projektu

/1/ Aktivity projektu musia byť uskutočnené v termíne podľa uzatvorenej zmluvy o poskytnutí dotácie. Celkové vyúčtovanie poskytnutej dotácie vrátane vecného vyhodnotenia podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré sa vykonáva podľa osobitného predpisu¹⁾. Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov z kapitoly rozpočtu úradu vlády je regulované ustanoveniami zákona o rozpočte.

/2/ Do plynutia lehoty určenej podľa dní sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia sa uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, ak takýto deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.

/3/ Do plynutia lehôt určených podľa pracovných dní, sa dni pracovného pokoja a pracovného voľna nezarátavajú. Pokiaľ v tejto záväznej metodike nie je uvedené pri lehote určenej podľa dní, že ide o pracovné dni, uplynutie lehoty sa spravuje ustanoveniami odseku 2.

Čl. 9

Podmienky vyúčtovania dotácie

/1/ Žiadateľ je povinný vyúčtovať poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom stanoveným v zmluve o poskytnutí dotácie.

/2/ Prijímateľ dotácie je povinný použiť dotáciu na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity podľa § 19 ods. 1 a 3 zákona o rozpočtových pravidlách výlučne na účel uvedený v schválenej žiadosti o poskytnutie dotácie a podľa schváleného rozpočtu projektu.

/3/ Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť. Výdavky musia byť zdôvodnené, identifikovateľné, kontrolovateľné a dokladované faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi SR. Výdavky musia byť náležite zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa dotácie.

/4/ Prijímateľ dotácie, ktorý nie je verejným obstarávateľom podľa osobitného predpisu²⁰⁾

²⁰⁾ § 6 Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

je povinný dodržiavať postupy zadávania podľa podmienok osobitného predpisu²¹⁾. Ak nejde o prípad uvedený v osobitnom predpise je takýto prijímateľ dotácie povinný postupovať tak, aby pri ich používaní zachovával hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia. Prostriedky dotácie môže použiť len na zabezpečenie nevyhnutných potrieb a nevyhnutných opatrení na zabezpečenie realizácie projektu.

/5/ Prijímateľ dotácie, ktorý je verejným obstarávateľom, ak poskytne inému verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi²²⁾ viac ako 50 % finančných prostriedkov, je povinný dodržiavať postupy zadávania podľa podmienok osobitného predpisu²³⁾. Verejný obstarávateľ je

a) Slovenská republika,

b) obec,

c) vyšší územný celok,

d) právnická osoba založená alebo zriadená na osobitný účel plnenia potrieb vo všeobecnom záujme, ktoré nemajú výlučne priemyselný charakter ani komerčný charakter, a

1. je úplne alebo z väčšej časti financovaný verejným obstarávateľom podľa písm. a) až d),

2. je kontrolovaný verejným obstarávateľom podľa písm. a) až d), alebo

3. verejný obstarávateľ podľa písm. a) až d) vymenúva alebo volí viac ako polovicu členov jeho riadiaceho orgánu alebo kontrolného orgánu,

e) združenie právnických osôb, ktorého členom je aspoň jeden z verejných obstarávateľov uvedený v písmenách a) až d).

Obstarávateľ je právnickou osobou, ktorá spĺňa podmienky podľa osobitného predpisu.²⁴⁾

/6/ Verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní pri zadávaní zákaziek postupovať podľa osobitného predpisu²⁵⁾. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou v sume nižšej ako 10 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom, a v sume nižšej ako 20 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú verejným obstarávateľom postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene²⁶⁾. Predpokladaná hodnota zákazky na účely tohto zákona sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Na splnenie dodržania podmienky primeranosti kvality a ceny v procese zadávania zákazky s nízkou hodnotou sa považuje postup, pri ktorom sa zisťujú minimálne 3 ponuky na dodávku tovarov, prác, alebo služieb, pokiaľ z rozhodnutia orgánu uvedenom v osobitnom predpise²⁷⁾ upravujúceho nakladanie s rozpočtovými prostriedkami nevyplýva iný postup

²¹⁾ § 7 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z.z.

²²⁾ § 8 zákona č. 25/2006 Z.z.

²³⁾ § 7 ods. 2 zákona č. 25/2006 Z.z.

²⁴⁾ § 7 zákona č. 25/2006 v znení neskorších predpisov

²⁵⁾ zákon č. 25/2006 Z.z.

²⁶⁾ § 102 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z.z.

²⁷⁾ napr. § 1 ods. 1 Zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov nevyplýva iný postup, § 4 ods. 1,3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 2 a § 9 ods. 1, 5 zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov.

a tento postup nie je v rozpore so záväznými pravidlami ustanovenými osobitným predpisom¹⁾, alebo postup, ktorý hodnoverne preukazuje skutočnosť, že vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Verejný obstarávateľ nie je povinný vykonávať činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami prostredníctvom odborne spôsobilej osoby. Prijímateľ dotácie, ktorý je právnickou osobou alebo fyzickou osobou, a to aj v prípade, pokiaľ nie je verejným obstarávateľom, zodpovedá za hospodárenie s prostriedkami dotácie a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia. Prostriedky dotácie môže použiť len na zabezpečenie nevyhnutných potrieb a nevyhnutných opatrení na zabezpečenie cieľa projektu. Prostriedky dotácie na poskytnutie preddavku môže poskytnúť len v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu¹⁾. Prijímateľ dotácie, ktorý nie je povinný postupovať podľa pravidiel verejného obstarávania, vždy pri poskytnutí výdavku z prostriedkov dotácie, a to vrátane výberu dodávateľa prác, tovarov a služieb, postupuje tak, aby vedel hodnoverne preukázať dodržiavanie uvedených zásad hospodárenia s prostriedkami dotácie.

/7/ Prijímateľ dotácie je povinný dodržanie podmienok a postupov zadávania a verejného obstarávania uvedených v osobitnom predpise²⁴⁾ preukázať hodnoverným spôsobom, vrátane listinných dokladov, účtovných dokladov a dokumentácie verejného obstarávania. Prijímateľ dotácie však vždy musí preukázať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov postupom uvedeným v odseku 6.

/8/ Vyúčtovanie je základnou podmienkou pre prípadné poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku, a musí obsahovať vecné vyhodnotenie projektu, finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a spolufinancovania z vlastných alebo iných zdrojov a dokumentáciu z použitého postupu verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

/9/ Vyúčtovanie poskytnutej dotácie (vecné vyhodnotenie projektu a finančné vyúčtovanie dotácie) vrátane všetkých príloh zasiela prijímateľ na adresu úradu splnomocnenca v jednom vyhotovení zviazané v rýchliviazačoch. Prijímateľ vyúčtováva poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom ustanoveným v zmluve.

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie treba adresovať na :

Úrad vlády Slovenskej republiky

Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity

Námestie Slobody 1

813 70 Bratislava

Na obálke viditeľné označenie „**Vyúčtovanie poskytnutej dotácie**“

/10/ Vecné vyhodnotenie projektu obsahuje:

- a) správu o naplnení cieľa, jeho dopadu na cieľovú skupinu, zámeru projektu s termínom jeho realizácie,
- b) informáciu o počte realizovaných aktivít v rámci projektu,
- c) informáciu o počte účastníkov, ktorým boli výstupy projektu adresované, ako aj

- o počte podieľajúcich sa na projekte, o spolupráci s partnermi projektu,
- d) sprievodný propagačný materiál,
- e) informáciu o odbornej odozve projektu,
- f) informáciu o mediálnej odozve.
- g) udržateľnosť projektu a jeho ďalšie pokračovanie (z akých zdrojov),
- h) výstupy projektu (závisí od charakteru zámeru napr. výtlačky publikácií, CD, DVD,...).

/11/ Ak úrad splnomocnenca zistí nedostatky v záverečnej správe o realizácii projektu predloženej prijímateľom dotácie, vyzve doporučeným listom prijímateľa dotácie, aby v určenej lehote tieto nedostatky odstránil. Súčasne môže úrad splnomocnenca zaslať uvedenú výzvu prijímateľovi elektronickou poštou, alebo telefonicky prijímateľa upozorniť na zaslanie výzvy a jej obsah. V prípade nedostatkov, resp. nezrovnalostí v predložennom vecnom vyhodnotení projektu, je prijímateľ poskytnutej dotácie povinný odstrániť tieto v určenej lehote. Úrad splnomocnenca zašle výzvu na vrátenie dotácie alebo jej alikvotnej časti prijímateľovi dotácie doporučeným listom do vlastných rúk a zároveň o tejto skutočnosti informuje [odbor rozpočtu a financovania Sekcie rozpočtu, financovania a technickej správy úradu vlády](#). Ak prijímateľ dotácie v lehote určenej úradom splnomocnenca nevráti poskytnutú dotáciu alebo jej alikvotnú časť, úrad splnomocnenca je povinný požiadať sekciu kontroly a boja proti korupcii úradu vlády (ďalej len „sekcia kontroly“) o vykonanie následnej finančnej kontroly.

/12/ Finančné vyúčtovanie dotácie obsahuje písomný prehľad a čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie, napríklad daňové doklady - faktúry, pokladničné doklady s náležitosťami podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, kúpne zmluvy, zmluvy o dielo, objednávky, dodacie listy, preberací protokol, doklady o zaradení zakúpeného majetku, výpisy z účtu o prijatí dotácie, o výberoch, o bezhotovostných platbách a pod.

Vyúčtovanie musí obsahovať:

- a) písomné vecné vyhodnotenie projektu vo forme záverečnej správy, z ktorého bude zrejmé dodržanie účelu dohodnutého v zmluve o poskytnutí dotácie,
- b) finančné vyúčtovanie podpísané štatutárnym zástupcom a vypracované v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. s predložením písomného prehľadu a čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie ako sú: daňové doklady – faktúry, pokladničné doklady s náležitosťami podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, kúpne zmluvy, zmluvy o dielo, objednávky, dodacie listy, doklady o zaradení zakúpeného majetku, výpisy z účtu o prijatí dotácie, výberoch, bezhotovostných platbách a pod.

Finančné vyúčtovanie dotácie tiež obsahuje:

- celkovú rekapituláciu výdavkov, vrátane vyčíslenia výdavkov z vlastných alebo iných zdrojov, v rekapitulácii sa uvádzajú ceny obsahujúce zložku Dane z pridanej hodnoty.
- vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
- rozdelenie dotácie na bežné a kapitálové výdavky,
- písomné potvrdenie (resp. vyhlásenie) príslušného zodpovedného zamestnanca prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania,
- uvedenie miesta, kde sa originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa nachádzajú.

[Ďalšie potrebné obsahové a formálne náležitosti vyúčtovania sa upravujú v zmluve](#)

o poskytnutí dotácie.

/13/ V prípade, že prijímateľ nepredloží v stanovenom termíne finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a vecné vyhodnotenie projektu alebo zistené nedostatky v stanovenom termíne neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu, alebo jej alikvotnú časť vrátiť na účet Úradu vlády Slovenskej republiky podľa platnej zmluvy.

/14/ Vzor spôsobu vyúčtovania poskytnutej dotácie je uvedený v prílohe číslo 5, záväznej metodiky.

/15/ Vzor listu „Avíza“ pri nevyčerpaní finančných prostriedkov poskytnutej dotácie prijímateľom dotácie alebo pri vzniknutých výnosoch prijímateľovi dotácie je uvedený v prílohe číslo 5b, tejto metodiky.

Avízo prijímateľ poskytnutej dotácie zasiela ihneď pri vrátení finančných prostriedkov prijímateľovi dotácie.

/16/ Úrad splnomocnenca zabezpečí povinné ročné zúčtovanie poskytnutých dotácií, ktoré predloží v ustanovenom termíne na [odbor rozpočtu a financovania Sekcie rozpočtu, financovania a technickej správy úradu vlády](#) podľa osobitného predpisu¹⁾. Finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a overenie dodržania podmienok dohodnutých v zmluve vykoná [odbor rozpočtu a financovania](#). Zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom vykonáva [odbor rozpočtu a financovania Sekcie rozpočtu, financovania a technickej správy úradu vlády](#).

/17/ Aktivity projektu musia byť uskutočnené v priebehu rozpočtového roka. Predkladané projekty môžu mať aj kratšie trvanie. To sa nevzťahuje na použitie dotácie pri kapitálových výdavkoch podľa osobitného zákona²⁸⁾. V prípade, ak by hrozil vznik stavu, pri ktorom by mala byť dotácia pozostávajúca z bežných výdavkov poskytnutá po 1. októbri, ako bežný transfer (skupina 640 ekonomickej klasifikácie), a hrozila by nemožnosť použitia týchto rozpočtových prostriedkov do konca roka, prípravu takejto zmluvy a ďalší postup je potrebné vopred prejednať [s odborom rozpočtu a financovania Sekcie rozpočtu, financovania a technickej správy úradu vlády](#)²⁹⁾. Uvedená možnosť použitia bežných výdavkov do 31. marca nasledujúceho roka je viazaná na stanovisko [odbor rozpočtu a financovania Sekcie rozpočtu, financovania a technickej správy úradu vlády](#). Rovnako je potrebné [s odborom rozpočtu a financovania Sekcie rozpočtu, financovania a technickej správy úradu vlády](#) pred uzavretím zmluvy prerokovať aj možnosť použitia kapitálových výdavkov v časovom limite po ukončení bežného roka, na ktorý boli rozpočtované. Takéto stanovisko, alebo prerokovanie môže úrad splnomocnenca vyžadovať na väčší počet žiadostí (projektov, pripravovaných zmlúv) súvzťažne k predpokladanému dátumu poukázania rozpočtových prostriedkov z titulu dotácie na účet žiadateľa, ale k predpokladanému dátumu realizovateľnosti použitia prostriedkov určených na kapitálové výdavky.

²⁸⁾ § 8 ods. 4 a § 19 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z.z.

²⁹⁾ § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z.z.

/18/ Ekonomická klasifikácia ustanovená v osobitnom predpise³⁰⁾ bližšie vymedzuje rozdelenie rozpočtových výdavkov na bežné výdavky a kapitálové výdavky³¹⁾;

a) bežné výdavky, ktorými sú najmä rozpočtové výdavky na služby, materiál určený na spotrebu, ako aj platby za trvanlivé tovary,

b) kapitálové výdavky, ktorými sú najmä rozpočtové výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku a nehmotného majetku, výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. Za hmotný majetok sa považujú predovšetkým samostatné hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok, a určené budovy.³²⁾ Nehmotným majetkom na účely tohto zákona je najmä dlhodobý nehmotný majetok podľa osobitného predpisu³³⁾, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2 400 eur a použiteľnosť alebo prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok³⁴⁾.

/19/ V prípade potreby uskutočnenia zmien projektu a rozpočtu, t. j. zmeny výšky poskytnutej dotácie, zmeny štruktúry výdavkov alebo presunu finančných prostriedkov medzi skupinami výdavkov schváleného rozpočtu projektu, ku ktorých vykonaniu nie je oprávnený prijímateľ postupom podľa odseku 20, termínu použitia a vyúčtovania dotácie, prijímateľ pred realizáciou zmeny postupuje podľa znenia zmluvy o poskytnutí dotácie a v prípade, ak takýto postup nie je zmluvne ustanovený v dostatočnej lehote (minimálne 30 dní pred zmluvne dohodnutým termínom na použitie dotácie) písomne požiada úrad splnomocnenca o predloženie tejto žiadosti komisii na postup podľa článku 7 odseku 2, najmä ak je nutné presiahnuť výdavky za tovary a služby. V žiadosti požadované zmeny náležite odôvodní. Požadovaná zmena nesmie ovplyvniť samotný účel schváleného projektu. V prípade odporúčania a odsúhlasenia zaslanej žiadosti úrad splnomocnenca zabezpečí s konečným prijímateľom uzatvorenie písomného dodatku k zmluve o poskytnutí dotácie. Porušenie **finančnej** disciplíny ustanovuje osobitný predpis³⁵⁾.

/20/ V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %, pričom celková výška kapitálových a bežných výdavkov musí byť zachovaná.

/21/ Prostriedky z dotácie vedie prijímateľ dotácie na samostatnom účte, pokiaľ zo zmluvy nevyplýva inak. Ak je príjemcom dotácie rozpočtová organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec, tieto prostriedky po tom, čo jej budú poskytnuté prostredníctvom zriaďovateľa, vedie na samostatnom mimorozpočtovom účte³⁶⁾. Výnimka z časového použitia rozpočtových prostriedkov podľa osobitného predpisu sa nevzťahuje na poskytnuté rozpočtové prostriedky zo štátneho rozpočtu formou dotácie³⁷⁾.

³⁰⁾ Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8.decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších opatrení MF SR.

³¹⁾ § 4 ods.4 a § 8 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z.z.

³²⁾ § 22 ods. 2 zákona č. 595/2003 Z.z. o daní s príjmov v znení neskorších predpisov

³³⁾ Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

³⁴⁾ § 22 ods. 7 zákona č. 595/2003 Z.z.

³⁵⁾ § 31 zákona č.523/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov

³⁶⁾ § 23 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov.

³⁷⁾ § 13 ods. 3 zákona č. 583/2004 Z.z.

/22/ Oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu ustanoveného v zmluve o poskytnutí dotácie, ktoré sú vynaložené; v súlade so zmluvne ustanovenými podmienkami o použití dotácie a s osobitnými predpismi upravujúcimi nakladanie s prostriedkami štátneho rozpočtu, v súlade so všeobecnými predpismi upravujúcimi ceny, občianskoprávne a obchodnoprávne vzťahy, v časovom intervale uvedenom v zmluve o poskytnutí dotácie, sú realizované na oprávnenom území, sú preukázané faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a podmienkami, sú primerané, t.j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedajú potrebám projektu, spĺňajú podmienky hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu), efektívnosti (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu) a účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu a priama väzba na ne). Druhy oprávnených výdavkov sú uvedené v prílohe č. 8. Neoprávnené výdavky sú všetky výdavky ktoré sú v rozpore s vyššie uvedenými podmienkami, napríklad výdavky ktoré spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na financovanie z rozpočtových prostriedkov štátneho rozpočtu alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí dotácie;

Moment skutočného vynaloženia výdavku je viazaný na dátum reálneho zníženia (úbytku - úhrady) finančných prostriedkov prijímateľa.

Čl. 10 **Organizačné pokyny**

/1/ Žiadosti o poskytnutie dotácie je potrebné adresovať na:

Úrad vlády Slovenskej republiky

Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity

Námestie slobody 1

813 70 Bratislava

Na obálke žiadateľ viditeľné uvedenie označenie: **„Žiadosť o poskytnutie dotácie, NEOTVÁRAŤ!“**

Na internetovej stránke úradu vlády, v sekcii dotácie, a na internetovej stránke úradu splnomocnenca sa vždy pre účely komunikácie so záujemcami o dotáciu, žiadateľmi o dotáciu a prijímateľmi dotácie uverejňujú kontaktné údaje na zamestnanca v ktorého pôsobnosti je výkon agendy poskytovania dotácií na odbornom pracovisku úradu splnomocnenca. Medzi kontaktné údaje sa zaraďujú vždy, akademický titul, meno a priezvisko pracovníka, kontaktné telefónne číslo vrátane príslušnej predvoľby, kontaktná adresa elektronickej pošty.

/2/ Za kompletnú žiadosť sa považuje vyplnená žiadosť spolu so všetkými požadovanými prílohami v súlade so zákonom a záväznou metodikou. Predložená žiadosť musí obsahovať:

- a) 1 výtlačok originálneho spisu obsahujúceho originál žiadosti vlastnoručne podpísanej, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet projektu a komentár k štruktúrovaného rozpočtu projektu s priloženými všetkými povinnými prílohami v súlade so zákonom

a záväznou metodikou zviazaný v hrebeňovej väzbe,

b) 2 výtlačky spisu žiadosti v anonymizovanej forme (pre rozhodovaciú činnosť komisie), obsahujúceho v hrebeňovej väzbe zažurnalizované - zviazané nasledujúce listiny:

- kópiu žiadosti bez uvedenia identifikácie žiadateľa (vypĺňa sa prvý riadok – názov projektu, predposledný riadok – stručné odôvodnenie žiadosti a posledný riadok tabuľky – výška požadovanej dotácie v eurách, dátum spísania žiadosti, - podpis sa neuvádza, žiadosť sa neoznačuje odtlačkom úradnej pečiatky),
- popis projektu (rovnopis alebo kópia), bez uvedenia identifikačných údajov žiadateľa, bez podpisu a odtlačku úradnej pečiatky,
- štruktúrovaný rozpočet projektu bez identifikácie žiadateľa, výdavky sa neoznačujú identifikáciou osoby, jej menom, a prostriedky z iných finančných zdrojov sa neoznačujú identifikáciou konkrétnej osoby, názov organizácie, meno štatutárneho zástupcu a podpis sa neuvádza,
- komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu bez identifikácie žiadateľa a bez povinných príloh,

c) 1 ks elektronického nosiča CD (DVD) s obsahom nasledujúcich listín v elektronickej forme: žiadosť o poskytnutie dotácie, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu, vrátane všetkých povinných príloh podľa zákona, záväznej metodiky a výzvy, v prípade potreby vzhľadom ku kapacite nosiča komprimovanej ako súbor formátu ZIP,

d) 1 ks elektronického nosiča CD (DVD) s obsahom nasledujúcich listín v elektronickej forme: žiadosť o poskytnutie dotácie, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu bez identifikácie žiadateľa a bez povinných príloh tiež na elektronickom nosiči (CD alebo DVD) ako súbor formátu ZIP.

Na výtlačkoch žiadosti, ktoré sa predkladajú v anonymizovanej forme (bez uvedenia identifikácie žiadateľa) pre účely anonymného vyhodnocovania žiadostí je uvádzanie údajov identifikujúcich akoukoľvek formou žiadateľa zakázané.

Na žiadostiach predkladaných v elektronickej forme sa formuláre v tejto výzve uvedené a k tejto výzve priložené ukladajú v textovom editore Microsoft Word 2007, alebo v nižšej verzii (97-2003), a nasnímané dokumenty vo formáte PDF, alebo inom formáte čitateľnom v základnej výbave operačného systému Windows.

/3/ Žiadateľ o poskytnutie dotácie k žiadosti prikladá „Kontrolný list povinných náležitostí žiadosti", v ktorom je vyznačený a žiadateľom potvrdený zoznam predkladaných príloh podľa zákona a záväznej metodiky. Vzor formulára kontrolného listu povinných náležitostí žiadosti je uvedený v prílohe číslo 6 tejto metodiky.

/4/ Vyúčtovanie dotácie - výdavkov, okrem vyplneného tlačiva uvedeného v prílohe č. 5 tejto záväznej metodiky, obsahuje aj doklady súvisiace s výdavkami v rámci spolufinancovania projektu (vlastné, prípadne iné zdroje – časť B. a C. štruktúrovaného rozpočtu projektu). Tieto výdavky prijímateľ preukáže napr. rovnopismi prípadne kópiami faktúr o nákupe a dokladmi o ich úhrade (výpis z bežného účtu v prípade bezhotovostnej

platby) resp. dokladov z registračnej pokladnice a príjmovým a výdavkovým pokladničným dokladom (v prípade platby v hotovosti).

/5/ Písomnosti určené do vlastných rúk adresované žiadateľom dotácií alebo príjemcom dotácií ktorými sú orgány verejnej správy alebo právnické osoby sa doručujú ich zamestnancom povereným prijímať písomnosti. Ak nie je určený zamestnanec na prijímanie písomností, doručí sa písomnosť určená do vlastných rúk tomu, kto je oprávnený za orgán alebo právnickú osobu konať. Ak nemožno doručiť písomnosť právnickej osobe na adresu, ktorú uviedla alebo je známa, ani na adresu jej sídla uvedenú v obchodnom registri alebo v inom registri, v ktorom je zapísaná, a jej iná adresa nie je úradu známa, písomnosť sa považuje po troch dňoch od vrátenia nedoručenej zásielky úradu za doručenú, a to aj vtedy, ak ten, kto je oprávnený konať za právnickú osobu, sa o tom nedozvie. Ak nemožno doručiť písomnosť podnikateľovi - fyzickej osobe na adresu, ktorú uviedla alebo je známa, ani na adresu jej miesta podnikania uvedenú v živnostenskom registri alebo v inom registri, v ktorom je zapísaná, a jej iná adresa nie je úradu známa, písomnosť sa považuje po troch dňoch od vrátenia nedoručenej zásielky úradu za doručenú, a to aj vtedy, ak sa podnikateľ - fyzická osoba o tom nedozvie.

/6/ Prílohy 1 až 8, ktoré sú súčasťou tejto metodiky upravujú vo vzorovej forme formálne, obsahové a administratívne náležitosti listinných dokladov používajúcich sa v procese prijímania žiadostí, vyhlasovania výzvy, hodnotenia žiadostí, uzatvárania zmlúv, a v procese realizácie udelenia dotácie, alebo upozorňujú prijímateľa dotácie na správne postupy pri použití a vyúčtovaní prostriedkov dotácií pričom bližšie upresňujú obsah jednotlivých ekonomických pojmov.

/7/ Pre každú doručenú žiadosť o pridelenie dotácie sa pri jej zaevidovaní zavedie na úrade splnomocnenca evidenčný kontrolný list prijatej žiadosti, ktorý obsahuje všetky základné skutočnosti vzťahujúce sa k prijatiu a spracovaniu žiadosti o poskytnutie dotácie, k rozhodovaciemu postupu o žiadosti o poskytnutie dotácie, k procesu uzatvorenia a realizácie zmluvy o poskytnutí dotácie, až po vyúčtovanie dotácie. Evidenčný kontrolný list obsahuje aj údaje umožňujúce identifikáciu, stotožnenie originálu žiadosti o poskytnutie dotácie, a anonymizovaným vyhotovením žiadosti o poskytnutie dotácie pre hodnotiace potreby komisie. Údaje na tomto liste vyplní zodpovedný pracovník úradu splnomocnenca. Vzor kontrolného listu prijatej žiadosti pre príslušný rozpočtový rok schvaľuje splnomocnenec.

/8/ Obslužné postupy iných odborných útvarov úradu vlády v procese prideľovania dotácie a jej vyúčtovania sú upravené osobitnými internými predpismi.

Čl. 11

Zrušovacie ustanovenia

Zrušuje sa Metodické usmernenie na predkladanie projektov na riešenie problémov rómskej komunity a sociálne a kultúrne potreby rómskej komunity zo dňa 12. júna 2009 v znení Dodatku č. 1 zo dňa 18. novembra 2009.

Čl. 12 Záverečné ustanovenia

/1/ Táto metodika nadobúda účinnosť dňom jej schválenia vedúcim úradu.

/2/ Zmeny a doplnenia záväznej metodiky schvaľuje na návrh splnomocnenca vedúci úradu.

/3/ Kde sa v tejto záväznej metodike používa názov „ekonomický odbor“ s účinnosťou od 1. júla 2011 sa má za to, že ide o odbor rozpočtu a financovania Sekcie rozpočtu, financovania a technickej správy úradu vlády.

/4/ Ak sa v tejto metodike, alebo jej prílohách, alebo na tlačivách používaných v procese vybavovania žiadostí o pridelenie dotácie používa pojem „daňový úrad“ alebo pojem „colný úrad“ vo všetkých tvaroch, rozumie sa tým od 1. januára 2013 „finančný úrad“ v príslušnom tvare.

V Bratislave dňa 15. marca 2012

RNDr. Miroslav Polák v. r.
splnomocnenec vlády SR
pre rómske komunity

Prílohy :

Číslo 1a	Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie pre žiadateľa podľa § 3 odst.1 písm. a) až k) a písm. m) zákona.
Číslo 1b	Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie pre žiadateľa podľa § 3 odst.1 písm. l) zákona.
Číslo 2	Vzor popisu projektu.
Číslo 3	Vzor štruktúrovaného rozpočtu projektu s komentárom k štruktúrovanému rozpočtu projektu.
Číslo 4	Vzor protokolu z rokovania komisie vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadosti o poskytnutie dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity [§ 2 ods. 1 písm. c) zákona č. 524/2010 Z.z.].
Číslo 5a	Vzor vyúčtovania dotácie poskytnutej na základe zmluvy č. na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity.
Číslo 5b	vzor avíza.
Číslo 6	Vzor kontrolného listu povinných náležitostí žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity.
Číslo 7	Vzor návrhu zmluvy o poskytnutí dotácie.
Číslo 8	Oprávnené a neoprávnené výdavky.

Žiadosť o poskytnutie dotácie

[žiadateľ podľa § 3 ods.1 písm. a až k a písm. m) zákona č. 524/2010 Z.z.]

PODPORA ŽIADANÁ NA ÚČEL podľa § 2 ods. 4 zákona č. 524/2010 Z.z.**Poznámka: žiadateľ preškrtnutím políčka označí jeden konkrétny účel poskytnutia dotácie:**

a) podpora vzniku a činnosti komunitných centier,

b) zabezpečenie technickej vybavenosti obytných zoskupení na nízkom sociálnokultúrnom stupni, oprava a rekonštrukcia bytov a sociálneho bývania,²⁾

projektovú dokumentáciu, podpora zriaďovania autobusových zastávok pri rómskych osadách

a skladov paliva k bytom nižšieho štandardu,

c) podpora vzdelávania a výchovy, d) podpora kultúry, e) rozvoj športových aktivít, f) podpora zriaďovania rómskych občianskych hliadok, g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochranu zdravia obyvateľstva vo vzťahu k rómskym komunitám,

h) analytické a hodnotiace štúdie,

i) financovanie projektov na základe priorít vlády Slovenskej republiky vo vzťahu k rómskym komunitám.

Názov projektu	
Žiadateľ (obchodné meno právnickej osoby alebo podnikateľa, ktorí žiadajú dotáciu a budú realizátorom projektu, v prípade fyzickej osoby oprávnenej na podnikanie aj meno a priezvisko)	
Adresa žiadateľa (mesto alebo obec, PSČ, ulica a číslo)	
Právna forma žiadateľa *	
Predmet činnosti žiadateľa (stručne sa uvedie predmet činnosti žiadateľa)*	
Vznik právnickej osoby (uvedie sa miesto, dátum a číslo registrácie alebo zriaďovateľskej listiny právnickej osoby alebo podnikateľa)*	
IČO a ČDS*** žiadateľa	
Štatutárny zástupca žiadateľa (meno, priezvisko, titul, číslo telefónu, číslo faxu, e-mailová adresa)	
Názov banky alebo pobočky zahraničnej banky, číslo účtu a kód banky	
Kontaktná osoba (meno, priezvisko, titul osoby zodpovednej za realizáciu projektu, číslo telefónu, číslo faxu, e-mailová adresa)	
Stručné zdôvodnenie žiadosti	

Výška požadovanej dotácie v eurách	
------------------------------------	--

Podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov súhlasím so spracovaním osobných údajov a so zverejnením nasledovných údajov: názov žiadateľa (v prípade živnostníka aj meno a priezvisko), adresa (žiadateľa, živnosti alebo bydliska), IČO, názov projektu, celkový rozpočet projektu, požadovaná dotácia. Zároveň vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé, presné a úplné. Meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu a právnu subjektivitu preukážem v prípade vyzvania predložením občianskeho preukazu k nahliadnutiu.

V dňa

Podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa**

Odtlačok úradnej pečiatky žiadateľa

*Neuvádza sa, ak žiadateľom je obec alebo vyšší územný celok.

** Ak je žiadateľ fyzická osoba oprávnená na podnikanie, napríklad živnostník, podpisuje žiadosť v kolónke podpisu štatutárneho zástupcu.

***Skratka ČDS znamená číslo daňového subjektu vo význame základného čísla účtu daňového subjektu v novom platobnom styku.

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE
[žiadateľ podľa § 3 ods. 1 písm. l)] – fyzická osoba
PODPORA ŽIADANÁ NA ÚČEL podľa § 2 ods. 4 zákona č. 524/2010 Z.z.

- | | |
|--|---|
| <p>a) podpora vzniku a činnosti komunitných centier, <input type="checkbox"/></p> <p>b) zabezpečenie technickej vybavenosti obytných zoskupení <input type="checkbox"/>
 na nízkom sociálnokultúrnom stupni, opravu a rekonštrukciu bytov a sociálneho bývania,²⁾ projektovú dokumentáciu, podporu zriaďovania autobusových zastávok pri rómskych osadách a skladov paliva k bytom nižšieho štandardu, <input type="checkbox"/></p> <p>c) podpora vzdelávania a výchovy, <input type="checkbox"/></p> <p>d) podpora kultúry, <input type="checkbox"/></p> | <p>e) rozvoj športových aktivít, <input type="checkbox"/></p> <p>f) podpora zriaďovania rómskych občianskych hliadok, <input type="checkbox"/></p> <p>g) tvorba a ochranu životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva vo vzťahu k rómskym komunitám, <input type="checkbox"/></p> <p>h) analytické a hodnotiace štúdie, <input type="checkbox"/></p> <p>i) financovanie projektov na základe priorit vlády Slovenskej republiky vo vzťahu k rómskym komunitám. <input type="checkbox"/></p> |
|--|---|

Poznámka: žiadateľ preškrtnutím políčka označí jeden konkrétny účel poskytnutia dotácie:

Názov projektu	
Žiadateľ (meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá žiada dotáciu a bude realizátorom projektu)	
Adresa žiadateľa (mesto alebo obec, PSČ, ulica a číslo)	
Dátum narodenia fyzickej osoby	
Číslo občianskeho preukazu	
Názov banky alebo pobočky zahraničnej banky, číslo účtu a kód banky	
Kontaktná osoba (meno, priezvisko, titul osoby zodpovednej za realizáciu projektu, číslo telefónu, číslo faxu, e-mailová adresa)	
Stručné zdôvodnenie žiadosti	
Výška požadovanej dotácie v eurách	

Podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov súhlasím so spracovaním osobných údajov a so zverejnením nasledujúcich údajov: názov žiadateľa, meno a priezvisko, adresa, IČO, názov projektu, celkový rozpočet projektu, požadovaná dotácia. Zároveň vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé, presné a úplné, a že mám plnú právnu spôsobilosť - spôsobilosť vlastnými právnymi úkonmi nadobúdať práva a brať na seba povinnosti. Meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu a právnu subjektivitu preukážem v prípade vyzvania predložením občianskeho preukazu k nahliadnutiu.

V dňa

Podpis žiadateľa

Odtlačok úradnej pečiatky žiadateľa

Vzor

Popis projektu

Názov projektu	
Cieľ projektu (definuje sa hlavný cieľ , alebo čiastkové ciele projektu, čo sa má projektom dosiahnuť)	
Stručný popis projektu (uvedie sa stručný popis súčasného stavu a problém, ktorý sa má projektom vyriešiť, definujú sa vonkajšie a vnútorné faktory, ktoré môžu mať vplyv na implementáciu projektu, formy a metódy riešenia)	
Cieľová skupina (uvedie sa konkrétna cieľová skupina, počet osôb, pre ktoré bude projekt realizovaný a odôvodní sa, prečo bude projekt realizovaný práve pre uvedenú skupinu osôb)	
Miesto realizácie a čas realizácie (uvedie sa miesto alebo oblasť realizácie projektu a obdobie, počas ktorého sa bude projekt realizovať)	
Pôsobnosť projektu (celostátna, regionálna, miestna)	
Udržateľnosť projektu (stručne sa popíšu aktivity, ktoré budú pokračovať po skončení financovania projektu z dotácie Úradu vlády Slovenskej republiky, prípadne aké ďalšie aktivity budú nadväzovať na projekt, ako budú využité výstupy z projektu v ďalších rokoch)	
Celkové rozpočtové náklady v eurách	
Vlastné zdroje financovania projektu v eurách	
Iné zdroje financovania projektu v eurách	
Výška požadovanej dotácie v eurách (v členení na bežné a kapitálové výdavky)	

V dňa

Podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa
(podpis žiadateľa, ak je FO)

Odtlačok úradnej pečiatky žiadateľa

PROJEKT :				
ŠTRUKTUROVANÝ ROZPOČET				
Bežné výdavky				
Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v eurách	Počet jednotiek	Výdavky spolu v eurách
A. Požadovaná dotácia od Úradu vlády Slovenskej republiky				
1. Osobné výdavky				
Celkom				
2. Cestovné výdavky (výdavky na cesty, ubytovanie a pod.)				
Celkom				
3. Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu				
Celkom				
4. Administratívne výdavky (napr. kancelárske potreby, poštovné, výdavky za telekomunikačné služby, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu)				
Celkom				
5. Iné výdavky				
Celkom				
Spolu- bežné výdavky				
Kapitálové výdavky				
Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v eurách	Počet jednotiek	Výdavky spolu v eurách
Spolu- kapitálové výdavky				
SPOLU (bežné + kapitálové výdavky)				

B. Vlastné zdroje				
SPOLU				
C. Finančné prostriedky z iných zdrojov				
SPOLU				
VÝDAVKY SPOLU (Úrad vlády Slovenskej republiky, vlastné zdroje, prostriedky z iných finančných zdrojov.)				

NÁZOV ORGANIZÁCIE:
(meno, priezvisko žiadateľa
u FO)

ŽIADATEL
FYZICKÁ OSOBA

ALEBO

ŠTATUTÁRNY
ZÁSTUPCA:

MIESTO A DÁTUM :

PODPIS:

Vysvetlivky:

V stĺpci Jednotka sa uvádza napríklad kus, merná jednotka, jednotka času a podobne.
Ceny sa uvádzajú vrátane DPH.

Komentár k štruktúrovanému rozpočtu:

VZOR

**Vyúčtovanie dotácie poskytnutej na základe zmluvy č.
na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej
komunity**

Prijímateľ dotácie (názov, sídlo, štatutárny zástupca):
Názov projektu:
Výška poskytnutej dotácie:,- €
<p align="center">Vecné vyhodnotenie projektu:</p> <p align="center">ZÁVEREČNÁ SPRÁVA</p> <p><i>a) správa o naplnení cieľa, jeho dopadu na cieľovú skupinu, zámeru projektu s termínom jeho realizácie</i></p> <p><i>b) informácia o počte realizovaných aktivít v rámci projektu</i></p> <p><i>c) informácia o počte účastníkov, ktorým boli výstupy projektu adresované, ako aj o počte podieľajúcich sa na projekte, o spolupráci s partnermi projektu</i></p> <p><i>d) sprievodný propagačný materiál</i></p> <p><i>e) informácia o odbornej odozve projektu</i></p> <p><i>f) informácia o mediálnej odozve</i></p> <p><i>g) udržateľnosť projektu a jeho ďalšie pokračovanie (z akých zdrojov)</i></p> <p><i>h) výstupy projektu (závisí od charakteru zámeru napr. výtlačky publikácií, CD, DVD, ...)</i></p>
Finančné vyúčtovanie projektu:
<p>1. celková rekapitulácia výdavkov; vrátane vyčíslenia výdavkov z vlastných alebo iných zdrojov V prílohe č. 1 k vyúčtovaniu dotácie.</p>
<p>2. vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,- €</p> <p>Nevyčerpané finančné prostriedky:,-€</p> <p>Pri čerpaní dotácie nevznikli žiadne výnosy/vznikli výnosy vo výške,-€.</p> <p align="right">(Nehodiace sa prečiarknuť.)</p>
3. rozdelenie dotácie na bežné a kapitálové výdavky

Bežné výdavky,- € Kapitálové výdavky,- €
4. uvedenie miesta, kde sa originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa nachádzajú (sídlo a adresa)
5. predloženie písomného potvrdenia (resp. vyhlásenia) príslušného zodpovedného zamestnanca prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania Príloha č. 2 k vyúčtovaniu dotácie - VZOR <i>Písomné potvrdenie (resp. vyhlásenie) príslušného zodpovedného zamestnanca prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania</i> Podpísaný/á(titul, meno a priezvisko), ako príslušný zodpovedný zamestnanec prijímateľa dotácie poskytnutej z Úradu vlády Slovenskej republiky na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity týmto <p style="text-align: center;">potvrdzujem,</p> že vyúčtovanie dotácie je po formálnej a vecnej stránke správne. V, dňa <div style="text-align: right;"> Meno a podpis príslušného zodpovedného zamestnanca prijímateľa </div>
6. čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie ako sú: daňové doklady - faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady s náležitosťami podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, kúpne zmluvy, zmluvy o dielo, objednávky, dodacie listy, doklady o zaradení zakúpeného majetku, výpisy z účtu o prijatí dotácie, výberoch, bezhotovostných platbách, a pod. Zoznam dokladov doložených v prílohe č. 3 k vyúčtovaniu dotácie: 1. 2.
7. Prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ustanovenia § 6 a § 7 zákona č.25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný vo vyúčtovaní dotácie predložiť kompletnú dokumentáciu z použitého postupu verejného obstarávania (§ 21 cit. zákona). Príloha č. 4 k vyúčtovaniu dotácie /nerelevantné

(Nehodiace sa prečiarknuť.)

Zoznam dokladov doložených v prílohe č. 4 k vyúčtovaniu dotácie:

- 1.
- 2.

V, dňa

Vypracoval/a:
Meno a podpis

Schválil/a:
Meno a podpis
štatutárneho zástupcu prijímateľa
Odtlačok pečiatky prijímateľa

Príloha č. 1 k
vyúčtovaniu dotácie –
vzor s príkladom
správneho vyplnenia

(poznámka tlačivo pri použití sa použije vo formáte A4 v orientácii na šírku strany)

Celková rekapitulácia výdavkov				
A. Dotácia od Úradu vlády Slovenskej republiky				
Bežné výdavky				
Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku	Počet jednotiek	Výdavky spolu
1. Osobné výdavky				
napr. lektor	hodina	5,00 €	5	25,00 €
napr. účtovník	hodina	3,50 €	5	17,50 €
Celkom				42,50 €
2. Cestovné výdavky (výdavky na cesty, ubytovanie a pod.)				
napr. vlak (BA -KE)	lístok	20,00 €	8	160,00 €
napr. cesta autom (PHM)	liter	1,10 €	80	88,00 €
Celkom				248,00 €
3. Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu				
		28,10 €	30	843,00 €
		90,00 €	1	90,00 €
Celkom				933,00 €
4. Administratívne výdavky				
		105,00 €	5	525,00 €
		34,00 €	11	374,00 €
				0,00 €
Celkom				899,00 €
5. Iné oprávnené výdavky				
		18,00 €	50	900,00 €
		102,00 €	7	714,00 €
				0,00 €
Celkom				1 614,00 €
Spolu (bežné výdavky)				<u>3 736,50 €</u>
Kapitálové výdavky				
Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku	Počet jednotiek	Výdavky spolu
Betón asfalt	m ²	12,55 €	190	2 384,50 €
Osadenie obrubníka chodníkového	m	5,22 €	80	417,60 €
				0,00 €
Spolu (kapitálové výdavky)				<u>2 802,10 €</u>
SPOLU (bežné + kapitálové výdavky)				<u>6 538,60 €</u>

B. Vlastné zdroje				
Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku	Počet jednotiek	Výdavky spolu
		56,00 €	7	392,00 €
		10,00 €	20	200,00 €
				0,00 €
SPOLU (vlastné zdroje)				<u>592,00 €</u>
C. Finančné prostriedky z iných zdrojov				
Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku	Počet jednotiek	Výdavky spolu
		4,00 €	30	120,00 €
		3,20 €	1	3,20 €
				0,00 €
SPOLU (Finančné prostriedky z iných zdrojov)				<u>123,20 €</u>
VÝDAVKY SPOLU (Úrad vlády Slovenskej republiky, vlastné zdroje, prostriedky z iných finančných zdrojov)				<u>7 253,80 €</u>

Vysvetlivky:

V stĺpci "jednotka" sa uvádza napríklad, kus, merná jednotka, jednotka času a podobne.

Ceny sa uvádzajú vrátane DPH.

NÁZOV ORGANIZÁCIE:
(meno a priezvisko žiadateľa
ak je fyzickou osobou)

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA:
(žiadateľ ak je
fyzickou osobou)

MIESTO A DÁTUM:

**ODTLAČOK PEČIATKY A
PODPIS:**

Komentár k celkovej rekapitulácii výdavkov:

Hlavička prijímateľa
(názov, meno, priezvisko, adresa, sídlo, IČO)

Úrad vlády Slovenskej republiky
Sekcia rozpočtu, financovania
a technickej správy
odbor rozpočtu a financovania
Námestie slobody 1
813 70 Bratislava

Vec: **Avízo o platbe**

Zasielame vám avízo o platbe (*uviesť titul platby podľa poznámky 1 alebo 2*)

Názov projektu:

Súčasne dávame príkaz na úhradu s týmito údajmi

Na ťarchu účtu číslo	daňové registračné číslo

		Symboly - platby			
v prospech účtu číslo	suma	variabilný	osobitná dispozícia	konštantný	špecifický

K uvedenej platbe oznamujeme tieto doplňujúce informácie:

V _____ dňa: _____

_____ pečiatka a podpis platcu

Avízo o platbe môže byť na:

- 1. nevyčerpané finančné prostriedky,*
- 2. výnosy.*

Kontrolný list povinných náležitostí žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity			
Žiadateľ o dotáciu (názov a sídlo):			
Názov projektu:			
por. č.	Doklad	doklad priložený áno/nie	Poznámka
1.	Žiadosť o poskytnutie dotácie (originál) príloha 1a alebo príloha 1 b		
2.	Popis projektu (originál)		
3.	Štruktúrovaný rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu (originál)		
4.	Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa nie starší ako tri mesiace; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je obec, vyšší územný celok, právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo od náboženskej spoločnosti, alebo právnická osoba zriadená osobitným zákonom (originál).		
5.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtami obcí; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je obec alebo vyšší územný celok, (originál).		
6.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že mu na rovnaký projekt nebola v minulosti poskytnutá dotácia od úradu vlády; táto povinnosť sa nevzťahuje na projekty, ktoré sa realizujú vo viacerých na seba nadväzujúcich obdobiach, (originál).		
7.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že dotáciu na tento projekt nežiada aj od iného subjektu alebo mu na tento projekt nebola od iného subjektu dotácia poskytnutá; ak žiadateľ žiada na tento projekt dotáciu aj od iného subjektu alebo mu bola na tento projekt dotácia poskytnutá od iného subjektu, uvedie názov a sídlo tohto subjektu a výšku poskytnutej dotácie (originál).		
8.	Kópia dokladu o pridelení IČO; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, fyzickú osobu, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky a dovŕšila vek 18 rokov.		
9.	Kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa, ak ide o právnickú osobu.		
10.	Kópia zmluvy o zriadení účtu v banke.		
11.	Výpis z bankového účtu alebo výpis z uznesenia obecného zastupiteľstva alebo mestského zastupiteľstva alebo čestné vyhlásenie o spolufinancovaní z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov podľa § 5 zákona č. 524/2010 Z.z.(originál) - splnenie podmienky zabezpečeného spolufinancovania z vlastných zdrojov alebo iných		

	zdrojov najmenej vo výške 5%z celkového rozpočtu projektu.		
2.	Čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom (originál), a potvrdenie miestne príslušného správcu dane *) (originál), nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky - splnenie podmienky podľa článku § 8a ods.4 písm. a) zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov . Fyzická osoba, s výnimkou fyzickej osoby – podnikateľa, preukazuje splnenie oboch podmienok týchto podmienok uvedených v § 8 ods. 4 písm. a) len čestným vyhlásením.		
3.	Potvrdenie príslušného konkurzného súdu (originál), nie staršie ako tri mesiace, ak ide o splnenie podmienky podľa článku § 8a ods. 4 písm. b) zákona č. 523/2004 Z.z. Na žiadateľa, ktorý je subjektom verejnej správy (napríklad obec, mesto, samosprávny kraj) sa nevzťahuje podmienka uvedená v § 8a ods. 4 písm. b) zákona č. 523/2004 Z.z. a splnenie tejto podmienky podľa odseku 5 písm. b) potvrdením nepreukazuje. Splnenie podmienky podľa § 8a ods. 4 písm. b) zákona č. 523/2004 Z.z. preukazuje len žiadateľ, ktorým je: a) právnická osoba (mimo subjektu verejnej správy) b) fyzická osoba – podnikateľ.		
4.	Čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia, ak ide o splnenie podmienky podľa § 8a ods. 4 písm. c) zákona č. 523/2004 Z.z. (originál). Na žiadateľa, ktorý je subjektom verejnej správy sa nevzťahuje podmienka uvedená v § 8a odseku 4 písm. c) zákona č. 523/2004 Z.z. a splnenie tejto podmienky podľa odseku 5 písm. c) potvrdením nepreukazuje.		
5.	Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, nie staršie ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie žiadateľa, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu, ak ide o splnenie podmienky § 8a ods. 4 písm. d) zákona č. 523/2004 Z.z. (originál).		
6.	Potvrdenie Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, nie staršie ako tri mesiace, že nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie – splnenie podmienky podľa § 8a ods. 4 písm. e) zákona č. 523/2004 Z.z. Splnenie podmienky podľa § 8a ods.4 písm. e) zákona č. 523/2004 Z.z. preukazuje len žiadateľ, ktorým je: a) právnická osoba, b) fyzická osoba – podnikateľ.		
	Potvrdenie - Sociálna poisťovňa		
	Potvrdenie - Všeobecná zdravotná poisťovňa		
	Potvrdenie - Poisťovňa Dôvera		
	Potvrdenie - Poisťovňa Union		
17.	U žiadateľa dotácie na výstavbu, zmenu stavby alebo stavebné úpravy výpis z katastra nehnuteľností (originál) alebo úradne osvedčená kópia listu vlastníctva, obidva nie staršie ako tri mesiace, alebo zmluva o nájme nehnuteľnosti alebo zmluva o výpožičke nehnuteľnosti, obe zmluvy uzavreté najmenej na obdobie desiatich rokov odo dňa predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie. Uvedená požiadavka sa vzťahuje aj na žiadateľa, ktorý žiada		(uviesť typ dokumentu, vlastnícke právo, nájom, výpožička, ako aj či ide o overenú kópiu alebo originál).

	dotáciu na projektovú dokumentáciu. Zmluvu o nájme nehnuteľnosti alebo zmluvu o výpožičke nehnuteľnosti možno nahradiť úradne osvedčenou kópiou.		
18.	Čestné vyhlásenie žiadateľa pri žiadosti a dotáciu na výstavbu, zmenu stavby, alebo stavebné úpravy o tom, že nezmení vlastnícke právo k nehnuteľnosti alebo iné právo k nehnuteľnosti po dobu desiatich rokov odo dňa odovzdania stavby do užívania. Uvedená požiadavka sa vzťahuje aj na žiadateľa, ktorý žiada dotáciu na projektovú dokumentáciu.		
19.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že dokončenú stavbu alebo zrekonštruovanú stavbu bude žiadateľ využívať na účel, na ktorý mu bola dotácia podľa § 4 zákona č. 524/2010 Z.z. poskytnutá, najmenej po dobu desiatich rokov od dokončenia stavby alebo rekonštrukcie stavby (originál). Uvedená požiadavka sa vzťahuje aj na žiadateľa, ktorý žiada dotáciu na projektovú dokumentáciu.		
20.	Písomný súhlas všetkých vlastníkov nehnuteľnosti so stavebnými úpravami, ak ide o zmluvu o nájme nehnuteľnosti alebo o zmluvu o výpožičke nehnuteľnosti. (originál). Uvedená požiadavka sa vzťahuje aj na žiadateľa, ktorý žiada dotáciu na projektovú dokumentáciu.		
21.	Právoplatné stavebné povolenie alebo úradne osvedčená kópia právoplatného stavebného povolenia alebo doklad o ohlásení stavby príslušnému stavebnému úradu alebo úradne osvedčená kópia dokladu o ohlásení stavby príslušnému stavebnému úradu. Títo podmienka sa primerane vzťahuje aj a žiadateľa o projektovú dokumentáciu (napríklad v prípade realizačnej PD).		
22.	1 výtlačok originálneho spisu obsahujúceho originál žiadosti vlastnoručne podpísanej, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet projektu a komentár k štruktúrovaného rozpočtu projektu s priloženými všetkými povinnými prílohami v súlade so zákonom a záväznou metodikou zviazaný v hrebeňovej väzbe,		
23.	2 výtlačky spisu žiadosti v anonymizovanej forme (pre rozhodovaciu činnosť komisie), obsahujúceho v hrebeňovej väzbe zažurnalizované - zviazané nasledujúce listiny: - kópiu žiadosti bez uvedenia identifikácie žiadateľa (vyplňa sa prvý riadok – názov projektu, predposledný riadok – stručné odôvodnenie žiadosti a posledný riadok tabuľky – výška požadovanej dotácie v eurách, dátum spisania žiadosti, - podpis sa neuvádza, žiadosť sa neoznačuje odtlačkom úradnej pečiatky), - popis projektu (rovnopis alebo kópia), bez uvedenia identifikačných údajov žiadateľa, bez podpisu a odtlačku úradnej pečiatky, - štruktúrovaný rozpočet projektu bez identifikácie žiadateľa, výdavky sa neoznačujú identifikáciou osoby jej menom, a prostriedky z iných finančných zdrojov sa neoznačujú identifikáciou konkrétnej osoby, názov organizácie, meno štatutárneho zástupcu a podpis sa neuvádza. - komentár k štruktúrovaného rozpočtu projektu bez identifikácie žiadateľa a bez povinných príloh. Na výtlačkoch žiadosti ktoré sa predkladajú v anonymizovanej forme (bez uvedenia identifikácie žiadateľa) pre účely anonymného vyhodnocovania žiadosti je uvádzanie údajov identifikujúcich akoukoľvek formou žiadateľa zakázané.		

24	1 ks elektronického nosiča CD (DVD) s obsahom nasledujúcich listín v elektronickej forme: žiadosť o poskytnutie dotácie, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu vrátane všetkých povinných príloh podľa zákona, záväznej metodiky a výzvy, v prípade potreby vzhľadom ku kapacite nosiča komprimovanej ako súbor formátu ZIP .Jednotlivé súbory musia byť vyhotovené vo formátoch Microsoft Office Word a v prípade potreby vo formátoch PDF alebo v obrázkovom editore čitateľných bežnou výbavou PC.		
25	1 ks elektronického nosiča CD (DVD) s obsahom nasledujúcich listín v elektronickej forme: žiadosť o poskytnutie dotácie, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu bez identifikácie žiadateľa a bez povinných príloh tiež na elektronickej nosiči (CD alebo DVD) ako súbor formátu ZIP. Jednotlivé súbory musia byť vyhotovené vo formátoch Microsoft Office Word a v prípade potreby vo formátoch PDF alebo v obrázkovom editore čitateľných bežnou výbavou PC.		

V....., dňa

Meno a podpis
štatutárneho zástupcu žiadateľa

Odtlačok pečiatky žiadateľa.

VZOR
ZMLUVA č. /
o poskytnutí dotácie

Príloha č.7 k záväznej metodike

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“), § 6 ods. 4 zákona č. 524/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „zákon č. 524/2010 Z. z.“) a podľa 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 č. 523/2004 Z. z.“).

(ďalej len „zmluva“)

m e d z i

Poskytovateľom: Úrad vlády Slovenskej republiky

Sídlo: Námestie Slobody 1, 813 70 Bratislava 1

V mene ktorého koná: Ing. Viktor Nižňanský, PhD.
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

IČO: 00151513

Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava

číslo účtu: 7000060195/8180

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Prijímateľom:

Sídlo:

V mene ktorej koná:

IČO: DRČ:

Bankové spojenie:

číslo účtu

(ďalej len „prijímateľ“)

Článok I

Účel a predmet zmluvy, podmienky pri nakladaní s prostriedkami dotácie

1. Účelom zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí dotácie na účel podpory sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenie mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity podľa schváleného projektu vrátane schváleného štruktúrovaného rozpočtu projektu a komentára k nemu, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy, v sumeeur (slovom eur). Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu vo výške : € na úhradu bežných výdavkov a vo výške,- € na úhradu kapitálových výdavkov s účelovým určením na realizáciu projektu „.....“ s celkovým rozpočtom projektu v sume,- eur.
Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť prijímateľovi dotáciu v súlade s podmienkami tejto zmluvy na realizáciu tohto projektu.

Poskytnutie dotácie je účelovo viazané na realizáciu schváleného projektu v súlade s § 2 ods. 1 písm. c) a ods. 4 písm.) zákona č. 524/2010 Z.z..

2. Prijímateľ sa zaväzuje účelovo poskytnuté finančné prostriedky podľa čl. I ods. 1 tejto zmluvy použiť na uvedený účel a realizovať schválený projekt, na financovanie ktorého boli prostriedky dotácie poskytnuté. Prijímateľ zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie dotácie. Prijímateľ sa zaručuje vykonať všetky potrebné kroky pre zabezpečenie udržateľnosti projektu.

3. Prijímateľ sa zaväzuje, že z vlastných, alebo iných zdrojov bude spolufinancovať najmenej ... %³⁸⁾ výdavkov z celkového rozpočtu projektu. Za vlastné zdroje, alebo iné zdroje sa nepovažujú dotácie zo štátneho rozpočtu získané z rozpočtovej kapitoly Úradu vlády Slovenskej republiky, alebo iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu alebo z rozpočtu verejnej správy, pokiaľ prijímateľ dotácie nie je subjektom verejnej správy a použije prostriedky vlastného rozpočtu. /^{*} Zmluvné strany prehlasujú že dotácia sa poskytuje na základe žiadosti súvisiacej s nepriaznivou životnou situáciou, a že prijímateľ nebude spolufinancovať projekt z vlastných, alebo iných zdrojov.

4. Prijímateľ sa zaväzuje, že v prípade poskytnutia dotácie v nižšej sume ako je uvedená v žiadosti o poskytnutie dotácie zabezpečí realizáciu cieľov podľa schváleného projektu.

5. Účel poskytnutia dotácie podľa čl. I ods. 1 tejto zmluvy nie je možné meniť. V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %, pričom celková výška kapitálových výdavkov a celková výška bežných výdavkov musí byť zachovaná, v tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k tejto zmluve. Zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k tejto zmluve.

6. Prijímateľ je povinný poskytnuté prostriedky štátneho rozpočtu viesť na účte v komerčnej banke uvedenom na prvej strane tejto zmluvy. (* v prípade príjemcu klienta štátnej pokladnice bude text „v komerčnej banke“ vypustený)

7. Prijímateľ nie je oprávnený dotáciu ani jej časť poskytnúť na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, úhradu výdavkov na správu žiadateľa, úhradu miezd, platov a služobných príjmov (kategória 610 mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné vyrovnania ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie), úhradu výdavkov nezahnutých do rozpočtu, na úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci, a na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek. Prijímateľ rovnako nie je oprávnený finančné prostriedky z poskytnutej dotácie poskytnúť tretej osobe ako pôžičku, dar, úver, terminovaný vklad alebo platbu ktorá nesúvisí s účelom tejto zmluvy.

8. Prijímateľ pri poskytovaní preddavkov z prostriedkov dotácie je povinný dodržať všetky ustanovenia zákona č. 523/2004 Z.z..

9. Prijímateľ berie na vedomie, že oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu ustanoveného v tejto zmluve.

10. Prijímateľ berie na vedomie, že neoprávnené výdavky sú všetky výdavky ktoré sú v rozpore s podmienkou uvedenou v odseku 9.

11. Poskytovateľ dotácie je oprávnený počas realizácie projektu overiť plnenie projektu a použitie rozpočtových prostriedkov podľa čl. I tejto zmluvy v súlade s dohodnutým účelom ich použitia. Prijímateľ je povinný na žiadosť poskytovateľa, alebo iného orgánu oprávneného na výkon kontroly podľa osobitného všeobecne záväzného právneho predpisu preukázať účel použitia dotácie poskytnutej zo štátneho rozpočtu listinnými dôkazmi, ktorých obsah dokazuje skutočnosti vzťahujúce sa na použitie dotácie. Za týmto účelom sa zaväzuje príjemca poskytnúť poskytovateľovi, alebo inému oprávnenému orgánu plnú súčinnosť potrebnú na výkon kontroly. Prijímateľ dotácie sa zaväzuje, že dodrží všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č.

³⁸⁾ Podľa § 5 ods. 1 zákona č. 524/2010 Z.z. Dotáciu na účely podľa § 2 možno poskytnúť žiadateľovi, ak preukáže, že má na financovanie projektu, na ktorý dotáciu požaduje, zabezpečené spolufinancovanie z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov najmenej vo výške 5% z celkového rozpočtu projektu.

12. Prijemca je povinný bezodkladne oznámiť poskytovateľovi zmeny v údajoch identifikujúcich jeho osobu ako účastníka tejto zmluvy, zmeny majúce vplyv na jeho právne postavenie, zmeny kontaktných údajov a zmeny majúce vplyv na doručovanie písomnosti. Rovnako je povinný oznámiť poskytovateľovi zmenu tých údajov, ktoré preukázal v listinných dokladoch tvoriacich prílohu žiadosti o poskytnutie dotácie, skutočností uvedených v čl. II ods. 13 zmluvy a skutočností dotýkajúcich sa účelu tejto zmluvy, predmetu tejto zmluvy alebo realizovateľnosti projektu, najmä skutočností ktoré robia predmet tejto zmluvy alebo dosiahnutia účelu tejto zmluvy vrátane uskutočnenia projektu nemožným. Povinnosť oznámiť zmenu v údajoch uvedených v čl. II ods. 13 je pre prijímateľa záväznou po celé obdobie ustanovenej desať ročnej lehoty.

13. Písomnosti súvisiace s realizáciou tejto zmluvy určené pre poskytovateľa prijímateľ dotácie doručuje preukazným odovzdaním na prepravu poskytovateľovi poštovou službou, alebo osobným dorúčením na podateľňu poskytovateľa. Adresa pre doručovanie písomnosti a účtovných dokladov je Úrad vlády Slovenskej republiky, Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity, Námestie Slobody 1, 813 70 Bratislava 1. Písomnosť prijímateľa pre účely právnych vzťahov vyplývajúcich z tejto zmluvy sa považuje za dorúčenú, ak je dorúčená na uvedenú adresu poskytovateľa. Posúdenie zachovania lehoty pre splnenie povinnosti predkladania písomnosti odosielané prijímateľom sa posudzuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

Článok II

Podmienky použitia dotácie

1. Poskytnutá dotácia je účelovo viazaná a prijímateľ sa zaväzuje použiť ju v súlade § 19 ods. 1 a 3 zákona č. 523/2004 Z.z. výlučne na účel, ktorý je uvedený v čl. I, ods.1 tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ poukáže finančné prostriedky uvedené v čl. I. ods. 1 bezhotovostným prevodom na účet prijímateľa do 30 dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
3. Prijímateľ sa svojím podpisom tejto zmluvy zaväzuje, že výdavky vynaložené pri realizácii projektu podľa čl. I ods. 1 tejto zmluvy, ktoré sú financované z prostriedkov dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy, nebudú duplicitne hrazené aj z iných zdrojov. V prípade porušenia tejto povinnosti je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi finančné prostriedky v rozsahu aktivity/aktivít, pri ktorej/ktorých došlo k porušeniu tejto povinnosti. Súčasne si je prijímateľ v prípade porušenia tejto povinnosti vedomý svojej trestnoprávnej zodpovednosti.
4. Prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ustanovenia § 6 a § 7 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 25/2006 Z.z.“), je pri čerpaní dotácie povinný postupovať podľa citovaného zákona.
5. Prijímateľ dotácie aj v prípade, pokiaľ nie je verejným obstarávateľom podľa zákona č. 25/2006 Z.z., zodpovedá za hospodárenie s prostriedkami dotácie a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.
6. Poskytnutú dotáciu podľa čl. I ods. 1 tejto zmluvy je prijímateľ povinný použiť v termíne do a vyúčtovať do 10 dní od termínu použitia. V prípade, že zo všetkých okolností je zrejmé, že uvedený termín vyúčtovania nebude prijímateľom dodržaný, je prijímateľ povinný na základe zdôvodnenej písomnej žiadosti požiadať poskytovateľa dotácie v lehote do 30 dní pred uplynutím stanoveného termínu o predĺženie termínu použitia a vyúčtovania dotácie. V prípade ak prijímateľ použil dotáciu do termínu predchádzajúceho termínu pre použitie a vyúčtovanie dotácie ustanovenom v tejto zmluve prijímateľ prehlasuje, že vyúčtovanie dotácie predloží najneskôr do 30 dní od použitia prostriedkov na adresu poskytovateľa, to neplatí, ak by lehota 30 dní uplynula po termíne určenom pre vyúčtovanie dotácie.
7. Vyúčtovanie musí obsahovať:
 - a) písomné vecné vyhodnotenie projektu vo forme záverečnej správy, z ktorého bude zrejmé dodržanie účelu dohodnutého v čl. I, ods. 1 tejto zmluvy,
 - b) finančné vyúčtovanie podpísané štatutárnym zástupcom a vypracované v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. s predložením písomného prehľadu a čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie ako sú: daňové doklady - faktúry, pokladničné doklady s náležitosťami podľa § 71

zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, kúpne zmluvy, zmluvy o dielo, objednávky, dodacie listy, doklady o zaradení zakúpeného majetku, výpisy z účtu o prijatí dotácie, výberoch, bezhotovostných platbách a pod.

Súčasťou vyúčtovania je aj

- celková rekapitulácia výdavkov; vrátane vyčíslenia výdavkov z vlastných alebo iných zdrojov,
 - vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie;
 - rozdelenie dotácie na bežné a kapitálové výdavky,
 - uvedenie miesta, kde sa originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa nachádzajú,
 - predloženie písomného potvrdenia (resp. vyhlásenia) príslušného zodpovedného zamestnanca prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania.
 - vyhlásenie príslušného zodpovedného zamestnanca prijímateľa k výnosom, respektíve vyčíslenie výnosov v zmysle čl.2 b11. tejto zmluvy
- c) Prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ustanovenia § 6 a § 7 zákona č.25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný vo vyúčtovaní dotácie predložiť kompletnú dokumentáciu z použitého postupu verejného obstarávania (§ 21 cit. zákona).

Za správnosť údajov uvedených v zúčtovaní zodpovedá osoba, ktorá podpisuje vyúčtovanie poskytnutej dotácie a štatutárny zástupca prijímateľa.

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie prijímateľ zasiela na tlačive uverejnenom na webovej stránke poskytovateľa alebo Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity.

8. Vykonávanie finančnej kontroly sa upravuje okrem zásad už v tejto zmluve upravenými aj nasledujúcimi ustanoveniami:

a) Kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie, ako aj správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie je oprávnený vykonať za poskytovateľa zamestnanec sekcie rozpočtu, financovania a technickej správy poskytovateľa, zamestnanec sekcie kontroly a boja proti korupcii poskytovateľa, zamestnanec Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity – Úradu vlády SR (ďalej len zamestnanec) v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. a § 8 ods. 8 zákona č. 523/2004 Z.z.. Prijímateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancom poskytovateľa výkon tejto kontroly.

b) V prípade nesplnenia účelu použitia dotácie po stránke vecnej alebo finančnej a pri porušení podmienok uvedených v zmluve a nereagovaním na výzvu poskytovateľa bude u prijímateľa vykonaná následná finančná kontrola poskytovateľom alebo príslušnou správou finančnej kontroly.

9. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi:

a) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na účel dohodnutý v čl. I ods. 1 tejto zmluvy. Povinnosť prijímateľa vrátiť dotáciu sa vzťahuje aj na prípad, ak poskytovateľ zistí túto skutočnosť z predložených dokladov (vyúčtovania) podľa čl. II ods. 6 a 7. Povinnosť sa vzťahuje na vrátenie takej výšky finančných prostriedkov, ktorú vyčíslil poskytovateľ. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky najneskôr do 15-tich kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy o vrátení neoprávneného použitia prostriedkov od poskytovateľa.

b) dotáciu alebo jej časť, ktorú nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie, prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky najneskôr do 15-tich kalendárnych dní odo dňa určeného na použitie a vyúčtovanie dotácie podľa čl. II ods. 6 a 7 tejto zmluvy.

c) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na dohodnutý účel uvedený v čl. I ods. 1 tejto zmluvy z dôvodu, že voči majetku prijímateľa je vedené konkurzné konanie, prijímateľ je v konkurze, v reštrukturalizácii, bol voči prijímateľovi zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, prijímateľ je v likvidácii alebo je voči nemu vedený výkon rozhodnutia. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky najneskôr do 15-tich kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy o vrátení finančných prostriedkov od poskytovateľa.

- d) dotáciu, ak sa preukáže, že v žiadosti alebo v dokumentoch, ktoré sú jej prílohami, uviedol nepravdivé alebo neúplné údaje. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky najneskôr do 15-tich kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy o vrátení finančných prostriedkov od poskytovateľa.
10. Finančné prostriedky, ktoré prijímateľ nevyčerpal:
- a) v priebehu rozpočtového roka 2012 je povinný vrátiť na výdavkový účet poskytovateľa
č. 7000060195/8180 s uvedením V- symbolu „03“, a zároveň zašle odboru rozpočtu a financovania úradu vlády avízo o platbe,
- b) po ukončení rozpočtového roka 2012, je povinný vrátiť na depozitný účet poskytovateľa
č. 7000060208/8180 s uvedením V- symbolu „03“, a to vo všetkých prípadoch povinností uvedených v tejto zmluve v čl. II. Zároveň zašle odboru rozpočtu a financovania poskytovateľa avízo o platbe.
11. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi všetky výnosy (rozdiel medzi čistým úrokom vzniknutým zo sumy pridelených dotácií po odpočítaní alikvotnej časti poplatku za vedenie účtu prijímateľa, prípadne celého poplatku) z prostriedkov, ktoré boli pripísané na jeho účet, nakoľko tieto sú príjmom štátneho rozpočtu podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z.z.. Prijímateľ vráti výnosy na účet č. 7000060152/8180 s uvedením V- symbolu „03“ najneskôr do 15-tich kalendárnych dní odo dňa určeného na použitie a vyúčtovanie dotácie v zmysle čl. II ods. 6 a 7 tejto zmluvy, a zároveň zašle odboru rozpočtu a financovania úradu vlády avízo o platbe.
12. Nedodržanie zmluvne dohodnutých podmienok sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a bude podliehať sankciám podľa ustanovenia § 31 zákona 523/2004 Z.z. . Osobitne sa za porušenie finančnej disciplíny považuje nedodržanie účelu použitia poskytnutej dotácie.
13. Prijímateľ dotácie vyhlasuje v súvislosti so skutočnosťou,
- že dotáciu požaduje na rekonštrukciu opravu*, výstavbu*
- a) že je vlastníkom pozemku nachádzajúcom sa v katastrálnom území obce, parcelného čísla, zapísaného na LV č., ktorý má súčasne aj v užívaní, na ktorom sa nachádza a že je rovnako v jeho vlastníctve a užívaní, a zaväzuje sa, že vlastnícke právo k pozemku nezmení od momentu uzavretia tejto zmluvy až do momentu uplynutia lehoty 10 rokov od dokončenia rekonštrukcie, a že nezmení vlastnícke právo ani právo užívania k až do momentu uplynutia lehoty 10 rokov od dokončenia rekonštrukcie a vydania rozhodnutia, na základe ktorého bude možno využívať
- b) že sa zaväzuje, že po dobu 10 rokov od dokončenia stavby a po dobu 10 rokov od vydania rozhodnutia (vyjadrenia) umožňujúceho, že bude udržiavať stavbu - v dobrom stave tak, aby nevznikalo nebezpečenstvo technických a hygienických závad, aby nedochádzalo k jej znehodnoteniu alebo ohrozeniu jej vzhľadu a aby sa čo najviac predĺžila jej užívateľnosť a nevznikla príčina na vydanie rozhodnutia o odstránení stavby.
- c) že sa zaväzuje, že dokončená - zrekonštruovaná bude využívaná na účel, na ktorý mu bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu 10 rokov od dokončenia rekonštrukcie a po dobu 10 rokov plynúcej od účinnosti vyššie uvedeného rozhodnutia, ktoré je právnou podmienkou pre používanie
14. Prijímateľ sa zaväzuje uhradiť zmluvnú pokutu vo výške poskytnutej dotácie v prípade, ak svojím konaním poruší niektorú z povinností uvedených v čl. II ods. 13 tejto zmluvy, napríklad ak prijímateľ zmení vlastnícke alebo iné právo k pozemku a/alebo vlastnícke právo k nadobudnutej stavbe pred uplynutím lehoty 10 rokov od nastania právne významných skutočností uvedených v čl. II ods. 13 rozhodujúcich pre začiatok plynutia lehôt.
15. Poskytovateľ môže odstúpiť od zmluvy ak príjemca:
- a) nedodrží povinné spolufinancovanie z vlastných zdrojov aspoň vo výške -... % z celkových rozpočtovaných nákladov projektu podľa § 5 ods. 1 zákona č. 524/2010 Z.z. a čl. I ods. 3 zmluvy. To sa nevzťahuje na dotáciu poskytnutú na základe žiadosti súvisiacej s nepriaznivou životnou situáciou, ak je táto skutočnosť deklarovaná v čl. I ods. 3 zmluvy a jednoznačne vyplýva z Prílohy č. 1 k tejto zmluve,
- b) ak poskytovateľ, alebo iný štátny orgán zistí, že listinné doklady preukazujúce splnenie podmienok na

- poskytnutie dotácie boli nepravdivé, neúplné alebo sfaľované,
- c) vlastným zavinením nesplnil preukázateľne v plnom rozsahu schválený projekt,
- d) poskytne finančné prostriedky z poskytnutej dotácie v rozpore so zákazom a podmienkami uvedeným v čl. I odsekoch 1,3,4,5,7 až 10 zmluvy vyplývajúceho z ustanovení v § 3 ods. 3 zákona č. 524/2010 Z.z. a § 8a ods. 8 a § 19 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z.z,
- e) nepredloží v stanovenom termíne vyúčtovanie dotácie.
16. Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného odstúpenia od zmluvy druhej zmluvnej strane. Pokiaľ druhá zmluvná strana odmietne prijať písomné odstúpenie od zmluvy, alebo iným spôsobom zmariť prijatie doručenia (napríklad nedodržaním povinností vyplývajúcich z čl. I ods. 13 zmluvy), odstúpenie od zmluvy je účinné dňom odmietnutia prijatia, alebo dňom márneho doručenia odstúpenia od zmluvy.
17. Odstúpením od zmluvy sa zmluva od začiatku zrušuje. Prijímateľ dotácie pri odstúpení od zmluvy nemá nárok na náhradu nákladov, ktoré mu vznikli podaním žiadosti a v procese realizácie projektu ani na náhradu škody.
18. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy aj v prípade,
- a) ak prijímateľ neodkladne neoznámí poskytovateľovi údaje uvedené v čl. I ods. 12,
- b) použije prostriedky dotácie neefektívne, neehospodárne alebo v rozpore s účelom ich použitia,
- pokiaľ dospeje k záveru, že účel na ktorý boli poskytnuté prostriedky je ohrozený, alebo zrejme nebude dosiahnutý. Prijímateľ zodpovedá poskytovateľovi za škodu, ktorú spôsobil vynaložením prostriedkov z dotácie, kvalifikovaných poskytovateľom ako neoprávnené výdavky podľa čl. I ods. 9 a 10 tejto zmluvy, alebo nesplnením si povinnosti pri vynakladaní prostriedkov poskytnutej dotácie v rozpore s ustanoveniami tejto zmluvy alebo ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich čerpanie a vynakladanie prostriedkov štátneho rozpočtu.
19. Pokiaľ prijímateľ dotácie odstúpi od zmluvy z dôvodu, že nevie zabezpečiť dodržanie podmienok dohodnutých v tejto zmluve, je povinný súčasne vrátiť celú sumu poskytnutej dotácie. Súčasne je povinný nahradiť poskytovateľovi všetky výdavky, ktoré poskytovateľovi vznikli v súvislosti s odstúpením od zmluvy.
20. Záväzok prijímateľa podľa tejto zmluvy plynúci z poskytnutia dotácie zaniká uskutočnením schváleného projektu uvedeného v čl. I ods. 1 tejto zmluvy, uvedeného aj v štruktúrovanom rozpočte (príloha č. 1 zmluvy) a v popise projektu predloženom ako príloha žiadosti o poskytnutie dotácie, a splnením si všetkých povinností a podmienok vyplývajúcich z tejto zmluvy a všeobecne záväzných právnych predpisov.
21. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú odo dňa podpisu zmluvných strán do konečného zúčtovania dotácie zo štátnym rozpočtom. Konečným zúčtovaním zo štátnym rozpočtom sa rozumie pripísanie nevyčerpaných ako aj neoprávnených čerpaných poskytnutých prostriedkov z dotácie na účet poskytovateľa, a v prípade, že prijímateľ dotácie oprávnené vyčerpal všetky poskytnuté prostriedky, sa zúčtovaním dotácie rozumie pre účely tejto zmluvy doručenie písomného vyúčtovania dotácie.
22. Prijímateľ súhlasí, že poskytovateľ je oprávnený pozitívne výsledky z realizovaného projektu zverejniť, použiť v rámci svojej pôsobnosti a plnenia úloh, najmä za účelom zlepšovania spoločenského a sociálneho postavenia rómskych komunit.
23. Prijímateľ prehlasuje, že si je vedomý zodpovednosti za škodu, ktorú by spôsobil poskytovateľovi, alebo tretej osobe nedodržaním ustanovení tejto zmluvy alebo ustanovenia všeobecne záväzného právneho predpisu. Rovnako prehlasuje, že si je vedomý, že tento druh zodpovednosti je založený aj z konania osôb, ktoré použil na činnosti pri realizácii projektu vyplývajúcich zo zmluvného vzťahu, alebo na činnosti s touto realizáciou akokoľvek súvisiacich. Prijímateľ prehlasuje, že v prípade zavinenia akejkoľvek škody poskytovateľovi, túto dobrovoľne na vyzvanie poskytovateľa uhradí.

Článok III

Záverečné ustanovenia

1. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať na všetkých oznámeniach a zverejneniach uskutočnených v súvislosti s projektom, vrátane tých, ktoré sú poskytnuté na konferenciách a seminároch, informáciu, že projekt bol financovaný z prostriedkov štátneho rozpočtu. Všetky oznámenia uskutočnené prijímateľom akoukoľvek formou a s použitím akéhokoľvek média, vrátane internetu, musia obsahovať nasledovné vyhlásenie: „*Tento projekt bol realizovaný s finančnou podporou Úradu vlády SR. Za obsah projektu je výlučne zodpovedná*“.
2. Zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, z ktorých tri dostane poskytovateľ a jedno vyhotovenie dostane prijímateľ.
3. Zmluvu je možné zmeniť len po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán, a to formou písomných dodatkov k zmluve, pokiaľ táto zmluva neustanovuje inak.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vo vlastnom mene podpisujú.
5. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.
6. Zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. zákon o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“) v Centrálnom registri zmlúv vedenom poskytovateľom.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je štruktúrovaný rozpočet s komentárom schváleného projektu, ktorý tvorí prílohu č.1 k tejto zmluve.
8. Ustanovenia tejto zmluvy a právne vzťahy z nich vznikajúce sa spravujú podľa ustanovení Občianskeho zákonníka, zákona č. 524/2010 Z.z., zákona č. 523/2004 Z. z. ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov, v ktorých regulačnej pôsobnosti sú vzťahy vznikajúce na základe ustanovení tejto zmluvy.

Prijímateľ vyslovuje súhlas so spracovaním, sprístupnením a zverejnením osobných údajov potrebných na realizáciu tejto zmluvy a so zverejnením údajov podľa zákona č. 524/2010 Z.z., zahŕňa názov žiadateľa, (meno a priezvisko žiadateľa), adresu sídla žiadateľa, (adresu pobytu), IČO, ČDS, názov projektu, celkový rozpočet projektu, dátum schválenia poskytnutia dotácie, výšku a účel pridelenej dotácie a ďalších skutočností podľa osobitného predpisu - napríklad zákona č. 211/2000 Z.z. .

Príloha č. 1: Štruktúrovaný rozpočet projektu

Za poskytovateľa:

Meno: Ing. Viktor Nižňanský, PhD,

Funkcia: vedúci Úradu vlády SR

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

Za prijímateľa:

Meno:

Funkcia:

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:“.

OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY

Usmernenie k oprávnenosti výdavkov

Právne predpisy Slovenskej republiky, ktorými je prijímateľ viazaný pri realizácii projektu a vyúčtovaní poskytnutej dotácie sú najmä:
– Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
– Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a vykonávacie predpisy vydané Ministerstvom financií SR;
– Zákon o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok;
– Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
– Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
– Zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov; a zákon č. 354/2011 Z.z. o finančných správach účinný od 1.11.2012 okrem § 1 až § 73 ods. 1 až 9 a § 74 až 76, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. januára 2013.
– Zákon č. 40/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
– Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
– Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
– Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
– Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ;
– Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
– Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;
– Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých predpisov.

A. oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu a sú vynaložené najmä na:

- osobné výdavky, ktorými sú odmeny za vykonanie práce na základe uzatvorených dohôd o vykonaní práce alebo na základe príkazných zmlúv,
- cestovné/dopravné/prepravné náklady (napr. vlakové lístky, autobusové lístky, faktúry od dodávateľov prepravných služieb, a pod.),
- iné cestovné výdavky v zmysle zákona č. 40/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách,

- ubytovanie organizátorov a účastníkov, strava a občerstvenie len pre účastníkov, ak to nevyhnutne súvisí s realizáciou projektu,
- kancelárske potreby a iný spotrebný materiál na účely projektových aktivít,
- telekomunikačné výdavky výlučne na účely projektových aktivít,
- prenájom priestorov a techniky na realizáciu projektu,
- externé služby súvisiace s realizáciou a propagáciou projektu. Účtovnícke práce s výnimkou projektov, ktorých žiadateľmi sú obec alebo mesto.
Externé služby a prenájmy zahŕňajú výdavky spojené so zabezpečením jednotlivých častí projektových aktivít. Zmluvy s dodávateľmi je možné uzatvárať iba v prípade, ak si danú službu realizátor projektu nedokáže zabezpečiť sám.
Kontrakty, ktoré neprinášajú žiadnu pridanú hodnotu, rovnako ako kontrakty prostredníctvom sprostredkovateľov alebo konzultantov, pri ktorých je hodnota, ktorá má byť zaplatená, vyjadrená v percentách zo spolufinancovanej sumy alebo schváleného rozpočtu, nie sú povolené. V zmluve s dodávateľom musí byť stanovená povinnosť, aby sa fakturované ceny zhodovali s cenami zadefinovanými v zmluve. V zmluve s dodávateľom môže byť dohodnutá záloha v zmysle ods. 8 a 10 § 19 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov. Uzatváranie zmlúv na externé služby, prenájmy alebo tovary sa musí riadiť ustanoveniami zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- obstaranie hmotného majetku z bežných výdavkov – ide o výdavky na obstaranie samostatných hnutelných vecí v zmysle ekonomickej klasifikácie výdavkov - § 4 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (je potrebné špecifikovať položku napr. PC, notebook, dataprojektor, a pod.).
- obstaranie hmotného majetku z kapitálových výdavkov - ide o výdavky na obstaranie samostatných hnutelných vecí, prípadne súborov hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1.700,- Eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok (definované zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov).
- obstaranie hmotného majetku je možné len v nevyhnutných prípadoch a je potrebné ho dostatočne odôvodniť.

Konečný prijímateľ musí preukázať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov .

B. Za neoprávnené výdavky sú považované najmä nasledovné výdavky:

- úhrada záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- úhradu výdavkov na správu žiadateľa
- splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek,
- výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy a ich náhrady a ostatné osobné vyrovnania, poisťné a príspevok do poisťovní. Mzdou sa rozumie peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu (napr. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov). Plat definuje napr. zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých predpisov,
- výdavky na bežnú prevádzku konečného prijímateľa realizujúceho projekt,
- výdavky, ktoré by vznikli aj v prípade neuskutočnenia projektu,
- výdavky nezahrnuté do štruktúrovaného rozpočtu projektu,
- výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi,
- výdavky, ktoré vzniknú tretím osobám a nie sú uhradené konečným prijímateľom,

- dlhy a poplatky za dlhové služby, dlžné úroky,
- pokuty a penále,
- nedobytné pohľadávky,
- výdavky vzniknuté mimo doby trvania projektu,
- výdavky nevzťahujúce sa na schválený projekt,
- výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty platiteľovi dane z pridanej hodnoty, ak si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty,
- výdavky deklarované v súvislosti s inými aktivitami alebo programami, na ktoré konečný prijímateľ poberá iný grant alebo príspevok zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo Európskeho spoločenstva.

C. Schválený štruktúrovaný rozpočet projektu je konečným ukazovateľom výšky financovania projektu. V prípade, že skutočné výdavky presiahnu tie, ktoré boli zadefinované v schválenom rozpočte, tieto nebudú považované za oprávnené.

D. Doklady k vyúčtovaniu dotácie:

Pre informáciu uvádzame príklad niektorých účtovných dokladov, preukazujúcich oprávnené výdavky, ktoré sú súčasťou vyúčtovania projektu (fotokópie):

- **nákupy a platby v hotovosti (obchod, služby):**
 - doklad - paragon z elektronickej registračnej pokladnice,
 - príjmový pokladničný doklad o prevzatí úhrady v hotovosti dodávateľom tovaru, služby (pri platbe bez dokladu z elektronickej registračnej pokladnice),
 - výdavkový pokladničný doklad,
 - výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe),
- **výdavky za poštové a telekomunikačné služby:**
 - zoznam listov/balíkov potvrdený poštou príp. kópia príslušnej časti poštovej knihy potvrdená poštou,
 - podací lístok,
 - faktúra,
 - výdavkový pokladničný doklad pri platbe služby v hotovosti,
 - príjmový pokladničný doklad potvrdený dodávateľom služby – pri platbe služby v hotovosti,
 - výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe),
- **výdavky za tovary:**
 - dokumenty vzťahujúce sa k verejnému obstarávaniu (prieskum trhu, záznamy a pod.),
 - zmluva o dodaní tovaru alebo objednávka (pri obidvoch vrátane rozpisu podľa položiek),
 - faktúra, dodací list - ak na faktúre nie je uvedené, že slúži zároveň ako dodací list (prevzatie tovaru musí byť podpísané objednávateľom),
 - preberací protokol v prípade zakúpenia cien a odmien a zoznam ocenených,
 - príjmový a výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe za tovar,
 - výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe),
- **výdavky za vykonanú prácu či služby:**
 - dokumenty vzťahujúce sa k verejnému obstarávaniu (prieskum trhu, záznamy a pod.),
 - objednávka resp. zmluva (napr. zmluva o dielo) vrátane rozpočtu,
 - popis pracovnej činnosti,

- výkaz práce o vykonanej činnosti za príslušné obdobie, protokol o odovzdaní a prevzatí prác (prevzatie vykonanej práce musí byť podpísané objednávateľom),
- príjmový a výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe práce alebo služby,
- výpis z bankového účtu,
- priložiť vykonanú prácu (napr. v prípade prekladateľskej činnosti, expertízy),
- zoznam účastníkov (napr. pri fakturácii ubytovania a stravovania, prenájmu priestorov na aktivity, vzdelávacích aktivít), pozvánka na podujatie a prezenčná listina,

– **osobné výdavky:**

- dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej činnosti, príkazná zmluva a pod. Pri dohode o brigádnickej činnosti študenta potvrdenie o štatúte študenta je neoddeliteľnou súčasťou dohody,
- popis pracovnej činnosti,
- výkaz práce o vykonanej činnosti za príslušné obdobie (prevzatie vykonanej činnosti musí byť podpísané objednávateľom),
- protokol o odovzdaní a prevzatí prác (prevzatie vykonanej práce musí byť podpísané objednávateľom),
- výplatná listina - v prípade ak sú sumy väčšie ako v dohode, priložiť vyjadrenie o tom, že je s dodávateľom prípadne uzavretá aj iná dohoda, čo je dôvod vyššej vyplatenej sumy,
- príjmový a výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe,
- výpis z bankového účtu (pri prevode odmeny za prácu na účet prijímateľa),
- doklad o výške zrazenej dane z odmeny a výpis z bankového účtu o odvode dane daňovému úradu (ak z odmeny bola zrazená a odvedená daň),
- priložiť vykonanú prácu (napr. v prípade prekladateľskej činnosti, expertízy);
- zoznam účastníkov (napr. v prípade lektorskej činnosti), pozvánka na podujatie a prezenčná listina,

V prípade interných zamestnancov, vykonávajúcich projektové činnosti na základe dohody mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce, príkazná zmluva a pod.) štatutárny zástupca prijímateľa zabezpečí, aby nedochádzalo k duplicitě financovania z verejných zdrojov.

- **výdavky na** vyhotovenie rozmnoženiny diela, verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, spracovanie, preklad a adaptáciu diela, zaradenie diela do súborného diela, verejné vystavenie diela, verejné vykonanie diela alebo verejný prenos diela:

- potvrdenie o vydaní práva k predmetnému dielu podľa osobitného predpisu³⁹⁾

- **cestovné výdavky** (zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov):

- cestovný príkaz alebo výpis z knihy ciest; ktorý bude riadne vyplnený a podpísaný podľa predtlačky,
- vyúčtovanie pracovnej cesty,

³⁹⁾ 8) § 7 až 10 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení zákona č. 84/2007 Z. z.

- záznam z pracovnej cesty, z ktorého bude zrejmý účel cesty a jej spojitosť s aktivitami schváleného projektu, ďalší účastníci a závery pracovnej cesty,
- cestovné lístky resp. doklady o vedľajších cestovných náhradách,
- v prípade použitia súkromného motorového vozidla priložiť:
 - dohodu o použití súkromného motorového vozidla,
 - doklad o kúpe PHM, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou,
 - doklad o havarijnom poistení a o jeho zaplatení,
 - technický preukaz s uvedením spotreby PHM,
 - príjmový a výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe cestovného výdavku resp.
 - výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe),

– **informovanosť a publicita:**

- fotokópia inzerátu, článku, webovej stránky a pod.

E. Vyúčtovanie výdavkov obsahuje aj doklady súvisiace s výdavkami v rámci spolufinancovania projektu (vlastné, prípadne iné zdroje – časť B. a C. štruktúrovaného rozpočtu projektu). Tieto výdavky prijímateľ preukáže zjednodušene napr. fotokópiami faktúr o nákupe a dokladmi o ich úhrade (výpis z bežného účtu v prípade bezhotovostnej platby) resp. paragónov z registračnej pokladnice a príjmovým a výdavkovým pokladničným dokladom (v prípade platby v hotovosti).