

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

METODICKÉ USMERNENIE na predkladanie žiadostí o dotáciu Programu pre podporu rozvoja vedomostnej spoločnosti a európskych politík

Čl. I

Predmet úpravy a úvodné ustanovenia

- /1/ Toto metodické usmernenie na predkladanie žiadostí o dotáciu na podporu rozvoja vedomostnej spoločnosti a európskych politík (ďalej len „metodické usmernenie“) sa vydáva v súlade s Výnosom Úradu vlády Slovenskej republiky z 2. marca roku 2009 č. 1029/2009/KVUV o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „výnos“) a smernicou vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 3/2009 z 18. marca 2009 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „smernica“).
- /2/ Náležitosti žiadosti o dotáciu ako aj vzor žiadosti o dotáciu spolu s prílohami sú uvedené vo výnose a verejne prístupné na internetovej stránke Úradu vlády Slovenskej republiky www.vlada.gov.sk (v sekcii výnosy a smernice).

Čl. II

Postup pri podávaní žiadosti o poskytnutie dotácie

- /1/ Dotácie sa poskytujú na základe rozhodnutia Hodnotiacej komisie na podporu rozvoja vedomostnej spoločnosti a európskych politík zameranej na výber projektov na poskytnutie dotácie (ďalej len „komisia“). Rozhodnutia komisie majú pre vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky charakter odporúčaní.
- /2/ Dotáciu možno poskytnúť iba oprávnenému žiadateľovi, ktorý spĺňa všetky podmienky v zmysle výnosu a ktorý predložil žiadosť spolu s prílohami v lehote stanovenej vo výzve na predkladanie žiadostí.
- /3/ Tajomník žiadosti zaeviduje a skontroluje ich obsah z hľadiska splnenia formálnych náležitostí podľa § 4 výnosu a Čl. IV ods. 8 tohto metodického usmernenia.
- /4/ Ak žiadosť nespĺňa podmienky ustanovené vo výnose a týmto metodickým usmernením, tajomník komisie vyzve žiadateľa, aby do piatich pracovných dní od doručenia výzvy odstránil zistené nedostatky. Ak tak žiadateľ neurobí, Sekcia európskych politík a vedomostnej spoločnosti (ďalej len „gestor“) sa jeho žiadosťou nebude ďalej zaoberať.
- /5/ Jeden žiadateľ môže predložiť do komisie najviac dva projekty v príslušnom kalendárnom roku, pričom dotáciu z rozpočtovej kapitoly možno poskytnúť v príslušnom rozpočtovom roku žiadateľovi len na jeden projekt.

/6/ Rozhodnutie hodnotiacej komisie vylučuje aby ten istý projekt bol predložený na hodnotenie do inej komisie na Úrade vlády Slovenskej republiky v príslušnom kalendárnom roku, t.j. jeden projekt nemôže byť podporený z dvoch alebo viacerých komisí v rámci Úradu vlády Slovenskej republiky.

/7/ Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Čl. III **Zameranie žiadostí a oprávnení predkladateľa**

/1/ Dotáciu možno poskytnúť na financovanie aktivít zameraných na podporu

- a) národných kultúrnych pamiatok,
- b) aktivít zabezpečujúcich realizáciu Európskych spoločenstiev a Európskej únie,
- c) projektov zachovania memorabií slovenských osobností európskeho významu a projektov podporujúcich činnosť v oblasti ochrany pamiatkových hodnôt a kultúrnych pamiatok európskeho významu, podpora aktivít v oblasti historickej topografie Slovenska v kontexte európskeho významu,
- d) projektov podporujúcich popularizáciu vedomostnej spoločnosti prostredníctvom publikácií, audiovizuálnych prostriedkov, konferencií, publikačnej činnosti a vydateľskej činnosti.

/2/ Dotáciu podľa odseku 1 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) registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť¹,
- h) súkromná škola,
- i) právnická osoba zriadená osobitným zákonom²,
- j) medzinárodná organizácia registrovaná na území Slovenskej republiky,
- k) rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec.

Čl. IV. **Podmienky poskytnutia dotácie**

/1/ Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi ak

- a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom, s rozpočtami obcí, alebo s rozpočtami vyšších územných celkov,
- 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 rozhodnutia³,

¹ Zákon č. 308/ 1991 Zb. o slobode náboženskej viery, a postavení cirkvi a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov,

² Napríklad zákon č. 308/1993 Z. z. o zriadení Slovenského národného strediska pre ľudské práva, zákon č.68/1997 Z. z. o Matici slovenskej v znení neskorších predpisov,

d) neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu ⁴.

- /2/ Dotáciu nemožno poskytnúť žiadateľovi na
- a) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - b) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - c) splácanie úverov a pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek,
 - d) úhradu výdavkov na správu žiadateľa,
 - e) úhradu miezd, platov, služobných príjmov,
 - f) výdavky nezahrnuté do rozpočtu.
- /3/ Podmienky poskytnutia dotácie podľa odseku 1 písm. b) a c) sa nevzťahujú na žiadateľa, ktorým je obec, vyšší územný celok alebo rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec.
- /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 desať 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 desať rokov od dokončenia zmeny stavby alebo stavebnej úpravy.
- /5/ Dotáciu podľa Čl. 1 metodického usmernenia možno poskytnúť žiadateľovi, ak preukáže, že má na financovanie projektu, na ktorý sa dotácia požaduje, zabezpečené krytie nákladov z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov najmenej vo výške 5% z celkového rozpočtu projektu. To neplatí, ak sa dotácia poskytuje žiadateľovi na projekty zamerané na poskytovanie sociálnej pomoci a na riešenie havárií.
- /6/ Spolufinancovanie projektu formou nefinančného vkladu Úrad vlády Slovenskej republiky neakceptuje.
- /7/ Dotáciu možno poskytnúť na základe žiadosti, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 1.výnosu.
- /8/ Prílohou žiadosti o poskytnutie dotácie je
- a) popis projektu, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 výnosu,
 - b) štrukturovaný rozpočet projektu, ktorého vzor je uvedený v prílohe č.3 výnosu a komentár k rozpočtu projektu,
 - c) potvrdenie miestne príslušného správcu dane, s výnimkou správcu dane, ktorým je obec, nie staršie ako tri mesiace, alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia miestne príslušného správcu dane, nie staršia ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky,

³ Napríklad 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, 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,

⁴ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- d) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané ostatné finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- e) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtami obcí,
- f) potvrdenie príslušného konkurzného súdu, nie staršie ako tri mesiace, že voči majetku žiadateľa nie je vedené konkurzné konanie, že žiadateľ nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol voči žiadateľovi zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
- g) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
- h) potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
- i) potvrdenie Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky poistného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, alebo nedoplatky poistného na zdravotné poistenie po lehote splatnosti,
- j) doklad o zriadení, založení alebo registrácii žiadateľa, nie starší ako tri mesiace; ak ide o zriaďovateľskú listinu, možno priložiť jej úradne osvedčenú kópiu,
- k) list vlastníctva, zmluva o nájme nehnuteľnosti alebo zmluva o výpožičke a čestné vyhlásenie žiadateľa, že nezmení vlastnícke právo, alebo iné právo k nehnuteľnosti po dobu desať rokov, ak ide o splnenie podmienky podľa odseku. 4 a predmetom financovania je výstavba alebo stavebná úprava nehnuteľnosti; pri zmluvách sa môže pripojiť aj ich úradne osvedčená kópia,
- l) písomný súhlas všetkých vlastníkov nehnuteľnosti so stavebnými úpravami, ak ide o zmluvu o nájme nehnuteľnosti alebo o zmluvu o výpožičke nehnuteľnosti, ak predmetom financovania je stavebná úprava nehnuteľnosti,
- m) 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, ak predmetom financovania je výstavba, alebo stavebná úprava nehnuteľnosti,
- n) doklad o splnení podmienky podľa odseku č. 5. (napr. výpis z účtu, čestné vyhlásenie o zabezpečení krytia nákladov z vlastných alebo z iných zdrojov najmenej vo výške 5 %).

/9/ Prílohy žiadosti o poskytnutie dotácie podľa odseku 8 písm. c) až g) sa nevzťahujú na žiadateľa, ktorým je obec, vyšší územný celok.

/10/Prílohy žiadosti o poskytnutie dotácie podľa odseku 8 písm. j) sa nevzťahujú na žiadateľa, ktorým je obec, vyšší územný celok alebo právnická osoba zriadená osobitným zákonom.

/11/Žiadateľ môže realizovať projekt v spolupráci s ostatnými partnermi. Za komunikáciu s Úradom vlády Slovenskej republiky je zodpovedný žiadateľ.

/12/Dodávateľia (subdodávateľia) žiadateľa nie sú partnermi, ani spoločníkmi, a pri ich výbere je žiadateľ povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“).

Čl. V Hodnotenie a výber projektov

- /1/ Odborné hodnotenie a výber projektov bude vykonané komisiou na základe kritérií pre výber projektov.
- /2/ S kritériami a spôsobom hodnotenia žiadostí budú oboznámení všetci členovia hodnotiacej komisie, čo potvrdia svojim podpisom.
- /3/ Komisii predkladá tajomník komisie na posúdenie iba úplné žiadosti.
- /4/ Zo zasadania komisie vyhotovuje tajomník komisie písomný záznam.
- /5/ Výsledky hodnotenia komisie, zosumarizované v protokole z rozhodnutia komisie, spolu so žiadosťami a projektmi zašle tajomník komisie Podpredsedovi vlády Slovenskej republiky pre vedomostnú spoločnosť, európske záležitosti, ľudské práva a menšiny (ďalej len „gestor komisie“) na odsúhlasenie. Protokol z rozhodnutia komisie podpísaný jej predsedom a gestorom komisie spolu s hodnotiacimi hárkami komisie a písomným záznamom je podkladom k rozhodnutiu vedúceho Úradu vlády SR o udelení dotácie.
- /6/ Zoznam schválených projektov bude zverejnený na internetovej stránke Úradu vlády SR www.vlada.gov.sk, v termíne do 30 dní od zasadnutia komisie.
- /7/ O výsledku hodnotenia projektu budú predkladatelia písomne informovaní .

Čl. VI Kritériá pre výber projektov

- /1/ V rámci hodnotenia predloženej žiadosti komisia hodnotí jej vecnú a formálnu stránku. Formálne hodnotenie pozostáva z kontroly úplnosti a správnosti údajov v žiadosti, v povinných prílohách a v kontrole oprávnenosti žiadateľa a oprávnenosti nákladov uvedených v žiadosti.
- /2/ Komisia ako poradný orgán sa v rámci svojho pôsobenia bude riadiť nasledovnými zásadami a kritériami pri rozhodovaní o poskytnutí dotácie:

HODNOTIACA TABUĽKA	ROZPÄTIE HODNOTENIA
1. Vhodnosť, účelnosť a komplexnosť projektu	0 – 16 b
1.1 Zameranie projektu na prioritnú oblasť (kritérium zohľadňuje počet prioritných oblastí zadefinovaných pre program na podporu a rozvoj vedomostnej spoločnosti a európskych politík, na ktoré sa projekt zameriava).	0 – 4 b
1.2 Prehľadnosť a zrozumiteľnosť vecného a časového harmonogramu.	0 – 4 b
1.3 Štruktúra a popis plánovaných aktivít projektu.	0 – 4 b
1.4 Jasnosť a zrozumiteľnosť cieľov, aktivít a výsledkov projektu (štruktúra a popis plánovaných aktivít, formy a metódy ich realizácie).	0 – 4 b
2. Cieľové skupiny a publicita	0 – 8 b
2.1 Zadefinovanie cieľovej skupiny/skupín.	0 – 4 b
2.2 Rozsah oslovenia širokej verejnosti a ostatných mimo zadefinovanej cieľovej skupiny.	0 – 4 b

3. Realizácia projektu a udržateľnosť	0 – 16 b
3.1 Súlad projektových aktivít s cieľmi a výsledkami projektu.	0 – 4 b
3.2 Definovanie merateľnosti výstupov projektových aktivít a plnenia projektových cieľov (zadefinovanie merateľných ukazovateľov hodnotenia výstupov napr. počet seminárov, počet oslovených respondentov, počet vydaných publikácií, počet zrealizovaných prieskumov, počet účastníkov na aktivitách – v závislosti od projektovej aktivity).	0 – 4 b
3.3 Zabezpečenie nadväznosti navrhovaného projektu na aktivity realizované v danej oblasti v predchádzajúcom období. (multiplikačný efekt projektu vrátane rozsahu opakovania výsledkov projektu a šírenia výsledkov).	0 – 4 b
3.4 Inovatívny prístup, originalita projektu, osvedčené postupy.	0 – 4 b
4. Rozpočet a efektívnosť	0 – 12 b
4.1 Vyrovnanosť rozpočtu projektu v závislosti od plánovaných aktivít (špecifikácia položiek rozpočtu tak, aby mohli byť považované za oprávnené a podrobný komentár).	0 – 4 b
4.2 Nevyhnutnosť výdavkov na realizáciu projektu.	0 – 4 b
4.4 Úroveň spracovania dokumentácie projektu a komplexnosť informácií potrebných pre posúdenie obsahu projektu.(dostatočne prehľadná štruktúra projektu, priloženej dokumentácie).	0 – 4 b
POČET ZÍSKANÝCH BODOV CELKOM	

Maximálny počet bodov získa prijímateľ v závislosti od miery naplnenia daného kritéria.

Úspešné môžu byť len žiadosti, ktoré dosiahli v každej skupine hodnotiacich kritérií minimálne 50% bodov z maximálneho limitu pre danú skupinu. Rovnako projekty, ktoré dostanú v celkovom odbornom hodnotení v priemere menej ako polovicu z maximálneho počtu bodov v rámci hodnotiacich kritérií, budú vyhodnotené ako kvalitatívne nevyhovujúce.

Čl. VII

Dĺžka trvania realizácie projektu

/1/ Aktivity projektu musia byť uskutočnené v priebehu rozpočtového roka. Predkladané projekty môžu mať aj kratšie trvanie. Celkové vyúčtovanie projektu vrátane vecného vyhodnotenia podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré sa vykonáva podľa osobitného predpisu.

Termín na predkladanie žiadostí o dotáciu a projektov pre program na podporu rozvoja vedomostnej spoločnosti a európskych politik je priebežný do 15. októbra príslušného kalendárneho roka.

Čl. VIII

Podmienky vyúčtovania dotácie

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

- /2/ Vyúčtovanie je základnou podmienkou pre prípadné poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať vecné vyhodnotenie projektu, finančné vyúčtovanie dotácie a spolufinancovania z iných zdrojov a dokumentáciu z použitého postupu verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
- /3/ Vyúčtovanie poskytnutej dotácie (vecné vyhodnotenie projektu a finančné vyúčtovanie dotácie) zasiela prijímateľ na adresu gestora v dvoch origináloch, ostatné prílohy zasiela jedenkrát.
- /4/ Vecné vyhodnotenie projektu obsahuje:
- správu o naplnení cieľa, zámeru projektu s prípadným termínom konania podujatia,
 - informáciu o počte realizovaných aktivít v rámci projektu,
 - informáciu o počte účastníkov podieľajúcich sa na projekte, o spolupráci s partnermi projektu,
 - sprievodný propagačný materiál,
 - informáciu o odbornej odozve projektu,
 - informáciu o mediálnej odozve.
- /5/ V prípade nedostatkov resp. nezrovnalostí v predložennom vecnom vyhodnotení projektu, prijímateľ dotácie je povinný odstrániť tieto v určenej lehote.
- /6/ Finančné vyúčtovanie dotácie obsahuje písomný prehľad a čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie, t.j. 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. Finančné vyúčtovanie dotácie tiež obsahuje:
- celkovú rekapituláciu výdavkov, vrátane vyčíslenia výdavkov z vlastných alebo iných zdrojov,
 - 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,
 - uveďenie miesta, kde sa originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa nachádzajú.
- /7/ V prípade, že prijímateľ nepredloží v stanovenom termíne finančné vyúčtovanie dotácie a vecné vyhodnotenie projektu, alebo zistené nedostatky v stanovenom termíne neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu vrátiť na účet Úradu vlády Slovenskej republiky podľa platnej zmluvy.

Čl. IX

Gestor činnosti komisie a predkladanie žiadostí

- /1/ Gestorom činnosti komisie je Podpredseda vlády Slovenskej republiky pre vedomostnú spoločnosť, európske záležitosti, ľudské práva a menšiny (ďalej len „gestor komisie“).
- /2/ Činnosť komisie organizačne, technicky a administratívne zabezpečuje Sekcia európskej politiky a vedomostnej spoločnosti Úradu vlády Slovenskej republiky. Funkciu tajomníka

komisie vykonáva zamestnanec Sekcie európskej politiky a vedomostnej spoločnosti Úradu vlády Slovenskej republiky.

Žiadosti o poskytnutie dotácie je potrebné adresovať na:

**Úrad vlády Slovenskej republiky
Sekcia európskej politiky a vedomostnej spoločnosti
Námestie Slobody 1
813 70 Bratislava**

Na obálke viditeľné označenie: „**Žiadosť o dotáciu, NEOTVÁRAŤ!**“

Kontakt na tajomníka programu:

Ing. Silvia Mániková, mail: silvia.manikova@vlada.gov.sk, tel.: +4231 2 57295 578

Za kompletnú žiadosť sa považuje vyplnená žiadosť spolu so všetkými požadovanými prílohami (viď výnos, prílohy podľa výnosu). Žiadateľ súčasne predkladá CD nosič so žiadosťou (príloha č. 1) a prílohami č. 2 a č. 3, prípadne podrobnejším popisom projektu.

Žiadateľ k žiadosti prikladá Kontrolný list povinných náležitosti žiadosti, v ktorom je vyznačený a žiadateľom potvrdený zoznam predkladaných príloh podľa výnosu.

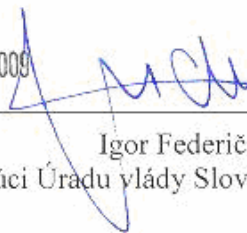
**Čl. X
Zrušovacie ustanovenia**

Zrušuje sa Metodické usmernenie na predkladanie žiadosti o dotáciu Programu pre podporu rozvoja vedomostnej spoločnosti a európskych politík zo dňa 6 júna 2008.

**Čl. XI.
Záverečné ustanovenia**

- /1/ Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia vedúcim Úradu vlády Slovenskej republiky.
- /2/ Zmeny a doplnenia tohto metodického usmernenia schvaľuje na návrh gestora vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

- 6. APR. 2009



Igor Federič
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky