

**Metodický pokyn**  
**č. MK- 4063/2009-10/10077, zo dňa 10. 08. 2009**  
**pre žiadateľov o poskytnutie dotácie z grantového systému Ministerstva kultúry**  
**Slovenskej republiky v roku 2010 v programe Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových**  
**inštitúcií (múzeá, galérie a knižnice)**

- Číselné označenie a názov programu: 2 Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií (múzeá, galérie a knižnice).
- Organizačný útvar zodpovedný za administráciu programu: sekcia ekonomiky a sekcia kultúrneho dedičstva.
- Členenie programu a percento spolufinancovania:
  - 2.1 knižnice a knižničná činnosť,
  - 2.2 múzeá a galérie,
  - 2.3 ochrana kultúrneho dedičstva,
  - 2.4 akvizícia múzeí a galérií,
  - 2.5 akvizícia knižníc.

Minimálna výška spolufinancovania projektu, na ktorý sa dotácia požaduje, je najmenej vo výške 5 % z celkového rozpočtu projektu.

- Termín predkladania žiadostí na rok 2010: do **30. november 2009**.

Prípadné ďalšie termíny na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie budú zverejnené na internetovej stránke Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

- Adresa na predkladanie žiadostí: Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky  
sekcia ekonomiky  
Námestie SNP 33  
813 31 Bratislava  
(obálku výrazne označte číslom a názvom programu a podprogramu)

- Žiadosť predkladá žiadateľ na každý projekt osobitne v jednom originálnom vyhotovení vrátane všetkých požadovaných príloh. Žiadateľ vykoná pred podaním žiadosti jej elektronickú registráciu na adrese <http://www.culture.gov.sk/ministerstvo/grantovy-system/grantovy-system-rok-2010>.
- Uchádzať sa paralelne o dotáciu na identický projekt vo viacerých programoch a podprogramoch grantového systému ministerstva je neakceptovateľné.
- Dotáciu je možné poskytnúť len na projekt, alebo jeho časť, ktorá sa realizuje v kalendárnom roku 2010.
- **Žiadosť musí byť k dátumu podania úplná. Neúplná alebo nesprávne podaná žiadosť bude vyradená.**
- Žiadateľ o dotáciu je povinný priložiť k žiadosti o poskytnutie dotácie aj originály resp. overené kópie potvrdení zo sociálnej poisťovne, daňového úradu, všetkých zdravotných poisťovní a konkurzného súdu nie staršie ako tri mesiace k dátumu

podania konkrétnej žiadosti. Dátumom podania žiadosti do grantového systému sa rozumie dátum na podacej pečiatke pošty (ak je žiadosť zasielaná poštou) resp. dátum na prezentačnej pečiatke podateľne ministerstva (ak je žiadosť doručená osobne do podateľne).

## **Spoločné ustanovenia**

### **Čl. 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

(1) Program Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií (múzeá, galérie a knižnice) je súčasťou grantového systému ministerstva. Dotácia sa poskytuje v súlade s výnosom Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 26. augusta 2008, č. MK-3026/2008-10/11619 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v znení výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 28. novembra 2008, č. MK-3925/2008-10/15583 (ďalej len „výnos“) a Metodickým pokynom pre žiadateľov o poskytnutie dotácie z grantového systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v roku 2010 v programe Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií (múzeá, galérie a knižnice).

(2) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

### **Čl. 2**

#### **Žiadatelia**

(1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ktorým je:

- a) fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky a dovŕšila vek 18 rokov,
- b) fyzická osoba oprávnená na podnikanie s miestom podnikania na území Slovenskej republiky alebo právnická osoba oprávnená na podnikanie so sídlom na území Slovenskej republiky,
- c) vyšší územný celok alebo obec,
- d) rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec,
- e) občianske združenie so sídlom na území Slovenskej republiky,
- f) nadácia so sídlom na území Slovenskej republiky,
- g) záujmové združenie právnických osôb, ak je právnickou osobou so sídlom na území Slovenskej republiky,
- h) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby so sídlom na území Slovenskej republiky,
- i) neinvestičný fond so sídlom na území Slovenskej republiky,
- j) vysoká škola so sídlom na území Slovenskej republiky,
- k) registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť so sídlom na území Slovenskej republiky a právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo náboženskej spoločnosti,
- l) Matica slovenská.

(2) Dotáciu nie je možné poskytnúť žiadateľovi podľa [§ 2 ods. 5 a 6 výnosu](#).

(3) Žiadateľovi, ktorý je neziskovou organizáciou poskytujúcou všeobecne prospešné služby nemožno poskytnúť dotáciu na úhradu výdavkov na jeho správu.

### Čl. 3 Predkladanie žiadostí

(1) Žiadateľ pred podaním žiadosti o poskytnutie dotácie vykoná jej elektronickú registráciu. Elektronická registrácia môže byť vykonaná na ľubovoľnom počítači pripojenom na internet prihlásením sa na adrese <http://www.culture.gov.sk/ministerstvo/grantovy-system/grantovy-system-rok-2010> a zadaním potrebných údajov. Registrácia je ukončená vytlačením kontrolného listu povinných náležitostí žiadosti a formulárov povinných náležitostí (žiadosť o poskytnutie dotácie, popis projektu, rozpočet projektu, vyhlásenie) a kontrolného listu ostatných doplňujúcich náležitostí žiadosti a formulárov doplňujúcich náležitostí, ktoré systém vygeneruje po zadaní potrebných údajov.

(2) Žiadateľ predkladá písomnú žiadosť o poskytnutie dotácie (vytlačené a žiadateľom potvrdené formuláre z elektronickej registrácie a kontrolné listy) spolu so všetkými prílohami do podateľne ministerstva v pracovných dňoch v čase od 8.00 do 12.00 hod. a od 12.30 do 15.00 hod. alebo poštou na adresu ministerstva.

(3) Za úplnú žiadosť sa považuje vyplnená žiadosť spolu so všetkými požadovanými prílohami podľa § 3 ods. 2 výnosu a podľa tohto metodického pokynu, spolu s kontrolným listom povinných náležitostí žiadosti a kontrolného listu ostatných doplňujúcich náležitostí žiadosti.

**Žiadosť musí byť k dátumu podania úplná. Neúplná žiadosť bude vyradená.**

#### Úplná žiadosť obsahuje:

1. žiadosť o poskytnutie dotácie (formulár elektronickej registrácie),
2. popis projektu (formulár elektronickej registrácie),
3. celkový rozpočet projektu (formulár elektronickej registrácie),
4. doklad o právnej subjektivite žiadateľa, ak je žiadateľom právnická osoba, s výnimkou žiadateľa podľa § 2 ods. 1 písm. c) a písm. l) výnosu,
5. doklad preukazujúci oprávnenie prevádzkovať živnosť alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie podnikateľ, ak je žiadateľom fyzická osoba - podnikateľ,
6. výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, ak je žiadateľom fyzická osoba,

dokladom o právnej subjektivite sa rozumie (poznámka k bodom 4 - 6):

§ fyzická osoba - jednotlivец - výpis z registra trestov, nie starší ako 3 mesiace,

§ fyzická osoba alebo právnická osoba oprávnená na podnikanie - aktuálny výpis zo živnostenského registra (predkladajú živnostníci), aktuálny výpis z Obchodného registra (predkladajú obchodné spoločnosti),

§ rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia vyššieho územného celku alebo obce - zriaďovacia listina a potvrdenie o tom, že osoba uvedená v žiadosti ako štatutárny orgán je oprávnená konať za žiadateľa,

§ občianske združenie - stanovy a potvrdenie o tom, že osoba uvedená v žiadosti ako štatutár je oprávnená konať za žiadateľa napr. zápisnica o zvolení štatutára, poverenie štatutára a pod.,

§ nadácia - nadačná listina, výpis z registra nadácií a potvrdenie o tom, že osoba uvedená v žiadosti ako štatutár je oprávnená konať za žiadateľa,

- § záujmové združenie právnických osôb - stanovky a potvrdenie o tom, že osoba uvedená v žiadosti ako štatutár je oprávnená konať za žiadateľa,
- § nezisková organizácia - výpis z registra neziskových organizácií a potvrdenie o tom, že osoba uvedená v žiadosti ako štatutár je oprávnená konať za žiadateľa,
- § neinvestičný fond – výpis z registra neinvestičných fondov a potvrdenie o tom, že osoba uvedená v žiadosti ako štatutár je oprávnená konať za žiadateľa,
- § registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť - potvrdenie o registrácii cirkvi a potvrdenie o tom, že osoba uvedená v žiadosti ako štatutár je oprávnená konať za žiadateľa,
- § Matica slovenská - potvrdenie o tom, že osoba uvedená v žiadosti ako štatutár je oprávnená konať za žiadateľa.

7. doklad o zriadení účtu žiadateľa v banke alebo pobočke zahraničnej banky (t. j. kópia zmluvy o zriadení účtu alebo potvrdenie banky o vedení účtu, ktorého názov musí byť v súlade s názvom žiadateľa; výpis z účtu nie je postačujúcim dokladom), s výnimkou žiadateľa, ktorým je vyšší územný celok alebo obec. Zriadenie samostatného účtu nie je podmienkou - samostatná príloha,
8. potvrdenie príslušného konkurzného súdu o tom, že žiadateľ nie je ku dňu predloženia žiadosti v konkurze alebo v reštrukturalizácii - samostatná príloha,
9. potvrdenie miestne príslušného daňového úradu, že žiadateľ nemá nedoplatok na dani - samostatná príloha,
10. potvrdenie o tom, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a na príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie po lehote splatnosti nie staršie ako tri mesiace - samostatná príloha,
11. potvrdenie o tom, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky na poistnom na povinné verejné zdravotné poistenie po lehote splatnosti nie staršie ako tri mesiace. Je potrebné doložiť potvrdenia zo všetkých zdravotných poisťovní - samostatná príloha,
12. potvrdenie príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania nie staršie ako tri mesiace, ak je žiadateľom právnická osoba, fyzická osoba podnikateľ alebo záujmové združenie právnických osôb - samostatná príloha,

**Poznámka k bodom 8-12:** k žiadosti je potrebné doložiť originály resp. overené kópie potvrdení.

13. vyhlásenie o spolufinancovaní projektu (zabezpečenie nákladov z iných zdrojov najmenej vo výške 5 % z celkového rozpočtu projektu; nefinančný vklad sa neakceptuje),
14. vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
15. vyhlásenie žiadateľa o tom, že ku dňu predloženia žiadosti nie je v likvidácii a nie je voči nemu vedené exekučné konanie s výnimkou žiadateľa, ktorým je vyšší územný celok, obec, rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec,
16. vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané ostatné finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
17. vyhlásenie žiadateľa o tom, že poskytuje/poskytne súčinnosť v štátnom štatistickom zisťovaní podľa osobitného predpisu, [\[1\]](#)
18. vyhlásenie žiadateľa o tom, že nemá nedoplatky voči rozpočtom obcí,
19. doklad o vlastníctve nehnuteľnosti, ak je predmetom financovania nehnuteľnosť - samostatná príloha,

**Poznámka k bodom 13- 18:** vyhlásenia sú jedným z dokumentov elektronickej registrácie.

20. kontrolný list povinných náležitostí žiadosti,
21. kontrolný list ostatných doplňujúcich náležitostí žiadosti,
22. iné doklady potrebné na posúdenie žiadosti:

### **Podprogram 2.1**

**Formulár** „Ostatné doplňujúce náležitosti žiadosti“

- a) prehľad o príspevkoch a dotáciách pridelených žiadateľovi z grantového systému ministerstva za posledné tri roky (v prípade, že inštitúcia tieto informácie nemá k dispozícii, explicitne túto skutočnosť v žiadosti uvedie) - v štruktúre podľa formulára,
- b) prehľad vybraných štatistických ukazovateľov o činnosti knižnice – v štruktúre podľa formulára,
- c) pri knižnici, ktorá je súčasťou, resp. organickou zložkou právnickej osoby - žiadateľa (t. j. taká, ktorá nemá právnu subjektivitu), priložte **kópiu štatútu knižnice<sup>[2]</sup> - samostatná príloha,**
- d) pri projektoch zameraných na podporu pasportizácie, spracovania, ochraňovania (napr. reštaurovaním, konzervovaním, digitalizáciou ap.) a sprístupňovania vzácných rukopisov, starých tlačí a slovacikálnych dokumentov, historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov je nevyhnutné **stanovisko Slovenskej národnej knižnice v Martine - samostatná príloha,**
- e) projekt (technická realizácia) - pripojenia na internet (platí len ak je predmetom žiadosti) - **samostatná príloha.**

### **Podprogram 2.2**

**Formulár** „Ostatné doplňujúce náležitosti žiadosti“

- a) charakteristika projektu pre možnosť lepšieho posúdenia – v štruktúre uvedenej v čl. 5 tohto pokynu – **samostatná príloha,**
- b) v prípade projektov na reštaurovanie zbierkových predmetov sa vyžaduje: splnenie podmienok na výkon reštaurátorskej činnosti v súlade so zákonom NR SR č. 200/1994 Z. z. o Komore reštaurátorov a o výkone reštaurátorskej činnosti jej členov (kópia osvedčenia na špecializáciu reštaurovania a fotodokumentácia pred reštaurovaním a konzervovaním diela - **samostatné prílohy**),
- c) prehľad o príspevkoch a dotáciách pridelených žiadateľovi z grantového systému ministerstva za posledné tri roky (v prípade, že inštitúcia tieto informácie nemá k dispozícii, explicitne túto skutočnosť v žiadosti uvedie.) - v štruktúre podľa formulára,
- d) kópia registračnej listiny múzea alebo galérie- **samostatná príloha**
- e) kópia vyplneného a potvrdeného štatistického výkazu KULT 6-01 o galérii, resp. KULT 9-01 o múzeu za rok 2008 - **samostatná príloha.**

### **Podprogram 2.3**

**Formulár** „Ostatné doplňujúce náležitosti žiadosti“

- a) charakteristika projektu pre možnosť lepšieho posúdenia- v štruktúre uvedenej v čl. 5 tohto pokynu - **samostatná príloha,**
- b) prehľad o príspevkoch a dotáciách pridelených žiadateľovi z grantového systému ministerstva za posledné tri roky (v prípade, že inštitúcia tieto informácie nemá k dispozícii, explicitne túto skutočnosť v žiadosti uvedie) - štruktúre podľa formulára - **samostatná príloha,**
- c) v prípade, že žiadateľom je múzeum alebo galéria aj kópiu registračnej listiny múzea alebo galérie - **samostatná príloha,**

- d) pri knižnici, ktorá je súčasťou, resp. organickou zložkou právnickej osoby - žiadateľa (t. j. taká, ktorá nemá právnu subjektivitu), priložte kópiu štatútu knižnice<sup>[3]</sup> - **samostatná príloha,**
- e) pri projektoch zameraných na ochranu a bezpečnosť priestorov, v ktorých sú uchovávané a prezentované vzácne rukopisy, staré a vzácne tlače, významné a vzácne slovacikálne dokumenty, historické knižničné dokumenty a historické knižničné fondy je nevyhnutné stanovisko Slovenskej národnej knižnice v Martine - **samostatná príloha,**
- f) v prípade, že žiadateľom je múzeum alebo galéria aj kópiu vyplneného a potvrdeného štatistického výkazu KULT 6-01 o galérii, resp. KULT 9-01 o múzeu za rok 2008- **samostatná príloha.**

#### **Podprogram 2.4**

**Formulár „Ostatné doplňujúce náležitosti žiadosti“**

- a) charakteristika projektu - v štruktúre uvedenej v čl. 5 tohto pokynu + zoznam všetkých predmetov určených na akvizíciu (s uvedením ceny každého predmetu jednotlivo) + fotodokumentácia všetkých predmetov určených na akvizíciu - **samostatné prílohy,**
- b) prehľad o príspevkoch a dotáciách pridelených žiadateľovi z grantového systému ministerstva za posledné tri roky (v prípade, že inštitúcia tieto informácie nemá k dispozícii, explicitne túto skutočnosť v žiadosti uvedie) - štruktúre podľa formulára -**samostatná príloha,**
- c) kópia registračnej listiny múzea alebo galérie - **samostatná príloha,**
- d) kópia vyplneného a potvrdeného štatistického výkazu KULT 6-01 o galérii, resp. KULT 9-01 o múzeu za rok 2008 - **samostatná príloha.**

#### **Podprogram 2.5**

**Formulár „Ostatné doplňujúce náležitosti žiadosti“**

- a) prehľad o príspevkoch a dotáciách pridelených žiadateľovi z grantového systému ministerstva za posledné tri roky (v prípade, že inštitúcia tieto informácie nemá k dispozícii, explicitne túto skutočnosť v žiadosti uvedie) - štruktúre podľa formulára,
- b) prehľad vybraných štatistických ukazovateľov - v štruktúre podľa formulára,
- c) pri knižnici, ktorá je súčasťou právnickej osoby, resp. organizačnou zložkou právnickej osoby - žiadateľa (t. j. taká, ktorá nemá právnu subjektivitu) priložte **kópiu štatútu knižnice<sup>3)</sup>** - **samostatná príloha,**
- d) kópiu vyplneného a štatutárnym orgánom potvrdeného štatistického výkazu KULT 10-01 o knižnici za rok 2008, resp. štatistického výkazu ŠKOL 9-01 o školskej knižnici alebo výkazu ŠKOL 10-01 o akademickej knižnici za rok 2008 - **samostatná príloha.**

### **Špecifické ustanovenia programu**

#### **Čl. 4**

#### **Zameranie programu**

Program Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií je v roku 2010 určený na podporu:

- b) vybraných aktivít knižníc a podporu knižničnej činnosti (bližšie v čl. 5),
- c) vybraných aktivít múzeí a galérií a na podporu múzejnej a galerijnej činnosti (bližšie v čl. 5),
- d) zabezpečenia ochrany a bezpečnosti kultúrneho dedičstva prostredníctvom technického, technologického, elektronického alebo mechanického zariadenia a vybavenia objektov a priestorov (bližšie v čl. 5),
- e) akvizickej činnosti múzeí a galérií (bližšie v čl. 5),
- f) akvizickej činnosti knižníc (bližšie v čl. 5).

## Čl. 5 Charakteristika a priority podprogramu

### **2.1 Knižnice a knižničná činnosť**

Cieľom podprogramu je v súlade so Stratégiou rozvoja slovenského knihovníctva na roky 2008-2013 skvalitnenie a modernizácia knižnično-informačných služieb, ochrana a sprístupňovanie knižničných fondov, ako aj ich digitalizácia, zvyšovanie vzdelanostnej úrovne zamestnancov knižníc a zvyšovanie informačnej gramotnosti používateľov. Prioritne sa budú podporovať projekty zamerané najmä na informatizáciu knižníc a ich prezentáciu; na spracovanie, využívanie, sprístupňovanie a ochranu knižničných fondov; na pasportizáciu, spracovanie, ochraňovanie a sprístupňovanie historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov, vzácných rukopisov, starých a vzácných tlačí, významných a vzácných slovacikálnych dokumentov; na podporu výskumu dejín knižníc a knižnej kultúry, odborné, vzdelávacie, komunitné, informačné a edičné aktivity; benchmarking a meranie výkonov v knižniciach a pod.

**Poznámka:** Podpora projektov v oblasti ochrany a bezpečnosti priestorov, v ktorých sú uchovávané a prezentované historické knižničné dokumenty a historické knižničné fondy; staré vzácne tlače a významné a vzácne slovacikálne dokumenty a vzácne rukopisy je zabezpečená v **podprograme 2.3 – ochrana kultúrneho dedičstva**.

#### **I. Priority**

- informatizácia knižníc prostredníctvom elektronizácie a internetizácie, vrátane obnovy a modernizácie jej technického vybavenia,
- ochrana knižničných fondov (najmä fyzická ochrana, mechanická, elektronická, a pod.) a ich sprístupňovanie,
- modernizácia a zvyšovanie úrovne poskytovaných knižnično-informačných služieb aj prostredníctvom nových foriem (napr. komunitné aktivity knižníc),
- dostupnosť knižnično-informačných služieb pre znevýhodnené skupiny občanov,
- digitalizácia dokumentov, budovanie digitálnych zbierok, ich uchovávanie a sprístupňovanie,
- pasportizácia, spracovanie, ochraňovanie (napr. reštaurovaním, konzervovaním, digitalizáciou a pod.) a sprístupňovanie vzácných rukopisov, starých a vzácných tlačí, významných a vzácných slovacikálnych dokumentov, historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov,
- odborné a vzdelávacie podujatia pre zamestnancov knižníc,
- komunitné aktivity, odborné a vzdelávacie podujatia na zvyšovanie informačnej gramotnosti používateľov a pod.,
- informačné a edičné aktivity a pod.,
- benchmarking a meranie výkonov v knižniciach,
- výskum dejín knižníc, knižnej kultúry a edičné projekty z tejto oblasti.

#### **II. Špecifikácia výdavkov**

Špecifikácia oprávnených a neoprávnených výdavkov je uvedená v čl. 7 tohto pokynu. Rozpočet projektu musí byť spracovaný tak, aby jednotlivé výdavky (položky) boli jednoznačne identifikovateľné a v súlade s rozpočtovou klasifikáciou.

#### **III. Formuláre a prílohy**



Žiadateľ je povinný zaslať ako oficiálnu žiadosť vyplnené formuláre, ktoré vygeneroval systém po elektronickej registrácii žiadosti. K nej sa priložia požadované samostatné prílohy. Na to, aby si žiadateľ mohol pripraviť koncept žiadosti pred jej elektronickej registráciou, sú na internetovej stránke ministerstva k dispozícii formuláre z podprogramu 2.1 - [formuláre a prílohy \(formuláre 2.1\)](#). Žiadateľ si ich môže stiahnuť a uložiť vo svojom počítači, resp. vytlačiť a následne použiť na prípravu konceptu.

**Tajomník komisie podprogramu 2.1** - Ján Molnár, tel.: 02/20 482 423,  
[jan.molnar@culture.gov.sk](mailto:jan.molnar@culture.gov.sk)

## **2.2 Múzeá a galérie**

Cieľom podprogramu je v súlade so Stratégiou rozvoja múzeí a galérií v Slovenskej republike do roku 2011 podpora vybraných projektov najmä z oblasti tvorby a šírenia kultúrnych hodnôt múzeí a galérií; ochrany súčastí kultúrneho dedičstva (okrem zabezpečenia ochrany a bezpečnosti objektov a priestorov, v ktorých je uchovávané a prezentované kultúrne dedičstvo – pozri podprogram 2.3), prezentácie múzejných a galerijných aktivít celoslovenského a medzinárodného významu, podpora výstavných a expozičných činností, aktivít výchovno-vzdelávacej funkcie múzeí a galérií (napr. Škola v múzeu a galérii), podpora vedecko-výskumnej činnosti, podpora publikačných a iných výstupov vedecko-výskumných úloh, podpora projektov na reštaurovanie, konzervovanie a preparovanie zbierkových predmetov, podpora podujatí zameraných na skúmanie, využívanie a prezentáciu kultúrneho dedičstva nadregionálneho, celoslovenského významu s medzinárodnou účasťou - odborné konferencie, semináre, workshopy, veľtrhy, obnova objektov v múzeách v prírode a pod.

### **I. Priority**

- podpora projektov múzeí a galérií, ktoré sú zapísané v Registri múzeí a galérií MK SR,
- projekty zamerané na tvorbu nových expozícií, obnovu a modernizáciu stálych expozícií múzeí a galérií,
- podpora projektov na tvorbu špecializovaných výstav spoločensko-vedného a prírodovedného charakteru,
- podpora projektov zameraných na ostatné prezentačné činnosti múzeí a galérií,
- podpora projektov zameraných na sprístupňovanie súčastí kultúrneho dedičstva pre deti a mládež špecifickými prostriedkami múzejnej komunikácie (napr. projekty zamerané na využitie múzea/galérie vo vyučovacom procese - napr. tvorivé dielne, špeciálne vyučovacie hodiny s využitím originality zbierok pri výučbe niektorých predmetov história, slovenský jazyk, estetika, botanika, zoológia, geológia a pod.); projekty zamerané na zmysluplné využívanie voľného a času, rozvoj voľnočasových aktivít so zameraním na rozvíjanie kreativity deti a mládeže; projekty zamerané na prácu s učiteľmi a pedagogickými pracovníkmi škôl s cieľom priblíženia významu múzea/galérie pri rozvoji poznávania a vzdelávania,
- projekty zamerané na technické vybavenie reštaurátorských, konzervátorských a preparátorských pracovísk, dielní, ateliérov,
- podpora významných projektov prezentujúcich výsledky vedeckej a výskumnej činnosti, podpora publikačných, výstavných a iných výstupov vedecko-výskumných úloh pracovníkov múzeí a galérií,
- projekty na reštaurovanie, konzervovanie a preparovanie zbierkových predmetov v záujme ich záchranu pred nenávratným poškodením,



- podpora edičnej a publikačnej činnosti múzeí a galérií, ktoré majú nadregionálny dosah,
- podpora projektov a aktivít zameraných na propagáciu a prezentovanie múzeí a galérií na kultúrnych podujatiach nadregionálneho, celoslovenského významu,
- podpora projektov na implementáciu nových informačných technológií do základných činností múzeí a galérií (nákup výpočtovej techniky),
- obnova zbierkových predmetov – objektov v múzeách v prírode,
- podpora projektov, ktoré nadväzujú na projekty podporené v predchádzajúcom roku a sú pred ukončením (napr. náročné reštaurátorské práce, ukončenie vedeckovo-výskumnej úlohy, dokončenie stálej expozície a i.).

## II. Charakteristika projektov – ako Iný doklad potrebný na posúdenie žiadosti

Odporúčaná štruktúra charakteristiky projektu:

- názov a cieľ projektu (história, stratégia a plán vývoja projektu),
- termín realizácie projektu, štruktúra a časový plán,
- účastníci (kto sa na projekte podieľa),
- rozpočet nevyhnutných nákladov - stratégia financovania projektu,
- kooperujúce subjekty - ďalšie organizácie, inštitúcie a fondy, ktoré sa podieľajú na financovaní projektu,
- nadväznosť projektu na predošlé projekty a podujatia podobného charakteru,
- plán propagácie projektu,
- pri projektoch zameraných na vydanie samostatných edičných titulov je potrebné uviesť:
  - a) rozsah edičného titulu (predpokladaný počet rkp. strán alebo počet AH),
  - b) počet fotografií alebo iných obrázkov (plány, náčrty, grafy a pod.),
  - c) predpokladaný celkový náklad edičného titulu,
  - d) počet jazykových mutácií a ich náklad,
    - pri projektoch zameraných na konzervovanie a reštaurovanie zbierkového predmetu je potrebné predložiť návrh na reštaurovanie v súlade s vyhláškou MK SR č. 16/2003 z 12. novembra 2002, ktorou sa vykonáva zákon o ochrane pamiatkového fondu,
    - očakávaná efektívnosť z realizácie projektu.

## III. Špecifikácia výdavkov

Špecifikácia oprávnených a neoprávnených výdavkov je uvedená v čl. 7 tohto pokynu. Rozpočet projektu musí byť spracovaný tak, aby jednotlivé výdavky (položky) boli jednoznačne identifikovateľné a v súlade s rozpočtovou klasifikáciou.

## IV. Formuláre a prílohy

Žiadateľ je povinný zaslať ako oficiálnu žiadosť vyplnené formuláre, ktoré vygeneroval systém po elektronickej registrácii žiadosti. K nej sa priložia požadované prílohy. Na to, aby si žiadateľ mohol pripraviť koncept žiadosti pred jej elektronickej registráciou, sú na internetovej stránke ministerstva k dispozícii formuláre z podprogramu 2.2- [formuláre a prílohy \(formuláre 2.2\)](#). Žiadateľ si ich môže stiahnuť a uložiť vo svojom počítači, resp. vytlačiť a následne použiť na prípravu konceptu.

**Tajomníčka komisie podprogramu 2.2** - Gabriela Podušelová, tel.: 02/20 482 431, [gabriela.poduselova@culture.gov](mailto:gabriela.poduselova@culture.gov)

### 2.3 Ochrana kultúrneho dedičstva

Cieľom podprogramu je podpora projektov v oblasti zabezpečenia ochrany a bezpečnosti kultúrneho dedičstva (zbierkových predmetov múzeí a galérií, historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov; starých a vzácných tlačí, významných a vzácných slovacikálnych dokumentov, vzácných rukopisov; predmetov pamiatkovo chránených, ale aj ostatných umelecky a historicky hodnotných hnutel'ných predmetov a predmetov sakrálneho umenia) prostredníctvom technického, technologického, elektronického alebo mechanického vybavenia a zariadenia objektov a priestorov.

## **I. Priority**

- projekty v oblasti ochrany, bezpečnosti a vybavenia depozitárnych, výstavných a expozičných priestorov múzeí a galérií,
- projekty v oblasti ochrany, bezpečnosti a vybavenia priestorov, v ktorých sú uchovávané a prezentované historické knižničné dokumenty a historické knižničné fondy; staré a vzácne tlače, významné a vzácne slovacikálne dokumenty a vzácne rukopisy,
- projekty v oblasti ochrany, bezpečnosti a vybavenia priestorov, v ktorých sú uchovávané a prezentované predmety pamiatkovo chránené, ale aj ostatné umelecky a historicky hodnotné hnutel'né predmety a predmety sakrálneho umenia,
- projekty, ktoré zabezpečujú ochranu predmetov kultúrnej hodnoty v čase mimoriadnej situácie a ohrozenia.

**Poznámka:** V prípade, ak predmetom financovania je nehnuteľnosť **nezabudnite priložiť doklad o vlastníctve nehnuteľnosti.**

## **II. Charakteristika projektov - ako Iný doklad potrebný na posúdenie žiadosti**

Odporúčaná štruktúra charakteristiky projektu:

- názov a cieľ projektu (história, stratégia a plán vývoja projektu),
- termín realizácie projektu, štruktúra a časový plán,
- účastníci (kto sa na projekte podieľa),
- rozpočet nevyhnutných nákladov - stratégia financovania projektu,
- kooperujúce subjekty - ďalšie organizácie, inštitúcie a fondy, ktoré sa podieľajú na financovaní projektu,
- nadväznosť projektu na predošlé projekty,
- očakávaná účinnosť ochrany s prihliadnutím na význam predmetov kultúrnej hodnoty.

## **III. Špecifikácia výdavkov**

Špecifikácia oprávnených a neoprávnených výdavkov je uvedená v čl. 7 tohto pokynu. Rozpočet projektu musí byť spracovaný tak, aby jednotlivé výdavky (položky) boli jednoznačne identifikovateľné a v súlade s rozpočtovou klasifikáciou.

## **IV. Formuláre a prílohy**

Žiadateľ je povinný zaslať ako oficiálnu žiadosť vyplnené formuláre, ktoré vygeneroval systém po elektronickej registrácii žiadosti. K nej sa priložia požadované prílohy. Na to, aby si žiadateľ mohol pripraviť koncept žiadosti pred jej elektronickej registráciou, sú na internetovej stránke ministerstva k dispozícii formuláre z podprogramu 2.3 - [formuláre a prílohy \(formuláre 2.3\)](#). Žiadateľ si ich môže stiahnuť a uložiť vo svojom počítači, resp. vytlačiť a následne použiť na prípravu konceptu.

**Tajomníčka komisie podprogramu 2.3** - Katarína Kamenská, te.:02/20 482 413,  
[katarina.kamenska@culture.gov.sk](mailto:katarina.kamenska@culture.gov.sk),

## **2.4 Akvizícia múzeí a galérií**

Cieľom podprogramu je v súlade so Stratégiou rozvoja múzeí a galérií v Slovenskej republike do roku 2011 podporovať zabezpečenie realizácie akvizičnej činnosti - nákup zbierkových predmetov múzeí a galérií, a tým riešiť kritickú situáciu v oblasti akvizičnej činnosti fondových inštitúcií, a tak vytvoriť podmienky na jej riadne zabezpečenie v múzeách a galériách v zmysle schváleného uznesenia vlády SR č. 1078/2006.

### **I. Priority**

- projekty na realizáciu akvizičnej činnosti múzeí a galérií zamerané na nadobudnutie zbierkových predmetov vysokej vedeckej, historickej kultúrnej a umeleckej hodnoty,
- projekty na akvizície hnutelných kultúrnych pamiatok,
- projekty na akvizície slovacík v zahraničí realizované múzeami/galériami zriaďovanými verejnou správou,
- projekty na akvizície predmetov kultúrnej hodnoty vysokej vedeckej, historickej, kultúrnej alebo umeleckej hodnoty v záujme zamedzenia ich nežiaduceho trvalého vývozu do zahraničia,
- projekty na akvizície predmetov kultúrnej hodnoty, ktorých trvalý vývoz do zahraničia bol zamietnutý zo strany ministerstva v zmysle zákona č. 207/2009 Z. z. o podmienkach vývozu a dovozu predmetov kultúrnej hodnoty a o doplnení zákona č. 652/2004 Z. z. o orgánoch štátnej správy v colníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších podpisov (ďalej len „zákon č. 207/2009 Z. z.“),
- projekty na akvizície s prihliadnutím na špecializáciu zbierok múzeí a galérií,
- projekty na akvizície diel súčasných výtvarných umelcov s cieľom zabezpečenia kontinuálnej dokumentácie vývoja výtvarného umenia na Slovensku,
- projekty na akvizície predmetov z oblasti prírodných vied s cieľom získavania porovnávacieho materiálu, dokumentujúceho zmeny v životnom a prírodnom prostredí.

### **II. Charakteristika projektov - ako Iný doklad potrebný na posúdenie žiadosti**

Odporúčaná štruktúra charakteristiky projektu:

- názov a cieľ projektu,
- termín realizácie projektu, štruktúra a časový plán,
- účastníci (kto sa na projekte podieľa), posledný vlastník predmetov kultúrnej hodnoty
- rozpočet nevyhnutných nákladov - stratégia financovania projektu,
- kooperujúce subjekty - ďalšie organizácie, inštitúcie a fondy, ktoré sa podieľajú na financovaní projektu,
- plán propagácie projektu,
- očakávaný prínos z realizácie projektu,
- zoznam všetkých predmetov určených na akvizíciu s uvedením ceny každého predmetu jednotlivo,
- fotodokumentácia všetkých predmetov určených na akvizíciu s uvedením základných identifikačných údajov o predmete na každej fotografii.

### **III. Špecifikácia výdavkov**

Špecifikácia oprávnených a neoprávnených výdavkov je uvedená v čl. 7 tohto pokynu. Rozpočet projektu musí byť spracovaný tak, aby jednotlivé výdavky (položky) boli

jednoznačne identifikovateľné a v súlade s rozpočtovou klasifikáciou. V tomto podprograme sú **akceptovateľné položky: nákup zbierkových predmetov.**

#### **IV. Formuláre a prílohy**

Žiadateľ je povinný zaslať ako oficiálnu žiadosť vyplnené formuláre, ktoré vygeneroval systém po elektronickej registrácii žiadosti. K nej sa priložia požadované prílohy. Na to, aby si žiadateľ mohol pripraviť koncept žiadosti pred jej elektronickej registráciou, sú na internetovej stránke ministerstva k dispozícii formuláre z podprogramu 2.4 - **formuláre a prílohy**. Žiadateľ si ich môže stiahnuť a uložiť vo svojom počítači, resp. vytlačiť a následne použiť na prípravu konceptu.

**Tajomníčka komisie podprogramu 2.4** – Viera Legényová, tel.: 02/20 482 485,  
[viera.legenyova@culture.gov](mailto:viera.legenyova@culture.gov)

#### **2.5 Akvizícia knižníc**

Cieľom podprogramu je podpora nákupu knižničného fondu knižníc, a tým riešiť kritickú situáciu v dopĺňovaní – akvizíciách knižničných dokumentov v knižniciach knižničného systému SR a vytvoriť podmienky na jej riadne zabezpečenie v knižniciach v súlade so schválenou Stratégiou rozvoja slovenského knihovníctva na roky 2008-2013 - strategickou úlohou č. 2 a uznesenia vlády SR č. 943/2007. **Minimálna výška požadovanej dotácie v podprograme 2.5 je 331,- EUR.**

Ministerstvo v súčasnosti pripravuje projekt Register odporúčanej literatúry pre knižnice, ktorého cieľom je sprostredkovať verejnosti prostredníctvom verejných knižníc knižné tituly, ktoré sa podporili v rámci grantového systému v programe 4.5 - Literatúra a knižná kultúra. Uvedený program je zameraný na vydávanie pôvodnej a prekladovej umeleckej, umenovednej a spoločenskovednej literatúry vo vybraných žánroch. Projekt počíta s tým, že verejné knižnice si prostredníctvom dotačného podprogramu 2.5 - Akvizícia knižníc môžu doplniť svoj knižničný fond aj o tituly z uvedeného registra.

Rok 2010 bude úvodný (nultý ročník), kde žiadatelia budú mať k dispozícii elektronickej adresu [http://registerkultury.gov.sk/granty/register\\_literatury.php](http://registerkultury.gov.sk/granty/register_literatury.php) na zoznam titulov podporených a vydaných v rokoch 2008 a 2009 v rámci programu 4.5. Systém umožní knižniciam listovať v ponuke kníh podľa: 1. vydavateľa; 2. autora diela; 3. názvu diela; 4. ISBN. Predpokladá sa, že oficiálna prevádzka Registra odporúčanej literatúry spolu s primeraným finančným pokrytím projektu sa v rámci podprogramu 2.5 začne v roku 2011.

#### **I. Priority**

Podpora je určená len na nákup tlačených neperiodických publikácií - kníh. Podprogram **nie je určený** na nákup periodických publikácií (novín, časopisov a pod.) a na nákup elektronickej informácií zdrojov (napr. CD, CD ROM, DVD a pod.)!!!

Spôsob nákupu: Nákup kníh na základe schválenej žiadosti si zabezpečí každá knižnica samostatne v rámci existujúceho reťazca: vydavateľ alebo distribútor alebo kníhkupec.

#### **II. Špecifikácia nákladov**

V tomto podprograme sú **akceptovateľné nákladové položky: nákup kníh, resp. nákup knižničného fondu.**

#### **III. Formuláre a prílohy**

Žiadateľ je povinný zaslať ako oficiálnu žiadosť vyplnené formuláre, ktoré vygeneroval systém po elektronickej registrácii žiadosti. K nej sa priložia požadované prílohy. Na to, aby

si žiadateľ mohol pripraviť koncept žiadosti pred jej elektronickou registráciou, sú na internetovej stránke ministerstva k dispozícii formuláre z podprogramu 2.5 - [formuláre a prílohy](#). Žiadateľ si ich môže stiahnuť a uložiť vo svojom počítači, resp. vytlačiť a následne použiť na prípravu konceptu.

**Tajomníčka komisie podprogramu 2.5** - Lucia Falbová, tel.:02/20 482 423,  
[lucia.falbova@culture.gov](mailto:lucia.falbova@culture.gov)

## Čl. 5a

### Dôležité upozornenie

1. Žiadateľ si kontroluje úplnosť žiadosti podľa kontrolného listu povinných náležitosti žiadosti a kontrolného listu ostatných doplňujúcich náležitosti žiadosti.
2. Ministerstvo si pred rozhodnutím o poskytnutí dotácie vyhradzuje právo vyžiadať od žiadateľov dodatočné informácie a/alebo dokumenty.
3. Na realizáciu projektov bude žiadateľom poskytnutá dotácia v rámci limitu finančných prostriedkov účelovo určených pre program Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií a na základe hodnotiacich kritérií.
4. Ak je žiadateľom obec, odporúčame priložiť k žiadosti aj doklad o zriadení účtu žiadateľa v banke alebo pobočke zahraničnej banky (kópia zmluvy s bankou) alebo dôkladne si skontrolovať číslo účtu obce, ktoré je v žiadosti uvádzané.
5. Pred podaním žiadosti odporúčame, aby sa žiadateľ zoznámil s aktuálnymi informáciami zverejnenými na internetovej stránke ministerstva.

## Čl. 6

### Spôsob a kritériá hodnotenia žiadostí

#### Spôsob hodnotenia žiadostí v podprogramoch 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 a 2.5.

1. Na vyhodnotenie žiadostí v jednotlivých podprogramoch je menovaná odborná komisia, ako poradný orgán ministra (ďalej len „odborná komisia“). Odborná komisia je menovaná pre každý podprogram osobitne.
2. Odbornej komisii sa predkladá na posúdenie iba kompletná žiadosť.
3. Odborná komisia hodnotí žiadosti podľa kritérií zverejnených v pokyne v jednotlivých podprogramoch formou bodového hodnotenia. Každé hodnotiace kritérium má určené bodové rozpätie 0 – 5 bodov (najvyššie hodnotenie je 5 bodov/1 kritérium).
4. V prípade žiadosti zo špecifických oblastí kultúrnych aktivít pamäťových inštitúcií si odborná komisia môže určiť aj ďalšie doplňujúce hodnotiace kritérium (maximálne 1). Doplňujúce hodnotiace kritérium je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov a má určené bodové rozpätie 0 – 5 bodov (najvyššie hodnotenie je 5 bodov).
5. Úspešnou žiadosťou je tá, ktorá získa nadpolovičnú väčšinu všetkých bodov. Počet bodov pridelených žiadosti sa úmerne znižuje podľa počtu zúčastnených členov odbornej komisie. Odborná komisia určuje špecifikáciu nákladových položiek a výšku podpory pri každej úspešnej žiadosti samostatne. Úspešné žiadosti sa podporia v rozsahu pridelených finančných prostriedkov na príslušný podprogram. Odborná komisia si vyhradzuje právo z uvedených dôvodov neodporúčať na podporu aj úspešné žiadosti.
6. Ak žiadosť nezíska určený počet bodov (viď bod 5), odborná komisia ju neodporučí na udelenie dotácie.
7. Hodnotenie odbornej komisie je podkladom k rozhodnutiu ministra kultúry Slovenskej republiky o udelení dotácie.

## **Kritériá hodnotenia žiadostí**

### **Podprogram 2.1**

1. Súlad projektu s prioritami podprogramu.
2. Prínos projektu pre knižničný systém SR, charakter projektu (napr. medzinárodný, celoslovenský, regionálny, miestny dosah realizácie projektu), zhodnotenie štatistických ukazovateľov (ak žiadosť predkladá knižnica, resp. oprávnený žiadateľ za knižnicu, budú hodnotené vybrané štatistické ukazovatele činnosti knižnice v rozsahu uvedenom vo formulári Ostatné doplňujúce náležitosti žiadosti). Ak žiadosť predkladá iný žiadateľ, tak sa bude hodnotiť preukázateľnosť schopnosti žiadateľa realizovať projekt.
3. Ekonomická efektívnosť, využiteľnosť a preukázateľné výsledky projektu.

### **Podprogram 2.2**

1. Súlad projektu s prioritami podprogramu.
2. Prínos projektu pre skvalitnenie sústavy múzeí a galérií a múzejnej a galerijnej činnosti (prednostná podpora projektov registrovaných múzeí a galérií), originalita a charakter projektu, kultúrny dosah projektu (napr. medzinárodný, celoslovenský, regionálny, miestny).
3. Ekonomická efektívnosť, využiteľnosť a preukázateľné výsledky projektu.

### **Podprogram 2.3**

1. Súlad projektu s prioritami podprogramu.
2. Prínos projektu na skvalitnenie ochrany súčastí kultúrneho dedičstva, stupeň naliehavosti ochrany (v mimoriadnych prípadoch, pri havarijných stavoch a pod) a zvýšenie stupňa ochrany starých a vzácných tlačí, historických knižničných dokumentov, historických knižničných fondov, zbierkových predmetov múzeí a galérií a pod. mimoriadnej hodnoty a predmetov pamiatkovo chránených.
3. Ekonomická efektívnosť, využiteľnosť a preukázateľné výsledky projektu.

### **Podprogram 2.4**

1. Súlad projektu s prioritami podprogramu.
2. Aktuálnosť a prínos predloženého projektu pre skvalitnenie akvizičnej činnosti registrovaných múzeí a galérií, nadobudnutie predmetov kultúrnej hodnoty a vplyv na mimoriadne zhodnotenie zbierkového fondu múzea/galérie (ako nadobudnuté zbierkové predmety obohacujú poznanie kultúrneho dedičstva SR, ich význam z hľadiska špecializácie múzea/galérie a doplnenia zbierkového fondu), nadobudnutie súboru predmetov kultúrnej hodnoty na základe mimoriadnej ponuky pre múzeum alebo galérie (napr. súbor diel a predmetov z pozostalosti významného umelca, osobnosti alebo zberateľa, predmety kultúrnej hodnoty, ktorých trvalý vývoz do zahraničia bol zamietnutý podľa § 2 ods. 7 zákona č. 207/2009 Z. z.
3. Ekonomická efektívnosť, využiteľnosť a preukázateľné výsledky projektu.

### **Podprogram 2.5**

1. Súlad projektu s prioritami podprogramu.
2. Prínos projektu na skvalitnenie akvizičnej činnosti knižnice a poskytovaných knižnično-informačných služieb, výška spolufinancovania projektu a vybrané štatistické ukazovatele – napr. pravidelnosť v pridelovaní finančných prostriedkov na nákup knižničného fondu od zriaďovateľa za posledné tri roky; počet registrovaných používateľov; veľkosť knižničného fondu; počet výpožičiek; návštevnosť a tzv. obslužnosť – percento z počtu registrovaných používateľov z počtu obyvateľov obce, resp. percento z počtu registrovaných používateľov



z počtu žiakov /studentov školy / vysokej školy / univerzity; pri verejných knižniciach aj počet prevádzkových hodín pre verejnosť týždenne.

3. Ekonomická efektívnosť, využiteľnosť a preukázateľné výsledky projektu.

## Čl. 7

### Oprávnené a neoprávnené výdavky

1. Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť ich použitia v súlade § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. Ministerstvo rozhoduje o prerozdelení, resp. použití disponibilného objemu finančných prostriedkov v intenciách zákona o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok, pri súčasnom dodržaní príslušných zákonných noriem.

3. Do rozpočtu je potrebné uviesť všetky náklady na projekt (oprávnené a neoprávnené výdavky) vrátane predpokladaných výnosov.

4. Základným rámcom pre posúdenie charakteru výdavku je platná ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie (Finančný spravodajca č. 14/2004), zákon o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (č. 595/2003 Z. z.), zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (č. 523/2004 Z. z.).

5. V prípade, ak žiadateľ je platcom DPH, dotáciu možno použiť len na položky, ktoré sú bez DPH alebo iba na úhradu základu dane z pridanej hodnoty, prostriedky z grantového systému nemôžu byť použité tak, aby boli žiadateľovi vrátené daňovým úradom po vyúčtovaní projektu.

6. Nadväzne na uvedené sú v programe č. 2

### Oprávnené (akceptovateľné) výdavky (položky):

#### Honoráre (odmeny) a osobné náklady:

a) honoráre (odmeny) môžu byť vyplatené výkonným umelcom - hercom, tanečníkom, spevákom a pod., autorom diel - literárnych, vedeckých, umeleckých a pod., ktoré sú výsledkom vlastnej duševnej činnosti autora, autorom a zhotoviteľom databáz, výrobcom zvukových a zvukovo-obrazových záznamov - v zmysle zákona

č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov,

b) osobné náklady sú odmeny za vykonanie práce na základe uzatvorených dohôd o vykonaní práce alebo na základe príkazných zmlúv resp. zmlúv o diele – napr. tlmočnicke a prekladateľské služby, korektorské práce,

c) práce a služby vykonávané/ realizované na objednávku/faktúru - ide výlučne o vystúpenia umelcov, sólistov, súborov a moderátorov.

**Služby súvisiace s realizáciou projektu t.j.** náklady na práce a služby súvisiace s realizáciou projektu vykonávané subjektom, ktorý má oprávnenie na takúto činnosť (napr. služby osvetľovacie, ozvučovacie, tlmočnicke, prekladateľské, technická realizácia výstavy vrátane architektonicko-výtvarného riešenia výstavy, architektonicko-výtvarný návrh novej expozície,

technická realizácia expozície, reštaurátorské a konzervátorské práce; služby súvisiace s realizáciou výtvarného diela a pod.).

Pod položkami honoráre a osobné náklady resp. služby súvisiace s realizáciou projektu bude teda akceptované napr.: *vytvorenie nových expozícií* (napr. výroba výstavného fundusu a pod.), *realizácia výstavného projektu* (napr. scenár výstavy, výtvarný projekt), *obnova a modernizácia expozícií* (napr. oprava a údržba interiérového vybavenia, oprava výstavných vitrín, montážne a demontážne práce), *reštaurátorské práce* (napr. prieskum diela a knižničného dokumentu, jeho konzervácia, analýzy, interpretácia estetickej hodnoty diela a fotodokumentácia, spracovanie reštaurátorského zámeru), *materiálno-technické zlepšenie ochrany objektu, priestorov, zbierok a knižničných fondov* (napr. výroba, osadenie mreží napevno do steny, výroba a osadenie bezpečnostných rozťahovacích mreží, zabezpečenie a úprava okien, bezpečnostné dvere, bezpečnostné zámky, inštalovanie resp. výmena infrapasívnych detektorov pohybu, detektorov rozbitia skla, dobudovanie bezpečnostných priečok, zabudovanie trezorov), *osadenie bezpečnostných protipožiarnych dverí, sadrokartónové protipožiarné podlahy, dezinfekcia expozícií, výstavných priestorov, depozitárov plynom, dymom a pod.*

#### **Nájom (prenájom) priestorov na realizáciu projektu:**

- a) interiér - kultúrne domy, sály, klubovne, výstavné priestory, ateliéry a pod.;
- b) exteriér – amfiteátre, skanzeny, mobilné konštrukcie - pódium, stany, sedenie a iné verejnosti prístupné miesta;

**Nájom (prenájom) techniky na realizáciu projektu** - osvetľovacia, zvuková, kamerová, premietacia, tlmočnicka, hudobná, výpočtová a pod.

#### **Cestovné a prepravné:**

1) cestovné:

- sú výdavky účinkujúcich a organizátorov podujatí spojené s dopravou osôb zabezpečenou oficiálnymi dopravcami (vlakové lístky, autobusové lístky a lístky na mestskú hromadnú dopravu,
- sú výdavky spojené s dopravou osôb - účinkujúcich, zabezpečené právnickou alebo fyzickou osobou, ktorá má živnostenské oprávnenie (koncesnú listinu) v zmysle zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov,
- sú výdavky spojené s dopravou osôb v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov; žiadateľ ich môže uplatniť len v prípade ak ide preukázateľne o hospodárnejšie a efektívnejšie vynakladanie finančných prostriedkov ako doprava zabezpečená oficiálnymi dopravcami (ministerstvo bude akceptovať len nákup PHM),

2) prepravné:

- sú výdavky nesúvisiace s dopravou osôb a nákupom tovarov, napr. ak ide o výdavky spojené s prepravou zvukovej a osvetľovacej techniky, preprava filmov a pod., zabezpečené právnickou alebo fyzickou osobou, ktorá má živnostenské oprávnenie (koncesnú listinu) v zmysle zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov,
- sú výdavky nesúvisiace s dopravou osôb a nákupom tovarov, napr. ak ide o výdavky spojené s prepravou zvukovej a osvetľovacej techniky, preprava filmov a pod., v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov; žiadateľ ich môže uplatniť len v prípade hospodárnejšieho a

efektívnejšieho vynakladania finančných prostriedkov ako dopravou zabezpečenou oficiálnymi dopravcami (ministerstvo bude akceptovať len nákup PHM).

**Ubytovanie** napr. účinkujúcich, organizátorov, resp. realizátorov podujatia.

**Výroba zvukového a multimedialného nosiča** - napríklad náklady spojené s výrobou nosiča ako mastering, lisovanie, balenie, booklet, inlay card a pod.

**Polygrafické náklady súvisiace s výrobou periodických a neperiodických publikácií** - predtlačová príprava (napr. sadzba, layonet, zalomenie, výstup na filmy, pdf súbory, CTP), tlač, väzba, ochranný obal a pod.

**Poplatky za členstvo v medzinárodných organizáciách** (napr. v umeleckých a profesijných medzinárodných združeniach - s výnimkou individuálneho členského poplatku) a **účastnícke poplatky** napr. na kongresoch, seminároch, konferenciách, tvorivých dielňach, odborných podujatiach, kultúrnych podujatiach.

**Poistenie** (napr. umeleckých diel, hudobných nástrojov a ďalších položiek bezprostredne súvisiacich s realizáciou kultúrnej aktivity pre prípad poškodenia alebo odcudzenia počas prepravy a realizácie kultúrnej aktivity).

**Materiálové náklady nevyhnutne potrebné na realizáciu projektu** - ide o také materiálové náklady, bez ktorých nie je možné projekt realizovať, pretože tvoria jeho podstatnú súčasť (napr. materiálové náklady na reštaurovanie diela, materiálové náklady pre tvorivé dielne a workshopy).

**Nákup zbierkových predmetov** (položka platí pre podprogram 2.4).

**Nákup knižničného fondu** (položka platí pre podprogram 2.5).

**Obstaranie hmotného majetku v intenciách bežných výdavkov** - ide o výdavky na obstaranie samostatných hnutelných vecí, prípadne súborov hnutelných vecí (definované zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov), ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie a ktorých vstupná cena je najviac 1 700 eur a nižšia a prevádzkovo-technické funkcie kratšie ako jeden rok alebo dlhšie ako jeden rok. To znamená, že ide len o tie samostatné hnutelné veci, resp. súbory hnutelných vecí, ktoré spĺňajú zároveň všetky tri uvedené kritériá. Ide o taký majetok, ktorý súvisí s realizáciou projektu.

**Obstaranie hmotného majetku v intenciách kapitálových výdavkov** (týka sa to napr. podprogramov určených na podporu akvizícií zbierkových predmetov a pod.).

**Pôjde o obstaranie hmotného majetku v intenciách kapitálových a bežných výdavkov ako napr.** *technické vybavenie reštaurátorského, konzervátorského a preparátorského pracoviska* (napr. nákup prístrojov a zariadení, *ochrana zbierok a knižničných dokumentov* (napr. klimatická ochrana – nákup zvlhčovačov, odvlhčovačov, čističov vzduchu, termoregulačnej techniky, klimatizačných jednotiek, meracích prístrojov – termohydrografov; nákup vybavenia depozitárov - zásuvkových skriň, závesných systémov, regálov a pod), *elektronická ochrana knižničného fondu* (napr. aktivátor, deaktivátor, brána, nálepky), *nákup, rozšírenie, modernizácia elektronických zabezpečovacích systémov (poplachových systémov narušenia) a elektronických požiarnych systémov* napr. v expozíciách, výstavných

priestoroch, depozitároch, *zabezpečenie ochrany a bezpečnosti objektov a priestorov prostredníctvom kamerového zabezpečovacieho systému*, vybavenie depozitárov univerzálnym uzamknuteľným mobiliárom, resp. zabezpečenie odborného uloženia zbierok v depozitároch prostredníctvom úložného mobiliáru, vybavenie výstavných priestorov bezpečnostnými vitrínami so senzormi, nákup regálov a úložných mobiliárov, nákup softvéru, hardvéru, skenera, kopírovacích a multifunkčných zariadení, zriadenie internetu.

#### **Neoprávnené (neakceptovateľné) výdavky (položky):**

- Výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy a ich náhrady a ostatné vyrovnania, zákonné odvody do fondov. Mzdou sa rozumie peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu (zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov). Plat definuje napr. zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- odvody do poisťovní,
- poistenie osôb,
- telefónne poplatky (pevné linky i mobilné telefóny), telefónne karty, fax, e-mail,
- finančné ceny, vecné ceny, diplomy, visačky, ďakovné listy, odznaky, dary, kvetinové koše, kvety, vence, reklamné predmety (perá, tričká, tašky, čiapky a pod.), suveníry,
- diéty v zmysle zákona o cestovných náhradách, vreckové, víza,
- strava, občerstvenie, catering,
- výzdoba a dekorácia interiérov a exteriérov,
- účtovnícke práce, výdavky na právne a ekonomické služby,
- štipendia,
- preprava realizovaná taxi službou, nákup mazadiel, parkovacie poplatky pri použití súkromného alebo služobného motorového vozidla, diaľničné známky, prenájom vozidiel, náklady na servis, údržbu a opravy dopravných prostriedkov,
- sprievodné podujatia – tlačové strediská, recepcie, módne prehliadky, vyhliadkové lety, plavby, promotion, krsty a pod.,
- kancelárske potreby,
- režijné náklady - vodné, stočné, plyn, elektrina, zriadenie a prevádzka internetovej stránky a pod.,
- nákup známok, kolkov a pod.,
- propagácia žiadateľa v médiách, reklamné bannery,
- obstaranie hmotného majetku v intenciách bežných výdavkov, ktorý bezprostredne nesúvisí z realizáciou projektu resp. je efektívnejšie si takýto majetok prenajať napr.: stoličky, slnečníky a pod.,
- zriadenie prípojky na plyn, elektriku, vodu, telefón.

## **Čl. 8**

### **Podmienky vyúčtovania dotácie**

1. Prijímateľ vyúčtuje použitie dotácie v termíne a vo forme stanovenej v zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu ministerstva.

2. Poskytnuté dotácie podliehajú aj vecnému preskúmaniu, ktorá je zamerané na realizáciu podporovaných aktivít predovšetkým z účelového a kvalitatívneho hľadiska. Preskúmanie sa môže uskutočniť formou priamej účasti na podujatí, telefonickým preverení realizácie podujatia alebo spätným preverení u realizátora podujatia.

3. Vyúčtovanie je základnou podmienkou pre prípadné poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať tieto samostatné časti:

- a) finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie,
- b) vecné vyhodnotenie projektu.

4. Finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie tvorí:

- a) vyúčtovanie dotácie, vrátane kópií bankových výpisov (v prípade hotovostného styku kópie pokladničných dokladov), dokladu o odvedení výnosov z poskytnutých prostriedkov poskytovateľovi, dokladu o vrátení nevyčerpanej dotácie poskytovateľovi; ak je prijímateľ dotácie registrovaným platcom dane z pridanej hodnoty, táto nie je pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok,
- b) vyúčtovanie spolufinancovania projektu.

5. Vecné vyhodnotenie projektu tvorí:

### **Podprogram 2.1**

1. Správa o realizácii podporeného projektu s informáciou o naplnení cieľa (zámeru) podporeného projektu, ktorá má obsahovať v závislosti od charakteru podporeného projektu aj údaje napr. o:

- a) počte knižničných jednotiek, ktorých ochrana sa zvýšila vrátane stručného popisu realizovaného spôsobu ochrany (fyzická ochrana, mechanická, elektronická, mikrografia, digitalizácia, konzervovanie, reštaurovanie a pod.),
- b) počte pasportizovaných alebo skatalogizovaných dokumentov, spracovaných záznamov pri riešení výskumných úloh (napr. výskum dejín knižníc a knižnej kultúry),
- c) počte účastníkov (doložiť prezenčnú listinu) a počte prednášateľov (domácich a zahraničných) zúčastnených na odborných a vzdelávacích podujatiach,
- d) počte výtlačkov a charaktere použitia informačných a edičných výstupov podporeného projektu a pod.

Prijímateľ musí pri edičných výstupoch podporeného projektu priložiť k vecnému vyhodnoteniu aj jeden exemplár periodickej, neperiodickej publikácie, resp. inej tlačoviny.

### **Podprogram 2.2**

1. Správa o realizácii podporeného projektu, o využití poskytnutej dotácie s informáciou o naplnení cieľa (zámeru) podporeného projektu. Táto informácia musí obsahovať v závislosti od charakteru projektu aj informácie napr. o:

- a) počte návštevníkov pri podporených projektoch zameraných na výstavnú a prezentačnú činnosť,
- b) počte vydaných odborných publikácií, katalógov a sprievodcov s prihliadnutím na spoločenský význam a dosah pre verejnosť, informácie o distribučnom pokrytí a predajnosti; súčasťou vecného vyhodnotenia podporeného projektu je jeden exemplár z tlačového výstupu (napr. katalóg, sprievodca, odborná publikácia apod.),
- c) spôsobe reštaurovania a konzervovania zbierkových predmetov, vrátane fotodokumentácie (stav pred a po reštaurovaní, konzervovaní predmetu),
- d) počte účastníkov a počte prednášateľov (domácich a zahraničných) zúčastnených na odborných a vzdelávacích aktivitách.

### **Podprogram 2.3**

1. Správa o realizácii podporeného projektu s informáciou o naplnení zámeru podporeného projektu a podľa možností aj fotodokumentáciu dokladujúcu zrealizovanie podporeného projektu.

## **Podprogram 2.4**

1. Správa o realizácii podporeného projektu, o využití poskytnutej dotácie s informáciou o naplnení cieľa (zámeru) podporeného projektu.
2. Zoznam všetkých diel získaných do zbierky v danom kalendárnom roku.
3. Krátke zhodnotenie priebehu nákupu.
4. Zápisnica zo zasadania komisie na tvorbu zbierok.
5. Kópie zmlúv o nadobudnutí zbierkových predmetov.

## **Podprogram 2.5**

1. Správa o využití poskytnutej dotácie podľa predloženého projektu s informáciou o naplnení cieľa (zámeru) podporeného projektu (vrátane uvedenia počtu knižničných jednotiek, počtu titulov/exemplárov, tematických skupín, umiestnenia knižničného fondu zakúpeného z dotácie a pod.).
2. Fotokópia alebo tlačový výstup z prírastkového zoznamu so spracovanými knižničnými jednotkami zakúpenými z dotácie.
3. V prípade, ak 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.
4. Podrobnosti o podmienkach vyúčtovania upraví zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu ministerstva.
5. Prijímateľ môže na propagáciu projektov podporených dotáciou ministerstva použiť LOGO, ktoré nájde na webovej stránke ministerstva [www.culture.gov.sk](http://www.culture.gov.sk) v časti Grantový systém Ministerstva kultúry Slovenskej republiky za rok 2010.

## **Čl. 9**

### **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa metodický pokyn č. MK-4152/2008-10/1617 z 11. decembra 2008 pre žiadateľov o poskytnutie dotácie z grantového systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v roku 2009 program Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií (múzeá, galérie a knižnice).

## **Čl. 10**

### **Účinnosť**

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť 2. septembra 2009.

Marek Maďarič  
minister

---

<sup>[1]</sup> Týka sa len subjektu, ktorý je v zmysle zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení zákona č. 215/2004 Z. z. spravodajskou jednotkou a bol mu zaslaný štatistický formulár.

<sup>[2]</sup> V zmysle § 12 ods. 2 písm. a) zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach, o doplnení zákona SNR č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej v znení neskorších predpisov.

<sup>[3]</sup> V zmysle § 12 ods. 2 písm. a) zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach, o doplnení zákona SNR č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej v znení neskorších predpisov.