

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

**Smernica
č. 6/2013
o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky**

	<i>Útvor</i>	<i>Meno</i>	<i>Dátum</i>	<i>Podpis</i>
Vypracoval	odbor projektového riadenia	Lýdia Hlavatá	26. 8. 2013	
Spolupráca				
Spracovateľ	odbor projektového riadenia	Radovan Karvai	26. 8. 2013	
Schválil				
minister		Marek Maďarič		

Číslo: MK - 2878/2013-110/15200

Účinnosť od: 1. októbra 2013

Zmena aktu č.

Zrušenie aktu č.: smernica č. 6/2012 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky

Minister kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) podľa čl. 8 ods. 2 písm. g) Organizačného poriadku Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK – 2358/2013-110/10472 zo dňa 15. júna 2013 a v súlade so zákonom č. 434/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v znení zákona č. 79/2013 Z. z. (ďalej len „zákon“) vydáva túto smernicu, ktorou sa upravuje postup organizačných útvarov Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pri poskytovaní dotácií z rozpočtovej kapitoly ministerstva a pri ich vyúčtovaní.

Čl. 1

Podmienky poskytnutia dotácie

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

Čl. 2

Informačný systém na podporu dotačného systému

- (1) Na podporu spracovania žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) sa využíva informačný systém o dotáciách, ktorý umožňuje elektronické podávanie žiadostí o poskytnutie dotácie, ich evidenciu, následné spracovanie, kontrolu a vyhodnotenie zadaných údajov, spracovanie štatistík, monitoring činností, evidenciu zmlúv, evidenciu platobných poukazov a hromadnú elektronickú komunikáciu so žiadateľmi. Informácie o spracovaní doručených žiadostí a informácie podľa § 6 zákona sú zverejňované prostredníctvom webového sídla ministerstva pre verejnosť a prostredníctvom zabezpečenej stránky pre každého žiadateľa.
- (2) Informačný systém o dotáciách je podľa Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK – 1623/2005-700/32855 z 19. decembra 2005 pre automatizovaný systém správy registratúry v znení dodatkov (ďalej len „registratúrny poriadok“) špeciálny informačný systém, na ktorý sa primerane vzťahujú ustanovenia registratúrneho poriadku o organizovaní manipulácie so záznamami a spismi.

1) § 2 ods. 1 zákona č. 434/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v zákona č. 79/2013 Z. z.

- (3) Do informačného systému o dotáciách majú autorizovaný prístup len určení zamestnanci ministerstva a na základe písomnej požiadavky odboru projektového riadenia ministerstva alebo gestora programu aj iné osoby (ďalej len „oprávnený užívateľ“). Oprávnený užívateľ je povinný dodržiavať štandardné postupy na prácu s informačným systémom o dotáciách, ktoré sú zverejnené na webovom sídle ministerstva tak, aby získavanie, spracúvanie, sprístupňovanie údajov boli maximálne efektívne a transparentné.
- (4) Správu a prevádzku informačného systému o dotáciách zabezpečuje odbor informatiky ministerstva (ďalej len „správca“) v súlade s osobitnými predpismi.²⁾
- (5) Správca zruší na návrh odboru projektového riadenia prístup do informačného systému o dotáciách oprávnenému užívateľovi, ak závažne, alebo opakovane poruší štandardné postupy na prácu s informačným systémom o dotáciách, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť informačného systému o dotáciách. O zrušení prístupu správca bezodkladne písomne informuje odbor projektového riadenia, ako aj príslušného gestora.

Čl. 3

Postup poskytovania dotácie pre programy 1 až 7

- (1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi po vykonaní **elektronickej registrácie žiadosti na webovom sídle ministerstva** a po doručení úplnej písomnej žiadosti ministerstvu v termíne stanovenom vo výzve.
- (2) Po vykonaní elektronickej registrácie a po doručení písomnej žiadosti ministerstvu, odbor projektového riadenia posúdi súlad podanej žiadosti s § 3 zákona a úplnosť podľa § 4 ods. 2 zákona a § 1 ods. 1 a 2 výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 22. augusta 2013 č. MK-2580/2013-110/12317, oznámenie č. 237/2013 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa výnos Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 503/2010 Z. z. o podrobnostiach o účele poskytnutia dotácie, vzore žiadosti, popisu projektu a celkového rozpočtu projektu a ďalších podrobnostiach o náležitostiach žiadosti v znení výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 21. septembra 2011 č. MK-2576/2011-10/12579, oznámenie č. 318/2011 Z. z. (ďalej len „výnos“), a zároveň úplnosť rozpočtu a akceptovateľnosť uvedených výdavkov. Akceptovateľné výdavky vyznačí v informačnom systéme o dotáciách. Ak rozpočet projektu tvoria iba neakceptovateľné výdavky, žiadosť z procesu vyradí a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi.
- (3) Žiadosť, ktorú podal žiadateľ v rozpore s § 3 ods. 1 písm. a) až l) zákona alebo, ktorá je neúplná, súčasne duplicitne podaná do viacerých programov alebo neobsahuje prílohy podľa § 4 ods. 2 zákona, odbor projektového riadenia vyradí z procesu a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi. Rovnako postupuje odbor projektového riadenia aj v prípade, ak podľa predloženého rozpočtu projektu zistí, že projekt,

²⁾ Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov.

na ktorý žiada dotáciu nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,³⁾ bol podporený dotáciou z rozpočtovej kapitoly štátneho rozpočtu iného správcu než ministerstva, alebo z rozpočtu štátneho fondu.

- (4) Žiadosť, ktorá spĺňa podmienky upravené zákonom a výnosom, odbor projektového riadenia priebežne odstupuje spolu s prílohami gestorovi. Gestor posúdi úplnosť žiadosti podľa výnosu, súlad projektu s výzvou a správnosť zaradenia žiadosti o poskytnutie dotácie v príslušnom podprograme. Preradenie žiadosti do iného programu nie je možné. Ak gestor zistí, že žiadosť neobsahuje náležitosti podľa výnosu, alebo nie je spracovaná v súlade s výzvou, takúto žiadosť vyradí a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi. Kópiu oznámenia o vyradení žiadosti spolu so žiadosťou a jej prílohami odstúpi odboru projektového riadenia.
- (5) Žiadosť, ktorá spĺňa všetky podmienky podľa zákona a výnosu, predkladá tajomník komisie programu/podprogramu dotačného systému ministerstva (ďalej len „tajomník komisie“) spolu so zoznamom na rokovanie komisie programu/podprogramu dotačného systému ministerstva (ďalej len „komisia“). Vzor zoznamu na rokovanie komisie je uvedený v prílohe č. 2. Komisia je prierezovým pracovným zoskupením; podrobnosti o zložení a spôsobe rokovania upravuje rokovací poriadok komisií programov/podprogramov dotačného systému ministerstva, ktorý vydáva ministerstvo.
- (6) Návrh komisie na poskytnutie alebo neposkytnutie dotácie sa vyhotovuje bezodkladne po ukončení rokovania komisie vo forme protokolu. Vzor protokolu je uvedený v prílohe č. 3. Tajomník komisie predloží protokol podpísaný predsedom, v odôvodnených prípadoch podpredsedom komisie vedúcemu zamestnancovi gestora, ktorý svojím podpisom potvrdí súlad návrhu komisie so zákonom, výnosom, riadiacimi aktmi ministerstva a prioritami štátnej kultúrnej politiky. Takto potvrdený protokol predloží gestor ministrovi.
- (7) Ak vedúci zamestnanec gestora nepovažuje niektorý z návrhov komisie za návrh v súlade so zákonom alebo s výnosom alebo riadiacimi aktmi ministerstva alebo prioritami štátnej kultúrnej politiky, bezodkladne informuje o tejto skutočnosti ministra.
- (8) Poskytnutie dotácie a výšku podpory schvaľuje minister na základe predloženého protokolu. Ak minister návrh komisie upraví, vyznačí túto skutočnosť do predloženého protokolu a vykonanú úpravu potvrdí svojím podpisom. Takto upravený protokol odstúpi späť gestorovi, ktorý bezodkladne vypracuje nový protokol. Nový protokol potvrdený vedúcim zamestnancom gestora spolu s originálom upraveného protokolu predloží gestor na schválenie ministrovi. Vzor upraveného protokolu je uvedený v prílohe č. 4.

3) § 29 ods. 4 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.

- (9) Minister schválením protokolu rozhodne o poskytnutí dotácie a gestor bez zbytočného odkladu predloží žiadosť spolu s prílohami a podkladmi potrebnými na vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) odboru projektového riadenia.
- (10) Odbor projektového riadenia vyhotoví podľa odseku 9 písomný návrh zmluvy. Postup pri vypracúvaní, schvaľovaní, evidovaní a zverejňovaní zmluvy upravuje interný riadiaci akt ministerstva.⁴⁾
- (11) Návrh zmluvy predloží odbor projektového riadenia na podpis žiadateľovi, ktorý sa po uzavretí zmluvy stáva prijímateľom dotácie.
- (12) Po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami a jej zverejnení podľa osobitného predpisu⁵⁾ odbor projektového riadenia bezodkladne poukáže finančné prostriedky vo výške poskytnutej dotácie bezhotovostne prostredníctvom Štátnej pokladnice⁶⁾ na účet prijímateľa dotácie uvedený v zmluve.

Čl. 4

Postup poskytovania dotácie pre program 8 - podprogram 8.2

- (1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi **po vykonaní elektronickej registrácie žiadosti na webovom sídle www.kulturnepoukazy.sk** a po doručení úplnej písomnej žiadosti ministerstvu v termíne stanovenom vo výzve.
- (2) Po vykonaní elektronickej registrácie a po doručení písomnej žiadosti ministerstvu, odbor projektového riadenia posúdi súlad podanej žiadosti s § 3 zákona a úplnosť podľa § 4 ods. 2 zákona. Ak ministerstvo pri kontrole predloženej žiadosti vyhodnotí podujatie ako nevhodné pre zaradenie do programu Kultúrnych poukazov, oznámi žiadateľovi túto skutočnosť ešte pred uzatvorením zmluvy. Ak je žiadosť úplná a obsahuje všetky prílohy, odbor projektového riadenia vyhotoví v súlade s interným riadiacim aktom ministerstva⁴⁾ písomný návrh zmluvy. Postup pri vypracúvaní, schvaľovaní, evidovaní a zverejňovaní zmluvy upravuje interný riadiaci akt ministerstva.⁴⁾
- (3) Dotáciu na realizáciu projektu použije žiadateľ na úhradu nákladov spojených s poskytovaním kultúrnych aktivít a služieb pre držiteľov kultúrnych poukazov (ďalej len „poukaz“) vo výške celkovej hodnoty všetkých nahlásených poukazov.
- (4) Dotácia bude žiadateľovi poskytovaná v stanovených časových intervaloch, podľa počtu vyzbieraných a u prevádzkovateľa servera elektronicke nahlásených kultúrnych poukazov. Žiadateľ získa od ministerstva dotáciu vo výške celkovej

4) Smernica Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 5/2012 o postupe pri vypracúvaní, schvaľovaní, evidovaní a zverejňovaní zmlúv.

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

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

hodnoty všetkých do systému zadaných kultúrnych poukazov, potvrdených protokolom vydaným prevádzkovateľom servera.

- (5) Kultúrna inštitúcia prihlásená a zaregistrovaná do programu je povinná umožniť vykonať platbu prostredníctvom kultúrneho poukazu žiakovi, alebo pedagogickému zamestnancovi na kultúrnu aktivitu, alebo službu (napr. vstupné alebo jeho časť v divadlách, múzeách, galériách, kultúrnych strediskách, filmových kluboch, zápisné, alebo iné účastnícke poplatky).
- (6) Kultúrne poukazy znejúce na meno budú distribuované ministerstvom na tie školy, ktorých žiadosť bola akceptovaná. Kultúrny poukaz sa vystavuje na meno konkrétnej fyzickej osoby – žiaka alebo pedagogického zamestnanca základnej alebo strednej školy. Každý kultúrny poukaz obsahuje identifikačné údaje žiaka alebo pedagogického zamestnanca a má jedinečný kód, na základe ktorého je identifikovateľný. Kultúrny poukaz je neprenosný. Vo chvíli, keď žiak alebo pedagogický zamestnanec použije poukaz na zaplatenie kultúrnej aktivity alebo služby, stáva sa majiteľom poukazu kultúrna inštitúcia.

Čl. 5

Zmena podmienok použitia dotácie

- (1) O zmene podmienok použitia dotácie môže ministerstvo rozhodnúť len na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti prijímateľa dotácie v lehote určenej podľa odseku 2 až 4 pre zmeny podmienok použitia dotácie. Ak žiadosť nebude odôvodnená, vyzve gestor prijímateľa dotácie na jej doplnenie. Ak žiadosť bude zamietnutá, oznámi gestor túto skutočnosť prijímateľovi dotácie.
- (2) O zmene názvu projektu rozhoduje vedúci zamestnanec gestora. Žiadosť musí byť predložená najneskôr 15 dní pred realizáciou projektu.
- (3) O zmene zámeru poskytnutia dotácie v súlade s popisom projektu a v intenciách akceptovateľných výdavkov uvedených v celkovom rozpočte žiadosti v stĺpci požadovaná dotácia rozhoduje vedúci zamestnanec gestora. Žiadosť musí byť predložená najneskôr 15 dní pred realizáciou projektu.
- (4) O zmene výdavkov v intenciách akceptovateľných výdavkov uvedených v celkovom rozpočte projektu v stĺpci požadovaná dotácia rozhoduje vedúci zamestnanec gestora. Žiadosť musí byť predložená najneskôr do 30 dní od zrealizovania projektu.
- (5) O zmene mena a priezviska/názvu žiadateľa, adresy žiadateľa, štatutárneho zástupcu žiadateľa, účtu žiadateľa rozhoduje odbor projektového riadenia na základe písomnej žiadosti žiadateľa; v prípade nejasností si v tejto veci vyžiada stanovisko sekcie legislatívy a práva.
- (6) O zmene termínu použitia a vyúčtovania dotácie v zmysle § 8 ods. 4 a ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení

niektorých zákonov v znení neskorších predpisov rozhoduje odbor projektového riadenia na základe písomného stanoviska gestora.

- (7) Ak sa na základe akceptovania zmeny podmienok použitia dotácie podľa odsekov 2 až 6 mení niektoré ustanovenie zmluvy, treba vypracovať dodatok k protokolu, na základe ktorého sa vypracuje dodatok k zmluve. Postup pri vypracúvaní, schvaľovaní, evidovaní a zverejňovaní zmluvy upravuje interný riadiaci akt ministerstva.⁴⁾ Vzory dodatkových protokolov sú v prílohách č. 5 a 6.
- (8) O zmene iných podmienok použitia dotácie, než sú uvedené v odsekoch 2 až 6, pri ktorých nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie (napr.: pri zmene termínu, miesta realizácie projektu alebo parametrov publikácie), rozhoduje vedúci zamestnanec gestora formou akceptačného listu.
- (9) Zmena celkového obsahového zamerania projektu nie je možná.
- (10) Zmena účelu poskytnutia dotácie nie je možná.
- (11) Zmena rozpočtu projektu - špecifikácie nákladovej položky a sumy pri nákladovej položke (v stĺpci celkový rozpočet projektu) - nie je možná.
- (12) Navýšenie dotácie nie je možné.

Čl. 6

Vyúčtovanie dotácie pre programy 1 až 7

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva odbor projektového riadenia v spolupráci so sekciou ekonomiky podľa osobitných predpisov.⁷⁾
- (2) Prijímateľ vyúčtováva poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom určeným v zmluve. Vyúčtovanie dotácie tvorí vecné vyhodnotenie projektu a finančné vyúčtovanie dotácie a spolufinancovania.
- (3) Overenie splnenia podmienok použitia dotácie vykonáva odbor projektového riadenia v súčinnosti s gestorom. Vecné vyhodnotenie projektu predkladá odbor projektového riadenia na stanovisko gestorovi najneskôr do 30. marca nasledujúceho rozpočtového roka po roku poskytnutia dotácie. Gestor vypracúva stanovisko k vecnému vyhodnoteniu projektu. Jeho povinným obsahom sú najmä informácie o použití dotácie na určený zámer a o vecnom vyhodnotení projektu podľa zmluvy. Stanovisko k vecnému vyhodnoteniu gestor odstúpiť odboru projektového riadenia najneskôr do 15. apríla nasledujúceho rozpočtového roka po roku poskytnutia dotácie.

⁷⁾ Napr. § 8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- (4) Ak gestor zistí formálne nedostatky v predloženom vecnom vyhodnotení projektu, vyzve v primeranej lehote listom s doručenkou prijímateľa dotácie na ich odstránenie; gestor vo výzve určí lehotu a spôsob odstránenia nedostatkov.
- (5) Odbor projektového riadenia overuje dodržanie ostatných podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve. Ak odbor projektového riadenia pri overovaní splnenia podmienok použitia dotácie zistí porušenie podmienok uvedených v zmluve, ktoré zakladajú povinnosť prijímateľa vrátiť dotáciu alebo jej časť do rozpočtu ministerstva, bezodkladne vyzve prijímateľa dotácie listom s doručenkou, aby v stanovenej lehote vrátil dotáciu alebo jej príslušnú časť na účet ministerstva. Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote výzvu neuposlúchne, odbor projektového riadenia ďalej postupuje v zmysle uzatvorenej zmluvy s prijímateľom dotácie.
- (6) Odbor projektového riadenia na základe zistených poznatkov zabezpečí so sekciou legislatívy a práva možnosť vymáhania finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného rozkazu vecne a miestne príslušnému súdu.
- (7) Gestor alebo odbor projektového riadenia na základe zistených poznatkov podá návrh ministrovi na vykonanie následnej finančnej kontroly u prijímateľa dotácie. Minister môže rozhodnúť o zaradení návrhu na vykonanie kontroly v rámci zamerania kontrolnej činnosti odboru kontroly a inšpekcie ministerstva v príslušnom polroku alebo o vykonaní mimoriadnej kontroly v lehote určenej ministrom. Pri výkone následnej finančnej kontroly postupuje odbor kontroly a inšpekcie ministerstva podľa osobitného predpisu.⁸⁾

Čl. 7

Vyúčtovanie dotácie pre program 8 - podprogram 8.2

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva odbor projektového riadenia v spolupráci so sekciou ekonomiky podľa osobitného predpisu.⁷⁾
- (2) Vyúčtovanie dotácie na realizáciu projektu vykonajú žiadatelia prostredníctvom protokolu P7. Posledná platba za vyzbierané poukazy bude priamo naviazaná na zaslanie potvrdeného protokolu P7, ktorý obsahuje informácie o celkovom počte a sume všetkých do systému nahlásených kultúrnych poukazov počas jednotlivých mesiacov. Tento protokol vygenerovaný prevádzkovateľom servera žiadateľ potvrdí a zašle na adresu ministerstva. Realizácia poslednej platby dotácie za vyzbierané a nahlásené poukazy priamo nadväzuje na prijaté vyúčtovanie dotácie formou protokolu.
- (3) Odbor projektového riadenia overuje dodržanie podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve. Ak odbor projektového riadenia pri overovaní splnenia

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

podmienok použitia dotácie zistí porušenie podmienok uvedených v zmluve, ktoré zakladajú povinnosť prijímateľa vrátiť dotáciu alebo jej časť do rozpočtu ministerstva, neodkladne vyzve prijímateľa dotácie listom s doručenkou, aby v stanovenej lehote vrátil dotáciu alebo jej príslušnú časť na účet ministerstva. Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote výzvu neuposlúchne, odbor projektového riadenia ďalej postupuje v zmysle uzatvorenej zmluvy s prijímateľom dotácie.

- (4) Odbor projektového riadenia na základe zistených poznatkov zabezpečí so sekciou legislatívy a práva možnosť vymáhania finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného rozkazu vecne a miestne príslušnému súdu.
- (5) Odbor projektového riadenia na základe zistených poznatkov podá návrh ministrovi na vykonanie následnej finančnej kontroly u prijímateľa dotácie. Minister môže rozhodnúť o zaradení návrhu na vykonanie kontroly v rámci zamerania kontrolnej činnosti odboru kontroly a inšpekcie ministerstva v príslušnom polroku alebo o vykonaní mimoriadnej kontroly v lehote určenej ministrom. Pri výkone následnej finančnej kontroly postupuje odbor kontroly a inšpekcie ministerstva podľa osobitného predpisu.⁹⁾

Čl. 8 Spoločné ustanovenia

- (1) Ak minister rozhodol o poskytnutí dotácie, ktorá je zároveň štátnou pomocou podľa osobitného predpisu,⁹⁾ na ktorej poskytnutie sa vyžaduje súhlas Európskej komisie, žiadosť o schválenie poskytnutia štátnej pomoci na základe podkladov gestora vypracúva a predkladá na Ministerstvo financií Slovenskej republiky odbor projektového riadenia.

Čl. 9 Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa Smernica č. 6/2012 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.
- (2) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. októbra 2013.

Marek Maďarič
minister kultúry

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

Členenie dotačného systému ministerstva

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

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

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

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

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

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

				4.3.4	Reflexia výtvarných umení (konferencie, semináre, sympóziá)
		4.4	Medziodborové profesionálne kultúrne aktivity	4.4.1	Periodické aktivity s medzinárodnou účasťou a presahom (festivaly, prehliadky)
				4.4.2	Periodické aktivity celoštátneho charakteru (pravidelná činnosť subjektov)
				4.4.3	Regionálne a lokálne periodické aktivity
				4.4.4	Neperiodické a iné aktivity
				4.4.5	Edukačné aktivity
				4.4.6	Medziodborová reflexia a reflexia medziodborových umeleckých aktivít
				4.5	Literatúra a knižná kultúra
		4.5.2	Vydávanie pôvodnej slovenskej umeleckej literatúry		
		4.5.3	Vydávanie prekladovej umeleckej literatúry		
		4.5.4	Vydávanie pôvodnej a prekladovej umenovednej a spoločenskovednej literatúry		
		4.5.5	Vydávanie umeleckých a kultúrnych časopisov		
		4.5.6	Aktivity z oblasti literatúry a knižnej kultúry		
		4.6	Podpora tvorby a aktivít umelcov do 35 rokov	4.6.1	Tvorba a prezentácia diel
				4.6.2	Edukačné aktivity

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

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

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

Číslo	Program	Kód	Názov podprogramu	Kód	Oblasť v rámci podprogramu
6	Kultúra znevýhodnených skupín obyvateľstva	6.1	Živá kultúra	x	x
		6.2	Periodická tlač	x	x
		6.3	Neperiodická tlač	x	x
		6.4	Neformálne vzdelávanie v oblasti kultúry osôb so zdravotným postihnutím	x	x

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

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

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

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

Vzor zoznamu na rokovanie komisie

Program č:

Názov programu:

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

Vypracoval (meno tajomníka):

Dátum:

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

Program č.:
Názov programu:
Číslo protokolu:

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

Vypracoval (meno tajomníka):

Za odbornú komisiu: (meno predsedu komisie):

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

Dátum:

Schválil/neschválil:

minister kultúry (podpis)

Vzor
Upravený protokol – názov programu/podprogramu

Program č.:

Názov programu:

Číslo protokolu:

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

Vypracoval (meno tajomníka):

Predkladá (meno a priezvisko generálneho riaditeľa sekcie):

Dátum:

Schválil/neschválil:

minister kultúry (podpis)

Vzor
Dodatkový protokol – názov programu/podprogramu
(zmena výdavkov – položiek – v zmysle platnej smernice o poskytovaní dotácií)

Číslo protokolu:

P. č.	Číslo žiadosti	Žiadateľ			Projekt		Dotácia (EUR)		
		Meno a priezvisko	Adresa	Zriaďovateľ	Názov	Miesto realizácie	Schválená	Zámer poskytnutia dotácie	Náklady/výdavky
SPOLU									

Vypracoval (meno a priezvisko tajomníka):

Dátum:

Schválil:

Vzor**Dodatkový protokol – názov programu/podprogramu**

(zmena názvu projektu/zámeru poskytnutia dotácie – v zmysle platnej smernice o poskytovaní dotácií)

Číslo protokolu:

P. č.	Číslo žiadosti	Žiadateľ			Projekt		Dotácia (EUR)
		Meno a priezvisko	Adresa	Zriaďovateľ	Názov/zámer - pôvodný	Názov/zámer - schválený	Schválená
Spolu							

Vypracoval (meno a priezvisko tajomníka):

Dátum:

Schválil: