

**Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky**

**Smernica  
č. 3/2010  
o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej  
republiky**

	<i>Útvár</i>	<i>Meno</i>	<i>Dátum</i>	<i>Podpis</i>
Vypracoval	sekcia ekonomiky a projektového riadenia	Hlavatá	8.11.2010	
Spolupráca				
Spracovateľ	sekcia ekonomiky a projektového riadenia			
Schválil				
VSU				
minister				

Číslo: MK- 303/2010-101/15402

Účinnosť od: 1. január 2011

Zmena aktu č.

Zrušenie aktu č.: smernica č. MK-4055/2009-10/10035 z 13. augusta 2009

Minister kultúry Slovenskej republiky podľa čl. 4 ods. 3 písm. d) Organizačného poriadku Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK – 2785/2010-10/15174 z 29. októbra 2010 a v súlade so zákonom č. 434/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „zákon“) vydáva túto smernicu za účelom upravenia postupu 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.<sup>1)</sup>
- (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 žiadateľom 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 činnosti, evidenciu zmlúv, evidenciu platobných poukazov, hromadnú elektronickú komunikáciu so žiadateľmi. Informácie o spracovaní doručených žiadostí a informácie v zmysle § 6 zákona sú zverejňované prostredníctvom webového sídla ministerstva pre verejnosť a prostredníctvom zabezpečenej stránky pre každého žiadateľa.
- (2) Informačný systém o dotáciách je v zmysle registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu<sup>2)</sup> ministerstva (ďalej len „registratúrny poriadok“) špeciálny

---

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

2) Registratúrny poriadok a registratúrny plán Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-1623/2005-700/32855 z 19. decembra 2005 pre automatizovaný systém správy registratúry.

informačný systém, na ktorý sa primerane vzťahujú ustanovenia registratúrneho poriadku o organizovaní manipulácie so záznamami a spismi.

- (3) Do informačného systému o dotáciách majú autorizovaný prístup iba zamestnanci ministerstva a na základe písomnej požiadavky sekcie ekonomiky a projektového riadenia ministerstva (ďalej len „sekcia ekonomiky a projektového riadenia“) 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 sekcie ekonomiky a projektového riadenia ministerstva (ďalej len „správca“) v súlade s osobitnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.<sup>3)</sup>
- (5) Správca zruší na návrh sekcie ekonomiky a projektového riadenia prístup do informačného systému o dotáciách užívateľovi, ak závažne, alebo opakovane poruší štandardné postupy na prácu s informačným systémom o dotáciách, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť informačného systému o dotáciách a informuje o tom písomne sekcii ekonomiky a projektového riadenia a gestora.

### Čl. 3

#### Postup poskytovania dotácie pre programy 1 až 8

- (1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi po vykonaní **elektronickej registrácie žiadosti na webovom sídle ministerstva** a po predložení úplnej písomnej žiadosti o poskytnutie dotácie.
- (2) Po vykonaní elektronickej registrácie a po doručení písomnej žiadosti na ministerstvo podľa § 4 ods. 1 zákona, sekcia ekonomiky a projektového riadenia posúdi, či žiadosť podal žiadateľ podľa § 3 zákona a či je predložená žiadosť úplná a obsahuje prílohy podľa § 4 ods. 2 zákona a podľa § 1 ods. 1 a 2 Výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 15. decembra 2010 č. MK-2320/2010-10/11656, o podrobnostiach o účele poskytnutia dotácie, vzore žiadosti, popisu projektu a celkového rozpočtu projektu a ďalších podrobnostiach o náležitostiach žiadosti (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 rozhodovacieho procesu vyradí a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi.

---

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

- (3) Žiadosť, ktorú podal žiadateľ v rozpore s § 3 ods. 1 písm. a) až l) zákona a, ktorá je neúplná, súčasne duplicitne podaná do viacerých programov alebo neobsahuje prílohy podľa § 4 ods. 2 zákona, sekcia ekonomiky a projektového riadenia vyradí z rozhodovacieho procesu a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi. Rovnako postupuje sekcia ekonomiky a projektového riadenia aj v prípade, keď podľa predloženého rozpočtu projektu zistí, že projekt, na ktorý žiada dotáciu nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,<sup>4)</sup> bol podporený dotáciou z rozpočtovej kapitoly štátneho rozpočtu iného správcu než ministerstva, alebo z rozpočtu štátneho fondu. Žiadosť, ktorá bola pre neúplnosť z rozhodovacieho procesu vyradená, môže žiadateľ po skompletizovaní a novej elektronickej registrácii opätovne zaslať na ministerstvo.
- (4) Žiadosť, ktorá spĺňa podmienky upravené zákonom a ustanovené výnosom, sekcia ekonomiky a projektového riadenia priebežne odstupuje spolu s prílohami gestorovi. Gestor posúdi úplnosť žiadosti podľa výnosu, súlad projektu s výzvou vypracovanou gestorom programu a správnosť zaradenia žiadosti o poskytnutie dotácie v príslušnom podprograme. Ak zistí, že žiadosť neobsahuje osobitné náležitosti podľa výnosu, alebo nie je spracovaná v súlade s výzvou, žiadosť vyradí a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi. Kópiu oznámenia o vyradení žiadosti z dotačného systému spolu so žiadosťou a jej prílohami odstúpi sekcii ekonomiky a projektového riadenia.
- (5) Žiadosť, ktorá spĺňa 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 v prílohe č. 2 tejto smernice. Komisia je prierezovým pracovným zoskupením; podrobnosti o zložení a spôsobe rokovania upravuje rokovací poriadok komisie, ktorý vydáva minister kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „minister“).
- (6) Návrh komisie na poskytnutie alebo neposkytnutie dotácie sa vyhotovuje bezodkladne po ukončení rokovania komisie vo forme protokolu. Vzor protokolu je v prílohe č. 3 tejto smernice. Tajomník komisie predloží protokol podpísaný predsedom, resp. v odôvodnených prípadoch podpredsedom komisie vedúcemu zamestnancovi gestora, ktorý svojím podpisom potvrdí súlad návrhu so zákonom a výnosom. Takto potvrdený protokol predloží gestor ministromi.
- (7) Ak vedúci zamestnanec gestora nepovažuje niektorý z návrhov komisie za návrh v súlade so zákonom alebo riadiacimi aktmi ministerstva, bezodkladne informuje o tejto skutočnosti ministra. Stanovisko vedúceho zamestnanca gestora je súčasťou protokolu podľa odseku 6.
- (8) Poskytnutie dotácie a výšku podpory schvaľuje minister na základe predloženého protokolu. Ak minister návrh komisie zmení, vyznačí túto zmenu do predloženého

---

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

protokolu a vykonanú zmenu potvrdí svojím podpisom. Takto upravený protokol odstúpi späť gestorovi, ktorý bezodkladne vypracuje nový protokol. Nový protokol potvrdený vedúcim zamestnancom gestora spolu s originálom zmeneného protokolu predloží gestor na schválenie ministrovi.

- (9) Po schválení protokolu ministrom alebo po mimoriadnom rozhodnutí podľa odseku 10 gestor bez zbytočného odkladu predloží žiadosť o poskytnutie dotácie spolu s prílohami a podkladmi potrebnými na vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) sekcii ekonomiky a projektového riadenia.
- (10) V prípade osobitného významu (napr. aktivita mimoriadneho významu, nepredvídateľná udalosť) môže o poskytnutí dotácie rozhodnúť minister na základe stanoviska gestora (vyjadrenie z hľadiska vecnej pôsobnosti) a sekcie ekonomiky a projektového riadenia (vyjadrenie z hľadiska disponibilných zdrojov). Žiadosť o poskytnutie dotácie v prípade osobitného významu musí podať oprávnený žiadateľ v zmysle § 3 ods. 1 zákona a zároveň musí byť úplná v zmysle § 4 ods. 2 zákona a výnosu. Mimoriadne rozhodnutie ministra o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 tejto smernice.
- (11) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia v súčinnosti s gestorom vyhotoví na základe rozhodnutia o poskytnutí dotácie, podkladov podľa odsekov 8 alebo 10 a na základe podkladov predložených podľa odseku 9 písomný návrh zmluvy. Postup pri príprave a uzatváraní zmluvy upravuje interný riadiaci akt ministerstva.<sup>5)</sup>
- (12) Návrh zmluvy predloží sekcia ekonomiky a projektového riadenia na podpis žiadateľovi, ktorý sa po uzavretí zmluvy stáva prijímateľom dotácie.
- (13) Po predložení uzatvorenej zmluvy sekcia ekonomiky a projektového riadenia bezodkladne poukáže finančné prostriedky vo výške poskytnutej dotácie bezhotovostne prostredníctvom Štátnej pokladnice<sup>6)</sup> na účet prijímateľa dotácie uvedený v zmluve.

### Čl. 3a

#### Postup poskytovania dotácie pre program 9 - podprogram 9.2

- (1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi **po vykonaní elektronickej registrácie žiadosti na webovom sídle [www.kulturnepoukazy.sk](http://www.kulturnepoukazy.sk)** a po predložení úplnej písomnej žiadosti o poskytnutie dotácie.
- (2) Po vykonaní elektronickej registrácie a po doručení písomnej žiadosti na ministerstvo podľa § 4 ods. 1 zákona, sekcia ekonomiky a projektového riadenia

---

5) Smernica Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-1083/2008-10/3365 z 28. februára 2008 o postupe pri vypracúvaní, schvaľovaní a evidovaní zmlúv.

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

posúdi, či žiadosť podal žiadateľ podľa § 3 zákona a či je predložená žiadosť úplná a obsahuje prílohy podľa § 4 ods. 2 zákona a v prípade, ak je žiadosť úplná a obsahuje všetky prílohy, sekcia ekonomiky a projektového riadenia v súlade s osobitným riadiacim aktom ministerstva<sup>5)</sup> vypracuje písomný návrh zmluvy a predloží ho na podpis ministrom. Po podpísaní návrhu zmluvy ministrom ho sekcia ekonomiky a projektového riadenia odošle na podpis žiadateľovi.

- (3) Dotáciu na realizáciu projektu použije žiadateľ na úhradu nákladov (bežné výdavky – mzdové náklady a výdavky na tovary a služby) spojených s poskytovaním kultúrnych aktivít a služieb pre držiteľov kultúrnych poukazov vo výške celkovej hodnoty všetkých nahlásených kultúrnych poukazov.
- (4) Dotácia bude žiadateľovi poukazovaná v stanovených časových intervaloch, podľa počtu vyzbieraných a u prevádzkovateľa servera elektronicky nahlásených kultúrnych poukazov. Žiadateľ získa od ministerstva dotáciu vo výške celkovej 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 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 zriaďovateľ splnil všetky podmienky podľa výzvy a jeho 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 pedagóg použije poukaz na zaplatenie kultúrnej aktivity alebo služby, stáva sa majiteľom poukazu kultúrna inštitúcia.
- (7) Každý blok kultúrnych poukazov v hodnote 6 eur je zložený zo šiestich kultúrnych poukazov, každý v hodnote 1 euro. Päť zo šiestich poukazov môže ich majiteľ použiť na ľubovoľné kultúrne podujatie okrem audiovizuálneho predstavenia. Jeden zo šiestich poukazov môže jeho majiteľ použiť na audiovizuálne predstavenie alebo iné ľubovoľné kultúrne podujatie. Takýto poukaz je od ostatných poukazov farebne odlišený a má špecifický kód.

#### Čl. 4

### Zmena podmienok použitia dotácie v programoch 1 až 5, 7 a 8

- (1) O zmene podmienok použitia dotácie môže ministerstvo rozhodnúť len na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti prijímateľa dotácie v lehote určenej podľa odseku 2 a 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, ak je žiadosť predložená pred realizáciou projektu.
- (3) O zmene výšky poskytnutej dotácie rozhoduje minister na základe stanoviska gestora.
- (4) O zmene výdavkov v intenciách akceptovateľných výdavkov uvedených v celkovom rozpočte projektu v stĺpci požadovaná dotácia rozhoduje vedúci zamestnanec gestora, ak je žiadosť predložená najneskôr do 30 dní od zrealizovania projektu.
- (5) O zmene termínu použitia a vyúčtovania dotácie rozhoduje sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe písomného stanoviska gestora.
- (6) V prípade, keď v dôsledku akceptovania zmeny podľa odsekov 2 až 4 dochádza k zmene niektorého z ustanovení zmluvy, je potrebné vypracovať dodatok k protokolu, na základe ktorého sa vypracuje dodatok k zmluve o poskytnutí dotácie.
- (7) O zmene iných podmienok použitia dotácie než sú uvedené v odsekoch 2 až 5, pri ktorých nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie (napr. pri zmene termínu alebo miesta realizácie projektu), rozhoduje vedúci zamestnanec gestora formou akceptačného listu.
- (8) Na základe zmien podľa odsekov 2 až 5 sekcia ekonomiky a projektového riadenia vyhotoví návrh dodatku k zmluve. Postup pri príprave a uzatváraní dodatku upravuje interný riadiaci akt ministerstva.<sup>5)</sup>
- (9) Zmena celkového zamerania projektu, na ktorý bola dotácia podľa zmluvy určená, nie je prípustná.

## **Čl. 5**

### **Vyúčtovanie dotácie pre programy 1 až 8**

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva sekcia ekonomiky a projektového riadenia podľa osobitných všeobecne záväzných právnych predpisov.<sup>7)</sup>
- (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 sekcia ekonomiky a projektového riadenia v súčinnosti s gestorm. Gestor vypracúva stanovisko k vecnému vyhodnoteniu projektu. Jeho povinným obsahom sú najmä informácie o tom, či bola dotácia použitá na určený účel a či predložené vecné vyhodnotenie projektu obsahuje všetky náležitosti podľa zmluvy.
- (4) Ak gestor zistí formálne nedostatky v predložennom vecnom vyhodnotení projektu, vyzve v primeranej lehote doporučeným listom prijímateľa dotácie na ich odstránenie; gestor vo výzve určí lehotu a spôsob odstránenia nedostatkov. Prijímateľovi dotácia, u ktorého sekcia ekonomiky a projektového riadenia zistí porušenie podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve, sa ďalšia prípadná dotácia až do odstránenia zistených nedostatkov neposkytne. Podľa stupňa administrácie, v ktorom sa práve jeho žiadosť bude nachádzať sa táto vyradí z rozhodovacieho procesu, resp. sa nezaradí do zoznamu na rokovanie komisie alebo sa nezašle prijímateľovi podpísaná zmluva.
- (5) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia overuje dodržanie ostatných podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve. Ak sekcia ekonomiky a 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 doporučeným listom, aby v stanovenej lehote odviedol dotáciu alebo jej príslušnú časť na účet ministerstva. Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote výzvu neuposlúchne, sekcia ekonomiky a projektového riadenia ďalej postupuje v zmysle uzatvorenej zmluvy s prijímateľom dotácie.
- (6) Prijímateľovi dotácie, u ktorého gestor alebo sekcia ekonomiky a projektového riadenia zistia porušenie podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve, sa ďalšia prípadná dotácia až do odstránenia zistených nedostatkov neposkytne.
- (7) Gestor alebo sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe zistených poznatkov prerokuje s odborom legislatívy a práva možnosť vymáhania

---

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.



finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného rozkazu vecne a miestne príslušnému súdu.

- (8) Gestor alebo sekcia ekonomiky a 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 v príslušnom polroku alebo o vykonaní mimoriadnej kontroly v lehote určenej ministrom. Pri výkone následnej finančnej kontroly postupuje odbor kontroly a inšpekcie podľa osobitného predpisu.<sup>8)</sup>

## **Čl. 5a**

### **Vyúčtovanie dotácie pre program 9 - podprogram 9.2**

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva sekcia ekonomiky a projektového riadenia podľa osobitného predpisu.<sup>7)</sup>
- (2) Vyúčtovanie dotácie na realizáciu projektu vykonajú žiadatelia prostredníctvom protokolu. Posledná platba za vyzbierané kultúrne poukazy bude priamo naviazaná na zaslanie potvrdeného protokolu, 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 kultúrne poukazy priamo nadväzuje na prijaté vyúčtovanie dotácie formou protokolu.
- (3) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia overuje dodržanie ostatných podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve. Ak sekcia ekonomiky a 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, neodkladne vyzve prijímateľa dotácie doporučeným listom, aby v stanovenej lehote odviedol dotáciu alebo jej príslušnú časť na účet ministerstva. Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote výzvu neuposlúchne, sekcia ekonomiky a projektového riadenia ďalej postupuje v zmysle uzatvorenej zmluvy s prijímateľom dotácie.
- (4) Prijímateľovi dotácie, u ktorého sekcia ekonomiky a projektového riadenia zistí porušenie podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve, sa ďalšia prípadná dotácia až do odstránenia zistených nedostatkov neposkytne.

---

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

- (5) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe zistených poznatkov prerokuje s odborom legislatívy a práva možnosť vymáhania finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného rozkazu vecne a miestne príslušnému súdu.
- (6) Sekcia ekonomiky a 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 v príslušnom polroku alebo o vykonaní mimoriadnej kontroly v lehote určenej ministrom. Pri výkone následnej finančnej kontroly postupuje odbor kontroly a inšpekcie podľa osobitného predpisu.<sup>8)</sup>

## **Čl. 6**

### **Spoločné ustanovenia**

- (1) Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu t. j. žiadosť o poskytnutie dotácie, zmluvu o poskytnutí dotácie a doklady potvrdzujúce použitie dotácie pre kontrolný orgán vykonávajúci kontrolu dodržiavania všeobecných záväzných právnych predpisov, hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti použitia dotácie. Žiadateľ je povinný o poskytnutej dotácii viesť účtovnú evidenciu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Žiadateľ, ktorý nie je osobou povinnou v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, musí uchovávať kompletnú dokumentáciu počas piatich rokov odo dňa podania žiadosti o poskytnutie dotácie resp. odo dňa podpísania zmluvy o poskytnutí dotácie.
- (2) Ak minister rozhodol o poskytnutí dotácie, ktorá je zároveň štátnou pomocou podľa osobitného predpisu,<sup>9)</sup> 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 sekcia ekonomiky a projektového riadenia.

---

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).

**Čl. 7**  
**Závěrečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa smernica Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 13. augusta 2009, č. MK-4055/2009-10/10035 o poskytovaní dotácií.
- (2) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. januára 2011.

Daniel Krajcer  
minister kultúry