

**Smernica Ministerstva kultúry Slovenskej republiky**  
**č. MK – 1378/2008 – 10/4567**  
**z 28. marca 2008**  
**o poskytovaní dotácií**

Minister kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) v súlade s výnosom Ministerstva kultúry Slovenskej republiky zo 16. novembra 2005 č. MK-12947/05-110/30493 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v znení výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 28. marca 2006 č. MK-2165/2006-110/6075 a v znení výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky zo 16. novembra 2007 č. MK-4601/2007-110/17430 (ďalej len „výnos“) vydáva túto smernicu:

**Čl. 1**  
**Úvodné ustanovenie**

Táto smernica upravuje postup organizačných útvarov Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pri poskytovaní dotácie z rozpočtovej kapitoly ministerstva a pri jej vyúčtovaní.

**Čl. 2**  
**Podmienky poskytnutia dotácie**

- (1) Dotáciu z rozpočtovej kapitoly ministerstva možno poskytnúť len na účely ustanovené výnosom<sup>1</sup>.
- (2) Dotácie v rámci grantového systému ministerstva sa poskytujú v programoch, ktorých členenie je uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
- (3) Organizačný útvar ministerstva, v ktorého pôsobnosti je príslušný program grantového systému ministerstva (ďalej len „gestor“), vypracúva pre tento program na príslušný rozpočtový rok metodické usmernenie pre žiadateľov o poskytnutie dotácie (ďalej len „usmernenie“), ktoré schvaľuje minister. Usmernenie musí byť v súlade s výnosom.
- (4) Usmernenie poskytuje žiadateľovi podrobné informácie a súčasne mu slúži ako návod pri predkladaní žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) v príslušnom programe grantového systému ministerstva a obsahuje najmä:
  - a) prehľad podprogramov príslušného programu s uvedením priorít jednotlivých podprogramov,
  - b) minimálnu výšku spolufinancovania účelu, na ktorý sa dotácia požaduje s výnimkou pre program 9,
  - c) zoznam príloh žiadosti podľa výnosu a ďalších príloh určených gestorom podľa § 3 ods. 2 písm. m) výnosu,
  - d) názov gestora, adresu, na ktorú sa zasiela žiadosť, kontakty na tajomníkov príslušných programov/podprogramov,
  - e) kritériá a spôsob hodnotenia predloženej žiadosti s výnimkou pre program 9,
  - f) podmienky vyúčtovania dotácie.
- (5) Usmernenie schválené ministrom zverejní na internetovej stránke ministerstva odbor informatiky ministerstva na základe žiadosti gestora.

### Čl. 3

#### Informačný systém na podporu grantového systému

- (1) Na podporu spracovania žiadostí 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 sú zverejňované on – line prostredníctvom internetovej stránky ministerstva pre verejnosť a prostredníctvom zaistenej 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 informačný systém, na ktorý sa vzťahujú primeraným spôsobom vybrané ustanovenia registratúrneho poriadku pri 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 alebo gestora programu aj iné osoby (ďalej len „oprávnený používateľ“). Oprávnení používatelia sú povinní dodržiavať štandardné postupy pre prácu s informačným systémom o dotáciách, ktoré sú zverejnené na intranetovej stránke 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 príslušnými právnymi predpismi<sup>3</sup>.
- (5) V prípade opakovaného porušovania štandardných postupov alebo mimoriadne závažného porušenia štandardných postupov pre prácu s informačným systémom o dotáciách, ktoré môžu ohroziť celkovú bezpečnosť informačného systému o dotáciách, je správca oprávnený zrušiť prístup oprávnených používateľov do informačného systému o dotáciách a písomne o tom informovať sekciu ekonomiky alebo gestora.

### Čl. 4

#### 4.1. Postup pri poskytovaní dotácie pre programy 1 až 8

- (1) Po doručení žiadosti na ministerstvo, skontroluje sekcia ekonomiky, či žiadosť podal oprávnený žiadateľ podľa § 2 výnosu a či je predložená žiadosť úplná a obsahuje prílohy podľa § 3 ods. 2 písm. a) až l) výnosu. Zároveň preskúma úplnosť rozpočtu a akceptovateľnosť uvedených výdavkov. Zistené nezrovnalosti zaznamená do formulára rozpočtu. Ak rozpočet projektu tvoria iba neakceptovateľné výdavky, žiadosť z rozhodovacieho procesu vyradí. Výskyt neakceptovateľných výdavkov neznamená, že žiadosť bude vyradená, ak rozpočet obsahuje aj iné, akceptovateľné výdavky.
- (2) Žiadosť, ktorú podal neoprávnený žiadateľ, ktorá je neúplná alebo neobsahuje prílohy podľa § 3 ods. 2 písm. a) až l) výnosu, sekcia ekonomiky vyradí z rozhodovacieho procesu a túto skutočnosť oznámi žiadateľovi. Rovnako postupuje sekcia ekonomiky aj v prípade, keď podľa predloženého rozpočtu projektu zistí, že projekt, na ktorý žiada dotáciu nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby, bol podporený dotáciou z rozpočtovej kapitoly štátneho rozpočtu iného správcu než ministerstva alebo z rozpočtu štátneho fondu<sup>4</sup>.
- (3) Žiadosti, ktoré spĺňajú podmienky ustanovené výnosom, sekcia ekonomiky priebežne odstupuje spolu s prílohami gestorovi. Gestor preskúma prílohy žiadosti podľa § 3 ods. 2 písm. m) výnosu, súlad projektu s usmernením a správnosť zaradenia žiadosti o poskytnutie dotácie v príslušnom

podprograme. Ak zistí, že žiadosť neobsahuje prílohy podľa § 3 ods. 2 písm. m) výnosu, alebo nie je spracovaná v súlade s usmernením, žiadosť vyradí a túto skutočnosť oznámi žiadateľovi. Kópiu oznámenia o vyradení žiadosti z grantového systému spolu so žiadosťou a jej prílohami odstúpi sekcii ekonomiky. Ak žiadateľ prihlási projekt do nesprávneho podprogramu v rámci príslušného programu, gestor si vyhradzuje právo preradiť takúto žiadosť do iného podprogramu v rámci príslušného programu. V takomto prípade je gestor povinný zabezpečiť odstránenie prípadných nezrovnalostí, spôsobených rozdielmi v prílohách žiadosti predkladaných podľa § 3 ods. 2 písm. m) výnosu.

- (4) Žiadosti, ktoré spĺňajú podmienky podľa výnosu a interných predpisov ministerstva, predkladá tajomník komisie programu/podprogramu grantového systému ministerstva (ďalej len „tajomník komisie“) na rokovanie komisie programu/podprogramu grantového systému ministerstva (ďalej len „komisia“). Komisia je poradným orgánom ministra; podrobnosti o zložení a činnosti komisie upravuje organizačný a rokovací poriadok komisie, ktorý vydáva minister.
- (5) Návrh komisie na poskytnutie alebo neposkytnutie dotácie sa vyhotovuje neodkladne po ukončení zasadania komisie vo forme protokolu, ktorý obsahuje najmä označenie žiadateľa, t.j. meno a priezvisko alebo názov žiadateľa, názov projektu, výdavky (nákladové položky), výšku dotácie a účel, na ktorý sa má dotácia poskytnúť. Tajomník komisie predloží protokol podpísaný predsedom komisie predstavenému gestora, ktorý svojím podpisom potvrdí súlad návrhu s výnosom a internými predpismi ministerstva. Takto potvrdený protokol predloží gestor ministrovi.
- (6) V prípade, ak predstavený gestora nepovažuje niektorý z návrhov komisie za návrh v súlade s výnosom, alebo internými predpismi ministerstva, neodkladne informuje o tejto skutočnosti ministra. Stanovisko predstaveného gestora je súčasťou protokolu podľa odseku 5.
- (7) O poskytnutí dotácie a jej výške rozhoduje minister na základe predloženého protokolu. Ak minister návrh komisie zmení, vyznačí túto zmenu do predloženého protokolu a vykonanú zmenu potvrdí svojím podpisom. Takto upravený protokol odstúpi späť gestorovi, ktorý neodkladne vypracuje nový protokol. Nový protokol potvrdený predstaveným gestora spolu s originálom zmeneného protokolu predloží gestor na podpis ministrovi.
- (8) Po schválení protokolu ministrom alebo po mimoriadnom rozhodnutí podľa odseku 9 gestor neodkladne zabezpečí:
  - a) zverejnenie rozhodnutia o podporení alebo nepodporení žiadosti o poskytnutie dotácie na internetovej stránke ministerstva,
  - b) odstúpenie žiadosti o poskytnutie dotácie spolu s prílohami a podkladmi potrebnými na vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) sekcii ekonomiky, ktorá vykoná úkony podľa bodu 4.3. tohto článku.
- (9) 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 sekcii ekonomiky (vyjadrenie z hľadiska disponibilných zdrojov). Mimoriadne rozhodnutie ministra o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2 tejto smernice.
- (10) Sekcia ekonomiky vyhotoví na základe rozhodnutia o poskytnutí dotácie, podkladov podľa odseku 8 písm. b) a po predložení potvrdení podľa bodu 4.3. ods. 1 tohto článku žiadateľom písomný návrh zmluvy. Postup pri príprave a uzatváraní zmluvy upravuje osobitný interný predpis ministerstva<sup>5</sup>. Návrh zmluvy vypracuje sekcia ekonomiky v prípade potreby v súčinnosti s gestorm.
- (11) Po uzatvorení zmluvy sekcia ekonomiky bezodkladne poukáže finančné prostriedky vo výške

poskytnutej dotácie bezhotovostne prostredníctvom Štátnej pokladnice na účet prijímateľa dotácie uvedený v zmluve.

#### **4.2. Postup pri poskytovaní dotácie pre program 9 - podprogramy 9.2 a 9.3**

- (1) Dotáciu možno poskytnúť oprávnenému žiadateľovi na základe predloženej žiadosti o poskytnutie dotácie. Nevyhnutnou súčasťou žiadosti je **elektronická registrácia** žiadosti pred jej podaním na internetovej stránke ministerstva.
- (2) Po vykonaní elektronickej registrácie a doručení žiadosti v písomnej podobe spolu s potvrdeniami podľa bodu 4.3. ods. 1 tohto článku žiadateľom na ministerstvo, preskúma sekcia ekonomiky úplnosť žiadosti. Akceptovaná bude len úplná žiadosť spolu so všetkými požadovanými dokumentmi podľa § 3 ods. 2 písm. a) až m) výnosu a bodu 4.3. tohto článku. V prípade úplnej žiadosti a požadovaných dokumentov sekcia ekonomiky vypracuje písomný návrh zmluvy a predloží zmluvu na podpis ministrom. Po podpísaní zmluvy ministrom bude táto zaslaná na podpis žiadateľovi.
- (3) Ak sa na realizácii jedného projektu podieľa viacero subjektov, žiadateľom o dotáciu na tento projekt môže byť iba jedna právnická alebo fyzická osoba so sídlom v Slovenskej republike, písomne delegovaná ostatnými subjektami.
- (4) 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.
- (5) Dotáciu bude žiadateľovi poukazovaná priebežne, podľa počtu vyzbieraných kultúrnych poukazov a elektronicky nahlásených u prevádzkovateľa servera. Žiadateľ získa od ministerstva dotáciu vo výške celkovej hodnoty všetkých do systému zadaných kultúrnych poukazov, potvrdených protokolom.
- (6) Kultúrna inštitúcia prihlásená a zaregistrovaná do programu umožní zaplatiť prostredníctvom kultúrneho poukazu žiakovi, alebo pedagógovi kultúrnu aktivitu, alebo službu (napr. vstupné alebo jeho časť v divadlách, múzeách, galériách, kultúrnych strediskách, filmových kluboch, zápisné, alebo iné účastnícke poplatky.)
- (7) Kultúrne poukazy znejúce na meno budú distribuované ministerstvom na tie školy, ktorých zriaďovateľ splnil všetky podmienky výnosu a jeho žiadosť bola akceptovaná. Kultúrny poukaz dostane konkrétna fyzická osoba - žiak alebo pedagóg základnej alebo strednej školy na svoje meno a tým sa stáva jeho majiteľom. Každý kultúrny poukaz obsahuje identifikačné údaje žiaka alebo pedagóga 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.
- (8) Každý blok kultúrnych poukazov v hodnote 150 Sk je zložený zo šiestich kultúrnych poukazov, každý v hodnote 25 Sk. 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 odlíšený a má špecifický kód.

### **4.3. Predkladanie potvrdení o záväzkoch žiadateľov**

- (1) V prípade schválenia žiadosti ministrom, sekcia ekonomiky obratom oznámi žiadateľovi túto skutočnosť listom a zároveň vyzve žiadateľa na predloženie nasledovných potvrdení s výnimkou žiadateľov v programe 9 – Kultúrne poukazy / v podprograme 9.2 a 9.3, ktorí ich predkladajú spolu so žiadosťou:
  - potvrdenie o tom, že nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie po lehote splatnosti,
  - potvrdenie o tom, že nemá evidované nedoplatky na poistnom na povinné verejné zdravotné poistenie po lehote splatnosti,
  - doklad preukazujúci, že daňový subjekt nemá daňový nedoplatok na jednotlivých typoch daní (daň z príjmu, DPH) za ktorýkoľvek z troch predchádzajúcich rokov (doklad preukazujúci vysporiadanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom)
- (2) Sekcia ekonomiky vypracuje návrh zmluvy o poskytnutí dotácie až po predložení požadovaných potvrdení žiadateľom. V prípade, že sa žiadateľ uchádza o poskytnutie dotácie vo viacerých programoch grantového systému, sekcia ekonomiky vyzve žiadateľa o predloženie potvrdení len raz.

### **Čl. 5**

#### **Zmena podmienok použitia dotácie pre programy 1 až 8**

- (1) Zmena celkového zamerania projektu, na ktorý bola dotácia podľa zmluvy určená, nie je prípustná. Zmena názvu projektu je prípustná iba vtedy, ak nedôjde k obsahovej zmene projektu.
- (2) O zmene výšky poskytnutej dotácie rozhoduje na základe písomného stanoviska gestora minister.
- (3) O zmene výdavkov, na ktoré bola dotácia poskytnutá v intenciách akceptovateľných výdavkov uvedených v celkovom rozpočte projektu, rozhoduje na základe písomnej žiadosti prijímateľa dotácie predstavený gestora.
- (4) V prípade, keď v dôsledku akceptovania zmeny podľa ods. 1 až 3 dochádza k zmene niektorého z ustanovení zmluvy, je potrebné vypracovať dodatok k protokolu.
- (5) O zmene termínu použitia a vyúčtovania dotácie rozhoduje na základe písomného stanoviska gestora sekcia ekonomiky.
- (6) O zmene iných podmienok použitia dotácie než sú uvedené v odsekoch 1 až 5, pri ktorých nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie (napr. pri zmene názvu projektu, zmene termínu alebo miesta realizácie projektu), rozhoduje predstavený gestora formou akceptačného listu.
- (7) Na základe rozhodnutia podľa odsekov 2 až 5 sekcia ekonomiky vyhotoví návrh dodatku k zmluve; postup pri príprave a uzatváraní dodatku upravuje osobitný predpis<sup>5</sup>.

### **Čl. 6**

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

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva sekcia ekonomiky podľa osobitného predpisu<sup>6</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 v súčinnosti s gestorom. Gestor vypracúva stanovisko k vecnému vyhodnoteniu projektu. **Jeho obsahom sú najmä informácie o tom, či bola dotácia použitá na určený účel a či predložené vecné vyhodnotenie projektu obsahuje všetky náležitosti podľa zmluvy.** Toto stanovisko je gestor povinný predložiť sekcii ekonomiky do piatich dní od jeho vyhotovenia.
- (4) Ak gestor zistí nedostatky v predloženom vecnom vyhodnotení projektu, vyzve v primeranej lehote doporučeným listom s doručenkou prijímateľa dotácie na odstránenie zistených nedostatkov. Ak prijímateľ dotácie v určenej lehote neodstráni zistené nedostatky, gestor ďalej postupuje v zmysle uzatvorenej zmluvy s prijímateľom dotácie.
- (5) Sekcia ekonomiky overuje dodržanie ostatných podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve. Ak sekcia ekonomiky 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 s doručenkou, aby v stanovenej lehote odviezol dotáciu alebo jej príslušnú časť vrátane penále na účet ministerstva. Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote výzvu neuposlúchne, sekcia ekonomiky ďalej postupuje v zmysle uzatvorenej zmluvy s prijímateľom dotácie.
- (6) Prijímateľovi dotácie, u ktorého gestor alebo sekcia ekonomiky zistí porušenie podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve, sa ďalšia dotácia až do odstránenia zistených nedostatkov neposkytne.
- (7) Gestor alebo sekcia ekonomiky 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 rezortnej kontroly v príslušnom polroku alebo o vykonaní mimoriadnej kontroly v lehote určenej ministrom. Pri výkone následnej finančnej kontroly postupuje odbor rezortnej kontroly podľa osobitného predpisu<sup>7</sup>.

## 6.2. Vyúčtovanie dotácie pre program 9 - podprogramy 9.2 a 9.3

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva sekcia ekonomiky podľa osobitného predpisu<sup>6</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 bude obsahovať informácie o celkovom počte a sume všetkých do systému nahlásených kultúrnych poukazov počas jednotlivých mesiacov. Tento protokol 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 overuje dodržanie ostatných podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve. Ak sekcia ekonomiky 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 s doručenkou, aby v stanovenej lehote odviezol dotáciu alebo jej príslušnú časť vrátane penále na účet ministerstva. Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote výzvu neuposlúchne, sekcia ekonomiky ďalej postupuje v zmysle uzatvorenej zmluvy s prijímateľom dotácie.
- (4) Prijímateľovi dotácie, u ktorého sekcia ekonomiky zistí porušenie podmienok použitia dotácie uvedených v zmluve, sa ďalšia dotácia až do odstránenia zistených nedostatkov neposkytne.
- (4) Sekcia ekonomiky 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 rezortnej kontroly v príslušnom polroku alebo o vykonaní mimoriadnej kontroly v lehote určenej ministrom. Pri výkone následnej finančnej kontroly postupuje odbor rezortnej kontroly podľa osobitného predpisu<sup>7</sup>.

## **Čl. 7**

### **Spoločné ustanovenia**

- (1) Dotácie sa poukazujú v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a osobitným predpisom<sup>8</sup>.
- (2) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
- (3) Žiadateľovi, ktorý je neziskovou organizáciou poskytujúcou všeobecne prospešné služby, nemožno poskytnúť dotáciu na úhradu výdavkov (nákladov) na jej správu<sup>4</sup>.
- (4) Ak minister rozhodol o poskytnutí dotácie, ktorá je zároveň štátnou pomocou podľa osobitného predpisu, na ktorej poskytnutie sa vyžaduje súhlas Európskej komisie, žiadosť o schválenie poskytnutia štátnej pomoci z podkladov gestora vypracúva a predkladá na Ministerstvo financií Slovenskej republiky sekcia ekonomiky<sup>9</sup>.

## **Čl. 8**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa smernica Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-4062/2007-10/14649 z 25. septembra 2007 o poskytovaní dotácií.
- (2) Táto smernica nadobúda účinnosť 28.3.2008.

Marek Maďarič, v.r.  
minister kultúry

- 1) § 1 výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-12947/05-110/30493 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky,
- 2) Registratúrny poriadok a registratúrny plán Ministerstva kultúry SR č. MK 1623/2005-700/32855,
- 3) zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov a zákon č. 428/2002 o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- 4) § 29 ods. 4 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov,
- 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) § 8 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 7) Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a o vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z. z.,
- 8) Zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 9) Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.



## Členenie programov grantového systému ministerstva

Číslo prog.	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
2	Kultúrne aktivity v oblasti pamät'ových 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
3	AudioVízia	3.1	Tvorba a vývoj audiovizuálnych diel (development)	x	x
		3.2	Produkcia audiovizuálnych diel	x	x
		3.3	Produkcia dlhometrážnych filmov pre kiná	x	x
		3.4	Postprodukcia a/alebo distribúcia audiovizuálnych diel	x	x
		3.5	Minoritná koprodukcia dlhometrážnych filmov pre kiná	x	x
		3.6	Distribúcia zahraničných audiovizuálnych diel	x	x
		3.7	Podujatia a/alebo prezentácia audiovizuálnych diel	x	x
		3.8	Edičná činnosť v oblasti audiovizie	x	x
4	Umenie	4.1	Divadlo a tanec	4.1.1	Podpora vzniku, uvádzania a šírenia pôvodnej tvorby
				4.1.2	Reprízy javiskového diela
				4.1.3	Prehliadky, festivaly, súťaže

				4.1.4	Edukačné programy :kurzy, tvorivé dielne, konferencie, semináre, kolokviá, súťaže a pod., členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách
				4.1.5	Divadelná reflexia
		<b>4.2</b>	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 :kurzy, tvorivé dielne, konferencie, semináre, kolokviá, súťaže a pod., členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách
				4.2.4	Podpora vydávania zvukových a obrazových nosičov
				4.2.5	Hudobná reflexia
		<b>4.3</b>	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, konferencie, súťažné podujatia , členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách
				4.3.4	Reflexia výtvarných umení
<b>4</b>	<b>Umenie</b>	<b>4.4</b>	Medziodborové profesionálne kultúrne aktivity	4.4.1	Periodické podujatia a ďalšie aktivity - festivaly, cykly, prehliadky prekračujúce rámec jedného druhu umenia
				4.4.2	Neperiodické podujatia a ďalšie aktivity - kultúrne podujatia, ktoré sú súhrnom kultúrnych a umeleckých aktivít prekračujúce rámec jedného druhu umenia
				4.4.3	Edukačné aktivity prekračujúce rámec jedného druhu umenia: tvorivé dielne, kurzy, tvorivé pobyty, semináre, konferencie, súťažné podujatia, členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách

				4.4.4	Medziodborová reflexia zahŕňajúca viaceré druhy umenia
		<b>4.5</b>	Literatúra a knižná kultúra	4.5.1	Vydávanie umeleckej literatúry a časopisov pre deti a mládež
				4.5.2	Tvorba a 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
<b>5</b>	<b>Pro Slovakia</b>	<b>5.1</b>	Prezentácia umenia a kultúry v zahraničí	x	x
		<b>5.2</b>	Mobilita umelcov a kultúrnych pracovníkov, medzinárodná spolupráca v oblasti kultúry	x	x
		<b>5.3</b>	Spolufinancovanie projektov, ktoré získali podporu z medzinárodných zdrojov	x	x
<b>6</b>	<b>Kultúra národnostných menšín</b>	<b>6.1</b>	Živá kultúra	6.1.1	Festivály a prehliadky
				6.1.2	Folklórne aktivity a podujatia
				6.1.3	Divadelná činnosť
				6.1.4	Súťaže v umeleckej tvorivosti
				6.1.5	Umelecké tvorivé dielne
				6.1.6	Detské a mládežnícke tábory
				6.1.7	Výstavné aktivity
				6.1.8	Literárne aktivity
		<b>6.2</b>	Periodická tlač	6.2.1	Denníky
				6.2.2	Týždenníky
				6.2.3	Mesačníky a dvojmesačníky
				6.2.4	Štvrťročníky
				6.2.5	Občasníky
				6.2.6	Elektronické periodiká
		<b>6.3</b>	Neperiodická tlač	6.3.1	Pôvodná tvorba národnostných autorov
6.3.2	Prekladová literatúra				
6.3.3	Spoločensko-vedná literatúra				
6.3.4	Monografie (dvojjazyčné) miest a obcí				

				6.3.5	CD nosiče
		<b>6.4</b>	Kultúrna politika	6.4.1	Prezentačné aktivity smerom k majorite
				6.4.2	Odborné semináre
				6.4.3	Výskum
				6.4.4	Produkcia dokumentárnych filmov
<b>7</b>	<b>Kultúra znevýhodnených skupín obyvateľstva</b>	<b>7.1</b>	Živá kultúra	x	x
		<b>7.2</b>	Periodická tlač	x	x
		<b>7.3</b>	Neperiodická tlač	x	x
<b>8</b>	<b>Nehmotné kultúrne dedičstvo a kultúrno-osvetová činnosť</b>	<b>8.1</b>	Prehliadky, festivaly, súťaže	x	x
		<b>8.2</b>	Edukačné aktivity	x	x
		<b>8.3</b>	Vznik a prezentácia tvorby		
		<b>8.4</b>	Vedecko-výskumná a publikačná činnosť	x	x
<b>9</b>	<b>Kultúrne poukazy</b>	<b>9.1.</b>	Registrácia do grantového systému – zriaďovatelia škôl, dohoda o spolupráci (nefinančný vzťah)	x	x
		<b>9.2</b>	Podpora prístupu žiakov a učiteľov základných a stredných škôl ku kultúrnym hodnotám – zriaďovatelia kultúrnych inštitúcií	x	x
		<b>9.3.</b>	Podpora prístupu žiakov a učiteľov základných a stredných škôl ku kultúrnym hodnotám – samostatné kultúrne inštitúcie	x	x

**Ministerstvo kultúry  
Slovenskej republiky**

Názov gestora predkladajúceho návrh:

**Mimoriadne rozhodnutie ministra kultúry  
o poskytnutí dotácie  
v rámci grantového systému Ministerstva kultúry SR**

Program/podprogram (uviest' číslo a názov):	
Evidenčné číslo žiadosti:	
Meno/Názov žiadateľa:	
Názov projektu:	
Požadovaná dotácia (Sk):	
Stanovisko gestora k podpore projektu:	
Podpis predstaveného gestora:	
Účel poskytnutia dotácie	
Podporené výdavky	
Návrh výšky dotácie (Sk):	
Stanovisko sekcie ekonomiky k rozpočtovému krytiu:	
Podpis predstaveného:	
Stanovisko ministra:	Súhlasím/nesúhlasím
Výška dotácie schválená ministrom (Sk):	
Podpis ministra:	