



VESTNÍK

MINISTERSTVA VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Čiastka 65

Bratislava 6. septembra 2013

Ročník 2013

Obsah :

- 128. Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky o postupe pri poskytovaní dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity**

128

N a r i a d e n i e
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
zo 6. septembra 2013

o postupe pri poskytovaní dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity

Na zabezpečenie jednotného postupu pri poskytovaní dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity v pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky **u s t a n o v u j e m** :

Základné ustanovenia

Čl. 1

Toto nariadenie upravuje poskytovanie dotácií na podporu sociálnych a kultúrnych potrieb a riešenia mimoriadne nepriaznivých situácií rómskej komunity (ďalej len „dotácia“) z rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) a postup útvarov ministerstva¹⁾ a Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity²⁾ (ďalej len „úrad“) pri poskytovaní dotácií.³⁾

Čl. 2

Na účely tohto nariadenia sa rozumie

- a) oprávneným žiadateľom žiadateľ, ktorý predloží žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) spĺňajúcu podmienky ustanovené osobitnými predpismi,⁴⁾
- b) príjemcom dotácie oprávnený žiadateľ, ktorému bola ministerstvom žiadosť schválená a s ktorým bola uzatvorená zmluva o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“),

- c) komisiou poradný orgán ministra vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) na vyhodnocovanie žiadostí a odporúčania ich výberu a podpory z verejných prostriedkov ministerstva, v rámci limitu podľa čl. 4 ods. 1 a 2,
- d) gestorom činnosti komisie (ďalej len „gestor“) splnomocnenec vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity.

Čl. 3

Postavenie subjektov v procese pridelenia dotácií

- (1) Gestor zabezpečuje agendu dotácií.
- (2) Gestor zodpovedá najmä za
 - a) spracovanie návrhu výzvy na predkladanie žiadostí (ďalej len „výzva“),
 - b) predloženie návrhu výzvy na schválenie ministromi,
 - c) zverejnenie schválenej výzvy na webovom sídle ministerstva,
 - d) zabezpečenie procesu prijímania, registrácie a predkladania žiadostí,
 - e) kontrolu úplnosti náležitostí žiadosti, za kontrolu obsahu, úplnosti a správnosti údajov uvedených v žiadosti a za kontrolu splnenia podmienok žiadosti ustanovených vo výzve a v osobitných predpisoch,⁴⁾
 - f) predloženie žiadostí a projektov na rokovanie komisie a vyhodnotenie žiadosti komisiou,
 - g) úplnosť podkladov na rokovanie komisie,
 - h) vyhotovenie záznamu z rokovania komisie a protokolu k žiadostiam, o ktorých komisia rozhodla, že ich odporučí schváliť alebo neodporučí schváliť,
 - i) prípravu zmluvy,
 - j) predloženie žiadosti ministromi,
 - k) zabezpečenie procesu uzatvorenia zmluvy,
 - l) vyhotovenie kontrolného listu predbežnej finančnej kontroly,
 - m) zúčtovanie poskytnutej dotácie,
 - n) vecné a finančné vyhodnotenie poskytnutej dotácie,
 - o) úpravu vzoru tlačív použitých v procesoch poskytnutia a vyhodnotenia dotácie,

¹⁾ Čl. 5 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 57/2007 o organizačnom poriadku Ministerstva vnútra Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

²⁾ Čl. 11b ods. 2 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 57/2007 v znení nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 114/2012.

³⁾ § 8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 287/2012 Z. z.

§ 2 písm. h) zákona č. 526/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

⁴⁾ Zákon č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 526/2010 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- p) zverejnenie zoznamu schválených žiadostí a zoznamu neschválených žiadostí na webovom sídle ministerstva,⁵⁾
- q) zabezpečenie procesu zverejnenia zmlúv podľa osobitného predpisu.⁶⁾

(3) Vybavovanie agendy dotácií zabezpečuje úrad podľa pokynov gestora.

(4) Útvary ministerstva poskytujú gestorovi v rámci svojej vecnej pôsobnosti súčinnosť, potrebnú pre vybavovanie agendy dotácií.

(5) Komisia hodnotí žiadosť podľa kritérií uvedených vo výzve, postupom podľa osobitného predpisu,⁷⁾ môže rozhodnúť o odporúčaní alebo neodporúčaní žiadosti, o odporúčaní výšky dotácie a o odporúčaní zmeny štruktúry výdavkov v žiadosti. O odporúčaní alebo o neodporúčaní žiadostí komisia rozhoduje hlasovaním.

(6) Komisia pri vyhodnocovaní žiadostí prihliada na to, aby odporúčané použitie rozpočtových prostriedkov sledovalo účely ustanovené osobitným predpisom,⁴⁾ aby bola zachovaná hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia, aby tieto prostriedky boli uvoľňované len v nevyhnutnej výške na dosiahnutie účelu sledovaného v žiadosti a aby predpokladané použitie rozpočtových prostriedkov bolo v súlade s jednotnou politikou vlády Slovenskej republiky a Európskej únie pre oblasť integrácie rómskych komunít.

(7) Komisia tiež vyhodnocuje žiadosti

- a) o zmenu výšky dotácie,
- b) o zmenu zloženia rozpočtu, pokiaľ je obsahom žiadosti taká zmena štruktúry výdavkov, ktorá v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu presahuje 15 %.

(8) Členov komisie vymenúva a odvoláva na návrh gestora minister. Komisia má najmenej troch členov. Tvorí ju predseda komisie, podpredseda komisie a členovia komisie. Predsedu komisie a podpredsedu komisie volia členovia komisie nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.

(9) Funkčné obdobie člena komisie je dvojročné. Členstvo v komisii zaniká uplynutím funkčného obdobia, vzdaním sa členstva, úmrtím člena komisie alebo odvolaním člena komisie. Člena komisie môže minister vymenovať aj opakovane.

(10) Gestor vydá štatút komisie, v ktorom bližšie upraví podrobnosti o zložení, rozhodovaní, organizácii práce komisie a o postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí.

Čl. 4

Podmienky poskytovania dotácií

(1) Ministerstvo v návrhu rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok v rámci priorit ministerstva určí účely podľa osobitného zákona,⁸⁾ na ktoré bude poskytovať dotácie podľa osobitných predpisov⁴⁾ a vyčlení disponibilné finančné prostriedky na bežný rozpočtový rok a výhľadovo na nasledujúce dva rozpočtové roky.

(2) Dotáciu poskytuje ministerstvo len do výšky rozpočtových prostriedkov vyčlenených na bežný rozpočtový rok na základe rozhodnutia ministra o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu v pôsobnosti ministerstva.

(3) Dotáciu možno poskytnúť len oprávnenému žiadateľovi na základe žiadosti podanej v súlade s výzvou.

Čl. 5

Výzva

(1) Gestor vypracuje návrh výzvy v rámci prideleného limitu podľa čl. 4 ods. 1 a predloží ju na schválenie ministrovi.

- (2) Výzva obsahuje najmä
- a) účel dotácie podľa osobitného predpisu,⁹⁾
 - b) disponibilný objem zdrojov,
 - c) základný cieľ a ukazovatele, kritériá výberu a poradie ich dôležitosti, podľa ktorých sa budú hodnotiť žiadosti,
 - d) najvyššiu a najnižšiu výšku jednej dotácie,
 - e) názov a zloženie komisie,
 - f) informácie k forme, náležitostiam a prílohám žiadosti,
 - g) kontaktné údaje pre vybavovanie agendy predkladania žiadosti,
 - h) adresu na predkladanie žiadostí a termín uzávierky,
 - i) spôsob odstraňovania formálnych nedostatkov,
 - j) formulár žiadosti v elektronickej forme,
 - k) formulár opisu projektu v elektronickej forme,
 - l) formulár štruktúrovaného rozpočtu v elektronickej forme,
 - m) formulár kontrolného listu v elektronickej forme,
 - n) formulár vzoru zmluvy v elektronickej forme,
 - o) formulár vecného a finančného vyhodnotenia dotácie v elektronickej forme,

⁵⁾ § 8 ods. 2 zákona č. 526/2010 Z. z. v znení zákona č. 287/2012 Z. z.

⁶⁾ § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení zákona č. 546/2010 Z. z.

Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 498/2011 Z. z. ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy.

⁷⁾ § 5 zákona č. 526/2010 Z. z. v znení zákona č. 287/2012 Z. z.

⁸⁾ § 2 písm. h) zákona č. 526/2010 Z. z. v znení zákona č. 287/2012 Z. z.

⁹⁾ § 2 písm. h) a § 2a zákona č. 526/2010 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- p) formulár rekapitulácie výdavkov v elektronickej forme,
q) formulár avíza v elektronickej forme.

(3) Vo výzve môžu byť obsiahnuté vo forme príloh aj ďalšie informácie pre žiadateľov, formuláre tlačív používaných v procesoch poskytnutia a vyhodnotenia dotácie, znenia všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich poskytovanie dotácií, najčastejšie kladené otázky, termín postupu vyhodnocovania žiadosti.

(4) Schválenú výzvu zverejní gestor na webovom sídle ministerstva, na stránke splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity. Rovnakým spôsobom gestor zverejňuje aj ďalšie údaje podľa tohto nariadenia a osobitného predpisu.¹⁰⁾

(5) Žiadosti sa zasielajú alebo doručujú na adresu uverejnenú vo výzve, do 45 dní odo dňa zverejnenia výzvy. Za zaslanie žiadosti sa považuje, preukázateľné odovzdanie žiadosti s prílohami, na prepravu poštovému podniku, poskytujúcemu poštové služby na základe všeobecného povolenia alebo licencie, na adresu uvedenú vo výzve. Za doručenie žiadosti sa považuje osobné doručenie žiadosti na podateľňu ministerstva alebo kanceláriu úradu, v súlade s výzvou. Pri podaní žiadosti na prepravu poštovému podniku, lehota 45 dní ostáva zachovaná, ak posledný deň lehoty počítanej podľa čl. 10 ods. 2 pripadá na deň podania žiadosti na prepravu. Dokladom o odovzdaní žiadosti na prepravu je označenie dátumu podania na obale zásielky. Ak na obale zásielky s obsahom žiadosti, bez zavinenia žiadateľa nie je uvedený dátum odovzdania žiadosti na prepravu, dokladom o odovzdaní žiadosti na prepravu je doklad vydaný poštovým podnikom, ktorý poskytol poštovú službu. Dokladom o doručení žiadosti je vyznačenie dátumu na žiadosti, alebo obale žiadosti, vykonané podateľňou ministerstva alebo kanceláriou úradu.

(6) Ak sa poskytnutie dotácie požaduje na vyhotovenie rozmnoženiny diela, verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, na verejné rozširovanie originálu diela alebo na jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, na spracovanie, preklad a adaptáciu diela, na zaradenie diela do súborného diela, na verejné vystavenie diela, na verejné vykonanie diela alebo na verejný prenos diela, je podmienkou poskytnutia dotácie licenčná zmluva uzavretá k predmetnému dielu podľa autorského zákona.¹¹⁾

Čl. 6

Hodnotenie žiadosti a rozhodovací proces

(1) Originál doručenej žiadosti zostáva u gestora. Gestor vedie evidenciu žiadostí v tejto štruktúre:

- názov žiadateľa a jeho sídlo,
- IČO žiadateľa,
- výška požadovanej dotácie,
- dátum schválenia žiadosti alebo zamietnutia žiadosti,
- dôvod zamietnutia žiadosti,
- výška schválenej, čerpanej a zúčtovanej dotácie.

(2) Prehľad vypracovaný v štruktúre podľa odseku 1 zasiela gestor v elektronickej forme sekcii ekonomiky ministerstva k 30. júnu a 31. decembru bežného roka.

(3) Pri evidovaní a vybavovaní žiadostí sa postupuje podľa interného aktu riadenia.¹²⁾

(4) Gestor po prijatí žiadosti vykoná kontrolu formálnej a vecnej správnosti žiadosti, kontrolu úplnosti náležitostí žiadosti, kontrolu obsahu, úplnosti a správnosti údajov uvedených v žiadosti a kontrolu splnenia podmienok žiadosti ustanovených vo výzve a v osobitných predpisoch.⁴⁾ Ak žiadosť nespĺňa podmienky ustanovené v osobitných predpisoch⁴⁾ alebo nespĺňa podmienky uvedené vo výzve, gestor písomne vyzve žiadateľa, aby v lehote ustanovenej vo výzve, odstránil v žiadosti zistené nedostatky.

(5) Žiadosť, ktorá spĺňa podmienky ustanovené osobitnými predpismi⁴⁾ a podmienky uvedené vo výzve, predloží gestor na rokovanie komisii do 45 dní od ukončenia výzvy. Zároveň predloží komisii, za účelom vyjadrenia sa členov komisie k žiadosti z hľadiska možného majetkového a personálneho prepojenia, samostatný zoznam subjektov, ktoré predložili žiadosti v tejto štruktúre:

- názov,
- adresa sídla,
- meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa.

(6) Termín rokovania komisie stanovuje gestor. Rokovanie komisie sa uskutočňuje najneskôr dva mesiace po skončení termínu uvedeného vo výzve. Gestor zasiela členom komisie pozvánku spolu s materiálom najmenej sedem pracovných dní pred začiatkom rokovania komisie.

(7) Na rokovaní komisie gestor zabezpečuje informovanie členov o výške sumy z rozpočtu verejnej správy vyčlenenej na dotácie, počte prijatých žiadostí, celkovej sume dotácií požadovaných žiadateľmi, o splnení náležitostí jednotlivých žiadostí podľa

¹⁰⁾ § 7 ods. 1 písm. a), b), d) a e) a § 8 ods. 2 zákona č. 526/2010 Z. z. v znení neskorších predpisov.

¹¹⁾ Zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov.

¹²⁾ Napríklad nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 43/2010 o registračnom poriadku v znení neskorších predpisov.

osobitných predpisov⁴⁾ a o ďalších všeobecných informáciách.

(8) Komisia vyhodnotí žiadosť podľa postupu a kritérií uvedených vo výzve. Rokovanie komisie je neverejné.

(9) Písomný záznam o priebehu rokovania komisie obsahuje prezenčnú listinu členov, ktorí sa zúčastnili rokovania komisie a protokol, ktorý obsahuje zoznam odporúčaných a neodporúčaných žiadostí a ďalšie informácie súvisiace s priebehom rokovania a rozhodovania komisie, najmä rozhodnutie komisie o žiadosti o zmene použitia požadovanej dotácie alebo výšky alebo zloženia rozpočtu, pri neodporúčaných žiadostiach dôvody jej neodporúčania.

(10) Po skončení rokovania komisie gestor zabezpečí v lehote do 30 dní vypracovanie návrhu rozhodnutia ministra k žiadostiam, podľa záznamu o priebehu rokovania komisie a protokolu.

(11) Po rokovaní komisie gestor predloží ministrovi záznam z rokovania komisie a protokol, ktorý obsahuje zoznam odporúčaných a neodporúčaných žiadostí, spolu so žiadosťami a návrhom rozhodnutia ministra. Ak minister na základe záznamu z rokovania komisie a protokolu rozhodne o tom, že žiadosť bude schválená, gestor zabezpečí

- a) vypracovanie kontrolného listu predbežnej finančnej kontroly,
- b) vypracovanie návrhu zmluvy medzi ministerstvom a žiadateľom.

Pri príprave zmluvy gestor postupuje podľa interného aktu riadenia.¹³⁾

(12) Rozhodnutie ministra sa vyhotovuje v troch výtlačkoch, ktoré sa ukladajú vo dvoch výtlačkoch u gestora a v jednom výtlačku u osoby oprávnenej na podpis zmlúv. V administratívnych spisoch žiadostí, na ktoré sa vzťahuje rozhodnutie ministra, gestor vykoná záznam o čísle spisu, v ktorom je uložený registratúrny záznam rozhodnutia ministra, o registratúrnom čísle tohto rozhodnutia, o dátume vydania tohto rozhodnutia, a o obsahu tohto rozhodnutia ku konkrétnej žiadosti.

(13) Gestor po ukončení schvaľovacieho procesu žiadostí, postupom podľa čl. 5 ods. 4 zverejňuje na webovom sídle ministerstva do 30 dní od

- a) schválenia žiadosti zoznam schválených žiadostí aj so sumami žiadaných a poskytnutých dotácií vrátane dátumu schválenia ich poskytnutia, výšky a účelu dotácie a označenia konečného príjemcu dotácie,

- b) neschválenia žiadosti zoznam neschválených žiadostí vrátane dátumu a dôvodu neschválenia žiadosti.

Čl. 7

Zmluva, čerpanie dotácie a zmena zmluvných podmienok

- (1) Zmluva obsahuje najmä
 - a) označenie zmluvných strán,
 - b) účel, na ktorý sa dotácia poskytuje,
 - c) sumu poskytnutej dotácie v celkovej výške a v členení na bežné a kapitálové výdavky,
 - d) číslo bankového účtu príjemcu dotácie, kód a názov banky na vedenie prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu,
 - e) podmienky poskytnutia a použitia dotácie,
 - f) vymedzenie času, na ktorý sa zmluva uzatvára, lehotu na použitie a vyhodnotenie poskytnutej dotácie,
 - g) spôsob a obsah vyhodnotenia poskytnutej dotácie,
 - h) spôsob kontroly použitia dotácie,
 - i) spôsob vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov,
 - j) záväzok dodržania podmienky uvedený v osobitnom predpise,¹⁴⁾ ak sa dotácia poskytuje na výstavbu, na zmenu stavby alebo na stavebné úpravy,
 - k) upozornenie, že nedodržanie účelu použitia poskytnutej dotácie a zmluvne dohodnutých podmienok sa považuje za porušenie finančnej disciplíny podľa osobitného predpisu,¹⁵⁾
 - l) povinnosť oznámenia zmeny identifikačných údajov príjemcu dotácie v určenej lehote,
 - m) záväzok príjemcu dotácie, že poskytnutú dotáciu vráti, ak mu bola na ten istý účel už poskytnutá dotácia, to sa nevzťahuje na projekty, ktoré sa realizujú vo viacerých na seba nadväzujúcich obdobiach,
 - n) povinnosť zasielania výročných správ príjemcu dotácie o jeho aktivitách v rozpočtovom roku,
 - o) iné dôležité skutočnosti vyplývajúce z povahy uzatváraného zmluvného vzťahu,
 - p) súhlas so spracovaním osobných údajov,
 - q) upozornenie na povinné zverejňovanie zmluvy podľa zákona.

(2) Vo výzve a v zmluve môže ministerstvo ustanovené podmienky podrobnejšie určiť, prípadne môže určiť ďalšie podmienky, ktorými sa zabezpečí maximálna hospodárnosť a efektívnosť použitia dotácie.

(3) Zverejnenie zmluvy v Centrálnom registri zmlúv⁷⁾ zabezpečí gestor v primeranej lehote podľa osobitného predpisu¹⁶⁾ tak, aby nedošlo k ohrozeniu účelu zmluvy a zániku platnosti zmluvy.

¹³⁾ Nariadenie ministra vnútra Slovenskej republiky č. 1/2009 o príprave zmlúv v znení neskorších predpisov.

¹⁴⁾ § 4a zákona č. 526/2010 Z. z. v znení zákona č. 287/2012 Z. z.

¹⁵⁾ § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

¹⁶⁾ § 47a ods. 4 Občianskeho zákonníka v znení zákona č. 546/2010 Z. z.

(4) Po nadobudnutí účinnosti zmluvy¹⁷⁾ poukáže gestor platobným poukazom rozpočtové prostriedky formou bežného transferu alebo kapitálového transferu prostredníctvom Štátnej pokladnice¹⁸⁾ príjemcovi dotácie na jeho účet podľa interných aktov riadenia.¹⁹⁾

(5) Zmena podmienok uvedených v zmluve je možná len na základe písomného dodatku k zmluve.

(6) Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, nie je prípustná. Zmena názvu projektu je prípustná, ak nedôjde k účelovej zmene projektu.

(7) V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je príjemca dotácie oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %, pričom celková výška kapitálových výdavkov a bežných výdavkov sa zachováva. Zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k zmluve.

Čl. 8

Osobitný postup pri poskytovaní dotácie

(1) Na poskytovanie dotácií na osobitné účely ustanovené v osobitnom predpise²⁰⁾ sa nevzťahujú ustanovenia čl. 3 ods. 5, čl. 5 ods. 1 až 5 a čl. 6 ods. 5 až 11.²¹⁾

(2) Žiadosť predkladá žiadateľ gestorovi. Gestor po prijatí žiadosti postupuje primerane podľa čl. 6 ods. 4, vyhodnotí žiadosť a jej opodstatnenosť z hľadiska osobitných predpisov⁴⁾ pričom dbá, aby bola zachovaná hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia, aby tieto prostriedky boli uvoľňované len v nevyhnutnej výške na dosiahnutie účelu sledovaného v žiadosti a aby predpokladané použitie rozpočtových prostriedkov bolo v súlade s jednotnou politikou vlády Slovenskej republiky a Európskej únie pre oblasť integrácie rómskych komunít.

(3) O posúdení a vyhodnotení žiadosti gestor vypracuje písomné vyhodnotenie žiadosti do 45 dní od

doručenia žiadosti. Vyhodnotenie žiadosti spolu so žiadosťou a návrhom rozhodnutia predloží gestor na rozhodnutie ministrovi a ďalej postupuje podľa tohto nariadenia.

(4) Gestor môže pri spracovaní návrhu výzvy do výzvy zaradiť aj dotácie uvedené v odseku 1 a súčasne podľa osobitného predpisu²²⁾ môže určiť ďalšie podmienky, ktorými sa zabezpečí maximálna hospodárnosť a efektívnosť použitia dotácie, vyplývajúce z osobitných predpisov pre poskytovanie dotácií.⁴⁾

Čl. 9

Kontrola a zúčtovanie dotácií

(1) Gestor môže preverovať dodržiavanie zákonných a zmluvných podmienok, preukázateľnosť, hospodárnosť a efektívnosť vynaložených prostriedkov v súlade s osobitnými predpismi⁴⁾. Gestor je oprávnený kedykoľvek preveriť správne vynakladanie finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu u príjemcu dotácie. Na výkon kontroly použitia poskytnutých finančných prostriedkov sú oprávnení

- útvar ministerstva v rozsahu vecnej pôsobnosti,²³⁾
- sekcia kontroly a inšpekčnej služby ministerstva,
- Ministerstvo financií Slovenskej republiky,
- ďalšie orgány v súlade s osobitnými predpismi.²⁴⁾

(2) Gestor vykonáva vecné a finančné vyhodnotenie poskytnutej dotácie s príjemcom dotácie v písomnej forme.

(3) Vecné a finančné vyhodnotenie poskytnutej dotácie obsahuje

- vecné vyhodnotenie projektu vo forme záverečnej správy, z ktorej bude zrejmé dodržanie účelu dohodnutého v zmluve,
- finančné vyhodnotenie dotácie, podpísané štatutárnym zástupcom a vypracované v súlade s osobitným predpisom.²⁵⁾

(4) Vecné vyhodnotenie projektu obsahuje

- správu o naplnení cieľa, jeho dopadu na cieľovú skupinu, zámeru projektu s termínom jeho realizácie,
- informáciu o počte realizovaných aktivít v rámci projektu,

¹⁷⁾ § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v znení zákona č.546/2010Z.z.

¹⁸⁾ § 8 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

¹⁹⁾ Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 7/2009 o zásadách hospodárenia a disponovaní s verejnými prostriedkami v rozpočtovej organizácii Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky v znení nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 89/2013.

Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 84/2013 o vykonávaní predbežnej finančnej kontroly a priebežnej finančnej kontroly v rozpočtovej organizácii Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky.

²⁰⁾ § 2a písm. h), j), k), m) a n) zákona č. 526/2010 Z. z. v znení zákona č. 287/2012 Z. z..

²¹⁾ § 4a ods. 3 zákona č. 526/2010 Z.z. v znení zákona č.287/2012 Z. z. a zákona č. 190/2013 Z. z.

²²⁾ § 8a ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

²³⁾ Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 84/2013.

²⁴⁾ Napríklad zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v správe v znení neskorších predpisov.

²⁵⁾ Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- c) informáciu o počte účastníkov, ktorým boli výstupy projektu adresované, ako aj o počte osôb podieľajúcich sa na projekte, o spolupráci s partnermi projektu,
- d) sprievodný propagačný materiál, pokiaľ bol zhotovený,
- e) informáciu o odbornej odozve projektu,
- f) informáciu o mediálnej odozve,
- g) informáciu o udržateľnosti projektu a o jeho ďalšom pokračovaní a financovaní,
- h) výstupy projektu.

(5) Finančné vyhodnotenie dotácie obsahuje písomný prehľad a čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie, napríklad daňové doklady - faktúry, pokladničné doklady podľa osobitného predpisu²⁶⁾, kúpne zmluvy, zmluvy o dielo, objednávky, dodacie listy, preberací protokol, doklady o zaradení zakúpeného majetku, výpisy z účtu o prijatí dotácie, o výberoch, o bezhotovostných platbách.

(6) Finančné vyhodnotenie dotácie tiež obsahuje

- a) celkovú rekapituláciu výdavkov, vrátane vyčíslenia výdavkov z vlastných alebo iných zdrojov, v rekapitulácii sa uvádzajú ceny obsahujúce zložku dane z pridanej hodnoty,
- b) vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
- c) rozdelenie dotácie na bežné a kapitálové výdavky,
- d) písomné potvrdenie alebo vyhlásenie príslušného zodpovedného zamestnanca príjemcu dotácie o formálnej a vecnej správnosti vyhodnotenia,
- e) údaj o mieste uloženia originálov dokladov u príjemcu dotácie, súvisiacich s poskytnutou dotáciou.

(7) V prípade, že prijímateľ nepredloží v stanovenom termíne vecné a finančné vyhodnotenie poskytnutej dotácie alebo zistené nedostatky v stanovenom termíne neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu, alebo jej alikvotnú časť vrátiť na účet ministerstva v súlade so zmluvou.

(8) Sekcia ekonomiky ministerstva v spolupráci s gestorom vykoná zúčtovanie dotácie v rámci zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom v súlade s osobitným predpisom, ktoré je súčasťou zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom príjemcu dotácie.²⁷⁾

Čl. 10 Počítanie času

(1) Aktivity projektu sa uskutočňujú v termínoch podľa zmluvy.

(2) Do plynutia lehoty určenej podľa dní sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia sa uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, ak takýto deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.

(3) Do plynutia lehôt určených podľa pracovných dní, sa dni pracovného pokoja a pracovného voľna nezarátavajú. Pokiaľ v procese výberu a realizácie dotácie nie je uvedené pri lehote určenej podľa dní, že ide o pracovné dni, uplynutie lehoty sa spravuje ustanoveniami odseku 2.

Čl. 11 Splnomocňovacie ustanovenie

Podrobnosti o postupe a organizácii práce úradu podľa tohto nariadenia a vzory tlačív používaných v procese vybavovania žiadosti, poskytovania a vyhodnotenia dotácie upraví gestor interným aktom riadenia.

Čl. 12 Prechodné ustanovenie

Žiadosti, ktoré boli podané pred 1. júlom 2013 vybaví ministerstvo podľa tohto nariadenia.

Čl. 13 Účinnosť

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom vydania.

Č. p.: USVRK- KUS-2013/000456-00016

Robert Kaliňák v. r.

²⁶⁾ § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení zákona č. 246/2012 Z. z.

²⁷⁾ § 8a ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.