



METODICKÁ PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA

K VÝZVE

NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU

podľa § 2 písm. a) až d) zákona č. 435/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií
v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov

Obsah:

1. Legislatívny rámec	2
2. Účel poskytovania dotácií	2
3. Okruh oprávnených žiadateľov	3
4. Podmienky poskytnutia dotácie	3
5. Predkladanie žiadostí	3
6. Prílohy žiadosti	5
7. Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadostí ...	6
8. Spôsob hodnotenia žiadostí	7
9. Kritériá vyhodnocovania žiadostí	7
10. Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie	8
11. Zmena podmienok zmluvy a použitia dotácie	9
12. Zúčtovanie dotácie	9
13. Publicita a monitorovanie	12
14. Informačná povinnosť	13

Článok 1

Legislatívny rámec

- 1) Účel, rozsah, podmienky a spôsob poskytovania dotácií v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky vyplývajú zo zákona č. 435/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon č. 435/2010 Z. z.**“) a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon č. 523/2004 Z. z.**“).
- 2) Podrobnosti o postupe pri predkladaní a vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie na účely podľa § 2 písm. a) až d) zákona č. 435/2010 Z. z. upravuje:
 - a) výnos Ministerstva obrany Slovenskej republiky z 25. januára 2011 č. SEOPMVL-34-3/2011-OdL o zložení komisie, rozhodovaní komisie, organizácii práce, postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie a kritériá na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „**výnos MO SR**“);
 - b) výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na príslušný kalendárny rok v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky (ďalej len „**výzva**“).

Dotácia sa poskytuje na základe žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) podanej v súlade s výzvou, zverejnenou na webovom sídle Ministerstva obrany Slovenskej republiky (ďalej len „**MO SR**“) www.mosr.sk, samostatne v časti: *MO SR - Dotácie - Žiadosti o dotácie podľa a) až d) - Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie.*

Článok 2

Účel poskytovania dotácií

- 1) Dotáciu možno poskytnúť na podporu:
 - a) vzdelávacích aktivít, športových podujatí, branno-športových podujatí, kultúrnych podujatí alebo spoločenských podujatí, zameraných na:
 1. podporu výchovy občanov Slovenskej republiky k vlastenectvu,
 2. informovanie verejnosti o Severoatlantickej aliancii a Európskej únii,
 3. prípravu občanov na obranu Slovenskej republiky,
 4. prezentáciu ozbrojených síl Slovenskej republiky,
 5. podporu kultúrnych, duchovných a sociálnych potrieb profesionálnych vojakov, vojakov v zálohe a vojnových veteránov,
 6. podporu starostlivosti o športové talenty a podporu vrcholového športu a výkonnostného športu.
 - b) procesu personálneho doplňovania ozbrojených síl Slovenskej republiky,
 - c) ochrany a rozvoja historického a kultúrneho dedičstva so zameraním na vojenské dejiny,
 - d) úhrady nákladov súvisiacich s účasťou na aktivitách organizovaných medzinárodnými organizáciami odborne zameranými na ozbrojené sily, vrátane úhrady členského príspevku.

Článok 3

Okruh oprávnených žiadateľov

- 1) Dotáciu je možné poskytnúť žiadateľovi na základe výzvy, ktorým je:
 - a) občianske združenie so sídlom na území Slovenskej republiky,
 - b) nadácia alebo záujmové združenie právnických osôb so sídlom na území Slovenskej republiky,
 - c) neinvestičný fond so sídlom na území Slovenskej republiky,
 - d) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby so sídlom na území Slovenskej republiky.

Článok 4

Podmienky poskytnutia dotácie

- 1) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ak formou čestného vyhlásenia preukáže, že má podľa § 3 ods. 3 zákona č. 435/2010 Z. z. zabezpečené financovanie najmenej 10 % nákladov projektu z iných zdrojov, ako zo zdrojov štátneho rozpočtu alebo z rozpočtu územnej samosprávy.
- 2) V prípade financovania projektu s podporou dotácie aj od iných poskytovateľov, celková suma dotácií zo štátneho rozpočtu v jednom projekte nesmie presiahnuť výšku 90 % celkových nákladov na projekt. V žiadosti musí byť jednoznačne špecifikovaný rozsah aktivít a ich financovania v rámci projektu podľa poskytovateľov dotácií zo štátneho rozpočtu. Rovnaká aktivita nemôže byť financovaná zo zdrojov od viacerých poskytovateľov dotácií. Výška uvedených limitov spoluúčasti musí byť dodržaná aj pri použití a vyúčtovaní finančných prostriedkov pri realizácii projektu.
- 3) Žiadateľ podľa § 8a ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. **nesmie poskytnutú dotáciu použiť na:**
 - úhradu záväzkov žiadateľa z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - refundáciu výdavkov, uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy a ich náhrady, ostatné osobné vyrovnania, dohody uzatvorené podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, poistné a príspevkov do poisťovní,
 - pohostenie, občerstvenie alebo dary,
 - ceny pri súťažiach vo forme peňažnej hotovosti, šekov alebo v ceninách,
 - výdavky na PHM (okrem výdavkov zahrnutých do cestovných náhrad) a diaľničné známky,
 - úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci,
 - splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek,
 - úhradu dane z pridanej hodnoty, ak je prijímateľ dotácie platiteľ dane z pridanej hodnoty a môže si uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty.

Článok 5

Predkladanie žiadostí

- 1) Žiadateľ **zasiela písomnú žiadosť** v jednom originálnom vyhotovení, v rozsahu **formulár žiadosti o poskytnutie dotácie** (predpísané tlačivo, ktoré je prílohou č. 1 výzvy a je zverejnené na webovom sídle MO SR www.mosr.sk, v časti: *MO SR - Dotácie - Žiadosti o dotácie podľa a) až d).*) spolu so **všetkými prílohami** (príloha č. 2 výzvy „Zoznam príloh žiadostí“) na adresu:

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky
Kancelária ministra obrany SR
komunikačný odbor, oddelenie marketingu
Kutuzovova 8
832 47 Bratislava

Otázky súvisiace s výzvou a postupom predkladania žiadostí o dotáciu môžu žiadatelia adresovať na emailovú adresu: dotacie@mod.gov.sk.

Termíny doručenia:

- **žiadosť zasielaná poštou** – rozhodujúci je údaj na poštovej pečiatke; zásielka musí byť odoslaná do dátumu uzávierky výzvy, t. j. **do 31. marca príslušného kalendárneho roka**,
 - **žiadosť doručená osobne** – rozhodujúci je dátum úradnej pečiatky podateľne MO SR, t. j. najneskôr **do 31. marca príslušného kalendárneho roka** – podateľňa prijíma poštu každý pracovný deň pondelok až štvrtok od 7.30 – 14.30 h, piatok od 7.30 – 14.00 h.
- 2) Formulár žiadosti o poskytnutie dotácie v časti „*popis projektu dotácie*“, „*celkový rozpočet projektu*“ a „*komentár k rozpočtu*“ **nesmie obsahovať údaje, podľa ktorých je možné identifikovať žiadateľa**.
 - 3) Žiadosť podľa bodu 1 tohto článku musí byť pevne zviazaná v hrebeňovej väzbe; všetky listy, vrátane príloh, musia byť vzostupne očíslované.
 - 4) Žiadateľ ku originálnej žiadosti o dotáciu v hrebeňovej väzbe prikladá aj osobitne formulár žiadosti o poskytnutie dotácie **bez identifikácie**, t. j. žiadosť bez vyplnených identifikačných údajov žiadateľa v časti „údaje o žiadateľovi“, bez podpisu a odtlačku pečiatky. Tento anonymizovaný formulár **žiadosti o poskytnutie dotácie bez identifikácie** zašle žiadateľ aj elektronicky na emailovú adresu: dotacie@mod.gov.sk.
 - 5) **Žiadosť** a **žiadosť bez identifikácie** je potrebné doručiť **spolu v jednej nepoškodenej a zalepenej obálke**. V ľavom hornom rohu obálky viditeľne označiť: „**Neotvárať - Žiadosť o dotáciu na rok**“.
 - 6) Pri príprave celkového rozpočtu projektu je potrebné postupovať v zmysle **Pokynov na vyplnenie údajov Správy o realizácii projektu**, ktoré sú zverejnené na webovom sídle MO SR www.mosr.sk samostatne v časti: *MO SR - Dotácie - Žiadosti o dotácie podľa a) až d) – Výzva - Pokyny na vyplnenie údajov Správy o realizácii projektu*.
 - 7) Žiadosť bude považovaná za úplnú, ak bude podaná v súlade s podmienkami uvedenými v zákone č. 435/2010 Z. z., výzve, Metodickej príručke pre žiadateľa na predkladanie žiadostí o dotáciu (ďalej len „metodická príručka“).
 - 8) Žiadosť musí byť k dátumu podania úplná. V prípade, ak k žiadosti nebudú priložené originály alebo úradne osvedčené kópie potvrdení v zmysle prílohy č. 2 výzvy (*Zoznam príloh žiadosti*), ale len úradne neosvedčené kópie, bude sa žiadosť považovať za neúplnú. Žiadateľ bude následne elektronicky – e-mailom vyzvaný, aby **do 5 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov doplnil chýbajúce materiály a **odstránil nedostatky**. Ak tak žiadateľ neurobí, MO SR žiadosť nebude posudzovať.
 - 9) Žiadosti zaslané po termínoch uvedených v tomto článku nebudú akceptované.

- 10) Ak MO SR zistí, že žiadateľ nie je oprávneným subjektom na poskytnutie dotácie, žiadosť nebude akceptovaná a bude vyradená z ďalšieho posudzovania.
- 11) Ak sa na realizácii projektu podieľa viacero subjektov, predkladateľom žiadosti môže byť iba jeden subjekt, ktorý bude vystupovať ako žiadateľ.

Žiadosti o poskytnutie dotácie, ktoré budú zaslané iba e-mailom v rámci zverejnenej výzvy, nebudú akceptované. Dbajte preto, aby boli žiadosti doručené v listinnej forme s požadovanými prílohami a v požadovanom termíne.

V žiadosti uvádzajte e-mailovú adresu, ktorú aktívne používate. Vzhľadom na to, že komunikácia zo strany MO SR vo veci odstránenia nedostatkov v žiadosti bude prebiehať elektronicky, e-mailom, je nutné, aby bola adresa uvedená v žiadosti funkčná. Na úvodnú kontaktnú správu je potrebné odpovedať a zároveň počas výzvy pravidelne kontrolovať obsah e-mailovej schránky, vrátane preverenia obsahu spamového koša.

Článok 6 Prílohy žiadosti

- 1) Žiadateľ predkladá k žiadosti prílohy a informácie, ktoré sú špecifikované v prílohe č. 2 výzvy (Zoznam príloh žiadosti):
 - **podľa § 4 ods. 5 zákona č. 435/2010 Z. z.:**
 - a) celkový rozpočet projektu a komentár k rozpočtu,
 - b) doklad o zriadení účtu žiadateľa v banke alebo v pobočke zahraničnej banky (**originál alebo úradne osvedčenú kópiu zmluvy** o zriadení účtu, alebo **originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia** banky o vedení účtu),
 - c) doklad preukazujúci, že žiadateľ má zabezpečené financovanie najmenej 10 % celkových nákladov projektu z iných zdrojov ako zo zdrojov štátneho rozpočtu alebo z rozpočtu územnej samosprávy (**čestné vyhlásenie žiadateľa**).
 - **podľa § 8a ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z.**
 - d) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom (**čestné vyhlásenie žiadateľa**),
 - e) potvrdenie príslušného konkurzného súdu, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, **nie staršie ako 3 mesiace (originál alebo úradne osvedčená kópia)**,
 - f) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia (**čestné vyhlásenie žiadateľa**),
 - g) potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **nie staršie ako 3 mesiace (originál alebo úradne osvedčená kópia)**,

- h) údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa § 10 ods. 4 písm. b) zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v rozsahu: názov, sídlo, IČO a označenie registra, v ktorom je právnická osoba zapísaná.
- 2) Ak žiadateľ podáva viacero žiadostí o dotáciu, predkladá prílohy **okrem celkového rozpočtu projektu a komentáru k rozpočtu** v zmysle prílohy č. 2 výzvy iba k jednej žiadosti.

Upozorňujeme žiadateľov, že vystavenie potvrdení orgánmi verejnej správy a konkurzným súdom môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia.

Článok 7

Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadostí

- 1) Tajomník dotačnej komisie MO SR zaeviduje doručенú žiadosť o dotáciu a očísľuje ju v poradí, v akom bola doručенá. V rámci následnej administratívnej kontroly overí z formálnej a vecnej stránky (úplnosť žiadosti a úplnosť povinných príloh, súlad s podmienkami ustanovenými v osobitných predpisoch).
- 2) Ak žiadosť nespĺňa všetky náležitosti, žiadateľ bude následne elektronicky – e-mailom vyzvaný, aby **do 5 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov doplnil chýbajúce materiály a **odstránil nedostatky**. Výzva na odstránenie nedostatkov bude zaslaná výlučne elektronickou poštou. Ak žiadateľ nedostatky žiadosti v stanovenej lehote neodstráni, žiadosť sa nebude posudzovať.
- 3) Za nedostatky v žiadosti doručenej v listinnej podobe budú okrem absencie povinných príloh v zmysle prílohy č. 2 výzvy (*Zoznam príloh k žiadosti*) považované najmä:
 - a) chýbajúci podpis, alebo odtlačok pečiatky na niektorom z miest, kde to formulár žiadosti, popis projektu, celkový rozpočet a komentár rozpočtu vyžadujú,
 - b) zjavné formálne chyby a preklepy,
 - c) nie sú vyplnené všetky časti žiadosti, popisu projektu, celkového rozpočtu projektu, komentára k rozpočtu,
 - d) uvedenie takých údajov v popise projektu, celkovom rozpočte projektu alebo komentári k rozpočtu, na základe ktorých by členovia komisie mohli identifikovať žiadateľa.
- 4) Neúplná žiadosť, ktorej nedostatky neboli žiadateľom odstránené ani po výzve na odstránenie nedostatkov, nebude predložená komisii na ďalšie posudzovanie. Dôvody neúplnosti žiadosti sú, okrem absencie príloh, najmä:
 - a) žiadosť obsahuje potvrdenia alebo overené kópie potvrdení staršie ako tri mesiace k termínu podania,
 - b) žiadosť bola podaná po termíne predkladania žiadostí uvedenom vo výzve,
 - c) žiadosť podal neoprávnený subjekt,
 - d) žiadosť neobsahuje všetky prílohy,
 - e) nie sú vyplnené všetky časti žiadosti,
 - f) nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu,
 - g) celkový rozpočet nie je vyplnený,
 - h) projekt (alebo jeho časť) bude realizovaný v inom ako v príslušnom kalendárnom roku, na ktorý sa dotácia požaduje - podľa článku 10 tejto metodickéj príručky (*Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie*),
 - i) čestné vyhlásenie žiadateľa sa ukázalo ako nepravdivé.

Článok 8

Spôsob hodnotenia žiadostí

- 1) Žiadosti, ktoré spĺňajú všetky náležitosti ustanovené zákonom č. 435/2010 Z. z., výnosom MO SR, výzvou a ostatnými usmerneniami, budú postúpené komisii na odborné vyhodnotenie.
- 2) Komisia vyhodnocuje žiadosti bez identifikácie žiadateľa podľa kritérií formou bodového hodnotenia, podľa článku 9 tejto metodologickej príručky (*Kritériá vyhodnocovania žiadostí*).
- 3) Podrobnosti o zriadení, zložení a činnosti komisie na vyhodnocovanie žiadostí upravuje zákon č. 435/2010 Z. z. a výnos MO SR.
- 4) Dotácie budú poskytnuté len do výšky alokovaných zdrojov pre danú výzvu v danom roku. Komisia môže navrhnúť zníženie požadovanej výšky dotácie alebo vylúčenie financovania niektorých aktivít.
- 5) Výsledky rokovania komisie sa uvádzajú v Protokole z rozhodnutia komisie na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie, ktorý je schválený ministrom obrany Slovenskej republiky. Protokol sa zverejňuje na webovom sídle MO SR: www.mosr.sk, samostatne v časti: MO SR – Dotácie - Hotové dotácie podľa a) až d).
- 6) Úspešným žiadateľom bude Oznámenie o výsledku rokovania komisie a určení výšky poskytnutej dotácie zaslané prostredníctvom e-mailu uvedeného v žiadosti, následne bude uzatvorená zmluva o poskytnutí dotácie na rok ...
- 7) V prípade schválenia nižšej dotácie oproti požadovanej dotácii podľa celkového rozpočtu projektu uvedeného v žiadosti o poskytnutie dotácie bude žiadateľovi o dotáciu zaslaná výzva na možnú úpravu rozpočtu z dôvodu prepracovania celkového rozpočtu projektu; žiadateľovi bude umožnené pomerne znížiť svoju spoluúčasť príjemcu dotácie, pričom musí byť dodržané pravidlo financovania najmenej 10 % celkových nákladov projektu z iných zdrojov ako zo zdrojov štátneho rozpočtu alebo z rozpočtu územnej samosprávy.
- 8) Čiastočné alebo úplné zatajenie akejkoľvek informácie, ktorá by mohla mať vplyv na rozhodnutie o poskytnutí dotácie, má za následok automatické vyradenie žiadosti. Ak bude takéto zatajenie odhalené neskôr, MO SR môže, a to aj po súhlasnom rozhodnutí o schválení žiadosti o dotáciu, rozhodnúť o tom, že zmluvu neuzavrie.

Článok 9

Kritériá vyhodnocovania žiadostí

- 1) Komisia pri vyhodnocovaní žiadostí postupuje podľa nasledovných kritérií:

Poradové číslo	Kritériá
1.	Ciele projektu Hodnotia sa konkrétne ciele projektu podľa účelu, na ktorý sa žiada dotácia a prínos projektu pre rezort ministerstva obrany.
2.	Cieľové skupiny Hodnotí sa počet alebo predpokladaný počet fyzických osôb, pre ktoré sa budú uskutočňovať aktivity súvisiace s účelom projektu, na ktorý sa žiada dotácia a odôvodnenie výberu cieľových skupín.

3.	Realizovateľnosť projektu Hodnotí sa komplexnosť opisov jednotlivých aktivít projektu, súlad projektových aktivít s cieľom a plánovaným výsledkom projektu, nadväznosť navrhovaných projektových aktivít na činnosť žiadateľa a nadväznosť navrhovaného projektu na projektové aktivity realizované v predchádzajúcom období.
4.	Časový harmonogram projektu Hodnotí sa realizovateľnosť jednotlivých projektových aktivít z časového hľadiska.
5.	Efektívnosť a opodstatnenosť finančných prostriedkov predpokladaných na realizáciu projektu Hodnotí sa nevyhnutnosť výdavkov na realizáciu projektu, špecifikácia jednotlivých položiek rozpočtu projektu, ich oprávnenosť a reálnosť a vyrovnanosť rozpočtu projektu v závislosti od plánovaných aktivít.

2) Kritérium na vyhodnocovanie žiadosti má určené bodové rozpätie 0 až 4. Stupnica bodového hodnotenia na účel poskytnutia dotácie má tieto slovné vyjadrenia:

- a) 0 - nevyhovujúce/žiadne,
- b) 1 - čiastočne vyhovujúce,
- c) 2 - vyhovujúce,
- d) 3 - dobré,
- e) 4 - veľmi dobré.

3) V zmysle ustanovenia § 4 ods. 6 výnosu MO SR komisia pri rozhodovaní o návrhu na poskytnutie dotácie prihliada len na tie žiadosti, ktoré pri vyhodnotení dosiahli najmenej 50 % bodov z celkového limitu, ktorým je súčin počtu prítomných členov komisie (okrem tajomníka), počtu kritérií a hornej hranice bodového hodnotenia. Komisia je pri návrhu výšky dotácie viazaná poradím, ktoré vzniklo pri pridelovaní bodov.

Článok 10

Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie

- 1) Obdobie realizácie projektových aktivít je obmedzené na príslušný kalendárny rok.
- 2) Za oprávnené výdavky sa považujú výdavky, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, sú uvedené v prílohe č. 2 zmluvy o poskytnutí dotácie – „Celkový rozpočet projektu“ a zároveň vznikli v období realizácie projektových aktivít uvedenom v prílohe č. 1 zmluvy o poskytnutí dotácie - „Popis projektu“.
- 3) V prípade udelenia nižšej dotácie oproti celkovému žiadanému rozpočtu projektu je možné pomerne znížiť spoluúčasť príjemcu dotácie, pričom musí byť dodržané pravidlo financovania najmenej 10 % celkových nákladov projektu z iných zdrojov ako zo zdrojov štátneho rozpočtu alebo z rozpočtu územnej samosprávy.

Článok 11

Zmena podmienok zmluvy a použitia dotácie

- 1) Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, **je neprípustná.**
- 2) Prijímateľ dotácie je povinný oznámiť **nepodstatnú zmenu** údajov uvedených v žiadosti alebo v zmluve emailom na adresu: dotacie@mod.gov.sk do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku zmeny. Prijímateľ musí doručiť relevantné potvrdenia preukazujúce danú skutočnosť. Nepodstatná zmena nepodlieha súhlasu poskytovateľa a nevyžaduje dodatok k zmluve.

Nepodstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) štatutárneho zástupcu prijímateľa,
- b) kontaktných údajov,
- c) adresy sídla prijímateľa.

- 3) Prijímateľ dotácie je povinný bezodkladne požiadať emailom na adresu: dotacie@mod.gov.sk o schválenie **podstatnej zmeny** v projekte alebo v zmluve odôvodnenou žiadosťou. Podstatná zmena podlieha súhlasu poskytovateľa a vyžaduje dodatok k zmluve.

Podstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) termínu realizácie projektu žiadosti,
- b) miesta realizácie projektu žiadosti.

- 4) Prijímateľ dotácie je povinný najneskôr 30 kalendárnych dní pred dňom plánovanej zmeny požiadať emailom na adresu: dotacie@mod.gov.sk o schválenie **zásadnej zmeny** v projekte alebo v zmluve odôvodnenou žiadosťou. Zásadná zmena podlieha súhlasu poskytovateľa a vyžaduje dodatok k zmluve.

Zásadnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) výšky výdavkov uvedených v schválenom celkovom rozpočte projektu z poskytnutej dotácie vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek celkového schváleného rozpočtu,
- b) termínu vyúčtovania poskytnutej dotácie,
- c) názvu projektu,
- d) názvu prijímateľa.

- 5) V rámci jednotlivých položiek schváleného celkového rozpočtu projektu z poskytnutej dotácie, uvedených v prílohe č. 2 zmluvy, je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu sumy výdavkov do výšky 15 %, pričom celkový rozpočet projektu musí byť zachovaný. Táto zmena nepodlieha súhlasu poskytovateľa.
- 6) Pri zmenách uvedených v bode 4 písm. c) (zmena názvu projektu) a d) (zmena názvu prijímateľa) tohto článku je prijímateľ povinný zabezpečiť, aby nový názov projektu a/alebo nový názov prijímateľa nepôsobil pejoratívne, dehonestujúco, neprepájal projekt alebo jeho prijímateľa s extrémistickým alebo teroristickým prostredím, nespôsoboval ujmu na dobrom mene poskytovateľa dotácie a nebol v rozpore so zahranično-politickým smerovaním Slovenskej republiky.

Článok 12

Zúčtovanie dotácie

- 1) Prijímateľ je povinný vypracovať „**Správu o realizácii projektu s poskytnutím dotácie zo štátneho rozpočtu ...**“ najneskôr do 30 kalendárnych dní od ukončenia realizácie projektu.

- 2) Zúčtovanie dotácie je základnou podmienkou na poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať:
- a) vecné vyhodnotenie projektu,
 - b) vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
 - c) celkovú rekapituláciu výdavkov v súlade s prílohou č. 2 zmluvy o poskytnutí dotácie,
 - d) vyčíslenie a vydokladovanie spolufinancovania z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov, (ďalej spoločne len „zúčtovanie dotácie“).
- 3) Vecné vyhodnotenie projektu obsahuje napr.:
- zhodnotenie cieľa projektu a aktivít,
 - popis a zdôvodnenie zmien v realizácii projektu a aktivít oproti žiadosti (ak nastali),
 - vyhodnotenie spolupráce s inými subjektmi, ktoré sa podieľali na realizácii projektu.
- 4) Na finančné vyhodnotenie (zúčtovanie) poskytnutej dotácie a prostriedkov spolufinancovania v súlade s platnou legislatívou (zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,...) je prijímateľ povinný vypracovať **Rekapituláciu výdavkov projektu**, ktorá tvorí samostatnú prílohu **Správy o realizácii projektu s poskytnutím dotácie zo štátneho rozpočtu**. V rámci tejto tabuľky je potrebné uviesť nasledovné údaje a súčtové údaje:
- a) poradové čísla výdavkov použiť aj na očíslovanie príloh doložených dokladov (napr. Príloha 1.1., Príloha 2.1., Príloha 2.2.),
 - b) stĺpec 1 - uviesť slovné druh výdavku (napr. ubytovanie v hoteli),
 - c) stĺpec 2 - uviesť názov dodávateľa tovaru, služby podľa vystaveného dokladu,
 - d) stĺpce 3 až 5 - uviesť druh dokladu, dátum vystavenia a číslo (napr. FA/10.8.2021 105214345),
 - e) druh dokladu uvádzať v skratke napr. FA - faktúra, RP - registračná pokladnica, P - paragon, resp. iné, ktoré sa uvedú v poznámke,
 - f) stĺpce 5 až 7 - uviesť dátum a druh úhrady výdavku, druh uviesť v skratke P - prevodom, H - hotovosť,
 - g) suma vrátane DPH - odporúča sa vyplňať najprv stĺpce 9 - 11, suma spolu je nastavená vzorcom.

Ak sa budú vkladať ďalšie riadky, odporúča sa, vkladať ich medzi riadky danej oblasti napr. medzi 1. a SUM1., čím sa zachová súčtovanie týchto riadkov a celkových výdavkov.

„Správa o realizácii projektu s poskytnutím dotácie zo štátneho rozpočtu...“ je zverejnená na webovom sídle MO SR www.mosr.sk samostatne, v časti: *MO SR - Dotácie - Žiadosti o dotácie podľa a) až d) - Výzva - Správa o realizácii projektu s poskytnutím dotácie zo štátneho rozpočtu*.

Prílohami finančného zúčtovania dotácie sú čitateľné fotokópie:

- dokladov preukazujúcich použitie dotácie, napr. objednávka, zmluva o dielo, kúpna zmluva, dohoda o vykonaní práce, pokladničný doklad, faktúra, preberací protokol, dodací list, súpis odpracovaných hodín a pod. spolu s neoficiálnym prekladom, ak ide o cudzojazyčné texty,
- dokladu o odvedení výnosov z poskytnutých prostriedkov ministerstvu, t. j. výpis z účtu prijímateľa preukazujúci prevod výnosov na účet ministerstva, avízo o platbe,
- výpisu z účtu prijímateľa preukazujúceho bezhotovostnú platbu nákladovej položky,

- výpisu z účtu prijímateľa preukazujúceho hotovostný výber, príjmový pokladničný doklad, výdavkový pokladničný doklad (pri hotovostnej platbe nákladovej položky),
- dokumentácie výberu dodávateľa práce, tovaru alebo služby v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Prílohami finančného zúčtovania spolufinancovania projektu sú čitateľné fotokópie:

- dokladov preukazujúcich použitie spolufinancovania, napr. objednávka, zmluva o dielo, kúpna zmluva, dohoda o vykonaní práce, pokladničný doklad, faktúra, preberací protokol, dodací list, súpis odpracovaných hodín a pod. spolu s neoficiálnym prekladom, ak ide o cudzojazyčné texty,
- výpisu z účtu prijímateľa preukazujúceho bezhotovostnú platbu nákladovej položky,
- výpis z účtu prijímateľa preukazujúceho hotovostný výber, príjmový pokladničný doklad, výdavkový pokladničný doklad (pri hotovostnej platbe nákladovej položky).

Súčasťou finančného zúčtovania dotácie je:

- čestné vyhlásenie prijímateľa o tom, že údaje uvedené v správe v oblasti vecného a finančného vyúčtovania sú pravdivé a úplné, finančné prostriedky boli použité na účel podľa schváleného projektu,
- čestné vyhlásenie prijímateľa, že na financovanie projektu neboli použité iné finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu ani od iného subjektu hospodáriaceho s prostriedkami štátneho rozpočtu,
- čestné vyhlásenie prijímateľa, že dokumentácia vyúčtovaných prostriedkov nebola, ani nebude použitá pri vyúčtovaní prostriedkov poskytnutých z iných zdrojov,
- čestné vyhlásenie prijímateľa, že originály dokladov a podkladov na preukázanie oprávnenosti výdavkov na realizáciu projektu sú uložené na adrese:...

- 5) Za správnosť všetkých údajov uvedených v zúčtovaní dotácie zodpovedá prijímateľ, ktorý správnosť zúčtovania dotácie potvrdí svojím podpisom na čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou správy.
- 6) Podľa bodu 1) tohto článku prijímateľ predloží vyúčtovanie celkových oprávnených výdavkov projektu a čerpania dotácie poskytovateľovi formou „**Správy o realizácii projektu s poskytnutím dotácie zo štátneho rozpočtu za rok**“ a to do 30 kalendárnych dní od ukončenia projektu. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností platí, že za deň doručenia zúčtovania dotácie sa považuje deň jeho doručenia do sídla poskytovateľa. Zúčtovanie dotácie je potrebné doručiť v samostatnej zalepenej a nepoškodenej obálke, ktorá bude viditeľne označená slovami: „**Neotvárať! - Správa o realizácii projektu**“. Správa zaslaná iba elektronickou poštou nebude akceptovaná.
- 7) V prípade, ak prijímateľ dotácie nepredloží v stanovenom termíne zúčtovanie dotácie (podľa bodu 6 tohto článku), alebo zistené nedostatky v termíne stanovenom MO SR v písomnej výzve neodstráni do 10 pracovných dní odo dňa odoslania výzvy, poskytovateľ je oprávnený žiadať vrátenie celej dotácie alebo jej časti v stanovenej lehote na účet poskytovateľa.
- 8) Ak sa počas kontroly predloženého zúčtovania dotácie zistia nedostatky, poskytovateľ vyzve prijímateľa dotácie na ich odstránenie a súčasne mu na to stanoví primeranú lehotu. Ak prijímateľ dotácie v stanovenej lehote nedostatky neodstráni, poskytnutú dotáciu vráti na účet ministerstva v termíne, rozsahu a spôsobom stanoveným v zmluve.

- 9) Nadobudnutie zisku nesmie byť zámerom alebo výsledkom aktivít realizovaných z prostriedkov dotácie. Z tohto dôvodu bude výška dotácie znížená o čiastku každého príjmu.

Prijímateľ dotácie sa v zmluve o poskytnutí dotácie zaväzuje, že na požiadanie MO SR alebo kontrolných orgánov Slovenskej republiky umožní vstup do priestorov, kde sú aktivity projektu pripravované alebo uskutočňované a poskytne všetky potrebné informácie a doklady o realizácii projektu, potrebné na kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok poskytnutia dotácie. Kontrola môže byť vykonaná počas trvania zmluvy o poskytnutí dotácie a počas obdobia piatich rokov od dátumu poslednej platby.

Z tohto dôvodu musí mať prijímateľ k dispozícii originály účtovnej dokumentácie výdavkov po dobu piatich rokov od dátumu poslednej ním realizovanej platby.

Článok 13

Publicita a monitorovanie

- 1) Prijímateľ, ktorého projekt bude financovaný z poskytnutej dotácie, sa zaväzuje plniť aj ďalšie povinnosti, ktoré súvisia s publicitou a monitorovaním aktivít, najmä:

Všetky výstupy (printové a elektronické) realizované v rámci projektu a jeho vyhodnotenia (napr.: publikácie, pozvánky, plagáty, diplomy, súťaže, prezentácie a pod.) označovať týmto logom Ministerstva obrany Slovenskej republiky a textom:



**MINISTERSTVO
OBRANY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

*Realizované s finančnou podporou
Ministerstva obrany Slovenskej republiky
v rámci dotačného programu.*

*Za obsah tohto dokumentu je výlučne zodpovedný
/meno konečného prijímateľa/.*

- 2) MO SR je oprávnené preverovať vecné plnenie projektu. Schválené projekty podliehajú vecnej kontrole, ktorá je zameraná na realizáciu podporovaných aktivít predovšetkým z účelového a kvalitatívneho hľadiska a uskutočňuje sa formou priamej účasti na aktivitách, telefonickým preverení realizácie aktivít alebo návštevou v sídle prijímateľa dotácie. Ustanovenia o finančnej kontrole týmto nie sú dotknuté¹.
- 3) Minimálne 10 dní pred realizáciou podporených aktivít zašle prijímateľ dotácie informáciu o plánovaných aktivitách projektu na adresu dotacie@mod.gov.sk.
- 4) MO SR je oprávnené vyžiadať si fotografickú dokumentáciu so stručným popisom realizácie projektu na marketingové účely.

¹ Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Článok 14

Informačná povinnosť

1) MO SR ako prevádzkovateľ týmto informuje žiadateľov o granty, ako dotknuté osoby, o spracúvaní osobných údajov v súvislosti s poskytovaním dotácií vo svojej pôsobnosti podľa čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „nariadenie“) a v súlade s § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov nasledovne:

- a) Pri realizácii svojich úloh a povinností MO SR spracúva osobné údaje na účel poskytovania dotácií uvedených v tejto metodickej príručke na základe zákonnej povinnosti prevádzkovateľa podľa zák. č. 435/2010 Z. z. v zmysle článku 6 ods. 1 písm. c) nariadenia. Dotknutá osoba je povinná poskytnúť požadované osobné údaje. V prípade ich neposkytnutia nebude žiadosť o dotáciu vybavená.
- b) Osobné údaje môžu byť poskytnuté prijímateľom, ktorí majú postavenie samostatných prevádzkovateľov a ktorým na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná je MO SR povinné alebo oprávnené tieto údaje poskytnúť. Osobné údaje sú zverejňované na webovom sídle prevádzkovateľa v súlade zákonom č. 435/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.
- c) Doba uchovávania osobných údajov je 10 rokov. Osobné údaje nepodliehajú profilovaniu ani automatizovanému spracúvaniu. Prevádzkovateľ neprenáša osobné údaje do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie.
- d) Dotknutá osoba je povinná poskytovať iba správne, aktuálne a úplné osobné údaje a v prípade zmeny bezodkladne informovať prevádzkovateľa.
- e) Dotknutá osoba má právo požadovať od prevádzkovateľa prístup k svojim osobným údajom, právo na ich opravu ako aj právo na prenosnosť údajov. Dotknutá osoba má právo podať podnet dozornému orgánu, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky.