

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

JANUÁR 2025

Obsah:

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

Odkaz na legislatívu <https://www.mosr.sk/20254-sk/legislativa/>.

*Dotáciu poskytuje Ministerstvo obrany Slovenskej republiky (ďalej ako „**MO SR**“ alebo „**poskytovateľ**“) len na základe žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „**žiadosť**“) podanej v súlade s výzvou, zverejnenou na webovom sídle **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 žiadosti, 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,
 - e) obec.

Dotáciu nemôže MO SR poskytnúť neoprávnenému žiadateľovi, ktorým je napríklad: organizácia s medzinárodným prvkom so sídlom mimo SR, organizačná jednotka, oblastná organizácia, základná organizácia, pobočka občianskeho združenia, ktorá nemá právnu subjektivitu.

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 a z rozpočtov samosprávy 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.
- 3) Dotáciu je možné použiť výhradne na úhradu bežných výdavkov.
- 4) Žiadateľ v súlade s § 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 príspevok 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.
- 5) Ak v rámci podporeného projektu pridelení dotácie prijímateľ vytvorí autorské dielo, prijímateľ dotácie udelí MO SR v zmysle zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov nevýhradnú licenciu v neobmedzenom rozsahu a to bezodplatne. MO SR je oprávnené používať autorské dielo v neobmedzenom rozsahu.

- 6) Prijímateľ dotácie je povinný oznámiť MO SR informáciu, či je platiteľom DPH a ak áno, od akého termínu.

Akýkoľvek honorár, platba určená priamo profesionálnym vojakom, ktorí participujú na realizácii projektu, resp. propagujú Ozbrojené sily SR napr. prednáškou, alebo ukážkou práce profesionálnych vojakov, nie je oprávneným výdavkom.

Článok 5 Predkladanie žiadostí

- 1) Žiadateľ **zasiela písomnú žiadosť** v jednom originálnom vyhotovení, v rozsahu **žiadosť 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** na adresu:

**Ministerstvo obrany Slovenskej republiky
Kancelária ministra obrany SR
komunikačný odbor, oddelenie marketingu
Námestie generála Viesta 2
832 47 Bratislava**

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

Termíny doručenia:

- **Žiadosť zasielaná poštou** – rozhodujúci je dátum 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.

Názov a ostatné údaje žiadateľa vo všetkých dokumentoch uvádzajte presne, tak ako je subjekt zaregistrovaný v Registri mimovládnych neziskových organizácií Ministerstva vnútra Slovenskej republiky <https://ives.minv.sk/rmno/>.

- 2) Žiadosť podľa bodu 1 tohto článku musí byť pevne zviazaná v hrebeňovej väzbe; všetky listy, vrátane príloh, musia byť vzostupne očíslované.

Žiadateľ ku originálnej žiadosti o dotáciu v hrebeňovej väzbe prikladá aj osobitne ďalší formulár žiadosti o poskytnutie dotácie a to jeho anonymizovanú formu spolu s prílohami „celkový rozpočet projektu/rozpočet účelu dotácie“ (ďalej len ako „celkový rozpočet projektu“) a „komentár k rozpočtu“. Ide o žiadosť bez vyplnených identifikačných údajov žiadateľa v časti „údaje o žiadateľovi“, bez uvedenia odborného garanta, podpisu a odtlačku pečiatky. Tento anonymizovaný formulár **žiadosti o poskytnutie dotácie anonymizovanú formu spolu s prílohami zašle žiadateľ iba elektronicky vo formáte WORD na e-mailovú adresu: dotacie@mod.gov.sk.**

- 3) **Žiadosť** je potrebné doručiť **spolu v jednej nepoškodenej a zalepenej obálke**. V ľavom hornom rohu obálky viditeľne označiť: „**Neotvárať - Žiadosť o dotáciu na rok ...**“.
- 5) 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.
- 6) Žiadosť bude považovaná za úplnú, ak bude podaná v súlade s podmienkami uvedenými v zákone č. 435/2010 Z. z., výzve, Metodickéj príručke pre žiadateľa na predkladanie žiadostí o dotáciu (ďalej len „metodická príručka“).
- 7) Žiadosť musí byť k dátumu podania úplná. V prípade, ak k žiadosti nebudú priložené originály alebo úradne osvedčené kópie potvrdení v zmysle 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.
- 8) Žiadosti zaslané po termínoch uvedených v tomto článku **nebudú akceptované**.
- 9) Ak MO SR zistí, že žiadateľ nie je oprávneným subjektom na poskytnutie dotácie, žiadosť nebude akceptovaná a bude vyradená z ďalšieho posudzovania.
- 10) Ak sa na realizácii projektu podieľa viacero subjektov, predkladateľom žiadosti môže byť iba jeden subjekt, ktorý bude vystupovať ako žiadateľ.

V žiadosti uvádzajte e-mailovú adresu, ktorú aktívne používate. Komunikácia zo strany MO SR o odstránení nedostatkov v žiadosti bude prebiehať iba elektronicky - e-mailom, je nutné, aby bola adresa uvedená v žiadosti funkčná a pravidelne si kontrolujete obsah e-mailovej schránky, vrátane preverenia obsahu spamového koša.

Článok 6 Prílohy žiadosti

- 1) Žiadateľ predkladá k žiadosti prílohy a informácie špecifikované v *Zozname príloh k žiadosti*:
 - **podľa § 4 ods. 5 zákona č. 435/2010 Z. z.:**
 - a) celkový rozpočet projektu/rozpočet účelu dotácie,
 - b) komentár k rozpočtu,
 - c) doklad o zriadení účtu žiadateľa v banke, pobočke zahraničnej banky alebo v Štátnej pokladnici (**originál alebo úradne osvedčenú kópiu zmluvy** o zriadení účtu, alebo **originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia** banky o vedení účtu),
 - d) 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.**
 - e) **čestné vyhlásenie žiadateľa**, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
 - f) **čestné vyhlásenie žiadateľa**, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia – subjekty verejnej správy: obce a mestá toto potvrdenie nedokladajú.

Vystavenie potvrdení orgánmi verejnej správy môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o ich vydanie.

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 kontroly overí žiadosť 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 nebude posudzovaná.
- 3) Za nedostatky v žiadosti doručenej v listinnej podobe budú považované najmä:
 - a) absencia povinných príloh,
 - b) chýbajúci podpis, alebo odtlačok pečiatky na niektorom z miest, kde to žiadosť, popis projektu, celkový rozpočet a komentár rozpočtu vyžadujú,
 - c) nevyplnenie všetkých častí žiadostí, popisu projektu, celkového rozpočtu projektu, komentára k rozpočtu.
- 4) Komisii nebudú na odborné vyhodnotenie predložené neúplné žiadosti, ktorých nedostatky neboli žiadateľom odstránené ani po výzve na odstránenie nedostatkov v stanovenom termíne. Dôvody neúplnosti žiadosti sú, najmä:
 - a) nedostatky uvedené v tomto článku, v bode 3, ktoré **žiadateľ neodstránil v stanovenej lehote**,
 - b) žiadosť obsahuje potvrdenia, alebo overené kópie potvrdení staršie ako tri mesiace do termínu podania,
 - c) žiadosť obsahuje neoverené kópie potvrdení,
 - d) žiadosť bola podaná po termíne predkladania žiadostí uvedenom vo výzve,
 - e) projekt (alebo jeho časť) bude realizovaný v inom ako v príslušnom kalendárnom roku, na ktorý sa dotácia požaduje - podľa článku 10 tejto metodické príručky (*Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie*),
 - f) 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 10 tejto metodické 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 príslušný kalendárny rok (ďalej len „zmluva“).
- 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 ako 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 zistené po schválení dotácie, MO SR je oprávnené neuzavrieť zmluvu so žiadateľom.

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 komisie, počtu kritérií a hornej hranice bodového hodnotenia. Komisia zároveň navrhne výšku dotácie v rámci finančných prostriedkov vyčlenených na dotácie na účely podľa § 2 zákona č. 435/2010 Z. z. na príslušný rozpočtový rok; pri návrhu výšky dotácie je komisia viazaná poradím žiadostí upravených podľa prvej vety.

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 – „Celkový rozpočet projektu“ a zároveň vznikli v období realizácie projektových aktivít uvedenom v prílohe č. 1 zmluvy - „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 e-mailom na adresu: dotacie@mod.gov.sk do 10 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 orgánu prijímateľa,
- b) kontaktných údajov,

c) adresy sídla prijímateľa.

- 3) Prijímateľ dotácie je povinný najneskôr 10 kalendárnych dní pred dnom podstatnej zmeny požiadať e-mailom na adresu: dotacie@mod.gov.sk o schválenie **podstatnej zmeny** v projekte a/alebo v zmluve odôvodnenou žiadosťou. **Podstatná zmena podlieha súhlasu poskytovateľa a vyžaduje dodatok k zmluve.**

Podstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) termíny realizácie projektu,
- b) miesta realizácie projektu.

- 4) Prijímateľ dotácie je povinný najneskôr 10 kalendárnych dní pred dňom zásadnej zmeny požiadať e-mailom na adresu: dotacie@mod.gov.sk o schválenie **zásadnej zmeny** v projekte a/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 vyššej 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 názvu projektu a/alebo názvu prijímateľa uvedených v bode 4 písm. c) a d) 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, nespôsobil ujmu na dobrom mene poskytovateľa dotácie a nebol v rozpore so zahranično-politickým smerovaním Slovenskej republiky.

Článok 12

Vyúčtovanie dotácie

- 1) Prijímateľ je povinný vypracovať „**Správu o realizácii projektu s poskytnutím dotácie zo štátneho rozpočtu na rok ...**“ najneskôr do 30 kalendárnych dní od ukončenia realizácie projektu.
- 2) Vyúčtovanie 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 Celkovým rozpočtom projektu zmluvy o poskytnutí dotácie,
 - d) vyčíslenie a vydokladovanie spolufinancovania z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov, (ďalej spoločne len „vyúčtovanie 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 (vyúčtovanie) 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/čísla príloh** - použiť aj na očíslovanie príloh zaslaných dokladov (napr. Príloha 1., Príloha 2., Príloha 3.),
 - b) **stĺpec 1 Názov položky** - uviesť číslo a názov aktivity z prílohy č. 2 zmluvy z Celkového rozpočtu projektu (napr. 1.1. reštaurovanie pomníka),
 - c) **stĺpec 2 Dodávateľ** - uviesť názov dodávateľa tovaru, služby podľa vystaveného dokladu,
 - d) **stĺpec 3 - 5 Účtovný doklad** - uviesť druh dokladu, číslo dokladu a dátum jeho vystavenia (napr. FA, 105214345, 10.8. 2024). Druh dokladu uvádzať v skratke, napr. FA - faktúra, VDP – výdavkový pokladničný doklad, RP - registračná pokladnica, P - paragón, resp. iné, ktoré sa uvedú v poznámke,
 - e) **stĺpec 6 - 7 Úhrada** - uviesť druh úhrady a dátum úhrady výdavku. Druh úhrady uviesť v skratke P - prevodom, H – hotovosť,
 - f) **stĺpce 8 - 11 Suma s DPH v €** - stĺpec 8. spolu - výška výdavku vrátane DPH. Odporúčame vyplňať najprv stĺpce 9, 10 a 11 – stĺpec 8 má nastavený vzorec, ktorý spočítava stĺpce 9, 10 a 11. Ak budete vkladať ďalšie riadky, odporúčame vkladať ich pred riadok SUM, čím zachováte spočítavanie všetkých 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. záznam o vykonaní prieskumu trhu, 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,
- 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: je potrebné doplniť konkrétnu adresu,
 - čestné vyhlásenie prijímateľa, kde bol uložený nadobudnutý hnutelný majetok, ktorý bol hrađený z verejných finančných prostriedkov - teda z dotácie MO SR: je potrebné doplniť konkrétnu adresu.
- 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 MO SR formou „**Správy o realizácii projektu s poskytnutím dotácie zo štátneho rozpočtu na rok**“ a to do 30 kalendárnych dní od ukončenia projektu. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností platí, že za deň doručenia vyúčtovania dotácie sa považuje deň jeho doručenia do sídla MO SR. Vyúčtovanie 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 alebo faxom nebude akceptovaná.
 - 7) V prípade, ak prijímateľ dotácie nepredloží v stanovenom termíne vyúčtovanie 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, MO SR je oprávnené žiadať vrátenie celej dotácie alebo jej časti v stanovenej lehote na účet MO SR.
 - 8) Ak sa počas kontroly predloženého vyúčtovania dotácie zistia nedostatky, MO SR 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 MO SR 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 SR umožní vstup do priestorov, kde sú aktivity projektu pripravované alebo uskutočňované a poskytne všetky potrebné informácie a doklady o projekte, potrebné na kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok poskytnutia dotácie.

Kontrola môže byť realizovaná 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 počas 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 realizované v rámci projektu a jeho vyhodnotenia (napr.: publikácie, pozvánky, plagáty, diplomy, súťaže, prezentácie a pod.) označovať týmto logom Ministerstva obrany Slovenskej republiky (alebo jeho mutáciou v anglickom jazyku) a textom:



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

Za obsah tohto dokumentu je výlučne zodpovedný
(meno konečného prijímateľa).



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

**Za realizáciu tohto projektu 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 dotknuté.
- 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.

Článok 14

Informačná povinnosť

- 1) MO SR ako prevádzkovateľ týmto informuje žiadateľov o dotáciu, 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) 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 v zmysle článku 6 ods. 1 písm. c) nariadenia podľa zákona č. 435/2010 Z. z. Dotknutá osoba je povinná poskytnúť požadované osobné údaje. V prípade ich neposkytnutia, nebude žiadosť o dotáciu posudzovaná a bude z procesu vyradená.
 - 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 so zákonom č. 435/2010 Z. z..
 - 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 o uvedenom 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. Kontakt na zodpovednú osobu prevádzkovateľa: zodpovedna.osoba@mod.gov.sk.