

**Smernica Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 11. decembra 2008,
č. MK-4142/2008-10/16599
o poskytovaní dotácií**

Minister kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) v súlade s výnosom Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 26. augusta 2008 č. MK-3026/2008-10/11619 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v znení výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 28. novembra 2008, č. 3925/2008-10/15583 (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 dotácií 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.¹⁾
- (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 v súlade s výnosom a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi pre tento program na príslušný rozpočtový rok metodický pokyn pre žiadateľov o poskytnutie dotácie, ktorý schvaľuje minister.
- (4) Metodický pokyn 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 projektu, na ktorý sa dotácia požaduje s výnimkou pre program 9,
 - c) zoznam príloh žiadosti podľa § 3 ods. 2 výnosu a iných dokladov potrebných na posúdenie žiadosti určených gestorom podľa § 3 ods. 2 písm. s) výnosu,
 - d) názov gestora, adresu, na ktorú sa zasiela žiadosť, termíny predkladania žiadostí, elektronickú registráciu žiadostí a kontakty na tajomníkov príslušných programov/podprogramov,
 - e) kritériá a spôsob hodnotenia predloženej žiadosti s výnimkou pre program 9,
 - f) podmienky vyúčtovania dotácie.
- (5) Metodický pokyn schválený ministrom zverejní na internetovej stránke ministerstva odbor informatizácie ministerstva na základe žiadosti odboru legislatívy a práva.

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 prostredníctvom internetovej stránky ministerstva pre verejnosť a prostredníctvom zaistej stránky pre každého žiadateľa.
- (2) Informačný systém o dotáciách je v zmysle registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu²⁾ 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 ministerstva (ďalej len „sekcia ekonomiky“) alebo gestora programu aj iné osoby (ďalej len „oprávnený používateľ“). Oprávnený používateľ je povinný 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 informatizácie ministerstva (ďalej len „správca“) v súlade s osobitnými právnymi predpismi.³⁾
- (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

Postup pri poskytovaní dotácie pre programy 1 až 8

- (1) Dotáciu je možné poskytnúť oprávnenému žiadateľovi iba po vykonaní **elektronickej registrácie žiadosti na internetovej stránke ministerstva a po** predložení úplnej písomnej žiadosti o poskytnutie dotácie.
- (2) Po vykonaní elektronickej registrácie a po doručení písomnej 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 r) 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.
- (3) Žiadosť, ktorú podal neoprávnený žiadateľ, ktorá je neúplná alebo neobsahuje prílohy podľa § 3 ods. 2 písm. a) až r) výnosu, sekcia ekonomiky vyradí z rozhodovacieho procesu a túto skutočnosť písomne 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,⁴⁾ bol podporený dotáciou z rozpočtovej kapitoly štátneho rozpočtu iného správcu než ministerstva alebo z rozpočtu štátneho fondu.

- (4) Žiadosti, ktoré spĺňajú podmienky ustanovené výnosom, sekcia ekonomiky priebežne odstupuje spolu s prílohami gestorovi. Gestor preskúma prílohy žiadosti podľa § 3 ods. 2 písm. s) výnosu, súlad projektu s metodickým pokynom a správnosť zaradenia žiadosti o poskytnutie dotácie v príslušnom podprograme. Ak zistí, že žiadosť neobsahuje prílohy podľa § 3 ods. 2 písm. s) výnosu, alebo nie je spracovaná v súlade s metodickým pokynom, žiadosť vyradí a túto skutočnosť písomne 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 môže 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. s) výnosu.
- (5) Žiadosti, ktoré spĺňajú podmienky podľa výnosu a riadiacich aktov 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.
- (6) Návrh komisie na poskytnutie alebo neposkytnutie dotácie sa vyhotovuje neodkladne po ukončení rokovania 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, resp. v odôvodnených prípadoch podpredsedom komisie predstavenému gestorovi, ktorý svojím podpisom potvrdí súlad návrhu s výnosom a riadiacimi aktmi ministerstva. Takto potvrdený protokol predloží gestor ministrovi.
- (7) V prípade, ak predstavený gestor nepovažuje niektorý z návrhov komisie za návrh v súlade s výnosom, alebo riadiacimi aktmi ministerstva, neodkladne informuje o tejto skutočnosti ministra. Stanovisko predstaveného gestora je súčasťou protokolu podľa odseku 6.
- (8) 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 gestorom spolu s originálom zmeneného protokolu predloží gestor na podpis ministrovi.
- (9) Po schválení protokolu ministrom alebo po mimoriadnom rozhodnutí podľa odseku 10 gestor bez zbytočného odkladu predloží žiadosť o poskytnutie dotácie spolu s prílohami a podkladmi potrebnými na vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) sekcii ekonomiky.
- (10) V prípade osobitného významu (napr. aktivita mimoriadneho významu, nepredvídateľná udalosť) môže o poskytnutí dotácie rozhodnúť minister na základe stanoviska gestora (vyjadrenie z hľadiska vecnej pôsobnosti) a sekcii ekonomiky (vyjadrenie z hľadiska disponibilných zdrojov). Mimoriadne rozhodnutie ministra o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2 tejto smernice.
- (11) Sekcia ekonomiky v súčinnosti s gestorom vyhotoví na základe rozhodnutia o poskytnutí dotácie, podkladov podľa odsekov 7 alebo 9 a na základe podkladov predložených podľa odseku 8 písomný

návrh zmluvy. Postup pri príprave a uzatváraní zmluvy upravuje osobitný riadiaci akt ministerstva.⁵⁾

- (12) Návrh zmluvy predloží sekcia ekonomiky na podpis žiadateľovi, ktorý sa po uzavretí zmluvy stáva prijímateľom dotácie.
- (13) Po uzatvorení zmluvy sekcia ekonomiky bezodkladne poukáže finančné prostriedky vo výške poskytnutej dotácie bezhotovostne prostredníctvom Štátnej pokladnice⁶⁾ na účet prijímateľa dotácie uvedený v zmluve.

Čl.4a

Postup pri poskytovaní dotácie pre program 9 - podprogram 9.2

- (1) Dotáciu možno poskytnúť oprávnenému žiadateľovi iba na základe predloženej písomnej žiadosti o poskytnutie dotácie a po vykonaní **elektronickej registrácie** žiadosti na internetovej stránke ministerstva pred jej písomným podaním.
- (2) Po vykonaní elektronickej registrácie a po doručení písomnej žiadosti žiadateľom na ministerstvo, preskúma sekcia ekonomiky úplnosť žiadosti. Akceptovaná bude len úplná žiadosť spolu so všetkými požadovanými prílohami podľa § 3 ods. 2 písm. a) až s) výnosu. V prípade, ak je žiadosť úplná a obsahuje všetky prílohy, sekcia ekonomiky v súlade s osobitným riadiacim aktom ministerstva⁵⁾ vypracuje písomný návrh zmluvy a predloží ho na podpis ministrovi. Po podpísaní návrhu zmluvy ministrom ho sekcia ekonomiky zašle na podpis žiadateľovi.
- (3) Dotáciu na realizáciu projektu použije žiadateľ na úhradu nákladov (bežné výdavky – mzdové náklady a výdavky na tovary a služby) spojených s poskytovaním kultúrnych aktivít a služieb pre držiteľov kultúrnych poukazov vo výške celkovej hodnoty všetkých nahlásených kultúrnych poukazov.
- (4) Dotácia bude žiadateľovi poukazovaná v stanovených časových intervaloch, podľa počtu vyzbieraných a u prevádzkovateľa servera elektronicke nahlásených kultúrnych poukazov. Žiadateľ získa od ministerstva dotáciu vo výške celkovej hodnoty všetkých do systému zadaných kultúrnych poukazov, potvrdených protokolom prevádzkovateľom servera.
- (5) Kultúrna inštitúcia prihlásená a zaregistrovaná do programu umožní zaplatiť prostredníctvom kultúrneho poukazu žiakovi, alebo pedagogickému zamestnancovi kultúrnu aktivitu, alebo službu (napr. vstupné alebo jeho časť v divadlách, múzeách, galériách, kultúrnych strediskách, filmových kluboch, zápisné, alebo iné účastnícke poplatky.)
- (6) Kultúrne poukazy znejúce na meno budú distribuované ministerstvom na tie školy, ktorých zriaďovateľ splnil všetky podmienky podľa metodického pokynu a jeho žiadosť bola akceptovaná. Kultúrny poukaz sa vystavuje na meno konkrétnej fyzickej osoby – žiaka alebo pedagogického zamestnanca základnej alebo strednej školy. Každý kultúrny poukaz obsahuje identifikačné údaje žiaka alebo pedagogického zamestnanca a má jedinečný kód, na základe ktorého je identifikovateľný. Kultúrny poukaz je neprenosný. Vo chvíli, keď žiak alebo pedagóg použije poukaz na zaplatenie kultúrnej aktivity alebo služby, stáva sa majiteľom poukazu kultúrna inštitúcia.
- (7) Každý blok kultúrnych poukazov v hodnote 6 eur je zložený zo šiestich kultúrnych poukazov, každý v hodnote 1 euro. Päť zo šiestich poukazov môže ich majiteľ použiť na ľubovoľné kultúrne podujatie okrem audiovizuálneho predstavenia. Jeden zo šiestich

poukazov môže jeho majiteľ použiť na audiovizuálne predstavenie alebo iné ľubovoľné kultúrne podujatie. Takýto poukaz je od ostatných poukazov farebne odlišený a má špecifický kód.

Čl. 5

Zmena podmienok použitia dotácie pre programy 1 až 8

- (1) Ak o to prijímateľ dotácie písomne požiada, je zmena názvu projektu prípustná, avšak iba vtedy, ak nedôjde k obsahovej zmene projektu.
- (2) Ak o to prijímateľ dotácie písomne požiada, je zmena výšky poskytnutej dotácie prípustná, o zmene výšky poskytnutej dotácie rozhoduje na základe písomného stanoviska gestora minister.
- (3) Ak o to prijímateľ dotácie písomne požiada, je zmena výdavkov, na ktoré bola dotácia poskytnutá prípustná. O ich zmene v intenciách akceptovateľných výdavkov uvedených v celkovom rozpočte projektu v stĺpci požadovaná dotácia rozhoduje predstavený gestora.
- (4) Ak o to prijímateľ dotácie písomne požiada, je zmena termínu použitia a vyúčtovania dotácie prípustná, o zmene termínu použitia a vyúčtovania dotácie rozhoduje na základe písomného stanoviska gestora sekcia ekonomiky.
- (5) 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.
- (6) O zmene iných podmienok použitia dotácie než sú uvedené v odsekoch 1 až 4, pri ktorých nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie (napr. pri zmene termínu alebo miesta realizácie projektu), rozhoduje predstavený gestora formou akceptačného listu.
- (7) Na základe zmien podľa odsekov 1 až 4 sekcia ekonomiky vyhotoví návrh dodatku k zmluve; postup pri príprave a uzatváraní dodatku upravuje osobitný riadiaci akt ministerstva.⁵⁾
- (8) Zmena celkového zamerania projektu, na ktorý bola dotácia podľa zmluvy určená, nie je prípustná.

Čl. 6

Vyúčtovanie dotácie pre programy 1 až 8

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva sekcia ekonomiky podľa osobitného predpisu.⁷⁾
- (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 povinným obsahom sú najmä informácie o tom, či bola dotácia použitá na určený účel a či predložené vecné vyhodnotenie projektu obsahuje všetky náležitosti podľa zmluvy. Toto stanovisko je gestor povinný predložiť sekcii ekonomiky do piatich dní od jeho vyhotovenia.

- (4) Ak gestor zistí formálne nedostatky v predloženom vecnom vyhodnotení projektu, vyzve v primeranej lehote doporučeným listom s doručenkou prijímateľa dotácie na ich odstránenie. Ak prijímateľ dotácie v určenej lehote neodstráni zistené formálne 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 zistia 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 prerokuje s odborom legislatívy a práva možnosť vymáhania finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného príkazu vecne a miestne príslušnému súdu.
- (8) 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.⁸⁾

Čl. 6a

Vyúčtovanie dotácie pre program 9 - podprogram 9.2

- (1) Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktoré vykonáva sekcia ekonomiky podľa osobitného predpisu.⁷⁾
- (2) Vyúčtovanie dotácie na realizáciu projektu vykonajú žiadatelia prostredníctvom protokolu. Posledná platba za vyzbierané kultúrne poukazy bude priamo naviazaná na zaslanie potvrdeného protokolu, ktorý obsahuje informácie o celkovom počte a sume všetkých do systému nahlásených kultúrnych poukazov počas jednotlivých mesiacov. Tento protokol vygenerovaný prevádzkovateľom servera žiadateľ potvrdí a zašle na adresu ministerstva. Realizácia poslednej platby dotácie za vyzbierané a nahlásené kultúrne poukazy priamo nadväzuje na prijaté vyúčtovanie dotácie formou protokolu.
- (3) Sekcia ekonomiky 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.

- (5) Sekcia ekonomiky na základe zistených poznatkov prerokuje s odborom legislatívy a práva možnosť vymáhania finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie od prijímateľa podaním návrhu na vydanie platobného príkazu vecne a miestne príslušnému súdu.
- (6) 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.⁸⁾

Čl. 7

Spoločné ustanovenia

- (1) Dotácie sa poukazujú v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a osobitnými predpismi.⁶⁾
- (2) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
- (3) Žiadateľovi, ktorý je neziskovou organizáciou poskytujúcou všeobecne prospešné služby,⁴⁾ nemožno poskytnúť dotáciu na úhradu výdavkov (nákladov) na jej správu.
- (4) Ak sa na realizácii jedného projektu podieľa viacero osôb, žiadateľom o dotáciu na tento projekt môže byť iba jedna osoba so sídlom na území Slovenskej republiky, písomne splnomocnená ostatnými osobami.
- (5) Ak minister rozhodol o poskytnutí dotácie, ktorá je zároveň štátnou pomocou podľa osobitného predpisu,⁹⁾ na ktorej poskytnutie sa vyžaduje súhlas Európskej komisie, žiadosť o schválenie poskytnutia štátnej pomoci na základe podkladov gestora vypracúva a predkladá na Ministerstvo financií Slovenskej republiky sekcia ekonomiky.

Čl. 8

Zrušovacie ustanovenia

- (1) Zrušuje sa smernica Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-3174/2008-10/12296 z 10. septembra 2008 o poskytovaní dotácií.

Čl. 9

Účinnosť

- (1) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. januára 2009.

Marek Maďarič
minister kultúry

- 1) § 1 výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 26. augusta 2008, č. MK-3026/2008-10/11619 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v znení výnosu z 28. novembra 2008, č. MK-3925/2008-10/15583.
- 2) Registratúrny poriadok a registratúrny plán Ministerstva kultúry SR č. MK-1623/2005-700/32855 z 19. decembra 2005 pre autorizovaný systém správy registratúry.
- 3) Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov.
Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- 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) Zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 7) § 8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 8) Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a o vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 9) Čl. 87 až 89 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva v platnom znení.
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	Audio Vízia	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, semináre, súťaže a pod., členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách
				4.1.5	Divadelná reflexia (konferencie, semináre, kolokviá)
		4.2	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, semináre, súťaže a pod., členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách
				4.2.4	Podpora vydávania zvukových a obrazových nosičov
				4.2.5	Hudobná reflexia (konferencie, semináre, kolokviá)
		4.3	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, súťažné podujatia , členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách
				4.3.4	Reflexia výtvarných umení (konferencie, semináre, sympóziá)
		4		4.4	Medziodborové profesionálne kultúrne aktivity
4.4.2	Neperiodické podujatia a ďalšie aktivity - kultúrne podujatia, ktoré sú súhromom 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, súťažné podujatia, členstvo v medzinárodných mimovládnych organizáciách
				4.4.4	Medziodborová reflexia zahŕňajúca viaceré druhy umenia (konferencie, semináre, kolokviá)
		4.5	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
5	Pro Slovakia	5.1	Prezentácia umenia a kultúry v zahraničí	x	x
		5.2	Mobilita umelcov a kultúrnych pracovníkov, medzinárodná spolupráca v oblasti kultúry	x	x
		5.3	Spolufinancovanie projektov, ktoré získali podporu z medzinárodných zdrojov	x	x
6	Kultúra národnostných menšín	6.1	Živá kultúra	6.1.1	Festivaly 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
				6.1.9	Výskum
				6.1.10	Produkcia dokumentárnych filmov
		6.2	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
		6.3	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
		6.4	Kultúrna politika	6.4.1	Multikultúrne prezentačné aktivity smerom k majorite
				6.4.2	Odborné multikultúrne semináre a konferencie
				6.4.3	Multikulturálny výskum
				6.4.4	Produkcia multikultúrnych dokumentárnych filmov
7	Kultúra znevýhodnených skupín obyvateľstva	7.1	Živá kultúra	x	x
		7.2	Periodická tlač	x	x
		7.3	Neperiodická tlač	x	x
8	Nehmotné kultúrne dedičstvo a kultúrno-osvetová činnosť	8.1	Prehliadky, festivaly, súťaže	x	x
		8.2	Edukačné aktivity	x	x
		8.3	Vznik a prezentácia tvorby		
		8.4	Vedecko-výskumná a publikačná činnosť	x	x
9	Kultúrne poukazy	9.1.	Poukážkový systém podpory prístupu žiakov a učiteľov základných a stredných škôl ku kultúrnym hodnotám – zriaďovatelia škôl	x	x
		9.2	Poukážkový systém podpory prístupu žiakov a učiteľov základných a stredných škôl ku kultúrnym hodnotám – 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 (v eurách):	
Stanovisko gestora k podpore projektu:	
Podpis predstaveného gestora:	
Účel poskytnutia dotácie:	
Podporené výdavky:	
Návrh výšky dotácie (v eurách):	
Stanovisko sekcie ekonomiky k rozpočtovému krytiu:	
Podpis predstaveného:	
Stanovisko ministra:	Súhlasím/nesúhlasím
Výška dotácie schválená ministrom (v eurách):	
Podpis ministra:	