

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Radlinského 13, 817 80 Bratislava 15

VNÚTORNÝ PREDPIS č. 8/2012

Názov predpisu:

Metodický pokyn
predsedu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí o poskytovaní dotácií
v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí
na rok 2012

Druh predpisu:

pokyn

Účel predpisu:

Vnútorným predpisom č. 8/2012 sa ustanovujú programy a podprogramy dotačného systému v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „úrad“) na rok 2012 podľa článku 3 ods. 2 dotačnej smernice, oprávnené výdavky podľa článku 3 ods. 4 dotačnej smernice, vzor čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice, vzor autorského súhlasu podľa článku 4 ods. 10 dotačnej smernice, vzor žiadosti o dotáciu podľa článku 7 ods. 1 dotačnej smernice, vzor pre popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada, podľa článku 7 ods. 3 písm. d) dotačnej smernice, celkový položkový rozpočet a návrh finančného zabezpečenia projektu podľa článku 7 ods. 3 písm. f) dotačnej smernice, osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu podľa článku 7 ods. 4 dotačnej smernice, vzor vyúčtovania poskytnutej dotácie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, vzor vyúčtovania iných finančných prostriedkov podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, vzor vecného vyhodnotenia projektu podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, vzory čestných vyhlásení podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, vzor platobnej inštrukcie na odvod výnosov (úrokov) z dotácie podľa článku 13 ods. 10 dotačnej smernice a vzor platobnej inštrukcie na vrátenie nevyčerpanej dotácie podľa článku 13 ods. 11 dotačnej smernice.

Rozsah pôsobnosti:

Metodický pokyn sa vzťahuje na štátnych zamestnancov, zamestnancov vo výkone prác vo verejnom záujme a osoby, ktoré pre Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí vykonávajú prácu na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Metodický pokyn sa vzťahuje tiež na žiadateľov o dotácie a prijímateľov dotácií.

Počet strán: 95

Vzťah k už vydaným vnútorným predpisom:

Vnútorný predpis č. 8/2012 je novým vnútorným predpisom Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí a vydáva sa podľa § 8a ods. 1 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 o rozpočtových pravidlách“) v spojení s § 5 a § 6 zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), článku 11 ods. 1 písm. j) v spojení s článkom 25 ods. 2 písm. g) vnútorného predpisu č. 14/2011 (Organizačný poriadok Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí), článku 3 ods. 2, článku 3 ods. 4, článku 4 ods. 2, článku 4 ods. 10, článku 7 ods. 1, článku 7 ods. 3 písm. d) a f), článku 7 ods. 4, článku 13 ods. 5, článku 13 ods. 10 a článku 13 ods. 11 vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 1/2012.

Vypracoval: <i>JUDr. Milan Vetrák, PhD.</i> <i>predseda</i>	Schválil: <i>JUDr. Milan Vetrák, PhD.</i> <i>predseda</i>	Dátum schválenia: 16. 1. 2012 Dátum účinnosti: 16. 1. 2012
--	--	---

Metodický pokyn
predsedu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí o poskytovaní dotácií
v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí
na rok 2012

Predseda Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí podľa § 8a ods. 1 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 o rozpočtových pravidlách“) v spojení s § 5 a § 6 zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), článku 11 ods. 1 písm. j) v spojení s článkom 25 ods. 2 písm. g) vnútorného predpisu č. 14/2011 (Organizačný poriadok Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí), článku 3 ods. 2, článku 3 ods. 4, článku 4 ods. 2, článku 4 ods. 10, článku 7 ods. 1, článku 7 ods. 3 písm. d) a f), článku 7 ods. 4, článku 13 ods. 5, článku 13 ods. 10 a článku 13 ods. 11 vnútorného predpisu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 1/2012 (ďalej len „dotačná smernica“) ustanovuje:

Článok 1
Predmet úpravy

Tento pokyn ustanovuje

- a) programy a podprogramy dotačného systému v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „úrad“) na rok 2012 podľa článku 3 ods. 2 dotačnej smernice,
- b) oprávnené výdavky podľa článku 3 ods. 4 dotačnej smernice,
- c) vzor čestného vyhlásenia podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice,
- d) vzor autorského súhlasu podľa článku 4 ods. 10 dotačnej smernice,
- e) vzor žiadosti o dotáciu podľa článku 7 ods. 1 dotačnej smernice,
- f) vzor pre popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada, podľa článku 7 ods. 3 písm. d) dotačnej smernice,
- g) celkový položkový rozpočet a návrh finančného zabezpečenia projektu podľa článku 7 ods. 3 písm. f) dotačnej smernice,
- h) osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu podľa článku 7 ods. 4 dotačnej smernice,
- i) vzor vyúčtovania poskytnutej dotácie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice,
- j) vzor vyúčtovania iných finančných prostriedkov podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice,
- k) vzor vecného vyhodnotenia projektu podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice,
- l) vzory čestných vyhlásení podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice,
- m) vzor platobnej inštrukcie na odvod výnosov (úrokov) z dotácie podľa článku 13 ods. 10 dotačnej smernice,
- n) vzor platobnej inštrukcie na vrátenie nevyčerpanej dotácie podľa článku 13 ods. 11 dotačnej smernice.

Článok 2

Programy a podprogramy, žiadosť o dotáciu, všeobecné náležitosti a osobitné náležitosti žiadosti, prílohy k žiadosti a oprávnené výdavky

- (1) Úrad v roku 2012 poskytuje dotácie v týchto programoch
 - a) program č. 1 – školstvo a vzdelávanie,
 - b) program č. 2 – kultúra a kultúrne dedičstvo,
 - c) program č. 3 – veda a výskum,
 - d) program č. 4 – informácie,
 - e) program č. 5 – médiá,
 - f) program č. 6 – stavby.
- (2) **Program č. 1 – školstvo a vzdelávanie** sa člení na tieto podprogramy
 - a) podprogram č. 1 – vznik a činnosť slovenských škôl, vzdelávacích centier a predškolských zariadení v zahraničí,
 - b) podprogram č. 2 - podpora účasti na vzdelávacích podujatiach v Slovenskej republike,
 - c) podprogram č. 3 – podpora medzinárodnej spolupráce.
- (3) **Program č. 2 – kultúra a kultúrne dedičstvo** sa člení na tieto podprogramy
 - a) podprogram č. 1 – kultúrna tvorivosť a voľno-časové aktivity,
 - b) podprogram č. 2 – podpora účasti na kultúrnych a spoločenských podujatiach (spolu)organizovaných úradom,
 - c) podprogram č. 3 – sprístupňovanie kultúrnych hodnôt Slovenska,
 - d) podprogram č. 4 – tvorba a šírenie kultúrnych hodnôt Slovenska,
 - e) podprogram č. 5 – ochrana, obnova, rozvoj a využívanie kultúrneho dedičstva,
 - f) podprogram č. 6 – podpora medzinárodnej spolupráce.
- (4) **Program č. 3 – veda a výskum** sa člení na tieto podprogramy
 - a) podprogram č. 1 – vedecká a výskumná činnosť,
 - b) podprogram č. 2 – podpora medzinárodnej spolupráce.
- (5) **Program č. 4 – informácie** sa člení na tieto podprogramy
 - a) podprogram č. 1 – edičná a vydavateľská činnosť,
 - b) podprogram č. 2 – tvorba a udržiavanie informačných platforiem,
 - c) podprogram č. 3 – presadzovanie cieľov a zámerov štátnej politiky starostlivosti o Slovákov žijúcich v zahraničí,
 - d) podprogram č. 4 – podpora a ochrana práv a slobôd Slovákov žijúcich v zahraničí,
 - e) podprogram č. 5 – podpora medzinárodnej spolupráce.
- (6) **Program č. 5 – médiá** sa člení na tieto podprogramy
 - a) podprogram č. 1 – podpora rozhlasového a televízneho vysielania v slovenskom zahraničí,

- b) podprogram č. 2 – podpora vzájomnej spolupráce medzi slovenským zahraničím a Slovenskou republikou v oblasti rozhlasového a televízneho vysielania,
 - c) podprogram č. 3 – vydanie nosiča obrazového a zvukového záznamu alebo zvukového a multimediálneho nosiča,
 - d) podprogram č. 4 – podpora medzinárodnej spolupráce.
- (7) **Program č. 6 – stavby** sa člení na tieto podprogramy
- a) podprogram č. 1 – výstavba,
 - b) podprogram č. 2 – rekonštrukcie a zmeny stavieb.
- (8) Podrobná charakteristika programov a priority podprogramov podľa odsekov 1 až 7, ako aj oprávnené výdavky sú uvedené **v prílohe č. 1** k tomuto metodickému pokynu.
- (9) Dotáciu možno žiadateľovi poskytnúť len na základe písomnej žiadosti, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu. Žiadosť o dotáciu obsahuje všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu, ktorých súčasťou je popis projektu podľa vzoru uvedeného **v prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu a celkový rozpočet podľa vzoru uvedeného **v prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu. Prílohy k žiadosti o dotáciu a osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu sú uvedené **v prílohe č. 1** s odkazmi na **prílohy č. 2 až 29** k tomuto metodickému pokynu.

Článok 3

Čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice

- (1) Žiadateľ je povinný spolu so žiadosťou o dotáciu predložiť aj čestné vyhlásenie o skutočnostiach významných pre poskytnutie dotácie. Obsahom čestného vyhlásenia sú skutočnosti upravené v článku 4 ods. 1 písm. a) až f) dotačnej smernice a v článku 7 ods. 5 písm. i) až l) dotačnej smernice.
- (2) Vzor čestného vyhlásenia je uvedený **v prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu.

Článok 4

Autorský súhlas

- (1) Ak sa poskytnutie dotácie požaduje na vyhotovenie rozmnoženiny diela, verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, na verejné rozširovanie originálu diela alebo na jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, na spracovanie, preklad a adaptáciu diela, na zaradenie diela do súborného diela, na verejné vystavenie diela, na verejné vykonanie diela alebo na verejný prenos diela, vyžaduje sa autorský súhlas na použitie diela (licencia), ktorý vyjadruje vzťah medzi žiadateľom a autorom diela.
- (2) Vzor autorského súhlasu je uvedený **v prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu.

Článok 5

Vyúčtovanie

- (1) Od okamihu nadobudnutia účinnosti dotačnej zmluvy sa žiadateľ stáva prijímateľom. Prijímateľ je povinný vyúčtovať poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom ustanoveným v dotačnej smernici, dotačnej zmluve a v tomto metodickom pokyne.

- (2) Minimálne požiadavky na vedenie dotácie v účtovnej evidencii sú pripojené k dotačnej zmluve a tiež ako príloha k dotačnej smernici.
- (3) Vyúčtovanie obsahuje niekoľko samostatných častí, medzi ktoré patria:
 - a) vyúčtovanie poskytnutej dotácie, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
 - b) vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
 - c) vecné vyhodnotenie projektu, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
 - d) čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého obsahom sú skutočnosti upravené v článku 13 ods. 4 písm. d) až f) dotačnej smernice, a ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu.

Článok 6

Platobná inštrukcia pre odvod výnosov (úrokov) a vrátenie dotácie

- (1) Prijímateľ je každoročne povinný odvieť úradu všetky výnosy (úroky) z dotácie, ktorá bola pripísaná na jeho účet alebo účty, a to v termíne určenom dotačnou zmluvou. Prijímateľ odvedie tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet úradu podľa vzoru uvedeného v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu.
- (2) Prijímateľ je povinný vrátiť úradu dotáciu alebo jej časť, ak ju celú nevyčerpal do ukončenia kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá, a to v termíne určenom dotačnou zmluvou. Prijímateľ vráti tieto finančné prostriedky bez vyzvania na účet úradu podľa vzoru uvedeného v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu. Tento vzor sa použije aj v prípade, ak úrad rozhodne o vrátení dotácie alebo jej časti prijímateľom vo forme sankcie v zmysle dotačnej smernice.
- (3) Prijímateľ po vrátení finančných prostriedkov uvedených v odsekoch 1 a 2 na účet úradu zašle úradu avízo (písomné oznámenie) o platbe do 15 kalendárnych dní odo dňa ich vrátenia, v ktorom uvedie označenie prijímateľa, názov projektu a presnú sumu, ktorú úradu vrátil.
- (4) Prijímateľ nie je povinný vrátiť úradu nevyčerpané prostriedky z dotácie, ak ich suma nepresiahne 5 eur, a to na každý projekt osobitne.

Článok 7

Účinnosť

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť 16. januára 2012.

JUDr. Milan Vetrák, PhD.
predseda
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

**Programy a podprogramy dotačného systému
v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí
na rok 2012**

Program č. 1 – školstvo a vzdelávanie

Súčasťou programu sú tieto podprogramy:

- 1.1 Vznik a činnosť slovenských škôl, vzdelávacích centier, predškolských zariadení v zahraničí**
- 1.2 Podpora účasti na vzdelávacích podujatiach v Slovenskej republike**
- 1.3 Podpora medzinárodnej spolupráce**

Charakteristika programu

Cieľom je udržiavanie, skvalitňovanie a rozširovanie siete výchovných a vzdelávacích inštitúcií Slovákov žijúcich v zahraničí zameraných na výučbu v slovenskom jazyku ako materinskom jazyku, resp. slovenského jazyka ako ich materinského jazyka. Cieľom je tiež zvyšovanie pedagogickej úrovne slovenských pedagógov zo zahraničia účasťou na kurzoch a doškoleniach v Slovenskej republike, ako aj tvorba učebníc a učebných pomôcok.

- 1.1 Vznik a činnosť slovenských škôl, vzdelávacích centier, predškolských zariadení v zahraničí**

Priority

- prenájom priestorov,
- materiálne – technické zabezpečenie činnosti,
- zaobstarávanie publikácií, učebných materiálov a pomôcok a ich preprava,
- podpora výmenných programov, pobytov, spoločných vzdelávacích podujatí, vedomostných, umeleckých a športových súťaží (turnaje, memoriály a pod.) pre deti a mládež,
- výchovné a vzdelávacie aktivity zamerané na deti, mládež a dospelých prostredníctvom osvojovania si tradičných zručností,
- vzdelávacie aktivity zamerané na šírenie reálií o Slovensku vrátane cyrilo-metodského duchovného dedičstva,
- aktívna účasť krajských spolkov a organizácií na výchove a vzdelávaní krajských detí a mládeže so zameraním na národné povedomie a kultúrnu identitu.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- podrobná charakteristika (špecifikácia) projektu, ak ide o vznik a činnosť škôl, vzdelávacích centier a predškolských zariadení; vzor je uvedený v **prílohe č. 13** k tomuto metodickému pokynu,
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci,
- profesijný životopis a kópia diplomu pedagóga, ktorý zabezpečuje výučbu vo vzdelávacom centre alebo v predškolskom zariadení; za školu sa považuje len inštitúcia zriadená a uznaná domácim štátom na takýto účel,
- odborný posudok od odborníka vzdelávacieho a metodického centra zo Slovenska, ak sa predkladá projekt na podporu prípravy, zabezpečovania alebo vykonávania metodologickej činnosti,
- stručná informácia o predchádzajúcom ročníku výučby, vzdelávania alebo podujatia,
- špecifikácia projektu, ak ide o tvorbu neperiodickej publikácie (učebnice a učebné pomôcky); vzor je uvedený v **prílohe č. 24** k tomuto metodickému pokynu
- kópia potvrdenia zahraničného partnera o realizácii projektu (pozvanie, prihláška, akceptácia prihlášky, dohoda o spolupráci alebo iný doklad potvrdzujúci spoluúčasť žiadateľa na projekte), ak sa predkladá projekt na podporu výmenných programov.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej

osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,

- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
archívna dokumentácia	oprava, servis
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť sám v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)
didaktický materiál, pomôcky k výučbe	prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)
licencie, autorské práva, software, servery	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
nákup tovaru (napr. nábytok, zariadenia, fotoaparát, kamera, hudobné nástroje, knihy, časopisy, CD, DVD, a pod. - špecifikovať v žiadosti)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
ocenenia, plakety, suveníry, diplomy	---
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto</p>	

výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

1.2 Podpora účasti na vzdelávacích podujatiach v Slovenskej republike

Priority

- škola v prírode,
- doškoloňovacie kurzy,
- príprava a účasť na podujatiach (spolu)organizovaných úradom.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- kópia potvrdenia o prijatí do vzdelávacieho zariadenia (právnická osoba, ktorá bola na takúto činnosť akreditovaná Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR) na Slovensku alebo v zahraničí,

- kópia potvrdenia poskytnutá vzdelávacím zariadením na Slovensku alebo v zahraničí, že toto zariadenie nevie zabezpečiť financovanie vzdelávania žiadateľa aj s uvedením dôvodov, za akých by to bolo možné,
- kópia potvrdenia pozývajúcej strany o realizácii projektu (pozvanie, prihláška, akceptácia prihlášky, dohoda o spolupráci alebo iný doklad potvrdzujúci spoluúčasť žiadateľa na projekte),
- potvrdenie predbežnej rezervácie ubytovania a stravného v mieste konania alebo v okolí miesta konania podujatia,
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
archívna dokumentácia	nákup tovaru (napr. nábytok, zariadenia, fotoaparát, kamera, hudobné nástroje, knihy, časopisy, CD, DVD, a pod. - špecifikovať v žiadosti)

cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava – okrem osobných motorových vozidiel)	prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)
didaktický materiál, pomôcky k výučbe	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)

Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na **bežné výdavky** a **kapitálové výdavky**. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

1.3 Podpora medzinárodnej spolupráce

Priority

- spolufinancovanie projektov, ktoré získali podporu z medzinárodných zdrojov,
- podpora podujatí spoločne organizovanými krajaňskými komunitami z viacerých krajín,

- podpora projektov spoločne vypracovaných a realizovaných krajanskými komunitami z viacerých krajín.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, ak sa predkladá projekt na podporu mobility alebo spolufinancovanie projektov, a za posledné 3 roky pred podaním žiadosti o dotáciu s dôrazom na prínos žiadateľa v medzinárodnej organizácii, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- overená kópia stanov medzinárodnej organizácie spolu s úradným prekladom do slovenského jazyka a odôvodnenie prínosu tejto organizácie pre Slovákov žijúcich v zahraničí alebo v širšom Európanov vo svete, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov alebo organizovanie zasadnutí orgánov takejto organizácie,
- príslušné uznesenie orgánu medzinárodnej organizácie, na základe ktorého sa žiadateľ poveruje organizovaním zasadnutia orgánov takejto organizácie,
- kópia potvrdenia zahraničného partnera o realizácii projektu (pozvanie, prihláška, akceptácia prihlášky, dohoda o spolupráci alebo iný doklad potvrdzujúci spoluúčasť žiadateľa na projekte), ak sa predkladá projekt na podporu mobility,
- kópia platnej dotačnej zmluvy s Európskou komisiou pre projekty, ktoré získali podporu z programov Európskej únie alebo kópia oznámenia o pridelení dotácie z iných medzinárodných zdrojov, ak sa predkladá žiadosť o dotáciu o spolufinancovanie projektov,
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej

osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,

- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)	reprezentačné náklady - týkajúce sa pozvaných hostí (napr. letenka, ubytovanie a pod.)
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,

- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

Program č. 2 - Kultúra a kultúrne dedičstvo

Súčasťou programu sú tieto podprogramy:

- 2.1 Kultúrna tvorivosť a voľno-časové aktivity**
- 2.2 Podpora účasti na kultúrnych a spoločenských podujatiach spoluorganizovaných úradom**
- 2.3 Sprístupňovanie kultúrnych hodnôt Slovenska**
- 2.4 Tvorba a šírenie kultúrnych a umeleckých diel**
- 2.5 Ochrana, obnova, rozvoj a využívanie kultúrneho dedičstva**
- 2.6 Podpora medzinárodnej spolupráce**

Charakteristika programu

Cieľom je udržanie a rozvoj národného povedomia a kultúrnej identity Slovákov žijúcich v zahraničí pri rešpektovaní ich doterajšieho národnostného i kultúrneho vývoja. Cieľom je tiež podpora mobility osôb pracujúcich v oblasti krajskej kultúry, umelcov, kultúrnych diel a produktov a medzikultúrneho dialógu. Cieľom je aj zabezpečovanie ochrany, obnovy, reštaurovania, využívania a prezentácia kultúrneho dedičstva najmä na úseku starostlivosti o pamiatky, zbierkové fondy múzeí a galérií a knižných fondov.

2.1 Kultúrna tvorivosť a voľno-časové aktivity

Priority

- festivaly, prehliadky, súťaže z oblasti tradičnej ľudovej kultúry, folklorizmu, a amatérskej i profesionálnej umeleckej tvorby, realizácie spomienkových slávností venovaných významným krajským osobnostiam a kultúrnohistorickým udalostiam,
- aktivity zamerané na deti, mládež a dospelých prostredníctvom kultúrno-osvetových aktivít,

- využívanie voľného času v záujme predchádzania a eliminovania negatívnych vplyvov najmä na deti a mládež v oblasti kultúrno – osvetovej činnosti a duchovnej činnosti, amatérskej i profesionálnej umeleckej činnosti,
- rozvoj nových a inšpiratívnych metód a foriem trávenia voľného času s dôrazom na ich kultúrno-spoločenský rozmer a duchovný rozmer (napr. výstupy na pamätné miesta, púte, kongresy, školy mieru a pod.),
- prezentácia interpretačných zručností a tvorivého umenia z oblasti tradičnej ľudovej kultúry, folklorizmu, amatérskej umeleckej tvorby a kultúrno-osvetovej činnosti, inovatívne kultúrne projekty,
- podpora činnosti kultúrnych zariadení v slovenskom zahraničí (slovenské kultúrne domy, pamätné domy a izba a pod.),
- podpora vzniku a činnosti a materiálno-technické zabezpečenie komunitných centier.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- v prípade predkladania projektu na vznik a činnosť komunitného centra je nutná špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 22** k tomuto metodickému pokynu,
- v prípade predkladania projektu na vznik a činnosť kultúrneho a informačného centra je nutná špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 26** k tomuto metodickému pokynu,
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej

osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,

- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava – okrem osobných motorových vozidiel)	prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)
nákup tovaru (napr. nábytok, zariadenia, fotoaparát, kamera, hudobné nástroje, knihy, časopisy, CD, DVD, a pod. - špecifikovať v žiadosti)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
oprava, servis	výskumná práca
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	---
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

2.2 Podpora účasti na kultúrnych a spoločenských podujatiach (spolu)organizovaných úradom

Priorita

- príprava a účasť na podujatiach (spolu)organizovaných úradom

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený **v prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený **v prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti (napr. réžia, scenár),
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 28** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vystúpenie skupiny osôb (napr. folklórny súbor),
- potvrdenie predbežnej rezervácie ubytovania a stravného v mieste konania alebo v okolí miesta konania podujatia,
- profesijný životopis odborníka, ktorý sa venuje príprave osôb zúčastňujúcich sa na podujatí (spolu)organizovaných úradom,

- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)
nákup tovaru (napr. nábytok, zariadenia, fotoaparát, kamera, hudobné nástroje, knihy, časopisy, CD, DVD, a pod. - špecifikovať v žiadosti)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	---

Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na **bežné výdavky** a **kapitálové výdavky**. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

2.3 Sprístupňovanie kultúrnych hodnôt Slovenska

Priority

- aktívna účasť krajských inštitúcií v sprístupňovaní kultúrnych hodnôt Slovenska a cyrilo-metodského duchovného dedičstva krajanom a širokej verejnosti v prostredí slovenského zahraničia,
- preklady literárnych diel slovenských autorov zo slovenčiny do iného jazyka a ich uvedenie na verejnosti,
- podpora pri prijímaní kultúrno-osvetových pracovníkov zo Slovenskej republiky v komunitách Slovákov žijúcich v zahraničí,
- podpora kultúrnej výmeny medzi Slovenskou republikou a slovenským zahraničím.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,

- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- profesijný životopis odborníka a potvrdenie o odbornej spôsobilosti,
- špecifikácia projektu, ak sa predkladá projekt na preklad diela, ktoré sa má aj publikovať, v štruktúre podľa **prílohy č. 20** k tomuto metodickému pokynu,
- jeden výťah diela, ktoré sa má prekladať; výnimku tvoria vzácne a zriedkavé diela, v prípade ktorých postačuje aj fotokópia diela,
- platná autorská zmluva uzatvorená medzi autorom diela a žiadateľom, ak žiadateľ nie je autorom knihy; možno použiť aj autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu,
- profesijný životopis prekladateľa a jeho licencia na prekladateľské služby, ak je jej držiteľom,
- profesijný životopis osoby, ktorá je zodpovedná za (umeleckú) korektúru prekladu,
- (návrh) licenčnej zmluvy medzi prekladateľom a vydavateľom, ktorý má dielo uviesť na verejnosti; možno použiť aj autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu,
- odborný posudok od odborníka, ktorí pôsobi v oblasti posudzovaného projektu, nie starší ako šesť mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, nie však od autora alebo realizátora projektu,
- čestné vyhlásenie žiadateľa, že dielo na preklad už bolo uverejnené a ešte nebolo preložené do cieľového jazyka; vzor čestného vyhlásenia je v **prílohe 23** k tomuto metodickému pokynu.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,

- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	reprezentačné náklady - týkajúce sa pozvaných hostí (napr. letenka, ubytovanie a pod.)

Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na **bežné výdavky** a **kapitálové výdavky**. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,

- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

2.4 Tvorba a šírenie kultúrnych a umeleckých diel

Priority

- tvorba a uvádzanie divadelných inscenácií a hudobných diel,
- realizácia a verejná prezentácia výtvarných diel,
- tvorba a uvádzanie literárnych diel,
- tvorba, verejná prezentácia a publikovanie umeleckých diel a umeleckých reflexii,
- príprava a realizácia umeleckých predstavení, koncertov, súťaží, výstav,
- podpora distribúcie slovenskej tvorby zo zahraničia v prostredí slovenských komunit v zahraničí a v Slovenskej republike,

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený **v prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený **v prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- odborný posudok od odborníka, ktorí pôsobi v oblasti posudzovaného projektu, nie starší ako šesť mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, nie však od autora alebo realizátora projektu,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- odborná recenzia, bulletin alebo informácia o predchádzajúcom ročníku podujatia, ak sa podáva projekt na periodické aktivity alebo reedície,
- propozícia súťaže, ak sa predkladá projekt na účasť v takejto súťaži,
- ukážka rukopisu v rozsahu najmenej troch strán, ak sa predkladá projekt na vydanie literárneho diela,
- (návrh) licenčnej zmluvy medzi autorom diela a subjektom, ktorý má dielo uviesť na verejnosti; možno použiť aj autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu,
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia

požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci,

- špecifikácia projektu, ak ide o tvorbu neperiodickej publikácie (literárneho diela); vzor je uvedený v **prílohe č. 24** k tomuto metodickému pokynu.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)
nákup tovaru (napr. nábytok, zariadenia, fotoaparát, kamera, hudobné nástroje, knihy, časopisy, CD, DVD, a pod. - špecifikovať v žiadosti)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	---

Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na **bežné výdavky** a **kapitálové výdavky**. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

2.5 Ochrana, obnova, rozvoj a využívanie kultúrneho dedičstva

Priority

- akvizičná činnosť (napr. múzeí, galérií, knižníc) na záchranu kultúrneho dedičstva Slovákov v zahraničí (napr. slovaciká, memorabilie slovenských osobností európskeho alebo svetového významu, ako aj histórie a pôsobnosti slovenských menšín a komunit v zahraničí a ich inštitúcií a organizácií),
- zabezpečenie ochrany a bezpečnosti kultúrneho dedičstva (vrátane duchovného dedičstva) prostredníctvom technického, technologického, elektronického a mechanického zariadenia, vybavenia objektov a priestorov,
- identifikácia, dokumentácia, odborné spracovávanie, reštaurovanie, prezentácia, interpretácia, publikovanie a využitie kultúrneho dedičstva (vrátane duchovného dedičstva) v súlade s jeho kultúrnou a pamiatkovou hodnotou,
- tvorba a inštalácia pamätných tabúl, búst a sôch významných osobností slovenských dejín a života Slovákov žijúcich v zahraničí.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- charakteristika projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 14** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na akvizičnú činnosť múzeí a galérií,
- kópia štatútu knižnice, ak predkladá žiadosť o dotáciu právnická osoba, ktorej organizačnou zložkou je knižnica,
- podrobná charakteristika projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 15** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na akvizičnú činnosť knižníc,
- podrobná charakteristika projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 19** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na aktivity v knižničnej oblasti (reštaurovanie, konzervovanie, digitalizácia),
- stanovisko Slovenskej národnej knižnice v Martine, ak sa predkladá projekt zameraný na ochranu a bezpečnosť historických knižničných dokumentov, fondov, vzácných rukopisov, starých a vzácných tlačí a slovacikálnych dokumentov,
- stanovisko Slovenského národného archívu, ak sa predkladá projekt zameraný na ochranu a bezpečnosť archívnych dokumentov,
- stanovisko Slovenskej národnej knižnice v Martine, ak sa predkladá projekt zameraný na reštaurovanie, konzervovanie a digitalizáciu historických knižničných dokumentov, historických knižničných fondov, vzácných rukopisov, starých a vzácných tlačí a slovacikálnych dokumentov,
- stanovisko Slovenského národného archívu, ak sa predkladá projekt zameraný na reštaurovanie, konzervovanie a digitalizáciu archívnych dokumentov,
- podrobná charakteristika projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 16** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na zabezpečenia ochrany a bezpečnosti kultúrneho dedičstva,
- reštaurátorský rozpočet, ak sa predkladá žiadosť o dotáciu na podporu objektu kultúrneho dedičstva v štruktúre podľa **prílohy č. 17** k tomuto metodickému pokynu,
- technické parametre objektu kultúrneho dedičstva v štruktúre podľa **prílohy č. 18** k tomuto metodickému pokynu,
- farebná fotodokumentácia s popisom a komentárom, ktorá dokumentuje aktuálny stav objektu kultúrneho dedičstva; žiadateľ predloží najmenej štyri fotografie vo formáte 9

× 13 cm, z toho jednu fotografiu so záberom na celý objekt kultúrneho dedičstva a tri fotografie dokumentujúce poškodenie tohto objektu,

- overená kópia (návrhu) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky . Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými	

výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

2.6 Podpora medzinárodnej spolupráce

Priority

- spolufinancovanie projektov, ktoré získali podporu z medzinárodných zdrojov,
- podpora podujatí spoločne organizovanými krajskými komunitami z viacerých krajín,
- podpora projektov spoločne vypracovaných a realizovaných krajskými komunitami z viacerých krajín.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, ak sa predkladá projekt na podporu mobility alebo spolufinancovanie projektov, a za posledné 3 roky pred podaním žiadosti o dotáciu s dôrazom na prínos žiadateľa v medzinárodnej organizácii, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov,

- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- overená kópia stanov medzinárodnej organizácie spolu s úradným prekladom do slovenského jazyka a odôvodnenie prínosu tejto organizácie pre Slovákov žijúcich v zahraničí alebo v širšom Európanov vo svete, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov alebo organizovanie zasadnutí orgánov takejto organizácie,
- príslušné uznesenie orgánu medzinárodnej organizácie, na základe ktorého sa žiadateľ poveruje organizovaním zasadnutia orgánov takejto organizácie,
- kópia potvrdenia zahraničného partnera o realizácii projektu (pozvanie, prihláška, akceptácia prihlášky, dohoda o spolupráci alebo iný doklad potvrdzujúci spoluúčasť žiadateľa na projekte), ak sa predkladá projekt na podporu mobility,
- kópia platnej dotačnej zmluvy s Európskou komisiou pre projekty, ktoré získali podporu z programov Európskej únie alebo kópia oznámenia o pridelení dotácie z iných medzinárodných zdrojov, ak sa predkladá žiadosť o dotáciu o spolufinancovanie projektov,
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- charakteristika projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 14** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na akvizičnú činnosť múzeí a galérií, a to za každé múzeum alebo galériu zapojenú do projektu,
- podrobná charakteristika projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 15** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na akvizičnú činnosť knižníc, a to za každú z knižníc zapojených do projektu,
- podrobná charakteristika projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 16** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na zabezpečenia ochrany a bezpečnosti kultúrneho dedičstva,
- reštaurátorský rozpočet, ak sa predkladá žiadosť o dotáciu na podporu objektu kultúrneho dedičstva v štruktúre podľa **prílohy č. 17** k tomuto metodickému pokynu,
- technické parametre objektu kultúrneho dedičstva v štruktúre podľa **prílohy č. 18** k tomuto metodickému pokynu,
- farebná fotodokumentácia s popisom a komentárom, ktorá dokumentuje aktuálny stav objektu kultúrneho dedičstva; žiadateľ predloží najmenej štyri fotografie vo formáte 9 × 13 cm, z toho jednu fotografiu so záberom na celý objekt kultúrneho dedičstva a tri fotografie dokumentujúce poškodenie tohto objektu,

- charakteristika projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 19** k tomuto metodickému pokynu za každú z knižníc zapojených do projektu,
- v prípade predkladania projektu na vznik a činnosť komunitného centra je nutná špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 22** k tomuto metodickému pokynu,
- v prípade predkladania projektu na vznik a činnosť kultúrneho a informačného centra je nutná špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 26** k tomuto metodickému pokynu,
- ukážka rukopisu v rozsahu najmenej troch strán, ak sa predkladá projekt na vydanie literárneho diela,
- špecifikácia projektu, ak ide o tvorbu neperiodickej publikácie; vzor je uvedený **v prílohe č. 24** k tomuto metodickému pokynu.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený **v prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)

prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	
prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)	reprezentačné náklady - týkajúce sa pozvaných hostí (napr. letenka, ubytovanie a pod.)
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

Program č. 3 - veda a výskum

Súčasťou programu sú tieto podprogramy:

3.1 Vedecká a výskumná činnosť

3.2 Podpora medzinárodnej spolupráce

Charakteristika programu

Cieľom je podporovať vedecko-výskumné projekty v oblasti histórie, jazyka, identity a revitalizácie, etnografie, religionistiky, folkloristiky, osvetovej činnosti, hmotného a nehmotného kultúrneho dedičstva Slovákov žijúcich v zahraničí, prípadne ďalšie s danou problematikou súvisiace vedecko-výskumné aktivity.

3.1 Vedecká a výskumná činnosť

Priority

- školstvo a vzdelávanie,
- kultúra a kultúrne dedičstvo,
- dejiny, cyrilo-metodské duchovné dedičstvo a život Slovákov v zahraničí,
- analýzy a prognózy súčasného stavu a vývoja slovenských menšín a komunit v zahraničí,
- analytické a hodnotiace štúdie,
- migrácia a migračné pohyby,
- voľby zo zahraničia, prílev zahraničných investícií, jednotná prezentácia Slovenska v zahraničí, obojstranný rozvoj cestovného ruchu, rozhlasové a televízne vysielanie do zahraničia,
- domáca a medzinárodná legislatíva a právne predpisy,
- účasť v odborných a vedeckých grémiách, vedeckých a odborných radách a komisiách, domácich a zahraničných redakčných radách,
- múzejné aktivity, zbierkotvorná a akvizičná činnosť,
- publikačná a edičná činnosť, vydávanie odborných časopisov a zborníkov,
- organizačné a vedecké zabezpečenie konferencií, sympózií, seminárov a workshopov.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, ako aj zoznam publikačnej činnosti osoby, ktorá bude vykonávať vedecký výskum, za posledné najmenej 2 roky od podania žiadosti,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- charakteristika vedecko-výskumného projektu, jeho zámeru, s uvedením predmetu, východísk a metód výskumu, miesta a časového plánu realizácie, predpokladanej formy výstupu,

- odborný posudok od odborníka, ktorí pôsobi v oblasti posudzovaného projektu, nie starší ako šesť mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, nie však od autora alebo realizátora projektu,
- kópia potvrdenia o prijatí na pobyt vo vedecko-výskumnom zariadení na Slovensku alebo v zahraničí, ak si takýto pobyt vyžaduje výskumný projekt,
- kópia potvrdenia poskytnutá vedecko-výskumným zariadením na Slovensku alebo v zahraničí, že toto zariadenie nevie zabezpečiť financovanie výskumu žiadateľa aj s uvedením podmienok, za akých by financovanie bolo možné,
- písomné stanovisko vedecko-výskumného zariadenia v zahraničí k možnosti uzavretia dohody medzi úradom, žiadateľom a vedecko-výskumným zariadením v zahraničí, v ktorej by sa vymedzil podiel úradu na majetkových právach žiadateľa ako autora výstupu, ktorý by mohol byť výsledkom jeho vedecko-výskumnej činnosti a je chránený autorským právom alebo právami priemyselného vlastníctva (len v prípade ak nejde o individuálny resp. kolektívny výskum realizovaný mimo vedecko-výskumných zariadení),
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci,
- špecifikácia projektu, ak ide o tvorbu neperiodickej publikácie; vzor je uvedený **v prílohe č. 24** k tomuto metodickému pokynu,
- špecifikácia projektu, ak ide o tvorbu periodickej publikácie; vzor je uvedený **v prílohe č. 25** k tomuto metodickému pokynu,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený **v prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,

- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)
nákup tovaru (napr. nábytok, zariadenia, fotoaparát, kamera, hudobné nástroje, knihy, časopisy, CD, DVD, a pod. - špecifikovať v žiadosti)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honorára a pod.)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu,

pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,

- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

3.2 Podpora medzinárodnej spolupráce

Priority

- medzinárodná spolupráca s vedeckými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú problematikou krajanov v zahraničí,
- spolufinancovanie projektov, ktoré získali podporu z medzinárodných zdrojov,
- podpora vedecko-výskumných projektov spoločne organizovaných krajskými komunitami z viacerých krajín.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, ak sa predkladá projekt na podporu mobility alebo spolufinancovanie projektov, a za posledné 3 roky pred podaním žiadosti o dotáciu s dôrazom na prínos žiadateľa v medzinárodnej organizácii, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov, ako aj zoznam publikačnej činnosti osoby, ktorá bude vykonávať vedecký výskum, za posledné najmenej 2 roky od podania žiadosti,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada - s uvedením termínu a miesta realizácie; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- overená kópia stanov medzinárodnej organizácie spolu s úradným prekladom do slovenského jazyka a odôvodnenie prínosu tejto organizácie pre Slovákov žijúcich v zahraničí alebo v širšom Európanov vo svete, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov alebo organizovanie zasadnutí orgánov takejto organizácie,
- príslušné uznesenie orgánu medzinárodnej organizácie, na základe ktorého sa žiadateľ poveruje organizovaním zasadnutia orgánov takejto organizácie,
- kópia potvrdenia zahraničného partnera o realizácii projektu (pozvanie, prihláška, akceptácia prihlášky, dohoda o spolupráci alebo iný doklad potvrdzujúci spoluúčasť žiadateľa na projekte), ak sa predkladá projekt na podporu mobility,
- kópia platnej dotačnej zmluvy s Európskou komisiou pre projekty, ktoré získali podporu z programov Európskej únie alebo kópia oznámenia o pridelení dotácie z iných medzinárodných zdrojov, ak sa predkladá žiadosť o dotáciu o spolufinancovanie projektov,

- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajíatej veci,
- charakteristika vedecko-výskumného projektu, jeho zámeru, s uvedením predmetu, východísk a metód výskumu, miesta a časového plánu realizácie, predpokladanej formy výstupu,
- písomné stanovisko vedecko-výskumného zariadenia v zahraničí k možnosti uzavretia dohody medzi úradom, žiadateľom a vedecko-výskumným zariadením v zahraničí, v ktorej by sa vymedzil podiel úradu na majetkových právach žiadateľa ako autora výstupu, ktorý by mohol byť výsledkom jeho vedecko-výskumnej činnosti a je chránený autorským právom alebo právami priemyselného vlastníctva (len v prípade ak nejde o individuálny resp. kolektívny výskum realizovaný mimo vedecko-výskumných zariadení),
- špecifikácia projektu, ak ide o tvorbu neperiodickej publikácie; vzor je uvedený **v prílohe č. 24** k tomuto metodickému pokynu,
- špecifikácia projektu, ak ide o tvorbu periodickej publikácie; vzor je uvedený **v prílohe č. 25** k tomuto metodickému pokynu,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený **v prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,

- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)	reprezentačné náklady - týkajúce sa pozvaných hostí (napr. letenka, ubytovanie a pod.)
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12**

k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

Program č. 4 – informácie

Súčasťou programu sú tieto podprogramy:

- 4.1 Edičná a vydavateľská činnosť**
- 4.2 Tvorba a udržiavanie informačných platforiem**
- 4.3 Presadzovanie cieľov a zámerov štátnej politiky starostlivosti o Slovákov žijúcich v zahraničí**
- 4.4 Podpora a ochrana práv a slobôd Slovákov žijúcich v zahraničí**
- 4.5 Podpora medzinárodnej spolupráce**

Charakteristika programu

Cieľom je podpora informačnej spoločnosti prostredníctvom tvorby a rozvoja informačných systémov, platforiem a technológií, edičných aktivít a spolupráce. Informačné systémy slúžia na zhromažďovanie, organizovanie, distribúciu údajov a predstavujú súbor činností, ktoré zabezpečujú zber, prenos, uchovávanie, spracovávanie, distribúciu a prezentáciu informácií týkajúcich sa problematiky Slovákov žijúcich v zahraničí. Cieľom je tiež zvýšenie informovanosti a právneho povedomia Slovákov žijúcich v zahraničí a podpora mechanizmov mimosúdneho riešenia sporov, konzultácií a právnej pomoci súvisiacich so zachovaním ich národného povedomia a kultúrnej identity a v širšom ich plnohodnotného uplatnenia sa v cudzom prostredí v rámci integrácie (nie asimilácie) do spoločnosti. Cieľom je rovnako vytváranie siete spravodajcov a kontaktných osôb zo slovenského zahraničia a monitoring súčasného stavu a postavenia slovenských menšín a komunít v zahraničí.

4.1 Edičná a vydavateľská činnosť

Priority

- tvorba a vydávanie monografií, zborníkov, časopisov, štúdií a článkov z oblasti spoločenských a humanitných vied, ktoré sa týkajú problematiky Slovákov žijúcich v zahraničí, a to aj v elektronickej forme,
- tvorba a vydávanie, beletrie, kalendárov, ročeniek, brožúr a podobných diel,
- tvorba a vydávanie učebníc, učebných pomôcok, literárnych diel, prekladov literárnych diel a publikácií vedecko-výskumného charakteru je súčasťou iných programov dotačného systému.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený **v prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,

- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 24** k tomuto metodickému pokynu, ak ide o neperiodickú publikáciu,
- špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 25** k tomuto metodickému pokynu, ak ide o periodickú publikáciu,
- ukážka rukopisu v rozsahu najmenej troch strán, ak sa predkladá projekt na vydanie neperiodickej publikácie,
- ukážka periodickej publikácie v počte najmenej dvoch vydaných čísiel, ak sa predkladá projekt na vydanie periodickej publikácie alebo návrh prvého čísla periodika, ak sa predkladá projekt na novú periodickú publikáciu,
- odborný posudok od odborníka, ktorý pôsobí v oblasti posudzovaného projektu, nie starší ako šesť mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, nie však od autora alebo realizátora projektu,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- doklad o vlastníctve príslušnej domény alebo uplatnenia rezervácie na jej vlastníctvo, ak sa predkladá projekt na vydávanie publikácie v elektronickej forme,
- potvrdenie o poslednom vydaní (ak nejde o prvé vydanie), ak sa predkladá projekt na vydávanie monografií a kultúrno-historickej a spoločenskej topografie regiónov miest a obcí v zahraničí, kde Slováci žijú.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,

- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)	- - -
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

4.2 Tvorba a udržiavanie informačných platforiem

Priority

- tvorba, udržiavanie a rozvoj informačných portálov,
- aktívna pracovná účasť na tvorbe ústredného informačného portálu úradu,
- tvorba, udržiavanie a rozvoj webových sídiel,
- tvorba, udržiavanie a rozvoj diskusných a blogových platforiem a iných platforiem pre komunikáciu, ak už nie sú súčasťou informačných portálov alebo webových sídiel.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený **v prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený **v prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- návrh čiastkovej webovej stránky, portálu, blogu alebo inej platformy pre komunikáciu spolu s dokladom o vlastníctve príslušnej domény alebo uplatnenia rezervácie na jej vlastníctvo s výnimkou projektov týkajúcich sa aktívnej pracovnej účasti na tvorbe ústredného informačného portálu úradu,
- profesijný životopis navrhovanej osoby, ak sa predkladá projekt zameraného na aktívnu pracovnú účasť na tvorbe ústredného informačného portálu úradu.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený **v prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,

- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.) s výnimkou osôb pracujúcich na tvorbe ústredného informačného portálu úradu, ktorí môžu požiadať o platbu za odborné služby poskytované nimi samotnými	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,

- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

4.3 Presadzovanie cieľov a zámerov štátnej politiky starostlivosti o Slovákov žijúcich v zahraničí

Priority

- vytváranie siete spravodajcov a kontaktných osôb zo slovenského zahraničia,
- študijné a iné pobyty zamerané na priority štátnej politiky (napr. voľby zo zahraničia, prílev zahraničných investícií, jednotná prezentácia Slovenska v zahraničí, obojstranný rozvoj cestovného ruchu, rozhlasové a televízne vysielanie do zahraničia),
- organizačné zabezpečenie podujatí zameraných na podporu hospodárskej diplomacie (ekonomicko-informačné semináre, podnikateľské burzy, podpora informovanosti o obchodných vzťahoch v danom teritóriu),
- monitoring súčasného stavu a postavenia slovenských menšín a komunít v zahraničí.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- profesijný životopis navrhovanej osoby, ak sa predkladá projekt na vytvorenie siete spravodajcov, kontaktných osôb, analytické a hodnotiace štúdie alebo monitoring,
- kópia potvrdenia pozývajúcej strany o realizácii projektu (pozvanie, prihláška, akceptácia prihlášky, dohoda o spolupráci alebo iný doklad potvrdzujúci spoluúčasť žiadateľa na projekte), ak sa predkladá projekt na študijné pobyty.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,

- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)
nákup tovaru (napr. nábytok, zariadenia, fotoaparát, kamera, hudobné nástroje, knihy, časopisy, CD, DVD, a pod. - špecifikovať v žiadosti)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,

- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

4.4 Podpora a ochrana práv a slobôd Slovákov žijúcich v zahraničí

Priority

- zvýšenie informovanosti o právach a povinnostiach Slovákov žijúcich v zahraničí,
- analytická a expertná činnosť,
- monitorovacia činnosť.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- profesijný životopis osoby, ktorá má záujem vykonávať činnosti uvedené v prioritách podprogramu,
- profil advokátskej kancelárie, najmä informácie o jej osobnej, vecnej a územnej pôsobnosti na základe licencie,
- zmluva alebo jej návrh s advokátskou kanceláriou, ktorá poskytuje právne služby, poradenstvo a právnu pomoc v štáte žiadateľa, ak sa predkladá projekt na posilnenie vymáhateľnosti práv a slobôd alebo poskytovanie bezplatnej právnej pomoci,
- zmluva alebo jej návrh s advokátskou kanceláriou, ktorá poskytuje právne služby, poradenstvo a právnu pomoc na Slovensku, ak sa predkladá projekt na poskytovanie bezplatnej právnej pomoci.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
<p>platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)</p>	<p>technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)</p>
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,

- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

4.5 Podpora medzinárodnej spolupráce

Priority

- spolufinancovanie projektov, ktoré získali podporu z medzinárodných zdrojov,
- podpora podujatí spoločne organizovanými krajanými komunitami z viacerých krajín,
- podpora prijímania a šírenia informácií o Slovenskej republike na území štátov, kde žijú Slováci v zahraničí.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, ak sa predkladá projekt na podporu mobility alebo spolufinancovanie projektov, a za posledné 3 roky pred podaním žiadosti o dotáciu s dôrazom na prínos žiadateľa v medzinárodnej organizácii, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- overená kópia stanov medzinárodnej organizácie spolu s úradným prekladom do slovenského jazyka a odôvodnenie prínosu tejto organizácie pre Slovákov žijúcich v zahraničí alebo v širšom Európanov vo svete, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov alebo organizovanie zasadnutí orgánov takejto organizácie,
- príslušné uznesenie orgánu medzinárodnej organizácie, na základe ktorého sa žiadateľ poveruje organizovaním zasadnutia orgánov takejto organizácie,

- kópia potvrdenia zahraničného partnera o realizácii projektu (pozvanie, prihláška, akceptácia prihlášky, dohoda o spolupráci alebo iný doklad potvrdzujúci spoluúčasť žiadateľa na projekte), ak sa predkladá projekt na podporu mobility,
- kópia platnej dotačnej zmluvy s Európskou komisiou pre projekty, ktoré získali podporu z programov Európskej únie alebo kópia oznámenia o pridelení dotácie z iných medzinárodných zdrojov, ak sa predkladá žiadosť o dotáciu o spolufinancovanie projektov,
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci,
- špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 24** k tomuto metodickému pokynu, ak ide o neperiodickú publikáciu,
- špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 25** k tomuto metodickému pokynu, ak ide o periodickú publikáciu,
- ukážka rukopisu v rozsahu najmenej troch strán, ak sa predkladá projekt na vydanie neperiodickej publikácie,
- ukážka periodickej publikácie v počte najmenej dvoch vydaných čísiel, ak sa predkladá projekt na vydanie periodickej publikácie alebo návrh prvého čísla periodika, ak sa predkladá projekt na novú periodickú publikáciu,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- návrh čiastkovej webovej stránky, portálu, blogu alebo inej platformy pre komunikáciu spolu s dokladom o vlastníctve príslušnej domény alebo uplatnenia rezervácie na jej vlastníctvo (aj v prípade, ak sa predkladá projekt na vydanie publikácie v elektronickej podobe).

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,

- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)	reprezentačné náklady - týkajúce sa pozvaných hostí (napr. letenka, ubytovanie a pod.)

Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na **bežné výdavky** a **kapitálové výdavky**. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,

- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

Program č. 5 – média

Súčasťou programu sú tieto podprogramy:

- 5.1 Podpora rozhlasového a televízneho vysielania v slovenskom zahraničí**
- 5.2 Podpora vzájomnej spolupráce medzi slovenským zahraničím a Slovenskou republikou v oblasti rozhlasového a televízneho vysielania**
- 5.3 Vydanie nosiča obrazového a zvukového záznamu alebo zvukového a multimediálneho nosiča**
- 5.4 Podpora medzinárodnej spolupráce**

Charakteristika programu

Cieľom je sprostredkovávanie špecifických informácií o slovenskom zahraničí. Masmédium ako skupina médií plní funkciu, ktorá môže naraz zabezpečiť informovanosť veľkého počtu ľudí. Vzťahuje na organizované spôsoby šírenia faktov, názorov, a iných informácií.

5.1 Podpora rozhlasového a televízneho vysielania v slovenskom zahraničí

Priority

- materiálno – technické zabezpečenie subjektov, ktoré zabezpečujú rozhlasové a televízne vysielanie v slovenskom jazyku v zahraničí,
- podpora tvorby relácií a iných výstupov pre rozhlasové a televízne vysielanie v slovenskom jazyku v zahraničí.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- profesijný životopis žiadateľa a jeho činnosti v predmetnej oblasti za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci,
- overená kópia licencie prevádzkovateľa rozhlasového a televízneho vysielania úradne preložená do slovenského jazyka,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený **v prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
oprava, servis	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)

platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)	---
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

5.2 Podpora vzájomnej spolupráce medzi slovenským zahraničím a Slovenskou republikou

Priority

- materiálno-technické zabezpečenie činnosti, ktorá sa podieľa na väčšej mediálnej informovanosti o živote Slovákov žijúcich v zahraničí,

- podpora tvorby relácií a iných výstupov pre rozhlasové a televízne vysielanie o Slovákoch žijúcich v zahraničí.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- profesijný životopis žiadateľa a jeho činnosti v predmetnej oblasti za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- zmluva alebo jej návrh s prevádzkovateľom rozhlasového a televízneho vysielania na Slovensku, ak sa predkladá žiadosť o dotáciu na podporu tvorby relácií a iných výstupov pre rozhlasové a televízne vysielanie na Slovensku o Slovákoch žijúcich v zahraničí; zmluva alebo jej návrh by mal upravovať súhlas takéhoto prevádzkovateľa s tým, aby úrad mohol použiť dielo ako výsledok projektu na účely informovania verejnosti, archivácie, dokumentácie, propagácie a na iné nekomerčné verejné rozširovanie diela, ktoré je predmetom zmluvy, za podmienky, že bude jednoznačne uvedené, kto je autorom diela; zmluva alebo jej návrh by mal tiež uviesť, že pri zverejnení diela bude jednoznačne uvedené, že dielo vzniklo s finančnou podporou úradu,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,

- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
oprava, servis	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,

- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

5.3 Vydanie nosiča obrazového a zvukového záznamu alebo zvukového a multimediálneho nosiča

Priority

- príprava a vznik novej autorskej tvorby,
- prezentácia tvorby.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada - s uvedením termínu a miesta realizácie; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 27** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na vydanie nosiča obrazového a zvukového záznamu,
- špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 21** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na vydanie zvukového a multimediálneho nosiča,
- odborný posudok od odborníka, ktorý pôsobí v oblasti posudzovaného projektu, nie starší ako šesť mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, nie však od autora alebo realizátora projektu,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- demonahrávka.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená

kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,

- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,

- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

5.4 Podpora medzinárodnej spolupráce

Priority

- spolufinancovanie projektov, ktoré získali podporu z medzinárodných zdrojov,
- podpora podujatí spoločne organizovanými krajanskými komunitami z viacerých krajín,
- podpora prijímania a šírenia informácií o Slovenskej republike na území štátov, kde žijú Slováci v zahraničí,
- mobilita žurnalistov, redaktorov a ďalších pracovníkov rozhlasového a televízneho vysielania Slovákov v zahraničí.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu, ak sa predkladá projekt na podporu mobility alebo spolufinancovanie projektov, a za posledné 3 roky pred podaním žiadosti o dotáciu s dôrazom na prínos žiadateľa v medzinárodnej organizácii, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- overená kópia stanov medzinárodnej organizácie spolu s úradným prekladom do slovenského jazyka a odôvodnenie prínosu tejto organizácie pre Slovákov žijúcich v zahraničí alebo v širšom Európanov vo svete, ak sa predkladá projekt na úhradu členských príspevkov alebo organizovanie zasadnutí orgánov takejto organizácie,
- príslušné uznesenie orgánu medzinárodnej organizácie, na základe ktorého sa žiadateľ poveruje organizovaním zasadnutia orgánov takejto organizácie,
- kópia potvrdenia zahraničného partnera o realizácii projektu (pozvanie, prihláška, akceptácia prihlášky, dohoda o spolupráci alebo iný doklad potvrdzujúci spoluúčasť žiadateľa na projekte), ak sa predkladá projekt na podporu mobility,
- kópia platnej dotačnej zmluvy s Európskou komisiou pre projekty, ktoré získali podporu z programov Európskej únie alebo kópia oznámenia o pridelení dotácie

z iných medzinárodných zdrojov, ak sa predkladá žiadosť o dotáciu o spolufinancovanie projektov,

- (návrh) nájomnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet nájmu; účel nájmu; výšku a splatnosť nájomného; spôsob platenia nájomného; čas, na ktorý sa zmluva uzatvára) do slovenského jazyka, ak sa dotácia požaduje aj na prenájom priestorov; zmluva nesmie obsahovať právo kúpy prenajatej veci,
- špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 27** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na vydanie nosiča obrazového a zvukového záznamu,
- špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 21** k tomuto metodickému pokynu, ak sa predkladá projekt na vydanie zvukového a multimediálneho nosiča,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)

platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)	technické zabezpečenie (napr. PC, notebook, pripojenie na internet a pod.)
prenájom priestorov (vyúčtovanie na základe nájomnej zmluvy s výnimkou krátkodobého prenájmu, kde stačí doložiť objednávku a faktúru)	reprezentačné náklady - týkajúce sa pozvaných hostí (napr. letenka, ubytovanie a pod.)
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený **v prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

Program č. 6 – stavby

Súčasťou programu sú tieto podprogramy:

6.1 Výstavba

6.2 Rekonštrukcie a zmeny stavieb

Charakteristika programu

Cieľom je rozvoj komunit Slovákov žijúcich v zahraničí výstavbou, rekonštrukciou alebo zmenou stavieb, ktoré sú svojím poslaním (napr. školy, múzeá, kostoly, divadlá, amfiteátre, kultúrne centrá) významné pre udržiavanie ich národného povedomia a kultúrnej identity, ako aj pre ich revitalizáciu. Predmetom podpory sú projekty, ktoré si na realizáciu vyžadujú stavebné povolenie alebo ohlásenie stavby. Podpora sa pritom poskytuje rovnocenne všetkým komunitám Slovákov žijúcich v zahraničí na rotačnom princípe tak, aby sa dosiahol rovnomerný rozvoj v každom štáte, v ktorom žijú. Pri poskytovaní podpory sa prihliada tiež na skutočnosť, či je projekt (spolu)financovaný aj z iných zdrojov ako len z dotácie (napr. zo strany štátu, v ktorom Slováci v zahraničí žijú).

6.1 Výstavba

Priority

- podpora vzniku slovenských škôl, vzdelávacích centier a predškolských zariadení v zahraničí,
- podpora vzniku objektov kultúrneho dedičstva,
- podpora vzniku komunitných centier a kultúrnych a informačných centier.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený **v prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený **v prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- overená kópia listu vlastníctva k nehnuteľnosti nie staršieho ako tri mesiace spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia zmluvy o užívaní nehnuteľnosti (nájom, výpožička) spolu s jej úradným prekladom do slovenského jazyka,
- podrobne vypracovaný projekt, ktorý je podkladom na vydanie stavebného povolenia alebo ohlásenia stavby v slovenskom jazyku alebo preložený do slovenského jazyka,
- farebná fotodokumentácia miesta budúcej výstavby s popisom a komentárom, ktorá dokumentuje aktuálny stav; žiadateľ predloží najmenej dve fotografie vo formáte 9 × 13 cm.,
- overená kópia dokladu príslušného orgánu (napr. stavebný úrad alebo obec kvôli stavebnému povoleniu alebo ohláseniu stavby) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- znalecký posudok na nehnuteľnosť v čase jej predaja, ak sa žiada podpora aj na kúpu pozemku, nie starší ako 6 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu a jeho podstatné náležitosti (predmet posudku, hodnota nehnuteľnosti – pozemku, prílohy – napr.

fotodokumentácia, kópia katastrálnej mapy, dátum vyhotovenia posudku, znalecká doložka) preložené do slovenského jazyka,

- overená kópia písomného súhlasu spoluvlastníka nehnuteľnosti s výstavbou spolu s úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia kúpnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet kúpy; kúpna cena; nadobudnutie vlastníckeho práva) preložené do slovenského jazyka,
- žiadateľ si musí byť vedomý, že podmienkou poskytnutia dotácie je vlastnícke právo alebo iné právo k pozemku vrátane vlastníckeho práva alebo iného práva k stavbe a písomný záväzok prijímateľa, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo nadobudnutej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia výstavby, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia; podmienkou poskytnutia dotácie je tiež písomný záväzok prijímateľa, že pozemok a dokončenú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť; obe tieto podmienky budú zapracované do dotačnej zmluvy,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- podrobná charakteristika (špecifikácia) projektu, ak ide o vznik škôl, vzdelávacích centier a predškolských zariadení; vzor je uvedený v **prílohe č. 13** k tomuto metodickému pokynu,
- v prípade predkladania projektu na vznik komunitného centra je nutná špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 22** k tomuto metodickému pokynu,
- v prípade predkladania projektu na vznik kultúrneho a informačného centra je nutná špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 26** k tomuto metodickému pokynu.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený v **prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,

- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť sám v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)
licencie, autorské práva – ak súvisia s bustami a pamätnými tabuľami	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
busty, pamätné tabule	stavebný materiál a stavebné práce
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,
- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,

- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

6.2 Rekonštrukcie a zmeny stavieb

Priority

- ochrana a obnova objektov kultúrneho dedičstva,
- ochrana a obnova slovenských škôl, vzdelávacích centier a predškolských zariadení v zahraničí,
- ochrana a obnova komunitných centier a kultúrnych a informačných centier.

Všeobecné náležitosti žiadosti o dotáciu

- žiadosť o dotáciu, ktorej vzor je uvedený v **prílohe č. 2** k tomuto metodickému pokynu,
- stručná charakteristika žiadateľa a jeho účasti na podujatí za posledných najmenej 12 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu,
- popis projektu, na ktorý sa dotácia žiada; vzor je uvedený v **prílohe č. 3** k tomuto metodickému pokynu,
- celkový rozpočet projektu; vzor je uvedený v **prílohe č. 4** k tomuto metodickému pokynu.

Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu

- overená kópia listu vlastníctva k nehnuteľnosti nie staršieho ako tri mesiace spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia zmluvy o užívaní nehnuteľnosti (nájom, výpožička) spolu s jej úradným prekladom do slovenského jazyka; nehnuteľnosťou sa rozumie tak pozemok, ako aj budova na ňom postavená a spojená s týmto pozemkom pevným základom,
- podrobne vypracovaný projekt, ktorý je podkladom na vydanie stavebného povolenia alebo ohlásenia stavby v slovenskom jazyku alebo preložený do slovenského jazyka,
- farebná fotodokumentácia s popisom a komentárom, ktorá dokumentuje aktuálny stav nehnuteľnosti, ktorý podlieha rekonštrukcii alebo zmene stavby; žiadateľ predloží najmenej štyri fotografie vo formáte 9 × 13 cm, z toho jednu fotografiu so záberom na celý objekt a tri fotografie dokumentujúce poškodenie tohto objektu alebo miesta budúcich stavebných úprav,
- technické parametre nehnuteľnosti v štruktúre podľa **prílohy č. 18** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu príslušného orgánu (napr. stavebný úrad alebo obec kvôli stavebnému povoleniu alebo ohláseniu stavby) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- znalecký posudok na nehnuteľnosť v čase jej predaja, ak sa žiada podpora aj na kúpu pozemku, nie starší ako 6 mesiacov pred podaním žiadosti o dotáciu a jeho podstatné náležitosti (predmet posudku, hodnota nehnuteľnosti – celková hodnota a osobitne pozemok a stavba v rámci posudku – ak je viac stavieb, každá osobitne v rámci

posudku, prílohy – napr. fotodokumentácia, kópia katastrálnej mapy, dátum vyhotovenia posudku, znalecká doložka) preložené do slovenského jazyka,

- overená kópia písomného súhlasu všetkých (spolu)vlastníkov nehnuteľnosti so stavebnými úpravami (rekonštrukcia alebo zmena stavby), ak ide o zmluvu o nájme nehnuteľnosti alebo o zmluvu o výpožičke nehnuteľnosti spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia kúpnej zmluvy spolu s prekladom jej podstatných náležitostí (zmluvné strany; predmet kúpy; kúpna cena; nadobudnutie vlastníckeho práva) preložené do slovenského jazyka,
- žiadateľ si musí byť vedomý, že podmienkou poskytnutia dotácie je vydané právoplatné stavebné povolenie alebo vykonanie ohlásenia stavby príslušnému úradu a písomný záväzok prijímateľa, že nevykoná žiaden úkon smerujúci k prevodu vlastníckeho práva alebo zaťaženiu pozemku alebo zmenenej alebo zrekonštruovanej stavby najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie, ani taká skutočnosť v stanovenej dobe nenastane inak ako právnym úkonom prijímateľa, najmä následkom výkonu správneho alebo súdneho rozhodnutia; podmienkou poskytnutia dotácie je tiež písomný záväzok prijímateľa, že zmenenú stavbu alebo zrekonštruovanú stavbu bude využívať na účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najmenej po dobu pätnástich rokov od dokončenia zmeny stavby alebo rekonštrukcie stavby, inak je povinný dotáciu vrátiť; obe tieto podmienky budú zapracované do dotačnej zmluvy,
- autorský súhlas, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 6** k tomuto metodickému pokynu, ak je súčasťou projektu vytvorenie diela alebo uvedenie tohto diela alebo iného už vytvoreného diela na verejnosti,
- podrobná charakteristika (špecifikácia) projektu, ak ide o opravu a obnovu škôl, vzdelávacích centier a predškolských zariadení; vzor je uvedený **v prílohe č. 13** k tomuto metodickému pokynu,
- v prípade predkladania projektu na opravu a obnovu komunitného centra je nutná špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 22** k tomuto metodickému pokynu,
- v prípade predkladania projektu na opravu a obnovu kultúrneho a informačného centra je nutná špecifikácia projektu v štruktúre podľa **prílohy č. 26** k tomuto metodickému pokynu.

Prílohy k žiadosti o dotáciu

- čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice; vzor je uvedený **v prílohe č. 5** k tomuto metodickému pokynu,
- overená kópia dokladu totožnosti žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom fyzická osoba,
- overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho zriadenie subjektu a overená kópia poverenia fyzickej osoby viesť takýto subjekt spolu s ich úradným prekladom do slovenského jazyka v prípade cirkví a náboženských spoločností,
- overená kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,

- overená kópia stanov žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, v platnom znení spolu s ich prekladom do slovenského jazyka alebo overená kópia im rovnocenného dokumentu v platnom znení spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia rozhodnutia orgánu žiadateľa, ktorým dochádza k zmene v osobe jeho štatutárneho zástupcu spolu s jeho prekladom do slovenského jazyka, ak je žiadateľom právnická osoba,
- overená kópia dokladu o zriadení primárneho účtu žiadateľa (eurový bankový účet žiadateľa, na ktorý sa má dotácia poskytnúť a na ktorom sa má viesť) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka,
- overená kópia dokladu o zriadení sekundárneho účtu žiadateľa (bankový účet žiadateľa v inej mene ako euro, ak sa má dotácia viesť na inom ako eurovom účte) spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka.

Oprávnené výdavky	
cestovné náhrady (napr. ubytovanie, strava, cestovné, preprava - okrem osobných motorových vozidiel)	platby za odborné služby - ktoré si žiadateľ nedokáže zabezpečiť sám v rámci vlastných prevádzkových nákladov (napr. odborný preklad, tlmočenie, osvetlenie, ozvučenie, honoráre a pod.)
licencie, autorské práva – ak súvisia s bustami a pamätnými tabuľami	propagácia, tlač vrátane predtlačovej prípravy (napr. publikácie, pozvánky a pod. - k vyúčtovaniu je potrebné pripojiť príslušný exemplár tlačoviny)
busty, pamätné tabule	stavebný materiál a rekonštrukčné práce
<p>Výdavky sa v zmysle ekonomickej klasifikácie delia na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Štandardne sa dotácie poskytujú na úhradu bežných výdavkov. Kapitálovými výdavkami sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 1 700 eur) a nehmotného majetku (jednotlivý výdavok v hodnote nad 2 400 eur), ako aj výdavky na tvorbu hmotných rezerv a mobilizačných rezerv. V prípade, ak sa žiadateľ nazdáva, že by predmetom jeho žiadosti mal byť aj kapitálový výdavok, je potrebné sa čo najskôr obrátiť na Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí s cieľom prekonzultovať žiadosť o dotáciu. Jednoduchou pomôckou pri rozlíšení týchto výdavkov môže byť napr. dotačná zmluva z minulých rokov, kde je v článku I uvedené, či ide o dotáciu na bežné výdavky alebo kapitálové výdavky.</p>	

Vyúčtovanie

- vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 7** k tomuto metodickému pokynu,
- vyúčtovanie iných finančných prostriedkov, ktoré prijímateľ získal z iných zdrojov vrátane vlastných, ak je to relevantné, podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 8** k tomuto metodickému pokynu,
- vecné vyhodnotenie projektu podľa vzoru, ktorý je uvedený v **prílohe č. 9** k tomuto metodickému pokynu,

- čestné vyhlásenie podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice, ktorého vzor je uvedený **v prílohe č. 10** k tomuto metodickému pokynu,
- odvod výnosov (úrokov) z dotácie v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 11** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu,
- vrátenie dotácie alebo jej časti, ak sa nevyčerpá vôbec alebo celá, v termíne určenom dotačnou zmluvou podľa platobnej inštrukcie, ktorej vzor je uvedený **v prílohe č. 12** k tomuto metodickému pokynu + avízo (písomné oznámenie) úradu v zmysle článku 6 ods. 3 tohto metodického pokynu.

Príloha č. 2
k vnútornému predpisu č. 8/2012

VZOR

Dátum doručenia
žiadosti:

Žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu projektu v roku 2012	
Názov projektu a účel použitia dotácie:	
Program (číselné označenie):	
Podprogram (číselné označenie):	
Meno a priezvisko alebo názov žiadateľa:	Kód žiadosti (pridelí úrad):
Adresa trvalého pobytu, sídla alebo miesta podnikania žiadateľa (ulica, číslo, PSČ, obec, región, krajina, štát):	
Právna forma žiadateľa:	
IČO žiadateľa (právnické osoby, fyzické osoby - podnikatelia):	
Dátum narodenia, štátna príslušnosť alebo číslo registrácie žiadateľa:*	
Štatutárny orgán žiadateľa (meno a priezvisko, funkcia, dátum narodenia, štátna príslušnosť):	
Kontaktná osoba (meno, priezvisko číslo telefónu, číslo faxu, e-mailová adresa):	
Bankové spojenie (číslo účtu, názov banky alebo pobočky zahraničnej banky, kód - numerický, swiftový):	
Celkový rozpočet projektu:	v eurách:
Financovanie projektu z vlastných alebo iných zdrojov celkom:	v eurách:
z toho vlastné zdroje	v eurách:
iné zdroje	v eurách:
Požadovaná dotácia :	v eurách:

Osobné údaje uvedené v tejto žiadosti budú spracované Úradom pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Radlinského 13, 817 80 Bratislava 15 v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov na účel podľa zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé, presné a úplné. Súhlasím so spracovaním osobných údajov v informačnom systéme a ich zverejnením na účely poskytovania dotácií.

Vdňa.....

Odtlačok pečiatky žiadateľa	Podpis (štatutárneho orgánu) žiadateľa
-----------------------------	--

- Vzáťahuje sa na žiadateľa, ktorý sa zapisuje do obchodného registra alebo obdobného registra.
- Číselné označenie programu a podprogramu je uvedené vo výzve na webovom sídle Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí.

Príloha č. 3
k vnútornému predpisu č. 8/2012

VZOR

Popis projektu	
Kód žiadosti (pridelí úrad):	
Názov projektu:	
Termín realizácie:	
Miesto realizácie/lokalita:	
Zámery, ciele a výsledky projektu (stručná charakteristika, časový a vecný harmonogram, účel, prínos):	
Cieľové skupiny (komu je projekt určený):	
Odborný garant projektu (napr. choreograf, vedúci výskumného kolektívu - meno, priezvisko, titul), ak existuje:	
Kontaktná osoba (meno, priezvisko, číslo telefónu, číslo faxu, e-mailová adresa):	
Celkový rozpočet projektu :	v eurách:
Požadovaná dotácia :	v eurách:

V.....dňa

Odtlačok pečiatky žiadateľa	Podpis (štatutárneho orgánu) žiadateľa

VZOR

Celkový rozpočet projektu

Názov projektu:

I. Náklady (výdavky):	Celkový rozpočet v eurách:	Požadovaná dotácia v eurách:
Bankové poplatky za vedenie účtu (primárny účet + sekundárny účet):		
Výdavky na propagáciu ÚSZZ:		
Kapitálové výdavky (vymenovať jednotlivo):		
I. spolu:		
II. Predpokladané výnosy (príjmy):		X
		X
		X
		X
		X
		X
		X
II. spolu:		X
III. Vlastné zdroje:		X
Iné zdroje:		X
		X
		X
		X
		X
III. spolu:		X
Rozdiel I. – (II. + III.)		X

V dňa

Odtlačok pečiatky žiadateľa	Podpis (štatutárneho orgánu) žiadateľa

Čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice
k žiadosti o dotáciu č.
(vzor A – fyzická osoba)

Týmto ja,

..... (meno a priezvisko fyzickej osoby)

čestne vyhlasujem a svojím podpisom potvrdzujem (**vyznačte „X“ na znak súhlasu**), že:

- mám vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom Slovenskej republiky, s rozpočtami vyšších územných celkov v Slovenskej republike a s rozpočtami obcí v Slovenskej republike
- nie je voči mne vedené konkurzné konanie, nie som v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti mne zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom mám bydlisko (registrovaný pobyt)
- nie je voči mne vedený výkon rozhodnutia tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom mám bydlisko (registrovaný pobyt)
- neporušil som zákaz nelegálnej práce tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom mám bydlisko (registrovaný pobyt)
- nemám evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom mám bydlisko (registrovaný pobyt)
- som ochotný poskytnúť úradu súčinnosť pri zabezpečovaní dokumentačnej činnosti o Slovákoch žijúcich v zahraničí a pri zhromažďovaní, ochrane, vedeckom a odbornom zhodnocovaní dokumentov v zmysle zákona o Slovákoch žijúcich v zahraničí
- nemám možnosť si zriadiť eurový bankový účet z objektívnych dôvodov v štáte, v ktorom má bydlisko (registrovaný pobyt)
- mi na tie isté účelové položky tohto istého projektu nebola poskytnutá dotácia z iných zdrojov
- všetky údaje uvedené v tejto žiadosti o dotáciu a všetkých jej prílohách sú úplné a pravdivé

.....
meno a priezvisko fyzickej osoby – žiadateľa

.....
dátum a podpis

Čestné vyhlásenie podľa článku 4 ods. 2 dotačnej smernice

k žiadosti o dotáciu č.

(vzor B – právnická osoba)

Týmto ja,

..... (meno a priezvisko štatutárneho zástupcu právnickej osoby)

čestne vyhlasujem a svojím podpisom za právnickú osobu, ktorú zastupujem, potvrdzujem (vyznačte „X“ na znak súhlasu), že:

- má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom Slovenskej republiky, s rozpočtami vyšších územných celkov v Slovenskej republike a s rozpočtami obcí v Slovenskej republike
- nie je voči nej vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nej zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom má sídlo
- nie je voči nej vedený výkon rozhodnutia tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom má sídlo
- neporušila zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom mám sídlo
- nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie tak v Slovenskej republike, ako ani v štáte, v ktorom má sídlo
- je ochotná poskytnúť úradu súčinnosť pri zabezpečovaní dokumentačnej činnosti o Slovákoch žijúcich v zahraničí a pri zhromažďovaní, ochrane, vedeckom a odbornom zhodnocovaní dokumentov v zmysle zákona o Slovákoch žijúcich v zahraničí
- nemá možnosť si zriadiť eurový bankový účet z objektívnych dôvodov v štáte, v ktorom má sídlo
- nemá nárok na odpočítanie dane z pridanej hodnoty z vlastnej daňovej povinnosti
- jej na tie isté účelové položky tohto istého projektu nebola poskytnutá dotácia z iných zdrojov
- všetky údaje uvedené v tejto žiadosti o dotáciu a všetkých jej prílohách sú úplné a pravdivé

.....
meno a priezvisko štatutárneho zástupcu
právnickej osoby - žiadateľa

.....
dátum, pečiatka a podpis

VZOR

Autorský súhlas

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Týmto čestne prehlasujem, že som vytvoril vlastnou tvorivou duševnou činnosťou:

- a) slovesné dielo,
- b) počítačový program,
- c) divadelné dielo,
- d) hudobné dielo,
- e) audiovizuálne dielo
- f) maľba, kresba, náčrt, ilustrácia, socha alebo iné dielo výtvarného umenia,
- g) fotografické dielo,
- h) architektonické dielo,
- i) dielo úžitkového umenia,
- j) kartografické dielo.

(je potrebné si vybrať to, čo je relevantné a podčiarknuť)

s názvom:

Ako autor uvedeného diela, dávam (meno a priezvisko osoby / názov spolku, organizácie alebo inštitúcie – prijímateľ dotácie) súhlas na každé použitie tohto diela, najmä na vyhotovenie rozmnoženiny diela, na spracovanie, preklad a adaptáciu diela, na verejné rozširovanie diela alebo jeho rozmnoženiny predajom, inou formou vlastníckeho práva, nájmom alebo vypožičaním, na zaradenie diela do súborného diela, verejné vystavenie diela, verejné vykonanie diela alebo verejný prenos diela v akejkoľvek podobe. Súhlas na použitie diela (licencia) má neobmedzený rozsah a má povahu nevýhradnej licencie. Táto licencia sa poskytuje na neobmedzený čas.

.....
miesto a dátum

.....
podpis

VZOR

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie

(príloha je pripojená k tomuto metodickému pokynu vo forme osobitného dokumentu)

VZOR

Vyúčtovanie iných finančných prostriedkov

(príloha je pripojená k tomuto metodickému pokynu vo forme osobitného dokumentu)

VZOR
Vecné vyhodnotenie projektu

Žiadateľ:

Názov projektu:

Číslo zmluvy:

Zodpovedná osoba:

(meno a priezvisko, kontakt):

Popis priebehu podujatia:

Prínos projektu pre krajanскую komunitu:

Prínos pre vzájomné spoznávanie sa krajanských komunit v zahraničí:

Prínos projektu pre prezentáciu Slovenska v zahraničí prostredníctvom krajanov:

Prínos pre propagáciu Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí medzi krajanmi a v zahraničí:

(vrátane priloženej dokumentácie preukazujúcej splnenie povinností prijímateľa v zmysle dotačnej zmluvy a prílohe č. 1 k dotačnej smernici)

Vyhodnotenie splnenia stanovených cieľov projektu s výsledkami jeho realizácie:

Ohlasy na projekt:

(napr. recenzie, články v novinách, prezenčná listina s popisom priebehu podujatia, zápisnice z konferencií a seminárov, pri kultúrnych podujatiach – prezenčná listina vedúcich súborov)

Prílohy:

(napr. povinné exempláre – výtlačky kníh, časopisov, CD, DVD, pozvánky, bulletiny, letáky)

Čestné vyhlásenie
podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice
k dotačnej zmluve č.
(vzor A – fyzická osoba)

Týmto ja,

..... (meno a priezvisko fyzickej osoby)

čestne vyhlasujem a svojím podpisom potvrdzujem (**vyznačte „X“ na znak súhlasu**), že:

vyúčtovanie je vecne a formálne správne

vyhotovené preklady účtovných dokumentov sú obsahovo a terminologicky správne a obsahovo zodpovedajú originálnym dokumentom v pôvodnom jazyku, ktorým je

z objektívnych dôvodov a kvôli neúmernej administratívnej záťaži nemám možnosť viesť účtovnú evidenciu priebežne aj v slovenskom jazyku, ale zaväzujem sa, že na požiadanie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí dám príslušnú časť účtovnej evidencie preložiť na vlastné náklady do slovenského jazyka a zašlem ju Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí

všetky originály kópií dokladov zaslaných k vyúčtovaniu tejto dotácie sa nachádzajú na adrese (úplná adresa):

.....
meno a priezvisko fyzickej osoby – žiadateľa

.....
dátum a podpis

Čestné vyhlásenie
podľa článku 13 ods. 5 dotačnej smernice
k dotačnej zmluve č.
(vzor B – právnická osoba)

Týmto ja,

..... (meno a priezvisko štatutárneho zástupcu právnickej osoby)

čestne vyhlasujem a svojím podpisom za právnickú osobu, ktorú zastupujem, potvrdzujem
(**vyznačte „X“ na znak súhlasu**), že:

vyúčtovanie je vecne a formálne správne

vyhotovené preklady účtovných dokumentov sú obsahovo a terminologicky správne
a obsahovo zodpovedajú originálnym dokumentom v pôvodnom jazyku, ktorým je

z objektívnych dôvodov a kvôli neúmernej administratívnej záťaži nemá možnosť
viesť účtovnú evidenciu priebežne aj v slovenskom jazyku, ale zaväzuje sa, že na
požiadanie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí dá príslušnú časť účtovnej
evidencie preložiť na vlastné náklady do slovenského jazyka a zašle ju Úradu pre
Slovákov žijúcich v zahraničí

všetky originály kópií dokladov zaslaných k vyúčtovaniu tejto dotácie sa nachádzajú
na adrese (úplná adresa):

.....
meno a priezvisko štatutárneho zástupcu
právnickej osoby - žiadateľa

.....
dátum, pečiatka a podpis

VZOR

Platobná inštrukcia
bankového spojenia príjemcu adresovaná platiteľovi
pri cezhraničných prevodoch v prospech účtu klienta
odvod výnosov (úrokov)

Základné údaje potrebné na vykonanie cezhraničného prevodu zo zahraničia prostredníctvom siete SWIFT:

- Názov banky: (sprostredkujúca banka):
Všeobecná úverová banka , a.s.
Mlynské Nivy 1
829 90 Bratislava
- Swiftová adresa banky: **SUBASKBX**
- Číslo účtu príjemcu platby: 000000-7000245894/8180. resp. číslo účtu klienta vo formáte **IBAN: SK 5681800000007000245894**
- **V-symbol: „12“**
- Klient: **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**
- Účel platby: **odvod výnosov (úrokov) z dotácie do štátneho rozpočtu Slovenskej republiky**

Please, pay to:

- Všeobecná úverová banka , a.s.**
Mlynské Nivy 1
829 90 Bratislava
Slovakia
- **SWIFT: SUBASKBX**
 - F/O: Beneficiary's account No. **(IBAN): SK 5681800000007000245894**
 - **V-symbol: „12“**
 - Beneficiary: **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Bratislava, Slovakia**
 - Remittance information: **interests pay to the State Treasury Slovakia, Europe**

VZOR

Platobná inštrukcia
bankového spojenia príjemcu adresovaná platiteľovi
pri cezhraničných prevodoch v prospech účtu klienta
vrátenie finančných prostriedkov (dotácie)

Základné údaje potrebné na vykonanie cezhraničného prevodu zo zahraničia prostredníctvom siete SWIFT:

- Názov banky: (sprostredkujúca banka):
Všeobecná úverová banka , a.s.
Mlynské Nivy 1
829 90 Bratislava
- Swiftová adresa banky: **SUBASKBX**
- Číslo účtu príjemcu platby: 000000-7000245894/8180. resp. číslo účtu klienta vo formáte **IBAN: SK 568180000007000245894**
- **V-symbol: „12“**
- Klient: **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**
- Účel platby: **vrátenie dotácie do štátneho rozpočtu Slovenskej republiky**

Please, pay to:

- Všeobecná úverová banka , a.s.**
Mlynské Nivy 1
829 90 Bratislava
Slovakia
- **SWIFT: SUBASKBX**
 - F/O: Beneficiary's account No. **(IBAN): SK 568180000007000245894**
 - **V-symbol: „12“**
 - Beneficiary: **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Bratislava, Slovakia**
 - Remittance information: **return pay to the State Treasury Slovakia, Europe**

VZOR

**Špecifikácia projektu týkajúca sa škôl, vzdelávacích centier
a predškolských zariadení**

Žiadateľ:

Názov projektu:

Názov (budúceho)
zariadenia, adresa:

Počet detí / počet detí
slovenskej národnosti

Počet tried a počet detí
v nich / rozmery miestnosti
/ legislatívne obmedzenie,
ak existuje

Počet pedagógov / počet
pedagógov slovenskej
národnosti

Pedagógovia – vzdelanie,
názov inštitúcie, ktorá
vydala diplom, názov
odboru, nostrifikácia
v krajine pôsobenia

Počet vyslaných učiteľov

Lektorát (A/N), počet
lektorov, ich národnosť a
zameranie

Frekvencia výučby
/frekvencia výučby
v slovenskom jazyku

Počet predmetov
vyučovaných v slovenskom
jazyku a ich názvy

Kmeňová škola na
Slovensku – názov
a adresa, počet detí

Počet detí, ktoré sa dostali
do zariadenia vyššieho
stupňa vzdelania s výučbou
v slovenskom jazyku

Účasť na letných táboroch

a pod. podujatiach na
Slovensku – počet / roky

Účasť na vzdelávacích
podujatiach
(spolu)organizovaných
úradom – počet / roky /
meno pedagóga /meno
dieťaťa

Rozpis učebníc, učebných
materiálov a pomôcok –
názov a počet (napr.
učebnica slovenčiny, 30
kusov)

Knižnica so slovenskými
publikáciami v okolí (A/N)
– vzdialenosť od zariadenia

Príspevok rodičov na 1
dieťa v eurách + celkový
príspevok za všetky deti v
eurách

Preskúšanie detí – spôsob,
čas, náklady na 1 dieťa -
rozpis

Frekvencia a miesto
vzdelávania pedagógov na
Slovensku

Preferovaná preprava
a najneskorší dátum
doručenia učebníc,
pomôcok, materiálov

Spolupráca s metodickými
centrami – názov a adresa

Riaditeľ zariadenia (ak ním
nie je samotný žiadateľ) –
národnosť, ovládanie
slovenského jazyka,
kontakt

Odtlačok pečiatky žiadateľa

Dátum, podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

VZOR

Špecifikácia projektu týkajúca sa akvizičnej činnosti múzeí a galérií

Názov projektu:

Počet zbierkových predmetov - kusov	
Prírastok zbierkových predmetov za obdobie 1-5 rokov podľa jednotlivých rokov – počet kusov	
Počet návštevníkov výstav a expozícií spolu	

Charakteristika projektu:

Autor/autori, ktorých dielo/diela sú navrhnuté na akvizíciu:	
Plán propagácie	

Zoznam všetkých predmetov určených na akvizíciu s uvedením:

názov diela	
autor	
datovanie	
rozmery	
materiál alebo technika	
predpokladaná nadobúdacia hodnota	

Fotodokumentácia predmetu/predmetov určených na akvizíciu s uvedením:
názvu diela a autora
(min. rozmery: 5 x 7 cm)

Odtlačok pečiatky žiadateľa

Dátum, podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

VZOR

Špecifikácia projektu týkajúca akvizičnej činnosti knižníc

Knižničné jednotky (kn. j.) spolu	
Úbytky knižničných jednotiek	
Ročný prírastok kn. j. kúpou	
Náklady (výdavky) na nákup knižničného fondu	
Aktívni používatelia	
Návštevníci knižnice spolu	
Výpožičky spolu	
Počet obyvateľov v sídle verejnej knižnice	
Počet prevádzkových hodín pre verejnosť za týždeň	
Profesionálny zamestnanec (áno/nie)	
Ak je žiadateľom knižnica, alebo právnická osoba, ktorej je knižnica organizačnou zložkou – registračné číslo knižnice:	
Číslo knižnice:	

Odtlačok pečiatky žiadateľa	Dátum, podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

VZOR

**Špecifikácia projektu týkajúca sa zabezpečenia ochrany a bezpečnosti
kultúrneho dedičstva**

Názov projektu:	
Charakteristika projektu:	
Cieľ a zameranie projektu (história, stratégia a plán vývoja projektu):	
Štruktúra a časový plán realizácie projektu:	
Účastníci (kto sa na projekte podieľa):	
Rozpočet nevyhnutných nákladov - stratégia financovania projektu:	
Kooperujúce subjekty - ďalšie organizácie, inštitúcie a fondy, ktoré sa podieľajú na financovaní projektu:	
Nadväznosť projektu na predošlé projekty:	
Očakávaná účinnosť ochrany s prihliadnutím na význam predmetov kultúrnej hodnoty:	
V prípade, že žiadateľom je múzeum alebo galéria – číslo z registračnej listiny múzea, galérie:	
V prípade, že žiadateľom je knižnica, resp. právnická osoba, ktorej je knižnica organizačnou zložkou – registračné číslo knižnice:	Číslo knižnice:
Počet zbierkových predmetov - kusov	
Počet realizovaných výstav	
Počet reštaurovaných a ošetrovaných zbierkových predmetov - z toho komplexne zreštaurovaných	

Knižničné jednotky (kn. j.) spolu	
Ročný prírastok kn. j.	
Aktívni používatelia	
Výpožičky spolu	

Odtlačok pečiatky žiadateľa	Dátum, podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

VZOR

Reštaurátorský rozpočet
týkajúci sa objektu kultúrneho dedičstva

Názov / meno žiadateľa:

Adresa žiadateľa:

Adresa a názov objektu kultúrneho dedičstva:

Meno, priezvisko a titul reštaurátora	
Odborná spôsobilosť	
Základné rozmery reštaurovaného objektu kultúrneho dedičstva	
Jednoduchý náčrt objektu s vyznačením časti, ktorá sa bude reštaurovať	
Etapa reštaurovania	

Nákladové položky danej etapy reštaurovania	Celkový rozpočet	Požadovaná dotácia
Reštaurátorský výskum a návrh na reštaurovanie		
Reštaurátorská realizácia		
Záverečná reštaurátorská dokumentácia		
Iné.....		
Spolu		

V..... dňa

Odtlačok pečiatky reštaurátora	Dátum, podpis odborne spôsobilého reštaurátora

VZOR

**Technické parametre
objektu kultúrneho dedičstva**

Názov / meno žiadateľa:

Adresa žiadateľa:

Adresa a názov objektu kultúrneho dedičstva:

Technické parametre nehnuteľnosti

Základné rozmery
Jednoduchý náčrt pôdorysu s vyznačením časti, ktorá
sa bude obnovovať
Zastavaná plocha
Počet podlaží, z toho nadzemných
Popis zastrešenia objektu
Špecifiká objektu
Iné...

Technické parametre hnutel'nej veci:

Základné rozmery
Jednoduchý náčrt s vyznačením
časti, ktorá sa bude reštaurovať
Materiál, z ktorého je objekt
zhotovený
Špecifiká objektu
Iné...

V..... dňa

Odtlačok pečiatky žiadateľa	Dátum podpis vlastníka / štatutárneho orgánu žiadateľa

VZOR

**Projekty zamerané na aktivity v knižničnej oblasti - reštaurovanie,
konzervovania, digitalizácia**

Názov projektu:	
Charakteristika projektu	
Cieľ a zameranie projektu	
Štruktúra a časový plán realizácie projektu:	
Účastníci (kto sa na projekte podieľa):	
Podrobný popis dokumentu určeného na reštaurovanie, konzervovanie, digitalizáciu:	
Kooperujúce subjekty - ďalšie organizácie, inštitúcie a fondy, ktoré sa podieľajú na financovaní projektu:	

Ak sa predkladá projekt zameraný na realizáciu pripojenia na internet, stručne popíšte technickú realizáciu:

Popis technickej realizácie:	
------------------------------	--

Uveďte registračné číslo knižnice:

Číslo knižnice:	
-----------------	--

Profesionálny zamestnanec (áno/nie)	
-------------------------------------	--

Knižničné jednotky (kn. j.) spolu	
Úbytky knižničných jednotiek	
Ročný prírastok kn. j. kúpou	
Náklady (výdavky) na nákup knižničného fondu	
Aktívni používatelia	
Návštevníci knižnice spolu	
Výpožičky spolu	
Počet obyvateľov v sídle verejnej knižnice	
Počet prevádzkových hodín pre verejnosť za týždeň	

Odtlačok pečiatky žiadateľa	Dátum, podpis štatutárneho orgánu žiadateľa
-----------------------------	---

VZOR

**Doplňujúce údaje a technické parametre
pri preklade diela a jeho publikácii**

Autor:

Názov:

Termín vydania:

Prílohy:

Preklad:

1. uviesť východiskový jazyk
2. názov pôvodného diela
3. pôvodný vydavateľ

Kategória:

- umelecká literatúra pre deti a mládež
- nedostatková literatúra (špecifikovať)
- odborná a vedecká literatúra, slovník, lexikón
- krásna literatúra
- prekladová literatúra:
- iné (špecifikovať):

Zámery, ciele a význam projektu:

Plán/zabezpečenie distribúcie: (aká spoločnosť, resp. agentúra)

Náklad (počet výtlačkov):

Formát:

Druh papiera(g/m²):

Počet strán:

Farebnosť:

Väzba(V8,V4,V2):

Plánovaná cena pre čitateľa:
(v eurách)

Vydanie:

V dňa

Odtlačok pečiatky žiadateľa	Podpis štatutárneho orgánu

VZOR

Špecifikácia projektu
týkajúceho sa vydania zvukového a multimedialného nosiča

Žiadateľ:

Názov projektu:

Dramaturgia

Autor/i (námet, réžia, strih, aranžmán...)	
Interpret/i	
Producent	
Spoločné vydanie s	
Zabezpečenie autorských práv	

Záznam

Termín vzniku	
Miesto realizácie (štúdio)	
Celková minútáž	
Mastering	
Poplatky organizácii kolektívnej správy	v eurách:

Realizácia

Autor/i sprievodných textov (obal nosiča a jeho prílohy)	
Autor grafického návrhu	
Fotografia	
Lisovanie	
Spôsob balenia	
Náklad	
Termín vydania	
Výrobná cena 1 ks nosiča (cena bez DPH)	v eurách:
Distribúcia	

V dňa

Odtlačok pečiatky žiadateľa	Podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

VZOR

Špecifikácia projektu pre komunitné centrá

Žiadateľ:

Názov projektu:

Názov (budúceho)
zariadenia, adresa:

Počet osôb slovenskej
národnosti zapojených do
činnosti centra

Počet osôb navštevujúcich
centrum / osôb slovenskej
národnosti

Počet odborného personálu
/ duchovných / slovenskej
národnosti

Odborný personál /
duchovní – vzdelanie,
názov inštitúcie, ktorá ich
vyslala, denominácia

Činnosti (plánované) centra
v oblasti vzdelávania, vedy
a výskumu / kultúry /
informačnej / médií

Originálne činnosti centra
v mieste / meste / regióne /
štáte

Odtlačok pečiatky žiadateľa

Dátum, podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

VZOR
Čestné vyhlásenie
k prekladu literárneho diela

Týmto ja,

..... [meno a priezvisko (štatutárneho zástupcu) žiadateľa]¹

čestne vyhlasujem a svojím podpisom potvrdzujem, že

dielo (autor a názov diela)

určené na preklad, ktorý má byť financovaný z dotácie poskytnutej Úradom pre Slovákov žijúcich v zahraničí už bolo uverejnené, ale ešte nebolo preložené do

..... (cieľový jazyk prekladu).

.....
meno a priezvisko (štatutárneho zástupcu
právnickej osoby)¹ - žiadateľa

.....
dátum, (pečiatka)¹ a podpis

¹ Nehodiace sa preškrtnite.

VZOR

Špecifikácia projektu pre neperiodickú publikáciu

Žiadateľ:

Autor a názov projektu:

NEPERIODICKÁ PUBLIKÁCIA

Autor textovej časti

Autor obrazovej časti

Prílohy

Kategória:

- umelecká literatúra pre deti a mládež
- nedostatková literatúra (špecifikovať)
- odborná a vedecká literatúra, slovník, lexikón
- krásna literatúra
- prekladová literatúra:
- iné (špecifikovať):

Spoluautori / Spoločné vydanie s

Stav spracovania rukopisu

Autor prekladu

Cudzojazyčné resumé, uviesť aké

1. vydanie/reedícia – uvedte rok posledného vydania

Počet autorských hárkov

Počet strán

Druh papiera (g/m²)

Druh väzby

Formát

Polep/Prebal

Farebnosť

Náklad

Plán / zabezpečenie distribúcie (aká spoločnosť, resp. agentúra)

Cena 1 ks výtlačku – uvedte bez DPH
a poskytovaného rabatu

v eurách:

Termín vydania

odtlačok pečiatky žiadateľa	podpis štatutárneho orgánu
-----------------------------	----------------------------

VZOR

Špecifikácia projektu pre kultúrne a informačné centrá

Žiadateľ:

Názov projektu:

Názov (budúceho)
zariadenia, adresa:

Počet osôb slovenskej
národnosti zapojených do
činnosti centra

Počet osôb navštevujúcich
centrum / osôb slovenskej
národnosti

Odborný personál (A/N) /
slovenskej národnosti /
vzdelanie / vyslanie (A/N)

Činnosti (plánované) centra
v oblasti vzdelávania, vedy
a výskumu / kultúry /
informačnej / médií

Originálne činnosti centra
v mieste / meste / regióne /
štáte

Knížnica v centre (A/N)

Počet miestností / rozmery
(jednotlivo)

Miestnosti na ubytovanie
(A/N) – počet, prenájom
(A/N) - cena na 1 osobu

Poskytovanie priestorov
iným členom slovenskej
komunity
(jednotlivci/spolky) –
úhrada (A/N)

Vzťahy s domovským
štátom (národnostná rada /
úrad pre integráciu)

Odtlačok pečiatky žiadateľa

Dátum, podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

VZOR

Špecifikácia projektu
na vydanie nosiča zvukového a obrazového záznamu

Žiadateľ:

Názov projektu:

Dramaturgia CD

Autor(i) a názov diel,
prípadne spracovatelia a aranžéri
Interpreti
Producent
Spoločné vydanie s
1. vydanie/1. vydanie vôbec/ reedícia
Zabezpečenie autorských práv
Audio nahrávka
Termín vzniku nahrávky
Miesto realizácie (štúdio)
Zvuková réžia
Hudobná réžia
Celková minútáž
Mastering
Poplatky organizácii kolektívnej správy v eurách:

Realizácia CD

Autori sprievodných textov (obal nosiča s prílohami)
Autor grafického návrhu
Preklady
Fotografia
Lisovanie
Spôsob balenia
Náklad
Termín vydania CD v eurách:
Výrobná cena 1 ks výtlačku (cena bez DPH) v eurách:
Predajná cena 1 ks výtlačku (uved'te bez DPH a poskytovaného rabatu) v eurách:

Od tlačok pečiatky žiadateľa	Podpis štatutárneho orgánu
------------------------------	----------------------------

VZOR
AUTORSKÝ SÚHLAS¹

Meno a priezvisko:

Adresa trvalého pobytu:

Na účely informovania verejnosti, archivácie, dokumentácie, propagácie a na verejné rozširovanie, verejné vystavenie, verejné vykonanie a verejný prenos diela vytvoreného na účely kultúrneho a spoločenského podujatia, ktoré sa uskutoční, týmto ako účinkujúci/účinkujúca udeľujem môj súhlas na zverejnenie, vytlačenie, reprodukciu, distribúciu alebo iné verejné použitie mojej podobizne, obrazovej snímky alebo obrazového a zvukového záznamu a akýchkoľvek iných prejavov mojej osobnej povahy alebo ich reprodukcií a vzdávam sa akýchkoľvek nárokov, ktoré by mi inak vznikli za uvedené zverejnenie, vytlačenie, distribúciu alebo iné ich verejné použitie.

Osobné údaje v tejto súvislosti spracované Úradom pre Slovákov žijúcich v zahraničí sú prístupné dotknutým osobám v súlade so zákonom č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. Doba, počas ktorej sa príslušné údaje uchovávajú, je 15 rokov odo dňa vytvorenia tohto diela a s ním súvisiacej podobizne, obrazovej snímky alebo obrazového a zvukového záznamu a akýchkoľvek iných prejavov mojej osobnej povahy. Údaje môžu byť prístupné dotknutým osobám podľa druhu určenia, rešpektujúc práva dotknutých jednotlivcov. V prípade akýchkoľvek otázok týkajúcich sa týchto údajov kontaktujte pani Ing. Darinu Halajovú (e-mailová adresa: darina.halajova@uszz.gov.sk).

Dotknuté osoby majú právo obrátiť sa na Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky. Týmto poskytujem Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí súhlas na spracovanie mojich osobných údajov na účely informovania verejnosti, archivácie, dokumentácie, propagácie a na verejné rozširovanie, verejné vystavenie, verejné vykonanie a verejný prenos tohto diela vytvoreného na účely kultúrneho a spoločenského podujatia, ktoré sa uskutoční

.....
miesto a dátum

.....
podpis

(v prípade maloletých podpis rodiča alebo zákonného zástupcu)

¹ Možno vyplniť aj spôsobom, že súhlas sa vyplní jedenkrát (napr. vedúci súboru za všetkých účinkujúcich) a k nemu sa neoddeliteľne pripojí menný zoznam osôb – účinkujúcich, ktorí svojím podpisom, každý sám za seba (resp. ich rodič alebo zákonný zástupca), vyjadria touto formou svoj autorský súhlas.

VZOR

Písomný súhlas (spolu)vlastníka nehnuteľnosti so stavebnou úpravou¹

Týmto ja,

.....
(meno a priezvisko, dátum narodenia, číslo dokladu totožnosti, adresa trvalého pobytu / meno a priezvisko štatutárneho zástupcu a názov, sídlo a číslo registrácie, resp. rozhodnutia o zriadení právnickej osoby)²

ako (spolu)vlastník nehnuteľnosti

..... (názov a stručný popis nehnuteľnosti),

nachádzajúcej sa na parcele č.

a ak ide o existujúcu stavbu č. (súpisné a popisné číslo stavby)

v katastrálnom území (názov a adresa)

súhlasím s vykonaním všetkých stavebných úprav, ktoré sú navrhnuté v projekte

.....(názov) vypracovanom

..... (meno a priezvisko alebo názov žiadateľa)

.....
meno a priezvisko (štatutárneho zástupcu
právnickej osoby)² - žiadateľa

.....
dátum, (pečiatka)² a podpis

¹ Pod stavebnou úpravou sa myslí tak výstavba, ako aj rekonštrukcia alebo zmena stavby.

² Nehodiace sa preškrtnite.