

**ZÁSADY POSKYTOVANIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV
z Fondu na podporu kultúry národnostných menšín**

**Bratislava 24. apríla 2024
VP FPKNM č. 1/2024**

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Fond na podporu kultúry národnostných menšín (ďalej len „fond“) je zriadený zákonom č. 138/2017 Z. z. o Fonde na podporu kultúry národnostných menšín a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o fonde“) ako verejnoprávna inštitúcia na účel:
 - a) zachovania, vyjadrenia, ochrany a rozvoja identity a kultúrnych hodnôt národnostných menšín;
 - b) výchovy a vzdelávania k právam osôb patriacich k národnostným menšinám;
 - c) zabezpečenia interkultúrneho dialógu a porozumenia medzi občanmi slovenskej národnosti a občanmi patriacimi k národnostným menšinám a etnickým skupinám,
 - d) na účely zákona o fonde je fond v rozsahu podľa osobitného predpisu poskytovateľom pri čerpaní finančných prostriedkov z fondov Európskej únie a finančnou inštitúciou slúžiacou na implementáciu finančných nástrojov podľa osobitného predpisu.
2. Podľa ust. § 2 zákona o fonde poskytuje fond finančné prostriedky na podporu kultúrnych a vedeckých aktivít v súlade s účelmi podľa bodu 1 tohto článku s cieľom vzniku, šírenia a prezentácie výsledkov takýchto aktivít v Slovenskej republike a v zahraničí.
3. Podrobné zameranie podpory kultúry národnostných menšín z finančných prostriedkov fondu na príslušný kalendárny rok a konkrétne zásady napĺňania verejnej služby v oblasti podpory a rozvoja kultúry národnostných menšín-upravuje štruktúra podpornej činnosti fondu, ktorú v zmysle § 13 ods. 1 písm. d) zákona o fonde schvaľuje správna rada.
4. Podľa ust. § 17 ods. (1) zákona o fonde, fond môže poskytnúť finančné prostriedky na základe žiadosti. Formulár žiadosti zverejňuje fond na svojom webovom sídle. Žiadateľ v žiadosti uvedie, o akú formu poskytnutia finančných prostriedkov a v akej sume žiada.
5. Podľa ust. § 7 ods. (1) zákona o fonde odborné rady posudzujú žiadosti a odporúčajú riaditeľovi projekty na podporu vrátane výšky finančných prostriedkov fondu, ktoré majú byť poskytnuté na konkrétny projekt. Hodnotenie žiadostí upravuje osobitný vnútorný predpis fondu¹.
6. Podľa ust. § 13 ods. (1) písm. b) správna rada schvaľuje na návrh riaditeľa zásady

¹ Zásady, spôsob a kritériá hodnotenia žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov z Fondu na podporu kultúry národnostných menšín

poskytovania finančných prostriedkov (ďalej len „Zásady“), ktoré upravujú poskytovanie finančných prostriedkov fondu na základe hodnotenia žiadostí.

7. Zásady sú vnútorným predpisom fondu, ktorý je záväzný pre orgány fondu, pre členov odborných rád, pre zamestnancov fondu, pre žiadateľov o finančné prostriedky z fondu a pre prijímateľov finančných prostriedkov z fondu.

Článok 2

Poskytovanie finančných prostriedkov

1. Poskytovanie finančných prostriedkov z fondu upravuje ust. § 15 zákona o fonde. Podľa ust. § 15 ods. (1) zákona o fonde, fond poskytuje finančné prostriedky na podporu kultúrnych a vedeckých aktivít v súlade s čl. 1 bod 1 písm. a) – c) týchto Zásad s cieľom vzniku takýchto aktivít, šírenia a prezentácie výsledkov takýchto aktivít v Slovenskej republike a v zahraničí, a na riešenia dôsledkov krízovej situácie mimo času vojny a vojnového stavu. V zmysle tohto ustanovenia sú podporované projekty v týchto oblastiach:
 - a) kultúrno-osvetová činnosť a vzdelávacia činnosť;
 - b) edičná činnosť;
 - c) aktivity divadiel, umeleckých súborov a kultúrnych inštitúcií;
 - d) umelecká tvorba;
 - e) veda v oblasti kultúry, života a histórie národnostných menšín;
 - f) záujmová činnosť a využitie voľného času,
 - g) zahraničná prezentácia kultúry národnostných menšín;
 - h) podpora interkultúrneho dialógu a porozumenia;
 - i) podpora identifikácie a spoznávania spoločných kultúrnych hodnôt a tradícií;
 - j) podpora výmenných programov, pobytov a spoločných vzdelávacích podujatí, vedomostných a umeleckých súťaží pre deti a mládež;
 - k) ochrana, odborné spracovanie a digitalizácia kultúrneho dedičstva národnostných menšín;
 - l) kreatívny priemysel;
 - m) podpora rozvoja používania jazykov národnostných menšín.
2. Fond poskytuje finančné prostriedky formou:
 - a) dotácie, ktorá je účelovo a časovo viazaná na realizáciu projektu a zúčtovateľná podľa zákona, vnútorných predpisov fondu a podľa zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov fondu;

- b) štipendia len fyzickým osobám na podporu kultúrnych a vedeckých aktivít v súlade s účelmi podľa čl. 1 bod 1 písm. a) – c) týchto Zásad. Štipendium je účelovo viazaná finančná podpora, ktorú fond vypláca jednorazovo alebo opakovane počas presne určeného časového obdobia na základe písomnej zmluvy uzavretej so žiadateľom podľa ust. § 19 zákona o fonde.
3. Finančné prostriedky na realizáciu projektu možno žiadateľovi poskytnúť len na základe úplnej písomnej žiadosti so všetkými povinnými prílohami určenými zákonom o fonde a vnútornými predpismi fondu. Na každý projekt žiadateľ predkladá samostatnú žiadosť. Podľa ust. § 17 ods. (5) zákona o fonde sa žiadosti predkladajú v termínoch určených fondom a špecifikovaných pre dané časové obdobie vo výzve na predkladanie žiadostí.
4. Podľa § 16 ods. (2) zákona o fonde finančné prostriedky je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý:
- a) poskytuje súčinnosť v štátnom štatistickom zisťovaní v oblasti kultúry podľa osobitného zákona² (toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie);
 - b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii alebo nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku³;
 - c) nie je v likvidácii⁴;
 - d) nie je proti nemu vedená exekúcia alebo výkon rozhodnutia⁵ (toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie);
 - e) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom, rozpočtom fondu na podporu umenia alebo rozpočtom Audiovizuálneho fondu (toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie);
 - f) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu⁶, ak je žiadateľom právnická osoba alebo fyzická

²Ust. § 18 ods. (3) zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.

³ Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁴ Ust. § 70 až 75a Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.

⁵ Napríklad zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁶ Zákon č. 82 /2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých

osoba – podnikateľ (toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie);

- g) nemá evidované nedoplatky voči daňovému úradu, colnému úradu, evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a zdravotná poisťovňa neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti podľa osobitných predpisov (toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie);
 - h) predložil vyúčtovanie finančných prostriedkov z predchádzajúcich období;
 - i) vrátil fondu finančné prostriedky podľa ust. § 19 ods. (9) zákona o fonde;
 - j) je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora⁷.
5. Podľa ust. § 16 ods. (1) zákona o fonde žiadateľom o poskytnutie finančných prostriedkov fondu môže byť fyzická osoba, ktorá dovŕšila vek 18 rokov, alebo právnická osoba, ktorej predmetom činnosti je realizácia kultúrnych alebo iných aktivít špecifikovaných vo výzve na podávanie žiadostí v súlade s účelmi podľa čl. 1 bod 1 týchto Zásad. Špecifikácia oprávnených žiadateľov o poskytnutie finančných prostriedkov fondu je spresnená v príslušných výzvach k jednotlivým programom/podprogramom a v štruktúre podpornej činnosti fondu.
6. Žiadateľom o poskytnutie finančných prostriedkov fondu, môže byť:
- a) fyzická osoba – občan Slovenskej republiky, ktorý dovŕšil vek 18 rokov;
 - b) fyzická osoba – cudzinec, ktorý dovŕšil vek 18 rokov a ktorý má na území Slovenskej republiky pobyt podľa osobitného predpisu⁸;
 - c) fyzická osoba – živnostník, oprávnený vykonávať živnosť na území Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu⁹;
 - d) právnická osoba oprávnená na podnikanie na území Slovenskej republiky¹⁰;
 - e) zahraničná právnická osoba oprávnená na podnikanie na území Slovenskej

zákonov v znení neskorších predpisov.

⁷ Ust. § 18 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁸ Zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁹ Zákon č. 451/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v spojení so zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

¹⁰ Ust. § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka.

republiky¹¹;

- f) zahraničná právnická osoba oprávnená vykonávať činnosť v oblastiach podľa čl. 2 ods. 1 na území Slovenskej republiky v súvislosti s takou činnosťou na území Slovenskej republiky;
- g) vyšší územný celok alebo obec;
- h) rozpočtová alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec;
- i) občianske združenie so sídlom v Slovenskej republike¹²;
- j) nadácia so sídlom v Slovenskej republike¹³;
- k) záujmové združenie právnických osôb, ak je právnickou osobou so sídlom na území Slovenskej republiky¹⁴;
- l) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby so sídlom na území Slovenskej republiky¹⁵;
- m) neinvestičný fond na území Slovenskej republiky¹⁶;
- n) vysoká škola na území Slovenskej republiky¹⁷;
- o) organizácie s medzinárodným prvkom¹⁸;
- p) právnická osoba zriadená osobitným zákonom, rozpočtová organizácia zriadená právnickou osobou zriadenou zákonom alebo príspevková organizácia zriadená právnickou osobou zriadenou zákonom, ktorým je poskytovaný transfer prostredníctvom kapitoly Ministerstva kultúry Slovenskej republiky;
- q) registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť¹⁹, právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo náboženskej spoločnosti.

¹¹ Ust. § 21 a nasl. Obchodného zákonníka.

¹² Zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

¹³ Zákon č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.

¹⁴ Ust. § 20 f až 20 j Občianskeho zákonníka.

¹⁵ Zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.

¹⁶ Zákon č. 147/1997 Z. z. o neinvestičných fondoch a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov.

¹⁷ Vysoké školy, ktoré sú oprávnenými žiadateľmi, budú špecifikované v príslušnej výzve.

¹⁸ Zákon č. 116/1985 Zb. o podmienkach činnosti organizácií s medzinárodným prvkom v Československej socialistickej republike v znení neskorších predpisov.

¹⁹ Zákon č. 308/1991 Z. o slobode náboženskej viery a postavení cirkvi a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov.

7. Ak sa na realizácii jedného projektu podieľa viacero osôb, žiadateľom na tento projekt môže byť iba jedna osoba v zmysle § 17 ods. 6 zákona o fonde. Ostatné osoby zúčastnené na projekte nie sú oprávnené podať žiadosť týkajúcu sa toho istého projektu.
8. Žiadateľom podľa § 16 ods. 5 zákona o fonde nemôže byť:
 - a) člen dozornej komisie, člen odbornej rady menovaný podľa § 7 ods. 6 druhej vety a podľa § 7 ods. 7 zákona o fonde alebo riaditeľ ani im blízka osoba,
 - b) právnická osoba, ktorej členom riadiacich orgánov, kontrolných orgánov alebo dozorných orgánov alebo štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu je člen dozornej komisie, člen odbornej rady menovaný podľa § 7 ods. 6 druhej vety a podľa § 7 ods. 7 zákona o fonde, riaditeľ alebo im blízka osoba,
 - c) rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva kultúry.
9. Finančné prostriedky z fondu sa poskytujú na základe rozhodnutia riaditeľa o poskytnutí finančných prostriedkov, a to podľa stanoviska odbornej rady a písomnej zmluvy uzavretej so žiadateľom podľa príslušných ustanovení zákona o fonde a vnútorných predpisov fondu.
10. Podľa ust. § 15 ods. (4) zákona o fonde na poskytnutie finančných prostriedkov z fondu nie je právny nárok.

Článok 3

Administratívny poplatok

1. Za spracovanie podanej žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov vo forme dotácie je žiadateľ povinný zaplatiť na účet fondu administratívny poplatok.
2. Administratívny poplatok je 0,1 % z výšky žiadateľom požadovaných finančných prostriedkov, najmenej však 20 eur a najviac 1 000 eur.
3. Administratívny poplatok je splatný podaním žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov.
4. Potvrdenie o zaplatení administratívneho poplatku je žiadateľ povinný priložiť k žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov.
5. Žiadosť, za spracovanie ktorej nebol zaplatený administratívny poplatok a/alebo ku ktorej nebolo priložené potvrdenie o zaplatení administratívneho poplatku, je neúplná a fond prostredníctvom elektronickej pošty vyzve žiadateľa, aby v 10-dňovej lehote doplnil žiadosť a/alebo aby zaplatil administratívny poplatok. Ak do stanoveného termínu žiadateľ nepredloží potvrdenie o zaplatení administratívneho poplatku a/alebo nezaplatí administratívny poplatok, fond žiadosť vyradí. Proti vyradeniu žiadosti nie je prípustný opravný prostriedok. Vyradenie žiadosti nemá

vplyv na povinnosť žiadateľa zaplatiť administratívny poplatok za spracovanie žiadosti.

Článok 4

Rozhodnutie o poskytnutí finančných prostriedkov z fondu

1. Podľa ust. § 15 ods. (7) zákona o fonde, o poskytnutí finančných prostriedkov fondu, rozhodne riaditeľ do 90 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ktorá je úplná, a to na základe odporúčania odbornej rady. Za deň doručenia úplnej žiadosti sa považuje termín určený fondom vo výzve na predkladanie žiadostí ako termín uzávierky na predkladanie žiadostí. Ak je posledný deň lehoty uvedenej v prvej vete tohto bodu dňom pracovného voľna alebo dňom pracovného pokoja, lehota na rozhodnutie riaditeľa sa viaže na najbližší pracovný deň nasledujúci po dni pracovného voľna alebo po dni pracovného pokoja.
2. Riaditeľ rozhodne o poskytnutí finančných prostriedkov na základe odporúčania príslušnej odbornej rady, iba ak poskytnutie finančných prostriedkov na konkrétnu žiadosť príslušná odborná rada odporučila a ak je to v súlade so zákonom o fonde a ak poskytnutie finančných prostriedkov na konkrétnu žiadosť je v súlade s pravidlami poskytovania štátnej pomoci podľa osobitného predpisu²⁰.
3. O rozhodnutí podľa bodu 2 tohto článku kancelária fondu informuje žiadateľa prostredníctvom elektronickej pošty. Súčasne s tým, fond rozhodnutie a odporúčanie odbornej rady podľa bodu 2 tohto článku zverejní na svojom webovom sídle.
4. Žiadatelia, ktorých projekty boli rozhodnutím riaditeľa fondu podporené, sú povinní do 10 kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia podľa bodu 3 tohto článku doručiť fondu aktualizovaný rozpočet projektu a návrh záväzných výstupov projektu s prihliadnutím na výšku poskytnutého finančného príspevku. V prípade ak predložené dokumenty podľa predchádzajúcej vety nie sú v súlade s rozhodnutím, týmito zásadami alebo z akéhokoľvek iného dôvodu nie sú vecne správne, fond vyzve žiadateľa na opravu tejto dokumentácie a poskytne mu dodatočnú lehotu na odstránenie nedostatkov v trvaní najviac 5 kalendárnych dní, a to pri zachovaní maximálnej lehoty na odstránenie nedostatkov v trvaní 20 kalendárnych dní odo dňa vydania rozhodnutia riaditeľa podľa bodu 2 tohto článku. Pokiaľ v uvedenej maximálnej lehote nedôjde zo strany žiadateľa k doručeniu vecne a finančne správnej dokumentácie podľa tohto článku (vrátane dodatočnej lehoty na odstránenie nedostatkov), so žiadateľom nebude uzavretá zmluva o poskytnutí finančných prostriedkov.
5. Žiadateľovi, ktorého projekt bol rozhodnutím riaditeľa podporený, a ktorý splnil

²⁰ Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci).

podmienky súčinnosti na uzavretie zmluvy uvedené v bode 4 tohto článku, doručí fond návrh zmluvy, a to do 30 pracovných dní odo dňa doručenia všetkých náležitostí od žiadateľa, ktoré sú v zmysle zákona o fonde a vnútorných predpisov fondu potrebné pre vyhotovenie návrhu zmluvy.

6. Ak riaditeľ rozhodne o neposkytnutí finančných prostriedkov, kancelária fondu o tom oboznámi žiadateľa prostredníctvom elektronickej pošty. Súčasne s tým fond rozhodnutie riaditeľa o neposkytnutí finančných prostriedkov zverejní na svojom webovom sídle.
7. Proti rozhodnutiu riaditeľa vydaného podľa bodov 2, 5 a 6 tohto článku sa nemožno odvolať.
8. Fond uzatvorí zmluvu so žiadateľom až za kumulatívneho splnenia podmienok ustanovených v ust. § 19 zákona o fonde a ostatných podmienok určených týmito Zásadami.
9. Originál žiadosti, jej prílohy a ďalšie súvisiace dokumenty archivuje fond podľa osobitného predpisu.²¹

Článok 5

Zmluva o poskytnutí finančných prostriedkov

1. Fond poskytuje finančné prostriedky na základe písomnej zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov z fondu (ďalej len „Zmluva“) uzavretej so žiadateľom. Podľa ust. § 19 ods. (2) zákona o fonde sa fond zmluvou zaväzuje poskytnúť žiadateľovi finančné prostriedky na určený účel za podmienok stanovených zákonom o fonde a fondom. Žiadateľ sa zmluvou zaväzuje poskytnuté finančné prostriedky použiť v súlade s určeným účelom i podmienkami a hodnoverne preukázať fondu ich použitie.
2. V súlade s ust. § 19 ods. (3) zákona o fonde Zmluva obsahuje:
 - a) identifikačné údaje zmluvných strán;
 - b) predmet zmluvy;
 - c) účel poskytnutia finančných prostriedkov;
 - d) popis projektu a jeho názov;
 - e) sumu poskytnutých finančných prostriedkov;
 - f) podmienky poskytnutia a použitia finančných prostriedkov;

²¹ Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- g) podmienky vyúčtovania poskytnutých finančných prostriedkov;
 - h) vyhlásenie žiadateľa, že bude spravodlivo odmeňovať autorov, spoluautorov a výkonných umelcov zúčastnených na projekte a rešpektovať zásady spravodlivého odmeňovania podľa osobitného predpisu;
 - i) sankcie za porušenie zmluvných podmienok;
 - j) ostatné dohodnuté náležitosti súvisiace s poskytnutím finančných prostriedkov.
3. Pod ostatnými dohodnutými náležitosťami súvisiacimi s poskytnutím finančných prostriedkov sa rozumie najmä:
- a) forma poskytnutia finančných prostriedkov;
 - b) určenie termínu poskytnutia finančných prostriedkov;
 - c) rámcový rozpočet projektu s určením oprávnených výdavkov na realizáciu projektu, na úhradu ktorých je možné použiť finančné prostriedky;
 - d) záväzok prijímateľa finančných prostriedkov uvádzať pri informovaní masmédií o projekte, pri spoločenských akciách súvisiacich s projektom alebo inej jeho propagácii, že bol spolufinancovaný fondom. Na sprievodných a propagačných materiáloch uvedie textovú informáciu o tom, že projekt bol podporený z verejných zdrojov poskytnutých fondom v nasledovnom znení „Realizované s finančnou podporou fondu na podporu kultúry národnostných menšín“ a pripojí k tejto informácii logo fondu (zverejnené na webovej stránke fondu). Spôsob uvedenia informácie a špecifikácia materiálov, na ktorých bude táto informácia uvedená, je určený v zmluve. To sa nevzťahuje na podporené projekty realizované pred dňom podpísania tejto zmluvy;
 - e) určenie termínu vyúčtovania poskytnutých finančných prostriedkov.
4. Žiadateľ, ktorému bolo navrhnuté pridelenie finančných prostriedkov fondu a ktorý je právnickou osobou alebo fyzickou osobou - podnikateľom, na základe písomnej výzvy je povinný doručiť fondu pred podpisom zmluvy:
- a) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má alebo nemá povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
5. Pri doplňovaní potrebných dokladov žiadateľ je povinný každú zmenu svojich základných identifikačných údajov oznámiť fondu písomne a priložiť originály/osvedčené kópie relevantných dokladov.

6. Potvrdenia podľa bodu 4 tohto článku, nie staršie ako tri mesiace ku dňu ich doručenia kancelárii fondu (za rozhodujúci sa považuje dátum uvedený na poštovej pečiatke alebo na pečiatke podateľne fondu, ak boli potvrdenia doručené osobne), sa predkladajú ako originál alebo osvedčená kópia. Ak v jednom termíne nadobudli právoplatnosť rozhodnutia o viacerých žiadostiach predložených tým istým žiadateľom, tento žiadateľ potvrdenia podľa bodu 4 tohto článku predkladá len v jednom originálnom vyhotovení alebo overenej kópii, k ďalším dokladom uvedie poznámku, v akej veci a kedy už boli tieto doklady fondu predložené (doručené). Ak rozhodnutia o viacerých žiadostiach nadobudli právoplatnosť v odlišných termínoch a požadované doklady nie sú staršie ako tri mesiace, ku dňu doručenia akceptovaného návrhu zmluvy fondu, žiadateľ nie je povinný potvrdenia opätovne predkladať.
7. Na každú žiadosť, o ktorej bolo vydané a nadobudlo právoplatnosť rozhodnutie podľa čl. 4 bod 2, fond žiadateľovi doručí samostatný návrh Zmluvy. Ak sa na realizácii jedného projektu podieľa viacero osôb, fond doručí návrh Zmluvy tej osobe, ktorá doručila žiadosť v súlade s § 17 ods. 6 zákona o fonde.
8. Podľa ust. § 19 ods. (5) zákona o fonde ak žiadateľ prijme návrh Zmluvy s dodatkami, výhradami, obmedzeniami, alebo inými zmenami, považuje sa takéto prijatie Zmluvy za nový návrh Zmluvy. Riaditeľ do 30 kalendárnych dní od predloženia nového návrhu Zmluvy rozhodne o jeho prijatí alebo zamietnutí. Nový návrh Zmluvy nesmie obsahovať dodatky, výhrady, obmedzenia alebo iné zmeny týkajúce sa predmetu zmluvy, sumy poskytnutých finančných prostriedkov, účelu poskytnutia finančných prostriedkov, popisu projektu a jeho názvu.
9. Uzavretím Zmluvy sa žiadateľ stáva prijímateľom finančných prostriedkov z fondu.

Článok 6

Použitie finančných prostriedkov

1. Podľa ust. § 19 ods. (2) a (7) zákona o fonde poskytnuté finančné prostriedky môže prijímateľ použiť výlučne na účel uvedený v Zmluve. V súlade s ust. § 15 ods. (5) nemožno finančné prostriedky vo forme dotácie poskytnúť na:
 - a) splácanie úverov a pôžičiek; toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie.
2. Prijímateľ je povinný použiť finančné prostriedky fondu výlučne na výdavky súvisiace s realizáciou projektu (ďalej len „Oprávnené výdavky“). fond bude akceptovať aj výdavky, ktoré prijímateľ vynaložil pred uzavretím Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov, ak boli vynaložené v termínoch a na úhradu výdavkov uvedených v Zmluve. Oprávnené výdavky musia byť určené v Zmluve o poskytnutí finančných prostriedkov fondu.

3. Oprávnené výdavky musia byť primerané a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - a) hospodárnosti (optimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu);
 - b) účelnosti (priama väzba výdavkov na projekt a ich nevyhnutnosť pre realizáciu projektu);
 - c) efektívnosti (maximalizovanie výsledkov vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom).
4. Všetky výdavky, na úhradu ktorých sú použité finančné prostriedky z fondu, poskytnuté formou dotácie, musia byť identifikovateľné, preukázateľné originálnymi účtovnými dokladmi a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou²².
5. Výdavky bez priameho vzťahu k realizácii projektu, ani výdavky, ktoré nie sú súčasťou rozpočtu projektu, nebudú akceptované.
6. Podľa ust. § 19 ods. (7) zákona o fonde môže prijímateľ poskytnuté finančné prostriedky použiť výlučne na účel uvedený v zmluve. Zmluva musí byť v súlade so zákonom, s týmito Zásadami a s ďalšími súvisiacimi vnútornými predpismi fondu. V prípade použitia finančných prostriedkov v rozpore s účelom uvedeným v Zmluve, je prijímateľ povinný vrátiť všetky neoprávnene použité finančné prostriedky a znášať sankcie uplatnené voči nemu podľa Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný použiť poskytnuté finančné prostriedky v súlade s rozpočtom uvedeným v Zmluve. Rozpočet je možné pred podpisom Zmluvy upraviť podľa článku 10 týchto Zásad. V priebehu realizácie projektu môže prijímateľ uskutočniť presuny finančných prostriedkov medzi rozpočtovými položkami uvedenými v Zmluve a navýšiť ich maximálne do výšky 20 % z finančných prostriedkov pridelených na danú rozpočtovú položku bez toho, aby musel prijímateľ žiadať o zmenu podmienok poskytnutia dotácie. Rozpočtovú položku je možné znížiť aj o viac ako 20 %, za predpokladu, že táto rozpočtová položka nebude v rozpočte absentovať úplne.
8. Po obojstrannom podpísaní Zmluvy a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv, fond poukáže bankovým prevodom finančné prostriedky na účet žiadateľa.
9. Fond je oprávnený vykonať kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov a kontrolu správnosti vyúčtovania finančných prostriedkov fondu predloženého prijímateľom. Za týmto účelom je prijímateľ povinný poskytnúť súčinnosť osobám povereným fondom vykonávať kontrolu. Fond alebo ním poverená osoba vykoná kontrolu správnosti (audit) použitia poskytnutých finančných prostriedkov.

²²Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Článok 7

Vyúčtovanie finančných prostriedkov

1. Použitie poskytnutých finančných prostriedkov z fondu podlieha ich vyúčtovaniu²³ a vecnému vyhodnoteniu projektu, ktoré fondu predkladá prijímateľ v termíne a spôsobom určenými v Zmluve o poskytnutí finančných prostriedkov z fondu. V súlade s ust. § 19 ods. (8) zákona o fonde prijímateľ finančných prostriedkov priloží k vyúčtovaniu poskytnutých finančných prostriedkov podľa Zmluvy (ďalej len „Vyúčtovanie“):
 - a) kópiu dokladov potrebných pre vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov;
 - b) správu o realizácii projektu podrobne popisujúcu všetky etapy realizácie projektu;
 - c) informáciu o naplnení predpokladov, ktoré žiadateľ uviedol v žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov;
 - d) vlastné zhodnotenie prínosu projektu po jeho realizácii.
2. Vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov z fondu prijímateľ uskutočňuje podľa Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov z fondu. Neoddeliteľnou súčasťou vyúčtovania je aj zdokladovanie povinného spolufinancovania projektu vo výške určenej fondom podľa štruktúry podpornej činnosti a uvedenej v Zmluve. Ak prijímateľ v zdokladovaní a vyúčtovaní povinného spolufinancovania projektu uvedie výdavky, ktoré uhradila tretia osoba, je povinný priložiť k vyúčtovaniu aj kópiu dokladu potvrdzujúceho zmluvný vzťah medzi prijímateľom a touto osobou, na základe ktorého boli tieto výdavky uhradené. Zároveň je prijímateľ povinný k Vyúčtovaniu zabezpečiť od tejto osoby predloženie kópií účtovných dokladov potvrdzujúcich vznik a úhradu takto vyúčtovaných výdavkov. Povinnou prílohou vyúčtovania je aj prehľad ďalšieho spolufinancovania projektu zo zdrojov uvedených v rozpočte projektu.
3. Vyúčtovanie je prijímateľ povinný vyhotoviť v určenej štruktúre a v rozsahu prostredníctvom registračného systému poskytovateľa a následne aj v tlačenej podobe. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť poskytovateľovi úplné výstupy z Vyúčtovania vrátane všetkých príloh v tlačenej forme. K vyúčtovaniu je prijímateľ povinný priložiť aj
 - a) kópie účtovných dokladov (výpisy z bankových účtov a pokladničné doklady) potvrdzujúcich použitie poskytnutých finančných prostriedkov a kópie výpisov z účtu, na ktorý boli poukázané finančné prostriedky a z ktorého boli

²³ V zmysle ust. § 8 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.

- uhrádzané výdavky na projekt s použitím poskytnutých finančných prostriedkov,
- b) správu audítora alebo znalecký posudok licencovaného znalca o zhode predloženého finančného vyúčtovania so zmluvou; správu audítora alebo znalecký posudok predloží prijímateľ vždy, ak je celková suma finančných prostriedkov poskytnutých podľa zmluvy 25 000 EUR alebo viac.
4. Správa audítora alebo znalecký posudok, ktorý prijímateľ priloží k vyúčtovaniu, musí obsahovať najmä potvrdenie zhotoviteľa správy alebo posudku o tom, že
- a) účtovné doklady potvrdzujúce použitie finančných prostriedkov poskytnutých podľa Zmluvy boli riadne zaúčtované a výdavky vyúčtované voči poskytnutým finančným prostriedkom boli uhradené v období oprávnenosti výdavkov;
 - b) účtovné doklady spĺňajú všetky náležitosti určené príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi;
 - c) účtovné doklady o úhradách v hotovosti nepresahujú limit určený Zmluvou a zároveň obsahujú riadnu identifikáciu prijímateľa úhrady;
 - d) všetky finančné prostriedky poskytnuté podľa Zmluvy prijímateľ použil na realizáciu projektu a podľa účelu určeného Zmluvou;
 - e) všetky finančné prostriedky poskytnuté podľa Zmluvy prijímateľ použil v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a so Zmluvou.
5. Vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov z fondu a vecné vyhodnotenie projektu musia byť podpísané prijímateľom alebo štatutárnym orgánom prijímateľa alebo ním na tento účel písomne splnomocnenou osobou, pričom toto úradne overené splnomocnenie musí byť súčasťou predloženého vyúčtovania.
6. Overenie splnenia podmienok použitia finančných prostriedkov poskytnutých fondom vykonáva kancelária Fondu ako administratívnu finančnú kontrolu.
7. Ak kancelária fondu zistí nedostatky vo Vyúčtovaní alebo jeho prílohách, oznámi tieto nedostatky prostredníctvom elektronickej pošty prijímateľovi a vyzve ho na odstránenie nedostatkov v lehote stanovenej fondom. Ak prijímateľ nezabezpečí odstránenie nedostatkov v stanovenom termíne, fond bude postupovať v zmysle Zmluvy.
8. Po ukončení overenia použitia finančných prostriedkov a realizácie vecných výstupov (Správa alebo Návrh Správy) kancelária fondu informuje prijímateľa o ukončení Zmluvy elektronicou poštou. Ak je prijímateľ na základe kontroly povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky alebo ich časť fondu, kancelária fondu ho na to vyzve listom.

9. Ak kancelária pri overovaní zistí také porušenie podmienok uvedených v Zmluve, ktoré zakladá povinnosť prijímateľa vrátiť poskytnuté finančné prostriedky alebo ich časť, neodkladne vyzve prijímateľa, aby odviedol poskytnuté finančné prostriedky na účet fondu. Ak prijímateľ v stanovenej lehote výzvu neuposlúchne, alebo odvedie na účet fondu neúplnú sumu, postupuje Fond ďalej v zmysle Zmluvy.
10. Prijímateľovi finančných prostriedkov, u ktorého fond zistí porušenie podmienok použitia finančných prostriedkov určených v Zmluve, fond neposkytne finančné prostriedky na jeho ďalšie projekty až do vrátenia požadovanej časti dotácie na účet fondu. Ak fond zistí porušenie podmienok použitia finančných prostriedkov z fondu určených v Zmluve a prijímateľ ani po výzve a po uplynutí lehoty na odstránenie nedostatkov, tieto neodstráni, ani nesplní povinnosť podľa bodu 9 tohto článku, fond bude v súvislosti s vymáhaním pohľadávky postupovať v zmysle zmluvy.
11. Na prijímateľa dotácie sa vzťahuje ust. § 19 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy aj s ohľadom na poskytovanie preddavkov na obstaranie tovarov a výkonov z verejných prostriedkov.
12. Na prijímateľa dotácie sa vzťahuje aj povinnosť verejného obstarávania, ak zámer zmluvne zabezpečenej aktivity bude financovaný z verejných financií v objeme vyššom ako 50 % v zmysle ust. § 8 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.

Článok 8

Osobitné ustanovenia o poskytnutí dotácie

1. Žiadateľ, ktorý je právnickou osobou alebo fyzickou osobou - podnikateľom a žiada o poskytnutie finančných prostriedkov formou dotácie, musí mať oprávnenie na výkon činnosti, na ktorú sa finančné prostriedky požadujú. Špecifikácia oprávnených žiadateľov o poskytnutie finančných prostriedkov fondu je spresnená v príslušných výzvach k jednotlivým programom/podprogramom a tiež v štruktúre podpornej činnosti fondu.
2. Oprávnený žiadateľ je povinný zaregistrovať sa pred podaním žiadosti v elektronickom registračnom systéme fondu a uviesť svoje základné identifikačné údaje v štruktúre a rozsahu podľa tlačiva určeného na registráciu žiadateľa. Vzor tlačiva fond zverejní na svojom oficiálnom webovom sídle.

Článok 9

Žiadosť o dotáciu

1. Žiadateľ pred podaním písomnej žiadosti o poskytnutie dotácie vykoná jej elektronickú registráciu. Registrácia je ukončená automatickým pridelením registračného kódu a vytlačením formulárov povinných náležitostí žiadosti (popisu projektu, rozpočtu projektu, čestného vyhlásenia, atď.), príloh žiadosti a formulárov

osobitných náležitostí žiadosti, ktoré systém vygeneruje po vyplnení povinných údajov resp. po elektronickom uložení týchto dokumentov. Žiadosť a všetky jej náležitosti vrátane pripojených dokumentov musia byť identické v tlačenej resp. v elektronickej forme podľa predchádzajúcej vety a v elektronickej forme evidovanej v registračnom systéme.

2. Žiadateľom podpísaný formulár žiadosti spolu so všetkými prílohami z elektronickej registrácie, ako aj prílohami v tlačenej alebo v elektronickej podobe, a ktoré sú povinné podľa príslušnej výzvy, žiadateľ predkladá fondu v jednom tlačenom vyhotovení (originál), a to v súlade s predpísanými požiadavkami na túto formu doručovania. Podrobnosti ustanovuje čl. 10 týchto zásad. Kancelária fondu si vyhradzuje právo vyradiť nevyžiadané nepovinné prílohy.
3. Pre informáciu žiadateľa fond zverejní na svojom oficiálnom webovom sídle všetky vzory tlačív, ktoré sa vyžadujú pri registrácii žiadosti.
4. Povinnou súčasťou žiadosti o dotáciu podľa ust. § 17 ods. (2) v spojení s § 16 ods. 2 zákona o fonde sú nasledujúce:
 - a) prílohy:
 - formuláre vygenerované elektronickým systémom registrácie, ktoré sú podpísané žiadateľom a obsahujú:
 - základné údaje o žiadosti;
 - popis projektu;
 - celkový rozpočet vrátane kalkulácie nákladov;
 - čestné vyhlásenia žiadateľa, predložené na vygenerovanom tlačive elektronickeho systému fondu:
 - i. že nie je proti nemu vedená exekúcia alebo výkon rozhodnutia (toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie)
 - ii. že má vysporiadané vzťahy so štátnym rozpočtom, rozpočtom fondu na podporu umenia alebo rozpočtom Audiovizuálneho fondu (toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie),
 - iii. že poskytuje súčinnosť v štátnom štatistickom zisťovaní v oblasti kultúry podľa osobitného zákona²⁴; toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie ,
 - iv. že disponuje finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu minimálne vo výške stanovenej v príslušnej výzve,
 - v. že predložil vyúčtovanie finančných prostriedkov z predchádzajúcich

²⁴ § 18 ods. 3 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov..

- období riadne a včas,
- vi. vrátil fondu finančné prostriedky podľa ust. § 19 ods. (10) zákona o fonde,
 - vii. že je zapísaný v registri partnerov verejného sektora²⁵, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, resp. že nemá povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora,
 - viii. že sa neuchádza/l o podporu na obsahovo identický projekt v iných výzvach fondu na podporu kultúry národnostných menšín na príslušné obdobie/za daný rok.
- b) potvrdenia:
- doklad o právnej subjektivite žiadateľa v platnom a účinnom znení (originál alebo úradne overená kópia), ak je žiadateľom právnická osoba, ktorá sa nezapisuje do verejného registra (alebo fond nevie získať úplný výpis s relevantnými informáciami, ktorý je použiteľný na právne úkony), a to k prvej žiadosti, ktorú podáva fondu; ak nastala zmena v doklade o právnej subjektivite žiadateľa, je žiadateľ povinný priložiť zmenený doklad k najbližšej žiadosti podávanej fondu po zmene dokladu o právnej subjektivite. V prípade, že žiadateľ je zriadený zákonom, predkladá odvolanie sa na príslušný zákon;
 - potvrdenie o tom, že osoba uvedená v žiadosti ako štatutárny orgán, je oprávnená konať za žiadateľa (napr.: kópia zápisnice, kópia menovacieho dekrétu alebo kópia iného relevantného dokladu), ak je žiadateľom právnická osoba, ktorá sa nezapisuje do verejného registra (alebo fond nevie získať úplný výpis s relevantnými informáciami, ktorý je použiteľný na právne úkony);
 - doklad o zriadení bežného účtu žiadateľa v banke alebo pobočke zahraničnej banky, súčasťou ktorého musí byť číslo účtu (t. z. kópia zmluvy s bankou alebo kópia potvrdenia banky o vedení účtu). Názov majiteľa účtu musí byť identický s názvom žiadateľa. Doklad predkladajú aj obce a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti vyšších územných celkov;
 - kópia dokladu o pridelení IČO alebo iný doklad (napr. výpis obsahujúci požadovaný údaj vydaný príslušným orgánom štátnej správy), ak je žiadateľom právnická osoba, ktorá sa nezapisuje do verejného registra (alebo fond nevie získať úplný výpis s relevantnými informáciami, ktorý je použiteľný na právne úkony);
 - potvrdenie o zaplatení administratívneho poplatku za spracovanie žiadosti podľa ust. § 18 zákona o fonde (toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie);
- c) iné doklady potrebné k posúdeniu žiadosti, ktoré budú špecifikované

²⁵ ust. § 18 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

v príslušných výzvach.

5. Za doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa, ktorý je právnickou osobou, sa považuje:
 - a) stanovy registrované príslušným registračným orgánom ak je žiadateľ združením zriadeným podľa osobitného predpisu²⁶;
 - b) štatút registrovaný príslušným registračným orgánom, ak je žiadateľ neinvestičným fondom zriadeným podľa osobitného predpisu²⁷;
 - c) štatút registrovaný príslušným registračným orgánom, ak je žiadateľ neziskovou organizáciou zriadenou podľa osobitného predpisu²⁸;
 - d) nadačná listina registrovaná príslušným registračným orgánom, ak je žiadateľ nadáciou zriadenou podľa osobitného predpisu²⁹;
 - e) zriaďovacia listina vydaná zriaďovateľom, ak je žiadateľom rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia;
 - f) číslo a názov príslušného právneho predpisu, ak žiadateľom je právnická osoba zriadená zákonom;
 - g) výpis z registra záujmových združení právnických osôb³⁰;
 - h) výpis z registra vedeného vecne a miestne príslušným orgánom verejnej správy nie starší ako tri mesiace (v prípade registrovanej cirkvi alebo náboženskej spoločnosti potvrdenie o právnej subjektivite vydané Ministerstvom kultúry SR, v prípade právnickej osoby, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi/náboženskej spoločnosti potvrdenie o právnej subjektivite vydané príslušnou registrovanou cirkvou alebo náboženskou spoločnosťou).
6. Fond poskytne dotáciu žiadateľovi, ktorý čestným vyhlásením potvrdí, že má na financovanie projektu, na ktorý sa finančné prostriedky požadujú, zabezpečené spolufinancovanie z vlastných alebo iných zdrojov. Výšku povinného spolufinancovania na konkrétne obdobie a pre konkrétny program určí fond a bude zverejnená v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí.
7. Žiadateľ je povinný každú zmenu svojich základných identifikačných údajov

²⁶ Zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

²⁷ Zákon č. 147/2007 Z. z. o neinvestičných fondoch v znení neskorších predpisov.

²⁸ Zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby.

²⁹ Zákon č. 34/2002 Z. z. o nadáciách v znení neskorších predpisov.

³⁰ Zákon č. 40/1964 Z. z. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

bezodkladne oznámiť fondu písomne a priložiť originály alebo osvedčené kópie relevantných dokladov.

Článok 10

Predkladanie žiadostí o dotáciu

1. V jednom termíne môže žiadosť o dotáciu na jeden a ten istý projekt predložiť iba jeden žiadateľ a iba v jednom z programov/podprogramov podpornej činnosti fondu určených v štruktúre podpornej činnosti fondu na príslušné obdobie a v súlade s kritériami alebo s prioritami fondu, ktoré sú špecifikované vo výzve na predkladanie žiadostí a v štruktúre podpornej činnosti.
2. Žiadosti sa doručujú fondu odo dňa zverejnenia výzvy do dňa, ktorý fond určí vo výzve ako termín uzávierky na predkladanie žiadostí. Žiadosť musí byť k dátumu podania úplná, podpísaná žiadateľom alebo štatutárnym zástupcom žiadateľa.
3. V prípade podávania žiadosti v tlačenej podobe, vytlačenú žiadosť, ktorá bola zaregistrovaná v elektronickom systéme, vrátane všetkých povinných príloh, žiadateľ doručí doporučenou poštou alebo kuriérom na adresu fondu, pričom rozhodujúcim je dátum podania na poštovú alebo kuriérnu prepravu, ktorý nesmie byť po termíne uzávierky na predkladanie žiadostí. Žiadateľ môže doručiť žiadosť aj osobne do kancelárie fondu v úradných hodinách zverejnených na jeho oficiálnej webovej stránke v pracovných dňoch (na obálke so žiadosťou vyznačí číslo žiadosti). V prípade osobného doručenia je rozhodujúcim dátumom dátum vyznačený na podacej pečiatke fondu, pričom tento nesmie byť po termíne uzávierky na predkladanie žiadostí. Možnosť osobného doručovania žiadostí nie je prípustná v období vyhláseného núdzového stavu alebo iných obmedzujúcich opatrení v súvislosti s pandémiou Covid-19.
4. Po doručení žiadosti skontroluje kancelária fondu, či žiadosť bola podaná v termíne, či žiadosť podal oprávnený žiadateľ podľa ust. § 16 zákona o fonde a podľa štruktúry podpornej činnosti fondu na príslušné obdobie, či je predložená žiadosť úplná, či obsahuje všetky povinné prílohy. Zároveň kancelária preskúma identickosť žiadosti v registračnom systéme a tlačenej podobe žiadosti. Ak žiadosť nie je úplná, neobsahuje všetky povinné prílohy alebo nebol zaplatený administratívny poplatok, kancelária prostredníctvom elektronickej pošty vyzve žiadateľa, aby v 10-dňovej lehote doplnil žiadosť alebo aby zaplatil administratívny poplatok. Ak do stanoveného termínu žiadateľ neodstráni chyby, nedoplní chýbajúce doklady alebo nezaplatí administratívny poplatok, kancelária žiadosť vyradí. Proti vyradeniu žiadosti nie je prípustný opravný prostriedok. Vyradenie žiadosti nemá vplyv na povinnosť žiadateľa zaplatiť administratívny poplatok.
5. Úplnú žiadosť predloží kancelária na posúdenie príslušnej odbornej rade, ktorá posúdi a vyhodnotí každú žiadosť predloženú podľa príslušných ustanovení zákona a kritérií hodnotenia žiadostí.

6. Výstupom z rokovania odbornej rady je návrh protokolu obsahujúci nepodporené projekty a podporené projekty s vyznačením sumy podpory, ktorý bude predložený riaditeľovi fondu. Rozhodnutie riaditeľa o poskytnutí finančných prostriedkov zverejní kancelária fondu na svojej webovej stránke.
7. V prípade nepodporených projektov kancelária fondu bude informovať žiadateľov prostredníctvom elektronickej pošty. Proti rozhodnutiu o nepodporení projektu sa nemožno odvolať.
8. V prípade podporených projektov kancelária fondu vyzve žiadateľov na doplnenie dokladov, a to:
 - a) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má alebo nemá povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 - b) rozpočet primerane aktualizovaný podľa výšky sumy rozhodnutím riaditeľa poskytnutých finančných prostriedkov. Aktualizáciu rozpočtu vykoná žiadateľ prostredníctvom registračného systému fondu podľa bodu 10 tohto článku. Aktualizovaný rozpočet je podkladom pre vyhotovenie návrhu Zmluvy;
 - c) počet a/alebo rozsah výstupov primerane aktualizovaných podľa výšky sumy rozhodnutím riaditeľa poskytnutých finančných prostriedkov. Aktualizáciu počtu a/alebo rozsahu výstupov projektu vykoná žiadateľ prostredníctvom registračného systému fondu. Počet a/alebo rozsah výstupov je podkladom pre vyhotovenie návrhu Zmluvy.
9. Žiadateľ je oprávnený znížiť rozpočet pôvodne plánovaný v žiadosti, a to vzhľadom na výšku dotácie poskytnutú žiadateľovi podľa rozhodnutia riaditeľa. Pri úprave rozpočtu je žiadateľ povinný zachovať alebo znížiť percento medzi žiadanou sumou a rozpočtom na projekt, ktoré si určil v žiadosti. Pri úprave rozpočtu je žiadateľ povinný vychádzať z rozpočtových položiek, ktoré mal zadefinované v žiadosti, a primerane ich upraviť, či špecifikovať vzhľadom na pridelenú výšku dotácie.
10. Pri doplňovaní potrebných dokladov je žiadateľ povinný každú zmenu svojich základných identifikačných údajov oznámiť fondu písomne a priložiť originály a/alebo osvedčené kópie relevantných dokladov.
11. Doklad uvedený v bode 8 písm. a), nie starší ako tri mesiace ku dňu jeho doručenia kancelárii fondu, sa predkladá ako originál alebo osvedčená kópia. Ak v jednom termíne nadobudli právoplatnosť rozhodnutia o viacerých žiadostiach predložených tým istým žiadateľom, tento žiadateľ potvrdenia predkladá len v jednom originálnom vyhotovení alebo overenej kópii, k ďalším dokladom uvedie poznámku, v akej veci a kedy už boli tieto doklady Fondu predložené (doručené). Ak

rozhodnutia o viacerých žiadostiach nadobudli právoplatnosť v odlišných termínoch a požadované doklady nie sú staršie ako tri mesiace ku dňu doručenia akceptovaného návrhu Zmluvy fondu, žiadateľ nie je povinný doklady opätovne predkladať.

12. Žiadateľ, ktorému bola poskytnutá dotácia, ju nesmie previesť na inú fyzickú osobu alebo právnickú osobu.

Článok 11

Zmena podmienok použitia dotácie

1. O zmene podmienok použitia dotácie môže fond rozhodnúť len na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti prijímateľa.
2. Ak ide o zmenu v údajoch o osobe prijímateľa je potrebné zaslať písomnú žiadosť spolu s kópiami relevantných dokladov (overená kópia dokladu o právnej subjektivite žiadateľa, kópia zmluvy s bankou alebo kópia potvrdenia banky o vedení účtu kópia zápisnice, kópia menovacieho dekrétu a pod.) bezodkladne po tom, ako sa prijímateľ dozvedel o skutočnostiach zakladajúcich tieto zmeny. Zmena je akceptovaná dňom doručenia písomnej žiadosti o zmenu v údajoch prijímateľa spolu s relevantnými prílohami. Zmenou v údajoch o osobe prijímateľa sa rozumie najmä zmena:
 - a) štatutárneho zástupcu prijímateľa,
 - b) kontaktných údajov,
 - c) sídla prijímateľa,
 - d) bankového spojenia prijímateľa.
3. V prípade zmeny podmienok použitia dotácie uvedených v tomto bode 3 rozhoduje riaditeľ na základe písomnej odôvodnenej žiadosti prijímateľa formou vyhotovenia akceptačného listu: termín realizácie projektu miesto realizácie projektu personálne zmeny (napr. v osobe účinkujúceho), pokiaľ takáto zmena nie je špecifikovaná vo výstupoch projektu.
4. V prípade iných zmien, než sú uvedené v bodoch 2 a 3 tohto článku 11, rozhoduje riaditeľ na základe písomnej odôvodnenej žiadosti prijímateľa, pričom žiadosť sa považuje za schválenú momentom uzatvorenia dodatku k Zmluve. Dodatok podpísaný oboma zmluvnými stranami je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy, musí byť podpísaný osobami oprávnenými uzatvárať Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov, zohľadňujúc pri tom ustanovenia zákona o fonde a vnútorné predpisy fondu.
5. O zmeny je prijímateľ povinný požiadať bezodkladne po tom, ako sa dozvedel o skutočnostiach zakladajúcich také zmeny. Žiadosť o zmenu musí okrem opisu

skutočností zakladajúcich zmenu obsahovať podľa povahy veci aj údaj o tom, kedy sa o týchto skutočnostiach prijímateľ dozvedel. Prijímateľ je povinný skutočnosti podľa predchádzajúcej vety fondu hodnoverne preukázať.

6. O zmenách rozhoduje riaditeľ fondu v lehote najneskôr 15 kalendárnych dní od doručenia žiadosti o zmenu. Ak žiadosť bude zamietnutá, oznámi fond túto skutočnosť písomne prijímateľovi dotácie.
7. Fond nebude akceptovať žiadosti o zmenu:
 - a) celkového obsahového zamerania projektu;
 - b) účelu poskytnutia dotácie;
 - c) výšky dotácie.

Článok 12

Vyúčtovanie dotácie

1. Vyúčtovanie dotácie v dvoch samostatných častiach (vecné vyhodnotenie projektu a finančné Vyúčtovanie poskytnutej dotácie) je prijímateľ povinný doručiť v elektronickej podobe v rámci registračného systému a v tlačenej podobe, a to všetko v stanovenom termíne, určenej štruktúre a v rozsahu uvedenom v zmluve.
2. Poskytovateľ bude akceptovať vo vyúčtovaní dotácie aj výdavky prijímateľa spojené s realizáciou projektu, ktoré prijímateľ vynaložil pred uzavretím Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov, ak boli vynaložené v oprávnenom období pre čerpanie dotácie a na úhradu výdavkov uvedených v zmluve.
3. Výdavky bez priameho vzťahu k realizácii projektu, ani výdavky, ktoré neboli súčasťou rozpočtu projektu, nebudú akceptované.
4. Ak je prijímateľ na základe kontroly povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky alebo ich časť fondu, kancelária fondu ho na to vyzve listom.
5. V prípade niektorých projektov a/alebo skupiny projektov môže kancelária fondu rozhodnúť, že vecné vyhodnotenie projektu predloží na posúdenie hodnotiteľovi, ktorým je spravidla člen odbornej rady, aby posúdil, či prijímateľ v požadovanom rozsahu realizoval vecné výstupy uvedené v Zmluve a tým splnil podmienky použitia finančných prostriedkov z fondu.
6. Ak kancelária zistí nedostatky vo vyúčtovaní alebo v jeho prílohách, oznámi tieto nedostatky prostredníctvom elektronickej pošty prijímateľovi a vyzve ho, aby v lehote stanovenej fondom nedostatky odstránil. Ak prijímateľ nezabezpečí odstránenie nedostatkov v stanovenom termíne, fond bude postupovať v zmysle Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov.

7. Ak sú vecné výstupy projektu posudzované hodnotiteľom a ten pri overovaní splnenia podmienok použitia finančných prostriedkov z fondu zistí nedostatky vo vecných výstupoch, kancelária oznámi tieto nedostatky prostredníctvom elektronickej pošty prijímateľovi a vyzve ho, aby ich v lehote stanovenej fondom odstránil. Ak prijímateľ nezabezpečí odstránenie nedostatkov v stanovenom termíne, fond bude postupovať v zmysle zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov. Po opätovnom predložení vecných výstupov prijímateľom, kancelária fondu znova predloží vecné vyhodnotenie projektu na posúdenie hodnotiteľovi aby posúdil, či prijímateľ realizoval vecné výstupy uvedené v Zmluve a tým splnil podmienky použitia finančných prostriedkov z fondu.
8. Po prijatí dokladov a podkladov týkajúcich sa vyúčtovania nastáva proces administratívnej finančnej kontroly, ktorú vykonávajú vecne zodpovední zamestnanci, ktorí boli zodpovední za výkon základnej finančnej kontroly.
9. Ostatné osoby, neuvedené v predošlom odseku, sa administratívnej finančnej kontroly účastia na základe písomného poverenia riaditeľa.
10. Pre výkon administratívnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly³¹.
11. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno administratívnu finančnú kontrolu realizovať.
12. Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je návrh správy, ak sa zistia nedostatky (nedodržanie Zmluvy alebo internej smernice, či osobitného predpisu, najmä neúčelné vynaloženie verejných prostriedkov, nepreukázané vynaloženie prostriedkov a podobne).

Jej náležitosťami sú:

- označenie oprávnenej osoby pre výkon kontroly a označenie povinnej osoby,
 - mená a priezviská a podpisy zodpovedných zamestnancov,
 - označenie cieľu administratívnej finančnej kontroly,
 - opis nedostatkov plynúcich z overenia,
 - zoznam podkladov preukazujúcich nedostatky,
 - dátum vyhotovenia návrhu správy,
 - lehotu na podanie námietok k nedostatkom (v návrhu správy),
 - lehotu na predloženie prijatých opatrení prijímateľom dotácie,
 - lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení.
13. Návrh správy vyhotovia zodpovední zamestnanci, resp. poverené osoby v prípade, ak sa zistia nedostatky. Účelom spracovania návrhu správy je oboznámenie

³¹ Podľa § 20 – 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.

povinnej osoby s nedostatkami pri výkone administratívnej finančnej kontroly s cieľom stanovenia lehoty na predloženie námietok vo forme návrhu.

14. Následne po predložení námietok alebo pri ich neexistencii, je zodpovednými zamestnancami spracovaná správa. Správa obsahuje:
 - označenie oprávnenej osoby pre výkon kontroly a označenie povinnej osoby,
 - mená a priezviská a podpisy zodpovedných zamestnancov,
 - označenie cieľu administratívnej finančnej kontroly,
 - opis nedostatkov plynúcich z overenia,
 - zoznam podkladov preukazujúcich nedostatky,
 - dátum doručenia návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe,
 - informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsob vypořádania sa s týmito námietkami,
 - opis zistených nedostatkov,
 - zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
 - lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehotu na splnenie prijatých opatrení.
15. Na výkon administratívnej finančnej kontroly sa vzťahujú ust. § 8, § 20, § 21, § 22 a § 24 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
16. V prípade nezistenia nedostatkov zodpovednými zamestnancami je vyhotovená z administratívnej finančnej kontroly správa.
17. Administratívna finančná kontrola je skončená zaslaním správy prijímateľovi dotácie. Zaslание môže byť realizované elektronicky alebo prostredníctvom pošty.
18. Prijímateľovi finančných prostriedkov z fondu, u ktorého fond zistí porušenie podmienok použitia finančných prostriedkov určených v Zmluve, fond neposkytne finančné prostriedky na jeho ďalšie projekty až do úplného odstránenia zistených nedostatkov.

Článok 13

Osobitné ustanovenia o poskytnutí štipendia

1. Fond poskytuje finančné prostriedky formou štipendia len fyzickým osobám na podporu kultúrnych a vedeckých aktivít v súlade s účelmi podľa čl. 1 bod 1 týchto Zásad. Štipendium je účelovo viazaná nenávratná finančná podpora, ktorú fond vypláca jednorazovo alebo opakovane počas presne určeného časového obdobia podľa Zmluvy uzavretej v zmysle ust. § 19 zákona o fonde.
2. Žiadateľom môže byť:

- a) osoba, ktorá projekt iniciovala;
 - b) osoba, ktorá sa samostatne alebo v spolupráci s inými osobami autorsky podieľa na realizácii projektu, ktorého výsledkom je autorské dielo³²
 - c) osoba, ktorá je výkonným umelcom, ak výsledkom projektu bude umelecký výkon³³, na ktorom sa žiadateľ osobne sám alebo s inými výkonnými umelcami podieľa alebo bude podieľať, pričom nejde o situáciu podľa písm. b).
3. Štipendium sa oprávneným žiadateľom poskytuje na obdobie najviac dvanásť mesiacov.
 4. Mesačná výška štipendia je určená podľa priemernej mzdy v hospodárstve Slovenskej republiky stanovenej za kalendárny rok predchádzajúci kalendárnemu roku, v ktorom bolo štipendium poskytnuté prvýkrát.
 5. Žiadateľ si nemôže požiadať o štipendium na realizáciu projektu alebo jeho časti, ktorý už bol podporený z verejných zdrojov Slovenskej republiky (napr. na napísanie záverečnej práce), na realizáciu akejkoľvek školskej, či kvalifikačnej práce, alebo na projekt, ktorý realizuje v pracovnoprávnom vzťahu.

Článok 14

Žiadosť o štipendium

1. Oprávnený žiadateľ je povinný zaregistrovať sa pred podaním žiadosti v elektronickom registračnom systéme fondu a uviesť svoje základné identifikačné údaje v štruktúre a rozsahu podľa tlačiva určeného na registráciu žiadateľa.
2. Registrácia je ukončená automatickým pridelením registračného kódu a vytlačením formulárov povinných náležitostí žiadosti (popisu projektu, čestného vyhlásenia, atď.), príloh žiadosti a formulárov, osobitných náležitostí žiadosti, ktoré systém vygeneruje po vyplnení povinných údajov resp. po elektronickom uložení týchto dokumentov.
3. Žiadateľom podpísaný formulár žiadosti spolu so všetkými prílohami z elektronickej registrácie, ako aj prílohami v tlačenej podobe resp. v podobe uloženom podľa predchádzajúceho bodu, ktoré nie sú súčasťou elektronickej registrácie a sú povinné podľa príslušnej výzvy, žiadateľ predkladá fondu v jednom tlačennom vyhotovení (originál), a to v súlade s predpísanými požiadavkami na túto formu doručovania. Podrobnosti ustanovuje článok 15 týchto Zásad. Kancelária

³² § 3 a § 4 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon.

³³ § 94 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon.

fondy si vyhradzuje právo vyradiť nevyžiadané nepovinné prílohy.

4. Pre informáciu žiadateľa fond zverejní na svojom oficiálnom webovom sídle všetky vzory tlačív, ktoré sa vyžadujú pri registrácii žiadosti.
 5. Povinnou súčasťou žiadosti o štipendium podľa ust. § 17 ods. (7) zákona o fonde sú nasledujúce:
 - a) prílohy:
 - formuláre vygenerované elektronickým systémom registrácie, ktoré sú podpísané žiadateľom a obsahujú:
 - základné údaje o žiadosti;
 - popis projektu;
 - odôvodnenie požadovanej sumy na realizáciu projektu a trvania realizácie projektu;
 - čestné vyhlásenie žiadateľa, predložené na vygenerovanom tlačive elektronického systému fondu:
 - i. že má vysporiadané vzťahy so štátnym rozpočtom, rozpočtom fondu na podporu umenia alebo rozpočtom Audiovizuálneho fondu (toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie);
 - ii. že poskytuje súčinnosť v štátnom štatistickom zisťovaní v oblasti kultúry podľa osobitného zákona³⁴ toto ustanovenie sa nevzťahuje na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie;
 - iii. že žiadateľ vždy riadne a včas predložil vyúčtovanie finančných prostriedkov z predchádzajúcich období;
 - b) potvrdenia:
 - doklad o zriadení bežného účtu žiadateľa v banke alebo pobočke zahraničnej banky, súčasťou ktorého musí byť číslo účtu (t. z. kópia zmluvy s bankou s uvedením alebo kópia potvrdenia banky o vedení účtu s uvedeným IBAN). Majiteľ účtu musí byť identický so žiadateľom;
 - kópia preukazu totožnosti,
 - c) iné doklady potrebné k posúdeniu žiadosti, ktoré budú špecifikované v príslušných výzvach.
6. Žiadateľ je povinný každú zmenu svojich základných identifikačných údajov bezodkladne oznámiť fondu písomne a priložiť originály alebo osvedčené kópie relevantných dokladov.

Článok 15

³⁴ ust. § 18 ods. 3 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.

Predkladanie žiadostí o štipendium

1. V jednom termíne môže žiadosť o štipendium na jeden a ten istý projekt predložiť iba jeden žiadateľ a iba v jednom z podprogramov podpornej činnosti fondu určených v štruktúre podpornej činnosti fondu na príslušné obdobie a v súlade s kritériami alebo s prioritami fondu, ktoré sú špecifikované vo výzve na predkladanie žiadostí a v štruktúre podpornej činnosti.
2. Žiadosti sa doručujú fondu odo dňa zverejnenia výzvy do dňa, ktorý fond určí vo výzve ako termínu závierky na predkladanie žiadostí. Žiadosť musí byť k dátumu podania úplná, podpísaná žiadateľom.
3. V prípade podávania žiadosti v tlačenej podobe, vytlačenú žiadosť, ktorá bola zaregistrovaná v elektronickom systéme, vrátane všetkých povinných príloh, žiadateľ doručí doporučenou poštou alebo kuriérom na adresu fondu, pričom rozhodujúcim je dátum podania na poštovú alebo kuriérnu prepravu, ktorý nesmie byť po termíne uzávierky na predkladanie žiadostí. Žiadateľ môže doručiť žiadosť aj osobne do kancelárie fondu v úradných hodinách zverejnených na jeho oficiálnej webovej stránke v pracovných dňoch (na obálke so žiadosťou vyznačí číslo žiadosti). V prípade osobného doručenia je rozhodujúcim dátumom dátum vyznačený na podacej pečiatke fondu, pričom tento nesmie byť po termíne uzávierky na predkladanie žiadostí. Možnosť osobného doručovania žiadostí nie je prípustná v období vyhláseného núdzového stavu alebo iných obmedzujúcich opatrení v súvislosti s pandémiou Covid-19.
4. Po doručení žiadosti skontroluje kancelária fondu, či žiadosť bola podaná v termíne, či žiadosť podal oprávnený žiadateľ podľa ust. § 16 zákona o fonde a podľa štruktúry podpornej činnosti fondu na príslušné obdobie, či je predložená žiadosť úplná, či obsahuje všetky povinné prílohy. Zároveň kancelária preskúma identickosť žiadosti v registračnom systéme a tlačenej podobe žiadosti. Ak žiadosť nie je úplná alebo neobsahuje všetky povinné prílohy, kancelária prostredníctvom elektronickej pošty vyzve žiadateľa, aby bezodkladne v 10-dňovej lehote doplnil žiadosť. Ak do stanoveného termínu žiadateľ neodstráni chyby alebo nedoplní chýbajúce doklady, kancelária žiadosť vyradí. Proti vyradeniu žiadosti nie je prípustný opravný prostriedok.
5. Úplnú žiadosť predloží kancelária na posúdenie príslušnej odbornej rade, ktorá posúdi a vyhodnotí každú žiadosť predloženú podľa príslušných ustanovení zákona o fonde, štatútu a kritérií hodnotenia žiadostí.
6. Výstupom z rokovania odbornej rady je návrh protokolu obsahujúci nepodporené projekty a podporené projekty s vyznačením dĺžky trvania štipendia, ktorý bude predložený riaditeľovi fondu. Rozhodnutie riaditeľa o poskytnutie finančných prostriedkov zverejní kancelária Fondu na svojej webovej stránke.

7. V prípade nepodporených projektov kancelária fondu bude informovať žiadateľov prostredníctvom elektronickej pošty. Proti rozhodnutiu o nepodporení projektu nemožno podať opravný prostriedok.
8. V prípade podporených projektov kancelária fondu vyzve žiadateľov na doplnenie dokladov, a to:
 - a) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má alebo nemá povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
9. Pri doplňovaní potrebných dokladov je žiadateľ povinný každú zmenu svojich základných identifikačných údajov oznámiť fondu písomne a priložiť originály alebo osvedčené kópie relevantných dokladov.
10. Doklady uvedené v bode 8 písm. a) nesmú byť staršie ako tri mesiace ku dňu ich doručenia kancelárii fondu. Žiadateľ predkladá doklady v originálnom vyhotovení alebo v overenej kópii. Ak v jednom termíne nadobudli právoplatnosť rozhodnutia o viacerých žiadostiach predložených tým istým žiadateľom, tento žiadateľ potvrdenia predkladá len v jednom originálnom vyhotovení alebo overenej kópii, k ďalším dokladom uvedie poznámku, v akej veci a kedy už boli tieto doklady fondu predložené (doručené). Ak rozhodnutia o viacerých žiadostiach nadobudli právoplatnosť v odlišných termínoch a požadované doklady nie sú staršie ako tri mesiace ku dňu doručenia akceptovaného návrhu zmluvy fondu, žiadateľ nie je povinný doklady opätovne predkladať.

Článok 16

Zmena podmienok použitia štipendia

1. O zmene podmienok použitia štipendia môže fond rozhodnúť len na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti prijímateľa.
2. Ak ide o zmenu v údajoch o osobe prijímateľa, je zmena akceptovaná momentom preukázaného doručenia písomného oznámenia prijímateľa o tejto zmene na adresu sídla fondu na podporu kultúry národnostných menšín. Zmenou v údajoch o osobe prijímateľa sa rozumie najmä zmena:
 - a) kontaktných údajov,
 - b) trvalého bydliska prijímateľa,
 - c) bankového spojenia prijímateľa.
3. V prípade zmeny podmienok použitia štipendia uvedených v tomto bode 3 rozhoduje riaditeľ na základe písomnej odôvodnenej žiadosti prijímateľa formou

vyhotovenia akceptačného listu: termín realizácie projektu miesto realizácie projektu personálne zmeny, pokiaľ takáto zmena nie je špecifikovaná vo výstupoch projektu.

4. V prípade iných zmien, než sú uvedené v bodoch 2 a 3 tohto článku 16, rozhoduje riaditeľ na základe písomnej odôvodnenej žiadosti prijímateľa, pričom žiadosť sa považuje za schválenú momentom uzatvorenia dodatku k zmluve. Dodatok podpísaný oboma zmluvnými stranami je neoddeliteľnou súčasťou zmluvy, musí byť podpísaný osobami oprávnenými uzatvárať zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov, zohľadňujúc pri tom ustanovenia zákona a vnútorné predpisy fondu.
5. O zmeny je prijímateľ povinný požiadať bezodkladne po tom, ako sa dozvedel o skutočnostiach zakladajúcich také zmeny. Žiadosť o zmenu musí okrem opisu skutočností zakladajúcich zmenu obsahovať podľa povahy veci aj údaj o tom, kedy sa o týchto skutočnostiach prijímateľ dozvedel. Prijímateľ je povinný skutočnosti podľa predchádzajúcej vety fondu hodnoverne preukázať.
6. O zmenách rozhoduje riaditeľ fondu v lehote najneskôr 15 kalendárnych dní od doručenia žiadosti o zmenu. Ak žiadosť bude zamietnutá, oznámi fond túto skutočnosť písomne prijímateľovi štipendia.
7. Fond nebude akceptovať žiadosti o zmenu:
 - a) celkového obsahového zamerania projektu;
 - b) rozsahu a/alebo počtu vecných výstupov projektu;
 - c) účelu poskytnutia štipendia;
 - d) sumy poskytnutých finančných prostriedkov.

Článok 17

Ukončenie a vecné vyhodnotenie štipendia

1. Vecné vyhodnotenie projektu je prijímateľ povinný doručiť v elektronickej podobe v rámci registračného systému a v tlačenej podobe, a to všetko v stanovenom termíne, určenom v štruktúre a v rozsahu uvedenom v zmluve.
2. Ak kancelária zistí nedostatky vo vecnom vyhodnotení alebo v jeho prílohách, oznámi tieto nedostatky prostredníctvom elektronickej pošty prijímateľovi a vyzve ho, aby v lehote stanovenej fondom od doručenia výzvy nedostatky odstránil. Ak prijímateľ nezabezpečí odstránenie nedostatkov v stanovenom termíne, fond bude postupovať v zmysle zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov.
3. Po predložení vecného vyhodnotenia prijímateľom, kancelária fondu predloží vecné vyhodnotenie projektu na posúdenie členovi odbornej rady, ktorého určí riaditeľ fondu, aby posúdil, či prijímateľ realizoval vecné výstupy uvedené v zmluve a tým splnil podmienky použitia finančných prostriedkov z Fondu.

4. Po prijatí dokladov a podkladov týkajúcich sa vyúčtovania nastáva proces administratívnej finančnej kontroly, ktorú vykonávajú vecne zodpovední zamestnanci, ktorí boli zodpovední za výkon základnej finančnej kontroly.
5. Ostatné osoby, neuvedené v predošlom odseku, sa administratívnej finančnej kontroly účastnia na základe písomného poverenia riaditeľom.
6. Pre výkon administratívnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly³⁵.
7. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno administratívnu finančnú kontrolu realizovať.
8. Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je návrh správy, ak sa zistia nedostatky (nedodržanie zmluvy alebo internej smernice, či osobitného predpisu, najmä neúčelné vynaloženie verejných prostriedkov, nepreukázané vynaloženie prostriedkov a podobne).

Jej náležitosťami sú:

- označenie oprávnenej osoby pre výkon kontroly a označenie povinnej osoby,
 - mená a priezviská a podpisy zodpovedných zamestnancov,
 - označenie cieľu administratívnej finančnej kontroly,
 - opis nedostatkov plynúcich z overenia,
 - zoznam podkladov preukazujúcich nedostatky,
 - dátum vyhotovenia návrhu správy,
 - lehotu na podanie námietok k nedostatkom (v návrhu správy),
 - lehotu na predloženie prijatých opatrení prijímateľom dotácie,
 - lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení.
9. Návrh správy vyhotovia zodpovední zamestnanci, resp. poverené osoby v prípade, ak sa zistia nedostatky. Účelom spracovania návrhu správy je oboznámenie povinnej osoby s nedostatkami pri výkone administratívnej finančnej kontroly s cieľom stanovenia lehoty na predloženie námietok vo forme návrhu.
 10. Následne po predložení námietok alebo pri ich neexistencii, je zodpovednými zamestnancami spracovaná správa. Správa obsahuje:
 - označenie oprávnenej osoby pre výkon kontroly a označenie povinnej osoby,
 - mená a priezviská a podpisy zodpovedných zamestnancov,
 - označenie cieľu administratívnej finančnej kontroly,
 - opis nedostatkov plynúcich z overenia,

³⁵ Podľa § 20 – 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.

- zoznam podkladov preukazujúcich nedostatky,
 - dátum doručenia návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe,
 - informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsob vysporiadania sa s týmito námietkami,
 - opis zistených nedostatkov,
 - zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
 - lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehotu na splnenie prijatých opatrení.
11. Na výkon administratívnej finančnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia § 8, § 20, § 21, § 22 a § 24 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
 12. V prípade nezistenia nedostatkov zodpovednými zamestnancami je vyhotovená z administratívnej finančnej kontroly správa.
 13. Administratívna finančná kontrola je skončená zaslaním správy prijímateľovi dotácie. Zaslanie môže byť realizované elektronicky alebo prostredníctvom pošty.
 14. Prijímateľovi finančných prostriedkov z fondu, u ktorého fond zistí porušenie podmienok použitia finančných prostriedkov určených v Zmluve, fond neposkytne finančné prostriedky na jeho ďalšie projekty až do úplného odstránenia zistených nedostatkov.

Článok 18

Spoločné ustanovenia

1. Na právne vzťahy neupravené týmito Zásadami sa použijú ustanovenia zákona o fonde, vnútorných predpisov fondu, Zmluvy a ďalších súvisiacich právnych predpisov.
2. Pokiaľ sa niektoré ustanovenia týchto Zásad stanú neúčinnými alebo neplatnými, nie je tým dotknutá platnosť ani účinnosť týchto Zásad.
3. Zmena a doplnenia Zásad sa uskutočnia formou schválenia aktualizovaného znenia Zásad správnou radou ako zodpovedným orgánom fondu.
4. Po schválení týchto Zásad správnou radou, kancelária fondu zabezpečí ich zverejnenie.
5. Na finančné prostriedky poskytované fondom na základe výzvy na podávanie žiadostí na riešenie dôsledkov krízovej situácie sa nevzťahujú ustanovenia: čl. 3; čl. 7; čl. 12 a čl. 17.

Článok 19

Účinnosť

Tieto Zásady nadobúdajú platnosť dňom schválenia správnou radou a účinnosť dňom ich zverejnenia.

V Bratislave 24. 4. 2024

Vladimír Horváth
predseda Správnej rady
Fondu na podporu kultúry
národnostných menšín