

Dotačný systém MK SR je založený na **MOŽNOSTI podporiť úplný projekt** (§ 2 ods. 1 zákona č. 434/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti MK SR), **nie na POVINNOSTI** podporiť projekt. Hodnotiace kritéria, podľa ktorých odborná komisia projekty posudzuje, sú každému žiadateľovi známe vopred a sú súčasťou Výzvy MK SR na predkladanie žiadostí v oblasti akvizície múzeí a galérií. Dôležitým kritériom na podporenie projektu je aj disponibilná suma určená pre daný podprogram.

NAJČASTEJŠIE NEDOSTATKY / CHYBY PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

podprogramy :

2.2 Múzeá a galérie,

2.3 Ochrana kultúrneho dedičstva,

2.4 Akvizícia múzeí a galérií,

- **žiadosť je neúplná**, žiadateľ nepredloží úplnú žiadosť
 - a) chýbajú niektoré z povinných náležitostí (tlačivá, potvrdenia, formuláre a pod.),
 - b) chýbajú niektoré z osobitných náležitostí žiadostí (tlačivá, potvrdenia, formuláre a pod.) – napríklad v prípade žiadostí o poskytnutie dotácie na reštaurovanie diela žiadateľ nepredloží v zmysle zverejnenej Informácie pre žiadateľa doklad potvrdzujúceho príslušnú odbornú spôsobilosť osoby na vykonanie odborného ošetrovania zbierkových predmetov, resp. osvedčenie na špecializáciu reštaurovania alebo kópiu osvedčenia o autorizácii

- **žiadosť je síce formálne úplná, ale žiadateľ nevyplní predpísaný formulár, neuvedie požadované informácie**
 - a) v prípade formulára, v ktorom má žiadateľ uviesť charakteristiku, cieľ a zameranie projektu nie sú uvedené žiadne informácie – žiadny text, alebo žiadateľ uvedie len veľmi strohú, nejednoznačnú informáciu, ktorá nemá vypovedaciu hodnotu, netýka sa projektu.
 - b) žiadateľ o poskytnutie dotácie na účel reštaurovania zbierkového predmetu uvedie v jeho charakteristike napr. celú históriu inštitúcie – vo vzťahu k projektu irelevantnú informáciu, ale vôbec sa nevyjadrí k predmetu projektu, ktorý sa uchádza o dotáciu. Takéto nedôsledné, nejasné spracovanie osobitných náležitostí žiadosti sťažuje predovšetkým prácu odbornej komisii, ktorá sa tak pri posudzovaní projektov nemá na základe čoho posúdiť žiadosť, keďže jej žiadateľ nepredložil dostatočné informácie o zámere projektu.
 - c) ako ďalší príklad možno uviesť projekty týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zbierkových predmetov. Žiadatelia v prílohe žiadosti, ktorá má obsahovať charakteristiku projektu neuvedú informáciu týkajúcu sa očakávaného prínosu ochrany zbierkových predmetov s prihliadnutím na ich význam, hodnotu – pritom ide opäť o požadovanú informáciu. Komisia teda ani v tomto prípade nemá k dispozícii dostatočné informácie o projekte tak, aby ho mohla posúdiť v súlade so stanovenými prioritami podprogramov. Nízka obsahová kvalita spracovania projektov, má samozrejme potom vplyv aj na hodnotenie takejto žiadosti podľa nastavených kritérií a na rozhodnutie o podporení alebo nepodporení projektu.
 - d) v prípade akvizičných projektov chýba datovanie a presný opis predmetov navrhnutých na nadobudnutie, fotodokumentácia je nekvalitná a najmä nie je dostatočne zdôvodnené nadobudnutie predmetov a ich súlad so špecializáciou múzeu alebo galérie.

- **žiadosť nie je súlade so zameraním dotačných podprogramov, s ich prioritami** (napr. žiadosť o reštaurovanie zbierkového predmetu predloží žiadateľ do podprogramu 2.3 ochrana kultúrneho dedičstva, ktorý nie je zameraný na podporu projektov z oblasti odborného ošetrovania, ale na projekty z oblasti bezpečnosti zbierok),
- **formuláre často nie sú potvrdené štatutárnym orgánom žiadateľa a pečiatkou** – tajomník podprogramu je nútený kontaktovať nedôsledného žiadateľa so žiadosťou o nápravu a zaslanie potvrdených formulárov – v prípade niekoľko desiatok takto podaných žiadostí ide o výrazné spomalenie procesu kontroly úplnosti žiadostí a teda aj o oddialenie zasadnutia komisie, keďže tajomník môže predložiť komisii na posúdenie výhradne úplné žiadosti a odsúva sa tým aj samotné rozhodnutia ministra o udelení alebo neudelení dotácie.
- **žiadosť má zle spracovaný rozpočet** – je potrebné, aby bol spracovaný v súlade s platnou ekonomickou klasifikáciou rozpočtovej klasifikácie (Finančný spravodajca č. 14/2004, 9/2005, 3/2006, 10/2006, 11/2007 a 5/2008), zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Rozpočet je potrebné spracovať v spolupráci s ekonómom, aby sa nestávalo, že žiadateľ zadá v rozpočte projektu v položke materiálové náklady napr. „nákup PC“, alebo nesprávne zadá do materiálových nákladov napr. nákup ohňovzdornej skrine za 1800 €, ktorý má byť v súlade s platnou ekonomickou klasifikáciou rozpočtovej klasifikácie zadefinovaný ako „obstaranie hmotného majetku v intenciách kapitálových výdavkov“, keďže ide o sumu nad 1700 €.

MK SR posudzuje **úplnosť rozpočtu a akceptovateľnosť výdavkov** uvedených žiadateľom. **Ak rozpočet projektu tvoria iba neakceptovateľné výdavky, žiadosť z procesu vyradí** a túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi. To jest, **na rokovanie dotačnej komisie sa dostanú len úplné žiadosti s takými rozpočtami, v ktorých je aspoň jedna položka akceptovateľná**. V poslednom ročníku dotačného systému MK SR sa viac krát stávalo, že z rozpočtu o napríklad desiatich položkách žiadateľ správne klasifikoval len jednu položku. Zlé spracovanie rozpočtu projektu malo preto v niektorých prípadoch za následok to, že komisia na posudzovanie žiadostí ho napriek súladu s prioritami MK SR nepodporila z dôvodu, že z rozhodovania a posudzovania „vypadli všetky nosné a často aj finančné najnáročnejšie – najdôležitejšie položky rozpočtu projektu“.

V niektorých prípadoch sa stáva, že **žiadateľ prepíše formulár rozpočtu, ktorý mu vygeneruje elektronický systém registrácie** žiadostí o dotáciu a v takej „zmenenej“ podobe ho podpísaný a opečiatkovaný zašle poštou na MK SR. MK SR pri kontrole žiadosti prihliada na ten rozpočet, ktorý žiadateľ pošle poštou, teda na ten, ktorý podpísal štatutárny orgán žiadateľa. Tento však býva spravidla po „iniciatívnom“ zásahu žiadateľa v časti, kde má klasifikovať jednotlivé položky, upravený zle a jednotlivé položky musia byť zväčša pri kontrole vyhodnotené ako neakceptovateľné.

Prepisovanie formulára vygenerovaného elektronickým systémom DS MK SR je nezmyselné. Elektronický systém dotačného systému je v záložke rozpočet nastavený v súlade s platnou ekonomickou klasifikáciou rozpočtovej klasifikácie

a relevantnými právnymi predpismi, takže sa nemôže stať, aby žiadateľ pochybil pri identifikácii položky. Uvedené **nastavenie elektronického systému takto pomáha žiadateľovi eliminovať jeho chybovosť** pri zostavení rozpočtu čo najviac – neovplyvní však už vyplnenie konkrétnych výdavkov, ktoré je plne v réžii žiadateľa.

ZÁVER:

Chybovosť pri podávaní žiadostí vyplýva predovšetkým zo skutočnosti, že **žiadatelia sa dôsledne NEOBOZNÁMIA s:**

- **platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi MK SR**, ktoré upravujú poskytovanie dotácií pre daný rozpočtový rok,
- **s Informáciou pre žiadateľa zverejnenou na internetovej stránke MK SR**, v ktorej sú uvedené dôležité informácie o tom, čo má obsahovať úplná žiadosť, aké sú charakteristiky a priority jednotlivých dotačných podprogramov, aké sú oprávnené a neoprávnené výdavky, aké sú podmienky vyúčtovania dotácie
- s výzvou na predkladanie žiadostí (tu sú o. i. uvedené kritéria hodnotenia žiadosti).

Pred podaním žiadosti odporúčame, aby sa žiadateľ oboznámil s aktuálnymi informáciami zverejnenými na internetovej stránke ministerstva.

NAJČASTEJŠIE NEDOSTATKY / CHYBY PRI ZÚČTOVANÍ ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

- **prijímateľ** dotácie **nepredloží** pri vyúčtovaní dotácie **všetky požadované náležitosti**, či už v jeho **finančnej alebo vecnej časti**

Podmienky vyúčtovania pritom jasne stanovuje zmluva o poskytnutí dotácie.

Najčastejšie pochybenia pri vecnom vyúčtovaní dotácie:

- a) prijímateľ dotácie vôbec nepredloží správu o realizácii projektu
 - b) pri projektoch na reštaurovanie zbierkových predmetov chýba záznam z reštaurovania alebo konzervovania a fotodokumentácia,
 - c) pri edičných projektoch nepredložia exemplár z tlačového výstupu,
 - d) prijímateľ dotácie nepredloží žiadnu fotodokumentáciu projektu (kde sa to zmluvne vyžaduje),
 - e) v prípade akvizičných projektov je takmer pravidlom, že prijímateľ dotácie nepredloží vo vecnom vyúčtovaní v časti zoznam zbierkových predmetov ich evidenčné čísla a ani fotodokumentáciu týchto zbierkových predmetov. Takmer vo všetkých prípadoch je ministerstvo nútené dožiadať aj zápisnicu zo zasadnutia komisie na tvorbu zbierok a kópie zmlúv o nadobudnutí zbierkových predmetov.
- **prijímateľ** dotácie **predloží** pri vyúčtovaní dotácie formálne **všetky náležitosti, ale ich obsah nie je relevantný** – napr. vecné vyúčtovanie je často spracované nedôsledne, nie je z neho zrejmé, či poskytnutá dotácia bola použitá na účel zadaný zmluvou o poskytnutí dotácie, správa o realizácii projektu neobsahuje všetky požadované údaje a pod.

Najčastejšie chyby pri vecnom vyúčtovaní dotácie:

- a) Správa o realizácii projektu často neobsahuje relevantné informácie, z ktorých je možné posúdiť, že dotácia zo štátneho rozpočtu bola použitá na účel, ktorý stanovila zmluva o poskytnutí dotácie. Často ide o informácie, ktoré nesúvisia s realizovaným projektom. (napr. v podprograme 2.2 bolo predložené vecné vyúčtovanie, ktoré v správe o realizácii projektu obsahovalo len jednovetové konštatovanie o tom, že projekt bol úspešný a poďakovanie za poskytnutie dotácie?!?!?!).
- b) pri podprograme 2.2 chýbajú v správach o realizácii projektu zmluvne požadované informácie o počte návštevníkov pri podporených projektoch zameraných na výstavnú a prezentačnú činnosť; o počte vydaných odborných publikácií, katalógov, sprievodcov a pod., informácia o spoločenskom význame edičného titulu a jeho dosah pre verejnosť, takmer nikdy nie je vo vecnom vyúčtovaní uvedená požadovaná informácia o distribučnom pokrytí a predajnosti; pri odborných a vzdelávacích aktivitách chýba údaj o počte účastníkov a počte prednášateľov,
- c) pri vecnom vyúčtovaní projektov zameraných na reštaurovanie sú predkladané „správy o reštaurovaní“, ktoré nie sú spracované v súlade s platnou legislatívou (zákonom č. 206/2009 a vyhláškou č. 523/2009 Z. z.) a stáva sa i to, že nie sú spracované osobami s príslušnou odbornou spôsobilosťou (najmä v prípade reštaurovania zbierkových predmetov z oblasti výtvarného umenia); často sa stáva i to, že prijímateľ dotácie nepredloží celý záznam z reštaurovania, ale len jeho časť; problémom je i predkladanie požadovanej fotodokumentácie (stav pred a po reštaurovaní, alebo konzervovaní zbierkového predmetu) – často chýba, poprípade, ak ju prijímateľ dotácie predloží, nie je z nej zrejmé, že zbierkový predmet bol ošetrovaný a najmä kvôli kvalite predložených fotografií.

Poznámka k finančnému vyúčtovaniu poskytnutej dotácie:

- prijímateľ dotácie nepredloží vo finančnom vyúčtovaní informácie a doklady korešpondujúce s účelom a najmä nákladovými položkami zadanými v zmluve o poskytnutí dotácie:

napr. v tabuľke vyúčtovania (ktorá je prílohou zmluvy o poskytnutí dotácie) a na priložených účtovných dokladoch (na faktúre alebo dodacom liste) nie sú rozpísané nákladové položky, ktoré sú uvedené v čl. 2 ods. 3 zmluvy o poskytnutí dotácie. Je tam uvedený len účel použitia finančných prostriedkov.

Informácia o možnostiach zmeny podmienok poskytnutia dotácie

Upravuje to Čl. 5 Smernice č. 9/2011 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky

Zmena podmienok použitia dotácie

1. Zmene podmienok použitia dotácie môže ministerstvo rozhodnúť len na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti prijímateľa dotácie v lehote určenej podľa odseku 2 a 3 pre zmeny podmienok použitia dotácie. Ak žiadosť nebude odôvodnená, vyzve gestor prijímateľa dotácie na jej doplnenie. Ak žiadosť bude zamietnutá, oznámi gestor túto skutočnosť prijímateľovi dotácie.
2. **Zmene názvu** projektu rozhoduje vedúci zamestnanec gestora. Žiadosť musí byť predložená pred realizáciou projektu.

3. **O zmene výdavkov v intenciách akceptovateľných výdavkov** uvedených v celkovom rozpočte projektu v stĺpci požadovaná dotácia rozhoduje vedúci zamestnanec gestora. Žiadosť musí byť predložená najneskôr do 30 dní od zrealizovania projektu.
4. **O zmene mena a priezviska/názvu žiadateľa**, adresy žiadateľa, štatutárneho zástupcu žiadateľa, účtu žiadateľa rozhoduje sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe písomnej žiadosti žiadateľa; v prípade nejasností si v tejto veci vyžiada stanovisko odboru legislatívy a práva.
5. **O zmene termínu použitia a vyúčtovania dotácie** rozhoduje sekcia ekonomiky a projektového riadenia na základe písomného stanoviska gestora.
6. V prípade, keď v dôsledku akceptovania zmeny podľa odsekov 2 a 3 dochádza k zmene niektorého z ustanovení zmluvy, je potrebné vypracovať dodatok k protokolu, na základe ktorého sa vypracuje dodatok k zmluve.
7. O zmene iných podmienok použitia dotácie, než sú uvedené v odsekoch 2 až 5, pri ktorých nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie (pri zmene termínu, miesta realizácie projektu alebo parametrov publikácie), rozhoduje vedúci zamestnanec gestora formou akceptačného listu.
8. Na základe zmien podľa odsekov 2 až 5 sekcia ekonomiky a projektového riadenia vypracuje návrh dodatku k zmluve. Postup upravuje interný riadiaci akt ministerstva.
9. **Zmena celkového zamerania projektu, na ktorý bola dotácia podľa zmluvy určená, nie je prípustná.**
10. **Zmena rozpočtu projektu** - špecifikácie nákladovej položky a sumy pri nákladovej položke (v stĺpci celkový rozpočet projektu) - **nie je možná.**
11. **Zmena účelu poskytnutia dotácie nie je možná.**