

**Smernica č. 37/2016 zo dňa 21. apríla 2016,
ktorou sa určujú
pravidlá poskytovania finančných príspevkov v rámci rozvojovej
spolupráce pre zastupiteľské úrady Slovenskej republiky**

Na zabezpečenie jednotných pravidiel pre poskytovanie finančného príspevku ako jedného z nástrojov rozvojovej spolupráce Slovenskej republiky pre zastupiteľské úrady Slovenskej republiky, (ďalej len „zastupiteľský úrad“) a v súlade s § 6 písm. b a s § 8 ods. 4 až 9 zákona č. 392/2015 Z. z. o rozvojovej spolupráci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) a iných všeobecne záväzných právnych predpisov sa ustanovuje:

Čl. 1

- (1) Finančný príspevok poskytuje Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 8 ods. 4 zákona výlučne na realizáciu rozvojovej spolupráce.
- (2) Ministerstvo v spolupráci so zastupiteľskými úradmi Slovenskej republiky poskytne finančný príspevok právnickým osobám, mimovládny organizáciám a jednotkám územnej samosprávy podľa § 8 ods. 1 písm. b) až d) zákona (ďalej len „žiadateľ“ v čl. 3 ods. 1 až 9 a „prijímateľ“ v čl. 3 ods. 9 až čl. 6 ods. 3) v krajine pôsobnosti zastupiteľského úradu na základe zmluvy.
- (3) Maximálna výška finančného príspevku je 10 000 EUR.

Čl. 2

Ciele poskytovania finančných príspevkov

Finančné príspevky predstavujú flexibilnú a operatívnu formu rozvojovej spolupráce Slovenskej republiky (ďalej len „ODA SR“), ktorá podporuje neziskové aktivity v partnerských krajinách rozvojovej spolupráce v súlade s pravidlami a princípmi Strednodobej stratégie ODA SR, v súlade so Zameraním bilaterálnej rozvojovej spolupráce Slovenskej republiky na príslušný rok, ako aj zahraničnopolitickými záujmami Slovenskej republiky.

Čl. 3

Všeobecné pravidlá pre poskytovanie finančných príspevkov

- (1) Finančné príspevky nie sú súčasťou rozpočtu zastupiteľského úradu. Sú spravované na účte zastupiteľského úradu. Bankové poplatky za prevody z účtu zastupiteľského úradu konečným prijímateľom finančného príspevku sú uhrádzané z rozpočtových prostriedkov zastupiteľského úradu pridelených na daný rozpočtový rok. Bankové poplatky za prevod z účtu Slovenskej agentúry pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu (ďalej len „agentúra“) na účet zastupiteľského úradu sa uhrádzajú z prostriedkov určených na rozvojovú pomoc.
- (2) Zastupiteľský úrad oznámi podmienky získania finančného príspevku podľa § 8 ods. 5 zákona zverejnením na svojom webovom sídle. Súčasťou oznamu na internetovej stránke je aj formulár žiadosti o poskytnutie finančného príspevku (Small Grant Application Form) (ďalej len „žiadost“), ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 1 smernice a odkaz na anglickú verziu webovej stránky www.slovakaid.sk.
- (3) Žiadateľ zasiela žiadosť v písomnej forme aj v elektronickej verzii na adresu zastupiteľského úradu.
- (4) Maximálna dĺžka využitia finančného príspevku je 6 mesiacov od dátumu podpísania zmluvy. Vzor zmluvy vrátane jej príloh je uvedený v prílohe č. 2 smernice.
- (5) Zastupiteľský úrad môže navrhnúť na schválenie žiadosť, ak jeho kontrola u žiadateľa pred podpisom zmluvy nepreukáže nedostatky, ktoré by vyžadovali zmeny v rozpočte. V priebehu kontroly môže zastupiteľský úrad žiadať objasnenie alebo predloženie ďalších dokumentov alebo stanovísk.
- (6) Zastupiteľský úrad zašle žiadosť, ktorú navrhuje schváliť prostredníctvom telegramu in claris, (ďalej len „TIC“) prípadne inou vhodnou formou na agentúru, ktorá žiadosť zaregistruje. Zastupiteľský úrad zároveň zasiela žiadosť elektronicou prípadne inou vhodnou formou na odbor rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci (ďalej len „ORPO“) a príslušný riadiaci odbor.
- (7) Žiadosť schvaľuje ORPO a zohľadňuje pritom stanovisko agentúry. O svojom rozhodnutí informuje zastupiteľský úrad, agentúru a príslušný riadiaci odbor ministerstva. V odôvodnených prípadoch môže ORPO alebo agentúra navrhnúť zníženie finančného príspevku.
- (8) Žiadosť o zmenu v rámci schváleného príspevku zasiela zastupiteľský úrad agentúre. O žiadosti rozhodne agentúra a o rozhodnutí informuje zastupiteľský úrad.
- (9) Po schválení žiadosti vypracuje agentúra zmluvu a doručí ju zastupiteľskému úradu. Zmluvu podpisuje vedúci zastupiteľského úradu na základe poverenia od štatutárneho zástupcu agentúry. Zastupiteľský úrad zabezpečí podpis zmluvy so žiadateľom v dvoch originálnych vyhotoveniach, ktorých prílohu tvorí žiadosť

vrátane schváleného rozpočtu. Po doručení zmluvy agentúre, agentúra zabezpečí prevod finančných prostriedkov na účet zastupiteľského úradu v lehote do 21 kalendárnych dní. Zastupiteľský úrad následne uhradí finančné prostriedky prijímateľovi príspevku. Finančné prostriedky sa spravidla vyplácajú v pomere 70% záloha a druhú čiastku vo výške 30% po záverečnom vyúčtovaní využitia finančného príspevku. V odôvodnených prípadoch môže zastupiteľský úrad navrhnúť agentúre vyplatenie jednej 100% splátky, prípadne iný vhodný pomer splátok.

- (10) Úplné vyúčtovanie oprávnených nákladov a záverečnú správu vrátane fotodokumentácie predloží prijímateľ finančného príspevku zastupiteľskému úradu. Formulár záverečnej správy a finančného vyúčtovania poskytne zastupiteľský úrad prijímateľovi finančného príspevku, ktoré sú prílohou č. 3 a č. 4 tejto smernice. Po overení pravosti postúpi zastupiteľský úrad kópie predložených dokumentov (vrátane účtovných dokladov) agentúre. Po schválení finančnej a záverečnej správy agentúra prevedie zostávajúcu čiastku v súlade so zmluvou (druhú splátku) na účet zastupiteľského úradu do 30 kalendárnych dní.

Čl. 4 Oprávnenosť výdavkov

- (1) Z finančného príspevku môžu byť financované len oprávnené výdavky. Oprávnené výdavky musia byť reálne a nemôžu byť stanovené ako paušálna čiastka. Pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov vychádza agentúra z Finančnej príručky pre realizátorov projektov rozvojovej spolupráce slovenskej republiky financovaných Slovenskou agentúrou pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu.
- (2) Aby boli výdavky považované za **oprávnené**, musia byť:
- nevyhnutné na realizáciu účelu stanoveného v žiadosti,
 - primerané a odôvodnené, stanovené v zmluve a v súlade so zásadami správneho finančného riadenia, najmä s dôrazom na efektívnosť a hospodárnosť,
 - ktoré vznikli a boli uhradené počas doby realizácie finančného príspevku, ktorá je definovaná v zmluve, tzn. po podpise zmluvy a počas jej platnosti. Náklady/výdavky, ktoré vznikli a/alebo boli uhradené pred, resp. po dobe trvania projektu, ktorá je definovaná v zmluve, nie sú oprávnené na vyúčtovanie,
 - neprevyšujúce výšku schváleného rozpočtu,
 - skutočne vynaložené, zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa príspevku, musia byť identifikovateľné, overiteľné a podložené originálmi účtovných dokladov, v odôvodnených prípadoch ich overenými kópiami. Nemôžu byť stanovené ako paušálna čiastka, pokiaľ nie je uvedené inak.
- (3) Nasledujúce **priame výdavky** sú považované za **oprávnené**:
- výdavky na pracovníkov a expertov podieľajúcich sa na využívaní finančného príspevku, ktoré zodpovedajú skutočným mzdám a odvodom zákonného sociálneho poistenia a ďalším nákladom, ktoré tvoria mzdu alebo odmenu, tieto náklady nesmú prekročiť bežné mzdové náklady prijímateľa a sadzby

- nesmú presiahnuť výšku sadzby všeobecne akceptovaných na danom trhu práce,
- b) náhrady preukázaných cestovných výdavkov a stravné pre pracovníkov, ktorí sa podieľajú na využívaní finančného príspevku,
 - c) výdavky na nákup zariadenia (nového alebo použitého) a služieb (doprava, nájomné) za predpokladu, že tieto zodpovedajú obvyklým cenám na trhu,
 - d) výdavky na spotrebný materiál a na dodávky prác a služieb. Dodávky musia striktné súvisieť s účelom, na ktorý bol finančný príspevok poskytnutý,
 - e) výdavky priamo vyplývajúce z požiadaviek zmluvy (šírenie informácií, špecifické hodnotenie, audit, preklad, reprodukcia, poistenie, cielené školenie a vzdelávanie),
 - f) ďalšie priame výdavky spojené s využívaním finančného príspevku, ako prenájom priestorov a vybavenia na vzdelávanie, ubytovanie účastníkov rezidenčných vzdelávacích programov, náhrady preukázaných cestovných výdavkov a stravné pre účastníkov vzdelávacích programov.

(4) Nasledujúce výdavky sa považujú za **neoprávnené**:

- a) všetky výdavky, ktoré boli použité v rozpore s účelom na ktorý bol finančný príspevok poskytnutý,
- b) rezervy na možné budúce straty alebo dlhy,
- c) nesplatené (dlžné) úroky, úroky z omeškania, poplatky z omeškania, zmluvné pokuty, penále,
- d) položky nad rámec schválených aktivít projektu, v prípade, že agentúra s nimi nevysloví písomný súhlas,
- e) nákup hmotného investičného majetku okrem majetku schváleného v zmluve a ktorý je potrebný na dosiahnutie cieľov projektu,
- f) kurzové straty,
- g) dane vrátane DPH, na ktorých vrátenie má prijímateľ nárok,
- h) náklady na prípravné štúdie alebo iné prípravné aktivity, ktoré vznikli pred podpísaním zmluvy s prijímateľ príspevku,
- i) cestovné náhrady v mieste sídla prijímateľa, ktoré nesúvisia priamo s projektovými aktivitami,
- j) náklady na odpisy vlastných zariadení, leasing,
- k) výdavky na údržbu, opravy a zhodnotenie hmotného majetku (napr. kopírovacie zariadenie, automobil v majetku organizácie a pod.),
- l) elektronické kancelárske zariadenie ako napr. digitálne fotoaparáty, kamery, PC, notebook, dataprojektor, TV, video/DVD prehrávač, diktafón – pokiaľ nesúvisia priamo s aktivitami projektu,
- m) reprezentačné náklady, suveníry, darčkové predmety, návšteva kultúrnych podujatí, alkoholické nápoje,
- n) priame a nepriame náklady hradené prijímateľovi z rozpočtu inej akcie alebo programu alebo finančného príspevku,
- o) prenájom zariadení evidovaných v majetku prijímateľa pomoci,
- p) nákup pozemkov, budov.

Čl. 5 **Publicita**

- (1) Prijímateľ je povinný pri každom oznámení, prezentácii a mediálnom výstupe týkajúcom sa projektového dokumentu uvádzať, že finančný príspevok získal

z programu SlovakAid a uvádzať jeho logo, ktoré je zverejnené na webovom sídle agentúry. Pokiaľ je výstupom finančného príspevku hmotný objekt, musí byť viditeľne označený týmto logom.

- (2) Nedodržanie uvedeného je porušením pravidiel zmluvného vzťahu a agentúra je oprávnená pristúpiť ku kráteniu výšky finančného príspevku alebo požadovať vrátenie časti už vyplatenej finančnej pomoci.
- (3) Zastupiteľský úrad zverejňuje informácie o poskytnutých finančných príspevkoch s cieľom zviditeľnenia rozvojových aktivít Slovenskej republiky.
- (4) Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch je možné upustiť od požiadavky verejného prezentovania poskytnutých finančných príspevkov.

Čl. 6 **Záverečná správa**

- (1) Prijímateľ finančného príspevku musí poskytnúť zastupiteľskému úradu a agentúre kompletné informácie o využití finančného príspevku. Pre tento účel musí vypracovať záverečnú a finančnú správu (príloha č. 3 a č. 4 smernice).
- (2) Agentúra a zastupiteľský úrad má právo požadovať dodatočné informácie kedykoľvek do odsúhlasenia záverečnej a finančnej správy a tieto informácie musia byť dodané do 30 dní od požiadania.
- (3) Záverečnú správu predkladá prijímateľ zastupiteľskému úradu do 45 dní po ukončení doby realizácie projektu, a ten ju následne zašle agentúre spolu s finančnou správou.
- (4) Záverečnú správu schvaľuje riaditeľ agentúry.

Čl. 7 **Záverečné ustanovenie**

Zrušuje sa smernica č. 68/2011 zo dňa 30. júna 2011, ktorou sa určujú pravidlá poskytovania finančných príspevkov v rámci oficiálnej rozvojovej pomoci pre zastupiteľské úrady Slovenskej republiky, reg. č. V/188.

Čl. 8 **Účinnosť**

Táto smernica nadobúda účinnosť . apríla 2016.

Miroslav Lajčák
minister

