

**Štatút
dotačného Podprogramu 1 na podporu voľnočasových aktivít
detí a mládeže a neformálneho vzdelávania v oblasti práce
s deťmi a mládežou**

§ 1

Všeobecné ustanovenia

(1) Štatút dotačného Podprogramu 1 na podporu voľnočasových aktivít detí a mládeže a neformálneho vzdelávania v oblasti práce s deťmi a mládežou (ďalej len “Štatút” a “dotačný Podprogram 1”) upravuje podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy na príslušný rok (ďalej len “hlavné mesto”) v súlade s platným a účinným Všeobecne záväzným nariadením hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky (ďalej len “VZN”).

(2) Štatút ďalej definuje oprávnených žiadateľov, ciele podpory, oprávnené aktivity podpory, oprávnené a neoprávnené nákladové položky, zdroje financovania, výšku nožnej dotácie, postup pri predkladaní žiadostí o dotácie, termíny uzávierok pre podávanie žiadostí o dotáciu, postup pri posudzovaní žiadostí a udeľovaní dotácií, zloženie dotačnej komisie, kritériá hodnotenia predkladaných projektov, čerpanie a zúčtovanie dotácií, zmeny vecného využitia dotácie a termínu realizácie aktivity a zverejňovanie informácií o činnosti dotačnej komisie a jej výsledkov.

(3) Výšku finančných prostriedkov dotačného Podprogramu 1 schvaľuje každoročne Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len “mestské zastupiteľstvo”) ako súčasť rozpočtu hlavného mesta na príslušný rozpočtový rok.

(4) Gestorským útvarom dotačného Podprogramu 1 je Oddelenie školstva a mládeže Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len “gestor programu”).

§ 2

Definícia programu

(1) Dotačný Podprogram 1 je jedným zo štyroch podprogramov Dotačného programu pre rozvoj športu a vzdelávania v hlavnom meste Slovenskej republiky v Bratislave (ďalej len „dotačný program“), ktorý vznikol na základe uznesenia mestského zastupiteľstva č. 355/2019 zo dňa 12.12.2019 pod názvom “Podprogram 1 na podporu pohybových aktivít a neformálneho vzdelávania v oblasti práce s deťmi a mládežou”. Prirodzeným vývojom za účelom naplnenia správneho vyjadrenia definície a potrieb cieľovej skupiny a správneho pochopenia jeho účelu prešiel viacerými zmenami, ktoré vyústili aj do potreby úpravy jeho názvu na “Dotačný Podprogram 1 na podporu voľnočasových aktivít detí a mládeže a neformálneho vzdelávania v oblasti práce s deťmi a mládežou”.

(2) Cieľom dotačného Podprogramu 1 je podpora rôznorodých systematických a pravidelných aktivít a podujatí, ale i nepravidelných, príležitostných podujatí a činností organizovaných za účelom zapojenia čo najširšieho počtu obyvateľov hlavného mesta s dôrazom na deti a mládež k ich aktívnemu využívaniu voľného času.

(3) Dotačný Podprogram 1 vychádza z platných právnych noriem, a to zo Zákona č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a doplnení Zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zo stanovených cieľov programu Bratislava 2030 – Program rozvoja mesta 2022 – 2030, z VZN č. 16/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta v znení VZN č. 5/2022 a VZN 1/2023 a interného predpisu - Smernice č. 40 Poskytovanie dotácií z dotačných programov hlavného mesta SR Bratislavy.

§ 3

Podmienky poskytovania dotácií

(1) Hlavné mesto môže prostredníctvom dotačného Podprogramu 1 poskytnúť dotácie do výšky finančných prostriedkov schválených pre tento účel v rozpočte na príslušný rozpočtový rok.

(2) O poskytnutie dotácie možno požiadať len na základe vyhlásenej výzvy.

(3) Hlavné mesto si vyhradzuje právo vyhlasovať témy pre podpory projektov a vyhlasovať výzvy pre podávanie žiadostí o dotáciu, právo nevyhlásiť žiadnu výzvu a tiež právo výzvu po jej vyhlásení zrušiť.

(4) Gestor programu vyhlasuje výzvu pre podávanie žiadostí o dotáciu na webovom sídle hlavného mesta www.bratislava.sk v sekcii Vzdelávanie a voľný čas, v časti Dotácie, Podprogram 1 na: <https://www.bratislava.sk/vzdelavanie-a-volny-cas/dotacie/podprogram-1>, v elektronickom systéme na <https://bratislava.egrant.sk/> a na úradnej tabuli hlavného mesta.

(5) Minimálna dĺžka trvania jednej dotačnej výzvy je 30 dní. Ak vzniknú objektívne príčiny, môže vedúci gestorského útvaru trvanie dotačnej výzvy skrátiť.

(6) V prípade nevyčerpania finančných prostriedkov alokovaných pre dotačnú výzvu Podprogramu 1, gestor programu sa môže rozhodnúť pre ďalšie kolo výzvy v tom istom kalendárnom roku.

(7) Dotáciu je možné poskytnúť na projekty alebo ich časť realizované iba v rozhodujúcom kalendárnom roku.

(8) Podmienkou oprávnenosti projektu k podpore je, že nesmie byť ukončený pred termínom vyhlásenej uzávierky na podávanie žiadostí.

(9) Každý oprávnený žiadateľ môže v rámci jednej výzvy v dotačnom Podprograme 1 predložiť v príslušnom rozpočtovom roku maximálne 3 žiadosti.

(10) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

(11) Počas rozpočtového provizória hlavné mesto dotáciu neposkytne.

§ 4

Oprávnení žiadatelia

(1) O dotáciu z dotačného Podprogramu 1 môže požiadať právnická osoba, ktorej zakladateľom nie je hlavné mesto a fyzická osoba – podnikateľ, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území hlavného mesta, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území hlavného mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom hlavného mesta.

(2) Podmienkou pre oprávnenosť žiadateľov je ich činnosť a zameranie na prácu v prospech obyvateľov hlavného mesta s dôrazom na deti a mládež v súlade s cieľmi dotačného Podprogramu 1. Právnickým osobám evidovaným v registri právnických osôb v športe v zmysle

Zákona č. 440/2015 Z.z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení nie je možné poskytnúť dotáciu.

(3) Dotáciu podľa odseku 1 možno poskytnúť žiadateľovi, ak:

- a) nemá evidované nedoplatky voči hlavnému mestu, ani právnickým osobám zriadeným hlavným mestom,
- b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
- c) nie je voči nemu vedený súdny, exekučný ani daňový výkon rozhodnutia,
- d) nemá evidované daňové nedoplatky a nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,
- e) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹,
- f) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie²,
- g) je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak má povinnosť zapisovať sa do registrov partnerov verejného sektora³,
- h) má v registri mimovládnych neziskových organizácií zapísané všetky zákonom požadované údaje⁴
- i) nie je zapísaný v registri právnických osôb v športe v zmysle Zákona č. 440/2015 Z.z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

(4) Dotáciu nemožno poskytnúť žiadateľovi, ktorý ako príjemca dotácie v predchádzajúcich rozpočtových obdobiach:

- a) použil dotáciu v rozpore so stanoveným účelom alebo so zmluvne stanovenými podmienkami - obmedzenie sa vzťahuje na rozpočtový rok nasledujúci po dátume vykonania administratívnej finančnej kontroly⁵,
- b) nevykonával vyúčtovanie poskytnutej dotácie včas alebo v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve alebo nevrátil do stanoveného termínu nevyčerpanú dotáciu alebo jej časť – obmedzenie sa vzťahuje na dva po sebe nasledujúce rozpočtové roky,
- c) neodstránil nezrovnalosti vyúčtovania dotácie ani na základe výzvy hlavného mesta – obmedzenie sa vzťahuje na dva nasledujúce rozpočtové roky.

§ 5

Ciele podpory

Cieľmi podpory sú:

- a) všetky formy záujmovej činnosti detí a mládeže za účelom podpory rozvoja tvorivosti, fantázie, získavania manuálnych a sociálnych zručností, zvyšovania pohybovej zdatnosti,

¹ Zákon č. 82//2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

² Zákon č. 91/2016 Z.z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³ Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁴ Zákon č. 346/2018 Z.z. o registri mimovládnych neziskových organizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁵ Zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

upevňovania návykov zdravého spôsobu života a rodinných vzťahov a získavania vedomostí nad rámec školských povinností prostredníctvom neformálneho vzdelávania v rôznych oblastiach života,

- b) vzdelávanie pracovníkov s mládežou, ktorých definuje zákon č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou v znení neskorších predpisov.

§ 6

Oprávnené aktivity podpory

(1) Oprávnenými aktivitami podpory sú:

- a) podujatia a záujmové činnosti zamerané na tvorivosť, zručnosť, podnikavosť, pohyb (s výnimkou aktivity, ktorá sa radí do kategórie výkonnostného športu), budovanie prirodzeného záujmu o pravidelnú, príp. príležitostnú záujmovú činnosť v čase mimo vyučovania (krúžky, súbory, kurzy, súťaže, exkurzie a pod.),
- b) podujatia a aktivity zamerané na získavanie sociálnych zručností a schopností (napr. sebapoznávanie, komunikačné, vodcovské, vzťahové a ďalšie),
- c) podujatia a aktivity zamerané na upevňovanie zdravého spôsobu života a rodinných vzťahov,
- d) podujatia a aktivity záujmového a neformálneho vzdelávacieho charakteru na podporu rozvoja mládeže a pracovníkov s mládežou,
- e) konferencie, workshopy, semináre, školenia, diskusie, dialógy, participačné aktivity,
- f) pravidelná a príležitostná záujmová činnosť na úrovni rekreačného športovania a rozvojová činnosť detí a mládeže v iných záujmových oblastiach,
- g) tábory, sústredenia a výmenné pobyty,
- h) vytváranie príležitostí pre dobrovoľníctvo mládeže a zabezpečenie ich udržania,
- i) propagácia aktivít podporujúcich záujmové, rozvojové a vzdelávacie aktivity, zdravý životný štýl a s tým súvisiace práce a služby,
- j) vydávanie tlačovín a výroba prezentačného a propagačného materiálu na podporu záujmových, rozvojových a vzdelávacích aktivít a s tým súvisiace práce a služby.

(2) Dotácie sa poskytujú na kolektívne aktivity, vo výnimočných a odôvodnených prípadoch aj na podporu jednotlivca.

§ 7

Oprávnené nákladové položky

(1) Za oprávnené náklady možno považovať len náklady priamo súvisiace s realizáciou projektu, ktoré vznikli a boli uhradené v rámci bežného rozpočtového roka, v ktorom bola dotačná výzva vyhlásená a v ktorom bol projekt podporený.

(2) Oprávnenými nákladovými položkami sú hospodárne, účelne a efektívne vynaložené výdavky, ktoré prispievajú k dosahovaniu cieľov podporeného projektu a sú pre jeho realizáciu nevyhnutné.

(3) Dotácie sa poskytujú najmä na tieto nákladové položky:

- a) prenájom priestorov potrebných v čase realizácie projektu vrátane energií (napr. budov,

objektov alebo ich častí – ubytovacích, rekreačných stredísk, športových zariadení, škôl a školských stredísk, výstavných priestorov a pod.),

- b) prenájom technických prostriedkov (napr. špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia, materiálu a pod.),
- c) ubytovanie (nevzťahuje sa na daň z ubytovania),
- d) stravovanie a občerstvenie (napr. nákup surovín na prípravu jedál, hotových potravín, občerstvenia, nealkoholických nápojov, stravovanie v reštauračných zariadeniach a pod.; nevzťahuje sa napr. na zabezpečenie cateringových služieb),
- e) cestovné, prepravné a prenájom dopravných prostriedkov (napr. výdavky spojené s dopravou prostriedkami hromadnej dopravy, zabezpečenie prepravy taxislužbou alebo iným dodávateľom prepravnej služby (napr. autobusová, letecká a železničná spoločnosť) a pod.; nevzťahuje sa na nákup pohonných hmôt, nepreplácajú sa výdavky pri použití vlastného, či iného motorového vozidla (napr. pri prenájme vozidla), ani náklady na vodiča (napr. mzda, stravné, ubytovanie a pod.),
- f) odmeny (napr. školiteľom, lektorom, moderátorom, pracovníkom s deťmi a mládežou, napr. vedúcim krúžkov a pod.) na báze finančného charakteru (nevzťahuje sa na nákup spotrebného materiálu, ani na mzdy zamestnancov a členov podporenej organizácie - členom podporenej organizácie je možné preplatiť finančné odmeny len vtedy, ak majú uzavretú dohodu alebo zmluvu samostatne na výkon činnosti súvisiacej s podporeným projektom počas jeho trvania),
- g) odmeny v zmysle zákona č. 185/2015 Z. z. – Autorský zákon (t.j. výkonní umelci - herci, tanečníci, speváci, interpreti hovoreného slova, resp. hudby, režisér, dirigent, autori diel – autori literárnych, vedeckých, vzdelávacích, umeleckých diel, ktoré sú výsledkom vlastnej duševnej činnosti autora, výrobcovia zvukových a zvukovo-obrazových diel a pod.),
- h) ceny a odmeny deťom (napr. medaily, trofeje, upomienkové predmety a pod., nevzťahuje sa na poskytovanie finančnej odmeny v hotovosti, ani na nákup spotrebného materiálu, potravín, sladkostí a pod.. Takúto formu odmeny možno uplatniť prostredníctvom rozpočtovej položky “všeobecný spotrebný materiál”, príp. “stravovanie a občerstvenie”),
- i) práce a služby súvisiace s propagáciou podujatia a vydávaním tlačovín (napr. výroba potlače na tričká, tlač propagačných materiálov, kopírovanie, propagácia projektu na internete a pod.) a s výrobou prezentačného a propagačného materiálu,
- j) všeobecný spotrebný materiál (vzťahuje sa len na spotrebný materiál na úrovni bežného výdavku, napr. materiál na činnosť, pracovné a športové odevy a obuv, kancelárske potreby, hygienický a dezinfekčný materiál; nevzťahuje sa na nákup pohonných hmôt na výrobu elektriny (elektrocentrála), ani na nákup pohonných hmôt na prepravu člnov a pod.),
- k) poistenie účastníkov v čase realizácie projektu (napr. pri vycestovaní; nevzťahuje sa na povinné zmluvné poistenie vozidiel, budov, ani na poistenie zodpovednosti),
- l) poštovné a kuriérske služby,
- m) lekárske a protipožiarny dozor,
- n) služby súvisiace s realizáciou projektu realizované prostredníctvom subjektu s oprávnením na takúto činnosť (služby spojené s organizáciou podujatia zabezpečené

jedným poskytovateľom, napr. cateringové služby, služby eventovej agentúry a pod.).

(4) Účel dotácie je vecne špecifikovaný v zmluve.

§ 8

Neoprávnené nákladové položky

Neoprávnené nákladové položky sú:

- a) nákup pohonných hmôt,
- b) mzdy zo závislej činnosti štatutárnych zástupcov, zamestnancov a členov organizácie podporeného subjektu,
- c) nákup alkoholických nápojov a tabakových výrobkov,
- d) refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- e) úhrada záväzkov bežných výdavkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- f) splácanie dlhov, úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
- g) úhrada bankových, správnych, súdnych, manipulačných a telefónnych poplatkov,
- h) prenájom priestorov za obdobie presahujúce lehotu realizácie projektu,
- i) nákup pomôcok a materiálu, ktoré spĺňajú charakter investícií,
- j) cestovné náhrady, diéty, amortizácia auta, vreckové,
- k) nákup pomôcok a materiálu, ktoré nemajú priamy súvis s realizáciou projektu a nie sú ani súčasťou rozpočtu projektu,
- l) náklady na opravu, rekonštrukciu priestorov, v ktorých má žiadateľ trvalý pobyt, sídlo, prípadne v ktorých pravidelne vykonáva svoju činnosť,
- m) štartovné,
- n) náklady, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi,
- o) úhrada iných záväzkov nesúvisiacich s podporeným projektom,
- p) iné.

§ 9

Výška dotácie

(1) Hlavné mesto môže na jeden schválený projekt poskytnúť dotáciu v sume minimálne 500 eur, maximálne však vo výške 5 000 eur vrátane.

(2) Maximálna suma dotácie jednému žiadateľovi v jednom rozpočtovom roku na všetky schválené projekty v dotačnom Podprograme 1 vrátane schválených projektov v iných dotačných schémach hlavného mesta s výnimkou dotačnej schémy na podporu investícií nesmie prekročiť výšku 15 000 eur.

§ 10

Postup pri predkladaní žiadostí o dotácie

(1) Hlavné mesto na registráciu žiadateľov a evidenciu žiadostí prevádzkuje elektronický portál. Žiadateľ sa zaregistruje a vyplní svoju žiadosť elektronicky na portáli <https://bratislava.egrant.sk/> v príslušnej dotačnej výzve. Odkaz na tento portál je umiestnený pri zverejnených výzvach na predkladanie žiadostí na webovej stránke hlavného mesta <https://www.bratisklava.sk/v> sekcii Vzdelávanie a voľný čas, v časti Dotácie, Podprogram 1.

(2) Žiadosť o dotáciu obsahuje tieto povinné náležitosti:

- a) charakteristiku žiadateľa (identifikačné údaje žiadateľa najmenej v rozsahu názov alebo obchodné meno, právnu formu právnickej osoby, identifikačné číslo, ak je pridelené, sídlo alebo miesto podnikania, prípadne adresu trvalého pobytu, označenie registra, ktorý žiadateľa zapísal a číslo zápisu, kontaktné údaje)
- b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa v tvare IBAN,
- c) podrobný popis projektu (jeho účel, harmonogram etáp realizácie, počet účastníkov, cieľová skupina, termín a miesto konania, predpokladaný prínos pre mesto a jeho cieľovú skupinu),
- d) podrobný rozpočet projektu spolu s vyznačením položiek, na ktoré žiadateľ požaduje dotáciu a indikatívne údaje o ďalších zdrojoch financovania projektu.

(3) Žiadosť je potrebné doplniť o povinné prílohy:

- a) kópiu originálu stanov, resp. štatútu organizácie opatrené pečiatkou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, prípadne iný doklad preukazujúci vznik právnickej osoby aj s aktuálnymi dodatkami,
- b) kópiu dokladu preukazujúceho oprávnenie konať v mene žiadateľa, ak nie je oprávnenie preukázané vo výpise z príslušného registra (napr. kópiu menovacieho dekrétu alebo iného relevantného dokladu o vymenovaní štatutárneho zástupcu právnickej osoby),
- c) doklad o zriadení alebo vedení účtu žiadateľa v banke, na ktorý má byť dotácia poukázaná (kópia zmluvy o bežnom účte alebo výpis z bankového účtu nie starší ako 3 mesiace ku dňu doručenia žiadosti). V prípade, že žiadateľ disponuje viacerými účtami (napr. príjmovým aj výdavkovým), k žiadosti pripojí aj doklad o vedení ďalšieho účtu, ktorý použije k zúčtovaniu dotácie.
- d) čestné vyhlásenie žiadateľa, že:
 - 1. ku dňu podania žiadosti nemá evidované nedoplatky voči hlavnému mestu, ani právnickým osobám zriadeným hlavným mestom,
 - 2. nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
 - 3. nie je voči nemu vedený súdny, exekučný, ani daňový výkon rozhodnutia,
 - 4. nemá evidované daňové nedoplatky a nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,
 - 5. neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
 - 6. nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie,
 - 7. pri nakladaní s poskytnutými finančnými prostriedkami bude postupovať v súlade s ustanoveniami zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy ako i zákona o verejnom obstarávaní,
 - 8. je/nie je registrovaným platiteľom DPH, v prípade registrovaného platiteľa DPH táto nebude pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok,
 - 9. všetky finančné doklady použité pri vyúčtovaní poskytnutej dotácie bude archivovať

najmenej 10 rokov,

10. projekt, na realizáciu ktorého žiada o dotáciu z dotačného programu, nie je podporený z iných finančných prostriedkov rozpočtu hlavného mesta,
11. povinné prílohy k žiadosti evidované u poskytovateľa dotácie sú k dátumu podania žiadosti aktuálne,
12. je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak má povinnosť zapisovať sa do registrov partnerov verejného sektora,
13. má v registri mimovládnych neziskových organizácií zapísané všetky zákonom požadované údaje,
14. nie je zapísaný v registri právnických osôb v športe v zmysle Zákona č. 440/2015 Z.z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení,
15. všetky údaje v žiadosti a v prílohách, vrátane jednotlivých položiek v rozpočte uviedol pravdivo a je si vedomý právnych následkov z uvedenia nepravdivých údajov.

(4) Žiadateľ žiadosť spolu s povinnými prílohami uvedenými v ods. 3 tohto paragrafu odošle prostredníctvom elektronického portálu <https://bratislava.egrant.sk/> (ďalej len „e-grant“) v príslušnej dotačnej výzve. Žiadosť následne spolu s čestným vyhlásením podľa ods. 3 písm. d) tohto paragrafu vytlačí a oba dokumenty opatrené podpisom štatutárneho zástupcu, príp. i pečiatkou, ak ju vlastní a dátumom odoslania v e-grante doručí v listinnej podobe do podateľne Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy, príp. zašle poštou na adresu Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy, Oddelenie školstva a mládeže, Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava. Pri osobnom doručení žiadosti a čestného vyhlásenia je rozhodujúci dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne magistrátu, pri odoslaní poštou je rozhodujúci dátum odoslania uvedený na odtlačku pečiatky pošty. Žiadosť s čestným vyhlásením odoslané prostredníctvom e-mailu nebudú akceptované.

(5) Žiadosť spolu s čestným vyhlásením môže odoslať tiež v elektronickej podobe, v takom prípade musia byť oba dokumenty autorizované a doručené do elektronickej schránky hlavného mesta zriadenej podľa osobitného predpisu.

(6) Prílohy k žiadosti uvedené v odseku 3 prikladá žiadateľ v e-grante vždy ku každej žiadosti.

(7) V rámci kontroly úplnosti žiadosti a posudzovania jej oprávnenosti, hlavné mesto môže od žiadateľa požadovať doplnenie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok pre poskytnutie dotácie, okrem tých, ktoré je oprávnené získavať z informačných systémov podľa osobitného predpisu⁶. V prípade, ak žiadateľ požadované doklady nedoloží, prípadne nesprávne vypísanú žiadosť podľa požiadaviek neopraví a neodošle v e-grante a tiež v listinnej podobe spôsobom a na adresu podľa ods. 4 tohto paragrafu ani do 5 pracovných dní od jej otvorenia v e-grante, je hlavné mesto prostredníctvom povereného zamestnanca gestorského oddelenia zodpovedného za dotačný Podprogram 1 (ďalej len „poverený zamestnanec“) oprávnené takúto

⁶ Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokrácii) v znení neskorších predpisov

žiadosť z dôvodu jej neúplnosti, resp. nesprávne doložených dokladov z procesu posudzovania a zo schvaľovacieho procesu poskytovania dotácií vyradiť.

(8) Žiadosť sa považuje za neúplnú aj v prípade odkazovania popisu projektu na webovú stránku žiadateľa.

§ 11

Termíny uzávierok pre podávanie žiadostí o dotáciu

(1) Termíny uzávierok pre podávanie žiadostí o dotáciu sa stanovujú výzvou k podávaniu žiadostí zverejňovanou na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Vzdelávanie a voľný čas, v časti Dotácie, Podprogram 1.

(2) Hlavné mesto môže v odôvodnených prípadoch nevyhlásiť výzvu vôbec, prípadne výzvu po jej vyhlásení zrušiť.

(3) Žiadosti predložené po termíne uzávierok pre podávanie žiadostí nebudú posudzované.

§ 12

Komisia dotačného Podprogramu 1

(1) Komisia dotačného Podprogramu 1 (ďalej len „dotačná komisia“) je interným poradným orgánom primátora, ktorej úlohou je hodnotiť projekty a posudzovať žiadosti o dotáciu. Jej členov vymenúva primátor prostredníctvom menovacieho dekrétu. Členmi dotačnej komisie sú dvaja členovia komisie pre školstvo, vzdelávanie a šport mestského zastupiteľstva (ďalej len „komisia pre školstvo, vzdelávanie a šport“), dvaja zamestnanci hlavného mesta a dvaja zástupcovia odbornej verejnosti. Členstvo v dotačnej komisii je viazané na konkrétny kalendárny rok.

(2) Návrhy na členov dotačnej komisie z radov členov komisie pre školstvo, vzdelávanie a šport predkladá primátorovi predseda komisie pre školstvo, vzdelávanie a šport na základe výsledkov hlasovania členov tejto komisie.

(3) Členov dotačnej komisie z radov zamestnancov hlavného mesta určuje primátor na základe návrhov gestora programu.

(4) Návrhy na členov dotačnej komisie z radov zástupcov odbornej verejnosti predkladá primátorovi gestor programu na základe preukázanej odbornej spôsobilosti uchádzačov prihlásených vo výzve.

(5) Zasadnutie dotačnej komisie vedie predseda komisie. V prípade jeho neprítomnosti vedie zasadnutie dotačnej komisie podpredseda dotačnej komisie.

(6) Predseda a podpredseda dotačnej komisie sú volení na základe výsledku hlasovania všetkých členov dotačnej komisie na jej prvom zasadnutí.

(7) Žiadosti pre posudzovanie dotačnej komisie a záznam zo zasadnutia dotačnej komisie s výsledkami jej hlasovania spracováva pre účely dotačnej komisie poverený zamestnanec. Poverený zamestnanec nie je členom dotačnej komisie.

(8) Člen dotačnej komisie je povinný predchádzať konfliktu záujmov – nesmie byť štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadneho zo žiadateľov, ani spoločníkom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, nesmie byť zamestnancom žiadneho zo žiadateľov, ani členom záujmového združenia alebo organizácie, ktorá je žiadateľom. Ak člen

dotačnej komisie nespĺňa tieto požiadavky, nesmie žiadosť, na ktorú sa vzťahuje konflikt záujmov, hodnotiť, nesmie byť prítomný na zasadnutí dotačnej komisie v čase posudzovania takejto žiadosti a nesmie v prípade takejto žiadosti ani hlasovať. Povinnosťou člena dotačnej komisie je informovať jej ostatných členov a povereného zamestnanca o konflikte záujmov pred pridelením žiadostí k hodnoteniu. Skutočnosť, či je alebo nie je v konflikte záujmov, prezentuje v čestnom vyhlásení.

§ 13

Hodnotenie projektov, posudzovanie žiadostí a udeľovanie dotácií

(1) Po formálnej kontrole žiadostí, ktorej účelom je overiť, či všetky žiadosti o dotáciu boli podané v rámci stanoveného termínu, či spĺňajú všetky povinné náležitosti a sú v súlade s predpísanými požiadavkami príslušnej dotačnej výzvy a Štatútu dotačného Podprogramu 1 vykonanej povereným zamestnancom, sú ním tieto z e-systému vygenerované do sumárneho zoznamu všetkých prijatých oprávnených žiadostí. Tento zoznam žiadostí poverený zamestnanec zašle členom dotačnej komisie k vyjadreniu sa za účelom zistenia ich možného konfliktu záujmov k žiadateľom o dotáciu. Po zistení tejto informácie sú žiadosti v e-systéme pridelené členom dotačnej komisie k hodnoteniu.

(2) Žiadosti sú prideľované k hodnoteniu náhodným výberom vždy náhodne vygenerovaným dvojiciam členov dotačnej komisie.

(3) Projekty hodnotia členovia dotačnej komisie nezávisle na sebe v súlade s prijatými kritériami hodnotenia projektov uvedenými v § 14 tohto štatútu.

(4) Výsledky hodnotiaceho procesu z e-systému spracováva a na zasadnutie dotačnej komisie predkladá poverený zamestnanec.

(5) Poverený zamestnanec predkladá výsledky hodnotiaceho procesu projektov v tabuľkovom formáte zoradené od najvyššieho počtu získaných bodov po najnižší, v prípade projektov so zhodným počtom bodov, tieto predkladá zoradené počnúc od skôr prideleného čísla k žiadosti v e-systéme.

(6) Dotačná komisia sa pre účely posudzovania žiadostí schádza najneskôr do 60 dní po uplynutí termínu uzávierky pre podávanie žiadostí. Svoje zasadnutia môže uskutočňovať prezenčne, prostredníctvom videokonferencie alebo s použitím iných dostupných komunikačných prostriedkov. Na spôsobe zasadnutia sa členovia komisie za účelom zabezpečenia svojej uznášaniaschopnosti na zasadnutí dohodnú vopred prostredníctvom povereného zamestnanca.

(7) Dotačná komisia na zasadnutí rokuje o návrhoch dotácií pre úspešné projekty, ktoré dosiahli v priemere minimálne 70% bodového hodnotenia.

(8) Návrhy na podporu pre všetky úspešné projekty predkladá dotačná komisia len za predpokladu dostatočného limitu finančných prostriedkov v rozpočte hlavného mesta (ďalej len „limit“). V prípade nedostatku limitu pre účely dotačného Podprogramu 1, predkladá návrhy na podporu úspešných projektov len do vyčerpania tohto limitu.

(9) Poradie návrhov na podporu projektov určuje počet dosiahnutých bodov. Dotačná komisia navrhuje dotácie pre projekty v poradí od najvyššieho počtu získaných bodov po najnižší a to až do vyčerpania limitu. Pri projektoch s rovnakým počtom získaných bodov v hodnotení bude mať prednosť projekt so skôr prideleným číslom k žiadosti v e-systéme.

(10) Dotačná komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomných z celkového počtu najmenej 2/3 jej členov. Na prijatie uznesenia sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov od prítomných členov komisie. V prípade, že dotačná komisia nebude uznášaniaschopná, poverený zamestnanec v súčinnosti s predsedom komisie zvolá v lehote do piatich pracovných dní ďalšie zasadnutie.

(11) Dotačná komisia v súlade s konečnými závermi spoločného posudzovania predkladá návrhy na udelenie výšky dotácií primátorovi hlavného mesta. Návrhy predkladá prostredníctvom zápisnice zo zasadnutia komisie, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je výsledková listina. Základným obsahom zápisnice je druh, miesto, dátum a čas konania zasadnutia, mená prítomných, ospravedlnených a neprítomných členov komisie, záznam z rokovania podľa jednotlivých bodov programu zasadnutia, dátum vyhotovenia zápisnice, meno a podpis jej zhotoviteľa a podpis osoby overujúcej a potvrdzujúcej správnosť údajov v zápisnici. Základným obsahom výsledkovej listiny je zoznam projektov v poradí od najvyššieho počtu získaných bodov v hodnotení po najnižší, údaj zodpovedajúci priemeru počtu získaných bodov v hodnotení, požadovaná suma dotácie a návrh výšky dotácie. Za vyhotovenie oboch dokumentov zodpovedá poverený zamestnanec a ich správnosť potvrdzuje predseda dotačnej komisie svojím podpisom. Predseda dotačnej komisie môže výnimočne zavolať ďalšie zasadnutie dotačnej komisie, ak na to budú závažné dôvody (napr. nižšia, ako 2/3-ová účasť členov dotačnej komisie na jej zasadnutí).

(12) O pridelení dotácie rozhoduje primátor. Primátor svoj súhlas na udelenie dotácií v zmysle návrhov predložených dotačnou komisiou potvrdzuje svojím podpisom vo výsledkovej listine. V prípade akéhokoľvek nesúhlasu tento zreteľne vo výsledkovej listine vyznačí pri konkrétnej žiadosti a zároveň jasne zdefiniuje svoje pozmeňujúce rozhodnutia. V takomto prípade konečné rozhodnutie primátora poverený zamestnanec zapracuje do výsledkovej listiny a bezodkladne o zmenách informuje dotačnú komisiu obvyklým spôsobom.

(13) Návrhy na udelenie dotácií sú pravidelne po každom dotačnom konaní zverejňované vyvesením výsledkovej listiny odsúhlasenej primátorom na webovej stránke hlavného mesta <https://www.bratislava.sk/> v sekcii Vzdelávanie a voľný čas, v časti Dotácie, Podprogram 1.

(14) Prostriedky dotácie rozpočtované na príslušný kalendárny rok možno použiť iba do konca rozpočtového obdobia daného roka, t.j. do 31.12. príslušného kalendárneho roka vrátane.

(15) Hlavné mesto poskytuje dotácie na základe zmluvy podpísanej medzi hlavným mestom a žiadateľom po nadobudnutí jej účinnosti, t.j. po dni jej zverejnenia. Zmluvu vypracováva gestor programu, za správnosť účelu a výšky dotácie v zmluve podľa zoznamu schválených podporených projektov zodpovedá poverený zamestnanec.

(16) Platobný príkaz na vyplatenie dotácie a bežnú korešpondenciu komisie podpisuje vedúci gestorského útvaru dotačného Podprogramu 1.

(17) Kontrolu správnosti čerpania dotácie, jej účelu, úplnosť a správnosť predložených dokladov k zúčtovaniu dotácie vykonáva poverený zamestnanec oprávnený výkonom administratívnej finančnej kontroly (ďalej len ako „zamestnanec oprávnený výkonom AFK“).

§ 14

Kritériá hodnotenia projektov

(1) Projekty sa posudzujú na základe týchto kritérií hodnotenia:

P. č.	Hodnotiace kritérium	Odporúčaný bodový rozsah	Maximálny počet bodov
1.	Prínos projektu pre cieľovú skupinu a hlavné mesto		40
1.1	Počet účastníkov projektu (hodnotí sa primeranosť počtu účastníkov k rozsahu a povahe projektu)	0 - 8	
1.2	Zapojenie znevýhodnenej a inej menšinovej skupiny účastníkov do projektu (napr. rómska menšina, zdravotne a sociálne znevýhodnení a pod.)	0 - 5	
1.3	Účasť dobrovoľníkov na realizácii projektu	0 - 2	
1.4	Rozmanitosť interaktívnych aktivít, ktoré zároveň podporujú rozvoj kľúčových zručností cieľovej skupiny (napr. kreatívne myslenie, tímová spolupráca, riešenie problémov, obsah vzdelávania a iné).	0 - 10	
1.5	Originalita a jedinečnosť projektu, jeho atraktivita pre cieľovú skupinu (zaujímavé témy, kreatívne riešenia, interaktívne metódy, využitie technológií, zapojenie moderných prvkov)	0 - 10	
1.6	Prínos projektu pre miestnu komunitu a spoločenský dopad	0 - 5	
2.	Definícia cieľa a cieľovej skupiny		25
2.1	Jasne definovaný cieľ projektu (výstižnosť, merateľnosť)	0 – 10	
2.2	Súlad cieľov projektu s prioritami programu a potrebami cieľovej skupiny (napr. veková primeranosť, aktuálne témy)	0 – 5	
2.3	Jasná definícia cieľovej skupiny (vek, lokalita, typ zapojených osôb)	0 – 5	
2.4	Plán aktívneho zapojenia cieľovej skupiny (napr. tvorba aktivít, interaktívne prvky, rodinné prvky)	0 – 5	
3.	Organizačná a finančná spôsobilosť		20
3.1	Profesionalita realizačného tímu a jeho skúsenosti s podobnými projektami	0 – 10	
3.2	Transparentnosť rozpočtu a jeho súlad s aktivitami a kvalita plánu realizácie projektu (časový harmonogram, logická štruktúra aktivít)	0 – 5	
3.3	Spolufinancovanie z iných zdrojov (napr. nadácie, súkromné spoločnosti, vlastné zdroje)	0 – 5	
4.	Udržateľnosť a dopad projektu		15
4.1	Plán na opakovanie podujatia alebo rozšírenie jeho formátu	0 – 5	
4.2	Potenciál pozitívnych zmien v cieľovej skupine a dlhodobý dopad projektu na cieľovú skupinu	0 – 10	
	CELKOVÝ POČET BODOV		100

(2) Každý projekt môže získať maximálne 100 bodov od jedného hodnotiteľa.

(3) Pre posúdenie žiadostí dotačnou komisiou je dôležitý priemer získaných bodov v hodnotení. Aby mohol byť projekt úspešný, musí získať v priemere minimálne 70 % celkového bodového hodnotenia.

§ 15 Čerpanie dotácie

(1) Po rozhodnutí o poskytnutí dotácie uzavrie hlavné mesto so žiadateľom zmluvu, v ktorej musí byť uvedená výška dotácie, účel a podmienky použitia dotácie, podmienky publicity projektu a hlavného mesta ako jeho podporovateľa, spôsob a termín vyúčtovania dotácie a

záväzok vrátiť dotáciu v prípade porušenia podmienok poskytnutia dotácie zo strany žiadateľa.

(2) Žiadateľ, s ktorým bola uzatvorená zmluva (ďalej len „prijímateľ dotácie“) je povinný gestorovi programu zaslať oznámenie o začiatku realizácie projektu, prípadne zaslať i pozvánku na aktivitu projektu, použiť poskytnutú dotáciu hospodárne a efektívne, na schválený účel a v rámci rozpočtového obdobia a je povinný ju vyčerpať najneskôr do 31. decembra príslušného kalendárneho roka vrátane.

(3) Gestor programu môže formou svojej účasti na podporenom projekte overiť pravdivosť deklarovanej podporenej aktivity a s tým súvisiaceho účelu poskytnutej dotácie.

(4) V prípade, ak úspešný žiadateľ ani v lehote do 30 kalendárnych dní od doručenia prvej výzvy k podpísaniu zmluvy zmluvu nepodpíše, rozhodnutie o pridelení dotácie stráca platnosť.

(5) Použitie dotácie podlieha povinnému zúčtovaniu s hlavným mestom.

§ 16

Vyúčtovanie dotácie

(1) Vyúčtovanie poskytnutej dotácie sa vykonáva v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky a podľa platného všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta.

(2) Prijímateľ dotácie vyúčtuje poskytnutú dotáciu po jej čerpaní z rozpočtu hlavného mesta do 60 dní po ukončení projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka vrátane prostredníctvom elektronického portálu <https://bratislava.egrant.sk/>, do ktorého sa prihlási pod menom a heslom zhodným s prihlasovacími údajmi použitými pri podávaní žiadosti o dotáciu podporeného projektu a v záložke Záverečná správa vyplní elektronický formulár Záverečnej správy a vyúčtovania. Záverečnú správu s vyúčtovaním spolu so všetkými prílohami v e-grante odošle a po odoslaní následne vytlačí, Záverečnú správu a Čestné vyhlásenie opatrí podpisom štatutárneho zástupcu, príp. i pečiatkou, ak ju vlastní a spolu so všetkými účtovnými dokladmi preukazujúcimi použitie poskytnutej dotácie, ako i s dokladmi preukazujúcimi prezentáciu projektu a hlavného mesta ako podporovateľa projektu (povinné použitie loga hlavného mesta) doručí do podateľne Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy (ďalej len „magistrát“) alebo zašle poštou na adresu Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy, Oddelenie školstva a mládeže, Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava. Pri osobnom doručení Záverečnej správy s vyúčtovaním je rozhodujúci dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne magistrátu, pri odoslaní poštou je rozhodujúci dátum odoslania uvedený na odtlačku pečiatky pošty. Záverečná správa s vyúčtovaním poslané prostredníctvom e-mailu nebudú akceptované.

(3) Akékoľvek požiadavky o súhlas na zmenu na projekte alebo jeho rozpočte je potrebné adresovať gestorovi programu najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka.

(4) Záverečná správa s vyúčtovaním obsahuje tieto povinné náležitosti:

- a) charakteristiku predkladateľa vyúčtovania (názov a adresu sídla alebo trvalého pobytu podporeného subjektu),
- b) charakteristiku osoby zodpovednej za predložené vyúčtovanie (meno, priezvisko, kontaktné údaje),
- c) číslo zmluvy,

- d) názov podporeného projektu,
- e) obdobie trvania projektu,
- f) miesto realizácie projektu,
- g) správu o realizácii projektu s vyhodnotením,
- h) výšku poskytnutej dotácie,
- i) podrobné finančné vyúčtovanie dotácie s vyznačením dotáciou podporených položiek (prehľad čerpania a zdrojov, zoznam účtovných dokladov)
- j) prezentáciu podporených aktivít a prezentáciu hlavného mesta ako podporovateľa projektu,
- k) čestné vyhlásenie.

(5) V záverečnej správe prijímateľ dotácie projekt vyhodnotí, popíše splnenie účelu dotácie a k vyúčtovaniu priloží čitateľné kópie riadne vyhotovených dokladov vzťahujúcich sa na poskytnutú dotáciu. K týmto dokladom patria:

- a) čitateľné kópie originálov účtovných dokladov preukazujúcich oprávnené použitie dotácie vrátane príloh; takýmito dokladmi sú najmä faktúry (v prípade nejasne uvedeného predmetu alebo služby na faktúre aj objednávky a dodacie listy, zálohové faktúry, resp. predfaktúry), zmluvy (napr. zmluvy o dielo, nájomné zmluvy, príkazné zmluvy a pod.), dohody (napr. dohody o vykonaní práce, dohody o spolupráci, dohody o pracovnej činnosti atď. Pri hodinovej sadzbe uvádzanej v zmluvách, príp. dohodách je potrebné predložiť aj podpísaný súpis odpracovaných hodín), bankové výpisy z účtu príjemcu dotácie potvrdzujúce úhradu predkladaných faktúr k zúčtovaniu, alebo potvrdenie bankovej inštitúcie o vykonanej transakcii, alebo pri platbe kartou, kópie dokladov hotovostných platieb vystavených prostredníctvom elektronickej registračnej pokladnice alebo virtuálnej registračnej pokladnice (príjmové a výdavkové pokladničné doklady, tieto však iba pri platbách vyplývajúcich z dohôd, zmlúv a faktúr), cestovné lístky (lístky MHD, diaľničných autobusových spoločností, železníc, leteckých spoločností), parkovacie lístky a iné. Za relevantný bankový výpis sa považuje výpis z účtu, na ktorý príjemca dotácie dotáciu prijal. Výpis z iného bankového účtu môže príjemca dotácie predložiť len v riadne odôvodnených prípadoch, v takomto prípade je povinný priložiť doklad o vedení takéhoto iného účtu (napr. zmluvu, príp. výpis z účtu so zreteľnými identifikačnými údajmi o majiteľovi účtu a čísle účtu),
- b) čestné vyhlásenie prijímateľa dotácie, že predložené vyúčtovanie dotácie je vykonané správne, v súlade s podmienkami použitia dotácie uvedenými v Čl. 3 „Podmienky použitia dotácie“ predmetnej zmluvy,
- c) dokumentácia o prezentácii projektu a hlavného mesta ako podporovateľa projektu s priloženým informačno-propagačným materiálom o projekte obsahujúcim logo mesta Bratislavy, resp. i v zmluve dohodnutým počtom výtlačkov výstupov projektu.

(6) Prijímateľovi dotácie sa vo vyúčtovaní poskytnutej dotácie uznajú za oprávnené výdavky len výdavky viažuce sa k poskytnutej dotácii, ktoré prijímateľovi dotácie vznikli v rozhodujúcom kalendárnom roku a za podmienky dodržania dohodnutého účelu využitia dotácie stanoveného v zmluve.

(7) Prijímateľovi dotácie, ktorý si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty, nemôže byť vo vyúčtovaní poskytnutej dotácie uznaný výdavok na úhradu dane z pridanej hodnoty.

(8) Prijímateľ dotácie, ktorý nepoužije, resp. použije len časť poskytnutej dotácie, je povinný nevyčerpanú dotáciu, resp. jej nevyčerpanú časť bezodkladne, najneskôr však do 31. decembra príslušného kalendárneho roka vrátiť na účet hlavného mesta. Nevyčerpané finančné prostriedky sa nevracajú, ak ich suma nepresiahne 5 eur.

(9) V prípade, ak prijímateľ dotácie nevykoná vyúčtovanie poskytnutej dotácie včas, nebude mu následne poskytnutá dotácia v období stanovenom v § 4 ods. 4 písm. b) tohto štatútu.

(10) V prípade, ak príjemca dotácie nevykoná opravu, resp. doplnenie vyúčtovania o chýbajúce účtovné doklady do termínu stanoveného zamestnancom oprávneným výkonom AFK, resp. kontroly zúčtovania, bude mu zaslaná upomienka s povinnosťou vrátiť dotáciu, resp. jej nevyúčtovanú, prípadne nedostatočne vyúčtovanú časť na účet hlavného mesta. V takomto prípade bude hlavné mesto postupovať ďalej v súlade s § 4 ods. 4 písm. c) tohto štatútu.

(11) V prípade, ak príjemca dotácie nepredloží v rámci vyúčtovania dotácie dokumentáciu o prezentácii projektu a hlavného mesta ako podporovateľa projektu v súlade s ods. 5 písm. c) tohto § štatútu ani na výzvu zamestnanca oprávneného výkonom AFK, resp. kontroly vyúčtovania, nebude mu následne poskytnutá dotácia v období stanovenom v § 4 ods. 4 písm. b) tohto štatútu.

(12) Hlavné mesto bude nevyúčtovanú dotáciu v stanovenom termíne považovať za bezdôvodné obohatenie, ktorého vydanie bude uplatňovať v súlade s právnymi predpismi.

§ 17

Zmeny vecného využitia dotácie

(1) V prípade potreby zmeniť využitie dotácie na krytie nákladovej položky nad rámec požiadavky uvedenej v žiadosti o dotáciu, je príjemca dotácie povinný túto skutočnosť oznámiť poskytovateľovi príspevku prostredníctvom elektronického portálu na <https://bratislava.egrant.sk/>, do ktorého sa prihlási pod menom a heslom zhodným s prihlasovacími údajmi použitými pri podávaní žiadosti o dotáciu podporeného projektu v záložke Žiadosť o zmenu rozpočtu. Oznámenie súčasne adresuje e-mailom na adresu povereného zamestnanca zverejnenú na webovom sídle hlavného mesta <https://www.bratisklava.sk/> v sekcii Vzdelávanie a voľný čas, v časti Dotácie, Podprogram 1.

(2) K oznamovaným zmenám vecného využitia dotácie môže dôjsť iba v rámci nákladových položiek uvedených v rozpočte projektu, na ktoré bola dotácia požadovaná a ktoré sú súčasne v súlade s oprávnenými nákladovými položkami uvedenými v § 7 tohto štatútu.

(3) V prípade potreby zmeny rozpočtu týkajúcej sa doplnenia požiadavky na krytie oprávnenej nákladovej položky zahrnutej v rozpočte projektu bez požiadavky na podporu, resp. potreby doplnenia rozpočtu počas realizácie projektu o ďalšie nákladové položky za účelom využitia dotácie na ich krytie, je príjemca dotácie povinný zaslať požiadavku na zmenu, resp. doplnenie rozpočtu za týmto účelom prostredníctvom elektronického portálu <https://bratislava.egrant.sk/>, do ktorého sa prihlási podmenom a heslom zhodným s prihlasovacími údajmi použitými pri podávaní žiadosti o dotáciu podporeného projektu, v záložke Žiadosť o zmenu rozpočtu. Požiadavku súčasne adresuje emailom na adresu povereného zamestnanca, ktorý požiadavku posúdi, a to najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka.

(4) Žiadateľ môže použiť dotáciu alebo jej časť nad rámec plánovaného rozpočtu uvedeného v žiadosti a nad rámec odsúhlasených nákladových položiek k podpore iba so súhlasom povereného zamestnanca za podmienky súladu takto odsúhlasenej nákladovej položky s oprávnenými nákladovými položkami uvedenými v § 7 tohto štatútu.

§ 18

Zmeny termínu realizácie aktivity

(1) O zmenách termínu realizácie aktivity, prípadne o zmene harmonogramu realizácie čiastkových aktivít podporeného projektu, je prijímateľ dotácie povinný informovať hlavné mesto prostredníctvom povereného zamestnanca formou zápisu v elektronickom portáli <https://bratislava.egrant.sk/>, v záložke Žiadosť o zmenu harmonogramu. Vo svojom oznámení uvedie dôvody takejto zmeny.

(2) V prípade neoznámenia zmeny termínu realizácie podporenej aktivity podstupuje prijímateľ dotácie riziko udelenia sankcie v súlade s § 4 ods.4 písm. a) tohto štatútu.

§ 19

Zverejňovanie informácií

Poverený zamestnanec zabezpečuje priebežne a zaužívaným spôsobom informovanie verejnosti, ako aj vyvesením na webovom sídle hlavného mesta zverejnenie pravidiel pre poskytovanie dotácie z dotačného Podprogramu 1, pozvánok na zasadnutie dotačnej komisie a výsledkov dotačných konaní po každom zasadnutí dotačnej komisie.

§ 20

Sankcie

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny upravuje zmluva o poskytnutí dotácie a osobitný predpis (zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

§21

Záverečné ustanovenia

(1) Dotačná komisia informuje orgány samosprávy mesta o schválených projektoch podľa ich požiadaviek.

(2) Dotačná komisia prostredníctvom povereného zamestnanca bez zbytočného odkladu informuje každého žiadateľa e-mailom o udelení dotácie.

§ 22

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Štatút dotačného Podprogramu 1 na podporu pohybových aktivít aneformálneho vzdelávania v oblasti práce s deťmi a mládežou zo dňa 24.02.2025.

§ 23

Účinnosť

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania primátorom hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

V Bratislave dňa: 19.01.2026

Ing. arch. Matúš Vallo, v. r.
primátor

