

Štatút
Dotačného programu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy
Strategická podpora kultúrnych podujatí

§1
Úvodné ustanovenia

- 1) Tento štatút upravuje podmienky poskytovania dotácií v Dotačnom programe hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy Strategická podpora kultúrnych podujatí (ďalej len „dotačný program“) z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava 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 Bratislava.
- 2) Účelom dotačného programu je podpora umeleckých a kultúrnych podujatí v Bratislave, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť kultúrnej ponuky mesta.
- 3) Hlavné mesto vyhlási a zverejní na svojom webovom sídle výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie.
- 4) Výšku finančných prostriedkov dotačného programu schvaľuje každoročne mestské zastupiteľstvo hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“) ako súčasť rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „hlavné mesto“) na príslušný rok.
- 5) Gestorským oddelením dotačného programu je oddelenie kultúry Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „magistrát“)..

§2
Oprávnení žiadatelia

- 1) O dotáciu z dotačného programu môžu požiadať mimovládne neziskové organizácie pôsobiace v oblasti kultúry (občianske združenia, neziskové organizácie, nadácie, neinvestičné fondy a i.), právne osoby (s.r.o., a.s. a i.) alebo fyzické osoby-podnikatelia, 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. Podpora nie je určená subjektom verejnej správy (štát, kraj, mestské časti), ani organizáciám nimi zriaďovanými alebo založenými, vrátane organizácií zriaďovaných hlavným mestom.
- 2) 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 predpisu (Zákon č. 82/2005 Z. z.),

- f) nebol mu právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie (Zákon č. 91/2016 Z. z.),
- g) je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora (Zákon č. 315/2016 Z. z.),
- h) žiadateľ má v registri mimovládnych neziskových organizácií zapísané všetky zákonom požadované údaje (Zákon č. 346/2018 Z. z.).

- 3) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
- 4) Každý oprávnený žiadateľ môže v rámci tohto dotačného programu predložiť iba jednu žiadosť v rámci jednej výzvy na poskytnutie dotácie v príslušnom rozpočtovom roku.

§ 3

Oprávnené aktivity podpory

- 1) Podpora je určená pre etablované kultúrne podujatia realizované v hlavnom meste - kultúrne festivaly, prehliadky a pod., ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť kultúrnej ponuky mesta. Zároveň ide o podujatia, ktoré majú potenciál stať sa súčasťou identity mesta (alebo už súčasť identity tvoria), a ktoré majú potenciál multiplikačných efektov pre mesto – generujú sekundárne príjmy, ekonomický a spoločenský rozvoj mesta. Bližšie kritériá pre oprávnené aktivity budú špecifikované vo výzve pre daný rok.
- 2) Podpora nie je určená pre podujatia, kde je kultúrna zložka len sprievodnou časťou podujatia, či pre podujatia s lokálnym významom.

§ 4

Oprávnené nákladové položky

- 1) Dotácie sa poskytujú najmä na tieto nákladové položky:
 - a) prenájmy priestorov na realizáciu projektu a technických prostriedkov,
 - b) personálne náklady a honoráre umelcom, lektorom a porotcom,
 - c) propagácia podujatia a s tým súvisiace služby,
 - d) polygrafické práce,
 - e) ubytovanie, stravovanie a občerstvenie,
 - f) všeobecný spotrebný materiál,
 - g) prepravné a prenájom dopravných prostriedkov,
 - h) zdravotný alebo protipožiarny dozor,
 - i) služby súvisiace s realizáciou projektov realizované prostredníctvom subjektu s oprávnením na takúto činnosť,
 - j) služby audítora vo vzťahu k projektu.
- 2) Účel dotácie je vecne špecifikovaný v zmluve.

§ 5

Výška dotácie

- 1) Maximálna výška dotácie z programu jednému žiadateľovi v jednom kalendárnom roku je 50 000,00 eur. Konkrétnu výšku dotácie pre daný kalendárny rok, o ktorú je možné požiadať, určujú samostatné kategórie programu špecifikované vo výzve.
- 2) Žiadateľ je povinný projekt, na ktorý sa poskytuje dotácia, spolufinancovať do výšky uvedenej v dotačnej výzve pre daný rok.

§ 6

Postup pri predkladaní žiadostí o dotáciu

- 1) Hlavné mesto na registráciu žiadateľov a evidenciu žiadostí prevádzkuje elektronický portál. Žiadateľ sa zaregistruje a vyplní svoju žiadosť elektronicky na portáli www.bratislava.egrant.sk. Odkaz na tento portál je umiestnený pri zverejnených výzvach na predkladanie žiadostí na webovej stránke hlavného mesta www.bratislava.sk v sekcii Podpora strategických kultúrnych podujatí. Žiadosť následne vytlačí, opatrí podpisom štatutárneho zástupcu žiadateľa, príp. i pečiatkou a doručí spolu s povinnými prílohami do podateľne magistrátu, prípadne zašle poštou na adresu: Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy, oddelenie kultúry, Primaciálne námestie 1, P.O.BOX 192, 814 99 Bratislava. Ak žiadosť spolu s povinnými prílohami nedoručí v tlačenej verzii v termíne uzávierky, táto nebude posudzovaná.
- 2) Žiadosť o dotáciu obsahuje tieto povinné náležitosti:
 - a) identifikačné údaje žiadateľa najmenej v rozsahu názov alebo obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, právna forma právnickej osoby, identifikačné číslo ak je pridelené, označenie registra, ktorý podnikateľa zapísal a číslo zápisu, ak ide o žiadateľa fyzickú osobu aj jeho meno a priezvisko a adresu trvalého pobytu,
 - b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa vo formáte IBAN,
 - c) popis projektu, na ktorý sa žiada dotácia - názov, termín a miesto realizácie, celková charakteristika, predpokladaný prínos pre mesto a jeho obyvateľov,
 - d) požadovanú výšku dotácie, celkovú hodnotu projektu, zdroje financovania, rozpočet nákladov s označením položiek, na ktoré sa dotácia žiada,
 - e) podpis žiadateľa, u právnickej osoby štatutárneho orgánu žiadateľa s uvedením jeho mena, priezviska a funkcie alebo podpis osoby oprávnenej konať za žiadateľa; ak nie je oprávnenie konajúcej osoby zrejmé z výpisu z príslušného registra, žiadateľ pripojí aj doklad preukazujúci jej oprávnenie konať v mene žiadateľa,

a) čestné vyhlásenie žiadateľa podľa § 6 bod 3 písm. e).
- 3) Žiadosť je potrebné doplniť o povinné prílohy:
 - a) kópia originálu stanov, resp. štatútu organizácie opatrená pečiatkou MVSR, prípadne iný doklad preukazujúci vznik právnickej osoby aj s aktuálnymi dodatkami,
 - b) kópia dokladu o pridelení IČO, DIČ a IČ DPH,
 - c) kópia dokladu preukazujúceho oprávnenie konať v mene žiadateľa, ak nie je oprávnenie preukázané vo výpise z príslušného registra (napr. kópia menovacieho dekrétu alebo iného relevantného dokladu o vymenovaní štatutárneho zástupcu právnickej osoby),
 - d) doklad o zriadení alebo vedení samostatného 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).
 - e) čestné vyhlásenie žiadateľa, že:
 1. žiadateľ nemá evidované nedoplatky voči hlavnému mestu, ani právnickým osobám zriadeným hlavným mestom,
 2. nie je voči žiadateľovi 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 žiadateľovi vedený súdny, exekučný ani daňový výkon rozhodnutia,

4. žiadateľ nemá evidované daňové nedoplatky a nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,
 5. žiadateľ neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
 6. žiadateľovi nebol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie,
 7. žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora,
 8. žiadateľ má v registri mimovládnych neziskových organizácií zapísané všetky zákonom požadované údaje,
 9. berie na vedomie, že poskytnuté finančné prostriedky sú verejnými prostriedkami a pri nakladaní s nimi bude postupovať v súlade s ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, ako aj zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 10. zabezpečí finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu,
 11. nie je platcom dane z pridanej hodnoty /je registrovaným platcom dane z pridanej hodnoty a vyhlasuje, že táto nebude pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok,
 12. bude archivovať všetky finančné doklady týkajúce sa poskytnutej dotácie najmenej 10 rokov,
 13. priložené povinné prílohy k žiadosti sú k dátumu podania žiadosti aktuálne,
 14. pravdivo uviedol všetky údaje v žiadosti i v prílohách, vrátane jednotlivých položiek v rozpočte a je si vedomý právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov.
- 4) Prílohy uvedené v odseku 3 žiadateľ prikladá k žiadosti v elektronickom systéme.

§ 7

Posudzovanie žiadostí a udeľovanie dotácií

- 1) Splnenie formálnych náležitostí žiadostí uvedených v § 6 overuje gestorské oddelenie. V prípade, ak žiadosť nespĺňa všetky formálne náležitosti, žiadateľ bude vyzvaný o nápravu nedostatkov, ktoré je povinný vykonať v lehote do 2 pracovných dní odo dňa vyzvania. Ak žiadateľ napriek výzve nedostatky neodstráni a nepredloží riadnu žiadosť so všetkými náležitosťami, takáto žiadosť nebude postúpená na ďalšie posudzovanie.
- 2) Žiadosti, ktoré spĺňajú formálne náležitosti následne odborne hodnotí dotačná komisia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy pre program strategická podpora kultúrnych podujatí (ďalej len „dotačná komisia“).

§ 8

Počet členov a zloženie dotačnej komisie

- 1) Dotačná komisia je interným poradným orgánom primátora hlavného mesta, v počte členov sedem vrátane predsedu. Členov dotačnej komisie vymenúva primátor hlavného mesta na návrh gestorského oddelenia. Členmi komisie sú – jeden poslanec mestského zastupiteľstva, dvaja zástupcovia hlavného mesta, jeden zástupca mestskej organizácie BKIS a traja zástupcovia odbornej verejnosti.

- 2) Za člena dotačnej komisie z radov odbornej verejnosti môže byť nominovaný iba odborník v danej oblasti s praxou v hodnotení projektov v relevantných inštitúciách vo vzťahu k posudzovanej oblasti, ktorý nie je poslancom hlavného mesta. Členovia dotačnej komisie z radov odbornej verejnosti sú za svoj výkon odmeňovaní podľa počtu ohodnotených projektov.
- 3) Gestorom činnosti dotačnej komisie je gestorské oddelenie prostredníctvom vedúceho oddelenia alebo ním splnomocneného zamestnanca, ktorý je súčasne tajomníkom Dotačnej komisie.
- 4) Všetky písomnosti týkajúce sa posudzovania projektov a žiadostí spracováva tajomník dotačnej komisie, ktorý nie je jej členom.
- 5) Zasadnutie dotačnej komisie vedie jej predseda, ktorého si členovia komisie zvolia spomedzi seba hlasovaním.
- 6) Zasadnutie dotačnej komisie je verejné, podľa všeobecných pravidiel hlavného mesta, zverejnených na webovom sídle hlavného mesta.

§9

Kritériá hodnotenia predkladaných projektov

- 1) Kritériá hodnotenia projektov a bodové ohodnotenie v prvom kole hodnotenia sú nasledovné:
 - a) Filozofia projektu (15 bodov)
 - obsahový súlad s cieľom programu s dôrazom na priority programu, hodnotí sa prínos k identite mesta (v lokálnom aj medzinárodnom význame) – 10b
 - jedinečnosť navrhovaného konceptu, prínos, vklad do kontextu súčasných umeleckých trendov a tendencií – 5b
 - b) Myšlienkovu prepracovaný projekt (15 bodov)
 - kvalita projektu - jasne formulovaný cieľ projektu, prostriedky na dosiahnutie cieľa a ich vzájomné prepojenie – 10b
 - výstupy a propagácia aktivít projektu smerom k odbornej a laickej verejnosti – 5b
 - c) Schopnosť realizácie projektu (10 bodov)
 - odborné predpoklady žiadateľa, doterajší prínos/výsledky – 5b
 - spolupráca s ďalšími partnermi na medzinárodnej a lokálnej úrovni/ mediálne ohlasy, rozpoznateľnosť značky – 5b
 - d) Finančná stránka (10 bodov)
 - primeranosť, hospodárnosť a reálnosť rozpočtu – 5b
 - primeranosť administratívnych nákladov k celkovým nákladom projektu – 5b
- 2) Kritériá hodnotenia projektov a bodové ohodnotenie v druhom kole hodnotenia sú nasledovné:
 - a) Prínos projektu pre mesto (15 bodov)
 - obsahový súlad s cieľom programu s dôrazom na zámer programu a špecifiká výzvy, prínos k identite mesta a potenciál pre rozvoj do budúcnosti

b) Kvalita prezentácie a verejnej obhajoby (10 bodov)

- adresnosť prezentácie k zadaniu a podanému projektu, schopnosť adekvátne zodpovedať otázky hodnotiacej komisie

c) Ohlas podujatia (5 bodov)

- odborný a celospoločenský ohlas podujatia, doterajšie výsledky a reputácia podujatia na lokálnej, národnej a medzinárodnej úrovni

§10

Hodnotenie žiadostí

- 1) Hodnotenie žiadostí prebieha dvojkoľovo.
- 2) V prvom kole každý projekt po obsahovej stránke podľa kritérií uvedených v § 8 písm. a) až d) hodnotia nezávisle od seba všetci traja členovia dotačnej komisie, ktorí sú zástupcami odbornej verejnosti. Každý prideli projektu maximálne 50 bodov aj so zdôvodnením (podľa váhových kritérií v § 9). Celkové hodnotenie projektu sa vypočíta ako súčet číselných vyhodnotení. Výsledky prideleného počtu bodov za každý oprávnený projekt s výnimkou vyradených žiadostí (na základe formálnych kritérií), budú po hodnotení v prvom kole a po spracovaní tajomníkom komisie zverejnené na webovej stránke hlavného mesta <https://bratislava.sk/>, pričom tajomník komisie týchto žiadateľov o dotáciu upozorní o zverejnení výsledkov prostredníctvom e-mailu.
- 3) Do druhého kola hodnotenia postúpia iba projekty, ktoré získali 70% a viac z maximálneho bodového hodnotenia a zároveň boli v prvom kole hodnotenia odporúčané na postup do druhého kola. Druhé kolo hodnotenia prebieha formou prezentácie postúpených projektov pred celou dotačnou komisiou. Druhé kolo hodnotenia je verejné.
- 4) O odporúčaní alebo neodporúčaní žiadostí o poskytnutie dotácie v druhom kole sa Dotačná komisia uznáva hlasovaním.
- 5) Dotačná komisia po prerokovaní žiadostí predkladá návrh na udelenie výšky dotácie a účelu dotácie primátorovi hlavného mesta.
- 6) O poskytnutí dotácie v sume do 5000,00 eur rozhoduje primátor hlavného mesta, o poskytnutí dotácie v sume nad 5000,00 eur rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlavného mesta v súlade s nariadením č. 5/2022.
- 7) Zasadnutie Dotačnej komisie je verejné, podľa všeobecných pravidiel hlavného mesta, zverejnených na webovom sídle hlavného mesta.
- 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.
- 9) Člen Dotačnej komisie je povinný pri vykonávaní úloh súvisiacich s činnosťou Dotačnej komisie konať tak, aby nedochádzalo ku konfliktu záujmov. Člen Dotačnej komisie sa pred kolom hodnotenia, v ktorom prvýkrát hodnotí, oboznámi so zoznamom žiadateľov a projektov, a súčasne tajomníkovi Dotačnej komisie predkladá písomné čestné prehlásenie

o nestrannosti, dôvernosti a o vylúčení konfliktu záujmov. V prípade, ak je prítomný akýkoľvek reálny alebo možný konflikt záujmov, Člen dotačnej komisie, ktorý je v konflikte záujmov, v čestnom prehlásení uvádza názov žiadateľa a projektu, a uvedenému projektu neprideliť body. Bodové hodnotenie za Člena dotačnej komisie, ktorý je v konflikte záujmov, sa vyráta ako priemer bodových hodnotení tých Členov dotačnej komisie (hodnotiteľov), ktorí projekt hodnotili.

§11

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, spôsob a termín vyúčtovania dotácie a záväzok vrátiť dotáciu v prípade porušenia podmienok poskytnutia dotácie zo strany žiadateľa.
- 2) Prijímateľ dotácie zodpovedá za hospodárenie s poskytnutými verejnými prostriedkami a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť ich použitia a poskytnutú dotáciu je povinný vyčerpať najneskôr do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.
- 3) 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 finančnej kontroly,
 - 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 nasledujúce rozpočtové roky,
 - c) neodstránil nezrovnalosti vyúčtovania dotácie ani na základe výzvy hlavného mesta; obmedzenie sa vzťahuje na dva nasledujúce rozpočtové roky.
- 4) Počas rozpočtového provizória hlavné mesto dotáciu neposkytne.
- 5) V prípade, ak úspešný žiadateľ ani v lehote do 45 kalendárnych dní od výzvy k podpísaniu zmluvy zmluvu nepodpíše, rozhodnutie o pridelení dotácie stráca platnosť.
- 6) Použitie dotácií podlieha povinnému zúčtovaniu.

§ 12

Zúčtovanie dotácie

- 1) Zúčtovanie poskytnutej dotácie sa vykonáva v súlade s platným a účinným Všeobecne záväzným nariadením hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava.
- 2) Prijímateľ dotácie dotačného programu vykoná zúčtovanie poskytnutej dotácie na dotačný program do 60 pracovných dní po ukončení projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka prostredníctvom elektronického portálu www.bratislava.egrant.sk, do ktorého sa prihlási pod menom a heslom zhodným s prihlasovacími údajmi použitými pri podávaní žiadosti o udelenie dotácie podporeného projektu a v záložke Zúčtovanie dotácie vyplní

elektronický formulár zúčtovania. Formulár zúčtovania následne vytlačí, opatrí podpisom štatutárneho zástupcu príjemcu dotácie, príp. i pečiatkou a doručí spolu s prílohami do podateľne Magistrátu hlavného mesta.

- 3) Zúčtovanie dotácie obsahuje tieto povinné náležitosti:
 - a) stručnú charakteristiku príjemcu dotácie (názov, adresu sídla, kontaktné údaje)
 - b) názov podporeného projektu
 - a) číslo zmluvy
 - b) výšku poskytnutej dotácie
 - c) charakteristiku spracovateľa zúčtovania (meno, priezvisko, titul, pozíciu, kontaktné údaje)
 - d) správu o realizácii projektu
 - e) podrobné finančné zúčtovanie projektu s vyznačením dotáciou podporených položiek.
- 4) V správe o realizácii projektu prijímateľ dotácie projekt vyhodnotí, popíše splnenie účelu dotácie a k zúčtovaniu priloží kópie riadne vyhotovených dokladov vzťahujúcich sa na poskytnutú dotáciu. K týmto dokladom patria:
 - a) Kópie účtovných dokladov preukazujúcich oprávnené použitie dotácie vrátane príloh, alebo audítorskú správu. Takýmito dokladmi sú najmä faktúry vrátane objednávok, dodacích listov, zmluvy a dohody, výpisy z účtu príjemcu dotácie potvrdzujúci úhradu predkladaných faktúr k zúčtovaniu, kópie dokladov hotovostných platieb (ERP/VRP), cestovné lístky a iné. Účtovné doklady budú jasne označené informáciou, aký výdavok je hradený z dotácie od mesta.
 - b) čestné vyhlásenie prijímateľa dotácie, že predložené zúčtovanie dotácie je vykonané správne, v súlade s podmienkami použitia dotácie uvedenými v článku 3 „Podmienky použitia dotácie“ predmetnej zmluvy
 - c) dokumentácia o prezentácii hlavného mesta ako podporovateľa projektu s priloženým informačno-propagačným materiálom o projekte, resp. v zmluve dohodnutým počtom výťažkov výstupov projektu.
- 5) Prijímateľovi dotácie sa pri zúčtovaní 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.
- 6) Prijímateľovi dotácie, ktorý si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty, nebude pri zúčtovaní poskytnutej dotácie uznaný výdavok na úhradu dane z pridanej hodnoty.
- 7) Prijímateľ dotácie, ktorý nepoužije, resp. použije len časť poskytnutej dotácie, je povinný nevyčerpanú dotáciu, resp. jej nevyúčtovanú časť bezodkladne, najneskôr však do 31. decembra príslušného kalendárneho roka vrátiť na účet hlavného mesta.
- 8) Dotáciu nemožno poskytnúť žiadateľovi v prípade, ak v predchádzajúcich rozpočtových obdobiach nevykonal 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 nasledujúce rozpočtové roky.
- 9) Hlavné mesto bude nezúčtovanú dotáciu v stanovenom termíne považovať za

- 10) bezdôvodné obohatenie, ktorého vydanie bude uplatňovať v súlade s platnými právnymi predpismi.

§ 13

Zmeny vecného využitia dotácie

- 1) O akékoľvek zmeny vecného využitia dotácie musí prijímateľ dotácie písomne požiadať poskytovateľa príspevku. Poskytovateľ príspevku môže žiadosti vyhovieť iba v odôvodnených prípadoch, ak ide o písomnú žiadosť o:
 - a) zmenu účelu schválenej dotácie, resp. jej časti v rámci rozpočtovaných položiek schváleného projektu,
 - b) zmenu účelu schválenej dotácie na ďalšie aktivity toho istého schváleného projektu, ktorý pozostáva z viacerých aktivít, činností či podujatí.
- 2) V prípade schválených zmien podľa predchádzajúcich odsekov bude uzatvorený dodatok k zmluve o poskytnutí dotácie.

§ 14

Zverejnenie informácií

- 1) Tajomník Dotačnej komisie zabezpečuje priebežne a zaužívaným spôsobom informovanie verejnosti, najmä zverejnením pravidiel pre poskytnutie dotácie z dotačného programu, pozvánky na zasadnutie komisie a zoznamu schválených podporených projektov po každom zasadnutí komisie na webovom sídle hlavného mesta.
- 2) Zoznam poskytnutých dotácií tvorí prílohu Záverečného účtu hlavného mesta Bratislavy za príslušný kalendárny rok.

§ 15

Záverečné ustanovenia

- 1) Dotačná komisia informuje orgány samosprávy hlavného mesta o schválených projektoch podľa ich požiadaviek.
- 2) Tajomník dotačnej komisie bez zbytočného odkladu e-mailom informuje žiadateľa o pridelení dotácie.
- 3) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania primátorom hlavného mesta.

V Bratislave dňa: 14.3.2024

Ing. arch. Matúš Vallo, v.r.
primátor