

## **Štatút grantového Podprogramu 2 na podporu športových a vzdelávacích podujatí**

### **§ 1**

#### **Definícia programu**

(1) Grantový program na podporu športových a vzdelávacích podujatí (ďalej len „grantový program“) je podprogramom 2 zo štyroch podprogramov Grantového programu pre rozvoj športu a vzdelávania v hlavnom meste Slovenskej republiky v Bratislave, ktorý vznikol na základe uznesenia Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“) č. 355/2019 zo dňa 12.12.2019. Jeho cieľom je podpora jednorazových športových a vzdelávacích podujatí, ktoré sú organizované spravidla na území hlavného mesta SR Bratislavy a disponujú celonárodnou, resp. medzinárodnou úrovňou.

(2) Grantový program vychádza z platných legislatívnych noriem, a to zo zákona č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 1/2014 Z. z. o organizovaní verejných športových podujatí a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 282/2008 Z. z. o práci s mládežou a o zmene a doplnení niektorých zákonov, z Programového vyhlásenia primátora hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „hlavné mesto“) a poslancov mestského zastupiteľstva na roky 2019 – 2022, oblasť „Vzdelávanie a šport“ s cieľom jeho prepojenia so stanovenými cieľmi PHSR mesta Bratislava na roky 2020 – 2030 a zo Všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta SR Bratislavy č. 16/2012 o poskytovaní dotácií a návratných finančných výpomocí z rozpočtu hlavného mesta.

(3) Výšku finančných prostriedkov grantového programu schvaľuje každoročne mestské zastupiteľstvo ako súčasť rozpočtu hlavného mesta na príslušný rok.

(4) Štatút grantového programu definuje oprávnených žiadateľov, ciele podpory, oprávnené aktivity podpory, oprávnené nákladové položky, výšku novej dotácie, postup pri predkladaní žiadostí o dotácie, termíny uzávierok pre podávanie žiadostí o dotáciu, postup pri posudzovaní žiadostí a udeľovaní dotácií, kritériá hodnotenia predkladaných projektov, zloženie grantovej komisie, čerpanie a zúčtovanie dotácií, zmeny vecného využitia dotácie, zverejňovanie informácií o činnosti komisie a jej výsledkov a záverečné ustanovenia.

(5) Hlavné mesto si vyhradzuje právo vyhlasovať témy pre podpory projektov.

(6) Gestorským oddelením grantového programu je oddelenie školstva, športu a mládeže Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

### **§ 2**

#### **Oprávnení žiadatelia**

(1) O dotáciu z grantového programu 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 právnických osôb je i činnosť a zameranie sa na prácu v prospech obyvateľov hlavného mesta s dôrazom na deti a mládež v súlade s cieľmi grantového programu.

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

- a) má vysporiadané finančné vzťahy s hlavným mestom a jeho mestskými časťami,
- 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, daňový výkon rozhodnutia,
- d) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu (zákon č. 82/2005 Z. z.),
- e) nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a
- f) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie.

### **§ 3**

#### **Ciele podpory**

(1) Cieľmi podpory sú:

- a) organizovanie športových a vzdelávacích podujatí,
- b) rozvoj rekreačného, výkonnostného a vrcholového športu v hlavnom meste,
- c) popularizácia športu prostredníctvom zapojenia obyvateľov hlavného mesta, či už v úlohe aktívnych účinkujúcich, alebo divákov,
- d) rozvoj neformálneho vzdelávania mladých ľudí a pracovníkov v oblasti práce s mládežou,
- e) rozvoj organizácie súťaží v rôznych záujmových oblastiach (napr. prírodné a technické vedy, šport, jazykové znalosti, profesia a pod.).

(2) Dotáciu podľa bodu 1 je možné poskytnúť len na aktivity realizované na národnej, medzinárodnej a celosvetovej úrovni.

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

### **§ 4**

#### **Oprávnené aktivity podpory**

(1) Oprávnenými aktivitami podpory sú:

- a) športové aktivity a podujatia organizované najmä na území hlavného mesta Bratislavy,
- b) vzdelávacie aktivity a podujatia organizované najmä na území hlavného mesta Bratislavy.

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

## **§ 5**

### **Oprávnené nákladové položky**

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

- a) prenájom priestorov potrebných na realizáciu projektu,
- b) prenájom technických prostriedkov,
- c) ubytovanie, stravovanie a občerstvenie,
- d) cestovné, prepravné a prenájom dopravných prostriedkov,
- e) odmeny a honoráre (napr. trénerom, rozhodcom, školiteľom, lektorom, moderátorom a pod.),
- f) ceny a odmeny súťažiacim,
- g) práce a služby súvisiace s propagáciou podujatia a vydávaním tlačovín,
- h) všeobecný spotrebný materiál,
- i) poisťné,
- j) lekársky a protipožiarny dozor,
- k) služby súvisiace s realizáciou projektov realizované prostredníctvom subjektu s oprávnením na takúto činnosť.

(2) Účel dotácie je vecne špecifikovaný v zmluve.

## **§ 6**

### **Výška dotácie**

(1) Poskytovateľ poskytne na jeden schválený projekt dotáciu v sume minimálne 3320 eur.

(2) Na vzdelávacie podujatie celonárodného významu a na športové podujatie celonárodného významu s účasťou súťažiacich z celého Slovenska zaradené do kategórie NATIONAL, môže poskytovateľ poskytnúť dotáciu maximálne v sume 5000 eur.

(3) Na vzdelávacie podujatie medzinárodného významu a športové podujatie medzinárodného významu s účasťou športovcov aspoň z piatich krajín mimo SR, zaradené do kategórie INTERNATIONAL, môže poskytovateľ poskytnúť dotáciu v sume maximálne 10000 eur.

(4) V kategórii TOP je možné poskytnúť dotáciu presahujúcu sumu 10000 eur, o zaradení do tejto kategórie rozhoduje Komisia pre školstvo, vzdelávanie a šport Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy.

(5) Maximálna suma dotácie jednému žiadateľovi v jednom rozpočtovom roku na všetky schválené projekty podľa bodu 2 a 3 vrátane schválených projektov v podprograme 1 grantového programu nesmie prekročiť 10000 eur.

(6) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

## § 7

### 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 [www.bratislava.egrant.sk](http://www.bratislava.egrant.sk). Odkaz na tento portál je umiestnený pri zverejnených výzvach na predkladanie žiadostí na webovej stránke hlavného mesta [www.bratislava.sk](http://www.bratislava.sk) v sekcii Granty. Žiadosť následne vytlačí, opatrí podpisom štatutárneho zástupcu žiadateľa, príp. i pečiatkou a doručí spolu s povinnými prílohami do podateľne Magistrátu hlavného mesta, prípadne zašle poštou na adresu: Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy, oddelenie školstva, športu a mládeže, 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. Všeobecný formulár žiadosti tvorí prílohu č. 1 tohto štatútu a jeho súčasťou sú povinné prílohy uvedené v odseku 3.

(2) Žiadosť o dotáciu obsahuje tieto povinné náležitosti:

- a) charakteristika žiadateľa (názov, adresu sídla, kontaktné údaje),
- b) podrobný popis projektu (jeho účel, prínos, harmonogram etáp realizácie, počet účastníkov, cieľová skupina, termín a miesto konania),
- c) 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) 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 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. ku dňu podania žiadosti nie je dlžníkom hlavného mesta ani žiadnej mestskej časti,
  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, daňový výkon rozhodnutia,
  4. neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
  5. nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a
  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. o platcovstve, resp. neplatcovstve DPH; v prípade registrovaného platcu DPH táto nebude pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok,
9. všetky finančné doklady použité pri vyúčtovaní poskytnutého grantu bude archivovať najmenej 10 rokov,
10. projekt, na realizáciu ktorého žiada o dotáciu z grantového programu, nie je podporený z iných finančných prostriedkov rozpočtu hlavného mesta.

(4) Prílohy uvedené odseku 3 žiadateľ prikladá v elektronickom systéme vždy ku každej žiadosti. V tlačenej verzii prikladá všetky prílohy len pri prvej žiadosti o dotáciu a pri každej ďalšej žiadosti prikladá v tlačenej verzii len čestné vyhlásenie uvedené v odseku 3 písm. e). Prílohy uvedené v odseku 3 písm. a) až d) prikladá v tlačenej verzii len v prípade zmien, resp. dodatkov alebo po uplynutí doby ich platnosti (t.j. zmien v stanovách, resp. v štatúte organizácie, zmien týkajúcich sa právnej subjektivity či živnostenského oprávnenia žiadateľa, zmeny štatutárneho zástupcu organizácie, či zmeny účtu zriadeného pre účely dotácií alebo pri vypršaní doby platnosti predloženého dokladu o tomto účte).

## **§ 8**

### **Termíny uzávierok pre podávanie žiadostí o dotáciu**

- (1) Termíny uzávierok budú vyhlasované výzvami k podávaniu žiadostí o dotáciu zverejňovanými na webovej stránke mesta v sekcii Granty.
- (2) Žiadosti predložené po termíne uzávierok nebudú posudzované.

## **§ 9**

### **Posudzovanie žiadostí a udeľovanie dotácií**

- (1) Žiadosti posudzuje komisia pre školstvo, vzdelávanie a šport mestského zastupiteľstva (ďalej len „komisia“) na základe prijatých kritérií hodnotenia projektov uvedených v § 10.
- (2) Žiadosti pre posudzovanie komisie a záznam zo zasadnutia komisie spracováva pre účely komisie poverený zamestnanec gestorského oddelenia.
- (3) Zasadnutie komisie vedie predseda komisie.
- (4) Komisia sa pre účely posudzovania projektov schádza vždy najneskôr do 30 dní po termínoch uzávierok žiadostí. Predseda komisie môže pre účely posudzovania projektov výnimočne zvolať ďalšie zasadnutia komisie, ak na to budú závažné dôvody.
- (5) Komisia po prerokovaní žiadostí predkladá návrh na udelenie výšky a účelu dotácie mestskému zastupiteľstvu.
- (6) O pridelení dotácie rozhoduje mestské zastupiteľstvo.
- (7) Zasadnutie komisie pre účely posudzovania žiadostí o dotáciu je verejné, podľa všeobecných pravidiel hlavného mesta, zverejnených na webovom sídle hlavného mesta.

(8) Člen 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. Povinnosťou člena komisie je informovať jej ostatných členov o konflikte záujmov na začiatku zasadnutia. Ak nespĺňa tieto požiadavky, nesmie byť prítomný pri prerokovaní žiadosti a nesmie hlasovať v prípade žiadosti, na ktorú sa vzťahuje konflikt záujmov.

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

(10) Hlavné mesto poskytuje dotácie na základe podpísanej zmluvy oboch zmluvných partnerov, ktorú vypracováva gestorské oddelenie. Za správnosť účelu a výšky dotácie v zmluve podľa zoznamu schválených podporených projektov zodpovedá poverený zamestnanec gestorského oddelenia.

(11) Platobný príkaz na vyplatenie dotácie a bežnú korešpondenciu komisie podpisuje vedúci gestorského oddelenia grantového programu.

(12) Kontrolu správnosti čerpania dotácie, jej účelu, úplnosti a správnosti predložených dokladov k zúčtovaniu dotácie vykonáva poverený zamestnanec gestorského oddelenia oprávnený výkonom administratívnej finančnej kontroly.

(13) V prípade, že žiadateľ nepredloží žiadosť správne vypísanú vo všetkých bodoch tlačiva žiadosti a nedoplní ju o všetky predpísané prílohy, je to dôvod, že žiadosť nebude predložená komisii k posúdeniu.

## § 10

### Kritériá hodnotenia projektov

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

- a) súlad projektu s účelom grantového programu (koeficient 3),
- b) rozpočet (koeficient 2),
- c) počet účastníkov (koeficient 2),
- d) prínos projektu (koeficient 2),
- e) popularita športu / definícia cieľa realizácie vzdelávacej aktivity (koeficient 1).

(2) V každom kritériu je možné získať 5 bodov, ktoré sa následne násobia príslušným koeficientom. Maximálny počet bodov je tak 50.

## § 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 je povinný 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.

(3) Počas rozpočtového provizória hlavné mesto dotáciu neposkytne.

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

(5) Použitie dotácie podlieha povinnému zúčtovaniu s poskytovateľom.

## § 12

### Zúčtovanie dotácie

(1) Zúčtovanie poskytnutej dotácie sa vykonáva podľa platného všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta o poskytovaní dotácií a nenávratných finančných výpomocí z rozpočtu hlavného mesta.

(2) Prijímateľ dotácie grantového programu vykoná zúčtovanie poskytnutej dotácie na grantový program vždy do 60 kalendárnych dní po ukončení projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka prostredníctvom elektronického portálu [www.bratislava.egrant.sk](http://www.bratislava.egrant.sk), do ktorého sa prihlási pod menom a heslom zhodným s prihlasovacími údajmi použitými pri podávaní žiadosti o udelenie grantu 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, prípadne zašle na adresu uvedenú v § 7 ods.1. Všeobecný formulár zúčtovania tvorí prílohu č. 2 tohto štatútu a jeho súčasťou sú prílohy uvedené v odseku 4.

(3) Zúčtovanie dotácie obsahuje tieto povinné náležitosti:

- a) stručnú charakteristiku príjemcu dotácie (názov, adresu sídla, kontaktné údaje),
- b) názov podporeného projektu,
- c) číslo zmluvy,
- d) výšku poskytnutej dotácie,
- e) charakteristiku spracovateľa zúčtovania (meno, priezvisko, titul, pozíciu, kontaktné údaje),
- f) správu o realizácii projektu,
- g) 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. Takýmito dokladmi sú najmä faktúry vrátane objednávok, dodacích listov, zmluvy a dohody, výpisy z účtu príjemcu dotácie potvrdzujúce úhradu predkladaných faktúr k zúčtovaniu, kópie dokladov hotovostných platieb (ERP/VRP), cestovné lístky a iné,

- 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 výtlačkov 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, nemôže byť 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. Nevyčerpané finančné prostriedky sa nevracajú, ak ich suma nepresiahne 3 eurá.

(8) V prípade, ak prijímateľ dotácie nevykoná vyúčtovanie poskytnutej dotácie riadne a včas, nebude mu následne poskytnutá dotácia v období najmenej jedného kalendárneho roka.

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

### **§ 13**

#### **Zmeny vecného využitia dotácie**

(1) O zmenách využitia dotácie na krytie nákladovej položky nad rámec požiadavky uvedenej v žiadosti o dotáciu, príjemca dotácie je povinný túto skutočnosť oznámiť poskytovateľovi príspevku písomne, resp. e-mailom na adresu povereného zamestnanca gestorského oddelenia zverejnenú na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Granty.

(2) K zmenám vecného využitia dotácie môže dôjsť iba v rámci oprávnených nákladových položiek uvedených v § 5 tohto štatútu.

### **§ 14**

#### **Zverejňovanie informácií**

Poverený zamestnanec gestorského oddelenia zabezpečuje priebežne a zaužívaným spôsobom informovanie verejnosti, ako aj zverejnenie pravidiel pre poskytovanie grantu z grantového programu, zoznamu schválených podporených projektov, vyvesením na webovom sídle hlavného mesta.



## § 15

### **Záverečné ustanovenia**

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

(2) Komisia prostredníctvom povereného zamestnanca gestorského oddelenia bez zbytočného odkladu informuje každého žiadateľa e-mailom o udelení dotácie.

(3) Tento predpis nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania primátorom hlavného mesta SR Bratislavy.

V Bratislave dňa 28.02.2020

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