

**Štatút**  
**Grantového programu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy**  
**Strategická podpora kultúrnych podujatí**

**§1**  
**Úvodné ustanovenia**

- 1) Tento štatút upravuje podmienky poskytovania dotácií v Grantovom programe hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy Strategická podpora kultúrnych podujatí (ďalej len „grantový program“) z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava na príslušný rok (ďalej len „hlavné mesto“) v súlade so Všeobecne záväzným nariadením hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 16/2012 o poskytovaní dotácií a návratných finančných výpomocí z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava.
- 2) Účelom grantového 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 grantového 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 grantového programu je oddelenie kultúry Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „magistrát“)..

**§2**  
**Oprávnení žiadatelia**

- 1) O dotáciu z grantového 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) 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 (zák. č. 82/2005 Z. z.),
  - e) nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a
  - f) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie.

- 3) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
- 4) Každý oprávnený žiadateľ môže v rámci tohto grantového 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 grantovej 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](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, prípadne 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) charakteristika žiadateľa (názov, adresa 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 samostatného účtu, zriadeného pre účel dotácie, 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. nie je dlžníkom hlavného mesta, ani žiadnej jeho mestskej časti,
    2. nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je (organizácia) 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,
    6. nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie,
    7. 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,
    8. ako žiadateľ finančných prostriedkov od hlavného mesta si splnil zákonnú povinnosť podľa Zákona 346/2018 Z. z. o registri mimovládnych neziskových organizácií a oznámil Ministerstvu vnútra Slovenskej republiky aktuálne údaje o štatutárnom orgáne alebo členoch štatutárneho orgánu,
    9. zabezpečí finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu,

10. 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,
  11. bude archivovať všetky finančné doklady týkajúce sa poskytnutej dotácie najmenej 10 rokov,
  12. priložené povinné prílohy k žiadosti sú k dátumu podania žiadosti aktuálne,
  13. 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. Žiadatelia, ktorých žiadosti nebudú spĺňať formálne náležitosti budú gestorským oddelením bezodkladne vyzvaní na odstránenie nedostatkov. V prípade, 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 Grantová komisia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy pre program strategická podpora kultúrnych podujatí (ďalej len „grantová komisia“).

## **§ 8**

### **Počet členov a zloženie grantovej komisie**

- 1) Grantová komisia je interným poradným orgánom primátora hlavného mesta, v počte členov sedem vrátane predsedu. Členov grantovej 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 grantovej 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 grantovej komisie z radov odbornej verejnosti sú za svoj výkon odmeňovaní podľa počtu ohodnotených projektov.
- 3) Gestorom činnosti grantovej komisie je gestorské oddelenie prostredníctvom vedúceho oddelenia alebo ním splnomocneného zamestnanca, ktorý je súčasne tajomníkom Grantovej komisie.
- 4) Všetky písomnosti týkajúce sa posudzovania projektov a žiadostí spracováva tajomník grantovej komisie, ktorý nie je jej členom.
- 5) Zasadnutie grantovej komisie vedie jej predseda, ktorého si členovia komisie zvolia spomedzi seba hlasovaním.

- 6) Zasadnutie grantovej komisie je verejné, podľa všeobecných pravidiel hlavného mesta, zverejnených na webovom sídle hlavného mesta.
- 7) Člen grantovej 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**

### **Kritériá hodnotenia predkladaných projektov**

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

## **§10**

### **Hodnotenie žiadostí**

- 1) Hodnotenie žiadostí prebieha dvojkolovo.
- 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 grantovej 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 grantovou komisiou. Druhé kolo hodnotenia je verejné.

- 4) O odporúčaní alebo neodporúčaní žiadostí o poskytnutie dotácie v druhom kole sa Grantová komisia uznáša hlasovaním.
- 5) Grantová komisia po prerokovaní žiadostí predkladá návrh na udelenie výšky dotácie a účelu dotácie primátorovi hlavného mesta.
- 6) O poskytnutí dotácie v sume do 3 320,00 eur rozhoduje primátor hlavného mesta, o poskytnutí dotácie v sume nad 3 320,00 eur rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlavného mesta v súlade s nariadením č. 16/2012.
- 7) Zasadnutie Grantovej komisie je verejné, podľa všeobecných pravidiel hlavného mesta, zverejnených na webovom sídle hlavného mesta.
- 8) Člen Grantovej 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.

## **§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) Počas rozpočtového provizória hlavné mesto dotáciu neposkytne.
- 4) 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.
- 5) Použitie dotácií podlieha povinnému zúčtovaniu.

## **§ 12**

### **Zúčtovanie dotácie**

- 1) Zúčtovanie poskytnutej dotácie sa vykonáva podľa všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 16/2012.
- 2) Prijímateľ dotácie grantového programu vykoná zúčtovanie poskytnutej dotácie na grantový 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](http://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. 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 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.
- 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 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 Grantovej komisie zabezpečuje priebežne a zaužívaným spôsobom informovanie verejnosti, najmä zverejnením pravidiel pre poskytnutie dotácie z grantového programu, pozvánky na zasadnutie komisie a zoznamu schválených podporených projektov po každom zasadnutí komisie na webovom sídle hlavného mesta. Podľa určených pravidiel pre účasť verejnosti na zasadnutí Grantovej komisie zverejní aj vylosovaného účastníka z prihlásených záujemcov z verejnosti.
- 2) Zoznam poskytnutých dotácií tvorí prílohu Záverečného účtu hlavného mesta Bratislavy za príslušný kalendárny rok.

### **§ 15**

#### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Grantová komisia informuje orgány samosprávy hlavného mesta o schválených projektoch podľa ich požiadaviek.
- 2) Tajomník grantovej 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 30.06.2020

v.r.  
Ing. arch. Matúš Vallo  
primátor