



NADÁCIA MESTA BRATISLAVY

**Manuál pre vyhodnotenie a vyúčtovanie projektov
Nadácia mesta Bratislavy**



Manuál pre vyhodnotenie a vyúčtovanie projektov Nadácie mesta Bratislavy obsahuje praktické informácie, ktoré majú slúžiť pre prijímateľov grantov ako pomôcka pri vypracovaní vyúčtovania schváleného projektu. Je zameraný na vyúčtovanie poskytnutej dotácie - projektov, na realizáciu ktorých boli poskytnuté finančné prostriedky.

Tento manuál sa vzťahuje pre prijímateľov grantov Grantového programu Kultúra a Grantového programu Komunity.

Nájdete v ňom stručné informácie:

- ako vyúčtovať poskytnutú dotáciu,
- čo robiť keď nepoužijete celú poskytnutú dotáciu, resp. použijete len jej časť,
- čo v prípade keď nám dotáciu vôbec nevyúčtujete,
- použitie dotácie a zmenu použitia,
- aké sú oprávnené rozpočtové položky,
- o čo je možné požiadať v rámci elektronického systému,
- zmeny použitia v dôsledku vis maior alebo zrušenie projektu v dôsledku vis maior,
- akceptovanie vyúčtovania,
- hospodárenie a narábanie s poskytnutými finančnými prostriedkami,
- oprávnené výdavky, oprávnené rozpočtové položky,
- aké doklady musí každé vyúčtovanie obsahovať,
- aké sú neoprávnené výdavky,
- vzor čestného vyhlásenia,
- podmienky k vyúčtovaniu pre rok 2020,
- rekapitulácia z výziev grantových programov pre rok 2020.

Manuál sa nevzťahuje na vyúčtovanie poskytnutých štipendií, ku ktorým bude vypracovaný samostatný manuál.



VYÚČTOVANIE POSKYTNUTEJ DOTÁCIE

Prijímateľ je povinný odoslať Nadácii mesta Bratislavy (ďalej nadácia) vyúčtovanie poskytnutej dotácie **prostredníctvom elektronického systému e-grant**, ktoré zároveň aj vytlačí a odošle poštou, pričom zaslané vyúčtovania musia byť jednotné. Všetky kópie účtovných dokladov prijímateľ predkladá len v tlačenej podobe, t. j. nenahráva ich do systému. Do e-systému vkladá len zoznam účtovných položiek do samostatnej tabuľky.

Záverečná správa obsahuje :

- Informácie o príjemcovi dotácie,
- Vecné vyúčtovanie,
- Finančnú správu,
- Výstupy,
- Vyhodnotenie programu.

Informácie uvedené v žiadosti o dotáciu sú v elektronickom systéme **do záverečnej správy natiahnuté automaticky. V prípade zmeny týchto údajov je potrebné ich v záverečnej správe upraviť.**

Vyúčtovanie musí byť podpísané štatutárnym zástupcom organizácie a doručené na adresu nadácie v termíne určenom príslušným grantovým programom zverejneným vo výzve. **Na obálke je potrebné uviesť príslušný grantový program a číslo zmluvy.** Vyúčtovanie zaslané e-mailom nebude akceptované. **O dodržaní termínu vyúčtovania rozhoduje dátum poštovej pečiatky na obálke** (v prípade zaslania vyúčtovania poštou) alebo **dátum uvedený na pečiatke podateľne Magistrátu hlavného mesta** (v prípade osobného doručenia).

Upozorňujeme, že v prípadoch, kedy nebude vyúčtovanie doručené do nadácie v požadovanej lehote/vôbec, budeme od prijímateľov dotácie vyžadovať zdokladovanie zaslania vyúčtovania. Preukázať sa bude potrebné potvrdeným podacím lístkom, alebo potvrdením - pečiatkou z podateľne. Preto odporúčame v prípade zasielania poštou poslať vyúčtovanie doporučené a v prípade podania vyúčtovania na podateľni, nechať si potvrdiť kópiu/potvrdenie.

Súčasťou vyúčtovania je vyhodnotenie realizácie projektu a splnenia účelu grantu, vrátane kontroly čerpania dotácie - kópií všetkých účtovných dokladov, týkajúcich sa financovania nadáciou, dokumentácie o prezentácii Nadácie mesta Bratislavy s použitím loga Hlavného mesta SR Bratislava s priloženým informačno-propagačným materiálom o projekte. Dokumentáciu o prezentácii nadácie stačí priložiť elektronicky v e-systéme. Poštou je potrebné priložiť len tie materiály, ktoré ste z určitého dôvodu do e-systému nahrať nevedeli.

V prípade, ak prijímateľ grantu nevykoná vyúčtovanie poskytnutého grantu riadne a včas, Nadácia mesta Bratislavy bude nezúčtovaný grant v stanovenom termíne považovať za bezdôvodné obohatenie, ktorého vydanie bude uplatňovať v súlade s platnými predpismi Nadácie mesta Bratislavy a zároveň prijímateľa dotácie **bude môcť vylúčiť zo zoznamu žiadateľov o grant v nasledujúcom roku.**

Prijímateľ grantu, ktorý nepoužije, resp. použije len časť poskytnutého grantu, je povinný nevyčerpaný grant, resp. jeho nevyúčtovanú časť bezodkladne, **najneskôr však do termínu vyúčtovania vrátiť na účet Nadácie mesta Bratislavy uvedený v zmluve o poskytnutí dotácie.** Zároveň je prijímateľ povinný zasláť Nadácii mesta Bratislavy elektronicky avízo o platbe, a to buď koordinátorovi pre príslušný grantový program, alebo na emailovú adresu: nadacia@bratislava.sk

Použitie dotácie a zmena použitia

Rozpočtovými položkami sú:

- autorské honoráre,
- služby priamo súvisiace s realizáciou projektu,



- prenájom priestorov,
- prenájom techniky,
- propagácia a s tým súvisiace služby,
- ubytovanie,
- cestovné a prepravné náklady,
- iné oprávnené výdavky.

Použitie dotácie je možné len v položkách, na ktoré si žiadateľ žiadal dotáciu, uvedených v žiadosti o poskytnutí dotácie ako požadovaná suma, ktorú žiadateľ v žiadosti špecifikoval. V rámci jednej rozpočtovej položky je možné vykonať presuny a zlúčenia, ale medzi rozpočtovými položkami je možné vykonať presun maximálne 10% bez podania žiadosti o túto zmenu. O akékoľvek zmeny použitia dotácie nad rámec vyššie uvedeného musí prijímateľ dotácie nadáciu **požiadať prostredníctvom elektronického systému**. V prípade zaslania žiadosti o zmenu e-mailom príslušnému referentovi za daný grantový program, je potrebné, **aby táto zmena bola zaznamenaná prijímateľom dotácie aj v e-systéme**.

Žiadosti o:

- **zmenu termínu, resp. harmonogramu schválenej dotácie** je možné schváliť len v prípade, ak je žiadosť o túto zmenu podaná výlučne pred termínom uvedeným v projekte.

Žiadosti 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,
- c) zmenu v rozpočte,

je možné schváliť len vo výnimočne odôvodnených prípadoch. Akúkoľvek zmenu odsúhlasí programový koordinátor prostredníctvom e-mailovej odpovede na požadovanú zmenu žiadosti.

Zmeny použitia dotácie v dôsledku vis maior

V prípade, ak žiadateľ požiada o zmenu použitia dotácie v dôsledku vis maior, bude mu umožnené v odôvodnených prípadoch schváliť presun medzi položkami, na ktoré nebola žiadaná dotácia, ale v rozpočte boli zahrnuté, zvýšiť percento presúvaných výdavkov, či zmeniť špecifikáciu položky (napr. z prenájmu priestorov na online zabezpečenie a pod.). Pričom je **potrebné, aby nadáciu o tejto skutočnosti informoval vopred ako bude chcieť túto zmenu uskutočniť**. V tomto prípade je potrebné, aby prijímateľ grantu doplnil k zaslanému vyúčtovaniu aj **čestné vyhlásenie v dôsledku vis maior**.

Zrušenie projektu v dôsledku vis maior

V prípade oznámenia, že projekt nebude príjemca dotácie v plánovanom období realizovať, môže príjemca dotácie vyúčtovať doklady spojené s prípravou podujatia vzniknutých výdavkov do dátumu oznámenia tejto informácie, ak rozpočet projektu takéto položky obsahoval, pričom **oprávnenosť uhradených výdavkov každej položky je možné potvrdiť nadáciou až po zaslaní vyúčtovania a doloženia príslušných uhradených dokladov**. Uplatniť si bude môcť vzniknuté výdavky na prípravu projektu do toho termínu, do ktorého nám túto skutočnosť oznámil, resp. do termínu v ktorom vedel, že projekt nebude realizovať. **Vyúčtovanie dotácie v prípade zrušenia projektu v dôsledku vis maior sa robí v systéme e-grant cez "Priebežnú správu", príjemca dotácie nevypíňa záverečnú správu! Toto vyúčtovanie je rovnako potrebné zaslať poštou**. O aktiváciu "priebežnej správy" je potrebné požiadať emailom koordinátora grantového programu. V tomto prípade je potrebné, aby prijímateľ grantu doplnil k zaslanému vyúčtovaniu aj čestné vyhlásenie v dôsledku vis maior.



Akceptácia vyúčtovania

Po doručení vyúčtovania nadácia prekontroluje jeho úplnosť a správnosť a vypracuje správu o vykonaní administratívnej finančnej kontroly. V prípade, ak vyúčtovanie nebude obsahovať všetky povinné prílohy vrátane príslušných dokladov, prostredníctvom správy vyzve nadácia prijímateľa k odstráneniu nedostatkov bezodkladným doplnením chýbajúcich dokladov a príloh. Ak ani po vyzvaní nadáciou nedôjde k náprave prijímateľa a prijímateľ chýbajúce doklady/prílohy nedoplní, bude mu opäť zaslaná správa administratívnej finančnej kontroly, v ktorej bude informovaný o sankcionovaní podľa príslušných ustanovení zmluvy.

Finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí byť vypracované v súlade so zákonom o účtovníctve, s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov (vrátane fotokópií riadne označených účtovných dokladov) preukazujúcich použitie dotácie a prostriedkov spolufinancovania.

Hospodárenie a narábanie s poskytnutými finančnými prostriedkami

Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť. Výdavky musia byť zdôvodnené, identifikovateľné, kontrolovateľné a dokladované faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi SR.

Príjemca sa podpisom zmluvy o poskytnutí dotácie zaviazal, že pri nakladaní s poskytnutými verejnými prostriedkami bude postupovať podľa ustanovení zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Oprávnené výdavky

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.

Ak je príjemca dotácie registrovaným platcom dane z pridanej hodnoty, táto nie je pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok, vzhľadom k tomu, takýto prijímateľ vyúčtováva dotáciu vo forme bez DPH. V prípade, ak prijímateľ **je platcom DPH ale realizuje aktivity projektu, pri ktorých nie je zdaniteľnou osobou, uvádza plné sumy vrátane DPH, pričom je povinný k vyúčtovaniu doložiť potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných podnikateľských činností.**

Súčasťou finančného vyúčtovania musí byť i riadne predloženie spolufinancovania projektu (ak to vyžaduje grantový program v podmienkach zverejnených vo výzve), ktoré je vypočítané v požadovaných percentách na základe pridelenej sumy dotácie.

Oprávnené rozpočtové položky

Autorské honoráre a personálne náklady – napr. kópia podpísanej dohody o spolupráci/ dohody o vykonaní práce, zmluvy a pod., v rámci ktorej sa vykonávajú práce súvisiace s projektom. Dohoda musí obsahovať termín, charakter práce, odmenu za vykonanú prácu ako aj bankový účet medzi zmluvnými stranami.



Cestovné a prepravné náklady - cestovné výdavky sú výdavky v zmysle zákona č. 40/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách (napr. cestovný lístok, letenka), doklad o úhrade, doklad o výške cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. cestovný lístok), doklady o ďalších nevyhnutných výdavkoch.

Ubytovanie realizátorov, účinkujúcich, účastníkov projektových aktivít a pod. , pričom je potrebné doložiť objednávku, faktúru, doklad o zaplatení bankovým prevodom, resp. v prípade platby v hotovosti je potrebné doložiť súčasne výdavkový aj príjmový doklad.

Prenájom priestorov na realizáciu projektu - sály, výstavné priestory, ateliéry a pod. a iné verejnosti prístupné miesta, pričom je potrebné doložiť objednávku, faktúru, doklad o zaplatení bankovým prevodom, resp. v prípade platby v hotovosti je potrebné doložiť súčasne výdavkový aj príjmový doklad.

Prenájom techniky a technických prostriedkov nevyhnutných pre účely projektu, pričom je potrebné doložiť objednávku, faktúru, doklad o zaplatení bankovým prevodom, resp. v prípade platby v hotovosti je potrebné doložiť súčasne výdavkový aj príjmový doklad.

Propagácia a s tým súvisiace služby - polygrafické práce a pod., výroba pozvánok, letákov, plagátov, katalógov, dokumentov z podujatí, fotodokumentácie, potrebných pre realizáciu projektu, pričom je potrebné doložiť objednávku, faktúru, doklad o zaplatení bankovým prevodom, resp. v prípade platby v hotovosti je potrebné doložiť súčasne výdavkový aj príjmový doklad.

Iné výdavky - výdavky na organizáciu a zabezpečenie realizácie projektu. Tieto výdavky môžu pokrývať organizačné zabezpečenie, kancelárske potreby a iný spotrebný materiál určený výlučne na účely projektových aktivít. Ide o výdavky, ktoré sú skutočne vynaložené a preukázateľné počas realizácie projektu vo forme nákladov alebo výdavkov, pričom je potrebné doložiť doklad o zaplatení bankovým prevodom, resp. v prípade platby v hotovosti je potrebné doložiť súčasne výdavkový aj príjmový doklad, alebo bločky, faktúry, a pod.

Služby priamo súvisiace s realizáciou projektu – napr. dodávateľské služby previazané výlučne s účelom projektových aktivít, pričom je potrebné doložiť objednávku, faktúru, doklad o zaplatení bankovým prevodom, resp. v prípade platby v hotovosti je potrebné doložiť súčasne výdavkový aj príjmový doklad.

Každé vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať:

účtovné doklady:

- a) faktúry – k nim výpisy z účtu organizácie (príjemcu dotácie) vystavené bankovou inštitúciou
- b) súčasne výdavkové aj príjmové pokladničné doklady opatrené povinnými náležitosťami v zmysle tlačiva (pri hotovostnej platbe)
- c) výpisy z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe)
- d) bločky od nákupov pri platbách v hotovosti
- e) objednávky
- f) dodacie listy
- g) zmluvy, dohody (napr. honoráre, prenájmy...)
- h) v prípade poštovného či platby dobierky potvrdenie pošty resp. prepravnej spoločnosti o vykonanej platbe resp. úhrade dobierky a pod.
- i) iné ...

Predložené kópie účtovných dokladov hradených z dotácie Nadácie mesta Bratislava musia byť roztriedené a očíslované. Všetky účtovné doklady je potrebné uviesť v sekcii Finančná správa časť: Zoznam účtovných dokladov. Okrem prvotných dokladov (faktúra, zmluva, pokladničný blok.....) je potrebné uviesť aj spôsob úhrady (prevod z bankového účtu, platba v hotovosti) a doklad potvrdzujúci tento spôsob úhrady, tiež očíslovať a uviesť číslo.



čestné vyhlásenie prijímateľa dotácie, potvrdzujúce, že predložené zúčtovanie dotácie je vykonané správne, v súlade s podmienkami použitia dotácie uvedenými v grantových podmienkach grantového programu a v podmienkach použitia dotácie predmetnej zmluvy,

dokumentáciu o prezentácii Nadácie mesta Bratislavy ako prispievateľa dotácie na realizáciu projektu (použitie loga Hlavného mesta SR Bratislavy na pozvánkach, plagátoch, vstupenkách, billboardoch, webových stránkach, bulletinoch, príspevkoch v časopisoch a pod.). Dokumentáciu o prezentácii nadácie stačí priložiť elektronicky v e-systéme. Poštou je potrebné priložiť len tie materiály, ktoré ste z určitého dôvodu do e-systému nahrať nevedeli.

spolufinancovanie - iba ak to vyžaduje grantový program v podmienkach zverejnených vo výzve. Spolufinancovanie je potrebné preukázať v požadovaných % spolufinancovania, ktoré sa vypočíta zo schválenej pridelenej sumy dotácie (nie z celkového rozpočtu). Prijímateľ preukazuje doklady súvisiace s výdavkami (vlastné, prípadne iné zdroje) - napr. fotokópie faktúr o nákupe a dokladov o ich úhrade (výpis z bežného účtu v prípade bezhotovostnej platby) resp. príjmové a výdavkové pokladničné doklady súčasne (v prípade platby v hotovosti).

Fyzická osoba – jednotlivec

Týka sa tých prípadov, kedy príjemcom dotácie bola neformálna iniciatíva zastúpená fyzickou osobou (GP Komunity). Prijímateľ finančných prostriedkov, vrátane fyzickej osoby – jednotlivca, musí realizovať úhrady súvisiace s projektom zo svojho bankového účtu, na ktorý bola dotácia poskytnutá. Zároveň je potrebné, aby uchovával všetky originálne účtovné doklady 10 rokov po roku ukončenia realizácie projektu, ktoré sú potrebné v prípade kontroly zo strany nadácie alebo inej oprávnenej inštitúcie.

Všetky platby, prostredníctvom ktorých sa použila dotácia z nadácie, musia byť identifikovateľné a preukázateľné originálnymi účtovnými dokladmi. Fyzická osoba – jednotlivec nesmie previesť pridelenú dotáciu na taký subjekt, ktorý nie je oprávnený služby poskytovať, napr. keď nemá na poskytovanie týchto služieb otvorenú živnosť. Fyzická osoba – jednotlivec je povinná náklady spojené s projektom hradiť na základe faktúry alebo iného účtovného dokladu, vystaveného na prijímateľa dotácie. Fyzická osoba – jednotlivec nemôže uhradiť autorský honorár sám sebe (slobodný umelec áno), taktiež nemôže uhrádzať platby za činnosti na základe pracovných zmlúv či dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru. Pri úhradách honorárov iným osobám musí postupovať výlučne v súlade s Občianskym zákonníkom.

Neoprávnené výdavky

Sú to napr. úhrady záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek, výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi, pokuty a penále, výdavky vzniknuté mimo doby trvania projektu, výdavky nevzťahujúce sa na schválený projekt, výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa dotácie nedostatočne odôvodnené, alebo nepreukázané.

Konzultácie sú možné e-mailom alebo telefonicky:

pondelok:	13:00-15:00
streda:	13:00-15:00
piatok:	09:00-11:00

Grantový program Kultúra

Mgr. Veronika Húdeková, tel.: 02/ 59 356 132, e-mail: veronika.hudekova@bratislava.sk

Grantový program Komunity

Mgr. Štefan Jurča, tel.: 02/ 59 356 590, email: stefan.jurca@bratislava.sk



Vzor príloh:

Čestné vyhlásenie Grantový program Kultúra

*Podpísaný štatutárny zástupca / neformálne skupiny zastúpené fyzickou osobou – jednotlivcom / slobodný umelec

meno, priezvisko, titul:

.....

organizácie (názov organizácie, príp. meno príjemcu dotácie):

.....

so sídlom/adresou trvalého pobytu:

.....

čestne vyhlasujem, že

predložené zúčtovanie dotácie poskytnutej Nadáciou mesta Bratislavy v zmysle zmluvy číslo:

.....

na podporu projektu

vo výške: Eur

- a) je vykonané správne, v súlade s podmienkami použitia dotácie uvedenými v grantových podmienkach a zmluve o poskytnutí dotácie
- b) splnil som podmienku účasti na spolufinancovaní projektu v požadovanej výške, vypočítanej podľa pridelenej požadovanej sumy dotácie v súlade s grantovými podmienkami grantového programu

.....

podpis štatutárneho zástupcu

V, dňa:

*nehodiace prečiarknite



NADÁCIA MESTA BRATISLAVY

Čestné vyhlásenie Grantový program Komunity

*Podpísaný štatutárny zástupca / neformálne skupiny zastúpené fyzickou osobou – jednotlivcom / slobodný umelec

meno, priezvisko, titul:

.....

organizácie (názov organizácie, príp. meno príjemcu dotácie):

.....

so sídlom/adresou trvalého pobytu:

.....

čestne vyhlasujem, že

predložené zúčtovanie dotácie poskytnutej Nadáciou mesta Bratislavy v zmysle zmluvy číslo:

.....

na podporu projektu

vo výške: Eur

je vykonané správne, v súlade s podmienkami použitia dotácie uvedenými v grantových podmienkach a zmluve o poskytnutí dotácie

.....

podpis štatutárneho zástupcu

V, dňa:

*nehodiace prečiarknite



Čestné vyhlásenie v dôsledku vis maior

*Podpísaný štatutárny zástupca / neformálne skupiny zastúpené fyzickou osobou – jednotlivcom / slobodný umelec

meno, priezvisko, titul:

.....

organizácie (názov organizácie, príp. meno príjemcu dotácie):

.....

so sídlom/adresou trvalého pobytu:

.....

čestne vyhlasujem, že

pri realizácii projektu.....(uvedte presný názov) podporeného z Nadácie mesta Bratislavy, číslo zmluvy..... nastala situácia v dôsledku vis maior, pre ktorú sme projekt nemohli realizovať/museli upraviť*, aby bol v súlade s platnou legislatívou a platnými opatreniami a nariadeniami úradov verejnej správy SR.

Konkrétne popíšte celkovú situáciu a skutočnosti vis maior, ktoré ovplyvnili nerealizovanie/zmenu* projektu:

.....
.....
.....
.....

.....

podpis štatutárneho zástupcu

V, dňa:

*nehodiace prečiarknite



Podmienky k vyúčtovaniu pre rok 2020

Grantový program	Oblasť	Termín uzávierky	Termín realizácie projektov (vrátane)	Termín vyúčtovania - do 60 dní od ukončenia projektu, pričom najneskôr do:	Miera spolufinancovania	Možnosť uznania nákladov (vrátane)
Kultúra	1. Tvorba a uvedenie diela	30.4.2020	15.12.2020	31.12.2020	10%	1.1.2020-31.12.2020
	2. Kultúrne podujatia	30.4.2020	15.12.2020	31.12.2020	10%	1.1.2020-31.12.2020
	3. Činnosť kultúrnych centier	30.4.2020	15.12.2020	31.12.2020	20%	1.1.2020-31.12.2020
Komunity	1. Komunitné aktivity	15.6.2020	30.11.2020	15.12.2020	0%	1.6.2020 - 15.12.2020
	2. Verejné priestranstvá	15.6.2020	30.11.2020	15.12.2020	0%	1.6.2020 - 15.12.2020
	3. Komunitné priestory	15.6.2020	30.11.2020	15.12.2020	0%	1.6.2020 - 15.12.2020
Štipendijný program Umenie		31.5.2020	15.12.2020	31.12.2020	0%	1.6.2020 - 15.12.2020



Rekapitulácia z výziev grantových programov na rok 2020

Grantový program	Oprávnené výdavky:	Nepodporuje:
KULTÚRA	<ul style="list-style-type: none">- autorské honoráre a personálne náklady,- cestovné a prepravné náklady,- ubytovanie,- prenájom priestorov na realizáciu projektu,- prenájom techniky,- propagácia a s tým súvisiace služby,- služby priamo súvisiace s realizáciou projektu,- iné výdavky	<ul style="list-style-type: none">- prevádzkové a mzdové náklady s výnimkou oblasti „Činnosť kultúrnych centier“,- nešpecifikované výdavky, ktoré nemajú priame prepojenie na aktivity projektu,- aktivity komunitného charakteru, aj keď je ich súčasťou kultúrne podujatie,- voľnočasové aktivity ani záujmovú činnosť,- investičné náklady budú podporené len vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch,- v oblasti „Tvorba a uvedenie diela“ budú podporené výhradne subjekty profesionálneho umenia a subjekty vykonávajúce odbornú činnosť (vzdelávanie, reflexia, výskum a pod.).
KOMUNITY	<ul style="list-style-type: none">-napr. nákup materiálu priamo potrebného pre realizáciu aktivít projektu,- organizačné zabezpečenie aktivít projektu - cestovné, honoráre, propagácia projektu, občerstvenie, drobné náklady za prenájom techniky.-Náklady na prenájom priestorov budú akceptované iba v miere nevyhnutnej, prihliadajúc na cieľ programu.-V súvislosti s možnými nákladmi na fyzickú obnovu akýchkoľvek priestorov (oblasť 2) účelom využitia grantu môže byť fyzická revitalizácia priestorov (nákup lavičiek, terénne úpravy, úpravy vnútorných priestorov a pod.).-Drobné zásahy do priestoru (oblasť 2) sú možné v takom prípade, že sa jedná o priestor, ktorý je dostupný a otvorený všetkým.-Pri sprístupnení objektov samospráv, podnikateľských subjektov a i., sa predpokladá, že tieto priestory boli nimi sprístupnené bezodplatne, prípadne za cenu výhodnú, alebo financovaných z iných zdrojov.	<ul style="list-style-type: none">-prevádzkové a mzdové náklady s výnimkou oblasti „Komunitné priestory“ (individuálne posúdenie),-nešpecifikované výdavky, ktoré nemajú priame prepojenie na aktivity projektu,-podpora neslúži na kultúrne aktivity bez výrazného komunitného aspektu, ktoré sú svojou podstatou primárne profesionálnymi kultúrnymi aktivitami a mohli byť podporené v rámci grantového programu KULTÚRA,-investičné náklady budú podporené len v oblastiach „Verejné priestranstvá“ a „Komunitné priestory“, aj to vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch,- nebudú podporené aktivity centier, ktoré sú zriaďované či financované (podstatná časť príspevku na činnosť) inými ako oprávnenými žiadateľmi, či centrá zriaďované podľa osobitného zákona (napr. Zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách) a pod., a to z dôvodu nedostatočnej alokácie prostriedkov a existencie iných politik mesta určených pre ich podporu, než cez tento grantový program nadácie,- vo výzve nebudú podporené projekty, ktoré môžu získať podporu v rámci iných dotačných programov mesta Bratislavy a Nadácie mesta Bratislavy (https://bratislava.sk/sk/granty), ako je podpora športových a pohybových aktivít, rekreácia, voľnočasové aktivity bez silného komunitného charakteru preukázaného v žiadosti, neformálna práca s deťmi a mládežou, sociálne programy, rozvoj talentu, budovanie prirodzeného záujmu o pravidelnú, príp. príležitostnú záujmovú činnosť v čase mimo vyučovania, podujatia a aktivity zamerané na získavanie sociálnych zručností a schopností, tábory, sústredenia a výmenné pobyty, aktivity podporujúce pohyb, zdravý životný štýl, záujmové aktivity,- podpora neslúži na aktivity, ktoré časovo predchádzali schváleniu grantu (viazané na ukončenie projektu, nie jeho začiatok).