

Štatút

Grantového programu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy na podporu kultúry Ars Bratislavis (ďalej len „štatút“)

§1

Grantový program

- 1) Grantový program na podporu kultúry Ars Bratislavis (ďalej len „grantový program“), ktorého účelom je podpora umeleckých a kultúrnych aktivít v Bratislave a aktivít propagujúcich Bratislavu v Slovenskej republike i v zahraničí vznikol na základe uznesenia Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 200/2003 zo dňa 16.11.2003.
- 2) Grantový program vychádza zo Všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 16/2012 o poskytovaní dotácií a návratných finančných výpomocí z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „nariadenie č. 16/2012“).
- 3) 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.
- 4) Štatút definuje gestorské oddelenie Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „magistrát“), účel dotácie, oprávnených žiadateľov, oprávnené aktivity podpory, postup pri predkladaní žiadosti, výšku nožnej dotácie, oprávnené nákladové položky, termín pre podávanie žiadostí, formulár žiadostí, počet členov a zloženie grantovej komisie, kritériá hodnotenia predkladaných projektov, postup pri posudzovaní a udeľovaní dotácií, zverejňovanie výsledkov, čerpanie a zúčtovanie dotácií.
- 5) Hlavné mesto si vyhradzuje právo vyhlasovať celoročné témy pre podpory projektov na príslušný kalendárny rok, alebo jeho časť. Vyhlásenie tematického zamerania grantového programu bude zverejnené na webovom sídle hlavného mesta najneskôr v mesiaci november na nasledujúci kalendárny rok.
- 6) Gestorským oddelením grantového programu je oddelenie kultúry, školstva, športu a mládeže magistrátu.

§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) Dotáciu podľa odseku 1 možno poskytnúť žiadateľovi, ak má vysporiadané finančné vzťahy s hlavným mestom a jeho mestskými časťami, 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, nie je voči nemu vedený súdny, exekučný, daňový výkon rozhodnutia, neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu (zák. č. 82/2005 Z. z.), nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie.
- 3) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
- 4) V jednom kalendárnom roku môže žiadateľ získať dotáciu na podporu maximálne 3 žiadostí, resp. projektov.

§ 3

Oprávnené aktivity podpory

Dotácie z grantového programu slúžia na podporu a realizáciu:

- a) umeleckých a kultúrnych projektov a aktivít celomestského, nadmestského a medzinárodného významu, ktoré sa realizujú v Bratislave, ktoré propagujú Bratislavu v zahraničí alebo ktoré sa realizujú v iných mestách na Slovensku za účelom propagácie Bratislavy,
- b) podujatí, konferencií, workshopov a seminárov s umeleckou tematikou,
- c) vydávania publikácií, kníh a tlačovín o Bratislave, alebo propagujúcich určité oblasti života a osobností Bratislavy,
- d) aktivít a projektov multi-žánrového charakteru
- e) ochrany hmotného kultúrneho dedičstva.

§ 4

Postup pri predkladaní žiadostí o dotáciu

- 1) Predpísaný formulár žiadosti o dotáciu je zverejnený na webovom sídle hlavného mesta www.bratislava.sk, v časti financie a majetok/granty/grantový program Ars Bratislavenensis. Všeobecný formulár tvorí prílohu tohto štatútu a jeho súčasťou sú povinné prílohy uvedené v odseku 2.
- 2) Okrem vypísaného formulára žiadosti je potrebné každú žiadosť doplniť o povinné prílohy:
 - a) ak ide o mimovládnu organizáciu, prílohou je kópia originálu stanov, resp. štatútu organizácie opatrená pečiatkou MV SR; ak ide o inú právnickú osobu, prílohou je kópia výpisu z príslušného registra, alebo kópia iného dokladu preukazujúceho vznik právnickej osoby, vrátane platných stanov, štatútu, dokladu o právnej subjektivite a pod., ak sa jedná o fyzickú osobu – podnikateľa, prílohou je príslušná kópia

- dokladu o oprávnení podnikateľ: výpis z obchodného registra alebo živnostenské oprávnenie,
- b) kópia dokladu o pridelení IČO a DIČ,
 - c) doklad o menovaní štatutárneho zástupcu právnickej osoby,
 - d) kópia zmluvy o bežnom účte zriadenom pre účely prijatia dotácií,
 - e) čestné vyhlásenie žiadateľa, že ku dňu podania žiadosti spĺňa podmienky podľa § 1 ods. 2 tohto štatútu,
 - f) čestné vyhlásenie žiadateľa, že projekt, na realizáciu ktorého žiada poskytnutie dotácie z grantového programu, nie je podporený z iných finančných prostriedkov rozpočtu hlavného mesta,
 - g) stručné zhrnutie projektu v tabuľkovom spracovaní podľa vzoru zverejnenom na webovom sídle hlavného mesta, v časti financie a majetok/granty.
- 3) Žiadateľ doručí kompletnú žiadosť hlavnému mestu do termínu uzávierky, t. j. do 31.12. príslušného roka pre projekty, ktoré budú realizované v nasledujúcom kalendárnom roku.
- 4) Primátor hlavného mesta môže v ojedinelých prípadoch zmeniť termín uzávierky pre podávanie žiadostí.
- 5) V prípade nevyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených v rozpočte hlavného mesta pre účely tohto grantového programu v rámci posudzovania žiadostí, resp. projektov doručených v lehote podľa odseku 3 tohto článku, môže primátor hlavného mesta vyhlásiť ďalšiu výzvu na predkladanie žiadostí, resp. projektov v danom roku.

§ 5

Oprávnené nákladové položky

- 1) Dotácie sa poskytujú najmä na tieto nákladové položky:
- a) prenájmy priestorov na realizáciu projektu a technických prostriedkov,
 - b) honoráre lektorom, porotcom, umelcom,
 - c) propagácia podujatia a s tým súvisiace služby,
 - d) polygrafické práce,
 - e) ceny a odmeny súťažiacim,
 - f) ubytovanie, stravovanie a občerstvenie,
 - g) všeobecný spotrebný materiál,
 - h) prepravné a prenájom dopravných prostriedkov,
 - i) zdravotný alebo protipožiarny dozor,
 - j) 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) Maximálna výška dotácie jednému žiadateľovi v jednom kalendárnom roku na všetky žiadosti je 10 000 eur v súhrne.
- 2) Žiadateľ je povinný projekt, na ktorý sa poskytuje dotácia, spolufinancovať do výšky 10% z pridelenej sumy.
- 3) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 7

Formulár žiadosti

- 1) Žiadosti v jednom exemplári na predpísanom formulári podľa § 4 ods. 1 tohto štatútu spolu s požadovanými povinnými prílohami sa adresujú na Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy, oddelenie kultúry, školstva, športu a mládeže, Primaciálne námestie 1, P.O.BOX 192, 814 99 Bratislava a súčasne sa v elektronickej podobe zasielajú na adresu granty.ars@bratislava.sk.
- 2) Posúdenie formálnych náležitostí žiadostí vykoná gestorské oddelenie uvedené v § 1 ods. 6 tohto štatútu. Žiadatelia, ktorých žiadosti nebudú spĺňať formálne náležitosti podľa nariadenia č. 16/2012 a tohto štatútu, budú gestorským oddelením bezodkladne vyzvaní na odstránenie nedostatkov.
- 3) V prípade, ak žiadateľ napriek výzve nedostatky neodstráni a nepredloží riadnu žiadosť so všetkými náležitosťami, takáto žiadosť nebude postúpená na ďalšie posudzovanie.

§ 8

Počet členov a zloženie grantovej komisie

- 1) Grantová komisia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy na podporu kultúry Ars Bratislavis (ďalej len „Grantová komisia“) je interným poradným orgánom primátora hlavného mesta, v počte členov sedem vrátane predsedu. Členov Grantovej komisie menuje primátor hlavného mesta. Členmi komisie sú členovia komisií mestského zastupiteľstva hlavného mesta, poslanci mestského zastupiteľstva hlavného mesta a zástupcovia hlavného mesta a odbornej verejnosti.
- 2) Odborná hodnotiacia komisia sa zriaďuje ako poradný orgán Grantovej komisie pre vyhodnocovanie projektov a navrhovanie ich podpory v súlade s platnou legislatívou. Členov odbornej hodnotiacej komisie menuje primátor hlavného mesta po prerokovaní zoznamu jednotlivých hodnotiteľov v komisii kultúry a ochrany historických pamiatok mestského zastupiteľstva (ďalej len „komisia kultúry“).
- 3) Návrh členov hodnotiacej komisie pripraví gestorské oddelenie uvedené v § 1 ods. 6 na základe záujmu, alebo návrhov zo strany odbornej verejnosti.
- 4) Za člena odbornej hodnotiacej komisie 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 odbornej hodnotiacej komisie sú za svoj výkon odmeňovaní podľa počtu ohodnotených projektov.

- 5) Počet členov a zloženie hodnotiacej komisie odporučí primátorovi komisia kultúry na základe výberu z predložených návrhov gestorského oddelenia. Komisia kultúry zároveň uskutoční výber potrebného počtu hodnotiteľov, pričom tento výber uskutoční losovaním.
- 6) Gestorom činnosti komisií je gestorské oddelenie prostredníctvom vedúceho oddelenia alebo ním splnomocneného zamestnanca, ktorý je súčasne tajomníkom Grantovej komisie.

§9

Kritériá hodnotenia predkladaných projektov

Projekty sa posudzujú na základe týchto kritérií hodnotenia:

- a) súlad projektu s účelom grantového programu,
- b) definovanie cieľa realizácie aktivity, na ktorú žiada príspevok,
- c) definovanie cieľovej skupiny, pre ktorú je aktivita určená,
- d) prínos projektu, jeho jedinečnosť,
- e) deklarovanie spôsobilosti realizačne zabezpečiť aktivitu,
- f) reálnosť rozpočtu a jasné zadefinovanie požiadaviek na poskytovateľa.

§10

Posudzovanie žiadostí

- 1) Odborná hodnotiacia komisia posúdi predložený projekt po obsahovej stránke podľa kritérií uvedených v § 9 písm. a) až f).
- 2) Každý projekt hodnotia nezávisle od seba dvaja členovia odbornej hodnotiacej komisie. Člen odbornej hodnotiacej komisie pridelí projektu maximálne 50 bodov aj so zdôvodnením (podľa váhových kritérií zverejnených na webovej stránke mesta). Celkové hodnotenie projektu sa vypočíta ako súčet číselných vyhodnotení. Pre projekty, ktoré dosiahli 70% a viac z maximálneho bodového hodnotenia, priradia uvedení členovia komisie odporúčanú výšku dotácie aj s písomným zdôvodnením prideleného počtu bodov.
- 3) Návrh na poskytnutie dotácie, vrátane všetkých hodnotených projektov, ktorý má odporúčací charakter, predkladá odborná hodnotiacia komisia v podobe zoznamu vyhotoveného v poradí zostupne od najvyššieho číselného hodnotenia projektu podľa predchádzajúceho bodu Grantovej komisie. Grantová komisia posúdi návrh odbornej hodnotiacej komisie, pričom môže na základe zdôvodnenia zmeniť výšku dotácie navrhnutú odbornou hodnotiacou komisiou. O odporúčaní alebo neodporúčaní žiadostí o poskytnutie dotácie rozhoduje Grantová komisia hlasovaním.

- 4) Grantová komisia je pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie nezávislá a vyhodnocuje ich v súlade s týmito pravidlami, pričom jednotlivé žiadosti musia byť očíslované.
- 5) Všetky písomnosti týkajúce sa posudzovania projektov a žiadostí spracováva tajomník Grantovej komisie, ktorý nie je jej členom.
- 6) Zasadnutie Grantovej komisie vedie jej predseda.
- 7) Grantová komisia po prerokovaní žiadostí predkladá návrh na udelenie výšky dotácie a účelu dotácie primátorovi hlavného mesta.
- 8) O poskytnutí dotácie v sume do 3 320 eur rozhoduje primátor hlavného mesta, o poskytnutí dotácie v sume nad 3 320 eur rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlavného mesta v súlade s nariadením č. 16/2012.
- 9) Zasadnutie Grantovej komisie je verejné, podľa všeobecných pravidiel hlavného mesta, zverejnených na webovom sídle hlavného mesta.
- 10) Člen odbornej hodnotiacej komisie a 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 s poskytovateľom.

§ 12 Zúčtovanie dotácie

- 1) Zúčtovanie poskytnutej dotácie sa vykonáva podľa nariadenia č. 16/2012.
- 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 a pre projekty realizované po 31.10. bežného roka najneskôr do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka.

- 3) 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.
- 4) Súčasťou zúčtovania je záverečná správa o vyhodnotení projektu a splnení účelu dotácie, vrátane kópií všetkých účtovných dokladov, dokumentácia o prezentácii hlavného mesta ako podporovateľa projektu s priloženým informačno-propagačným materiálom o projekte, resp. v zmluve dohodnutým počtom výtlačkov výstupov projektu.
- 5) 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 3,00 eurá.
- 6) V prípade, ak prijímateľ dotácie nevykoná vyúčtovanie poskytnutej dotácie riadne a včas, nebude mu následne poskytnutá dotácia v období najmenej jedného kalendárneho roka.
- 7) 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,
 - c) zmenu účelu schválenej dotácie, resp. jej časti na iný projekt, ako je projekt, pre ktorý bola dotácia schválená.
- 2) O riadne podaných žiadostiach podľa odseku 1 písm. a) a b) rozhoduje predseda Grantovej komisie, o žiadostiach podľa odseku 1) písm. c) rozhoduje Grantová komisia.
- 3) 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 grantu z grantového programu, pozvánky na zasadnutie komisie a zoznamu schválených podporených projektov po každom zasadnutí komisie na webovom sídle hlavného mesta zverejnenie. 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 elektronicky informuje žiadateľa, o pridelení dotácie.
- 3) Týmto štatútom sa rušia Pravidlá pre poskytovanie grantov z Grantového programu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy na podporu kultúry Ars Bratislavenensis zo dňa 15.05.2015.
- 4) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania primátorom hlavného mesta.

V Bratislave dňa 29.12.2017

Ivo Nesrovnal
primátor

v. z. Ľudmila Farkašovská, v. r.
námetníčka primátora

**Žiadosť o udelenie grantu hlavného mesta SR Bratislavy
z Grantového programu Ars Bratislavensis**

1. Názov projektu/aktivity:

2. Druh/typ projektu/aktivity (napr. koncert, výstava, ...)

3. Názov žiadateľa (bez skratiek):

Právna forma žiadateľa:

4. Adresa sídla:

Telefón / mobil:

e-mail:

5. Číslo účtu:

Názov banky:

Názov účtu:

IČO:

DIČ:

6. Dátum vzniku organizácie (založenia živnosti):

7. Dátum začiatku a dátum ukončenia projektu/aktivity:

Miesto realizácie projektu/aktivity:

8. Výstup a prínos projektu/aktivity pre hlavné mesto (max. 5 riadkov)

9. Popis projektu/aktivity (max 10 riadkov):

10. Harmonogram jednotlivých etáp realizácie projektu/aktivity:

11. Očakávaný počet účastníkov:

12. Cieľová veková skupina, na ktorú je projekt/aktivita zameraný, stručné zdôvodnenie (max. na 5 riadkov):

13. Celkové náklady na projekt/aktivitu:

Stručný rozpočet celého projektu/aktivity:

14. Požadovaná suma v €:

15. Rozpis požadovanej sumy podľa jednotlivých položiek:

16. Finančný podiel žiadateľa a všetky iné zdroje príjmu na projekt/aktivitu:

17. Osoba zodpovedná za projekt/aktivitu (garant projektu):

Adresa:

Telefón:

e-mail:

18. Štatutárny zástupca žiadateľa

Meno a priezvisko:

Adresa trvalého pobytu:

Kontakt:

19. Prehľad o finančných prostriedkoch poskytnutých z hlavného mesta za posledné 2 roky na podporu akékoľvek podujatia vašej organizácie:

Rok	Názov projektu	Poskytnutá suma v €	Celkový rozpočet projektu v €
20.....			
20.....			

20. Vyhlásenie:

Vyhlasujem, že všetky údaje v žiadosti sú pravdivé. Som si vedomý toho, že v prípade uvedenia nepravdivých údajov nebude žiadateľovi schválená žiadna dotácia hlavného mesta.

Dátum

.....
podpis štatutárneho zástupcu, pečiatka

Čestné vyhlásenie

Podpísaný štatutárny zástupca

meno, priezvisko, titul:

organizácie (názov organizácie, príp. meno žiadateľa)

so sídlom/adresou trvalého pobytu

požadujúci dotáciu na projekt (*názov projektu*)

čestne vyhlasujem, že

1. nie som dlžníkom hlavného mesta SR Bratislavy, ani žiadnej mestskej časti v Bratislave,
2. nie je voči mne vedené konkurzné konanie, nie som (organizácia) v konkurze v reštrukturalizácii a nebol proti mne zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, nie je voči mne vedený súdny, exekučný, daňový výkon rozhodnutia, neporušil som v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu, nemám evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a nemám právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie,*
3. beriem na vedomie, že poskytnuté finančné prostriedky sú verejnými prostriedkami a pri nakladaní s nimi budem 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,
4. beriem na vedomie, že podporený projekt som povinný spolufinancovať do výšky 10% z pridelenej sumy a zároveň spolufinancovanie preukázať v záverečnom zúčtovaní
5. nie som platcom dane z pridanej hodnoty*,
/som registrovaným platcom dane z pridanej hodnoty a vyhlasujem, že táto nebude pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok/,*
6. budem archivovať všetky finančné doklady týkajúce sa poskytnutého grantu najmenej 10 rokov,
7. projekt nie je podporený z iných prostriedkov rozpočtu hlavného mesta SR Bratislavy,
8. priložené povinné prílohy k žiadosti sú k dátumu podania žiadosti aktuálne,
9. pravdivo som uviedol všetky údaje v žiadosti i v prílohách, vrátane jednotlivých položiek v rozpočte.

.....
podpis

* *nehodiace sa škrtnite*

Stručné zhrnutie projektu

1.	Názov, adresa a právna forma žiadateľa:
2.	E-mailová adresa:
3.	Názov projektu:
4.	Stručný popis projektu:
5.	Termín a miesto realizácie projektu:
6.	Celkové náklady na projekt:
7.	Požadovaná výška dotácie – celková suma:
8.	<p>Účel dotácie – zvýrazniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prenájom priestorov na realizáciu projektu b) prenájom technických prostriedkov c) honoráre lektorom, porotcom, umelcom d) propagácia podujatia a s tým súvisiace služby e) polygrafické práce f) ceny a odmeny súťažiacim g) ubytovanie, stravovanie, občerstvenie h) všeobecný spotrebný materiál i) prepravné a prenájom dopravných prostriedkov j) zdravotný alebo protipožiarny dozor k) služby súvisiace s realizáciou projektov realizované prostredníctvom subjektu s oprávnením na takúto činnosť
9.	Rozpis podielu jednotlivých prispievateľov, vrátane žiadateľa:
10.	Zoznam organizácií/inštitúcií, kde boli podané žiadosti o príspevok na tento projekt:
11.	<p>Podpora projektov z grantových programov hlavného mesta za posledné 2 roky – uviesť výšky dotácií:</p> <p>rok 20.. :</p> <p>rok 20.. :</p>