

Štatút
grantového Podprogramu 1 na podporu pohybových aktivít
a neformálneho vzdelávania v oblasti práce s deťmi a mládežou

§ 1
Definícia programu

(1) Grantový program na podporu pohybových aktivít a neformálneho vzdelávania v oblasti práce s deťmi a mládežou (ďalej len „grantový program“) je podprogramom 1 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 športových a vzdelávacích podujatí a aktivít organizovaných za účelom zapojenia čo najširšieho počtu obyvateľov hlavného mesta s dôrazom na deti a mládež k ich aktívnemu využívaniu voľného času.

(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, oblast „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 možnej 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) všetky formy pohybovej aktivity, za účelom podpory a zvyšovania pohybovej zdatnosti detí a mládeže,
- b) upevňovanie návykov k zdravému životnému štýlu,
- c) rozvoj talentu detí a mládeže,
- d) športové a vzdelávacie podujatia realizované najmä na úrovni hlavného mesta,
- e) vzdelávanie detí a mládeže organizované v čase mimo vyučovania,
- f) účasť detí a mládeže na súťažiach v rôznych záujmových oblastiach (prírodné a technické vedy, šport, jazykové znalosti, profesia a pod.) realizované najmä na úrovni hlavného mesta,
- g) neformálne vzdelávanie obyvateľov hlavného mesta v rôznych záujmových oblastiach.

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

§ 4

Oprávnené aktivity podpory

(1) Oprávnenými aktivitami podpory sú:

- a) podujatia a záujmové činnosti zamerané na pohybové aktivity, tvorivosť a podnikavosť, podpora rozvoja talentu, budovanie prirodzeného záujmu o pravidelnú, príp. príležitostnú záujmovú činnosť v čase mimo vyučovania (krúžky, súbory, kurzy, kluby/súťaže, vedomostné olympiády, exkurzie a pod.),
- b) podujatia a aktivity zamerané na získavanie sociálnych zručností a schopností (sebapoznávacie, komunikačné, vodcovské, vzťahové a ďalšie),
- c) konferencie, workshopy, semináre, školenia,
- d) športové a vzdelávacie podujatia a aktivity realizované najmä na úrovni hlavného mesta,
- e) pravidelná tréningová a záujmová činnosť,
- f) tábory, sústredenia a výmenné pobyty,
- g) propagácia aktivít podporujúcich pohyb, zdravý životný štýl, záujmové a vzdelávacie aktivity a s tým súvisiace práce a služby,
- h) vydávanie tlačovín na podporu záujmových a vzdelávacích aktivít a s tým súvisiace práce a služby.

(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) poistné,
- 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 môže na jeden schválený projekt poskytnúť dotáciu v sume maximálne 3320 eur.

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

(3) 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. Odkaz na tento portál je umiestnený pri zverejnených výzvach na predkladanie žiadostí na webovej stránke hlavného mesta 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 poistného 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 v 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 grantového programu (ďalej len „komisia“). Komisia je interným poradným orgánom primátora. Počet členov určuje primátor. Členmi komisie sú poslanci mestského zastupiteľstva hlavného mesta, zástupcovia hlavného mesta a odbornej verejnosti.

(2) Žiadosti pre posudzovanie komisie a záznam zo zasadnutia komisie spracováva pre účely komisie tajomník komisie. Tajomník komisie je odborný zamestnanec gestorského oddelenia a nie je členom komisie.

(3) Členov komisie a predsedu komisie vymenúva primátor. Predsedu komisie volia hlasovaním členovia komisie.

(4) Predseda komisie vedie zasadnutie komisie.

(5) Členovia komisie sa oboznámia so všetkými prijatými žiadosťami prostredníctvom elektronického systému prijatých žiadostí. Tieto v systéme následne jednotlivo ohodnotia v súlade s prijatými kritériami hodnotenia projektov uvedenými v § 10 a to najneskôr do 14 dní po uzávierke žiadostí.

(6) Komisia sa schádza vždy najneskôr do 30 dní po termínoch uzávierok žiadostí. Na svojom zasadnutí rokuje o svojich návrhoch hodnotení a v súlade s konečnými závermi hodnotenia predkladá návrhy na udelenie výšky dotácie primátorovi hlavného mesta. Predseda komisie môže výnimočne zvolať ďalšie zasadnutia komisie, ak na to budú závažné dôvody.

(7) O pridelení dotácie rozhoduje primátor.

(8) Zasadnutie komisie je verejné, podľa všeobecných pravidiel hlavného mesta, zverejnených na webovom sídle hlavného mesta.

(9) Člen komisie grantového programu 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 grantového programu 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.

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

(11) 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 tajomník.

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

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

(14) 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 grantovej komisii k posúdeniu.

§ 10

Kritériá hodnotenia projektov

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

- a) prínos projektu, jeho jedinečnosť (koeficient 3),
- b) definícia cieľa realizácie aktivity, na ktorú žiada príspevok (koeficient 2),
- c) súlad projektu s účelom grantového programu (koeficient 1,5),
- d) definícia cieľovej skupiny, pre ktorú je aktivita určená (koeficient 1,5),
- e) deklarovanie spôsobilosti realizačne zabezpečiť aktivitu (koeficient 1),
- f) reálnosť rozpočtu a jasné zadefinovanie požiadaviek na poskytovateľa (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, 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 čl. 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 tajomníka komisie grantového podprogramu 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

Tajomník komisie grantového programu zabezpečuje priebežne a zaužívaným spôsobom informovanie verejnosti, ako aj vyvesením na webovom sídle hlavného mesta zverejnenie pravidiel pre poskytovanie grantu z grantového programu, pozvánok na zasadnutie komisie, zoznamu schválených podporených projektov po každom zasadnutí komisie a podľa zásad pre účasť verejnosti na zasadnutí komisie zverejní aj vylosovaného účastníka z prihlásených podľa pravidiel hlavného mesta.

§ 15

Záverečné ustanovenia

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

(2) Komisia prostredníctvom tajomníka 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