

Dodatok č. 2
k pravidlám pre poskytovanie grantov
z Grantového programu hlavného mesta
Slovenskej republiky Bratislavy pre voľný čas, šport a sociálne aktivity
(ďalej len „pravidlá“)

1. Čl. VI bod 1 pravidiel znie takto:

„Poskytovateľ môže na jeden schválený projekt poskytnúť dotáciu maximálne do výšky 3000 eur“.

2. Čl. VII bod 1 pravidiel znie takto:

„Predpísaný formulár žiadosti s požadovanými údajmi je zverejnený na webovom sídle hlavného mesta www.bratislava.sk, v časti chcem vedieť/granty/grantový program pre voľný čas, šport a sociálne aktivity“. Všeobecný formulár tvorí prílohu týchto pravidiel a jeho súčasťou sú povinné prílohy uvedené v bode 2.

3. Čl. VII bod 2 pravidiel znie takto:

„Okrem vypísaného formulára žiadosti je potrebné každú žiadosť doplniť o povinné prílohy:

- a) Kópia originálu stanov, resp. štatútu organizácie opatrená pečiatkou MV SR; prípadne iný doklad preukazujúci vznik právnickej osoby,
- b) kópia dokladu o pridelení IČO, DIČ a IČ DPH,
- c) doklad o menovaní štatutárneho zástupcu právnickej osoby,
- d) kópia zmluvy o bežnom účte právnickej osoby zriadenom pre účely prijatia dotácií,
- e) čestné vyhlásenie žiadateľa, že ku dňu podania žiadosti nie je dlžníkom hlavného mesta ani žiadnej mestskej časti v Bratislave, nie je ani v konkurze, resp. nebolo začaté konkurzné ani vyrovnávacie konanie, nebol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu, ani nebol zamietnutý návrh pre nedostatok majetku a nie je v likvidácii, a to podľa vzoru, ktorý je súčasťou tlačiva žiadosti o udelenie grantu,
- f) čestné vyhlásenie žiadateľa, že projekt, na realizáciu ktorého žiada o poskytnutie dotácie z grantového programu, nie je podporený z iných finančných prostriedkov rozpočtu hlavného mesta, a to podľa vzoru, ktorý je súčasťou tlačiva žiadosti o udelenie grantu,
- g) stručné zhrnutie projektu v tabuľkovom spracovaní podľa vzoru, ktorý je súčasťou tlačiva žiadosti o udelenie grantu.

4. Čl. IX bod 1 pravidiel znie takto:

„Žiadosti v jednom exemplári na predpísanom formulári podľa Čl. VII bod 1 týchto pravidiel spolu s požadovanými povinnými prílohami sa adresujú na Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy, oddelenie školstva, športu a mládeže, Primaciálne námestie 1, P.O.BOX 192, 814 99 Bratislava a súčasne sa zasielajú aj e-mailom vo formáte .pdf na adresu granty.volnycas@bratislava.sk v termíne uzávierky. Rozhodujúcim dátumom je poštová pečiatka, resp. pečiatka podateľne magistrátu.

Žiadosti zaslané po termíne uzávierky budú automaticky tajomníčkou komisie grantového programu vyradené.

5. Čl. IX bod 6 pravidiel znie takto:

„Žiadosti sa posudzujú na základe prijatých kritérií hodnotenia. Kritériami sú:

- 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.“

6. Čl. IX bod 11 pravidiel znie takto:

„Členovia komisie sú povinní predchádzať konfliktu záujmov. Člen komisie nesmie byť prítomný pri prerokovaní a nesmie hlasovať v prípade, ak je členom právnickej osoby, ktorá projekt predkladá. Povinnosťou člena komisie je informovať členov komisie na začiatku zasadnutia o konflikte záujmov.“

7. Čl. IX bod 14 pravidiel sa vypúšťa.

8. Čl. IX bod 15 pravidiel znie takto:

„Kontrolu správnosti čerpania dotácie, jej účelu, úplnosť a správnosť predložených dokladov k zúčtovaniu dotácie vykonáva poverený zamestnanec gestorského oddelenia grantového programu“.

9. Čl. XI body 2 – 7 pravidiel znejú takto:

„2. Prijímateľ dotácie grantového programu vykoná zúčtovanie poskytnutej dotácie na grantový program do 60 dní po ukončení projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najneskôr však 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, resp. v zmluve dohodnutým počtom výtlačkov výstupov projektu.

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.

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, že 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.“

10. Čl. XIV bod 2 pravidiel znie:

„Tajomník komisie grantového programu bez zbytočného odkladu e-mailom informuje každého žiadateľa o udelení dotácie.“

11. Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania primátorom hlavného mesta.

V Bratislave, dňa 22.05.2019

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