

# Zápisnica

## Z online zasadnutia Komisie grantového Podprogramu 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry v hlavnom meste SR Bratislave (ďalej len „komisia“) zo dňa 24.03.2022

**Prítomní:** **Roman Lamoš** (predseda komisie), **Jozef Krúpa** (člen komisie), **Rastislav Kunst** (člen komisie), **Martin Chren** (člen komisie),  
**Zdenka Zaťovičová** (námestníčka primátora), **Jozef Špaček** (poverený pracovník gestorského OŠŠaM), **Matej Lehuta** (pracovník gestorského OŠŠaM)

**Ospravedlnení:** **Gábor Grendel** (člen komisie), **Igor Polakovič** (člen komisie), **Peter Lenč** (člen komisie),

### **Program:**

1. Zmeny v Štatúte grantového Podprogramu 4
2. Rôzne

### **K bodu 1: Úvod**

Roman Lamoš, predseda grantovej komisie, privítal zúčastnených na zasadnutí komisie, ktorá sa v rámci protipandemických opatrení realizovala prostredníctvom online konferencie cez aplikáciu Teams . Kontrolou jednotlivých prihlásených konštatoval, že Komisia je v tomto zložení uznávaniaschopná. Následne prezentoval členom komisie Program zasadnutia a odovzdal slovo prac. gestorského oddelenia.

Jozef Špaček, pracovník gestorského odd. (ďalej aj „gestor“) zúčastnených informoval, že v rámci pripomienok Návrhu správy Útvary mestského kontrolóra po kontrole pridelených dotácií za roky 2016-2020 poskytnutých z Fondu na podporu telesnej kultúry a grantového Podprogramu 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry v hlavnom meste SR Bratislave, ako aj pripomienok odborných útvarov hlavného mesta, pripravilo a predkladá gestorské oddelenie na schválenie novelizáciu Štatútu grantového Podprogramu 4.

### Najdôležitejšie zmeny a doplnenia sa týkajú:

- doplnenia informácií a špecifikáciu položiek oprávnených a neoprávnených kapitálových výdavkov,
- povinnosti realizácie celých predložených projektov podľa žiadostí a doplňujúcich žiadostí v aktuálnom kalendárnom roku,
- zrealizovanie rozpočtov na základe výsledkov realizovaných verejných obstarávaní, verejných obchodných súťaží a zachovanie pomeru spoluúčasť mesta a prijímateľa dotácie aj po týchto úpravách, ktoré budú predložené k podpisu zmluvy,
- presne definované podmienky v rámci uznávaniaschopnosti a podmienok právoplatnosti hlasovania grantovej komisie pri jednotlivých projektoch,

- definícia rozsahu sankcií jednotlivým prijímateľom dotácie, ktorí neoprávnene použijú verejné finančné prostriedky z grantového programu hlavného mesta, resp. nepredložia správne vykonané Zúčtovanie dotácie,
- zdefinovanie pravidiel publicity projektov a hlavného mesta SR ako podporovateľa projektu,
- možnosti zasadania komisie formou per rollam v prípade posudzovania avizovaných zmien vecného využitia poskytnutých dotácií alebo harmonogramov realizácií projektov,
- definície udržateľnosti projektov pre využitie širokou verejnosťou.

Komisia po prezentácii všetkých zmien pristúpila k hlasovaniu schválenia novelizácie Štatútu Podprogramu 4:

hlasovanie: Za – 4, Proti – 0, Zdržal sa – 0

## **K bodu 2: Rôzne**

Nebola žiadna diskusia.

**V .R.**

Za správnosť údajov: **Roman Lamoš** - predseda komisie \_\_\_\_\_

Príloha č. 1: Štatút Podprogramu 4 – novelizácia

V Bratislave, dňa 24.03.2022

Vyhotovil: Mgr. Jozef Špaček – poverený pracovník gestorského oddelenia



## Grantový program pre rozvoj športu a vzdelávania v hlavnom meste Slovenskej republiky v Bratislave

### **Štatút grantového Podprogramu 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry v hlavnom meste Slovenskej republiky v Bratislave**

#### **§ 1**

#### **Definícia programu a výklad pojmov**

(1) Grantový program na podporu investícií do športovej infraštruktúry (ďalej len „grantový program“) je podprogramom 4 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 činností realizovaných vo verejnom záujme prostredníctvom investovania finančných prostriedkov do športovej infraštruktúry, výsledkom ktorého bude poskytovanie zóny relaxu a miesta pre vykonávanie športových aktivít obyvateľov hlavného mesta. Finančné prostriedky sú určené na financovanie kapitálových výdavkov.

(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, oblasť „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 (ďalej len všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta o poskytovaní dotácií a nenávratných finančných výpomocí z rozpočtu hlavného mesta).

(3) Výšku finančných prostriedkov grantového programu schvaľuje každoročne mestské zastupiteľstvo ako súčasť rozpočtu kapitálových výdavkov hlavného mesta na príslušný rok.

(4) Štatút grantového programu definuje oprávnených žiadateľov, ciele podpory, oprávnené aktivity podpory, oprávnené nákladové položky, výšku nožnej 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 oblasti podpory športovej infraštruktúry a pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí dotácie stanovovať podmienky za účelom získavania benefitov pre verejnosť.

(6) Gestorským oddelením grantového programu je oddelenie školstva, športu a mládeže Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

(7) Kapitálové výdavky grantového programu predstavujú výdavky na obstaranie hmotného majetku, definovaného v § 22 a nasled. zákona č.595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

(8) Technické zhodnotenie hmotného majetku sú výdavky na:

- a) nadstavby - zmeny dokončených stavieb, ktorými sa stavby zvyšujú v zmysle § 139b ods. 5 stavebného zákona (dochádza k zmene výškového ohraničenia stavieb, k ich realizácii je potrebné vydanie územného rozhodnutia a stavebného povolenia, resp. je potrebné ohlásenie podľa § 55 stavebného zákona),
- b) prístavby - zmeny dokončených stavieb, ktorými sa stavby pôdorysne rozširujú a ktoré sú navzájom spojené s doterajšou stavbou.(dochádza k zmene pôdorysného ohraničenia stavieb, k ich realizácii je potrebné vydanie územného rozhodnutia a stavebného povolenia, resp. je potrebné ohlásenie podľa § 55 stavebného zákona),
- c) stavebné úpravy dokončených stavieb sú v zmysle stavebného zákona také úpravy, pri ktorých sa zachováva pôdorysné aj výškové ohraničenie stavby. Takýmito úpravami, sa nemení vzhľad stavby, nezasahuje sa do nosných konštrukcií stavby. (ide napr. o úpravy elektrických vedení, rozvodov elektronických komunikačných sietí, podkrovné a pivničné vstavby priečok, a pod.; k ich realizácii je potrebné ohlásenie stavebných úprav stavebnému alebo vydanie stavebného povolenia zmysle §55 stavebného zákona),
- d) rekonštrukciu - ide také zásahy do hmotného majetku, ktoré majú za následok zmenu účelu jeho použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov (zmena účelu u stavieb je podmienená existenciou zmeneného kolaudačného rozhodnutia, alebo rozhodnutím stavebného úradu o zmene v užívaní stavby v zmysle stavebného zákona; ide napr. o zmenu skladových priestorov na výrobné priestory produkujúce hluk, vibrácie, znečistenie ovzdušia),
- e) modernizáciu – ide o rozšírenie vybavenosti a použiteľnosti hmotného majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s majetkom.

(9) Technickým zhodnotením nie sú bežné výdavky na opravy. Opravami odstraňuje čiastočné fyzické opotrebenie alebo poškodenie majetku s cieľom jeho uvedenia do predchádzajúceho alebo prevádzkyschopného stavu. Za opravu sa považuje aj uvedenie majetku do prevádzkyschopného stavu s použitím iných než pôvodných materiálov, náhradných dielov, technológií, a to tak, že nedôjde k zmene technických parametrov, zvýšeniu výkonnosti ani k zmene účelu použitia majetku (napr. opravy fasády, výmena strešnej krytiny, opravy a výmena podláh, dlažieb, okien, dverí, maliarske práce. výmena hliníkového elektroinštaláčného rozvodu za medený, opravy oplatenia, opravy a výmena vnútorných

priečok, výmena obkladov stien, a pod.). Za zmenu technických parametrov nie je možné považovať zámenu použitého materiálu.

## **§ 2 Oprávnení žiadateľa**

(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:

- 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 daňové nedoplatky,
- f) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie.

## **§ 3 Ciele podpory**

Cieľom podpory grantového Podprogramu 4 je rozvoj športovej infraštruktúry a podpora rozvoja telesnej kultúry a športu obyvateľov v hlavnom meste SR Bratislave.

## **§ 4 Oprávnené aktivity podpory**

Oprávnenými aktivitami podpory sú:

- a) výstavba, rekonštrukcia a modernizácia športových ihrísk, športových objektov, zariadení, ktoré sú určené na šport a rekreáciu verejnosti (výlučne s charakterom kapitálových výdavkov),
- b) obstaranie materiálno-technickej základne, príp. jej rekonštrukcia a modernizácia (obstaranie hmotného a nehmotného majetku, príp. jeho technické zhodnotenie, ktoré spĺňa podmienku kapitálového výdavku).

## **§ 5 Oprávnené výdavky**

(1) Oprávnené výdavky musia byť vzhľadom na všetky okolnosti správne, aktuálne a nesmú sa navzájom prekrývať s výdavkami, ktoré sa refundujú z iných zdrojov, musia byť vynaložené hospodárne (t. j. minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu), efektívne (t. j. maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu) a účelne (t. j. nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu).

(2) Žiadateľ môže použiť dotáciu výlučne na financovanie nasledujúceho hmotného alebo nehmotného majetku v rámci oprávnených výdavkov, ktoré spĺňajú charakter kapitálového výdavku:

- a) na stavbu realizovanú v rámci športovej infraštruktúry,
- b) na technické zhodnotenie športovej infraštruktúry (nadstavby, prístavby, stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce pri jednotlivom hmotnom majetku sumu 1 700 eur) vrátane nevyhnutného technického zázemia a hygienického zázemia,
- c) na obstaranie majetku, ktorý spĺňa kritériá zaradenia do kapitálových výdavkov v podporovanom účele (napr. stroje, prístroje, zariadenia, samostatné hnuiteľné veci alebo súbory hnuiteľných vecí, prevyšujúce pri jednotlivom hmotnom majetku sumu 1 700 eur), ktorý je potrebný na prevádzkovanie športovej infraštruktúry.

(3) Do oprávnených výdavkov sa započítavajú aj:

- a) náklady výdavky na projektovú prípravu a na vyhotovenie projektovej dokumentácie priamo súvisiacej s výstavbou/rekonštrukciou/modernizáciou športovej infraštruktúry,
- b) výdavky na dopravné a montážne práce, súvisiacej s výstavbou / rekonštrukciou / modernizáciou športovej infraštruktúry,
- c) úhrada nákladov výdavkov, účelne vynaložených na technickú infraštruktúru (napr. pripojenie a zabezpečenie súvisiacich požadovaných inžinierskych sietí projektu),
- d) Žiadateľ je povinný po pridelení dotácie viesť v účtovníctve organizácie oprávnené nákladové položky použité z čerpania dotácie v dlhodobom hmotnom alebo nehmotnom majetku v súlade s platnými postupmi účtovania.

## **§ 6**

### **Neoprávnené výdavky**

(1) Dotácia nemôže byť použitá na financovanie nasledujúceho hmotného alebo nehmotného majetku, ak nie je stanovené inak:

- a) nákup pozemkov,
- b) detské ihriská,
- c) cvičiská pre psov,
- d) zariadenia interiérových fitnesscentier,
- e) zariadenia starostlivosti o ľudské telo,
- f) zariadenia a technológie na údržbu alebo prevádzku športovej infraštruktúry,
- g) akvaparky a zábavné parky,
- h) biliardové a bowlingové zariadenia,
- i) požičovne športových potrieb,
- j) nákup majetku v rámci bežných výdavkov,
- k) opravy a rekonštrukcie v rámci bežných výdavkov,
- l) reklamné a marketingové aktivity.

## **§ 7**

## Zdroje financovania

Základným zdrojom financovania je suma vyčlenená v rozpočte mesta za bežné rozpočtové obdobie roka.

### §8

#### Výška dotácie

(1) Výšku dotácie navrhuje komisia grantového programu a schvaľuje ju mestské zastupiteľstvo.

(2) Minimálna suma návrhu dotácie jednému žiadateľovi v jednom rozpočtovom roku na jeden schválený projekt je 10 000 Eur.

(3) Maximálna suma návrhu dotácie jednému žiadateľovi v jednom rozpočtovom roku na všetky schválené projekty nesmie prekročiť 150 000 Eur.

(4) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

### § 9

#### Postup pri predkladaní žiadostí o dotácie

(1) Hlavné mesto na registráciu žiadateľov a evidenciu žiadostí prevádzkuje elektronický portál. Žiadateľ sa zaregistruje alebo prihlási už existujúcimi prihlasovacími údajmi na portáli [www.bratislava.egrant.sk](http://www.bratislava.egrant.sk), vyplní žiadosť v príslušnom programe a výzvy podávania žiadostí pre určený kalendárny rok a túto cez elektronický systém odošle. Potvrdením o prijatí žiadosti v elektronickom systéme je emailová notifikácia z elektronického systému. Odkaz na portál je umiestnený pri zverejnených výzvach na predkladanie žiadostí na webovej stránke hlavného mesta [www.bratislava.sk](http://www.bratislava.sk) v sekcii Granty.

(2) Žiadosť o dotáciu obsahuje tieto povinné náležitosti:

- a) charakteristika žiadateľa (názov, adresu sídla, kontaktné údaje),
- b) podrobný vecný popis projektu (názov projektu, termín a miesto jeho realizácie),
- c) požadovanú výšku dotácie, harmonogram etáp realizácie projektu, jeho účel a prínos pre rozvoj športu a športovej infraštruktúry v hlavnom meste po jeho realizácii,
- d) popis riešenia bezbariérovosti a možnosti využitia pre znevýhodnené skupiny,
- e) podrobný technický popis projektu (popis prác a činností spojených s realizáciou projektu),
- f) podrobný rozpočet projektu spolu s vyznačením položiek, na ktoré žiadateľ požaduje dotáciu a indikatívne údaje o ďalších zdrojoch financovania projektu,
- g) popis verejnej prezentácie projektu a prezentácie hlavného mesta ako podporovateľa projektu s rozpisom aplikovaných foriem výstupov v súlade s ustanoveniami § 18,

(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) projektová dokumentácia vyhotovenia,
- f) stavebné povolenie, ak bolo ku dňu podania žiadosti vydané,
- g) ohlásenie stavby, ak bolo ku dňu podania žiadosti podané na stavebnom úrade,
- h) výsledok verejného obstarávania alebo verejnej obchodnej súťaže, ak boli ku dňu podania žiadosti ukončené (ďalej aj „VO“ alebo „VOS“),
- i) kópia dokladu preukazujúceho právny vzťah k predmetnej nehnuteľnosti, na ktorej bude projekt realizovaný (list vlastníctva, nájomná zmluva, súhlas vlastníka). V prípade predloženia nájomnej zmluvy alebo súhlasu vlastníka, musí byť jej uzatvorenie/platnosť/udržateľnosť obmedzené dobou trvania na min. 5 rokov od dátumu podania žiadosti o dotáciu,
- j) vyznačenie miesta projektu a jeho presné umiestnenie projektu na katastrálnej mape alebo ortomape.
- k) 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 daňové nedoplatky,
  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. 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,
  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 v danom rozpočtovom roku.

(4) Žiadosť o dotáciu opatrenú podpisom štatutárneho zástupcu, príp. i pečiatkou doručí žiadateľ v tlačenej forme v 4 vyhotoveniach len v prípade úspešnosti projektu, a to spolu s čestným vyhlásením uvedeným v odseku 3 písm. k) v termíne podpisu zmluvy o poskytnutí dotácie.



(5) Prílohy k žiadosti uvedené v odseku 3 prikladá žiadateľ v elektronickom systéme vždy ku každej žiadosti.

(6) Prílohy uvedené v odseku 3 písm. a) až d) prikladá žiadateľ opakovane len v tlačenej verzii už iba 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), a to najneskôr do 30 dní od dátumu, kedy ku zmene došlo.

(7) Nesprávne alebo nekompletne predložená žiadosť je dôvodom na jej vyradenie zo zoznamu prijatých žiadostí pre ďalšie hodnotenie a prerokovanie návrhu na pridelenie dotácie.

## **§ 10**

### **Termíny uzávierok pre podávanie žiadostí o dotáciu**

(1) Termíny uzávierok budú vyhlasované výzvami k podávaniu žiadostí o dotáciu zverejňovanými na webovej stránke hlavného mesta v sekcii Granty.

(2) Primátor môže v odôvodnených prípadoch určiť iný termín predloženia žiadosti o dotáciu.

(3) Žiadosti predložené po termíne uzávierok nebudú posudzované.

## **§ 11**

### **Posudzovanie žiadostí a udeľovanie dotácií**

(1) Žiadosti posudzuje komisia grantového programu (ďalej len „komisia“). Komisia je interným poradným orgánom primátora. Počet jej členov určuje primátor. Členmi komisie sú poslanci mestského zastupiteľstva.

(2) Zasadnutie komisie vedie predseda komisie, ktorého si hlasovaním volia a odvolávajú jej členovia.

(3) V prípade, že predseda komisie nemôže túto viesť, písomne prostredníctvom elektronickej pošty určí niektorého z členov komisie na jej vedenie so všetkými právomocami predsedu komisie.

(4) Komisia sa schádza podľa potreby, najmenej však raz ročne. Jej predseda je povinný zvolať zasadnutie, ak o to požiada primátor.

(5) Žiadosti pre posudzovanie komisie, záznam zo zasadnutiach, hlasovaniach komisie a ďalšie administratívne a organizačné práce spojené s činnosťou komisie zabezpečuje odborný zamestnanec gestorského oddelenia, ktorý nie je členom komisie.

(6) 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 § 13 a to najneskôr do termínu zasadnutia komisie v zmysle § 11, čl. 7.

(7) Komisia sa schádza vždy po termíne uzávierky žiadostí vyhlásenej Výzvy na predkladanie žiadostí v termíne určenom predsedom komisie, najneskôr však do 60 dní odo dňa

schválenia príslušného rozpočtu na daný kalendárny rok mestským zastupiteľstvom. Na svojom zasadnutí rokuje o svojich návrhoch hodnotení a v súlade s konečnými závermi hodnotenia hlasuje o jednotlivých návrhoch a predkladá konečné návrhy na udelenie výšky dotácie primátorovi hlavného mesta. Pri svojom rozhodovaní môže komisia prihliadať na odporúčania odborníkov špecializovaných oddelení a sekcií hlavného mesta na predkladaný typ projektu.

(8) V prípadoch rozhodovania komisie o zmene rozpočtu, zmene vecného využitia dotácie a zmene termínu realizácie projektu podľa § 20 a § 21 tohto Štatútu je možné uskutočniť rokovanie komisie per rollam.

(9) Minimálnym kvórom na uznášanieschopnosť komisie je nutná prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.

(10) Minimálnym kvórom na právoplatnosť hlasovania komisie o jednotlivých projektoch a návrhoch výšky dotácií je nutná nadpolovičná väčšina všetkých hlasov. V prípade rovnosti výsledku hlasovania má predseda komisie alebo člen komisie poverený vedením komisie podľa čl. 3 možnosť prideliť dva hlasy.

(11) Predseda komisie môže výnimočne zvolať ďalšie zasadnutia komisie, ak na to budú závažné dôvody.

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

(13) Prostriedky dotácie rozpočtované na príslušný kalendárny rok možno použiť iba v rámci príslušného rozpočtového obdobia daného roka, t.z. od 1. januára do 31. decembra kalendárneho roka.

(14) 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 odborný zamestnanec gestorského oddelenia.

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

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

(17) V prípade, že žiadateľ nepredloží žiadosť správne vypísanú vo všetkých bodoch tlačiva žiadosti a nedoplňuje ju o všetky predpísané prílohy v určenom termíne, najneskôr však 5 dní po elektronickej písomnej výzve na doplnenie údajov alebo príloh, je to dôvod, aby žiadosť nebola predložená komisii k posúdeniu.

(18) Dotáciu je možné poskytnúť na oprávnené aktivity podpory a oprávnené výdavky vynaložené žiadateľom aj pred podaním žiadosti o poskytnutie dotácie ale len v rámci oprávneného obdobia, ktoré sa počíta od 1. januára do 31. decembra rozpočtového roka, pre ktorý bola vyhlásená výzva. Samotný projekt však nemôže byť ukončený pred podaním žiadosti.

## **§ 12**

### **Konflikt záujmov**

(1) Člen komisie je povinný predchádzať konfliktu záujmov.

(2) Člen komisie nesmie hodnotiť ani hlasovať za žiadosť, ktorá je v jeho konflikte záujmov.

(3) Člen komisie je povinný písomne pred zasadnutím komisie nahlásiť skutočný, potenciálny alebo zdanlivý konflikt záujmov pracovníkovi gestorského oddelenia, ktorý konflikt záujmov posúdi a rozhodne o vhodnom postupe pri jeho riešení. V prípade, že tento nevie posúdiť konflikt záujmov, alebo rozhodnúť o vhodnom postupe pri jeho riešení, požiada o usmernenie Komiséra pre etiku hlavného mesta SR Bratislavy.

(4) Ak nastane situácia, že člen komisie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu, spoločníkom právnickej osoby, zamestnancom alebo členom záujmového združenia alebo organizácie niektorého zo žiadateľov, je povinnosťou pracovníka gestorského oddelenia informovať ostatných členov komisie o každom konflikte záujmov na začiatku zasadnutia a to vždy pred prerokovaním a hlasovaním o jednotlivých žiadostiach. Ak člen komisie poruší ustanovenia tohto odseku, je povinný zdržať sa akýkoľvek úkonov týkajúcich sa hodnotenia a posudzovania žiadostí o dotácie.

## **§ 13**

### **Kritériá hodnotenia projektov**

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

- a) prínos projektu pre rozvoj športu a športovej infraštruktúry, prínos a dostupnosť projektu pre širokú verejnosť, bezbariérovosť projektu. /Maximálny dosiahnuteľný počet bodov 40/,
- b) reálnosť rozpočtu, výška spoluúčasti a súlad zadaných požiadaviek na poskytovateľa s účelom grantového programu. /Maximálny dosiahnuteľný počet bodov 25/,
- c) udržateľnosť projektu a logická nadväznosť projektových aktivít a výstupov. /Maximálny dosiahnuteľný počet bodov 20/,
- d) opodstatnenosť realizácie projektu a úroveň jeho spracovania. /Maximálny dosiahnuteľný počet bodov 15/.

(2) Celkový súčet bodov dosiahnutý v hodnotení každého posudzovaného projektu sa priemeruje počtom hodnotiacich členov komisie, ktorí v elektronickom systéme projekt hodnotili.

(3) V prípade, ak projekt nebude môcť byť hodnotený z dôvodu konfliktu záujmov, resp. nebude hodnotený z iných dôvodov niektorým z členov komisie, bude takémuto projektu priradený spriemerovaný počet získaných bodov ostatnými hodnotiacimi členmi komisie.

(4) Aby mohol byť projekt úspešný, musí získať minimálne 70% celkového bodového hodnotenia.

## **§ 14**

### **Princíp transparentnosti a rovnosti príležitostí**

(1) Transparentnosť a rovnosť podmienok, princíp otvorenosti, sa presadzuje aj v grantovom procese, a to tak, aby metódy a pravidlá tohto procesu boli objektívne, transparentné, v súlade s platnými normami, a aby potenciálni žiadatelia o dotáciu mali rovné podmienky so svojou žiadosťou o dotáciu.

(2) Príležitosť získať podporu musí byť rovnako otvorená všetkým subjektom spĺňajúcim stanovené kritériá výzvy v rámci grantového programu a nie vymedzená, alebo čiastočne vymedzená pre uzavretú skupinu. Základným princípom grantového programu je preto deklarácia každého skutočného a/alebo potenciálneho a/alebo zdanlivého konfliktu záujmov.

(3) Všetky informácie o projektoch sú dôverné a nesmú byť zverejnené pred ich realizáciou. Členovia komisie majú povinnosť zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s jednotlivými žiadosťami o poskytnutie dotácie a tiež o návrhoch grantovej komisie na poskytnutie dotácie pred konečným rozhodnutím o poskytnutí/neposkytnutí dotácie.

(4) Všetky osoby zapojené do grantového programu musia dbať o dobré meno hlavného mesta SR Bratislavy.

## **§ 15**

### **Pozorovateľ hodnotiaceho procesu**

(1) V súlade s Protikorupčným minimom hlavného mesta SR Bratislavy zasadnutie komisie k návrhu dotácií bude sprístupnené verejnosti formou účasti vyžrebovaného zástupcu verejnosti, ktorí prejavia záujem zúčastniť sa, a nie sú v konflikte záujmov so subjektami predkladajúcimi žiadosť o podporu v danej výzve.

(2) Zástupca verejnosti má úlohu pozorovateľa, nemá hlasovacie právo, ani právo zasahovať do hodnotenia žiadostí.

(3) Proces prihlasovania zástupcov obyvateľov a občianskych združení je zverejnený spolu s vyhlásením výziev v rámci grantového programu.

(4) V prípade prihlásenia viacerých účastníkov tajomník grantovej komisie vyžrebuje jedného z nich, ktorý bude prizvaný do druhého kola posudzovania projektov.

## **§ 16**

### **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 pred podpisom zmluvy, ak tieto dokumenty nepredložil pri podaní Žiadosti o dotáciu z dôvodu nezačatia príslušných konaní,

prostredníctvom elektronického systému a formulára Doplnujúca žiadosť predložiť gestorskému oddeleniu:

- a) vydané právoplatné stavebné povolenie schváleného projektu špecifikovaného v žiadosti o poskytnutie dotácie, alebo
- b) podané právoplatné ohlásenie stavby schváleného projektu špecifikovaného v žiadosti o poskytnutie dotácie, alebo
- c) čestné vyhlásenie, že pre realizáciu projektu ani žiadnej jeho časti sa stavebné povolenie alebo ohlásenie stavby v zmysle platnej legislatívy nevyžaduje.
- d) formálny výsledok verejného obstarávania (ďalej aj „VO“) schváleného projektu a rozpočtu špecifikovaného v žiadosti o poskytnutie dotácie, alebo
- e) formálny výsledok verejnej obchodnej súťaže (ďalej aj „VOS“) schváleného projektu a rozpočtu špecifikovaného v žiadosti o poskytnutie dotácie, alebo
- f) čestné vyhlásenie, že pre realizáciu projektu ani žiadnej jeho časti sa verejné obstarávanie v zmysle platnej legislatívy nevyžaduje,

(3) V prípade, že verejným obstarávaním alebo verejnou obchodnou súťažou príde k zmene rozpočtu projektu v podobe úspory oprávnených výdavkov alebo k zníženiu ceny projektu, Prijímateľ dotácie je povinný prostredníctvom elektronického systému v Doplnujúcej žiadosti pomerne upraviť výšku požadovanej dotácie a výšku použitých vlastných zdrojov v zhode s výsledkami VO alebo VOS v percentuálnej zhode s predloženou žiadosťou a výšky spoluúčasti a použitia zdrojov tak, aby po celú dobu projektu zostal zachovaný pomer zdrojov financovania deklarovaný úspešným žiadateľom v rámci predloženej žiadosti. Maximálna výška poskytnutej dotácie Prijímateľovi nesmie byť pri tejto úprave prekročená, môže sa upravovať len nadol. Spoluúčasť a použitie zdrojov Prijímateľa môže byť pri tejto úprave prekročená aj smerom nahor.

(4) 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.

(5) Doklady a úpravu výšky požadovanej dotácie podľa § 16, ods. 2 a 3 predkladá Prijímateľ dotácie prostredníctvom 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 dotáciu podporeného projektu a v záložke „Doplnujúca žiadosť“ vyplní elektronický formulár, nahrá elektronické kópie všetkých požadovaných dokumentov. Formulár Doplnujúcej žiadosti v elektronickom systéme následne odošle. Po odoslaní Formulára tento následne vytlačí, opatrí podpisom štatutárneho zástupcu príjemcu dotácie, príp. aj pečiatkou doručí žiadateľ v tlačenej forme v 4 vyhotoveniach, a to, ak sa predkladajú, aj spolu s čestnými vyhláseniami uvedeným v odseku 2 písm. c) a f) v termíne podpisu zmluvy o poskytnutí dotácie.

(7) V prípade, ak úspešný žiadateľ v lehote do 15. novembra (vrátane) príslušného kalendárneho a rozpočtového roka, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá, nepredloží gestorskému oddeleniu Doplnujúcu žiadosť a príslušné doklady podľa § 16, čl. 5, rozhodnutie o pridelení dotácie stráca platnosť.

(6) 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.

## § 17

### Zúčtovanie dotácie

(1) Zúčtovanie poskytnutej dotácie sa vykonáva podľa všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta o poskytovaní dotácií a nenávratných finančných výpomocí z rozpočtu hlavného mesta platného v čase podpisu zmluvy.

(2) Prijímateľ dotácie vykoná kompletne zúčtovanie poskytnutej dotácie na grantový program vždy do 60 kalendárnych dní po ukončení realizácie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá. Za termín doručenia zúčtovania sa považuje dátum odoslania zaevidovaný v elektronickom systéme, ktorým môže byť 5. január nasledujúceho kalendárneho roka po prijatí dotácie určený ako najneskorší možný termín pre vykonanie a odoslanie kompletného zúčtovania. Zúčtovanie vykoná 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 dotáciu podporeného projektu a v záložke Záverečná správa vyplní elektronický formulár zúčtovania. Takto vyplnený Formulár zúčtovania odošle a následne cez elektronický systém vytlačí, opatrí podpisom štatutárneho zástupcu príjemcu dotácie, príp. i pečaťou a doručí spolu s prílohami do podateľne Magistrátu hlavného mesta, prípadne zašle poštou na adresu Magistrátu hlavného mesta. Zúčtovanie v tlačenej forme je možné doručiť iba:

- a) poštou – za termín doručenia zúčtovania sa považuje dátum podania zásielky na poštovej pečiatke, ktorým môže byť 5. január príslušného kalendárneho roka podľa ods. 2 určený ako najneskorší možný termín pre vykonanie a odoslanie kompletného zúčtovania,
- b) osobne – do podateľne hlavného mesta, za termín doručenia zúčtovania sa považuje dátum podania zásielky z podateľne, ktorým môže byť 5. január príslušného kalendárneho roka podľa ods. 2 určený ako najneskorší možný termín pre vykonanie a odoslanie kompletného zúčtovania.

(3) Zúčtovanie dotácie obsahuje tieto povinné náležitosti:

- a) stručnú charakteristiku príjemcu dotácie (názov a adresu sídla),
- b) charakteristiku osoby zodpovednej za zúčtovanie (meno, priezvisko, kontaktné údaje),
- c) číslo zmluvy,
- c) názov podporeného projektu,
- d) správu o realizácii projektu, vrátane špecifikácie presných dátumov začatia a ukončenia projektu v súlade s úradnými, technickými a účtovnými dokladmi a jeho vyhodnotenie,
- e) výšku poskytnutej dotácie,
- f) 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, krycích listov, zmluvy a dohody, záznamy o začatí, ukončení prác alebo odovzdaní diela s presným špecifikovaním požadovaných termínov, výpisy zo zmluvou určeného účtu príjemcu dotácie potvrdzujúce úhradu predkladaných faktúr k zúčtovaniu vystavené v súlade so zákonom o účtovníctve,
- b) čestné vyhlásenie prijímateľa dotácie, že predložené zúčtovanie dotácie je vykonané správne, v súlade s podmienkami použitia dotácie uvedenými v zmluve o poskytnutí dotácie, oprávnené výdavky v rozpočte sú vzhľadom na všetky okolnosti správne, aktuálne, vynaložené hospodárne, efektívne a účelne, navzájom sa neprekrývajú výdavkami, ktoré sa refundujú z iných zdrojov,
- c) doklady o trvalom umiestnení definovaných infotabulí podľa § 17 v mieste realizácie s prezentáciou hlavného mesta ako podporovateľa projektu a bezplatného sprístupnenia projektu pre širokú verejnosť s vyznačením časových úsekov dňa, v ktorých je možné projekt verejnosťou takto využiť a s uvedením platného kontaktu na zodpovedného správcu športoviska,
- d) doklady o uverejnení loga hlavného mesta na všetkých tlačových a propagačných materiáloch k projektu,
- e) doklady o mediálnej a verejnej prezentácii hlavného mesta ako podporovateľa projektu podľa § 18,

(5) Prijímateľovi dotácie sa pri zúčtovaní poskytnutej dotácie uznajú za oprávnené výdavky len výdavky podľa § 5 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 uplatní odpočítanie dane z pridanej hodnoty na refundovanie oprávnených výdavkov viažucich sa k poskytnutej dotácii, 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, číslo ktorého si vyžiada od odborného zamestnanca gestorského oddelenia grantového programu. Nevyčerpané finančné prostriedky sa nevracajú, ak ich suma nepresiahne 3 eurá.

(8) V prípade, ak prijímateľ dotácie nevykoná vyúčtovanie poskytnutej dotácie včas, alebo použil dotáciu v rozpore so stanoveným účelom alebo so zmluvne stanovenými podmienkami, nebude mu poskytnutá dotácia v období dvoch nasledujúcich rozpočtových rokov.

(9) Dotácia v období dvoch nasledujúcich rozpočtových rokov nebude poskytnutá ani v prípade, ak prijímateľ dotácie predloží vyúčtovanie poskytnutej dotácie včas, t. j. najneskôr do 5.1. nasledujúceho roka po prijatí dotácie, avšak s výhradami pracovníka gestorského oddelenia povereného výkonom finančnej kontroly, resp. kontroly zúčtovania, ktorý mu zašle výzvu na predloženie opravy, resp. doplnenia zúčtovania o chýbajúce náležitosti a určí mu termín na ich doplnenie a prijímateľ dotácie tento stanovený termín nedodrží.

(10) V prípade, ak príjemca dotácie neodstránil nezrovnalosti vyúčtovania dotácie alebo nevykoná opravu, resp. doplnenie zúčtovania do termínu stanoveného pracovníkom

gestorského oddelenia povereného výkonom finančnej kontroly, resp. kontroly zúčtovania, bude mu zaslaná upomienka s povinnosťou vrátiť dotáciu, resp. jej nezúčtovanú, prípadne nedostatočne zúčtovanú časť na účet hlavného mesta.

(11) Hlavné mesto bude nezúčtovanú dotáciu v stanovenom termíne považovať za bezdôvodné obohatenie, ktorého vydanie bude uplatňovať v súlade s právnymi predpismi.

## **§ 18 Publicita**

(1) Prijímateľ dotácie je počas celej doby platnosti zmluvy ako aj celej doby udržateľnosti projektu podľa § 23 zodpovedný za správne informovanie verejnosti o podpore hlavného mesta SR Bratislavy, ktoré poskytlo dotáciu z Grantového programu na podporu športu a vzdelávania – Podprogram 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry v hlavnom meste SR Bratislave.

(2) Prijímateľ dotácie je v súvislosti s publicitou projektu povinný zabezpečiť:

- a) aby všetky informačné, komunikačné a mediálne výstupy uskutočnené prijímateľom k realizovanému projektu obsahovali logo hlavného mesta SR Bratislavy (použitého v súlade s Manuálom jednotného vizuálneho štýlu Bratislavy zverejnenom na webovom sídle poskytovateľa ku dňu podania žiadosti), presný zdroj a výšku financovania projektu zo strany hlavného mesta SR Bratislavy. Symboly a logá hlavného mesta musia byť proporčné, viditeľné a texty v úradnom jazyku Slovenskej republiky, fakticky správne, čitateľné a zrozumiteľné,
- b) na svojom webovom sídle (ak existuje a je zriadené) zverejnenie opisu projektu, jeho ciele a výsledky, foto-video dokumentáciu, spolu s presným uvedením zdroja a výšky poskytnutej dotácie a špecifikáciu vyhradených hodín (denne/týždenne) pre bezplatné využívanie širokou verejnosťou,
- c) na svojich profiloch sociálnych sietí (ak existujú a sú zriadené) zverejnenie opisu projektu, jeho ciele a výsledky, foto-video dokumentáciu, spolu s presným uvedením zdroja a výšky poskytnutej dotácie a špecifikáciu vyhradených hodín (denne/týždenne) pre bezplatné využívanie širokou verejnosťou,
- d) v prípade poskytnutia dotácie nad sumu 100 000 eur uverejnenie článku, príspevku alebo plateného oznamu v mienkotvornom alebo regionálnom tlačnom (noviny, časopisy) alebo elektronickom médiu (tv, rozhlas) so zverejnením opisu projektu, jeho cieľov a výsledkov, spolu s presným uvedením zdroja a výšky poskytnutej dotácie a špecifikáciu vyhradených hodín (denne/týždenne) pre bezplatné využívanie širokou verejnosťou,
- e) počas celej doby prevádzkovania a lehoty udržateľnosti projektu bude v mieste projektu na viditeľnom a ľahko viditeľnom mieste vyvesená pre verejnosť trvalá infotabuľa o rozmere min. 420x290 mm, ktorá obsahuje minimálne nasledovné údaje:

- logo hlavného mesta SR Bratislavy
- presný zdroj a výška finančnej podpory projektu zo strany hlavného mesta SR Bratislavy
- vyhradené hodiny (denne/týždenne) pre bezplatné využívanie širokou verejnosťou
- aktuálny kontakt na správcu športoviska



## **§ 19** **Sankcie**

(1) Sankcie za porušenie finančnej disciplíny upravuje osobitný predpis (zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

(2) Ak Prijemca použije poskytnutú dotáciu alebo jej časť v rozpore so stanoveným účelom, je povinný do pätnástich (15) dní od doručenia výzvy vrátiť hlavnému mestu poskytnutú dotáciu vo výške jej použitia v rozpore so stanoveným účelom spolu so zmluvnou pokutou vo výške 0,05 % za každý deň omeškania odo dňa neoprávneného použitia poskytnutej dotácie alebo jej časti do vrátenia dotácie alebo jej časti. Zmluvná pokuta sa vypočíta zo sumy, ktorá bola použitá v rozpore so Zmluvou.

(3) V prípade, že z dôvodu uvedeného v § 19, ods. 2 bude hlavnému mestu kontrolným orgánom uložená sankcia, je Prijemca povinný zaplatiť hlavnému mestu zmluvnú pokutu vo výške sankcie uloženej kontrolným orgánom hlavnému mestu. Povinnosť Prijemcu uhradiť zmluvnú pokutu uloženú podľa ods. 1 nie je týmto ustanovením dotknutá.

(4) Ak Prijemca nezúčtuje poskytnutú dotáciu v stanovenom termíne, alebo ak bude jej zúčtovanie neúplné, alebo ak Prijemca nevráti nepoužitú poskytnutú dotáciu v stanovenom termíne, je povinný zaplatiť hlavnému mestu zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z nezúčtovanej sumy resp. z nevrátenej sumy a to za každý deň omeškania.

(5) V prípade, ak sa ktorékoľvek z vyhlásení Prijemcu podľa § 9, ods. 2, písm. k) ukáže ako nepravdivé a hlavnému mestu vzniká právo na odstúpenie od zmluvy.

(6) V prípade, ak sa ktorékoľvek z vyhlásení Prijemcu podľa § 9, ods. 2, písm. k) ukáže ako nepravdivé a hlavnému mestu bude kontrolným orgánom v súlade s ustanovením § 7b Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov uložená sankcia z dôvodu prijatia práce alebo služby prostredníctvom Prijemcom nelegálne zamestnaných osôb, je Prijemca povinný zaplatiť hlavnému mestu zmluvnú pokutu vo výške sankcie uloženej kontrolným orgánom hlavnému mestu a zároveň hlavnému mestu vzniká právo na odstúpenie od zmluvy. Hlavné mesto je oprávnené uplatniť si zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety tohto bodu voči Prijemcovi aj opakovane.

(7) Sankcie sa považujú za uhradené dňom ich pripísania na účet hlavného mesta. Hlavné mesto je oprávnené od Prijemcu požadovať náhradu škody spôsobenej porušením povinnosti, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta a to v rozsahu, v akom výška náhrady škody presahuje túto zmluvnú pokutu.

## **§ 20** **Zmeny vecného využitia dotácie**

(1) V prípade potreby zmeniť využitie dotácie na krytie nákladovej položky nad rámec požiadavky uvedenej v žiadosti o dotáciu, je prijemca dotácie povinný túto skutočnosť vopred oznámiť poskytovateľovi príspevku prostredníctvom elektronického portálu na [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 podporeného projektu v záložke Žiadosť o zmenu rozpočtu. Oznámenie súčasne adresuje e-mailom na adresu odborného zamestnanca gestorského oddelenia zodpovedného za príslušný grantový Podprogram, ktorá je zverejnená na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Granty.

(2) V prípade potreby zmeny rozpočtu, resp. potreby jeho doplnenia počas realizácie projektu o ďalšie nákladové položky za účelom využitia dotácie na ich krytie, je príjemca dotácie povinný zaslať požiadavku na zmenu, resp. doplnenie rozpočtu za týmto účelom 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 podporeného projektu, v záložke Žiadosť o zmenu rozpočtu. Oznámenie súčasne adresuje e-mailom na adresu odborného zamestnanca gestorského oddelenia zodpovedného za príslušný grantový Podprogram, ktorá je zverejnená na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Granty.

(3) K oznamovaným zmenám vecného využitia dotácie môže dôjsť iba v rámci nákladových položiek uvedených v rozpočte projektu, ktoré sú súčasne v súlade s oprávnenými nákladovými položkami uvedenými v § 5 tohto štatútu.

(4) Žiadateľ môže použiť dotáciu alebo jej časť nad rámec plánovaného rozpočtu uvedeného v žiadosti len na základe písomného vyjadrenia odborného zamestnanca gestorského oddelenia vykonaného na základe právoplatného hlasovania grantovej komisie, ktorá odsúhlasí takúto zmenu hlasovaním per rollam podľa § 11, ods. 8 tohto Štatútu. Zamestnanec gestorského oddelenia odošle na email žiadateľa vyjadrenie k požiadavke na zmenu vecného využitia dotácie alebo rozpočtu do 14 dní odo dňa prijatia požiadavky na zmenu v elektronickom portály [www.bratislava.egrant.sk](http://www.bratislava.egrant.sk).

(5) V prípade neoznámenia zmeny vecného využitia dotáciou podporenej aktivity podstupuje príjemca dotácie riziko z neoprávnene použitej dotácie na realizovaný projekt.

## **§ 21**

### **Zmeny termínu realizácie projektu**

(1) O zmenách termínu realizácie aktivity, prípadne o zmene harmonogramu realizácie čiastkových aktivít podporeného projektu je príjemca dotácie povinný vopred informovať poskytovateľa príspevku 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 podporeného projektu v záložke Žiadosť o zmenu harmonogramu. Oznámenie súčasne adresuje e-mailom na adresu odborného zamestnanca gestorského oddelenia zodpovedného za príslušný grantový Podprogram, ktorá je zverejnená na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Granty.

(2) Žiadateľ môže zmeniť termín realizácie projektu len na základe písomného vyjadrenia odborného zamestnanca gestorského oddelenia vykonaného na základe právoplatného hlasovania grantovej komisie, ktorá odsúhlasí takúto zmenu hlasovaním per rollam podľa §11, ods. 8 tohto Štatútu. Zamestnanec gestorského oddelenia odošle na email žiadateľa vyjadrenie k požiadavke na zmenu termínu realizácie projektu do 14 dní odo dňa prijatia požiadavky na zmenu v elektronickom portály [www.bratislava.egrant.sk](http://www.bratislava.egrant.sk).

(3) Žiadateľ môže požiadať o zmenu harmonogramu realizácie len v rámci príslušného rozpočtového obdobia, t.z. od 1. januára do 31. decembra kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá.

(4) V prípade neoznámenia zmeny harmonogramu realizácie a nových termínov realizácie podporenej aktivity podstupuje príjemca dotácie riziko z neoprávnene použitej dotácie na realizovaný projekt.

## § 22

### Zverejňovanie informácií

Odborný zamestnanec gestorského oddelenia zabezpečuje priebežné informovanie verejnosti na webovom sídle hlavného mesta, zverejnenie pravidiel pre poskytovanie dotácie z grantového programu, pozvánok a zápisníc zo zasadnutí komisie, zoznamu schválených podporených aj nepodporených projektov po každom zasadnutí komisie podľa zásad pre účasť verejnosti na zasadnutí komisie zverejní aj vyžrebovaného účastníka z prihlásených podľa pravidiel hlavného mesta.

## § 23

### Udržateľnosť projektu

(1) Prijímateľ dotácie je povinný zabezpečiť, že projekt podporený dotáciou v Podprograme 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry v hlavnom meste SR Bratislave, bude po realizácii využívaný na pravidelné a udržateľné využívanie na športové účely zo strany širokej verejnosti, športových organizácií a škôl v danej lokalite formou bezodplatného využívania minimálne 5 rokov od právoplatnosti kolaudačného rozhodnutia alebo iného rozhodnutia, príp. povolenia o užívaní.

(2) Prijímateľ dotácie je povinný kedykoľvek na písomné vyzvanie preukazovať gestorskému oddeleniu splnenie podmienok pre udržateľnosť projektu ako aj propagáciu hlavného mesta podľa § 17, ods. 4, písm. c, počas celej stanovenej doby udržateľnosti projektu.

(3) Prijímateľ dotácie je povinný min. 1x ročne, najneskôr do 31. decembra príslušného kalendárneho roka písomne preukazovať gestorskému oddeleniu splnenie podmienok pre udržateľnosť projektu ako aj propagáciu hlavného mesta podľa § 16, ods. 4, písm. c počas celej stanovenej doby udržateľnosti projektu. Textovú a obrazovú dokumentáciu adresuje Prijímateľ dotácie e-mailom na adresu odborného zamestnanca gestorského oddelenia zodpovedného za príslušný grantový Podprogram, ktorá je zverejnená na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Granty.

## § 24

### Záverečné ustanovenia

(1) Komisia prostredníctvom odborného zamestnanca gestorského oddelenia bez zbytočného odkladu informuje každého žiadateľa e-mailom o udelení dotácie.

(2) Tento predpis nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania primátora hlavného mesta SR Bratislavy.

(3) Žiadosť o dotáciu s prílohami a Zúčtovanie dotácie s prílohami sa podávajú vždy v štátnom jazyku Slovenskej republiky.

## § 25

### Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Štatút grantového Podprogramu 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry zo dňa 12.01.2021.

## **§ 26** **Účinnosť**

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania primátorom hlavného mesta SR Bratislavy.

V Bratislave dňa 29.03.2022

Mgr. Zdenka Zaťovičová v. r.

námestníčka primátora pre oblasť školstva, športu vzdelávania v súlade s rozhodnutím č. 35/2015 primátora hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy o podpisovaní písomností a právnych dokumentov v znení rozhodnutia č. 36/2020 a č. 6/2021.