



Materiál  
na zasadnutie miestnej rady  
a na zasadnutie miestneho zastupiteľstva

dňa 21.03.2017  
dňa 28.03.2017

## Návrh

### Zásad udeľovania grantov mestskej časti Bratislava-Staré Mesto

---

#### **Predkladateľ:**

Mgr. Radoslav Števčík  
starosta mestskej časti

#### **Návrh uznesenia miestnej rady:**

Miestna rada mestskej časti Bratislava-  
Staré Mesto  
o d p o r ú č a  
Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti  
Bratislava-Staré Mesto prerokovať návrh  
Zásad udeľovania grantov mestskej časti  
Bratislava-Staré Mesto

#### **Zodpovedný:**

Mgr. Ľubica Janegová  
vedúca oddelenia kultúry

#### **Návrh uznesenia miestneho zastupiteľstva:**

- v materiáli

#### **Spracovateľ:**

Mgr. Ľubica Janegová  
vedúca oddelenia kultúry

#### **Materiál obsahuje:**

- návrh uznesenia
- dôvodovú správu
- návrh Zásad udeľovania grantov  
mestskej časti Bratislava-Staré Mesto

## **Návrh uznesenia**

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Staré Mesto

**schvaľuje**

Zásady udeľovania grantov mestskej časti Bratislava-Staré Mesto.

## Dôvodová správa

Zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Staré Mesto dňa 28.6.2016 na svojom zasadnutí schválilo uznesením č. 92/2016 Návrh Koncepcie kultúrnej politiky mestskej časti Bratislava-Staré Mesto na roky 2016 – 2020. Návrh koncepcie v prvej prioritě predpokladá v časti „Finančná podpora iniciatív a tvorby“ rozvinutie existujúceho systému poskytovania dotácií mestskej časti formou grantového programu.

Cieľom grantového programu je podpora aktívnych skupín a jednotlivcov pri realizácii neziskových dobrovoľníckych projektov upriamených na zlepšenie kvality života obyvateľov.

Grantový program je zameraný na podporu projektov v oblastiach: skultúrenie životného prostredia v mestskej časti, oživenie verejného priestoru mestskej časti, vytváranie pozitívneho vzťahu k mestskej časti.

Grantom sa rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu mestskej časti v súlade so zákonom č. 583/2004 Z. z. a zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „grant“ alebo aj „finančný príspevok“), na základe grantovej výzvy.

Výšku finančných prostriedkov grantového programu navrhuje každoročne starosta mestskej časti v súlade s potrebami a možnosťami mestskej časti a schvaľuje ich Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Staré Mesto. Granty posudzuje grantová komisia, ktorá hodnotí kvalitu projektu a jeho možnosti spojiť a využiť miestne zdroje, zapojenie dobrovoľníkov, lokálpatriotizmus, tímovú spoluprácu viacerých subjektov a inovatívny prínos projektu.

Podmienky grantového programu ustanovujú predložené Zásady udeľovania grantov. Zásady definujú oprávnených žiadateľov, oprávnené aktivity, účel a výšku finančnej podpory, postup pri predkladaní žiadostí, termíny uzávierok pre podávanie žiadostí, postup pri prijímaní žiadostí, postup pri posudzovaní a udeľovaní finančnej podpory, čerpanie a zúčtovanie grantu, zverejňovanie informácií o činnosti komisie a jej výsledkov.

## **Návrh zásad udeľovania grantov - poskytovania finančných prostriedkov z rozpočtu mestskej časti**

### **Bratislava-Staré Mesto na podporu projektov zameraných na skultúrnenie a oživenie verejného priestoru**

Vychádzajúc z potrieb obyvateľov mestskej časti Bratislava-Staré Mesto (ďalej len „mestská časť“ alebo aj „mestská časť Bratislava-Staré Mesto“) a s cieľom podpory aktívnych skupín a jednotlivcov pri realizácii neziskových dobrovoľníckych projektov upriamených na zlepšenie kvality života obyvateľov, pripravila mestská časť grantový program na podporu projektov zameraných na kultúrneenie, oživenie prostredia a vytváranie pozitívneho vzťahu k mestskej časti.

Grantom sa rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu mestskej časti v súlade so zákonom č. 583/2004 Z. z o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonom č. 523/2004 Z. z o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „grant“ alebo aj „finančný príspevok“).

Tému a výšku finančných prostriedkov grantového programu navrhuje každoročne starosta mestskej časti v súlade s potrebami a možnosťami mestskej časti a schvaľuje ich Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Staré Mesto. Granty posudzuje grantová komisia, ktorá hodnotí kvalitu projektu a jeho možnosti spojiť a využiť miestne zdroje, zapojenie dobrovoľníkov, lokálpatriotizmus, tímovú spoluprácu viacerých subjektov a inovatívny prínos projektu.

## Čl. 1

### Úvodné ustanovenia

1. Týmito zásadami sa ustanovujú podmienky udeľovania grantov mestskou časťou Bratislava-Staré Mesto.
2. Tieto zásady ďalej definujú oprávnených žiadateľov, oprávnené aktivity, účel a výšku finančnej podpory, postup pri predkladaní žiadostí, termíny uzávierok pre podávanie žiadostí, postup pri prijímaní žiadostí, postup pri posudzovaní a udeľovaní grantu, čerpanie a zúčtovanie grantu, zverejňovanie informácií o činnosti grantovej komisie a jej výsledkov.

## Čl. 2

### Grantový program

Grantový program je zameraný na:

1. skultúrnenie životného prostredia v mestskej časti;
2. oživenie verejného priestoru mestskej časti;
3. vytváranie pozitívneho vzťahu k mestskej časti.

### Čl. 3

#### Priebeh grantového konania

1. Žiadosti o pridelenie grantu sa prijímajú v termíne do 28. februára príslušného kalendárneho roka na základe vyhlásenej grantovej výzvy. V roku 2017 sa žiadosti o pridelenie grantu prijímajú v termíne do 30. apríla 2017.
2. Aktuálne výzvy a termíny budú zverejnené na webovej stránke mestskej časti [www.staremesto.sk](http://www.staremesto.sk) a v regionálnych médiách mestskej časti.
3. Žiadateľ je povinný doručiť žiadosť o pridelenie grantu do 28. februára príslušného roka na Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Staré Mesto (ďalej len „miestny úrad“). V roku 2017 je žiadateľ povinný doručiť žiadosť na miestny úrad do 30. apríla 2017. Žiadosti doručené v neskoršom termíne budú automaticky vyradené. Po termíne uzávierky prijímania žiadostí nie je možné prijať žiadosť o pridelenie grantu.
4. V prípade nevyčerpania financií vo fonde na príslušný kalendárny rok alebo potreby realizácie výnimočných projektov v mestskej časti je možné na základe novej výzvy podať žiadosť aj v priebehu roka podľa určených termínov.
5. Administrátorom žiadostí je oddelenie kultúry miestneho úradu. Administrátor plní aj funkciu konzultanta.
6. Do 10 dní po uzávierke prijímania žiadostí zasadne päťčlenná grantová komisia zložená z dvoch poslancov, dvoch zamestnancov miestneho úradu a zástupcu neziskových organizácií, prípadne iného zástupcu verejnosti.
7. Schvaľovací proces za účelom pridelenia grantu prebieha prostredníctvom grantových kôl. V prvom kole sa projekty, ktoré nespĺňajú kritériá vyradujú a ostatné sa náhodným výberom prerozdeľujú členom grantovej komisie na posudzovanie. V druhom kole sa oboznamujú všetci členovia grantovej komisie s projektmi a prideľujú im číselné hodnotenia. V treťom kole odporúčania grantovej komisie schvaľuje starosta mestskej časti.

8. Schvaľovací proces musí prebehnúť v lehote 30 dní odo dňa uplynutia lehoty na prijímanie žiadostí o pridelenie grantu uvedenej v ods. 1 týchto zásad.
9. Mestská časť zverejní výsledky schvaľovacieho procesu na web stránke mestskej časti O výsledkoch schvaľovacieho procesu budú žiadatelia súčasne informovaní elektronicky a v prípade, že neuviedli elektronickú adresu písomne zaslaním doporučenej zásielky.
10. Mestská časť prideliť grant žiadateľovi na základe Zmluvy o poskytnutí grantu. Na podpis Zmluvy o poskytnutí grantu vyzve žiadateľa poverený zamestnanec finančného oddelenia miestneho úradu.
11. Grant je žiadateľovi vyplatený prevodom na účet žiadateľa po podpise Zmluvy o poskytnutí grantu.

#### **Čl.4 Oprávnení žiadatelia**

V zmysle vyššie uvedených cieľov oprávnenými žiadateľmi sú:

- a) Právnickej osobe, ktorá má sídlo na území mestskej časti, alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mestskej časti, alebo poskytuje služby obyvateľom mestskej časti;
- b) Fyzickej osobe - podnikateľovi, ktorá má trvalý pobyt na území mestskej časti, alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mestskej časti, alebo poskytuje služby obyvateľom mestskej časti;
- c) Spoločenstvá vlastníkov bytov a nebytových priestorov mestskej časti alebo združenia spoločenstiev vlastníkov bytov a nebytových priestorov mestskej časti;
- d) Občianske združenia zriadené podľa zákona č. 83/1990Zb. o združovaní občanov pôsobiace na území mestskej časti;
- e) Neziskové organizácie zriadené podľa zákona č.213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách pôsobiace na území mestskej časti;
- f) Nadácie zriadené podľa zákona 34/2002 Z. z. o nadáciách pôsobiace v mestskej časti;
- g) Cirkvi a náboženské spoločnosti pôsobiace na území mestskej časti;
- h) Ďalšie nezriaďované organizácie neuvedené v predchádzajúcich bodoch.

#### **Čl.5 Výška grantu a vklad žiadateľa**

1. Výška finančných prostriedkov v grantovom programe je stanovená v rozpočte príslušného kalendárneho roku.
2. Maximálna výška grantu poskytnutá na jednu žiadosť v jednom rozpočtovom roku je 2 500 EUR (slovom: dvetisícpäťsto eur).

3. Minimálna výška grantu v rámci jednej žiadosti je 500 EUR (slovom: päťsto eur).
4. Žiadateľ o grant je povinný spolufinancovať projekt, ktorý je predmetom žiadosti do výšky 20% požadovanej sumy grantu.

## Čl. 6

### Žiadosť o grant a projekt

1. Žiadosť o grant sa podáva na formulári, ktorého vzor tvorí prílohu č. 1 týchto zásad a ktorý je k dispozícii na miestnom úrade v Centre služieb občanom a zároveň na webovej stránke mestskej časti [www.stare mesto.sk](http://www.stare mesto.sk). Žiadateľ je povinný pripojiť k žiadosti o grant všetky listiny vyžadované v tomto článku zásad, ktoré sú súčasne uvedené aj v prílohe č. 1 týchto zásad.
2. Projekt musí mať komunitný charakter a musí byť určený pre čo najväčší počet obyvateľov.
3. Projekt musí byť neziskový, so zapojením dobrovoľníckej práce a osobným vkladom žiadateľa spočívajúcim v organizačnej činnosti, finančnom či nefinančnom vklade.
4. Projekt môže byť financovaný viaczdrojovo – okrem vlastného finančného vkladu žiadateľa sa na financovaní môžu podieľať ďalšie subjekty.
5. Žiadateľ musí byť právne a odborne spôsobilý zrealizovať projekt.
6. Žiadateľ nemôže požiadať o ďalší grant, ak nemá vysporiadané všetky finančné záväzky voči mestskej časti.
7. Žiadateľ môže podať na konkrétnu činnosť jednu žiadosť o grant na jeden kalendárny rok.
8. Žiadateľ môže žiadať o grant maximálne do výšky 2500 EUR (slovom: dvetisícpäťsto eur).
9. Projekt musí obsahovať podrobný plán konkrétnych aktivít, nielen všeobecný popis činnosti žiadateľa. Pri plánovaní aktivít je potrebné vychádzať zo skúseností a z reálnych možností žiadateľa.
10. V projekte musí byť uvedený prínos plánovanej aktivity pre komunitu a zmena, ktorú žiadateľ realizáciou projektu očakáva.
11. V projekte musí byť uvedené kedy, kde a akým spôsobom bude žiadateľ informovať o svojom projekte, a to napríklad umiestnením loga na akcii organizovanej žiadateľom, uverejnením článku v médiách a o tom, že bude realizovaný s finančnou podporou mestskej časti Bratislava-Staré Mesto a jej partnerov.
12. Žiadateľ sa zaväzuje pri poskytovaní informácií o projekte uvádzať skutočnosť, že: "Tento projekt bol uskutočnený vďaka finančnej podpore mestskej časti Bratislava-Staré Mesto...". Žiadateľ zabezpečí propagáciu projektu formou loga a uverejnením článku o projekte a finančnej podpore mestskej časti v lokálnych médiách.
13. Projekt musí byť podaný v čase stanovenom uzávierkou uvedenou v grantovej výzve podľa Čl. 3 ods. 1 týchto zásad.
14. V rámci prípravy rozpočtu musí mať každá položka rozpočtu jasnú súvislosť s naplánovanými aktivitami projektu. V rozpočte musí byť jasne uvedené, ktoré



- položky by mali byť hrazené z grantu mestskej časti a zároveň musia byť uvedené iné zdroje financovania projektu.
15. Projekt musí byť podaný v podateľni miestneho úradu alebo doručený poštou na adresu miestneho úradu. Projekt musí byť žiadateľom podpísaný.
  16. Z procesu posudzovania budú vyradené projekty, ktoré nespĺňajú stanovené kritériá, neboli odstránené ich formálne nedostatky ani po uplynutí lehoty obsiahnutej vo výzve mestskej časti na ich odstránenie alebo boli doručené po termíne uzávierky.
  17. K žiadosti o pridelenie grantu je žiadateľ povinný priložiť nasledovné doklady:
    - a) originál výpisu z obchodného registra u právnických osôb, výpis zo živnostenského registra u fyzickej osoby podnikateľa, iný výpis z registra vedeným Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky alebo Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky, prípadne iný doklad o registrácii, nie starší ako 3 mesiace ku dňu podania žiadosti,
    - b) kópiu dokladu o menovaní štatutárneho zástupcu,
    - c) kópiu zmluvy o bežnom účte,
    - d) čestné vyhlásenie, ktoré musí obsahovať, že žiadateľ:
      - má zabezpečené, resp. zabezpečí ku dňu podpisu Zmluvy o poskytnutí grantu finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu,
      - nežiada o inú pomoc na oprávnené výdavky uvedené v projekte a ani na tieto výdavky v minulosti nezískal nenávratnú finančnú pomoc,
      - je si vedomý skutočnosti, že na grant nie je právny nárok,
      - má usporiadané finančné vzťahy s mestskou časťou,
      - žiadateľ nie je v likvidácii, v reštrukturalizácii, nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku a nie je voči nemu vedené exekučné konanie,
      - všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o grant sú úplné, pravdivé a správne.
  18. Prípadné zmeny údajov v projekte môže žiadateľ uskutočniť len na základe písomnej žiadosti žiadateľa do termínu ukončenia grantového konania podľa Čl. 3 týchto zásad. Zmenu je možné uskutočniť až po súhlasnom stanovisku grantovej komisie.
  19. Administrátor má právo vyzvať žiadateľa k prípadnému doplneniu žiadosti o grant. V prípade, že žiadateľ svoju žiadosť do 10 kalendárnych dní nedoplní, bude žiadosť vyradená.

## Čl.7

### Oprávnené výdavky

1. Oprávnenosť výdavkov pri každom jednotlivom projekte vymedzí grantová komisia v rámci schvaľovacieho procesu.
2. Oprávnené výdavky však môžu byť:
  - výdavky na stavebný alebo záhradnícky materiál, vrátane sadeníc a stromov;
  - výdavky na dodávku a montáž malých zariadení, vybavenia priestranstiev a prvkov drobnej architektúry;

- výdavky na umelecké a remeselné prvky, práce alebo služby, alebo iné drobné stavebné práce súvisiace s realizáciou projektu;
- v prípade kultúrnych projektov – umelecké honoráre, prenájom techniky, doprava, cestovné náklady.

3. Neoprávnené výdavky sú:

- mzdy a odmeny žiadateľa, pohostenie, dary, náklady na spracovanie a vyúčtovanie grantu, úroky z úveru a penále;
- alkohol, tabakové výrobky.

4. Prijemca grantu je oprávnený použiť pridelený grant iba na úhradu nákladov vzniknutých počas trvania projektu, resp. v súlade s termínom realizácie projektu.

## Čl. 8

### Vyhodnotenie projektu a vyúčtovanie grantu

1. Prijemca grantu zodpovedá za hospodárne použitie prideleného grantu v súlade s účelom, na ktorý bol poskytnutý a s rozpočtom projektu. Taktiež zodpovedá za jeho riadne vyúčtovanie.
2. Po ukončení projektu spracuje prijemca grantu záverečnú správu – vyúčtovanie grantu, ktorého vzor formuláru je neoddeliteľnou súčasťou týchto zásad ako ich Príloha č.2 spolu s kópiami účtovných dokladov v zmysle platnej legislatívy a stručnou správou o priebehu projektu a fotodokumentáciou.
3. Vyúčtovanie je prijímateľ povinný predložiť vždy do 30 dní od použitia grantu, resp. ukončenia konkrétneho podujatia, najneskôr však do 10. decembra kalendárneho roku, za ktorý bol grant poskytnutý. Spolu s vyúčtovaním je žiadateľ povinný predložiť aj kópie účtovných dokladov spolu s ich prílohami finančnému oddeleniu miestneho úradu. Termín povinnosti vyúčtovať grant bude uvedený v Zmluve o poskytnutí grantu.
4. Grant je žiadateľ povinný použiť v tom kalendárnom roku, v ktorom bol poskytnutý. Realizácia projektu, na ktorý bol grant poskytnutý, je stanovená do 15. novembra príslušného kalendárneho roka.
5. Poverení zamestnanci mestskej časti a útvaru miestneho kontrolóra mestskej časti sú povinní vykonávať kontrolu použitia grantu.

## Čl. 9

### **Záverečné ustanovenia**

1. Na poskytnutie grantu nie je právny nárok a mestská časť si vyhradzuje právo na zrušenie grantového konania. V prípade, že žiadosť o poskytnutie grantu nebude podporená, mestská časť bezodkladne túto skutočnosť oznámi žiadateľovi spolu s odôvodnením nepodporenia projektu.
2. Projekty sa žiadateľom nevracajú. Prílohy je možné vrátiť na základe požiadania.
3. Tieto zásady boli schválené Miestnym zastupiteľstvom mestskej časti Bratislava-Staré Mesto dňa.....a nadobúdajú účinnosť dňa....

**Príloha č. 1**

**Ž i a d o s ť**

**o poskytnutie grantu z MČ Bratislava-Staré Mesto v zmysle Zásad udeľovania grantu**

**A. základné údaje o žiadateľovi :**

<i>Údaje o žiadateľovi</i>		
Názov/meno žiadateľa :		
Adresa, PSČ :		
tel.	fax :	e-mail :
IČO :	DIČ :	
Štatutárny zástupca :		
Adresa, PSČ :		
tel.	fax :	e-mail :
Organizačno-právna forma :		
Bankové spojenie, číslo účtu :		
<i>Údaje o projekte /úlohe ,akcii/</i>		
Názov projektu /ciele, plán aktivít, prínos / :		
Predpokladaný termín realizácie :		
Požadovaná výška dotácie /v Eurách/ :		
Celkový rozpočet projektu /v Eurách/ :		
<i>Iné zdroje financovania projektu /dobrovoľníci ,spoluorganizátori/</i>		

**B. Dotácia poskytnutá žiadateľovi v minulých rokoch :**

Rok	Názov projektu	Finančný príspevok Z MČ Bratislava-Staré Mesto


**C. Vyhlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie mestskej časti ako prispievateľa :**

--

**Podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, súhlasím so spracovaním a sprístupnením tu uvedených /obchodných a osobných/ údajov.**

<b>Miesto</b>	<b>Dátum</b>	<b>Podpis a pečiatky štatutárneho zástupcu</b>

**Povinné prílohy :**

**- podrobný popis projektu alebo aktivity v zmysle Zásad udeľovania grantov** (popis projektu/aktivity, ciele projektu/aktivity, podrobný plán jednotlivých aktivít, prínos projektu/ plánovanej aktivity pre komunitu, osobný vklad žiadateľa, zapojenie dobrovoľníkov)

**- podrobný rozpočet projektu alebo aktivity (podľa položiek)** - každá položka rozpočtu musí mať jasnú súvislosť s naplánovanými aktivitami projektu. V rozpočte musí byť jasne uvedené, ktoré položky by mali byť hrazené z grantu MÚ Bratislava-Staré Mesto a zároveň musia byť uvedené iné zdroje financovania projektu.

**- ďalšie dokumenty v zmysle Zásad udeľovania grantov**

K žiadosti o pridelenie grantu je žiadateľ povinný priložiť nasledovné doklady:

- originál výpisu z obchodného registra u právnických osôb, výpis zo živnostenského registra u fyzickej osoby podnikateľa, iný výpis z registra vedeným Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky alebo Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky, prípadne iný doklad o registrácii, nie starší ako 3 mesiace ku dňu podania žiadosti,
- kópiu dokladu o menovaní štatutárneho zástupcu,
- kópiu zmluvy o bežnom účte,

d) čestné vyhlásenie, ktoré musí obsahovať, že žiadateľ:

- má zabezpečené, resp. zabezpečí ku dňu podpisu Zmluvy o poskytnutí grantu finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu,
- nežiada o inú pomoc na oprávnené výdavky uvedené v projekte a ani na tieto výdavky v minulosti nezískal nenávratnú finančnú pomoc,
- je si vedomý skutočnosti, že na grant nie je právny nárok,
- má usporiadané finančné vzťahy s mestskou časťou,
- žiadateľ nie je v likvidácii, v reštrukturalizácii, nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku a nie je voči nemu vedené exekučné konanie,
- všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o grant sú úplné, pravdivé a správne.

## VYÚČTOVANIE

### poskytnutého grantu - finančných prostriedkov z rozpočtu MČ Bratislava-Staré Mesto v zmysle Zásad udeľovania grantov

Príloha č. 2

Predkladateľ Meno - názov			
Právna forma			
Adresa - sídlo			
Kontakt	Tel./Fax:		e-mail:
Kontaktná osoba - meno			
Zriaďovateľ Názov a adresa orgánu s právnou subjektivitou			
Meno štatutárneho zástupcu Jeho funkcia v organizácii			
IČO			
DIČ	Platca DPH      áno      nie		
Bankové spojenie			
Podporený projekt-aktivita			
Realizácia od - do			
Poskytnutá suma v Sk			
Zmluva č. :	zo dňa:		
<b>Čerpanie poskytnutých finančných prostriedkov</b>			
Položka	Suma poskytnutá v Sk	Skutočné čerpanie v Sk	Doklad č.... v prílohe
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
<b>CELKOM</b>			

Bratislava dňa .....

Prílohy :  
fotokópie účtovných dokladov zoradené podľa položiek

.....  
pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu