

Zmluva
o poskytnutí dotácie č. MAGDG2300229

uzavretá podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a v súlade
s právnym poriadkom Slovenskej republiky (ďalej len „Zmluva“)

medzi zmluvnými stranami:

1. Poskytovateľ:

Názov:	Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava
Sídlo:	Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava
v zastúpení:	Mgr. Jana Pauková, zástupkyňa riaditeľa magistrátu, vedúca oddelenia SO pre IROP na základe Podpisového poriadku hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy platnému a účinnému ku dňu podpisu tejto Zmluvy
Bankové spojenie:	Československá obchodná banka, a. s.
Číslo účtu (IBAN):	SK37 7500 0000 0000 2582 9413
IČO:	00603481
DIČ:	2020372596
IČ DPH:	nie je platiteľom DPH

(ďalej aj ako „hlavné mesto“ alebo „Poskytovateľ“)

a

2. Prijemca:

Názov:	Mestská časť Bratislava-Dúbravka
Sídlo:	Žatevná 2, 844 02 Bratislava
v zastúpení:	RNDr. Martin Zaťovič
Bankové spojenie:	Všeobecná úverová banka, a. s.
Číslo účtu (IBAN):	SK31 0200 0000 0000 1012 8032
IČO:	00603406
DIČ:	2020919120
IČ DPH:	nie je platiteľom DPH

(ďalej len „Prijemca“)

(„hlavné mesto“ alebo „Poskytovateľ“ a „Prijemca“ ďalej aj ako „Zmluvné strany“)

Preambula

Zmluvné strany sa v súlade s obsahom ich predchádzajúcich rokovaní, berúc do úvahy ich spoločné ciele a záujmy, realizujúc ich obojstranne dohodnuté podmienky dohodli na uzatvorení tejto Zmluvy podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, podľa VZN hlavného mesta č. 16/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy v znení VZN č. 5/2022 a VZN 1/2023 a v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky za podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve.

Článok 1
Predmet Zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy je poskytnutie dotácie Prijemcovi vo výške výške **25 500,00 €** (slovom: dvadsaťpäťtisícpäťsto eur) na úhradu nákladov alebo časti nákladov investičnej povahy na projekt **„Obnova a modernizácia multifunkčných ihrísk Duna a Nejedlého“** (ďalej len „projekt“) realizovaný v roku 2023 na základe písomnej Žiadosti č. **8** podanej prostredníctvom elektronického systému

www.bratislava.egrant.sk dňa **19.5.2023**. Dotácia bude poskytnutá z Dotačného Podprogramu 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry v hlavnom meste SR Bratislave, ktorý je jedným zo štyroch podprogramov Dotačného programu pre rozvoj športu a vzdelávania v hlavnom meste Slovenskej republiky v Bratislave schváleného uznesením Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 355/2019 dňa 12.12.2019.

2. Dotácia z rozpočtu hlavného mesta podľa § 7 ods. 4 Zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je v rozpočte hlavného mesta zahrnutá v kapitole Podprogram 7.5. Organizácia podujatí a podpora občianskych aktivít.
3. Realizácia projektu je vo verejnom záujme, jej výsledkom bude poskytovať obyvateľom hlavného mesta miesto a športové objekty pre vykonávanie športových aktivít a zároveň zónu relaxu. Prijemcu preto zaväzuje sprístupniť projekt, ktorý je podľa bodu 1 tohto Článku predmetom Zmluvy, pre verejnosť v dňoch 01.01.-31.12. v čase od 7.-21. hod. V priestoroch multifunkčného ihriska ZŠ Nejedlého budú mať pri jeho využívaní prednosť žiaci tejto ZŠ a aktivity organizované ZŠ Nejedlého a to najmä v čase vyučovania, t.j. v pracovné dni školského roka od 8:00 do 15:00 hod.
4. Štatút dotačného Podprogramu 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry v hlavnom meste Slovenskej republiky v Bratislave (ďalej aj ako „Štatút DP4“) definuje podmienky pridelovania dotácií v dotačnom programe na podporu investícií do športovej infraštruktúry, najmä jej oprávnených žiadateľov, ciele podpory, oprávnené aktivity podpory, oprávnené nákladové položky, výšku 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 dotačnej komisie, čerpanie a zúčtovanie dotácie, pravidiel zabezpečenia publicity hlavného mesta ako podporovateľa projektu, podmienky uplatňovania sankcií, zmeny vecného využitia dotácie a zmeny v harmonograme realizácie projektu, možnosti výnimky z časového využitia dotácie, zverejňovanie informácií a výsledkov, lehoty udržateľnosti projektu a záverečné ustanovenia. Štatút DP4 je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy, ktorú tvorí príloha č.1 tejto Zmluvy.
5. Prijemca sa zaväzuje zaslať písomné oznámenie o začatí a ukončení jednotlivých etáp realizácie projektu prostredníctvom správy na email povereného pracovníka gestorského oddelenia najneskôr do 7 dní od dátumu úradného záznamu realizovanej etapy projektu, ak bol tento vykonaný až po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy.
6. Prijemca sa zaväzuje použiť poskytnutú dotáciu len na predmet Zmluvy uvedený v ods. 1 tohto Článku, len na dohodnutý účel uvedený v Článku 3 ods. 2 Zmluvy, a to za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.
7. Prijemca sa zaväzuje predložiť hlavnému mestu potrebnú dokumentáciu, riadne a včas zúčtovať poskytnutú dotáciu.
8. Prijemca pred podpisom Zmluvy predložil Doplňujúcu žiadosť vrátane povinných príloh a upravitel rozpočet projektu podľa ustanovení § 16 Štatútu DP4. Návrh rozpočtu projektu je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy, ktorú tvorí príloha č. 2 tejto Zmluvy.

Článok 2

Spôsob poskytnutia dotácie

1. Hlavné mesto poskytne Prijemcovi na realizáciu predmetu Zmluvy dotáciu (Článok 1 ods. 1 Zmluvy) jednorazovo do 14 dní odo dňa účinnosti tejto Zmluvy na účet Prijemcu uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
2. Hmotnú zodpovednosť za poskytnutú dotáciu preberá Prijemca dňom jej pripísania na účet Prijemcu uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.

Článok 3

Účel a podmienky použitia dotácie

1. Prijemca je povinný použiť dotáciu v súlade s podmienkami ustanovenými v tejto Zmluve.

2. Poskytnutá dotácia je účelovo viazaná na krytie oprávnených nákladových položiek uvedených v rozpočte projektu ako požiadavka k podpore investičných výdavkov na realizáciu projektu podľa Čl. 1 ods. 1 Zmluvy.
3. Prijemca môže vo výnimočných prípadoch použiť dotáciu alebo jej časť na krytie nákladovej položky odlišne od nákladovej položky určenej stanoveným rozpočtom podľa ods. 2 tohto Článku Zmluvy za podmienky dodržania § 4 a § 5 Štatútu DP4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry v hlavnom meste SR Bratislave pri použití dotácie viažucej sa na podporený projekt podľa Článku 1 bod 1 Zmluvy.
4. Prijemca je povinný v prípade zmeny rozpočtu alebo nákladovej položky rozpočtu podporeného projektu uvedeného v Žiadosti o dotáciu, príp. doplňujúcej žiadosti, túto bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi prostredníctvom elektronického portálu www.bratislava.egrant.sk, v záložke „Žiadosť o zmenu rozpočtu“ a súčasne na ne upozorniť Poskytovateľa písomne, resp. e-mailom na adrese povereného pracovníka gestorského oddelenia Poskytovateľa: jozef.spacek@bratislava.sk.
5. Prijemca môže zmeniť termín realizácie projektu len na základe písomného vyjadrenia povereného zamestnanca gestorského oddelenia vykonaného na základe právoplatného hlasovania dotačnej komisie, ktorá odsúhlasí takúto zmenu hlasovaním per rollam podľa §12, ods. 9 Štatútu DP4. Zamestnanec gestorského oddelenia oznámi Prijemcovi vyjadrenie k požiadavke na zmenu termínu realizácie projektu do 14 dní odo dňa prijatia požiadavky na zmenu v elektronickom portáli <https://bratislava.egrant.sk>.
6. Prijemca je povinný v prípade zmeny termínu realizácie aktivity, prípadne zmeny harmonogramu realizácie čiastkových aktivít podporeného projektu bezodkladne oznámiť túto zmenu Poskytovateľovi prostredníctvom elektronického portálu www.bratislava.egrant.sk, v záložke „Žiadosť o zmenu harmonogramu“ a súčasne na ne upozorniť Poskytovateľa písomne, resp. e-mailom na adrese povereného pracovníka gestorského oddelenia Poskytovateľa: jozef.spacek@bratislava.sk.
7. Prijemca môže zmeniť termín a harmonogram realizácie projektu len na základe písomného vyjadrenia povereného zamestnanca gestorského oddelenia vykonaného na základe právoplatného hlasovania dotačnej komisie, ktorá odsúhlasí takúto zmenu hlasovaním per rollam podľa §12, ods. 9 Štatútu DP4.
8. Prijemca môže požiadať o zmenu harmonogramu realizácie v rámci príslušného rozpočtového obdobia, na ktoré bolo použitie dotácie schválené, zvyčajne od 1. januára do 31. decembra kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. To neplatí, ak sa prijemcovi dotácie povolí právoplatným hlasovaním dotačnej komisie podľa ods. 5 výnimka z časového použitia dotácie.
9. Oznámenie zmeny termínu realizácie alebo harmonogramu projektu je Prijemca povinný vykonať len v prípade, že tieto majú vplyv na termín harmonogramu alebo dokončenia projektu v rozsahu viac ako 30 kalendárnych dní nad rámec harmonogramu definovaného v žiadosti o dotáciu.
10. V prípade neoznámenia zmeny vecného použitia a/alebo zmeny rozpočtu a/alebo zmeny termínu realizácie a/alebo zmeny termínu harmonogramu projektu dotáciou podporenej aktivity je Prijemca povinný vrátiť dotáciu do 30 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy na vrátenie dotácie na účet hlavného mesta.
11. Dotáciu poskytnutú na základe tejto Zmluvy možno použiť najneskôr do 31.12.2023 vrátane, to neplatí, ak sa Prijemcovi na základe odôvodnenej žiadosti povolí právoplatným hlasovaním dotačnej komisie výnimka z časového použitia dotácie podľa ods. 5 tohto článku Zmluvy.
12. Prijemca je povinný:
 - a) viesť poskytnutú dotáciu na účte zriadenom pre účely dotácií, viesť príslušné účtovníctvo a zabezpečiť archiváciu účtovných dokladov, súvisiacich s poskytnutím dotácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi;
 - b) bezodkladne písomne informovať hlavné mesto o začatí a ukončení jednotlivých etáp realizácie projektu a o použití poskytnutej dotácie, ako i o každej skutočnosti, ktorá by mohla obmedziť alebo znemožniť využitie dotácie v súlade s jej účelom;

- c) zúčtovať poskytnutú dotáciu podľa podmienok uvedených v tejto Zmluve do 60 dní po ukončení projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka, ak nebolo určené inak zmenou termínu realizácie podľa § 21 Štatútu DP4.
 - d) predložiť hlavnému mestu výťah elektronickej spracovanej formulára zúčtovania a záverečnej správy o realizácii projektu podľa podmienok uvedených v Zmluve, doložený čitateľnými fotokópiami účtovných dokladov o čerpaní dotácie (príp. zabezpečiť originály účtovných dokladov k nahliadnutiu) podľa Článku 4 tejto Zmluvy;
 - e) predložiť hlavnému mestu kompletný rozpočet zrealizovaného projektu, dokumentáciu prezentácie hlavného mesta ako podporovateľa projektu a čestné vyhlásenie o správnosti predloženého zúčtovania vo výške poskytnutej dotácie pri dodržaní dohodnutého účelu dotácie podľa tejto Zmluvy prostredníctvom elektronickej stránky a tiež v tlačenej forme ako súčasť zúčtovania podľa Článku 4 tejto Zmluvy.
12. Prijemca predložil hlavnému mestu pred podpisom Zmluvy, z dôvodu nezačatia príslušných konaní ku dňu podania Žiadosti o dotáciu, prostredníctvom elektronickej stránky a formulára Doplňujúca žiadosť:
- a) formálny výsledok verejného obstarávania (ďalej aj „VO“) schváleného projektu a rozpočtu špecifikovaného v žiadosti o poskytnutie dotácie.
13. V prípade, že verejným obstarávaním (ďalej len „VO“) alebo verejnou obchodnou súťažou (ďalej len „VOS“) realizovanými až po predložení žiadosti o poskytnutie dotácie prišlo k zmene rozpočtu projektu v podobe úspory oprávnených výdavkov alebo k zníženiu ceny projektu, Prijemca pred podpisom Zmluvy prostredníctvom elektronickej stránky v Doplňujúcej žiadosti pomerne upravil 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 použité zdroje tak, aby po celú dobu projektu zostal zachovaný pomer zdrojov financovania deklarovaný úspešným žiadateľom v rámci predloženej žiadosti.
14. Prijemca je povinný nevyčerpané finančné prostriedky vrátiť bezodkladne na účet hlavného mesta uvedený v záhlaví Zmluvy, najneskôr ku dňu odoslania elektronickej formulára zúčtovania a záverečnej správy o realizácii projektu a konečnom zúčtovaní poskytnutej dotácie. Vrátenie finančných prostriedkov je Prijemca povinný dokladovať bankovým výpisom, resp. iným relevantným dokladom o vrátení, pričom sa tento doklad stáva súčasťou zúčtovania poskytnutej dotácie podľa Článku 4 tejto Zmluvy. Za deň vrátenia finančných prostriedkov na účet hlavného mesta sa považuje deň ich pripísania na účet hlavného mesta uvedený v záhlaví tejto Zmluvy. Nevyčerpané finančné prostriedky sa nevracajú, ak ich suma nepresiahne 3,00 eurá.
15. Prijemca sa zaväzuje vo všetkých formách propagácie a prezentácie projektu deklarovať skutočnosť, že na realizáciu projektu bola poskytnutá dotácia z rozpočtu hlavného mesta. Prijemca sa zaväzuje zabezpečiť publicitu projektu v súlade s Článkom 5 Zmluvy.
16. Prijemca sa zaväzuje, že pri nakladaní s poskytnutými verejnými prostriedkami bude postupovať podľa ustanovení zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
17. Prijemcovi, ktorý si uplatní odpočítanie dane z pridanej hodnoty na refundovanie oprávnených výdavkov viazucích sa k poskytnutej dotácii, nemôže byť pri zúčtovaní poskytnutej dotácie uznaný výdavok na úhradu dane z pridanej hodnoty.
18. Prijemca podpisom Zmluvy záväzne deklaruje, že ku dňu podpisu Zmluvy:
- a) nie je dlžníkom hlavného mesta, mestskej časti v Bratislave a nemá evidované nedoplatky ani voči právnickým osobám zriadeným hlavným mestom,
 - 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, ani daňový výkon rozhodnutia, ani nie je v pozícii žalovaného v súdnom, rozhodcovskom alebo inom obdobnom konaní,

- d) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
- e) nemá evidované daňové nedoplatky, ani nedoplatky poistného na zdravotnom poistení, sociálnom poistení a príspevkov na starobnom dôchodkovom sporení,
- f) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie,
- g) má v príslušnom registri zapísané všetky zákonom požadované informácie, ak má povinnosť sa zapisovať do príslušných registrov,
- h) pri nakladaní s poskytnutými finančnými prostriedkami bude postupovať v súlade s príslušnými platnými právnymi predpismi,
- i) nie je platcom dane z pridanej hodnoty.
- j) všetky finančné doklady použité pri vyúčtovaní poskytnutej dotácie bude archivovať najmenej 10 rokov,
- k) projekt, na realizáciu ktorého žiada o dotáciu z dotačného programu, nie je a nebude podporený z iných finančných prostriedkov rozpočtu hlavného mesta v danom rozpočtovom roku,
- l) povinné prílohy k žiadosti evidované u poskytovateľa dotácie sú k dátumu podania žiadosti aktuálne,
- m) všetky údaje v žiadosti a v prílohách, vrátane jednotlivých položiek v rozpočte uviedol pravdivo a je si vedomý právnych následkov uvedenia nepravdivých údajov.

Článok 4 Zúčtovanie dotácie

1. Zúčtovanie poskytnutej dotácie sa vykonáva v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky a podľa všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta č. 16/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy v znení VZN č. 5/2022 a VZN 1/2023 platných v čase podpisu Zmluvy.
2. Prijemca vykoná kompletne zúčtovanie poskytnutej dotácie vždy do 60 kalendárnych dní po ukončení realizácie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá. Dňom ukončenia projektu je dátum protokolárneho odovzdania realizovaného projektu do užívania Prijemcovi. Za termín doručenia zúčtovania sa považuje dátum odoslania zaevidovaný v elektronickom systéme. Ako najneskorší možný termín na vykonanie a odoslanie kompletného zúčtovania je 5. január nasledujúceho kalendárneho roka po prijatí dotácie, ak nebolo určené inak zmenou termínu realizácie podľa § 21 Štatútu DP4.
3. Prijemca vykoná zúčtovanie poskytnutej dotácie prostredníctvom elektronického portálu 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 Prijemcu, príp. i pečiatkou a doručí spolu s prílohami do podateľne Magistrátu hlavného mesta, prípadne zašle poštou na adresu Magistrátu hlavného mesta do 7 dní odo dňa odoslania Zúčtovania v elektronickom systéme. 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 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 ako najneskorší možný termín pre vykonanie a odoslanie kompletného zúčtovania.

4. Zúčtovanie dotácie obsahuje tieto povinné náležitosti:
 - a) stručnú charakteristiku Prijemcu (názov a adresu sídla);
 - b) charakteristiku osoby zodpovednej za zúčtovanie (meno, priezvisko, kontaktné údaje);
 - c) číslo Zmluvy;
 - d) názov podporeného projektu;
 - e) správu o realizácii projektu, vrátane špecifikácie presných dátumov začatia a ukončenia projektu v súlade s úradnými, technickými a účtovnými dokladmi a jeho vyhodnotenie;
 - f) výšku poskytnutej dotácie;
 - g) podrobné finančné zúčtovanie projektu s vyznačením dotáciou podporených položiek.
5. V správe o realizácii projektu Prijemca 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, kolaudačné rozhodnutia, záznamy o začatí, ukončení prác alebo odovzdaní diela s presným špecifikovaním požadovaných termínov, stavebné denníky;
 - b) výpisy zo Zmluvou určeného účtu Prijemcu potvrdzujúce úhradu predkladaných faktúr k zúčtovaniu vystavené v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení. Za relevantný bankový výpis sa považuje výpis z účtu, na ktorý príjemca prijal poskytnutú dotáciu. V odôvodnených prípadoch môže Prijemca predložiť výpis z iného bankového účtu. V takomto prípade je povinný k zúčtovaniu predložiť zmluvu, príp. iný doklad o vedení takéhoto účtu Prijemcu;
 - b) čestné vyhlásenie Prijemcu, že predložené zúčtovanie dotácie je vykonané správne, v súlade s podmienkami použitia dotácie uvedenými v Zmluve, oprávnené výdavky v rozpočte sú vzhľadom na všetky okolnosti správne, aktuálne, vynaložené hospodárne, efektívne a účelne, navzájom sa neprekývajú výdavkami, ktoré sa refundujú z iných zdrojov;
 - c) doklady o trvalom umiestnení definovaných infotabulí v mieste realizácie s prezentáciou hlavného mesta ako podporovateľa projektu a bezplatného prístupnosti 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 podľa čl. 5 tejto Zmluvy;
 - d) doklady o uverejnení loga hlavného mesta na všetkých tlačových a propagačných materiáloch k projektu podľa čl. 5 tejto Zmluvy;
 - e) doklady o mediálnej a verejnej prezentácii hlavného mesta ako podporovateľa projektu podľa čl. 5 tejto Zmluvy.
6. V rámci finančnej kontroly, resp. kontroly zúčtovania poskytnutej dotácie si hlavné mesto môže od Prijemcu vyžiadať ďalšie predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok pre čerpanie dotácie.
7. V rámci finančnej kontroly, resp. kontroly zúčtovania poskytnutej dotácie si hlavné mesto môže od príjemcu vyžiadať odoslanie opraveného zúčtovania poskytnutej dotácie v elektronickom systéme ako aj v tlačenej forme. Termín takto podaného opraveného zúčtovania poskytnutej dotácie nie je rozhodujúci pre prípadné určenie sankcií za oneskorené podanie zúčtovania poskytnutej dotácie.
8. Vyžiadanie doplnenia zúčtovania poskytnutej dotácie a predloženie ďalších dokladov Prijemcu zabezpečuje pracovník gestorského oddelenia písomne prostredníctvom emailu uvedeného v žiadosti Prijemcu a v lehote určenej týmto pracovníkom. Doplnenie vykoná Prijemca v elektronickom systéme podávania žiadostí Záverečná správa po otvorení systému gestorským oddelením. Potvrdením o otvorení systému je emailová notifikácia z elektronického systému podávania žiadostí.

9. V prípade, ak Prijemca 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.

Článok 5

Publicita projektu

1. Prijemca je počas celej doby platnosti Zmluvy ako aj celej doby udržateľnosti projektu zodpovedný za správne informovanie verejnosti o podpore hlavného mesta, ktoré poskytlo dotáciu z Dotačného programu na podporu športu a vzdelávania – Podprogram 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry v hlavnom meste SR Bratislave.
2. Prijemca je v súvislosti s publicitou projektu povinný zabezpečiť:
 - a) aby všetky informačné, komunikačné a mediálne výstupy uskutočnené Prijemcom k realizovanému projektu obsahovali logo hlavného mesta (použitého v súlade s Manuálom jednotného vizuálneho štýlu Bratislavy zverejnenom na webovom sídle poskytovateľa ku dňu podania žiadosti a neskôr), presný zdroj a výšku financovania projektu zo strany hlavného mesta. 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 70 000 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 ľahko viditeľnom mieste vyvesená pre verejnosť trvalá infotabuľa o rozmere min. 420x290 mm, ktorá obsahuje minimálne nasledovné údaje: logo hlavného mesta, presný zdroj a výška finančnej podpory projektu zo strany hlavného mesta, vyhradené hodiny (denne/týždenne) pre bezplatné využívanie širokou verejnosťou, aktuálny kontakt na správcu športoviska.

Článok 6

Kontrola použitia poskytnutej dotácie

1. Prijemca vyhlasuje, že je oboznámený s tým, že hlavné mesto vykonáva finančnú kontrolu hospodárenia s poskytnutou dotáciou a kontrolu dodržiavania podmienok Zmluvy a týmto sa zaväzuje vytvoriť kontrolnému orgánu podmienky na výkon finančnej kontroly.
2. Hlavné mesto je oprávnené vo všetkých etapách prípravy a realizácie projektu, ako i po skončení projektu po formálnej i vecnej stránke kontrolovať účelnosť použitia poskytnutej dotácie.
3. Prijemcovi sa pri zúčtovaní poskytnutej dotácie uznajú za oprávnené výdavky výlučne výdavky podľa § 5 Štatútu DP4, ktoré sa viažu k poskytnutej dotácii, ktoré Prijemcovi vznikli v rozhodujúcom kalendárnom roku a za podmienky dodržania dohodnutého účelu využitia dotácie stanoveného

v Zmluve.

4. Za neoprávnené výdavky, ktoré nebudú Prijemcovi uznané, sa považujú výdavky podľa § 6 Štatútu DP4.

Článok 7 Odstúpenie od Zmluvy

1. Hlavné mesto je oprávnené odstúpiť od Zmluvy, ak Prijemca:
 - a) uviedol vo svojej žiadosti nepravdivé, nesprávne alebo neúplné údaje, alebo
 - b) použije dotáciu, resp. jej časť na iný účel ako bola poskytnutá podľa tejto Zmluvy, alebo
 - c) nedodrží podmienky vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov alebo nevedie účtovníctvo v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, alebo
 - d) nepravdivo uviedol ktorékoľvek z vyhlásení uvedených v Článku 3 ods. 18 Zmluvy,
 - e) porušil akúkoľvek inú povinnosť vyplývajúcu mu z tejto Zmluvy a/alebo Štatútu DP4 a napriek písomnému upozorneniu a poskytnutej lehote na nápravu, Prijemca porušenie povinnosti neopravil.
2. V prípade postupu hlavného mesta podľa ods. 1 tohto článku Zmluvy, hlavné mesto prihladne najmä na mieru zavinenia a závažnosti porušenia zo strany Prijemcu.
3. Odstúpenie je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy Prijemcovi.
4. Ak nastane situácia podľa Článku 7 ods. 1. Zmluvy t. j. hlavné mesto od Zmluvy odstúpi a zároveň bola Prijemcovi už vyplatená dotácia, Prijemca je povinný do 15 dní odo dňa doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy vrátiť hlavnému mestu poskytnutú dotáciu v plnej výške na bankový účet hlavného mesta uvedený v záhlaví Zmluvy.
5. Hlavné mesto nezodpovedá za škody, ktoré vzniknú odstúpením od Zmluvy.
6. Prijemca je oprávnený odstúpiť od Zmluvy za predpokladu, že sú vysporiadané akékoľvek finančné záväzky Zmluvných strán resp. nebola zo strany hlavného mesta vyplatená dotácia.
7. Odstúpenie od Zmluvy sa doručuje druhej Zmluvnej strane písomne, doporučeným listom na adresu Zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy. V prípade neúspešného doručenia oznámenia o odstúpení od Zmluvy doporučenou listovou zásielkou druhej Zmluvnej strane sa deň vrátenia zásielky odosielateľovi bude považovať za deň riadneho doručenia. Písomnosť sa bude považovať za riadne doručenú aj vtedy, ak ju adresát odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia prevzatia.

Článok 8 Sankcie

1. Ak Prijemca použije poskytnutú dotáciu alebo jej časť v rozpore so stanoveným účelom, je povinný do pätnástich (15) dní odo dňa doručenia výzvy vrátiť hlavnému mestu poskytnutú dotáciu vo výške jej použitia v rozpore so stanoveným účelom spolu aj s určenou zmluvnou pokutou podľa ods. 2 tohto čl. 8. Súčasne mu bude udelená sankcia vo forme neposkytnutia dotácie v rozpočtovom roku nasledujúcom po dátume vykonania finančnej kontroly (kontroly zúčtovania dotácie).
2. Ak Prijemca v stanovenom termíne nezúčtuje poskytnutú dotáciu, alebo ak bude jej zúčtovanie neúplné, alebo ak Prijemca nevráti poskytnutú dotáciu, ktorá bola využitá v rozpore so stanoveným účelom a v stanovenom termíne, je povinný na základe písomnej výzvy zaplatiť hlavnému mestu zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z nezúčtovanej sumy resp. z nevrátenej sumy, a to za každý deň omeškania od dňa doručenia písomnej výzvy na vrátenie dotácie.

3. V prípade, ak Prijemca 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 po vykonaní finančnej kontroly.
4. Dotácia v období dvoch nasledujúcich rozpočtových rokov nebude poskytnutá ani v prípade, ak Prijemca predloží vyúčtovanie poskytnutej dotácie včas 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 Prijemca tento stanovený termín nedodrží.
5. V prípade, že z dôvodu uvedeného v čl. 8, ods. 1 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.
6. V prípade, ak sa ktorékoľvek z vyhlásení Prijemcu podľa čl. 3, bod 18 Zmluvy ukáže ako nepravdivé hlavnému mestu vzniká právo na odstúpenie od zmluvy.
7. V prípade, ak sa ktorékoľvek z vyhlásení Prijemcu podľa čl. 3, bod 18 Zmluvy 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 zamestnávaných osôb, je Prijímateľ dotácie 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.
8. Sankcie sa považujú za uhradené dňom ich pripísania na účet hlavného mesta.
9. 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.

Článok 9

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma Zmluvnými stranami a právne účinky nadobúda nasledujúcim dňom po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, a to v súlade s ustanovením § 47a Zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a § 5a Zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Práva a povinnosti Zmluvných strán, ktoré nie sú upravené v tejto Zmluve, sa riadia ustanoveniami Zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, Zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ustanoveniami ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území Slovenskej republiky vrátane VZN hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 16/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy v znení platných VZN č. 5/2022 a VZN č. 1/2023.
3. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) rovnopisoch, z ktorých hlavné mesto dostane tri (3) a Prijemca jedno (1) vyhotovenie.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto Zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nie v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok, prečítali ju, porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne námietky, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.

5. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy je:
Príloha č. 1 – Štatút dotačného Podprogramu 4
Príloha č. 2 – Návrh rozpočtu projektu

V Bratislave dňa: 04.08.2023

Poskytovateľ:

V Bratislave dňa: 14.08.2023

Príjemca:

Mgr. Jana Pauková, v. r.
zástupkyňa riaditeľa magistrátu

RNDr. Martin Zaťovič, v. r.
starosta

Štatút
dotačného Podprogramu 4 na podporu investícií do športovej
infraštruktúry v hlavnom meste Slovenskej republiky v Bratislave

§ 1

Definícia programu a výklad pojmov

(1) Dotačný program na podporu investícií do športovej infraštruktúry (ďalej len „dotačný program“) je podprogramom 4 zo štyroch podprogramov Dotačného programu pre rozvoj športu a vzdelávania v hlavnom meste Slovenskej republiky v Bratislave (ďalej len aj „hlavné mesto“), 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 čo najširšieho počtu obyvateľov hlavného mesta. Finančné prostriedky sú určené na financovanie kapitálových výdavkov.

(2) Dotačný 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 podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zo stanovených cieľov PHR SR mesta Bratislava na roky 2020 - 2030 a zo Všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta SR Bratislavy č. 05/2022 a č. 01/2023 o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta (ďalej len všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta), ktorými sa mení všeobecne záväzné nariadenie hlavného mesta č. 16/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta, z Protikorupčných štandardov hlavného mesta SR Bratislavy schválených uznesením MsZ č. 947/2021 zo dňa 23.09.2021

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

(4) Štatút dotačného programu definuje oprávnených žiadateľov, ciele podpory, oprávnené aktivity podpory, oprávnené a neoprávnené nákladové položky, výšku možnej dotácie, zdroje financovania, 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 dotačnej komisie, čerpanie a zúčtovanie dotácií, zmeny vecného využitia dotácie, zmeny termínu realizácie projektu, zverejňovanie informácií o činnosti komisie a jej výsledkov a záverečné ustanovenia a sankcie za nedodržanie zmluvných podmienok a čerpania dotácia.

(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 dotačného programu je oddelenie školstva, športu a mládeže Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

(7) Kapitálové výdavky dotačného 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 oplotenia, opravy a výmena vnútorných priečok, výmena obkladov stien, a pod.). Za zmenu technických parametrov nie je možné považovať zámenu použitého materiálu.

§ 2

Oprávnení žiadatelia

(1) O dotáciu z dotačného 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) nemá evidované nedoplatky voči hlavnému mestu, mestskej časti v Bratislave a nemá evidované nedoplatky ani voči právnickým osobám zriadeným hlavným mestom,
- 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 ani daňový výkon rozhodnutia, ani nie je v pozícii žalovaného v súdnom, rozhodcovskom alebo inom obdobnom konaní,
- d) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu ¹,
- e) nemá evidované daňové nedoplatky a nedoplatky na zdravotnom poistení, sociálnom poistení a a príspevkov na starobnom dôchodkovom sporení ,
- f) mu nebol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie ²,
- g) je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak má povinnosť zapisovať sa do registrov partnerov verejného sektora ³,
- h) má v príslušnom registri zapísané všetky zákonom požadované informácie, ak má povinnosť zapisovať sa do príslušných registrov ⁴.

(3) Dotáciu nemožno poskytnúť žiadateľovi, ktorý ako Prijímateľ dotácie v predchádzajúcich rozpočtových obdobiach:

- a) použil dotáciu v rozpore so stanoveným účelom alebo so zmluvne stanovenými podmienkami - obmedzenie sa vzťahuje na rozpočtový rok nasledujúci po dátume vykonania finančnej kontroly ⁵,
- b) nevykonával vyúčtovanie poskytnutej dotácie včas alebo v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve alebo nevrátil do stanoveného termínu nevyčerpanú dotáciu alebo jej časť – obmedzenie sa vzťahuje na dva nasledujúce rozpočtové roky,
- c) neodstránil nezrovnalosti vyúčtovania dotácie ani na základe výzvy hlavného mesta – obmedzenie sa vzťahuje na dva nasledujúce rozpočtové roky.

§ 3

Ciele podpory

Cieľom podpory dotačného Podprogramu 4 je najmä:

(1) Rozvoj budovania novej, zvýšenie kvality a technickej úrovne už existujúcej športovej infraštruktúry.

(2) Rozšírenie možností pre bezplatné využívanie a prístup k športovej infraštruktúre pre čo najširší okruh používateľov vrátane znevýhodnených skupín.

(3) Zabezpečenie dlhodobej podpory pre rozvoj telesnej kultúry a športu obyvateľov hlavného mesta SR Bratislavy.

§ 4

Oprávnené aktivity podpory

Oprávnenými aktivitami podpory sú:

(1) Výstavba, rekonštrukcia a modernizácia športových ihrísk, športových objektov, zariadení, ktoré sú určené na šport a rekreáciu verejnosti (výlučne s charakterom kapitálových výdavkov) v celkovej výške minimálne 40 000 eur,

(2) Obstaranie materiálno-technickej základne, príp. jej rekonštrukcia a modernizácia (obstaranie hmotného a nehmotného majetku, príp. jeho technické zhodnotenie, ktoré spĺňa podmienku kapitálového výdavku) vo výške minimálne 40 000 eur.

§ 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 hnutelné veci alebo súbory hnutelných vecí, prevyšujúce pri jednotlivom hmotnom majetku sumu 1700 eur), ktorý je potrebný na prevádzkovanie športovej infraštruktúry.

(3) Do oprávnených výdavkov sa započítavajú aj:

- a) 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).

(4) 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,
- m) osvetlenie, ktoré nie je súčasťou uceleného projektu budovania športovej infraštruktúry
- n) opлотenie a komunikácie, ktoré nie sú súčasťou uceleného projektu budovania športovej infraštruktúry,
- o) tribúny, šatne a sociálne zariadenia, ktoré nie sú súčasťou uceleného projektu budovania športovej infraštruktúry

(2) Dotácia nemôže byť použitá ani na financovanie výdavkov, ktoré neprispievajú k dosahovaniu cieľov projektu a nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné. Sú to najmä:

- a) výdavky nezahrnuté do štruktúrovaného rozpočtu projektu,
- b) výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi,
- c) výdavky vzniknuté mimo doby trvania projektu,
- d) výdavky, ktoré by vznikli aj v prípade nedokončenia projektu,
- e) výdavky, ktoré sú zo strany Prijímateľa dotácie nedostatočne odôvodnené, alebo nepreukázané,
- f) výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty platiteľovi dane z pridanej hodnoty, ak si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty,

§ 7

Zdroje financovania

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

§8

Výška dotácie

(1) Pridelenie dotácie navrhuje komisia dotačného programu a schvaľuje ju mestské zastupiteľstvo.

(2) Minimálna suma návrhu dotácie jednému žiadateľovi v jednom rozpočtovom roku na jeden schválený projekt je 20 000 eur.

(3) Maximálna suma návrhu dotácie jednému žiadateľovi v jednom rozpočtovom roku na jeden schválený projekt je 80 000eur.

(4) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§9

Spolufinancovanie

(1) Žiadateľ je povinný zabezpečiť spolufinancovanie projektu minimálne vo výške 50% z celkových oprávnených nákladov na projekt.

(2) Spolufinancovanie projektu nemôže byť podporené z iných finančných prostriedkov rozpočtu hlavného mesta v danom rozpočtovom roku.

(3) Žiadateľ v žiadosti uvedie všetky subjekty, ktoré sa budú podieľať na spolufinancovaní projektu a výšku spolufinancovania.

(4) Žiadateľ preukáže spolufinancovanie relevantnými dokumentmi deklarujúcimi schválenie spolufinancovania predloženého projektu.

§ 10

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, 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 v sekcii Dotácie.

(2) Žiadosť o dotáciu obsahuje tieto povinné náležitosti:

- a) charakteristika žiadateľa (názov, adresu sídla, IČO, 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 položkový 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 so všetkými prípadnými 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 so sídlom na území Slovenskej republiky alebo v pobočke zahraničnej banky na území Slovenskej republiky (ďalej len „banka“), 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) doklady preukazujúce reálnosť spolufinancovania projektu (schválený rozpočet verejnej inštitúcie na uvedený projekt, potvrdenie banky o alokovanom zostatku na bankovom účte, zmluva o poskytnutí úveru pre tento účel, atď.), ak to ku dňu podania žiadosti je možné,
- f) projektová dokumentácia vyhotovenia projektu v rozsahu žiadosti o stavebné povolenie alebo ohlásenia stavebných úprav, ak boli ku dňu podania žiadosti podané,
- g) stavebné povolenie k stavbe, ktorá je súčasťou projektu, ak bolo ku dňu podania žiadosti vydané,
- h) ohlásenie stavby, ktorá je súčasťou projektu, ak bolo ku dňu podania žiadosti podané,
- i) doklady preukazujúce priebeh a výsledok verejného obstarávania alebo verejnej obchodnej súťaže (ďalej aj ako „VO“ alebo „VOS“), vrátane uzatvorených zmlúv o dielo (ďalej aj ako „ZoD“), ak boli ku dňu podania žiadosti ukončené resp. uzatvorené
- j) doklady preukazujúce právny vzťah k predmetnej nehnuteľnosti, na ktorej bude projekt realizovaný (list vlastníctva, nájomná zmluva a/alebo súhlas vlastníka/ov s realizáciou stavieb alebo stavebnými úpravami, atď). 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,
- k) vyznačenie miesta projektu a jeho presné umiestnenie projektu na katastrálnej mape alebo ortomape.
- l) čestné vyhlásenie žiadateľa, že:
 - 1. ku dňu podania žiadosti nie je dlžníkom hlavného mesta, mestskej časti v Bratislave a nemá evidované nedoplatky ani voči právnickým osobám zriadeným hlavným mestom,
 - 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, ani daňový výkon rozhodnutia, ani nie je v pozícii žalovaného v súdnom, rozhodcovskom alebo inom obdobnom konaní,

4. neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
5. nemá evidované daňové nedoplatky, ani nedoplatky poisťného na zdravotnom poistení, sociálnom poistení a príspevkov na starobnom dôchodkovom sporení,
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 poskytnutej dotácie bude archivovať najmenej 10 rokov,
10. projekt, na realizáciu ktorého žiada o dotáciu z dotačného programu, nie je a nebude podporený z iných finančných prostriedkov rozpočtu hlavného mesta, v danom rozpočtovom roku.
11. povinné prílohy k žiadosti evidované u poskytovateľa dotácie sú k dátumu podania žiadosti aktuálne,
12. má v príslušnom registri zapísané všetky zákonom požadované informácie, ak má povinnosť zapisovať sa do takýchto registrov ⁴,
13. všetky údaje v žiadosti a v prílohách, vrátane jednotlivých položiek v rozpočte uviedol pravdivo a je si vedomý právnych následkov uvedenia nepravdivých údajov.

(4) Žiadosť o dotáciu opatrenú podpisom štatutárneho zástupcu, príp. i pečiatkou doručí žiadateľ v tlačenej forme v 4 vyhotoveniach len v prípade schválenia dotácie na projekt, a to spolu s čestným vyhlásením uvedeným v odseku 3 písm. 1) v termíne podpisu zmluvy o poskytnutí dotácie. Tieto dokumenty musia mať rovnaký dátum podpisu ako je dátum odoslania Žiadosti v elektronickom systéme podávania žiadostí.

(5) Prílohy k žiadosti uvedené v odseku 3 tohto § 10 prikladá žiadateľ v elektronickom systéme vždy ku každej žiadosti.

(6) Prílohy uvedené v odseku 3 písm. a) až d) tohto § 10 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) V rámci posudzovania žiadosti si hlavné mesto môže od žiadateľa vyžiadať predloženie ďalších dokladov preukazujúcich splnenie podmienok pre poskytnutie dotácie, okrem tých, ktoré je hlavné mesto povinné a oprávnené získavať z informačných systémov podľa osobitného predpisu ⁶.

(8) Vyžiadanie doplnenia žiadosti a predloženie ďalších dokladov žiadateľa zabezpečuje pracovník gestorského oddelenia písomne prostredníctvom emailu uvedeného v žiadosti predkladateľa v ním určenej lehote. V prípade, ak žiadateľ nepredloží požadované doklady preukazujúce splnenie podmienok pre poskytnutie dotácie, je hlavné mesto oprávnené vyradiť žiadosť zo schvaľovacieho procesu poskytovania dotácie. Doplnenie vykoná žiadateľ v elektronickom systéme podávania žiadostí prostredníctvom elektronického formulára v

záložke Doplnujúca žiadosť a následne Doplnujúcu žiadosť odošle. Potvrdením o prijatí odoslanej Doplnujúcej žiadosti v elektronickom systéme je emailová notifikácia z elektronického systému podávania žiadostí.

(9) O vyradení zo zoznamu prijatých žiadostí z dôvodu nesprávne alebo nekompletne predloženej žiadosti informuje žiadateľa pracovník gestorského oddelenia prostredníctvom emailu uvedeného v žiadosti. O žiadostiach, ktoré boli vyradené zo zoznamu prijatých žiadostí z dôvodov podľa bodu 7, zároveň pracovník gestorského oddelenia informuje aj dotačnú komisiu na jej zasadnutí.

§ 11

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 Dotácie.

(2) Primátor môže v odôvodnených prípadoch určiť iný termín predloženia žiadosti o dotáciu, nevyhlásiť výzvu v žiadnom dotačnom programe, prípadne výzvu po jej vyhlásení zrušiť.

(3) Žiadosti predložené po termíne uzávierok nebudú posudzované.

§ 12

Posudzovanie žiadostí a udeľovanie dotácií

(1) Žiadosti posudzuje komisia dotačného programu (ďalej len „komisia“). Komisia je interným poradným orgánom primátora. Počet jej členov určuje primátor svojim rozhodnutím. Členmi komisie sú určení poslanci mestského zastupiteľstva a poverení odborní zamestnanci hlavného mesta.

(2) Zasadnutie komisie vedie predseda komisie, ktorého si hlasovaním volia a odvolávajú jej členovia. Predsedu komisie na základe výsledku hlasovania vymenúva primátor.

(3) V prípade, že predseda komisie nemôže túto viesť, písomne prostredníctvom elektronickej pošty alebo správy 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 zasadnutí, hlasovaniach komisie a ďalšie administratívne a organizačné práce spojené s činnosťou komisie zabezpečuje poverený zamestnanec gestorského oddelenia, ktorý nie je členom komisie.

(6) Členovia komisie sa pred hodnotiacim zasadnutím 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 § 14 a to najneskôr do termínu hodnotiaceho zasadnutia komisie v zmysle § 12, čl. 7. Člen komisie je povinný prideliť bodové hodnotenie všetkým žiadostiam, ktoré boli v elektronickom systéme odoslané gestorským oddelením na ich hodnotenie.

(7) Komisia sa schádza na hodnotiacom zasadnutí po termíne uzávierky žiadostí vyhlásenej Výzvy na predkladanie žiadostí v termíne určenom predsedom komisie, najneskôr však do 60 dní odo dňa termínu uzávierky žiadostí. Na zasadnutí rokuje o návrhoch hodnotení a v súlade s konečnými závermi hodnotenia hlasuje o jednotlivých návrhoch. Komisia na svojom zasadnutí môže v prípade nesúlady výsledkov bodového hodnotenia tieto opätovne prehodnotiť. Svoje návrhy na podporu projektov a výšku dotácie komisia predkladá na schválenie mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta..

(8) Návrhy na pridelenie dotácie sa predkladajú prostredníctvom zápisnice zo zasadnutia komisie, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je výsledková listina. Za vyhotovenie oboch dokumentov zodpovedá poverený zamestnanec gestorského oddelenia a ich správnosť potvrdzuje predseda komisie svojím podpisom. Zápisnica zo zasadnutia komisie, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je výsledková listina je interným dokumentom a neposkytuje sa externému prostrediu. Externému prostrediu sa poskytujú výsledkové listiny ich zverejnením na webovom sídle hlavného mesta. Za vyhotovenie oboch dokumentov zodpovedá poverený zamestnanec gestorského oddelenia a ich správnosť potvrdzuje predseda komisie svojím podpisom.

(9) V prípadoch rozhodovania komisie o zmene rozpočtu, zmene vecného využitia dotácie a zmene termínu realizácie projektu podľa § 21 a § 22 tohto Štatútu je možné uskutočniť rokovanie komisie per rollam.

(10) Minimálnym kvórom na uznávanieschopnosť komisie je nutná prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.

(11) 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.

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

(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) 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.

(15) V oprávnených prípadoch je možné dotáciu poskytnúť na oprávnené aktivity podpory a oprávnené výdavky vynaložené žiadateľom aj na ďalšie obdobie, ktoré sa počíta od 1. januára do 31. decembra nasledujúceho rozpočtového roka po podaní žiadosti o výnimke z časového použitia.

(16) Hlavné mesto poskytuje dotácie na základe právoplatne uzatvorenej a podpísanej zmluvy oboch zmluvných partnerov, ktorú vypracováva a zverejňuje v príslušnom registri gestorské oddelenie. Za správnosť účelu a výšky dotácie v zmluve podľa zoznamu schválených podporených projektov zodpovedá poverený zamestnanec gestorského oddelenia.

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

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

§ 13 Konflikt záujmov

(1) Člen komisie je povinný predchádzať konfliktu záujmov.

(2) Člen komisie nesmie hodnotiť, nesmie byť prítomný pri prerokovaní žiadosti a nesmie hlasovať v prípade žiadosti, na ktorú sa vzťahuje konflikt záujmov.

(3) Člen komisie je povinný v najneskôr do termínu hodnotiaceho zasadnutia komisie písomne nahlásiť skutočný, potenciálny alebo zdanlivý konflikt záujmov pracovníkovi gestorského oddelenia, ktorý konflikt záujmov posúdi a rozhodne o vhodnom postupe pri jeho riešení. O všetkých nahláseniach konfliktu záujmov je povereným pracovníkom gestorského oddelenia spísaný záznam v podobe zápisnice, ktorý podpíšu všetci členovia dotačnej komisie.

(4) V prípade, že pracovník gestorského oddelenia nevie posúdiť konflikt záujmov nahlásený podľa ods. 3, alebo rozhodnúť o vhodnom postupe pri jeho riešení, požiada o usmernenie Komisára pre etiku hlavného mesta SR Bratislavy.

(5) 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.

§ 14 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 a vrátane znevýhodnených skupín obyvateľov, súlad s technickými požiadavkami na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie. /Maximálny dosiahnuteľný počet bodov 40/,
- b) pripravenosť projektu, reálnosť rozpočtu, výška spoluúčasti a súlad zadaných požiadaviek na poskytovateľa s účelom dotačného 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 význam pre obyvateľov hlavného mesta, komunitný aspekt a budovanie pridruženej infraštruktúry. úroveň, kvalita a komplexnosť spracovania projektovej dokumentácie, /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 predložený hodnotiacej komisii na rozhodnutie o pridelení dotácie, musí získať minimálne 70% celkového bodového hodnotenia.

§ 15

Princíp transparentnosti a rovnosti príležitostí

(1) Transparentnosť a rovnosť podmienok, princíp otvorenosti, sa presadzuje aj v procese prideľovania dotácií, 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 dotačného programu a nie vymedzená, alebo čiastočne vymedzená pre uzavretú skupinu. Základným princípom dotačného programu je preto deklarácia každého skutočného a/alebo potenciálneho a/alebo zdanlivého konfliktu záujmov.

(3) Všetky informácie o projektoch okrem názvu a anotácie žiadosti z elektronického systému podávania žiadostí sú dôverné a nesmú byť zverejnené pred ich realizáciou. Členovia dotačnej komisie majú povinnosť zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s jednotlivými žiadosťami o poskytnutie dotácie a tiež o návrhoch dotačnej komisie na poskytnutie dotácie pred konečným rozhodnutím o poskytnutí/neposkytnutí dotácie.

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

§ 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,
- g) doklady preukazujúce spolufinancovanie projektu (schválený rozpočet verejnej inštitúcie na uvedený projekt, potvrdenie banky o alokovanom zostatku na bankovom účte, zmluva o poskytnutí úveru pre tento účel, atď.),
- h) právoplatnú Zmluvu o dielo s dodávateľom projektu v prípade, ak sa realizovali VO alebo VOS,
- i) objednávku s potvrdením dodávateľa o jej prijatí a akceptovaní v prípade, že pre realizáciu projektu ani žiadnej jeho časti sa verejné obstarávanie v zmysle platnej legislatívy nevyžaduje,
- j) právne relevantné doklady preukazujúceho právny vzťah k predmetnej nehnuteľnosti, na ktorej bude projekt realizovaný (list vlastníctva, nájomná zmluva, súhlas vlastníka s jeho úradne overeným podpisom).
- k) ostatné doklady vyžiadané gestorským oddelením podľa §10, ods. 7 a 8.

(3) V prípade, že verejným obstarávaním, verejnou obchodnou súťažou realizovanými až po predložení žiadosti o poskytnutie dotácie príde k zmene rozpočtu projektu, Prijímateľ dotácie je povinný prostredníctvom elektronického systému v Doplňujúcej žiadosti pomerne upraviť výšku požadovanej dotácie a výšku použitých vlastných zdrojov v zhode s výsledkami VO alebo VOS a výškou spoluúčasti a použitia zdrojov tak, aby po celú dobu projektu zostal zachovaný pomer zdrojov financovania deklarovaný úspešným žiadateľom v rámci predloženej žiadosti. 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) V prípade, že rozhodnutím Dotačnej komisie podľa §12 tohto Štatútu príde k zníženiu požadovanej výšky dotácie a tým k zmene rozpočtu projektu, Prijímateľ dotácie je povinný prostredníctvom elektronického systému v Doplňujúcej žiadosti pomerne upraviť výšku požadovanej dotácie a výšku použitých vlastných zdrojov v zhode s touto úpravou.

(5) 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.

(6) Doklady a úpravu výšky požadovanej dotácie podľa § 16, ods. 2 až 4 predkladá Prijímateľ dotácie prostredníctvom portálu 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 „Doplňujúca žiadosť“ vyplní elektronický formulár, nahrá elektronické kópie všetkých požadovaných dokumentov. Formulár Doplňujúcej 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 Doplňujúcu žiadosť a príslušné doklady podľa § 16, čl. 6, rozhodnutie o pridelení dotácie stráca platnosť

(8) 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. Výzvu posielala pracovník gestorského oddelenia na email uvedený v žiadosti o dotáciu.

(9) Hlavné mesto do 14 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti zmluvy poukáže dotáciu na účet žiadateľa.

§ 17

Zúčtovanie dotácie

(1) Zúčtovanie poskytnutej dotácie sa vykonáva v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky a podľa všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta platného v čase podpisu zmluvy.

(2) Prijímateľ dotácie vykoná kompletne zúčtovanie poskytnutej dotácie na dotačný program najneskôr do 60 kalendárnych dní po ukončení realizácie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá. Dňom ukončenia projektu je dátum protokolárneho odovzdania realizovaného projektu do užívania žiadateľovi o dotáciu. Za termín doručenia zúčtovania sa považuje dátum odoslania zaevidovaný v elektronickom systéme. Ako najneskorší možný termín na vykonanie a odoslanie kompletného zúčtovania je 5. január nasledujúceho kalendárneho roka po prijatí dotácie, ak nebolo určené inak zmenou termínu realizácie podľa §21 tohto Štatútu.

(3) Zúčtovanie vykoná prostredníctvom elektronického portálu <https://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 pečiatkou a doručí spolu so všetkými prílohami Magistrátu hlavného mesta. Potvrdením o prijatí odoslanej Záverečnej správy v elektronickom systéme je emailová notifikácia z elektronického systému podávania žiadostí.

(4) Termín na odoslanie tlačenej formy Zúčtovania je 7 kalendárnych dní odo dňa odoslania Zúčtovania v elektronickom systéme. 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.

(5) 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.

(6) V správe o realizácii projektu Prijímateľ dotácie projekt vyhodnotí, popíše splnenie účelu dotácie a k zúčtovaniu priloží čitateľné 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, kolaudačné rozhodnutia, záznamy o začatí, ukončení prác alebo odovzdaní diela s presným špecifikovaním požadovaných termínov, stavebné denníky,
- b) výpisy zo zmluvou určeného účtu príjemcu dotácie potvrdzujúce úhradu predkladaných faktúr k zúčtovaniu vystavené v súlade so zákonom o účtovníctve. Za relevantný bankový výpis sa považuje výpis z účtu, na ktorý žiadateľ prijal poskytnutú dotáciu. V odôvodnených prípadoch môže žiadateľ predložiť výpis z iného bankového účtu podporenej právnickej osoby, v takomto prípade je povinný k zúčtovaniu predložiť zmluvu, príp. iný doklad o vedení takéhoto účtu podporeného žiadateľa.
- c) 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,
- d) doklady o trvalom umiestnení definovaných infotabulí podľa § 18 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,
- e) doklady o uverejnení loga hlavného mesta na všetkých tlačových a propagačných materiáloch k projektu,

f) doklady o mediálnej a verejnej prezentácii hlavného mesta ako podporovateľa projektu podľa § 18,

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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, to neplatí ak sa príjemcovi dotácie v zmysle zákona povolí na základe odôvodnenej žiadosti o zmenu harmonogramu alebo termínu realizácie výnimka z časového použitia dotácie s výnimkou rozpočtových prostriedkov z dotácií uvedených v osobitnom zákone ⁷. Prijímateľ dotácie je povinný v prípade povolenia výnimky z časového použitia dotácie zúčtovať dotáciu najneskôr do 60 kalendárnych dní po ukončení realizácie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá. Dňom ukončenia projektu je dátum protokolárneho odovzdania realizovaného projektu do užívania Žiadateľovi o dotáciu. Za termín doručenia zúčtovania sa považuje dátum odoslania zaevidovaný v elektronickom systéme. Ako najneskorší možný termín na vykonanie a odoslanie kompletného zúčtovania je 5. január nasledujúceho kalendárneho roka, v ktorom má povolené v súlade s takto udelenou výnimkou dotáciu použiť.

(10) Nevyčerpané finančné prostriedky sa nevracajú, ak ich suma nepresiahne 3 eurá.

(11) V rámci finančnej kontroly, resp. kontroly Zúčtovania si hlavné mesto môže od žiadateľa vyžiadať ďalšie predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok pre čerpanie dotácie.

(12) V rámci finančnej kontroly, resp. kontroly Zúčtovania si hlavné mesto môže od žiadateľa vyžiadať odoslanie opraveného Zúčtovania v elektronickom systéme ako aj v tlačenej forme. Termín takto podaného opraveného Zúčtovania nie je rozhodujúci pre prípadné určenie sankcií za oneskorené podanie Zúčtovania.

(13) Vyžiadanie doplnenia Zúčtovania a predloženie ďalších dokladov žiadateľa zabezpečuje pracovník gestorského oddelenia písomne prostredníctvom emailu uvedeného v žiadosti predkladateľa a v ním určenej lehote. Doplnenie vykoná žiadateľ v elektronickom systéme podávania žiadostí Záverečná správa po otvorení systému gestorským oddelením. Potvrdením o otvorení systému je emailová notifikácia z elektronického systému podávania žiadostí.

(14) V prípade, ak Prijímateľ 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.

(15) 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 § 24 zodpovedný za správne informovanie verejnosti o podpore hlavného mesta SR Bratislavy, ktoré poskytlo dotáciu z Dotačného 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 dotácie 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 70 000 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 Prijímateľ dotácie použije poskytnutú dotáciu alebo jej časť v rozpore so stanoveným účelom, je povinný do pätnástich (15) dní odo dňa doručenia výzvy vrátiť hlavnému mestu poskytnutú dotáciu vo výške jej použitia v rozpore so stanoveným účelom spolu aj s určenou zmluvnou pokutou podľa ods. 3 tohto § 19. Súčasne mu bude udelená sankcia vo forme neposkytnutia dotácie v rozpočtovom roku nasledujúcom po dátume vykonania finančnej kontroly (kontroly zúčtovania dotácie).

(3) Ak Prijímateľ dotácie v stanovenom termíne nezúčtuje poskytnutú dotáciu, alebo ak bude jej zúčtovanie neúplné, alebo ak Prijímateľ nevráti poskytnutú dotáciu, ktorá bola využitá v rozpore so stanoveným účelom a v stanovenom termíne, je povinný na základe písomnej výzvy zaplatiť hlavnému mestu zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z nezúčtovanej sumy resp. z nevrátenej sumy, a to za každý deň omeškania od dňa doručenia písomnej výzvy na vrátenie dotácie.

(4) 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 po vykonaní finančnej kontroly.

(5) Dotácia v období dvoch nasledujúcich rozpočtových rokov nebude poskytnutá ani v prípade, ak Prijímateľ dotácie predloží vyúčtovanie poskytnutej dotácie včas 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.

(6) V prípade, že z dôvodu uvedeného v § 19, ods. 2 bude hlavnému mestu kontrolným orgánom uložená sankcia, je Prijímateľ 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.

(7) V prípade, ak sa ktorékoľvek z vyhlásení Prijímateľa dotácie podľa § 10, ods. 2, písm. l) ukáže ako nepravdivé a hlavnému mestu vzniká právo na odstúpenie od zmluvy.

(8) V prípade, ak sa ktorékoľvek z vyhlásení Prijímateľa dotácie podľa § 10, ods. 2, písm. l) 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 zamestnávaných osôb, je Prijímateľ dotácie 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.

(9) 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 Prijímateľ dotácie povinný túto skutočnosť vopred

oznámiť poskytovateľovi príspevku prostredníctvom elektronického portálu na <https://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 povereného zamestnanca gestorského oddelenia zodpovedného za príslušný dotačný Podprogram, ktorá je zverejnená na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Dotácie. Potvrdením o prijatí žiadosti v elektronickom systéme je emailová notifikácia z elektronického systému podávania žiadostí.

(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 Prijímateľ dotácie povinný zaslať požiadavku na zmenu, resp. doplnenie rozpočtu za týmto účelom prostredníctvom elektronického portálu <https://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 dotačný Podprogram, ktorá je zverejnená na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Dotácie.

(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. Oznámenie zmeny vecného využitia dotácie vykoná Žiadateľ len v prípade, že táto presiahne v oprávnených nákladových položkách celkovú sumu 300 eur.

(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.bratistava.egrant.sk.

(5) V prípade neoznámenia zmeny vecného využitia alebo zmeny rozpočtu dotáciou podporenej aktivity podľa ods. 1 a 4 je Prijímateľ dotácie povinný vrátiť dotáciu do 30 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy na vrátenie dotácie na účet hlavného mesta.

§ 21

Zmeny termínu realizácie projektu

(1) O zmenách termínu realizácie aktivity, prípadne o zmene harmonogramu realizácie čiastkových aktivít podporeného projektu je Prijímateľ dotácie povinný vopred informovať poskytovateľa príspevku prostredníctvom elektronického portálu <https://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 povereného zamestnanca gestorského oddelenia zodpovedného za príslušný dotačný Podprogram, ktorá je zverejnená na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Dotácie. Potvrdením o prijatí žiadosti v elektronickom systéme je emailová notifikácia z elektronického systému podávania žiadostí.

(2) Žiadateľ môže zmeniť termín realizácie projektu len na základe písomného vyjadrenia povereného zamestnanca gestorského oddelenia vykonaného na základe právoplatného hlasovania dotačnej 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 portáli <https://bratislava.egrant.sk>.

(3) Žiadateľ môže požiadať o zmenu harmonogramu realizácie v rámci príslušného rozpočtového obdobia, na ktoré bolo použitie dotácie schválené, zvyčajne od 1. januára do 31. decembra kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. To neplatí, ak sa príjemcovi dotácie povolí právoplatným hlasovaním dotačnej komisie podľa ods. 2 výnimka z časového použitia dotácie.

(4) Oznámenie zmeny termínu realizácie alebo harmonogramu projektu vykoná Žiadateľ len v prípade, že tieto majú vplyv na termín harmonogramu alebo dokončenia projektu v rozsahu viac ako 30 kalendárnych dní nad rámec harmonogramu definovaného v žiadosti o dotáciu.

(5) V prípade neoznámenia zmeny termínu realizácie alebo termínu harmonogramu projektu dotáciou podporenej aktivity podľa ods. 1 a 4 tohto § 21 je Prijímateľ dotácie povinný vrátiť dotáciu do 30 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy na vrátenie dotácie na účet hlavného mesta.

§ 22

Zverejňovanie informácií

Poverený zamestnanec gestorského oddelenia zabezpečuje priebežné informovanie verejnosti na webovom sídle hlavného mesta, zverejnenie výziev a pravidiel pre poskytovanie dotácie z dotačného programu, pozvánok a zápisníc zo zasadnutí komisie, hodnotení a výstupov komisie pri posudzovaní žiadostí o pridelenie dotácie, zoznamu schválených podporených aj nepodporených projektov po každom zasadnutí komisie.

§ 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 § 18 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 § 18 počas celej stanovenej doby udržateľnosti projektu. Textovú a obrazovú dokumentáciu adresuje Prijímateľ dotácie e-mailom na adresu povereného zamestnanca gestorského oddelenia zodpovedného za príslušný dotačný Podprogram, ktorá je zverejnená na webovom sídle hlavného mesta v sekcii Dotácie.

§ 24

Záverečné ustanovenia

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

(2) Komisia prostredníctvom povereného zamestnanca gestorského oddelenia bez zbytočného odkladu informuje každého žiadateľa e-mailom o udelení, resp. neudelení dotácie.

(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 dotačného Podprogramu 4 na podporu investícií do športovej infraštruktúry zo dňa 29.03.2022

§ 26

Účinnosť

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

V Bratislave dňa 02.05.2023

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

¹ Zákon č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

² Zákon č. 91/2016 Z.z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³ Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁴ Zákon č. 530/2003 Z.z. o o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákon č. 455/1991 Z.z. o živnostenskom podnikaní, Zákon č. 346/2018 Z.z. o registri mimovládnych neziskových organizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁵ Zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁶ Zákon č. 177/2018 Z.z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov

⁷ Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

⁸ Zákon Slovenskej národnej rady o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb.

Upravený rozpočet projektu (podľa výsledkov VO)

Celkové náklady na projekt		78696	
Poskytnutá dotácia		25 500,00 €	
Miera spolufinancovania hl. mesta v percentách vypočítaná z celkovej sumy		32.40%	
ROZPOČET PROJEKTU	Poskytnutá dotácia	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
Upravený podľa výsledku VO/VOS	25 500,00 €	53 196,00 €	78 696,00 €
Položka			
Ihrisko ZŠ Nejedlého Demontáž povrchu, likvidácia a príprava jestvujúceho podkladu s rovnaním a prehutnením		6 891,00 €	6 891,00 €
Ihrisko ZŠ Nejedlého Umelý trávnik III. generácie	10 000,00 €	4 262,00 €	14 262,00 €
Ihrisko ZŠ Nejedlého Čiarovanie ihriska		512,00 €	512,00 €
Ihrisko ZŠ Nejedlého Doplnenie kovovej konštrukcie/stĺpov v. 2m nad jestvujúci mantinelový systém		4 554,00 €	4 554,00 €
Ihrisko ZŠ Nejedlého D+M záchytné siete		1 243,00 €	1 243,00 €
Ihrisko ZŠ Nejedlého D+M mantinelový systém	5 500,00 €	4 580,00 €	10 080,00 €
Ihrisko ZŠ Nejedlého D+M ochranné madlo na pozdĺžnych stranách s krytkami		3 060,00 €	3 060,00 €
Ihrisko ZŠ Nejedlého Prepravné náklady, manipulácia, ostatné		954,00 €	954,00 €
Ihrisko DUNA Demontáž povrchu s likvidáciou		5 955,00 €	5 955,00 €
Ihrisko DUNA Odstránenie koreňového systému a nerovností výkopom		864,00 €	864,00 €
Ihrisko DUNA Príprava jestvujúceho podkladu		5 386,00 €	5 386,00 €
Ihrisko DUNA Umelý trávnik III. generácie	10 000,00 €	10 226,00 €	20 226,00 €
Ihrisko DUNA Čiarovanie ihriska		990,00 €	990,00 €
Ihrisko DUNA D+M Stožiar s osvetlením a revíznou správou		2 388,00 €	2 388,00 €
Ihrisko DUNA D+M Kontrola/upevnenie jestvujúceho madla		360,00 €	360,00 €
Ihrisko DUNA Prepravné náklady, manipulácia, ostatné		971,00 €	971,00 €
	Poskytnutá dotácia	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
Spolu	25 500,00 €	53 196,00 €	78 696,00 €

Komentár k položkám rozpočtu

Položky rozpočtu vychádzajú z reálneho prieskumu a obhliadok stavu multifunkčných ihrísk.
Pri spustení VO sme sa na základe ďalších prieskumov a doporučení realizátorov športovísk rozhodli pre obstaranie rovnakých povrchov pre obe ihriská, a to povrchu III. generácie s výškou vlasu 18mm.

Verejné obstarávanie bolo realizované transparentným spôsobom, v súlade s platnou legislatívou, zverejnením a priebehom obstarávania v prostredí portálu ÚVO.

Obstarávanie bolo rozdelené na dve samostatné zákazky z dôvodu, že žiadateľ ku dňu vyhlásenia VO nemal vedomosť o podpore donora - hlavného mesta a v prípade výsledku VO, ktorý by presahoval predbežný prieskum trhu by zrejme zvažoval realizáciu v komplexnom rozsahu predložených zákaziek

Výsledok verejného obstarávania v nákladovej časti príjemne prekvapil a konečná suma obstarávania je o niečo nižšia ako predložená žiadosť vychádzajúca z cenových ponúk.

Mestská časť Bratislava-Dúbravka teda deklaruje svoj vážny záujem na uskutočnení komplexného rozsahu predloženého projektu, pričom zvyšnú časť projektu dofinancuje z vlastných zdrojov, z rozpočtu mestskej časti schváleného pre rok 2023.

Jednotlivé položky rozpočtu viac zoširoka ponímajú položkový rozpočet dodávateľa, ktorý je priložený v prílohe žiadosti, kde tento jednotlivé položky mierne odlišne nazýva či rozpisuje do viacerých podpoložiek, podstata zámeru ani rozsah projektu sa však nemení.

U oboch ihrísk dôjde ku komplexnej výmene umelého povrchu a realizácii úprav v rozsahu uvedenom v rozpočte projektu.

Spolufinancovanie

Uvedte všetky zdroje príjmov pre účely realizácie projektu (od koho, koľko)

Názov subjektu	Výška sumy
mestská časť Bratislava-Dúbrava	53 196,00 €
	53 196,00 €
Komentár k spolufinancovaniu projektu	Spolufinancovanie projektu bude realizované zo schváleného rozpočtu mestskej časti, ktorá na projekt má v rozpočte vyčlenený dostatok financií k úspešnej realizácii v celom predloženom rozsahu projektu.