



**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
BANSKOBYSSTRICKÉHO SAMOSPRAVNEHO KRAJA
Č. 25 /2014**

**O POSKYTOVANÍ DOTÁCIÍ Z VLASTNÝCH PRÍJMOV BBSK ÚČELOVO
URČENÝCH NA AKCIE VO VEREJNOM ZÁUJME ALEBO V PROSPECH
ROZVOJA ÚZEMIA BBSK A NA PODPORU VŠEOBECNE PROSPEŠNÝCH
SLUŽIEB, PODNIKANIA A ZAMESTNANOSTI**

Schválené Uznesením Zastupiteľstva BBSK č. 70/2014 z 3. októbra 2014.
Účinnosť nadobúda 1. novembra 2014

Banskobystrický samosprávny kraj (ďalej len „BBSK“) na základe ustanovení § 8 ods. 1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, v súlade s ustanoveniami § 8 ods. 1, 4 a 5 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie.

Článok 1 Úvodné ustanovenie

Účelom tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „nariadenie“) je stanoviť postup a podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu BBSK právnickým osobám, fyzickým osobám – podnikateľom, mestám a obciam (ďalej len „obce“) a ich maximálnu výšku.

Článok 2 Definícia pojmov

1. BBSK môže poskytnúť dotáciu:
 - a) právnickým osobám¹ so samostatnou právnou subjektivitou, ktorých BBSK nie je zakladateľom ani zriaďovateľom, fyzickým osobám - podnikateľom (SZČO), ktoré majú pridelené vlastné identifikačné číslo (IČO) so sídlom alebo miestom podnikania na území BBSK, na podporu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti²,
 - b) obciam na území BBSK ako účasť na financovaní spoločných úloh v záujme rozvoja územia BBSK a najmä na vyrovnávanie regionálnych disparít,
 - c) právnickým osobám a fyzickým osobám, so samostatnou právnou subjektivitou, a ktoré sú držiteľmi povolenia na prevádzku zdravotníckeho zariadenia a majú miesto výkonu činnosti na území BBSK, na prístrojové a materiálno-technické vybavenie (ďalej len „zdravotnícke dotácie“).
 2. a) Finančné prostriedky – vlastné príjmy BBSK sa na tento účel vytvárajú v procese hospodárenia BBSK. V rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok zastupiteľstvo každoročne vyčlení spravidla 0,5 % výšky príjmov BBSK z dane z príjmov fyzických osôb.
 - b) V rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok zastupiteľstvo každoročne vyčlení na účely uvedené v bode 1. písm. c) sumu podľa nasledovného vzorca: 50 % zo sumy príjmu z činnosti Nezávislej etickej komisie BBSK (NEK BBSK) za predchádzajúci kalendárny rok mínus osobné náklady (odmeny, odvody, dane, cestovné náhrady) na odmeny členov NEK BBSK, najviac však do výšky 10 000 €.
3. Na účely tohto nariadenia sa rozumie pod pojmom:
 - a) dotácia – nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu BBSK za účelom rozvoja regiónu poskytnutý v súlade s týmto nariadením,
 - b) poslanceká dotácia – dotácia, o poskytnutí ktorej rozhodujú poslanci BBSK v zmysle článku 5. bod 5. písm. a) tohto nariadenia,

¹ V zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov

² Príloha č. 2 – Vymedzenie podporovaných oblastí

- c) dotácia predsedu – dotácia, o poskytnutí ktorej rozhoduje predseda BBSK v zmysle článku 6. tohto nariadenia,
- d) všeobecne prospešné služby – poskytovanie sociálnej pomoci, zdravotnej starostlivosti, humanitárna starostlivosť, tvorba, rozvoj, ochrana a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, vzdelávanie, rozvoj telesnej kultúry a služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti (Príloha č. 2 tohto nariadenia),
- e) verejnoprospešné účely - rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt, rozvoj vzdelania, telovýchovy, plnenie humanitnej pomoci v súvislosti s ohrozením života ľudí alebo pri postihnutí živelnou pohromou (Príloha č. 2 tohto nariadenia),
- f) spoločné úlohy - spoločná aktivita BBSK a obce, ktorou sa prispieva k plneniu úloh samosprávy BBSK, alebo k výkonu štátnej správy preneseného na BBSK, alebo ktorou sa prezentujú kultúrne a prírodné hodnoty BBSK v Slovenskej republike alebo v zahraničí,
- g) prijímateľ – žiadateľ, ktorému bola pridelená dotácia.

Článok 3 **Všeobecné podmienky**

1. O poskytnutie dotácie môžu požiadať iba subjekty uvedené v článku 2. bod 1. tohto nariadenia (ďalej len „žiadateľ“). Žiadateľ, ktorý žiada o poskytnutie dotácie, musí mať ku dňu podávania žiadosti vysporiadané všetky záväzky voči štátu, voči BBSK, pričom túto skutočnosť je žiadateľ povinný preukázať prehlásením, ktorého vzor tvorí Prílohu č. 1 tohto nariadenia. Prehlásenie podľa predchádzajúcej vety sú povinní doložiť aj žiadatelia, ktorí v roku, v ktorom podávajú žiadosť o poskytnutie dotácie, realizujú schválený projekt po 30. novembri, a teda nemajú vysporiadané všetky záväzky voči BBSK z daného roku. Títo v prehlásení uvedú, že ich záväzky voči BBSK sú vysporiadané, okrem záväzkov týkajúcich sa dotácie k predmetnému projektu.
2. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:
 - a) v predchádzajúcich 2 kalendárnych rokoch použil finančné prostriedky BBSK na iný účel, ako boli určené,
 - b) za predchádzajúci rozpočtový rok nepredložil vyúčtovanie poskytnutej dotácie z BBSK v stanovenom termíne alebo nedodrжал akékoľvek iné podmienky ustanovené v zmluve o poskytnutí dotácie, alebo v tomto nariadení,
 - c) v predchádzajúcich 2 kalendárnych rokoch preukázal vysporiadanie všetkých záväzkov voči BBSK čestným prehlásením v zmysle bodu 1. tohto článku, avšak bolo dodatočne zistené, že žiadateľ nemal v čase podávania žiadosti všetky záväzky voči BBSK vysporiadané,
 - d) nie je držiteľom povolenia na prevádzku zdravotníckeho zariadenia, v prípade, že sa jedná o žiadosť o poskytnutie dotácie podľa článku 2. bod 1. písm. c) tohto nariadenia,
 - e) v predchádzajúcich 2 kalendárnych rokoch mu bola uložená pokuta za porušenie ustanovenia § 79 zákona 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Dotácie sa nebudú poskytovať na:
 - a) náklady na stravovanie, občerstvenie, potraviny a odpisy,
 - b) honoráre, odmeny, mzdy alebo odvody organizátorov projektov,
 - c) na splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - d) náklady, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi,
 - e) na zhodnotenie majetku vo vlastníctve BBSK,
 - f) pobyty, výlety, rekreácie občanov,
 - g) zákonné odvody z honorárov odmien alebo miezd, odvádzaných prijímateľom dotácie,

- h) odvody dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), ak je žiadateľ platcom DPH podľa príslušných právnych predpisov,
 - i) prevádzkové výdavky a režijné náklady spojené s pravidelne sa opakujúcimi bežnými aktivitami žiadateľa a nesúvisiace s projektom,
 - j) cestovné náhrady súkromným motorovým vozidlom,
 - k) investície v akejkoľvek výške do budovy sídla žiadateľov, ak je žiadateľom právnická osoba; budovy miesta podnikania, ak je žiadateľom fyzická osoba - podnikateľ; alebo budovy obecného úradu, ak je žiadateľom obec,
 - l) výdavky na obstaranie hmotného majetku (obstarávacia cena nad 1 700,00 eur vrátane) a nehmotného majetku (obstarávacia cena nad 2 400,00 eur vrátane), vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov:
 - nákup pozemkov a nehmotných aktív,
 - nákup budov, objektov alebo ich častí,
 - nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia,
 - nákup dopravných prostriedkov všetkých druhov,
 - prípravná a projektová dokumentácia,
 - realizácia stavieb a ich technického zhodnotenia.
4. Dotácia sa neposkytuje politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
5. Dotáciu nemožno poskytnúť na projekty (podujatia) organizované s finančnou účasťou BBSK v rámci plánovaných projektov (podujatí) BBSK.
6. Na poskytnutie dotácie z rozpočtu BBSK nemá oprávnený žiadateľ právny nárok.
7. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom BBSK a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh vyššieho územného celku.
8. Pridelenú dotáciu možno čerpať najneskôr do 31. decembra príslušného rozpočtového roka, na ktorý bola dotácia pridelená.

Článok 4 **Žiadosť o poskytnutie dotácie**

1. Dotácia môže byť poskytnutá len na základe písomnej žiadosti oprávneného žiadateľa, pričom žiadateľ je povinný oprávnenosť preukázať príslušnými vyplnenými a podpísanými prílohami a prehláseniami, ktoré je žiadateľ povinný predložiť súčasne so žiadosťou. Vzor žiadosti o poskytnutí dotácie tvorí Prílohu č. 1 tohto nariadenia.
2. Písomná žiadosť musí obsahovať:
 - a) označenie žiadosti: „dotácia predsedu“, „dotácia poslancov“, „dotácia zdravotníctvo“,
 - b) názov žiadateľa,
 - c) štatutárny zástupca žiadateľa,
 - d) druh právnej formy (občianske združenie, nezisková organizácia, obec, rozpočtová organizácia, príspevková organizácia, cirkev, SZČO – živnostník, spoločnosť s ručením obmedzeným, združenie právnických osôb a iné),
 - e) adresa/okres,
 - f) kontakt na žiadateľa: telefón + e-mail,
 - g) identifikačné číslo: IČO,
 - h) bankové spojenie v tvare IBAN (účet, na ktorý má byť poukázaná dotácia), názov banky,
 - i) názov projektu, podrobný popis projektu, cieľ a účel projektu,
 - j) realizácia: predpokladaný termín, miesto,

- k) predpokladaný rozpočet projektu: celkové náklady, požadovaná dotácia, položkový rozpočet projektu pričom jednotlivé položky rozpočtu je potrebné slovne a finančne konkretizovať a stručne odôvodniť,
 - l) prehlásenie žiadateľa, že sa zaväzuje podieľať na spolufinancovaní projektu z vlastných zdrojov alebo z iných zdrojov najmenej vo výške 10 % z poskytnutej dotácie,
 - m) prehlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ nie je v konkurze ani v likvidácii, nemá nevysporiadané záväzky voči štátu, voči BBSK, okrem záväzkov týkajúcich sa projektu realizovaného po 30. novembri príslušného roka s finančnou podporou BBSK,
 - n) prehlásenie žiadateľa o pravdivosti údajov uvedených v predkladanej žiadosti a v prílohách,
 - o) súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu, pečiatka organizácie k vyhláseniu,
 - p) číslo povolenia na prevádzku zdravotníckeho zariadenia, ak ide o žiadateľa podľa článku 2. bodu 1. písm. c) tohto nariadenia. V prípade, že povolenie na prevádzku zdravotníckeho zariadenia nevydal BBSK, žiadateľ doloží aj kópiu platného povolenia na prevádzku zdravotníckeho zariadenia,
 - q) prílohy k žiadosti (kópie dokladov musia byť čitateľné a nemusia byť úradne overené):
 - doklad preukazujúci oprávnené osoby konať za žiadateľa (osvedčenie, menovací dekrét, zápisnica o zvolení štatutárneho zástupcu),
 - potvrdenie banky alebo zmluvu o zriadení bankového účtu v tvare IBAN, na ktorý má byť poukázaná dotácia,
 - doklad o pridelení IČO,
 - doklad o vzniku subjektu:
 - FO podnikateľa: kópia živnostenského listu,
 - PO: výpis z obchodného registra,
 - neziskové organizácie: zriaďovacia listina, stanovky s potvrdením registrácie o založení,
 - zdravotnícke organizácie: číslo povolenia na prevádzku zdravotníckeho zariadenia (ak ide o žiadateľa podľa článku 2. bod 1. písm. c) tohto nariadenia).
3. Žiadosti musia byť podávané pre projekty v súlade s vymedzenými prioritami tohto nariadenia (Príloha č. 2), ktoré sú v súlade s prioritami Programu hospodárskeho, sociálneho a kultúrneho rozvoja BBSK. V prípade nesplnenia tejto požiadavky budú žiadosti vyradené z procesu posudzovania.
4. Žiadosť je možné podať osobne na podateľni Úradu BBSK alebo poštou na adresu: Banskobystrický samosprávny kraj, Námestie SNP č. 23, 974 01 Banská Bystrica.
5. Žiadateľ predloží žiadosť o poskytnutie poslanskej a zdravotníckej dotácie najneskôr do 30. novembra bežného kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, pre ktorý sa dotácia požaduje. Rozhodujúci je dátum osobného podania žiadosti v podateľni Úradu BBSK, resp. ak žiadateľ podáva žiadosť prostredníctvom pošty, rozhodujúci deň je deň odoslania žiadosti uvedený na pečiatke pošty. Žiadosť o poskytnutie dotácie predsedu je žiadateľ oprávnený podať počas celého rozpočtového roka, pre ktorý sa dotácia požaduje.
6. Žiadosti o poslanskej a zdravotníckej dotácie odoslané po dátume podľa bodu 5. tohto článku (t. j. 30. november) nebudú zaradené do procesu posudzovania.
7. V prípade zmeny identifikačných údajov uvedených v bode 2. písm. b), c), d), e), f), g) a h) tohto článku, je žiadateľ bezodkladne povinný písomne alebo elektronicky oznámiť zmenu oddeleniu financií Úradu BBSK.
8. Žiadateľ v prípade zmeny termínu realizácie projektu uvedeného v bode 2. písm. j) tohto článku, pred jeho realizáciou elektronicky alebo písomne túto zmenu oznámi oddeleniu financií Úradu BBSK.

9. Formálne nedostatky, ktoré je možné odstrániť a nemenia podstatu žiadosti, odstráni oddelenie financií Úradu BBSK bez konzultácie so žiadateľom. Oddelenie financií Úradu BBSK je oprávnené opraviť alebo doplniť nedostatky uvedené v bode 2. tohto článku v nasledovnom rozsahu:
- doplniť chýbajúce identifikačné údaje žiadateľa, ak je z ostatných priložených dokumentov nespochybniteľné o akého žiadateľa ide,
 - opraviť výšku požadovanej dotácie tak, že táto výška tvorí rozdiel medzi hodnotou projektu a vlastnými zdrojmi žiadateľa,
 - opraviť rok termínu realizácie projektu.
10. V prípade neoznačenia žiadosti v zmysle bodu 2. písm. a) tohto článku táto bude oddelením financií Úradu BBSK označená ako „poslanecká dotácia“ a zaradená do ďalšieho procesu posudzovania.
11. Ak žiadosť nespĺňa náležitosti podľa bodu 2. tohto článku ani po odstránení formálnych nedostatkov podľa bodu 8. tohto článku, žiadateľ bude elektronicky alebo písomne vyzvaný najneskôr do 30. januára príslušného rozpočtového roka, pre ktorý je dotácia požadovaná, aby do 10 kalendárnych dní od doručenia výzvy odstránil zistené nedostatky. Ak žiadateľ vytykané nedostatky v uvedenej lehote neodstráni, žiadosť bude vyradená z ďalšieho procesu posudzovania.
12. Ak bola žiadateľovi schválená dotácia, ale ekonomická klasifikácia sa nedá jednoznačne určiť, oddelenie financií Úradu BBSK elektronicky vyzve žiadateľa o doplnenie žiadosti ešte pred jej poskytnutím. V prípade, že žiadateľ nedoplní ekonomickú klasifikáciu do 10 dní od zaslania elektronickej výzvy, schválená dotácia nebude prijímateľovi poskytnutá.
13. Žiadateľ môže predložiť v rámci jedného rozpočtového roka len jednu žiadosť. V prípade predloženia viacerých žiadostí budú žiadosti zaregistrované a žiadateľ bude elektronicky vyzvaný, aby určil, ktorú žiadosť žiada zaradiť do ďalšieho procesu posudzovania. Ďalšie žiadosti budú vyradené z ďalšieho procesu posudzovania.
14. Žiadateľ je povinný spolufinancovať dotovaný projekt minimálne vo výške 10 % z poskytnutej dotácie vlastnými prostriedkami.

Článok 5

Posudzovanie žiadostí

1. Za administratívne úkony súvisiace s poskytovaním dotácií zodpovedá oddelenie financií Úradu BBSK, a to v nasledovnom rozsahu:
- príprava a zverejnenie nariadenia,
 - prijímanie žiadostí o poskytnutí dotácie,
 - posúdenie správnosti a úplnosti žiadostí po vecnej a formálnej stránke,
 - vypracovanie a evidencia zoznamu žiadostí,
 - vypracovanie a evidencia zmlúv o poskytnutí dotácií,
 - zverejňovanie zmlúv o poskytnutí dotácií na web stránke BBSK,
 - zverejňovanie materiálov v súvislosti s dotáciami na web stránke BBSK,
 - kontrola vyúčtovania poskytnutej dotácie a sledovanie účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá,
 - predkladanie návrhu finančnej čiastky do rozpočtu pre poskytovanie dotácií v nasledujúcom období.

2. Oddelenie financií Úradu BBSK rozdelí žiadosti na poslanecké, na predsedove a zdravotnícke. Schválenú finančnú čiastku pre príslušný rok určenú na dotácie predsedove a poslanecké žiadosti, zníženú o 10 % (predsedove dotácie) rozpočíta oddelenie financií Úradu BBSK pre jednotlivé okresy, na základe pomeru počtu obyvateľov okresu ku počtu obyvateľov kraja (poslanecké dotácie). Zdravotnícke dotácie sú schvaľované osobitne podľa bodu 5. písm. b) tohto článku.
3. O rozdelení 10 % zo sumy schválenej v rozpočte na príslušný kalendárny rok rozhoduje predseda BBSK (predsedove dotácie).
4. Do zoznamu projektov žiadateľov o poskytnutie dotácie budú zaradené iba žiadosti, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v článku 3. a 4. tohto nariadenia.
5. a) Poslanci BBSK rozdelia finančné prostriedky z poslaneckých dotácií (rozpočtovaná suma mínus 10 %) v komisiách pre výber žiadateľov o dotáciu (ďalej len „komisie“) v nasledovnom zoskupení:
 1. komisia – okres Banská Bystrica – poslanci za okres Banská Bystrica
 2. komisia – okres Brezno – poslanci za okres Brezno
 3. komisia – okres Veľký Krtíš – poslanci za okres Veľký Krtíš
 4. komisia – okresy Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica - poslanci za okres Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica
 5. komisia – okresy Zvolen, Detva, Krupina – poslanci za okresy Zvolen, Detva, Krupina
 6. komisia – okresy Lučenec, Poltár – poslanci za okresy Lučenec, Poltár
 7. komisia – okresy Rimavská Sobota, Revúca – poslanci za okresy Rimavská Sobota, Revúcab) O rozdelení finančných prostriedkov na zdravotníctvo rozhodne komisia zložená z poslancov - členov Komisie zdravotníctva Zastupiteľstva BBSK a z poslancov - členov Komisie financií a správy majetku Zastupiteľstva BBSK.
6. Poslanci si do 20. decembra bežného kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, pre ktorý sa dotácia požaduje za každú komisiu zvolia svojho predsedu a nahlásia ich na Úrad BBSK na tlačive „Nahláška predsedu komisie“, ktorá tvorí Prílohu č. 4 tohto nariadenia. Korešpondenčný styk s komisiou bude Úrad BBSK vykonávať výlučne s predsedom príslušnej komisie.
7. Odkontrolované žiadosti a zoznamy žiadateľov o dotácie doručí Úrad BBSK predsedom komisií do 28. februára bežného kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje. Súčasne oznámi objem finančných prostriedkov poslaneckých dotácií, ktoré môže komisia rozdeliť, pričom dotácia, ktorú komisia môže rozdeliť pozostáva zo súčtu objemov finančných prostriedkov za spravované okresy. Disponibilné finančné prostriedky medzi okresmi nie je možné presúvať.
8. Predseda komisie písomne doručí oddeleniu financií Úradu BBSK oznam o termíne, mieste a čase konania zasadnutia komisie najneskôr 7 dní pred jeho konaním. Doručený oznam o zasadnutí komisie bude zverejnený Úradom BBSK na internetovej stránke BBSK do 2 dní od doručenia oznámenia. Predseda komisie má povinnosť pri zaslaní oznámenia o zasadnutí komisie elektronicky oznámiť zasadnutie komisie všetkým členom príslušnej komisie. Rokovania komisie sú verejné.

9. Rozdelenie dotácií vykonajú komisie do 31. marca bežného kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje. O rozdelení spíše komisia zápisnicu, ktorú podpíše predseda komisie a všetci členovia komisie.
10. Zápisnice zo zasadnutí komisií rozhodujúcich o pridelení dotácie, vrátane žiadostí a zoznamu pridelených aj nepridelených dotácií, zašlú predsedovia komisií neodkladne na BBSK.
11. Zápisnice zo zasadnutí komisií a zoznamy podporených a nepodporených žiadostí oddelenie financií Úradu BBSK zverejní na internetovej stránke BBSK – sekcia Dotácie, a to do 8 dní po doručení komisiou podpísanej zápisnice.
12. Komunikácia medzi poskytovateľom a žiadateľom dotácie bude prebiehať písomnou formou a to prostredníctvom pošty, osobného doručenia alebo elektronicky. Pre tieto účely je potrebné, aby žiadateľ dotácie uvádzal presné kontaktné údaje (adresa, telefón, e-mail) a v prípade ich zmien ich bezodkladne aktualizoval. V prípade neúspešného doručenia výzvy na doplnenie z dôvodu nepresných kontaktných údajov žiadateľa, bude žiadosť vyradená z ďalšieho procesu posudzovania.

Článok 6

Dotácie poskytnuté predsedom BBSK

1. Predseda BBSK môže v priebehu kalendárneho roka prideliť finančné dotácie na základe písomnej žiadosti žiadateľa (ktorej vzor tvorí Prílohu č. 1 k tomuto nariadeniu) v súlade so zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre žiadateľov v zmysle článku 2. bodu 1. písm. a) a písm. b) tohto nariadenia a to tým žiadateľom, ktorí si nepredložili žiadosť na dotácie „poslancov“.
2. Žiadosť podľa bodu 1. tohto článku musí obsahovať náležitosti uvedené v článku 4. bod 2. tohto nariadenia.
3. Na predkladanie a posúdenie žiadosti na dotácie poskytnutých predsedom BBSK sa primerane vzťahujú ostatné ustanovenia tohto nariadenia.

Článok 7

Zmluva

1. Po schválení žiadosti a kompletizácií dokladov podľa tohto nariadenia vypracuje oddelenie financií Úradu BBSK Zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „Zmluva“), ktorá musí byť so žiadateľom uzavretá za účelom poskytnutia priznanej dotácie.
2. Zmluva musí mať písomnú formu a musí obsahovať najmä tieto náležitosti:
 - a) forma poskytnutia dotácie,
 - b) výška dotácie,
 - c) vymedzenie účelu použitia dotácie,
 - d) doba čerpania dotácie,
 - e) termín a spôsob vyúčtovania dotácie,

- f) ustanovenie práva kontroly využitia poskytnutých prostriedkov,
- g) penále za porušenie finančnej disciplíny,
- h) povinnosť vrátiť celú výšku dotácie v prípade, že dotácia bola použitá v rozpore s týmto všeobecne záväzným nariadením, alebo Zmluvou.

Článok 8

Vyúčtovanie poskytnutých dotácií

1. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom BBSK. Vyúčtovanie poskytnutých dotácií musí byť vykonané riadne a včas.
2. Schválená dotácia bude prijímateľovi dotácie vyplatená v pridelenej výške po doručení žiadateľom podpísaného originálu Zmluvy poskytovateľovi dotácie a následnom zverejnení Zmluvy v centrálnom registri zmlúv na internetovej stránke BBSK. Prijímateľom sa rozumie žiadateľ, ktorému bola na základe Zmluvy v zmysle článku 7. tohto nariadenia poskytnutá dotácia.
3. Kontrolu vyúčtovania poskytnutých finančných prostriedkov vykoná oddelenie financií Úradu BBSK do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka po roku, pre ktorý bola dotácia poskytnutá.
4. Prijímateľ dotácie predloží doklady pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie:
 - a) spravidla do 30 dní od ukončenia realizácie projektu, najneskôr do 30. septembra rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, a to pre projekty realizované od 1. januára do 30. júna rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá,
 - b) spravidla do 30 dní od ukončenia realizácie projektu, najneskôr do 31. decembra rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, a to pre projekty realizované od 1. júla do 30. novembra rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá,
 - c) najneskôr do 15. januára nasledujúceho rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, pre projekty realizované od 1. decembra do 31. decembra rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá.
5. Nevyčerpané finančné prostriedky musia byť vrátené na účet BBSK do 31.12. príslušného rozpočtového roka (na účet, z ktorého boli poskytnuté). Zároveň žiadateľ zašle avízo o vrátení nedočerpaných finančných prostriedkov na oddelenie financií Úradu BBSK.
6. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať čitateľné kópie účtovných dokladov v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktoré preukazujú použitie dotácie, ako aj prílohy k účtovným dokladom (objednávky, dodacie listy, zoznam ubytovaných). Účtovné doklady musia byť označené textom „hradené z prostriedkov BBSK“.

Prijímateľ dotácie predkladá vo vyúčtovaní:

- a) súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie vrátane 10 % spolufinancovania projektu z poskytnutej dotácie, ktorý tvorí Príloha č. 3 tohto nariadenia,
- b) objednávky,
- c) zmluvy,
- d) faktúry,
- e) doklady z registračnej pokladne, v prípade úhrady faktúry, alebo nákupu v hotovosti,
- f) bankové výpisy prijímateľa dotácie, ktoré dokumentujú úhradu výdavkov,
- g) výdavkové pokladničné doklady,
- h) príjmové pokladničné doklady,
- i) zoznam ubytovaných, ak sa hradí z dotácie ubytovanie,
- j) preukázateľnú propagáciu Poskytovateľa dotácie,

- k) hodnotiacu správu o realizovanom projekte.
7. V prípade, ak prijímateľ je platcom DPH, dotáciu možno použiť len na úhradu základu dane z pridanej hodnoty. Prostriedky z dotačného systému nemôžu byť použité tak, aby boli žiadateľovi vrátené daňovým úradom po vyúčtovaní projektu. Preto daň z pridanej hodnoty platcom DPH nebude ako oprávnený výdavok uznávaná a v predložených dokladoch nebude započítaná do celkovej sumy vyúčtovania.
8. V prípade, že jednotlivé položky nebudú podložené riadnymi účtovnými dokladmi, v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, bude prijímateľ elektronicky vyzvaný na ich dopracovanie a doplnenie.
9. Prijímateľ dopracované, resp. doplnené doklady podľa bodu 6. tohto článku predloží k vyúčtovaniu najneskoršie do 10 dní odo dňa vyzvania na ich dopracovanie, resp. doplnenie. Rozhodujúci je dátum ich osobného podania v podateľni Úradu BBSK, resp. ak žiadateľ posielal doklady prostredníctvom pošty, rozhodujúci deň je deň odoslania žiadosti uvedený na pečiatke pošty. V prípade odosielania dokladov e-mailom je rozhodujúci dátum odoslania e-mailu.
10. Prijímateľ je povinný:
- a) zabezpečiť pri verejnom šírení a použití projektu alebo diela vhodnú propagáciu poskytovateľa o poskytnutí finančnej podpory úradným označením „Realizované s finančnou podporou BBSK“ (napr. na plagátoch, pozvánkach, v tlači, bulletinoch, ozname na úradnej tabuli, na internetovej stránke, označenie upomienkových predmetov, písomným oznamom na podujatiach, označením na dielach, obrazová alebo zvuková propagácia a pod.). Prijímateľ uvedenú propagáciu zdokladuje pri vyúčtovaní poskytnutej dotácie (VZOR úradného označenia je uvedený na internetovej stránke BBSK v sekcii Dotácie),
 - b) zaslať pred realizáciou projektu elektronicky oddeleniu financií Úradu BBSK čitateľný elektronický dokument – pozvánku alebo oznam o uskutočnení projektu s uvedením programu a miesta realizácie projektu v niektorom z formátov PDF, RTF alebo ODT. Pozvánka - oznam musia byť zreteľne označené úradným označením „S finančnou podporou Banskobystrického samosprávneho kraja“. Povinnosť sa nevzťahuje na prijímateľa, ktorý realizuje projekt – podujatie pred dňom podpísania zmluvy.
 - c) zaslať po realizácii projektu dokument – hodnotiacu správu o realizácii projektu v niektorom z formátov PDF, RTF alebo ODT – oddeleniu financií Úradu BBSK. Hodnotiacu správu je žiadateľ povinný zaslať aj písomne spolu s vyúčtovaním dotácie.
11. Prijímateľ nie je oprávnený z poskytnutej finančnej dotácie poskytnúť finančnú dotáciu iným právnickým alebo fyzickým osobám alebo obciam s výnimkou úhrady nákladov spojených s realizáciou vlastného projektu.
12. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť:
- a) vo výške, ktorá bola vyčíslená ako neoprávnený výdavok predloženého vyúčtovania ani po doplnení alebo dopracovaní vyúčtovania, v zmysle bodu 8. a 9. tohto článku, a to v lehote do 10 dní od doručenia oznámenia o skutočnosti, že dotácia alebo časť dotácie bola vyčíslená ako neoprávnený výdavok predloženého vyúčtovania,
 - b) vo výške, v ktorej poskytnutú dotáciu nevyčerpal, a to v lehote do 10 dní odo dňa doručenia vyúčtovania podľa bodu 4. tohto článku,
 - c) v celej výške v prípade, ak nepredloží kompletne vyúčtovanie dotácie ani po výzve na doplnenie vyúčtovania, a to v lehote do 10 dní od doručenia elektronickej výzvy v zmysle bodu 8 tohto článku,
 - d) v celej výške v prípade, že dotácia bola použitá v rozpore s podmienkami tohto všeobecne záväzného nariadenia, alebo so Zmluvou, najmä v prípade nevyúčtovania poskytnutej dotácie, použitia dotácie v rozpore s určeným účelom, prekročenia lehoty ustanovenej alebo určenej na použitie dotácie, alebo nedodržania ustanoveného alebo určeného

spôsobu nakladania s dotáciou, a to v lehote do 10 dní od doručenia oznámenia o danej skutočnosti.

13. Ak prijímateľ nesplní vyššie uvedenú povinnosť v bode 12. tohto článku, je povinný zaplatiť BBSK zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z časti finančnej dotácie podľa písmena a), b) a z celej sumy finančnej dotácie podľa písmena c) a d), v oboch prípadoch za každý, aj začatý deň omeškania odo dňa, kedy bol povinný vrátiť nepoužité finančné prostriedky z poskytnutej dotácie až do ich pripísania na účet BBSK.
14. Ak príjemca v termíne podľa bodu 4. písmeno a), b) a c) tohto článku nezúčtuje dotáciu, je povinný zaplatiť BBSK zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z poskytnutej sumy dotácie za každý deň omeškania odo dňa, kedy bol povinný zúčtovať dotáciu do dňa riadneho zúčtovania dotácie.
15. Prijímateľ je povinný zdokladovať pri vyúčtovaní dotácie spolufinancovanie podľa tohto nariadenia najmenej vo výške 10 % z poskytnutej dotácie.
16. Zmluvná pokuta, ktorej výška nepresiahne sumu 30 EUR sa neukladá.

Článok 9

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Kontrolu dodržiavania tohto VZN vykonávajú:
 - a) predseda BBSK, ktorý môže vykonaním kontroly písomne poveriť zamestnancov Úradu BBSK,
 - b) hlavný kontrolór BBSK, ktorý môže písomne poveriť zamestnancov Útvaru hlavného kontrolóra BBSK,
 - c) Zastupiteľstvo BBSK, ak sa na tom uznesie,
 - d) zamestnanci oddelenia financií Úradu BBSK.
2. Sankcie za prípadné iné porušenia povinností ustanovené v tomto nariadení budú upravené v Zmluve o poskytnutí dotácie.
3. Pri posudzovaní žiadostí na rok 2014 v zmysle ustanovenia článku 6. tohto nariadenia doručených v rozpočtovom roku 2014 a pri vyúčtovaní schválených a poskytnutých dotácií podľa ustanovenia článku 8 tohto nariadenia pre rok 2014 sa bude postupovať v zmysle ustanovení VZN č. 19/2012 v znení jeho neskorších dodatkov.

Článok 10

Zrušujúce ustanovenie

Dňom účinnosti tohto nariadenia sa zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie BBSK č. 19/2012 v znení príslušných dodatkov o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia BBSK a na podporu všeobecne prospešných služieb, podnikania a zamestnanosti.

Článok 11 Účinnosť

1. Toto Všeobecne záväzné nariadenie BBSK bolo schválené Uznesením Zastupiteľstva BBSK č. 70/2014 z 3. októbra 2014 a účinnosť nadobúda 15. dňom od vyvesenia.
2. Zmeny a doplnky tohto všeobecne záväzného nariadenia možno vykonať iba formou dodatkov, schválenými Zastupiteľstvom Banskobystrického samosprávneho kraja.

V Banskej Bystrici, dňa 13. októbra 2014



Ing. Mgr. Marian Kotleba
predseda Banskobystrického
samosprávneho kraja

Príloha č. 1 – Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie 1) Dotácia predsedu BBSK
 Dotácia poslancov ZBBSK
 Dotácia zdravotníctvo

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE NA ROK		
1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI		
Názov žiadateľa		
Štatutárny zástupca		
Právna forma žiadateľa: (uviesť konkrétne)	<input type="checkbox"/> Občianske združenie <input type="checkbox"/> Rozpočtová org. <input type="checkbox"/> Cirkev a cirkevné zar. <input type="checkbox"/> Nezisková org. <input type="checkbox"/> Príspevková org. <input type="checkbox"/> Združenie práv.osôb <input type="checkbox"/> Obec, mesto <input type="checkbox"/> Štátna organ. <input type="checkbox"/> Matica slovenská <input type="checkbox"/> Iné (uviesť aké)	
Adresa/okres		
Kontakt	Tel:	E-mail:
Identifikačné čísla	IČO:	
Bankové spojenie:	Číslo účtu v tvare IBAN:	Názov banky:
2. ÚDAJE O PROJEKTE		
Názov projektu		
Podrobný popis projektu, cieľ a účel projektu		
Realizácia	Predpokladaný termín:	Miesto:
Celkové náklady	€	100 %
Požadovaná dotácia	€	%
Položkovitý rozpočet projektu: (konkretizovať položky slovné, finančne a položky stručne popísať): 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.		V eurách:

10.	
11.	
12.	
13.	

3. PREHLÁSENIA

Prehlasujem, že na spolufinancovanie projektu, na ktorý požadujem dotáciu, mám zabezpečené krytie výdavkov z vlastných alebo iných zdrojov a na spolufinancovaní predmetného projektu sa zaväzujem podieľať z vlastných alebo iných zdrojov najmenej vo výške 10% z poskytnutej dotácie.

Týmto zároveň prehlasujem, že nie som v konkurze ani v likvidácii a mám vysporiadané záväzky voči štátu a BBSK okrem záväzkov vyplývajúcich z projektu s názvom, ktorý je realizovaný s finančnou podporou BBSK a ktorý som povinný vyúčtovať do, a to v celkovej výške €.

Prehlasujem, že všetky údaje uvedené v žiadosti a prílohách k tejto žiadosti sú presné, pravdivé a úplné. Som si vedomý toho, že pokiaľ by mnou uvedené informácie neboli pravdivé alebo závažným spôsobom zamlčané, budem čeliť všetkým z toho vyplývajúcim právnym následkom.

Ako dotknutá osoba v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov týmto zároveň slobodne dávam výslovný a zrozumiteľný prejav vôle, ktorým vedome vyjadrujem súhlas so spracovávaním svojich osobných údajov prevádzkovateľom BBSK, na účely posúdenia tejto žiadosti a poskytnutia požadovanej dotácie, a to v rozsahu uvedenom v tejto žiadosti. Súhlas udeľujem po dobu archivácie určenej osobitnými právnymi predpismi a registratúrnym poriadkom prevádzkovateľa.

V dňa.....	Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu:
	Podpis a pečiatka štatutárneho zástupcu:

Legenda:

1) Označenie žiadosti : výber označte X

4. Povinné prílohy k žiadosti (kópie)

- I. Doklad preukazujúci oprávnené osoby konať za žiadateľa.
- II. Potvrdenie banky alebo zmluva o zriadení bankového účtu v tvare IBAN na ktorý má byť poukázaná dotácia.
- III. Doklad o pridelení IČO.
- IV. Doklad o vzniku subjektu:
 1. FO podnikatelia: kópia živnostenského listu.
 2. PO : výpis z obchodného registra kópia.
 3. Neziskové organizácie: zriaďovacia listina, stanovky s potvrdením registrácie o založení.
 4. Zdravotnícke organizácie: číslo povolenia na prevádzku zdravotníckeho zariadenia (ak ide o žiadateľa podľa Článku 2 bod 1 písm. c) tohto VZN).

Tieto prílohy sa povinne predkladajú spolu so žiadosťou na oddelenie financií Úradu BBSK

Príloha č. 2 – Vymedzenie podporovaných oblastí

Priority poskytovania dotácií:

1. Podpora obciam ako účasť na financovaní spoločných úloh v záujme rozvoja územia BBSK.
2. Verejnoprospešné projekty, ktoré:
 - a) pomáhajú propagovať región v celoštátnom a v medzinárodnom meradle,
 - b) sú novátorské, netradičné, rozvíjajú aktivity, ktoré majú morálny prínos,
 - c) pomáhajú rozvíjať tvorivosť,
 - d) vzdelávajú, vychovávajú a rozvíjajú telesnú kultúru detí a mládeže,
 - e) uchovávajú a rozvíjajú kultúrne dedičstvo Banskobystrického regiónu,
 - f) podporujú rozvoj cestovného ruchu v regióne BBSK,
 - g) ochrana a tvorba životného prostredia,
 - h) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
 - i) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
 - j) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.
3. Všeobecne prospešných služieb najmä:
 - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
 - c) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
 - d) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
 - e) služby na podporu regionálneho rozvoja.
4. Podpora zamestnanosti v regióne a podpora podnikania.

Príloha č. 3 Súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie

Názov projektu :

Číslo zmluvy :

Por. číslo	Druh výdavku (<i>BV – služba, BV – tovar, BV – materiál</i>)	Účtovný doklad			Podklad finančnej operácie++	Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada			
		Druh+	Číslo	zo dňa				Spôsob úhrady		Dňa	Suma
								prevodom*	v hotovosti**		
Spolu zúčtované náklady na oprávnené výdavky (<i>minimálne: výška dotácie + 10 % z poskytnutej dotácie na spolufinancovanie projektu</i>):											
Pridelená dotácia:											

Vysvetlivky: + faktúra, účtenka a pod., ++ č. zmluvy, objednávky, dohody, zmluvy. * č. bankového výpisu, ** č. výdavkového dokladu (VPD)

Vyhotovil (*meno a priezvisko, podpis*):

Schválil (*meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, podpis štatutárneho zástupcu*):

Miesto a dátum vyhotovenia:

Príloha č. 4

NAHLÁŠKA PREDSEDU KOMISIE

Komisia č.:

Zastupujúci okres(y):

Meno a priezvisko predsedu:

Telefonický kontakt a korešpondenčná adresa:

.....

Podpisový vzor:

V Dňa:

Voľba zástupcu poslancov za predsedu

Okres(y) vykonaná dňa

kým: (poslanci okresu)

1.

Meno a priezvisko

podpis

2.

Meno a priezvisko

podpis

3.

Meno a priezvisko

podpis

4.

Meno a priezvisko

podpis

5.

Meno a priezvisko

podpis

6.

Meno a priezvisko

podpis

7.

Meno a priezvisko

podpis

8.

Meno a priezvisko

podpis