**BANSKOBYSTRICKÝ**
SAMOSPRÁVNY KRAJ

Nám. SNP 23
974 01 Banská Bystrica

# VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
# BANSKOBYSTRICKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA
# Č. 52/2024

O POSKYTOVANÍ DOTÁCIÍ Z VLASTNÝCH PRÍJMOV BBSK ÚČELOVO URČENÝCH NA PODPORU A ROZVOJ BBSK

(úplné znenie)

Banskobystrický samosprávny kraj (ďalej len ako „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 všeobecne záväzného nariadenia je stanoviť postup a podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu BBSK oprávneným žiadateľom.

## Článok 2
## Definícia pojmov

1. Na účely nariadenia sa rozumie pod pojmom:

   a) **deň poskytnutia dotácie** – deň pripísania dotácie na účet žiadateľa,
   b) **dotácia** – nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu BBSK v súlade s nariadením, za účelom rozvoja regiónov na území BBSK,
   c) **dotácia predsedu** – dotácia, o poskytnutí ktorej rozhoduje predseda BBSK v zmysle čl. 8 nariadenia,
   d) **elektronické podanie** – elektronické podanie v súlade so zákonom o e-Governmente,
   e) **finančné prostriedky** – vlastné príjmy BBSK vytvorené v procese hospodárenia BBSK, z ktorých zastupiteľstvo BBSK v rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok každoročne vyčlení sumu podľa možností rozpočtu BBSK,
   f) **nariadenie** – všeobecne záväzné nariadenie BBSK č. 52/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na podporu a rozvoj BBSK,
   g) **nariadenie č. 25/2014** - všeobecne záväzné nariadenie BBSK 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 zo dňa 3. októbra 2014, v znení Dodatkov č. 1 až 9,
   h) **oprávnené aktivity** - aktivity, ktorých obsahom sú nehospodárske činnosti (t. j. činnosti, ktoré nepodliehajú pravidlám štátnej pomoci a/alebo pomoci de minimis),
   i) **oprávnené výdavky** – bežné výdavky v zmysle Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie, ktoré nie sú uvedené v čl. 5 nariadenia,
   j) **podujatie** – jednorazová organizovaná činnosť, akcia (napr. kultúrne, spoločenské, športové, vzdelávacie a iné podujatie),
   k) **poskytovateľ** - subjekt, ktorý dotáciu poskytuje,
   l) **poslanecká dotácia** – dotácia, o poskytnutí ktorej rozhodujú poslanci BBSK v zmysle čl. 7 nariadenia,
   m) **prijímateľ** – žiadateľ, ktorému bola na základe zmluvy poskytnutá dotácia,
   n) **projekt** – zámer realizácie oprávnených aktivít špecifikovaných v Prílohe č. 1 nariadenia,

o) **ukončenie realizácie projektu**:
   - v prípade podujatia, ktoré sa v zmysle žiadosti alebo iných podkladov známych poskytovateľovi uskutočňuje v presne stanovenom termíne, deň uskutočnenia podujatia,
   - alebo posledný deň uskutočnenia podujatia (ak sa podujatie uskutočňuje počas viacerých dní),
   - v ostatných prípadoch deň poslednej úhrady za oprávnené výdavky, alebo dátum na doklade preukazujúcom prevzatie tovaru alebo služby, pričom sa berie do úvahy tá skutočnosť, ktorá v zmysle predložených dokladov v rámci vyúčtovania dotácie nastane neskôr,

p) **vlastné prostriedky** – zdroje financovania projektu (vlastné zdroje prijímateľa a externé zdroje financovania), s výnimkou prostriedkov získaných z rozpočtu BBSK,

q) **zákon o e-Governmente** – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e- Governmente),

r) **zákon o verejnom obstarávaní** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

s) **zmluva** – zmluva o poskytnutí dotácie,

t) **žiadateľ** – subjekt, ktorý žiada o poskytnutie dotácie,

u) **žiadosť** – žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu a rozvoj BBSK podaná v súlade s nariadením.

## Článok 3
## Oprávnený žiadateľ

1. Oprávneným žiadateľom je subjekt, ktorý má sídlo, alebo miesto podnikania na území BBSK, alebo subjekt, ktorý pôsobí, prípadne vykonáva činnosť na území BBSK a súčasne poskytuje služby obyvateľom BBSK, konkrétne:

   a) mesto a obec na území BBSK alebo ich združenia,
   b) záujmové združenie právnických osôb,
   c) občianske združenie,
   d) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,
   e) rozpočtová a príspevková organizácia,
   f) registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť[1],
   g) vysoká škola[2],
   h) škola a školské zariadenie (napr. školské výchovno-vzdelávacie zariadenia, špeciálne výchovné zariadenia, zariadenia poradenstva a prevencie, školské účelové zariadenia)[3],
   i) nadácia,
   j) Matica slovenská a jej miestne odbory,
   k) oblastná organizácia cestovného ruchu,
   l) organizačná jednotka niektorého z oprávnených žiadateľov uvedených pod písm. a) až k).

[1] Zákon č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkvi a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov.
[2] Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
[3] Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. Žiadateľ musí mať ku dňu podania žiadosti vysporiadané všetky záväzky voči štátu a voči BBSK, pričom túto skutočnosť je žiadateľ povinný preukázať čestným vyhlásením v elektronickom podaní žiadosti. Žiadateľ, ktorý v roku, v ktorom podáva žiadosť, realizuje skôr schválený projekt po termíne predkladania žiadosti, a teda nemá vysporiadané všetky záväzky voči BBSK z daného roku vo vyhlásení uvedie, že jeho záväzky voči BBSK sú vysporiadané, okrem záväzkov týkajúcich sa dotácie k predmetnému projektu.

3. **Dotácia nemôže byť poskytnutá** žiadateľovi, ktorý/ktorému:

   a) bola poskytnutá dotácia v zmysle nariadenia v predchádzajúcom kalendárnom roku a súčasne ktorý v rámci tohto zmluvného vzťahu:

      - nepredložil vyúčtovanie v stanovenom termíne,
      - nedodržal akékoľvek iné podmienky ustanovené v zmluve a/alebo v nariadení,

   b) v rámci žiadosti o poskytnutie dotácie pre daný kalendárny rok preukázal vysporiadanie všetkých záväzkov voči štátu a BBSK čestným vyhlásením v zmysle bodu 2 tohto článku nariadenia, avšak bolo dodatočne (do dňa poskytnutia dotácie) zistené, že žiadateľ nemal v čase podania žiadosti všetky záväzky voči BBSK a štátu vysporiadané,
   c) v rámci žiadosti o poskytnutie dotácie pre daný kalendárny rok preukázal, že nemá záznam v registri trestov týkajúci sa zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie, avšak bolo dodatočne (do dňa poskytnutia dotácie) zistené, že vyhlásenie bolo nepravdivé.

4. Oprávneným žiadateľom nie je:

   - právnická osoba zriadená alebo založená BBSK,
   - politická strana,
   - politické hnutie,
   - obchodná spoločnosť a družstvo (verejná obchodná spoločnosť, spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť, komanditná spoločnosť a pod.),
   - fyzická osoba – podnikateľ (SZČO).

## Článok 4
## Podmienky poskytnutia a čerpania dotácie

1. BBSK môže dotáciu poskytnúť za účelom realizácie projektu. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok. Poskytnutú dotáciu môže prijímateľ čerpať najneskôr do 31. decembra príslušného kalendárneho roka, na ktorý bola dotácia poskytnutá.
2. Žiadateľovi môže byť poskytnutá len jedna dotácia v zmysle nariadenia v rámci jedného kalendárneho roka.
3. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom BBSK a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh BBSK.
4. Na úhradu oprávnených výdavkov prijímateľ nie je oprávnený použiť prostriedky získané z iných zdrojov rozpočtu poskytovateľa. Prijímateľ je povinný spolufinancovať dotovaný projekt vlastnými prostriedkami, a to minimálne vo výške 10 % zo sumy skutočne čerpanej dotácie.
5. Prijímateľ je povinný v rámci čerpania dotácie dbať na to, aby poskytnutú dotáciu využil hospodárne, efektívne, účinne a účelne.

6. Prijímateľ nemôže použiť majetok nadobudnutý alebo zhodnotený z dotácie na podnikateľské účely.
7. Komunikácia medzi poskytovateľom a žiadateľom/prijímateľom bude prebiehať písomnou formou, a to prostredníctvom pošty, osobného doručenia, elektronickým podaním alebo e- mailom. Žiadateľ/prijímateľ je povinný uvádzať presné kontaktné a identifikačné údaje a každú ich zmenu bezodkladne oznámiť e-mailom na adresu dotacie@bbsk.sk, prípadne na adresu príslušného spracovateľa oddelenia dotácií alebo inú adresu určenú BBSK.
8. Ak je súčasťou projektu organizácia podujatia, je prijímateľ pred jeho uskutočnením povinný BBSK doručiť pozvánku/plagát/oznámenie informujúce o uskutočnení podujatia s uvedením termínu a miesta konania podujatia. Prijímateľ môže pozvánku, resp. plagát alebo oznámenie doručiť rôznymi spôsobmi, napr.: poštou na adresu sídla BBSK, osobne na podateľňu BBSK, elektronickým podaním, e - mailom na adresu dotacie@bbsk.sk alebo inú adresu určenú BBSK, pričom platí, že musí ísť o adresu s doménou bbsk.sk. Povinnosť podľa tohto bodu nariadenia sa nevzťahuje na prijímateľa, ktorý realizuje podujatie pred dňom podpisu zmluvy. Dôkazné bremeno preukázania zaslania pozvánky leží na prijímateľovi. Prijímateľ je povinný uchovávať a na požiadanie predložiť doklady o zaslaní pozvánky s dátumom pred realizáciou podujatia (napr. e-mailovú komunikáciu, doklad o doručení a pod.), ktoré potvrdzujú splnenie tejto povinnosti.
9. Prijímateľ je povinný zabezpečiť pri verejnom šírení a použití projektu alebo diela (ktoré je výsledkom projektu), vhodnú propagáciu poskytovateľa o poskytnutí finančnej podpory s logom a označením BANSKOBYSTRICKÝ SAMOSPRÁVNY KRAJ, akceptuje sa aj logo s označením „S finančnou podporou Banskobystrického samosprávneho kraja“ (napr. na plagátoch, pozvánkach, v tlači, bulletinoch, ozname na úradnej tabuli, na internetovej stránke, písomným oznamom na podujatiach, označením na dielach, prostredníctvom obrazovej alebo zvukovej propagácie a pod.). Prijímateľ uvedenú propagáciu zdokladuje pri vyúčtovaní poskytnutej dotácie. Vzor loga a úradného označenia je uvedený na internetovej stránke BBSK v sekcii Dotácie.
10. Prijímateľ je za účelom vyúčtovania projektu povinný zabezpečiť fotodokumentáciu vecí obstaraných/zakúpených z dotácie. V prípade, ak prijímateľ zakúpi vec určenú druhovo, bude sa povinnosť podľa predchádzajúcej vety považovať za splnenú, ak bude z fotodokumentácie možné vec identifikovať, t. j. prijímateľ nie je povinný zdokumentovať každý kus druhovo určenej veci. Údaj o množstve zakúpených vecí určených druhovo je prijímateľ povinný preukázať prostredníctvom účtovných dokladov predložených v rámci vyúčtovania.
11. Prijímateľ je povinný pri realizácii projektu postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, ak sa na neho tento zákon vzťahuje. Prijímateľ nesie plnú zodpovednosť za správnosť procesu verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní z čoho vyplýva aj povinnosť uchovávania kompletnej dokumentácie z daného procesu verejného obstarávania.
12. Ďalšie podmienky poskytnutia a čerpania dotácie budú doplnené/upravené zmluvou.

## Článok 5
## Neoprávnené výdavky

1. Za neoprávnené výdavky sa považujú výdavky na:

   a) úhradu nákladov, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi,
   b) daň z pridanej hodnoty (ďalej len ako „DPH“), ak je žiadateľ alebo prijímateľ platiteľom DPH podľa osobitných predpisov a zároveň mu vzniká nárok na odpočítanie DPH,
   c) správne, súdne, miestne a iné poplatky,
   d) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,

e) honoráre, odmeny, mzdy, platy, služobné príjmy a ich náhrady, alebo iné formy príjmu zamestnancov, štatutárnych orgánov, alebo členov prijímateľa,
f) školenia a workshopy pre zamestnancov, členov štatutárnych orgánov či členov prijímateľa,
g) zákonné odvody z honorárov, odmien, miezd, platov, alebo iných príjmov, ktoré sú odvádzané prijímateľom dotácie,
h) odmeny za poskytnutie licencie, autorské odmeny uhrádzané Slovenskému ochrannému zväzu autorskému,
i) nákup športového: vybavenia, oblečenia, náradia a náčinia s výnimkou projektov zameraných na podujatia organizované priamo prijímateľom,
j) stravovanie, občerstvenie a potraviny,
k) zájazdy, výlety, rekreačné a ozdravné pobyty, sústredenia, vstupné, terapie a procedúry,
l) prevádzkové výdavky a režijné náklady spojené s pravidelne sa opakujúcimi bežnými aktivitami žiadateľa/prijímateľa (najmä celoročná doprava, celoročný prenájom priestorov, kancelárske potreby, poistné, poplatky za telekomunikačné služby, vodné, stočné, energie, odvoz a likvidácia odpadov, kosenie a iné),
m) verejnú hromadnú dopravu a individuálnu dopravu (napr. taxislužba, zdieľaná doprava)
n) nákup pohonných hmôt a prenájom osobného vozidla,
o) zhodnotenie majetku vo vlastníctve BBSK,
p) kapitálové výdavky v zmysle Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie,
q) výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného majetku s obstarávacou cenou nad 1 700 EUR a dlhodobého nehmotného majetku s obstarávacou cenou nad 2 400 EUR, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov,
r) úhradu iných nákladov, ktoré vecne nesúvisia s realizáciou projektu.

2. Za neoprávnené výdavky sa považujú aj výdavky, ktoré nespĺňajú podmienku hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného využitia verejných zdrojov, a to najmä vzhľadom na malý rozsah ich spoločenského prínosu a využitia.

## Článok 6
## Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Dotácia môže byť poskytnutá len na základe elektronického podania a riadne vyplneného formulára žiadosti, ktorý bude obsahovať všetky povinné prílohy.
   Formulár žiadosti je dostupný na: Dotácie na podporu a rozvoj BBSK | BBSK
2. Žiadateľ je oprávnený podať žiadosť o poskytnutie:

   a) **poslaneckej dotácie – najneskôr do 30. novembra** kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, pre ktorý sa dotácia požaduje,
   b) **dotácie predsedu – od 1. januára do 31. októbra** kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje.

3. Povinnými prílohami elektronického podania žiadosti sú čitateľné skeny nasledovných dokladov:

   a) doklad preukazujúci oprávnenie osoby (ktorá podala žiadosť), podať žiadosť za žiadateľa, ak nie je oprávnenie preukázané z verejne dostupných registrov (osvedčenie, menovací dekrét, zápisnica o zvolení/vymenovaní štatutárneho orgánu, plnomocenstvo, poverenie, alebo iný doklad),

b) doklad z banky o zriadení/vedení bankového účtu žiadateľa, na ktorý má byť poukázaná dotácia (napríklad: (i) zmluva o založení účtu, (ii) potvrdenie o vedení účtu, (iii) respektíve výpis z bankového účtu). Predložený doklad nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu podania žiadosti (s výnimkou zmluvy o založení účtu). Na doklade musí byť ako vlastník účtu uvedený žiadateľ a číslo účtu musí byť uvedené v tvare IBAN,
c) zakladateľský dokument žiadateľa v znení účinnom ku dňu podania žiadosti (zriaďovacia listina, stanovy a pod.). Túto prílohu nie je povinný predkladať žiadateľ, ktorým je obec, mesto alebo registrovaná cirkev a náboženská spoločnosť,
d) doklad preukazujúci zápis žiadateľa do registra partnerov verejného sektora, ak sa na žiadateľa vzťahuje povinnosť zápisu do registra podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V prípade, že sa táto povinnosť nevzťahuje na žiadateľa, predloží čestné vyhlásenie. Toto čestné vyhlásenie nie je povinný predkladať žiadateľ, ktorým je obec alebo mesto.

4. Poskytovateľ má právo vyžiadať si aj ďalšie doklady potrebné na posúdenie splnenia formálnych podmienok poskytnutia dotácie.
5. Žiadosť musí byť podaná za účelom podpory realizácie projektu na oprávnené aktivity vymedzené v prílohe č. 1 nariadenia. V prípade nesplnenia tejto požiadavky bude žiadosť vyradená z procesu posudzovania.
6. Formálne nedostatky žiadosti, ktoré je možné odstrániť a nemenia podstatu žiadosti, odstráni odbor financií Úradu BBSK bez konzultácie so žiadateľom. Odbor financií Úradu BBSK je oprávnený opraviť najmä identifikačné a kontaktné údaje žiadateľa a jeho bankové spojenie, ak je z ostatných priložených dokumentov a verejne dostupných registrov nespochybniteľné správne znenie týchto údajov a opraviť zrejmé chyby v písaní a počítaní.
7. V prípade, že v elektronickom podaní žiadosti budú odborom financií Úradu BBSK zistené formálne nedostatky a to najmä: formulár žiadosti nebol odoslaný prostredníctvom elektronickej služby uvedenej v bode 1 tohto článku nariadenia, ale bol podaný prostredníctvom inej elektronickej služby, alebo k žiadosti neboli priložené všetky povinné prílohy, alebo nedostatky nie je možné odstrániť spôsobom uvedeným v bode 6 tohto článku nariadenia, bude žiadateľ e-mailom vyzvaný na opravu, prípadne doplnenie údajov alebo príloh. Na základe výzvy je možné podať len jednu opravu/doplnenie údajov a/alebo povinných príloh. Opravu/doplnenie údajov a/alebo príloh je žiadateľ povinný vykonať osobne na podateľňu BBSK alebo písomne alebo e-mailom na dotacie@bbsk.sk, prípadne na inú adresu určenú BBSK, alebo elektronickým podaním do termínu stanoveného vo výzve. V prípade, že danú povinnosť nesplní v stanovenej lehote, alebo žiadosť nebude aj napriek oprave/doplneniu údajov a/alebo príloh kompletná a vyplnená správne, bude vyradená z ďalšieho procesu posudzovania. Rovnako bude žiadosť vyradená z ďalšieho procesu posudzovania v prípade, ak výzvu nebude možné žiadateľovi doručiť z dôvodu uvedenia neúplných, alebo nesprávnych kontaktných údajov.
8. Žiadosti doručené mimo termínov stanovených v bode 2 tohto článku nariadenia (rozhodujúci je dátum elektronického podania žiadosti), alebo ktoré neboli podané spôsobom uvedeným v bode 1 tohto článku nariadenia, nebudú zaradené do procesu posudzovania.
9. V prípade, že žiadateľ v elektronickom formulári žiadosti omylom zvolil typ dotácie „dotácia predsedu BBSK“ namiesto „dotácia poslancov ZBBSK“, má možnosť písomne požiadať o zaradenie žiadosti do posudzovania o poslaneckú dotáciu najneskôr do konca kalendárneho roka, v ktorom žiadosť podal a ktorý predchádza roku, pre ktorý sa dotácia požaduje.
10. Zmena v žiadosti nie je možná, ak boli odovzdané zoznamy žiadostí predsedom komisií v zmysle čl. 7 bod 6 nariadenia.

11. V prípade elektronického podania viacerých žiadostí s rôznym projektovým zámerom budú žiadosti zaregistrované a žiadateľ bude elektronicky alebo e-mailom vyzvaný, aby určil, ktorú žiadosť žiada zaradiť do ďalšieho procesu posudzovania. Uvedené neplatí, ak o žiadosti bolo rozhodnuté (ani v prípade, že nebola podporená) a ostatné žiadosti budú vyradené z ďalšieho procesu posudzovania.

## Článok 7
## Posudzovanie žiadostí a poskytnutie dotácií

1. Za administratívne úkony súvisiace s poskytovaním dotácií zodpovedá odbor financií Úradu BBSK, a to v nasledovnom rozsahu:

    - príprava 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 v Centrálnom registri zmlúv,
    - 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 BBSK pre poskytovanie dotácií v nasledujúcom období.

2. Odbor financií Úradu BBSK rozpočíta schválenú sumu určenú na rozpočtový rok pre jednotlivé okresy podľa ich podielu na celkovom počte obyvateľov kraja. Pred samotným rozdelením sa z tejto sumy odpočíta 10 %, maximálne však 100 000 EUR, ktoré sú vyhradené na dotácie predsedu.
3. O použití 10% zo schválenej sumy v rozpočte, najviac však do výšky 100 000 EUR rozhoduje predseda BBSK.
4. Poslanci BBSK rozdelia finančné prostriedky vyčlenené na poslanecké dotácie v komisiách pre výber žiadostí o dotáciu (ďalej len ako „komisie“), ktoré sú zložené z poslancov zvolených za daný okres nasledovne:

    1. komisia – okres Banská Bystrica, Brezno,
    2. komisia – okresy Zvolen, Detva, Krupina,
    3. komisia – okresy Lučenec, Poltár, Veľký Krtíš,
    4. komisia – okresy Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica,
    5. komisia – okresy Rimavská Sobota, Revúca.

5. Každá komisia si zvolí svojho predsedu v lehote do 31. januára kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje a výsledok voľby oznámi BBSK na tlačive „Oznámenie o zvolení predsedu komisie“, ktoré tvorí Prílohu č. 3 nariadenia. Kontaktnou osobou komisie pre korešpondenčný styk s odborom financií Úradu BBSK bude predseda príslušnej komisie.
6. Zoznamy žiadostí o poskytnutie poslaneckej dotácie doručí BBSK predsedom komisií do 28. februára kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje. Súčasne oznámi objem finančných prostriedkov pridelených na poskytnutie poslaneckých dotácií pre jednotlivé okresy. Pridelené finančné prostriedky nie je možné presúvať medzi okresmi. Rozdelenie poslaneckých

dotácií vykonajú komisie do 31. marca kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje. Pri schvaľovaní musí byť splnená podmienka, že s rozdelením dotácie súhlasí nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

7. V prípade, že Zastupiteľstvo BBSK neschváli rozpočet na nasledujúci rozpočtový rok do konca kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, pre ktorý sa dotácia požaduje:
    - termín doručenia zoznamov žiadostí o poslaneckú dotáciu predsedom komisií v zmysle bodu 6 tohto článku nariadenia bude jeden mesiac od schválenia rozpočtu pre nariadenie a
    - termín rozdelenia poslaneckých dotácií v zmysle bodu 6 tohto článku nariadenia bude jeden mesiac od doručenia zoznamov žiadostí o dotáciu predsedom komisií.

8. Zápisnice zo zasadnutí komisií rozhodujúcich o pridelení poslaneckých dotácií podpísané predsedami komisií a overené jedným zvoleným overovateľom a zoznam pridelených aj nepridelených poslaneckých dotácií doručia komisie neodkladne poštou alebo osobne na podateľňu Úradu BBSK. Zápisnica musí obsahovať výsledky hlasovania a povinnou prílohou zápisnice je prezenčná listina. Po ich doručení odbor financií Úradu BBSK následne zverejní na internetovej stránke BBSK – sekcia Dotácie - zoznamy podporených a nepodporených žiadostí.
9. Po posúdení žiadostí a následnom schválení dotácií podľa nariadenia vypracuje odbor financií Úradu BBSK zmluvu, ktorá bude so žiadateľom uzavretá za účelom poskytnutia pridelenej dotácie a musí mať písomnú formu.
10. Schválená dotácia bude prijímateľovi dotácie vyplatená v pridelenej výške po uzatvorení zmluvy a jej následnom zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.
11. BBSK nie je povinný poskytnúť žiadateľovi poslaneckú dotáciu v prípade, ak z dôvodov na strane žiadateľa nedôjde k uzatvoreniu zmluvy a jej doručeniu poskytovateľovi v lehote do 30. októbra kalendárneho roka, v ktorom sa dotácia poskytuje.

## Článok 8
## Osobitné ustanovenia pre dotáciu predsedu

1. Predseda BBSK môže v priebehu kalendárneho roka rozhodnúť o pridelení finančnej dotácie na základe elektronického podania žiadosti.
2. Žiadateľ nie je oprávnený uchádzať sa o dotáciu predsedu, ak už pre daný kalendárny rok podal žiadosť o poslaneckú dotáciu, a to ani v prípade, ak nebola podporená, alebo sa týka iného projektu.
3. V prípade, že žiadateľ v termíne na podávanie žiadostí o dotáciu predsedu v zmysle čl. 6 bod 2 písm. b) v elektronickom formulári žiadosti omylom zvolil typ dotácie „dotácia poslancov ZBBSK“ namiesto „dotácia predsedu BBSK“, má možnosť písomne požiadať o zaradenie žiadosti do posudzovania o dotáciu predsedu najneskôr do 31. októbra kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje.
4. Na účely vyúčtovania dotácie predsedu sa za oprávnené výdavky budú považovať výdavky vzniknuté nasledovne:

    a) Podujatie - výdavky vzniknuté aj pred dňom podania žiadosti, ak bezprostredne súvisia s realizáciou podporenej aktivity a sú riadne preukázané, pričom prvý deň podujatia nesmie nastať pred dňom podania žiadosti.
    b) Ostatné projekty - výdavky vzniknuté odo dňa podania žiadosti, a to najskôr dňom prvej úhrady za oprávnené výdavky, dátumom uvedeným na doklade preukazujúcom prevzatie

tovaru alebo služby, alebo dátumom podpísania preberacieho (akceptačného) protokolu, pričom za rozhodujúcu sa považuje tá skutočnosť, ktorá podľa predložených dokladov v rámci vyúčtovania dotácie nastane ako prvá.

5. Na poskytovanie dotácie predsedu sa primerane vzťahujú ostatné ustanovenia nariadenia.

## Článok 9
## Vyúčtovanie poskytnutých dotácií

1. Prijímateľ doručí vyúčtovanie projektu na riadne vyplnenom formulári spolu s povinnými prílohami prostredníctvom elektronického podania.
   Formulár vyúčtovania je dostupný na: Dotácie na podporu a rozvoj BBSK | BBSK
   Vyúčtovanie, ktoré nebude podané na predpísanom formulári, ktorý je súčasťou elektronického podania, bude považované za nedoručené.
2. Kontrolu vyúčtovania poskytnutých dotácii vykoná odbor financií Úradu BBSK do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka po roku, pre ktorý bola dotácia poskytnutá.
3. Prijímateľ je povinný doručiť vyúčtovanie v nasledovných termínoch:

   a) **najneskôr do 40 dní od ukončenia realizácie projektu**, pričom táto lehota sa vzťahuje na projekty s ukončenou realizáciou projektu do 30. novembra kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá,
   b) **najneskôr do 15. januára kalendárneho roka nasledujúceho po roku**, **pre ktorý bola dotácia poskytnutá**, pričom táto lehota sa vzťahuje na projekty s ukončením realizácie projektu v mesiaci december kalendárneho roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá,
   c) **najneskôr do 40 dní odo dňa poskytnutia dotácie**, pričom táto lehota sa vzťahuje na projekty s ukončenou realizáciou projektu pred podpisom zmluvy. V prípade, ak deň poskytnutia dotácie pripadne na mesiac december, je prijímateľ povinný predložiť vyúčtovanie projektu najneskôr do 15. januára kalendárneho roka nasledujúceho po roku, pre ktorý bola dotácia poskytnutá.

4. V prípade, že prijímateľ doručí vyúčtovanie po 15. januári kalendárneho roka nasledujúceho po roku, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, bude sa dotácia považovať za nevyúčtovanú, a to bez ohľadu na to, či došlo k realizácii projektu. Prijímateľ je v tomto prípade povinný vrátiť poskytnutú dotáciu v celej výške v zmysle čl. 9 bod 8 písm. b) nariadenia a zároveň mu nebude schválená dotácia na nasledujúci kalendárny rok v zmysle čl. 3 bod 3 nariadenia.
5. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať čitateľné skeny účtovných dokladov, ako aj prílohy k účtovným dokladom, ktoré preukazujú použitie dotácie vrátane spolufinancovania. Prijímateľ predkladá vo vyúčtovaní doklady zodpovedajúce charakteru vynaložených výdavkov, spravidla:

   a) súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie, ktorý je Prílohou č. 2 nariadenia,
   b) zmluvy,
   c) faktúry (v prípade konania podujatia dátum dodania tovaru/služby na doklade nesmie byť neskorší ako dátum realizácie podujatia),
   d) doklady z registračnej pokladnice v súlade s platnou legislatívou (v prípade konania podujatia bude akceptovaný neskorší dátum na doklade ako dátum ukončenia realizácie podujatia len vtedy, ak prijímateľ dotácie preukáže dodanie tovaru alebo poskytnutie služby najneskôr s dátumom ukončenia realizácie podujatia),“

e) výpisy z bankového účtu prijímateľa, ktoré dokumentujú úhradu výdavkov, alebo iné doklady z bankového účtu prijímateľa, preukazujúce realizáciu platieb a odpísanie finančných prostriedkov z účtu prijímateľa, pričom z nich musí byť zrejmé, že ide o účet prijímateľa,
f) výdavkové pokladničné doklady,
g) príjmové pokladničné doklady,
h) zoznam ubytovaných, ak sa z dotácie hradí ubytovanie,
i) dokumentáciu preukazujúcu propagáciu BBSK,
j) fotodokumentáciu vecí obstaraných/zakúpených z dotácie,
k) fotodokumentáciu o zrealizovaní projektu,
l) hodnotiacu správu o realizovanom projekte, ktorá tvorí Prílohu č. 4 nariadenia,
m) iné doklady, ktoré si poskytovateľ vyžiada od prijímateľa.

6. V prípade, ak je prijímateľ platcom DPH, BBSK nebude DPH uznávať za oprávnený výdavok a dotáciu možno použiť len na úhradu základu DPH. Dotácia nemôže byť použitá tak, aby boli finančné prostriedky prijímateľovi vrátené daňovým úradom po vyúčtovaní projektu. Prijímateľ nie je oprávnený v predložených dokladoch DPH započítavať do celkovej sumy vyúčtovania.
7. V prípade, že vyúčtovanie nebude obsahovať požadované prílohy a relevantné účtovné doklady v zmysle bodu 5 tohto článku nariadenia, bude prijímateľ elektronickým podaním alebo e-mailom vyzvaný na ich dopracovanie a doplnenie. Prijímateľ dopracované, resp. doplnené doklady predloží k vyúčtovaniu elektronickým podaním alebo ako odpoveď na e-mailovú výzvu od príslušného spracovateľa oddelenia dotácií, prípadne e-mailom na adresu dotacie@bbsk.sk alebo osobne na podateľňu BBSK, najneskôr do termínu stanoveného vo výzve.

8. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu:

a) vo výške, ktorá bola nevyčerpaná alebo vyčíslená ako neoprávnený výdavok predloženého vyúčtovania, a to v lehote do 10 dní od doručenia oznámenia poskytovateľa o tom, že dotácia alebo jej časť bola nevyčerpaná alebo vyčíslená ako neoprávnený výdavok. Za neoprávnený výdavok bude považovaný aj výdavok, ktorý nebude podložený kompletnými dokladmi v zmysle nariadenia a/alebo zmluvy. V prípade, ak bol prijímateľ vyzvaný na doplnenie alebo dopracovanie vyúčtovania v zmysle nariadenia a/alebo zmluvy, môže byť dotácia alebo jej časť vyčíslená ako neoprávnený výdavok predloženého vyúčtovania až potom, keď prijímateľ na základe výzvy poskytovateľa, vyúčtovanie dodatočne nedoplní ani nedopracuje v súlade so zmluvou a/alebo nariadením,
b) v celej výške, ak:

(i) bolo po dni poskytnutia dotácie zistené, že žiadateľ uviedol v čestnom vyhlásení v žiadosti nepravdivý údaj,
(ii) dotácia bola použitá v rozpore s podmienkami nariadenia a/alebo zmluvy, najmä v prípade nevyúčtovania poskytnutej dotácie do 15. januára kalendárneho roka nasledujúcom po roku, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, použitia dotácie v rozpore s určeným účelom zmluvy, prekročenia lehoty určenej na čerpanie dotácie, alebo nedodržania ustanoveného spôsobu nakladania s dotáciou, a to v lehote do 10 dní od doručenia oznámenia o danej skutočnosti zo strany poskytovateľa, pričom za porušenie, resp. rozpor sa považuje aj jednotlivé porušenie alebo rozpor.

## Článok 10
## Sankcie

1. Ak prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v článku 9 bode 8 nariadenia, je BBSK oprávnený uplatniť si u prijímateľa a prijímateľ sa zaväzuje zaplatiť BBSK zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % zo sumy dotácie, ktorú bol prijímateľ podľa článku 9 bodu 8 povinný vrátiť, a to za každý, aj začatý deň omeškania so splnením tejto povinnosti.
2. Ak prijímateľ v termíne podľa článku 9 bod 3 nariadenia nepredloží vyúčtovanie poskytnutej dotácie, je BBSK oprávnený uplatniť si u prijímateľa a prijímateľ sa zaväzuje zaplatiť BBSK zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z poskytnutej sumy dotácie za každý, aj začatý deň omeškania so splnením povinnosti.
3. Zmluvná pokuta sa zaokrúhli matematicky na celé eurá, a ak jej výška úhrnne nepresiahne sumu 50 EUR, tak sa neukladá.

## Článok 11
## Kontrola dodržiavania nariadenia

1. Kontrolu dodržiavania nariadenia vykonávajú:

   a) predseda BBSK, ktorý môže vykonaním kontroly písomne poveriť zamestnancov Úradu BBSK,
   b) hlavný kontrolór BBSK, ktorý môže vykonaním kontroly písomne poveriť zamestnancov Útvaru hlavného kontrolóra BBSK,
   c) Zastupiteľstvo BBSK, ak sa na tom uznesie.

## Článok 12
## Spoločné, záverečné, prechodné a zrušovacie ustanovenia

1. Pre účely nariadenia je písomná forma úkonu zachovaná aj v prípade, ak je úkon urobený prostredníctvom elektronického podania.
2. Sankcie za porušenia povinností ustanovených v tomto nariadení a ďalšie potrebné náležitosti sa podrobne upravia v zmluve.
3. Nariadenie bolo schválené Uznesením Zastupiteľstva BBSK č. 302/2024 z 11. januára 2024. Nariadenie nadobúda platnosť dňom vyhlásenia, a to jeho vyvesením na úradnej tabuli BBSK a účinnosť dňa 29. januára 2024. Nariadenie sa zároveň zverejňuje na webovej stránke BBSK.
4. Posúdenie správnosti a úplnosti žiadostí o poskytnutie poslaneckej dotácie po vecnej a formálnej stránke, doručené BBSK do 30. novembra 2023 a vypracovanie zoznamu žiadostí budú riadené príslušnými ustanoveniami nariadenia č. 25/2014. Zaslanie zoznamov žiadostí o poskytnutie poslaneckej dotácie predsedom komisií, uzatvorenie zmluvy, poskytnutie a vyúčtovanie dotácií poskytnutých na základe žiadostí podľa predchádzajúcej vety budú spravované ustanoveniami nariadenia.
5. Posúdenie správnosti a úplnosti žiadostí o poskytnutie dotácie predsedu po vecnej a formálnej stránke doručené BBSK do 31. januára 2024 budú riadené príslušnými ustanoveniami nariadenia č. 25/2014. Proces pridelenia dotácií, uzatvorenie zmluvy, poskytnutie a vyúčtovanie dotácií poskytnutých na základe žiadostí podľa predchádzajúcej vety budú spravované ustanoveniami nariadenia.
6. Žiadosti o poskytnutie dotácie na rok 2026 doručené BBSK do 30. novembra 2025 budú spravované ustanoveniami dodatku č. 4 VZN BBSK č. 52/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na podporu a rozvoj BBSK.

7. V prípade, že Zastupiteľstvo BBSK schváli spoločný rozpočet pre VZN č. 52/2024 a VZN č. 53/2024 na rozpočtový rok, bude sa postupovať rovnako ako v čl. 7 bod 2.
8. Zmeny a doplnky nariadenia možno vykonať iba formou dodatkov, schválených Zastupiteľstvom BBSK.
9. Prílohami nariadenia sú:

   Príloha č. 1 – Vymedzenie podporovaných aktivít
   Príloha č. 2 – Súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie
   Príloha č. 3 – Oznámenie o zvolení predsedu komisie
   Príloha č. 4 – Hodnotiaca správa projektu

10. Týmto nariadením sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie Banskobystrického samosprávneho 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.
11. Dodatok č. 1 VZN BBSK č. 52/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na podporu a rozvoj BBSK bol schválený uznesením Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja č. 510/2024 z 28. novembra 2024 a nadobúda účinnosť 1. januára 2025.
12. Dodatok č. 2 VZN BBSK č. 52/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na podporu a rozvoj BBSK bol schválený uznesením Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja č. 561/2025 z 10. marca 2025 a nadobúda účinnosť 1. apríla 2025.
13. Dodatok č. 3 VZN BBSK č. 52/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na podporu a rozvoj BBSK bol schválený uznesením Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja č. 596/2025 z 29. mája 2025 a nadobúda účinnosť 23. júna 2025.
14. Dodatok č. 4 VZN BBSK č. 52/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na podporu a rozvoj BBSK bol schválený uznesením Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja č. 700/2025 z 20. novembra 2025 a nadobúda účinnosť 11. decembra 2025.

Banská Bystrica 3. decembra 2025

Mgr. Ondrej Lunter, v. r.
predseda Banskobystrického
samosprávneho kraja

**Príloha č. 1 – Vymedzenie podporovaných aktivít**

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 a pohybové aktivity detí a mládež a dospelých občanov samosprávneho kraja,
   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. 2 Súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie

**Názov projektu :**
**Číslo zmluvy :**
**Pridelená dotácia:**

| Por. číslo | Účtovný doklad | | Predmet dodávky | Dodávateľ | Úhrada | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Druh+ | Číslo | | | Spôsob úhrady++ | Dňa | Výdavky celkom/uhradená suma | Hradené z dotácie (max.do výšky žiadané z VÚC) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **Spolu zúčtované výdavky** (minimálne: výška dotácie + 10 % spolufinancovanie projektu): | | | | | | | | +++ |
| **Skutočne čerpané oprávnené výdavky hradené z dotácie BBSK** (maximálne výška poskytnutej dotácie): | | | | | | | | |

*Vysvetlivky: + faktúra, zmluva, účtenka a pod., ++ v hotovosti, prevodom +++suma spolu nesmie presiahnuť výšku poskytnutej dotácie*

**Svojím podpisom <u>čestne vyhlasujem</u>, že výdavky uvedené vo vyúčtovaní poskytnutej dotácie v stĺpci „hradené z dotácie“, som si ako výdavok neuplatnil voči iným subjektom ako BBSK, respektíve som na úhradu týchto výdavkov nepoužil prostriedky získané z iných zdrojov rozpočtu BBSK.**

Vyhotovil *(meno a priezvisko)*:

Schválil *(meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu – ak nie je podpísaný elektronicky)*:

Miesto a dátum vyhotovenia:

**Príloha č. 3**

## O Z N Á M E N I E  O  Z V O L E N Í  P R E D S E D U  K O M I S I E

Komisia č.: .....

Zastupujúci okres(y): .....

Meno a priezvisko predsedu: .....

Telefonický kontakt a korešpondenčná adresa: .....

.....

Podpisový vzor: .....

V ..... Dňa: .....

---

Voľba zástupcu poslancov za predsedu okresu(ov) .....

vykonaná dňa ....., pre dotácie na rok: .....,

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

**Príloha č. 4**

## Hodnotiaca správa projektu

***Prijímateľ dotácie:***

***Číslo zmluvy***:

***Názov projektu***:

***Celkový rozpočet projektu v EUR***:

***Z toho dotácia BBSK***:

***Miesto realizácie projektu***:

***Dátum prijatia dotácie na účet prijímateľa***:

***Dátum uskutočnenia poslednej platby dodávateľovi***:

***Termín ukončenia realizácie***[4]:

***Cieľ/e projektu v zmysle žiadosti***:

***Popis zrealizovaných aktivít***:

*(v nadväznosti na zmluvu o poskytnutí dotácie a žiadosť o dotáciu)*

***Popis zrealizovanej povinnej propagácie BBSK*** *ako poskytovateľa dotácie vrátane fotodokumentácie:*

***Fotodokumentácia min. 3 - 5 fotografií*** *(v závislosti od druhu a množstva zrealizovaných aktivít) :*

Vyhotovil *(meno a priezvisko)*:

[4] *(v prípade podujatia, ktoré sa v zmysle žiadosti alebo iných podkladov známych poskytovateľovi uskutočňuje v presne stanovenom termíne, deň uskutočnenia podujatia, alebo posledný deň uskutočnenia podujatia (ak sa podujatie uskutočňuje počas viacerých dní), v ostatných prípadoch deň poslednej úhrady za oprávnené výdavky , alebo dátum na doklade preukazujúcom prevzatie tovaru alebo služby, alebo dátum podpísania preberacieho, respektíve akceptačného protokolu, pričom sa berie do úvahy tá skutočnosť, ktorá v zmysle predložených dokladov v rámci vyúčtovania dotácie nastane neskôr.)*