BANSKOBYSTRICKÝ
SAMOSPRÁVNY KRAJ

Nám. SNP 23
974 01 Banská Bystrica

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
BANSKOBYSTRICKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA
Č. 53/2024

O POSKYTOVANÍ DOTÁCIÍ Z VLASTNÝCH PRÍJMOV BBSK ZA ÚČELOM PODPORY AKTIVÍT A TÁBOROV PRE DETI A MLÁDEŽ V BBSK

(úplné znenie)

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 je stanoviť postup a podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu BBSK oprávneným žiadateľom za účelom podpory aktivít a táborov pre deti a mládež v BBSK.

Článok 2
Definícia pojmov

1. Na účely tohto nariadenia sa rozumie pod pojmom:
   a) **aktivita** – organizovaná činnosť pre deti v trvaní minimálne 4 dni a maximálne 7 dní (napr. plavecké a lyžiarske kurzy, sústredenia)
   b) **deň poskytnutia dotácie** – deň pripísania dotácie na účet žiadateľa,
   c) **dotácia** – nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu BBSK, za účelom rozvoja regiónov na území BBSK, poskytnutý v súlade s týmto nariadením,
   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 môže vyčleniť sumu podľa možností rozpočtu BBSK,
   f) **nariadenie** – toto všeobecne záväzné nariadenie BBSK č. 53/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených za účelom podpory aktivít a táborov pre deti a mládež v BBSK,
   g) **nariadenie č. 36/2019 -** všeobecne záväzné nariadenie BBSK č. 36/2019 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK za účelom podpory aktivít/táborov pre deti a mládež v BBSK schválené uznesením Zastupiteľstva BBSK č. 170/2019 zo dňa 25 apríla 2019, v znení Dodatkov č. 1 až 5,
   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 sú uvedené v čl. 5 nariadenia,
   j) **poskytovateľ** - subjekt, ktorý dotáciu poskytuje,
   k) **prijímateľ** – žiadateľ, ktorému bola na základe zmluvy poskytnutá dotácia,
   l) **projekt** – zámer realizácie jednej aktivity alebo tábora ,
   m) **tábor** – detský tábor je všeobecné označenie miesta, kde skupina detí aktívne trávi voľný čas, organizovaný žiadateľom oprávneným vykonávať danú činnosť,
   n) **turnus** – časovo vymedzený úsek konania aktivity alebo tábora v trvaní minimálne 4 a maximálne 7 dní,
   o) **ukončenie realizácie projektu** – posledný deň realizácie aktivít alebo tábora,
   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.

Článok 3
Oprávnený žiadateľ

1. Oprávneným žiadateľom je subjekt so sídlom, alebo miestom podnikania na území BBSK, alebo 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) organizačná jednotka niektorého z oprávnených žiadateľov uvedených pod písm. a) až i).
2. Žiadateľ, ktorý žiada o poskytnutie dotácie, 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. Vyhlásenie podľa predchádzajúcej vety je povinný vo forme elektronického podania predložiť aj 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. Takýto žiadateľ 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.

[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.

c) v rámci žiadosti o poskytnutie dotácie pre daný kalendárny rok preukázal, že nemá záznam v registri trestov, 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. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom BBSK a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh BBSK.
3. Žiadateľ predloží na každý turnus samostatnú žiadosť pričom celková suma schválených dotácií počas rozpočtového roka nemôže prekročiť sumu 10 000 EUR. Pre poskytnutie dotácie platia nasledovné limity:
   a) **Pobytový tábor alebo aktivita**:
      - suma schválenej dotácie na jedno dieťa na jednu aktivitu alebo tábor je maximálne 150 EUR,
      - musí byť realizovaný/á v období od 1. júna do 31. decembra
      - dĺžka pobytovej aktivity alebo tábora je 4 až 6 prenocovaní (od 5 do 7 dní),
      - aktivita alebo tábor sa musí uskutočniť na území BBSK s výnimkou výletov,
      - dieťa musí byť vo veku od 4 do dovŕšenia 19 roku veku a mať trvalý pobyt na území BBSK,
      - minimálny počet detí je stanovený na 5.
   b) **Denný tábor alebo aktivita bez prenocovania:**
      - suma schválenej dotácie na jedno dieťa na jednu aktivitu alebo tábor je maximálne 100 EUR,
      - musí byť realizovaný/á v období od 1. júna do 31. decembra
      - dĺžka aktivity alebo tábora je od 4 do 7 dní,
      - v trvaní minimálne 7 hodín v rámci dňa,
      - aktivita alebo tábor sa musí uskutočniť na území BBSK s výnimkou výletov,
      - dieťa musí byť vo veku od 4 do dovŕšenia 19 roku veku a mať trvalý pobyt na území BBSK,
      - minimálny počet detí je stanovený na 5.
4. Prijímateľ je povinný v rámci čerpania dotácie dbať na to, aby poskytnutú dotáciu využil hospodárne, efektívne, účinne a účelne.
5. Prijímateľ nemôže použiť majetok nadobudnutý alebo zhodnotený z dotácie na podnikateľské účely.
6. 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 inú adresu určenú BBSK.

7. Žiadateľ/prijímateľ je povinný v prípade zmeny termínu realizácie projektu uvedeného v elektronickom podaní žiadosti túto zmenu oznámiť poštou na adresu sídla BBSK alebo e-mailom na adresu dotacie@bbsk.sk prípadne na inú adresu určenú BBSK, alebo elektronickým podaním, alebo osobne na podateľňu BBSK.
8. Prijímateľ je povinný zabezpečiť 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, 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.
9. Prijímateľ je povinný priložiť k vyúčtovaniu Čestné prehlásenie zákonného zástupcu, ktoré tvorí prílohu č. 5 nariadenia a/alebo Čestné prehlásenie plnoletého účastníka aktivity/tábora, ktoré tvorí prílohu č. 6 nariadenia a ktoré sú dostupné na stránke: Dotácie na podporu aktivít pre deti a mládež | BBSK.
10. Prijímateľ je za účelom vyúčtovania projektu povinný zabezpečiť fotodokumentáciu vecí obstaraných/zakúpených z dotácie s výnimkou potravín, nápojov a občerstvenia. 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
Priority a oprávnené výdavky

1. Prioritou tohto nariadenia je zvýšiť počet detí a mládeže v denných a pobytových táboroch v rámci BBSK prostredníctvom projektov zameraných na rozvoj vzdelávacích, kultúrno-poznávacích, spoločenských, športových a iných aktivít. Medzi oprávnené výdavky patria náklady na:
    - ubytovanie,
    - stravovanie,
    - prenájom priestorov,
    - odmeny a honoráre za lektorské, animátorské služby,
    - osobnú dopravu, konkrétne: autobus, mikrobus, trolejbus, električka, vlak a loď,
    - vecné ceny a upomienkové predmety,
    - edukačné pomôcky,
    - ďalšie oprávnené výdavky, ktoré podporujú priority tohto nariadenia.

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 aktivít pre deti a mládež | BBSK

2. **Žiadateľ je oprávnený podať žiadosť o poskytnutie dotácie najneskôr do 30. novembra** kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, 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 (s výnimkou zmluvy o založení účtu) nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu podania žiadosti. 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, 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. V prípade podania viacerých žiadostí, žiadateľ priloží povinné prílohy v zmysle bodu 3 tohto článku nariadenia iba k jednej žiadosti. 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 priority a oprávnené výdavky v zmysle čl. 5 tohto 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 konkrétne: identifikačné a kontaktné údaje žiadateľa, bankové spojenie, termín realizácie projektu, ak je z ostatných priložených dokumentov a verejne dostupných registrov nespochybniteľné správne znenie 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. Zmena v žiadosti nie je možná, ak boli odovzdané zoznamy žiadostí predsedom komisií v zmysle čl. 7 bod 6 alebo bod 8 nariadenia.
9. 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.

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. V prípade, že Zastupiteľstvo BBSK schváli: na rozpočtový rok:
   a) spoločný rozpočet pre VZN č. 52/2024 a VZN č. 53/2024 - odbor financií Úradu BBSK rozpočíta schválenú sumu určenú na dotácie 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,
   b) samostatný rozpočet pre VZN č. 53/2024 - odbor financií Úradu BBSK rozpočíta schválenú finančnú čiastku určenú na poskytovanie dotácií podľa tohto nariadenia pre jednotlivé okresy. Rozdelenie sa vykoná podľa pomeru počtu obyvateľov vo veku od 4 do 19 rokov v jednotlivých okresoch k celkovému počtu obyvateľov BBSK v rovnakom veku.
3. Poslanci BBSK rozdelia finančné prostriedky vyčlenené na 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.

4. 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 tohto nariadenia. Kontaktnou osobou komisie pre korešpondenčný styk s odborom financií BBSK bude predseda príslušnej komisie.
5. Zoznamy žiadostí o poskytnutie dotácie doručí BBSK predsedom komisií do 28. februára kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje. Súčasne oznámi objem finančných prostriedkov pridelených na poskytnutie dotácií pre jednotlivé okresy. Pridelené finančné prostriedky nie je možné presúvať medzi okresmi.
6. Rozdelenie 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 dotáciu predsedom komisií v zmysle bodu 5 tohto článku nariadenia bude jeden mesiac od schválenia rozpočtu pre toto nariadenie a
    - termín rozdelenia 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 dotácií podpísané predsedami komisií a overené jedným zvoleným overovateľom a zoznam pridelených aj nepridelených dotácií, doručia komisie neodkladne poštou alebo osobne na podateľňu 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 dotácii podľa tohto nariadenia vypracuje odbor financií 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 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
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 aktivít pre deti a mládež | 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 bodu 8 písm. b) tohto článku nariadenia a zároveň mu nebude schválená dotácia na nasledujúci kalendárny rok v zmysle čl. 3 bod. 3 tohto 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) zoznam detí a mládeže, ktoré sa uvedenej aktivity alebo tábora zúčastnia (vzor zoznamu tvorí Prílohu č. 1 nariadenia),
   b) čestné prehlásenia, ktoré tvoria Prílohu č. 5 a 6 nariadenia,
   c) súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie, ktorý je Prílohou č. 2 nariadenia,
   d) zmluvy,
   e) faktúry, (dátum dodania tovaru/služby na doklade nesmie byť neskorší ako dátum ukončenia tábora),
   f) doklady z registračnej pokladnice v súlade s platnou legislatívou (neskorší dátum na doklade ako dátum ukončenia realizácie projektu bude akceptovaný len vtedy, ak prijímateľ dotácie preukáže dodanie tovaru alebo poskytnutie služby najneskôr s dátumom ukončenia realizácie projektu),
   g) 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,
   h) výdavkové pokladničné doklady,
   i) príjmové pokladničné doklady,
   j) zoznam ubytovaných, ak sa z dotácie hradí ubytovanie,
   k) dokumentáciu preukazujúcu propagáciu BBSK,
   l) fotodokumentáciu o zrealizovaní projektu,
   m) hodnotiacu správu o realizovanom projekte, ktorá tvorí Prílohu č. 4 nariadenia,
   n) 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 e-mailom na adresu dotacie@bbsk.sk, prípadne na inú adresu určenú BBSK, 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 9
Sankcie

1. Ak prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v článku 8 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 8 bodu 8 povinný vrátiť, a to za každý, aj začatý deň omeškania so splnením tejto povinnosti.
2. Ak prijímateľ v termíne podľa článku 8 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 10
Kontrola dodržiavania nariadenia

1. Kontrolu dodržiavania tohto 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 11
Spoločné, záverečné, prechodné a zrušovacie ustanovenia

1. Pre účely tohto 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. Toto nariadenie bolo schválené Uznesením Zastupiteľstva BBSK č. 303/2024 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. Žiadosti o poskytnutie dotácie doručené BBSK do 30. novembra 2023, sa budú po formálnej stránke posudzovať podľa čl. 5 nariadenia č. 36/2019. Proces rozdelenia dotácií, uzatvorenie zmluvy a vyúčtovanie dotácií poskytnutých na základe žiadostí podľa predchádzajúcej vety sa budú spravovať ustanoveniami tohto nariadenia.
5. Žiadosti o poskytnutie dotácie na rok 2026 doručené BBSK do 30. novembra 2025, budú spravované ustanoveniami dodatku č. 1 VZN BBSK č. 53/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK za účelom podpory aktivít a táborov pre deti a mládež v BBSK.
6. Zmeny a doplnky tohto nariadenia možno vykonať iba formou dodatkov, schválených Zastupiteľstvom BBSK.
7. Týmto nariadením sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie Banskobystrického samosprávneho kraja č. 36/2019 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK za účelom podpory aktivít a táborov pre deti a mládež v BBSK.
8. Prílohami tohto nariadenia sú:
   Príloha č. 1 – Zoznam detí a mládeže
   Príloha č. 2 – Súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie
   Príloha č. 3 – Oznámenie o zvolení predsedu komisie
   Príloha č. 4 – Hodnotiaca správa projektu
   Príloha č. 5 – Čestné prehlásenie zákonného zástupcu
   Príloha č. 6 – Čestné prehlásenie plnoletého účastníka aktivity/tábora
9. Dodatok č. 1 VZN BBSK č. 53/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na podporu a rozvoj BBSK bol schválený uznesením Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja č. 701/2025 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 – Zoznam detí a mládeže

Meno, priezvisko	Trvalé bydlisko	Dátum narodenia

Dňa:..... .....

prijímateľ - žiadateľ

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 vo výške dotácie):								+++
Skutočne čerpané oprávnené výdavky hradené z dotácie BBSK (maximálne vo výške 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] *(posledný deň realizácie aktivít alebo tábora)*

Príloha č. 5

ČESTNÉ PREHLÁSENIE ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Dolu podpísaný zákonný zástupca.....,
(titul, meno a priezvisko)

bytom.....,
(ulica, číslo, obec, PSČ)

prehlasujem, že

výška uhradeného poplatku mojou osobou za aktivitu/tábor, konaného

v termíne **od** ..... **do** ..... **v** .....,

ktorého sa zúčastnilo **moje dieťa:**

.....,
(meno a priezvisko dieťaťa, dátum narodenia)

bola ..... **EUR.**

Prijímateľ dotácie je povinný odrátať sumu predstavujúcu poskytnutú dotáciu na jedno dieťa (t. j. maximálne 100,- €/1 dieťa pri dennej forme, resp. 150,- €/ 1 dieťa pri pobytovej forme) od celkovej kalkulácie nákladov spojených s výdavkami na jedno dieťa.

Svojím podpisom udeľujem súhlas so spracovaním osobných údajov v rozsahu meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia v zmysle Zákona č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov Úradu BBSK na dobu neurčitú. Som si vedomý/á následkov plynúcich z nepravdivých údajov uvedených v tomto čestnom prehlásení.

V ..... dňa .....

.....
podpis zákonného zástupcu

Príloha č. 6

ČESTNÉ PREHLÁSENIE PLNOLETÉHO ÚČASTNÍKA AKTIVITY/TÁBORA

Dolu podpísaný účastník aktivity/tábora.....,
(titul, meno a priezvisko)

bytom.....,
(ulica, číslo, obec, PSČ)

prehlasujem, že

výška uhradeného poplatku mojou osobou za aktivitu/tábor, konaného

v termíne **od** ..... **do** ..... **v** .....,

bola ..... **EUR.**

Prijímateľ dotácie je povinný odrátať sumu predstavujúcu poskytnutú dotáciu na jedno dieťa (t. j. maximálne 100,- €/1 dieťa pri dennej forme, resp. 150,- €/ 1 dieťa pri pobytovej forme) od celkovej kalkulácie nákladov spojených s výdavkami na jedno dieťa.

Svojím podpisom udeľujem súhlas so spracovaním osobných údajov v rozsahu meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia v zmysle Zákona č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov Úradu BBSK na dobu neurčitú. Som si vedomý/á následkov plynúcich z nepravdivých údajov uvedených v tomto čestnom prehlásení.

V ..... dňa .....

.....
podpis plnoletého účastníka aktivity/tábora