



KOŠICKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

vyhlasuje

VÝZVU ID/2024

na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie
v zmysle § 5 Všeobecne záväzného nariadenia Košického
samosprávneho kraja č. 10/2020 o poskytovaní dotácií
v znení Všeobecne záväzného nariadenia č. 3/2023 a Všeobecne
záväzného nariadenia č. 9/2024, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne
záväzné nariadenie Košického samosprávneho kraja
č. 10/2020 o poskytovaní dotácií

Dátum vyhlásenia výzvy: 15.04.2024

Dátum uzávierky výzvy: 17.05.2024

1. Cieľ poskytnutia pomoci

Cieľom poskytnutia pomoci je prispieť k zlepšeniu kvality života obyvateľov Košického samosprávneho kraja (ďalej len „KSK“) prostredníctvom využívania vnútorného rozvojového potenciálu územia kraja.

2. Oblasť podpory

Oblasťami podpory (programami) v rámci tejto výzvy sú v súlade s ust. § 2 bodov 7 a 8 Všeobecne záväzného nariadenia Košického samosprávneho kraja č. 10/2020 o poskytovaní dotácií v znení Všeobecne záväzného nariadenia Košického samosprávneho kraja č. 3/2023 a Všeobecne záväzného nariadenia Košického samosprávneho kraja č. 9/2024, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie Košického samosprávneho kraja č. 10/2020 o poskytovaní dotácií (ďalej len „VZN“) podpora všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov v KSK, najmä:

- A. Regionálny rozvoj
- B. Životné prostredie
- C. Šport
- D. Sociálne veci a zdravotníctvo
- E. Podpora vedy, výskumu, vzdelávania
- F. Kultúra a duchovné hodnoty
- G. Ľudské práva a slobody

3. Oprávnené projekty

Podporované budú verejnoprospešné projekty, ktoré **prinášajú úžitok čo najširšej cieľovej skupine**.

Príklady očakávaných projektov (indikatívny zoznam – podporené môžu byť aj iné projekty, ktoré sú v súlade s nižšie uvedeným):

A. Regionálny rozvoj:

- osádzanie drobných objektov v krajine - odpočívadlá, lavičky, lávky a mostíky, pergoly a pod.,
- podpora pestovania lokálnych potravín,
- podpora miestnych tradičných remesiel,
- údržba a obnova existujúcich kultúrnych prvkov vidieckej krajiny (kaplnka, krížová cesta, zvonička, božie muky a pod.).

B. Životné prostredie:

- čistenie riek, potokov, vodných nádrží a lesov od odpadov,
- výsadba a revitalizácia skupiny stromov a stromoradií (invázne alebo exotické druhy rastlín a drevín nebudú podporené),
- tvorba a revitalizácia menších plôch verejnej zelene, premena malých nevyužívaných plôch na malé parky,
- realizácia vodozadržných opatrení (vegetačné strechy a fasády na verejných budovách, dažďové záhrady a pod.),

- obnova prírodných prameňov, studienok, mokradí a úprava ich okolia,
- zlepšovanie povedomia o krajine, jej ochrane a obnove prostredníctvom zážitkových, demonštračných a popularizačných aktivít.

C. Šport:

- podpora rozšírenia a skvalitnenia športovej činnosti,
- usporadúvanie športových podujatí na území Košického kraja,
- budovanie a revitalizácia športovej infraštruktúry.

D. Sociálne veci a zdravotníctvo:

- uvádzanie moderných, inovatívnych technológií, ktoré umožňujú a uľahčujú život v prirodzenom sociálnom prostredí,
- vytváranie nových a rozvíjanie existujúcich príležitostí na vzdelávanie ľudí vo vyššom veku na podporu ich aktívneho života, širšieho a lepšieho uplatnenia sa na trhu práce,
- zodpovedný prístup k zdraviu a zdravému životnému štýlu v starobe a zvyšovanie zdravotnej znalosti a kompetencie ľudí,
- osvetovo vzdelávacie programy na podporu seniorov.

E. Podpora vzdelávania vedy, výskumu,:

- aktivity na podporu rozvoja digitálnej, mediálnej či finančnej jazykovej a inej gramotnosti
- aktivity na podporu neformálneho vzdelávania mladých ľudí
- organizácia súťaží v rôznych oblastiach kultúrneho a spoločenského života

F. Kultúra a duchovné hodnoty:

- zachovanie, obnova, rozvoj a prezentácia hnutelných a nehnuteľných národných kultúrnych pamiatok, pamiatkových rezervácií a pamiatkových zón alebo pamätihodností,
- podpora, rozvoj a prezentácia menšinovej a národnostnej kultúry, tradičnej ľudovej kultúry a nehmotného kultúrneho dedičstva,
- podpora, rozvoj a prezentácia aktivít kreatívneho priemyslu, aktivít na rozvoj regionálnych a miestnych špecifík, umeleckých aktivít, smart riešení v kultúre a publikačnej činnosti so zameraním na územie KSK,
- podpora aktivít na prepojenie kultúry a vzdelávania
- údržba a obnova sakrálnych stavieb,
- údržba a obnova existujúcich sakrálnych prvkov vidieckej krajiny (kaplnka, krížová cesta, zvonička, božie muky a pod.),
- podpora, rozvoj a prezentácia cirkevných a náboženských aktivít.

G. Ľudské práva a slobody:

- ochrana základných práv a slobôd, vrátane práv detí a mládeže.

4. Oprávnené územie (miesto realizácie projektu)

V rámci tejto výzvy je možné poskytnúť dotáciu na projekty realizované na území KSK.

Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch je oprávnené miesto realizácie projektu aj mimo územia KSK ak je to nevyhnutné na dosiahnutie cieľov projektu a to najmä v prípade projektov, ktorých súčasťou sú aktivity zamerané napríklad na účasť na celoslovenských a medzinárodných podujatiach a záujmovom a neformálnom vzdelávaní v rôznych oblastiach.

5. Oprávnené aktivity

V rámci projektov z vyššie uvedených oblastí podpory sú na financovanie oprávnené aktivity, ktorých obsahom sú **nehospodárske činnosti** (t.j. činnosti, ktoré nepodliehajú pravidlám štátnej pomoci a/alebo pomoci de minimis).

6. Oprávnení žiadatelia

Dotáciu v rámci tejto výzvy možno poskytnúť v zmysle ust. § 1 ods. 2 VZN právnickej osobe a fyzickej osobe - podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území vyššieho územného celku, alebo ktorí pôsobia, vykonávajú činnosť na území vyššieho územného celku, alebo poskytujú služby obyvateľom KSK.

Táto výzva nie je určená pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.

Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.

Dotáciu **nie je možné poskytnúť:**

- žiadateľovi, ktorý nemá vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtom KSK, štátnym rozpočtom a rozpočtom obcí (*nie je relevantné pre žiadateľa, ktorý s KSK uzavrel Uznanie dlhu a Dohodu o splácaní dlhu v zmysle § 558 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a túto pohľadávku KSK vo výške uznaného dlhu spláca riadne a včas v zmysle Dohody o splácaní dlhu, a to počas celej doby posudzovania jeho žiadosti o poskytnutie dotácie, jej hodnotenia až do času riadneho uzatvorenia zmluvy o poskytnutí dotácie*),
- žiadateľovi, ktorému bol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
- ak je žiadateľ dlžníkom na sociálnom a zdravotnom poistení,
- ak je žiadateľ daňovým dlžníkom,
- ak je voči žiadateľovi vedený výkon rozhodnutia (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- ak je ku dňu podania žiadosti voči žiadateľovi vedené konkurzné konanie, je v konkurze a bol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- ak je ku dňu podania žiadosti žiadateľ v nútenej správe (vzťahuje sa na obce),
- ak je ku dňu podania žiadosti žiadateľ v likvidácii,
- ak žiadateľ porušil zákaz nelegálneho zamestnávania.

7. Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami v rámci tejto výzvy sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu na:

Bežné výdavky

- **Výdavky na nákup spotrebného materiálu a hnutelných vecí**, ktoré nemajú charakter investičných výdavkov, t.j. ktorých vstupná cena je nižšia ako 1700 Eur a v rozpočte projektu budú zaradené ako bežné výdavky.
- **Výdavky na externé služby** – jedná sa o výdavky na odborné práce súvisiace s projektom vrátane výdavkov na publicitu projektu. **Výdavky na publicitu projektu môžu byť maximálne do výšky 10% oprávnených výdavkov.** Výdavky na externé služby musia vychádzať z reálnych potrieb projektu (v rozpočte budú zaradené ako bežné výdavky).

Kapitálové výdavky

- **Stavebné investície,**
- **Nákup dlhodobého majetku:**
 1. dlhodobý hmotný majetok - samostatné hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie a ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 EUR a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok,
 2. dlhodobý nehmotný majetok – majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2 400 EUR a použiteľnosť alebo prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok.

Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú:

- výdavky, ktoré vznikli v období od **01.01.2024 do 31.10.2024** **pričom žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie.** Výdavky, ktoré vznikli pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie sú oprávnené len za predpokladu, že boli vynaložené v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie, ktorej vzor tvorí prílohu č. 1 tejto výzvy.
- výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálmi dokladov u žiadateľa (účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.) a sprievodnou dokumentáciou (zmluvy, objednávky, dodacie listy a pod.),
- výdavky, ktoré boli obstarané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a vynaložené na stavebné práce, tovary a služby od tretích subjektov.

8. Neoprávnené výdavky

V zmysle ust. § 1 ods. 3 písm. c) až j) VZN dotáciu **nie je možné poskytnúť** najmä:

- na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- na refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- na výdavky, ktoré nie sú preukázané účtovnými dokladmi,
- na úhradu správnych, súdnych, miestnych a iných poplatkov (napr. bankové poplatky, manipulačné poplatky, poštové poplatky),
- na úhradu daní, vrátane DPH (ak je žiadateľom platca DPH),
- na poplatky, ktoré majú charakter sankcie,

- na poistenie osôb a majetku,
- na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek.

Ďalej dotáciu **nie je možné poskytnúť** na:

- výdavky na spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie,
- výdavky na manažment projektu,
- výdavky na nákup a nájom nehnuteľností (pozemkov a stavieb),
- prevádzkové výdavky žiadateľa (najmä: nájomné, voda, plyn, elektrická energia),
- dlhodobé nájmy dopravných prostriedkov (lízing),
- výdavky na stavebnú projektovú dokumentáciu,
- úhrady miezd, platov, odmien vyplatených na základe dohôd mimo pracovného pomeru, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovaní zamestnancov,
- úhrady cestovných náhrad pri pracovných cestách (náhrady cestovných výdavkov, náhrady výdavkov za ubytovanie, stravné, náhrady potrebných vedľajších výdavkov),
- nákupy alkoholu a tabakových výrobkov,
- nákupy PHM,
- výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia realizácie projektu, t.j. po ukončení realizácie projektu.

Poskytovateľ si vyhradzuje právo v ktorejkoľvek fáze projektu posúdiť výdavky ako neoprávnené v prípade, že nespĺňajú kritériá stanovené touto výzvou.

9. Rozpočet projektu

Výška výdavkov uvedená v rozpočte projektu je považovaná za maximálnu. Jednotlivé výšky výdavkov sa v rozpočte uvádzajú s presnosťou na dve desatinné miesta.

V prípade, že v rámci projektu žiadateľ obstaráva materiál, zariadenie, vybavenie alebo služby, rozpočet projektu musí byť v aplikácii egrant vypracovaný v podobe podrobného rozpočtu. V podrobnom rozpočte projektu sa **uvádzajú jednotlivé výdavky**, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov.

V prípade, že predmetom projektu sú stavebné investície, v rozpočte v aplikácii egrant postačuje uviesť celkovú sumu stavebnej investície a stavebný rozpočet členený na jednotlivé položky v podobe výkazu výmer požadujeme predložiť ako prílohu žiadosti o poskytnutie dotácie.

V prípade, že žiadateľ **nie je platiteľom DPH**, plánuje v rámci projektu výdavky v sumách s DPH. Ak žiadateľ **je platiteľom DPH**, plánuje v rámci projektu výdavky bez DPH.

Žiadateľ musí napláňovať reálne a skutočné výdavky, ktoré sú potrebné pre realizáciu projektu.

Výdavky v rozpočte musia byť uvedené v členení na bežné a kapitálové výdavky.

Bežné výdavky – táto kategória zahŕňa okrem iného, tovary a služby, materiál, údržbu a opravy,

Kapitálové výdavky – zahrňujú sa sem výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

10. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu

Výška finančných prostriedkov alokovaných na túto výzvu je v sume **400 000,00 EUR** (zdroj KSK).

11. Rozpätie podpory

Minimálna výška dotácie na jeden projekt je **500,00 EUR**

Maximálna výška dotácie na jeden projekt je **10 000,00 EUR**

12. Dĺžka realizácie projektu

Projekt **musí byť ukončený do 31.10.2024**. Ukončenie realizácie projektu nastane, ak sú zrealizované všetky aktivity projektu a uhradené celkové oprávnené výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa.

13. Spôsob financovania projektu

Dotácia predstavuje **maximálne 90%** celkových oprávnených výdavkov projektu. Vyplatená bude žiadateľovi Úradom KSK ako nenávratný finančný príspevok v zmysle príslušných ustanovení zmluvy o poskytnutí dotácie. Pre príjem poskytnutej dotácie je žiadateľ povinný si zriadiť samostatný účet v peňažnom ústave, ktorý bude používaný len na účely projektu podporovaného v rámci tejto výzvy. Odporúčame žiadateľom zriadiť si neúročný účet po schválení žiadosti o dotáciu.

Finančná spoluúčasť žiadateľa

Od žiadateľa o poskytnutie dotácie sa vyžaduje spoluúčasť pri financovaní projektu vo výške **minimálne 10 %** z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu projektu vo forme finančných vkladov.

Finančný vklad tvoria vlastné finančné zdroje žiadateľa (za vlastné zdroje žiadateľa budú považované aj finančné prostriedky získané z iných zdrojov použité na účely spolufinancovania).

Spôsob vyúčtovania poskytnutej dotácie je stanovený v zmluve o poskytnutí dotácie.

14. Podmienky prijateľnosti projektu

Základnými podmienkami prijateľnosti projektu predkladaného formou žiadosti o poskytnutie dotácie sú:

- Predloženie žiadosti o poskytnutie dotácie vrátane povinných príloh.
- Oprávnenosť žiadateľa v zmysle podmienok stanovených vo výzve.
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu v zmysle podmienok stanovených vo výzve.
- Oprávnenosť projektu a aktivít v zmysle podmienok stanovených vo výzve.
- Časová oprávnenosť realizácie projektu.

15. Vypracovania a uzávierka prijímania žiadostí

Žiadateľ vypracuje žiadosť o poskytnutie dotácie výlučne vyplnením elektronického formulára, ktorý je dostupný na: <https://vucke.egrant.sk/>

Žiadosť o poskytnutie dotácie a všetky povinné prílohy, ktoré žiadateľ zaregistroval v aplikácii egrant, je povinný vytlačiť a predložiť poskytovateľovi aj v tlačenej podobe 1x.

V prípade, že žiadosť o poskytnutie dotácie spoločne s povinnými prílohami nebude doručená aj poštou alebo predložená osobne do podateľne poskytovateľa v požadovanej lehote, nebude zaradená do procesu hodnotenia žiadostí o poskytnutie dotácie.

Žiadosti o dotáciu odoslané iným spôsobom (faxom, e-mailom) ako je uvedené vo výzve, doručené na inú adresu ako je uvedená vo výzve alebo podané na prepravu iným spôsobom ako je uvedené vo výzve, nebudú akceptované a budú vrátené žiadateľovi.

Žiadosť o poskytnutie dotácie je potrebné zaslať **poštou** na adresu poskytovateľa alebo **predložiť osobne do podateľne poskytovateľa** najneskôr do termínu uzávierky, t. j. **17.05.2024**. **Rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky alebo pečiatky podateľne.**

Adresa pre doručenie žiadosti o poskytnutie dotácie:

**Košický samosprávny kraj
Námestie Maratónu mieru 1
042 66 Košice**

**Obálka so Žiadosťou o poskytnutie dotácie musí byť riadne uzatvorená a musí na nej byť uvedené:
Výzva ID/2024**

Názov a adresa žiadateľa
„Žiadosť o dotáciu“

Poskytovateľ nevracia žiadateľom predložené žiadosti o poskytnutie dotácie.

Otázky súvisiace s vypracovaním žiadosti o poskytnutie dotácie musia byť jasne formulované a možno ich zasielať **výlučne elektronicky na adresu: egrant@vucke.sk**. **V predmete e-mailu je potrebné uviesť „Výzva ID/2024“**. Informácie poskytnuté telefonicky nie sú záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať.

16. Hodnotiaci proces

Hodnotiaci proces žiadosti o poskytnutie dotácie bude prebiehať v nasledovných etapách:

- Kontrola formálnej správnosti žiadosti o poskytnutie dotácie.
- Odborné hodnotenie.
- Schválenie/neschválenie žiadosti o poskytnutie dotácie Dotačnou koprisedom KSK.

V prípade, ak je žiadosť o poskytnutie dotácie z formálneho hľadiska neúplná, sprostredkovateľský orgán poskytovateľ výzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote, najmenej však v lehote 7 pracovných dní.

Ak žiadateľ nedostatky neodstráni v stanovenej lehote, sprostredkovateľský orgán poskytovateľ túto žiadosť vyradí z procesu hodnotenia a vyrozumie o tom žiadateľa.

Žiadosti o poskytnutie dotácie, ktoré splnili všetky podmienky výzvy, hodnotia dvaja hodnotitelia podľa kritérií uvedených v tabuľke nižšie. Hodnotiteľmi sú zamestnanec KSK (interný hodnotiteľ) a nezávislý odborník (externý hodnotiteľ). Výsledné poradie projektov sa stanoví ako súčet bodov pridelených hodnotiteľmi.

Por. č.	Kritérium	Max. počet
1.	Je cieľ projektu jasne stanovený, je v súlade so zameraním Výzvy a zohľadňuje identifikované problémy?	20
2.	Sú všetky aktivity projektu reálne stanovené, dostatočne podrobne popísané a majú logickú nadväznosť a sú previazané s výsledkami a cieľom projektu?	10
3.	Je časový harmonogram realizácie projektu reálny a adekvátny vo vzťahu k navrhovaným aktivitám?	5
4.	Má žiadateľ dostatočnú personálnu a technickú kapacitu na realizáciu projektu?	5
5.	Je rozpočet projektu jednoznačný, dostatočne podrobný, primeraný vo vzťahu k realizovaným aktivitám a obsahuje oprávnené výdavky?	10
6.	Je z projektu zrejma jeho udržateľnosť?	10
Súčet:		60

Po hodnotení hodnotiteľov zostaví sprostredkovateľský orgán poradie úspešnosti predložených žiadostí o poskytnutie dotácie, ktoré budú navrhnuté predsedovi KSK na pridelenie dotácie v závislosti od alokácie finančných prostriedkov na príslušnú výzvu.

O schválení resp. neschválení žiadosti o poskytnutie dotácie rozhoduje predseda KSK. Predseda KSK žiadosť o dotáciu schváli, schváli v zníženej sume alebo neschváli.

Sprostredkovateľský orgán písomne upovedomí žiadateľa o schválení resp. neschválení žiadosti.

Poskytovateľ si v ktorejkoľvek fáze schvaľovacieho procesu vyhradzuje právo v prípade skrytej duplicity (rovnaké projekty, resp. projekty s rovnakým cieľom, podané pod menom rôznych subjektov) túto skutočnosť preskúmať a v odôvodnených prípadoch projekty vyradiť.

17. Zmluva o poskytnutí dotácie

Poskytovateľ zašle zmluvu o poskytnutí dotácie úspešnému žiadateľovi **prostredníctvom aplikácie egrant**. Znenie tejto zmluvy je pre žiadateľa záväzné.

Žiadateľovi o poskytnutie dotácie bude poskytnutá primeraná lehota na spätné doručenie všetkých rovnopisov zmluvy podpísaných žiadateľom resp. jeho zástupcom na základe plnej moci, na ktorej podpis splnomocniteľa musí byť úradne osvedčený. Následne je zmluva podpísaná zo strany KSK.

V prípade, ak žiadateľom podpísaná zmluva o poskytnutí dotácie a povinné prílohy nebudú poskytovateľovi predložené ani na jeho výzvu a v nej stanovenej lehote, poskytovateľ zmluvu o poskytnutí dotácie so žiadateľom neuzavrie.

Zmluvu o poskytnutí dotácie nie je možné uzavrieť s úspešným žiadateľom v prípade, ak ide o úspešného žiadateľa, ktorý nespláca riadne a včas uznaný dlh v súlade s *Uznaním dlhu a Dohodou o splácaní dlhu v zmysle § 558 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov uzavretým medzi KSK a úspešným žiadateľom.*

Výška dotácie uvedená v zmluve bude považovaná za maximálnu. Táto výška vychádza z navrhovaného rozpočtu a preto konečná výška dotácie bude stanovená až po ukončení realizácie projektu a po vyúčtovaní dotácie. Maximálnu výšku dotácie uvedenú v zmluve nie je možné prekročiť.

Zmluva o poskytnutí dotácie musí nadobudnúť platnosť a účinnosť najneskôr do konca realizácie daného projektu. Žiadateľ je povinný splniť všetky podmienky návrhu zmluvy, ktorej vzor je prílohou tejto výzvy, aj pred jej uzavretím.

18. Vyúčtovanie dotácie

Prijímateľ je povinný po ukončení projektu vypracovať a predložiť vyúčtovanie celej dotácie **do 10 kalendárnych dní odo dňa ukončenia realizácie projektu, najneskôr však do 10.11.** príslušného kalendárneho roku poskytovateľovi. Vyúčtovanie musí obsahovať samostatné časti:

- a) finančné vyúčtovanie celej dotácie vrátane spolufinancovania prijímateľa zahŕňajúce všetky povinné prílohy
- b) záverečnú hodnotiacu správu.

Prijímateľ **predkladá** vyúčtovanie poskytovateľovi **elektronicky na stránke <https://vucke.egrant.sk/>** a zároveň **vytlačенú verziu zašle poštou alebo doručí osobne do podateľne poskytovateľa** na adresu:

Košický samosprávny kraj
Námestie Maratónu mieru 1
042 66 Košice

Tlačená verzia vyúčtovania sa považuje za doručенú, ak je v stanovenej lehote podaná na pošte alebo doručенá do podateľne poskytovateľa (rozhodujúci je dátum podania zásielky na poštovú prepravu alebo dátum pečiatky podateľne). Tlačená verzia vyúčtovania musí byť úplne a riadne vyplnená, podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa a musia k nej byť pripojené všetky povinné prílohy (originál alebo kópia).

Finančné vyúčtovanie

K finančnému vyúčtovaniu dotácie prijímateľ predloží kópie účtovných dokladov preukazujúce jej riadne a účelné využitie.

Povinnými prílohami finančného vyúčtovania sú kópie:

- a) dodávateľsko-odberateľských zmlúv/objednávok,
- b) faktúr,
- c) dodacích listov/preberacích protokolov,
- d) dokladov o úhrade výdavkov (bankových výpisov a v prípade hotovostného styku kópie výdavkových pokladničných dokladov preukazujúce použitie dotácie, ďalšej podpornej dokumentácie k účtovným dokladom (napr. prezenčné listiny, potvrdenia o odovzdaní vecných cien, príjemky, výdajky a pod.),
- e) dokladu o odvedení výnosov z poskytnutého finančného príspevku/čestné vyhlásenie, že

- prijímateľovi nevznikli výnosy z poskytnutého finančného príspevku a dokladu o vrátení nevyčerpaného finančného príspevku,
- f) kompletnej dokumentácie z vykonaného prieskumu trhu/verejného obstarávania (ak relevantné),
 - g) doklad resp. potvrdenie o pripísaní poskytnutej dotácie na účet žiadateľa.

Záverečná hodnotiacia správa

Záverečná hodnotiacia správa obsahuje najmä:

- a) informáciu o naplnení cieľa projektu ,
- b) informáciu o zrealizovaných aktivitách v rámci projektu,
- c) prílohu, ktorou je sprievodný propagačný materiál (letáky, bulletiny, pozvánky, plagáty a pod.),
- d) jeden výtlačok vydaného diela, kópiu vytvoreného diela (ak je dielo predmetom projektu),
- e) fotodokumentáciu z realizácie projektu v elektronickej podobe,
- f) dokumentácia publicity projektu (fotografia plagátu/tabule umiestneného na mieste realizácie projektu),

Všetky účtovné doklady predložené v rámci vyúčtovania musia byť vyhotovené v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Prijímateľ je povinný archivovať všetky finančné záznamy, účtovné doklady a správy, ktorých kópie poskytol poskytovateľovi, najmenej 4 roky po ukončení realizácie projektu.

19. Ďalšie informácie

Poskytovateľ si vyhradzuje právo kedykoľvek zmeniť, doplniť alebo upraviť výšku alokácie alebo podmienky výzvy.

Poskytovateľ v súlade s ust. § 5 ods. 5 VZN poveril niektorými úkonmi sprostredkovateľský orgán. Sprostredkovateľským orgánom je Agentúra na podporu regionálneho rozvoja Košice n.o., Strojárska 3, 040 01 Košice, IČO: 31257402.

20. Povinné prílohy k žiadosti o poskytnutie dotácie

Príloha č. 1a) Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa – predkladá sa elektronicky prostredníctvom aplikácie egrant a listinne 1x kópia

Žiadateľ predloží napr. výpis z príslušného registra, doklad o pridelení IČO a pod.

Príloha č. 1b) Doklad o menovaní štatutárneho zástupcu – predkladá sa elektronicky prostredníctvom aplikácie egrant a listinne 1x kópia

Predkladá sa len v prípade, ak štatutárny zástupca nie je zrejмый z prílohy č. 1a)

Príloha č. 1c) Stanovy resp. iný doklad, z ktorého je zrejмый spôsob konania štatutárneho orgánu

Predkladá sa len v prípade, ak uvedené nie je zrejмый z prílohy 1a) alebo 1b)

Príloha č. 2 Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam na ktorých sa realizuje projekt - predkladá sa elektronicky prostredníctvom aplikácie egrant a listinne 1x kópia (ak relevantné)

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží list vlastníctva (výpis získaný z <https://kataster.skgeodesy.sk/eskn-portal/> nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti) alebo nájomnú zmluvu na dobu minimálne 3 rokov po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti oprávňujúci ho na užívanie nehnuteľnosti, na ktorej sa projekt realizuje.

V prípade ak žiadateľ nie je vlastníkom nehnuteľnosti, ktorá je predmetom projektu, predloží súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou projektu a udržateľnosťou jeho výstupov minimálne 3 roky po ukončení realizácie projektu, ak uvedený súhlas priamo nevyplýva z nájomnej zmluvy resp. obdobného dokladu.

Prílohu č. 2 žiadateľ predkladá len v prípade, že predmetom projektu je nehnuteľnosť.

Príloha č. 3 Podrobný stavebný rozpočet – predkladá sa v podobe výkazu výmer **elektronicky prostredníctvom aplikácie egrant a listinne 1x kópia (ak relevantné)**

Prílohu č. 3 žiadateľ predkladá len v prípade, že predmetom projektu sú stavebné úpravy/stavba.

21. Povinné prílohy k žiadosti o poskytnutie dotácie pred podpisom zmluvy

Žiadateľ, ktorému bola schválená dotácia predkladá poskytovateľovi **pred podpisom zmluvy o poskytnutí dotácie** ďalšie povinné prílohy (ak sú z hľadiska charakteru projektu relevantné). V prípade, ak prílohy nie sú relevantné, je žiadateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy. Predloženie týchto dokladov je podmienkou pre uzatvorenie zmluvy o poskytnutí dotácie. V prípade, ak žiadateľom podpísaná zmluva o poskytnutí dotácie a povinné prílohy nebudú poskytovateľovi predložené ani na jeho výzvu v ním stanovenej lehote, poskytovateľ zmluvu o poskytnutí dotácie so žiadateľom neuzavrie.

Príloha č. 1 Doklad o povolení stavby - predkladá sa 1x kópia

Žiadateľ predloží právoplatné stavebné povolenie, respektíve písomné oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočneniu ohlásenej stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky.

Príloha sa predkladá v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná. V prípade, ak daná príloha nie je relevantná, je žiadateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.

Príloha č. 2 Doklad o zriadení samostatného účtu - predkladá sa 1x kópia

Pre prijatie poskytnutej dotácie je žiadateľ povinný si zriadiť samostatný účet v peňažnom ústave, ktorý bude používaný len na účely projektu podporovaného v rámci tejto výzvy. Odporúčame žiadateľom zriadiť si neúročný účet po schválení žiadosti o dotáciu.

Príloha č. 3 Akceptačný list – predkladá sa 1x originál

Žiadateľ predkladá **akceptačný list**, ktorého vzor tvorí prílohu tejto výzvy v prípade, ak mu bola poskytnutá dotácia v nižšej ako žiadanej výške.

22. Zoznam príloh k Výzve ID/2024

- Príloha č. 1: Vzor zmluvy o poskytnutí dotácie
- Príloha č. 2: Manuál publicity
- Príloha č. 3: Vzor Akceptačného listu
- Príloha č. 4: Vzor Čestného vyhlásenia o nerelevantnosti prílohy