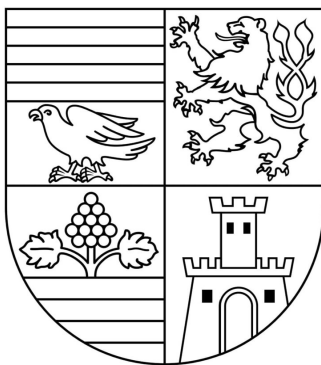




KOŠICKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

vyhlasuje

VÝZVU DS02/2025

na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie
v zmysle § 7 **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, ktorými sa mení a dopĺňa Všeobecne
záväzné nariadenie Košického samosprávneho kraja
č. 10/2020 o poskytovaní dotácií

Dátum vyhlásenia výzvy: **07.07.2025**

Dátum uzávierky výzvy: **30.07.2025**

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, ktorými 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. Životné prostredie
- B. Rozvoj vidieka
- C. Šport
- D. Sociálne veci a zdravotníctvo
- E. Kultúra
- F. Podpora vedy, výskumu, vzdelávania
- G. Cirkev a náboženstvo

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. 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 vodozádržných 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,
- podpora obehových riešení pri výrobe (*napr. elektrozariadení*).

B. Rozvoj vidieka:

- osadenie drobných objektov v krajine – odpočívadlá, lavičky, lávky a mostíky, pergoly a pod.,
- vytvorenie regionálnej značky produktu alebo služby,
- podpora pestovania lokálnych ekologických potravín,
- podpora miestnych tradičných remesiel,

C. Šport:

- podpora rozšírenia a skvalitnenia športovej činnosti,
- usporadúvanie športových podujatí na území KSK,
- 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,
- udržanie nezávislého života starších osôb a zvýšenie kvality života seniorov vo vidieckych oblastiach,
- zapojenie starších osôb a osôb ohrozených izoláciou a sociálnym vylúčením do kultúrnych aktivít a projektov,
- zriaďovanie komunitných centier a kontaktných poradenských miest pre seniorov.

E. Kultúra:

- 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 špecifik, umeleckých aktivít, smart riešení v kultúre a publikačnej činnosti so zameraním na územie KSK,
- podpora aktivít na prepojenie kultúry a vzdelávania.

F. 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
- vznik nových a vylepšených produktov a služieb a ich využívanie v praxi,
- smart služby v oblasti zdravotníctva, sociálnej starostlivosti, vzdelávania, kultúry, dopravy a komunikácie s občanmi,
- dizajn služieb pre Košický kraj, dôležité oblasti – akým sú napríklad vývoj softvéru a hardvéru, lekárska starostlivosť a diagnostika, liečivá, vyspelé strojárenské výrobné technológie, internet vecí, zelené alebo recyklačné technológie, atď.,
- moderné marketingové nástroje pre verejný sektor, gamifikácia v marketingu a pre služby verejného sektora, web dizajn a pod.

G. Cirkev a náboženstvo:

- 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.

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*),
- žiadateľovi, ktorý je v konkurze a bol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (*nie je relevantné pre subjekty verejnej správy*), alebo je voči nemu začaté, resp. vedené konkurzné konanie, alebo je voči nemu začaté reštrukturalizačné konanie alebo vo vzťahu ku ktorému bola povolená reštrukturalizácia,
- ak je žiadateľ v nútenej správe (*vzťahuje sa na obce*),
- ak je žiadateľ v likvidácii,
- ak žiadateľ porušil zákaz nelegálneho zamestnávania.

7. Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami v rámci tejto výzvy sú **BEŽNÉ VÝDAVKY** vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu.

- **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).

Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú:

- výdavky, ktoré vznikli v období od **01.01.2025 do 15.11.2025**. Výdavky, ktoré vznikli pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie sú oprávnené len za predpokladu, že boli vynaložené v súlade s touto výzvou a zmluvou o poskytnutí dotácie, ktorej vzor tvorí prílohu č. 2 tejto výzvy,
- výdavky, ktoré súvisia s realizáciou projektu,
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálmi účtovných dokladov žiadateľa, resp. prijímateľa (*faktúry, pokladničné doklady, výpisy z účtov a pod.*), ktoré sú riadne evidované u žiadateľa, resp. prijímateľa v súlade s platnou legislatívou 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, resp. prijímateľom 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 a koordináciu projektu,
- výdavky na nákup a nájom nehnuteľností (*pozemkov, stavieb a nebytových priestorov*),
- prevádzkové náklady/výdavky žiadateľa, resp. prijímateľa (*najmä: nájomné, voda, plyn, elektrická energia*),
- dlhodobé nájomy 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 vyrovnaní 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. pred **01.01.2025** a po **15.11.2025**.

KSK ako poskytovateľ si vyhradzuje právo v ktorejkoľvek fáze projektu, a to aj po ukončení jeho realizácie, 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 je potrebné 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 v sumách bez DPH.

Žiadateľ musí naplánovať reálne a skutočné výdavky, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu.

Výdavky musia byť BEŽNÉ VÝDAVKY – táto kategória zahŕňa okrem iného, tovary a služby, materiál, údržbu a opravy.

10. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu

Výška finančných prostriedkov alokovaných na túto výzvu je v sume **11 000,00 EUR** (zdroj KSK).

11. Rozpätie podpory

Minimálna výška dotácie na jeden projekt je **1 000,00 EUR**

Maximálna výška dotácie na jeden projekt je **5 000,00 EUR**

12. Dĺžka realizácie projektu

Projekt **musí byť ukončený najneskôr do 15.11.2025**. 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, resp. prijímateľovi, 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. Kritéria oprávnenosti projektu

Základnými kritériami oprávnenosti projektu predkladaného formou žiadosti o poskytnutie dotácie sú:

- Predloženie **formálne správnej** žiadosti o poskytnutie dotácie vrátane povinných príloh (*žiadosť je formálne správna ak spĺňa podmienky poskytnutia dotácie uvedené vo výzve*) **riadne** (*žiadosť o dotáciu je doručená riadne, ak je predložená vo formáte, ktorý umožňuje objektívne posúdenie obsahu žiadosti a sú vyplnené všetky jej časti presne, jednoznačne a zrozumiteľne*) **a včas** (*rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať žiadosť o dotáciu včas je dátum elektronického predloženia žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy alebo odovzdania žiadosti osobne na podateľňu KSK alebo dátum odovzdania na poštovú prepravu*).
- Oprávnenosť žiadateľa v zmysle podmienok stanovených vo výzve a VZN.
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu v zmysle podmienok stanovených vo výzve.
- Oprávnenosť projektu a aktivít v zmysle podmienok stanovených vo výzve.
- Časová oprávnenosť realizácie projektu.
- Oprávnenosť výdavkov na financovanie v zmysle podmienok stanovených vo výzve.

15. Vypracovanie a uzávierka prijímania žiadostí

Žiadateľ vypracuje žiadosť o poskytnutie dotácie výlučne vyplnením elektronického formulára, ktorý je dostupný na: <https://vucke.egrant.sk/>. Následne nahrá do aplikácie egrant všetky povinné prílohy uvedené v bode 20 tejto výzvy.

Náležitosti žiadosti sú uvedené v elektronickom formulári, ktorý je dostupný na <https://vucke.egrant.sk/>.

Po vypracovaní žiadosti o poskytnutie dotácie túto žiadateľ **odošle prostredníctvom aplikácie egrant** a následne vygeneruje pdf. verziu žiadosti z aplikácie egrant a tú predkladá spolu s prílohami jedným z nasledovných spôsobov:

- v elektronickej podobe vo formáte pdf. prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom, alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom;

alebo

- v listinnej podobe poštou na adresu poskytovateľa;
- alebo**
- v listinnej podobe osobne do podateľne poskytovateľa.

Žiadosti o poskytnutie dotácie predložené iným spôsobom (*napr. 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.

Žiadosť o poskytnutie dotácie je potrebné predložiť jedným z vyššie uvedených spôsobov najneskôr do termínu uzávierky, t. j. **30.07.2025**.

Rozhodujúci je dátum elektronického predloženia žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy alebo poštovej pečiatky alebo pečiatky podateľne.

Adresa pre doručenie žiadosti o poskytnutie dotácie poštou/osobne:

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 DS02/2025

Názov a adresa žiadateľa
„Žiadosť o dotáciu“

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 DS02/2025**“.

16. Hodnotiaci proces

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

- Kontrola splnenia kritérií oprávnenosti a formálnej správnosti a úplnosti žiadosti o poskytnutie dotácie (*kontrola splnenia podmienok uvedených vo výzve*).
- Odborné hodnotenie.
- Schválenie/neschválenie žiadosti o poskytnutie dotácie Dotačnou komisiou KSK.

V prípade, ak je žiadosť o poskytnutie dotácie vrátane jej príloh, z formálneho hľadiska neúplná, poskytovateľ vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote, najmenej však v lehote 5 pracovných dní.

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

V rámci kontroly formálnej správnosti môže byť žiadosť o poskytnutie dotácie z hodnotiaceho procesu vyradená:

- ak nespĺňa podmienky poskytnutia dotácie uvedené vo výzve,
- ak žiadateľ neodstránil zrejmé formálne nedostatky v žiadosti o poskytnutie dotácie, alebo v jej prílohách v stanovenej lehote,
- 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,
- ak žiadateľ po vyzvaní na doplnenie, v stanovenej lehote nepredložil požadované doklady.

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).

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 zrejmá jeho udržateľnosť?	10
Súčet:		60

Po hodnotení hodnotiteľov zostaví poskytovateľ poradie úspešnosti predložených žiadostí o poskytnutie dotácie, ktoré budú navrhnuté dotačnej komisii KSK na pridelenie dotácie v závislosti od alokácie finančných prostriedkov.

O schválení resp. neschválení žiadosti o poskytnutie dotácie rozhoduje dotačná komisia KSK. Poskytovateľ 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 o poskytnutí dotácie podpísaná zo strany KSK.

Rovnopisy zmluvy o poskytnutí dotácie podpísané žiadateľom, žiadateľ predkladá jedným z nasledovných spôsobov:

- v listinnej podobe poštou na adresu poskytovateľa,
- v listinnej podobe osobne do podateľne poskytovateľa.

Adresa pre doručenie rovnopisov zmluvy o poskytnutie dotácie poštou/osobne:

Košický samosprávny kraj
Námestie Maratónu mieru 1
042 66 Košice

V prípade, ak žiadateľom podpísaná zmluva o poskytnutí dotácie a povinné prílohy nebudú poskytovateľovi predložené ani na jeho výzvu a v nej stanovenej dodatočnej 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 Uznáním 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. Maximálnu výšku dotácie uvedenú v zmluve nie je možné prekročiť.

Žiadateľ je povinný splniť všetky podmienky návrhu zmluvy, ktorej vzor je prílohou tejto výzvy, aj pred jej uzavretím.

Nadobudnutím platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie sa žiadateľ stáva prijímateľom.

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 25.11.** 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 vypracuje vyúčtovanie a záverečnú hodnotiacu správu **vyplnením elektronického formulára**, ktorý je dostupný na: <https://vucke.egrant.sk/>. Následne nahrá do aplikácie egrant všetky povinné prílohy uvedené v bode 4 a 5 článku IV. zmluvy o poskytnutí dotácie.

Po vypracovaní vyúčtovania a záverečnej hodnotiacej správy, prijímateľ vygeneruje pdf. verziu finančného vyúčtovania a záverečnej hodnotiacej správy z aplikácie egrant a tú odošle spolu s prílohami prostredníctvom aplikácie egrant a zároveň ju predkladá jedným z nasledovných spôsobov:

- v elektronickej podobe vo formáte pdf. prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom;

alebo

- v listinnej podobe poštou na adresu poskytovateľa;

alebo

- v listinnej podobe osobne do podateľne poskytovateľa.

Adresa pre doručenie vyúčtovania a záverečnej hodnotiacej správy poštou/osobne:

Košický samosprávny kraj
Námestie Maratónu mieru 1
042 66 Košice

Vyúčtovanie a záverečná hodnotiacia správa zaslaná 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.

Vyúčtovanie a záverečná hodnotiacia správa sa považuje za doručené, ak je v stanovenej lehote doručená v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy, alebo podaná na pošte alebo doručená do podateľne poskytovateľa (*rozhodujúci je dátum elektronickeho odoslania, podania zásielky na poštovú prepravu alebo dátum pečiatky podateľne*). Vyúčtovanie a záverečná hodnotiacia správa musí byť úplne a riadne vyplnené, podpísané štatutárnym zástupcom prijímateľa a musia k nemu byť v aplikácii egrant nahraté všetky povinné prílohy.

Finančné vyúčtovanie

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

Povinnými prílohami finančného vyúčtovania sú skeny:

- a) dodávateľsko-odberateľských zmlúv/objednávok, ak relevantné,
- b) faktúr,
- c) dodacích listov/preberacích protokol, ak relevantné,
- d) dokladov o úhrade výdavkov (*bankových výpisov a v prípade hotovostného styku kópie výdavkových pokladničných dokladov preukazujúce použitie dotácie*),
- e) ďalšej podpornej dokumentácie k účtovným dokladom (*napr. prezenčné listiny, potvrdenia o odovzdaní vecných cien, príjemky, výdajky a pod.*),
- f) bankového výpisu preukazujúcich pripísanie poskytnutej dotácie na účet prijímateľa,
- g) 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,
- h) kompletná dokumentácia z vykonaného prieskumu trhu/verejného obstarávania, ak relevantné.

Záverečná hodnotiacia správa obsahuje najmä:

- i) informáciu o naplnení cieľa projektu ,
- j) informáciu o zrealizovaných aktivitách v rámci projektu,
- k) fotodokumentáciu z realizácie projektu v elektronickej podobe (*fotografie vydaného alebo vytvoreného diela letákov, bulletinov, pozvánok, plagátov a pod.*),
- l) fotodokumentácia preukazujúca zabezpečenie publicity projektu v súlade s článkom VIII. zmluvy o poskytnutí dotácie.

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.

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 podania žiadosti) alebo nájomnú zmluvu na dobu zahŕňajúcu realizáciu projektu plus minimálne 3 roky 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 nevyplyva 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 Akceptačný list

Žiadateľ predkladá **akceptačný list**, v ktorom oznamuje či akceptuje/neakceptuje rozhodnutie dotačnej komisie KSK, o výške poskytnutej dotácie. Vzor akceptačného listu je prílohou tejto výzvy.

Príloha č. 2 Doklad o povolení stavby

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**. Vzor čestného vyhlásenia je prílohou č. 5 tejto výzvy.

Príloha č. 3 Doklad o zriadení samostatného účtu

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

Prílohu č. 1 Akceptačný list, prílohu č. 2 Doklad o povolení stavby resp. Čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy a prílohu č. 3 Doklad o zriadení samostatného účtu žiadateľ doručí jedným z nasledovných spôsobov:

- v elektronickej podobe vo formáte pdf. prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom

alebo

- v listinnej podobe poštou na adresu poskytovateľa

alebo

- v listinnej podobe osobne do podateľne poskytovateľa.

Príloha č. 4 Zmena projektu

Žiadateľ predkladá **zmenu projektu** v prípade, že mu dotačnou komisiou **bola schválená dotácia v nižšej sume ako bola požadovaná suma**. Zmenu projektu žiadateľ vypracuje v aplikácii egrant a následne ju odošle v systéme.

22. Zoznam príloh k Výzve DS02/2025

- Príloha č. 1: Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie (*egrant verzia*)
- Príloha č. 2: Vzor zmluvy o poskytnutí dotácie
- Príloha č. 3: Manuál publicity
- Príloha č. 4: Vzor Akceptačného listu
- Príloha č. 5: Vzor Čestného vyhlásenia o nerelevantnosti prílohy