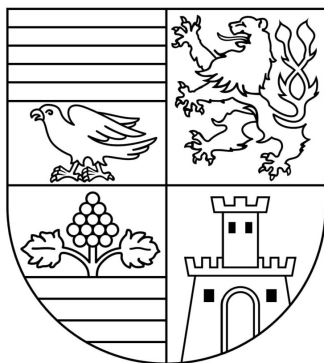




KOŠICKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

vyhlasuje

**VÝZVU ID02/2025**

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, ktorými sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné  
nariadenie Košického samosprávneho kraja  
č. 10/2020 o poskytovaní dotácií

Dátum vyhlásenia výzvy: **20.08.2025**

Dátum uzávierky výzvy: **08.09.2025**

## 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 ods. 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 vyššie 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 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.

**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 vedy, výskumu, vzdelávania:**

- 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 špecifik, 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.

*Sú to napríklad: obce, mestá, združenia právnických osôb, občianske združenia, neziskové organizácie a pod.*

**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 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 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.

**Bežné výdavky**

- **Výdavky na nákup spotrebného materiálu a hnutelných vecí**, ktoré nemajú charakter investičných výdavkov, t.j. ktorých vstupná cena je nižšia ako 1 700 EUR.

- **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.**

**Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú:**

- výdavky, ktoré vznikli počas obdobia realizácie projektu, pričom za obdobie realizácie projektu sa považuje obdobie medzi dňom začatia realizácie projektu (nie skôr ako **02.01.2025**) a dňom skončenia realizácie projektu (nie neskôr ako **15.11.2025**) uvedeným žiadateľom v žiadosti o poskytnutie dotácie. Výdavky, ktoré vznikli pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie sú oprávnené len za predpokladu, že boli vynaložené v súlade s touto výzvou a so zmluvou o poskytnutí dotácie, ktorej vzor tvorí prílohu č. 2 tejto výzvy,
- výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálmi dokladov u žiadateľa, resp. prijímateľa (*účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.*) doložené účtovnými záznamami, 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 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 (*najmä: nájomné, voda, plyn, elektrická energia*),
- dlhodobé nájom dopravných prostriedkov (*lízing*) a nákup dopravných prostriedkov,
- 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*),
- prevádzkové náklady žiadateľa, resp. prijímateľa,
- nákupy alkoholu a tabakových výrobkov,

- nákupy PHM,
- výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia realizácie projektu, t.j. pred **02.01.2025** a po **15.11.2025**.

KSK ako poskytovateľ si vyhradzuje právo v ktorejkoľvek fáze projektu, a to aj po ukončení realizácie 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 naplánovať reálne a skutočné výdavky, ktoré sú potrebné pre realizáciu projektu. Výdavky v rozpočte musia byť uvedené v členení na bežné a kapitálové výdavky.**

**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 **100 000,00 EUR** (zdroj KSK).

## 11. Rozpätie podpory

|                                                    |                      |
|----------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Minimálna výška</b> dotácie na jeden projekt je | <b>1 000,00 EUR</b>  |
| <b>Maximálna výška</b> dotácie na jeden projekt je | <b>10 000,00 EUR</b> |

## 12. Obdobie realizácie projektu

Obdobie realizácie projektu je dané dňom začatia a dňom ukončenia realizácie projektu, ktoré dni sú uvedené žiadateľom v žiadosti o dotáciu. Projekt **musí byť ukončený najneskôr do 15.11.2025**. V deň ukončenia projektu musia byť zrealizované všetky aktivity projektu a uhradené celkové oprávnené výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa dotácie.

### 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 neúročený 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.

Spoluúčasť pri financovaní projektu 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 a tejto výzve.

### 14. Podmienky prijateľnosti projektu

Základnou podmienkou prijateľnosti projektu predkladaného formou žiadosti o poskytnutie dotácie je predloženie formálne správnej žiadosti o poskytnutie dotácie.

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 doručenia žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy alebo dátum odovzdania žiadosti osobne na podateľňu KSK alebo dátum odovzdania žiadosti na poštovú prepravu*).

- **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. 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 túto, spolu s povinnými prílohami

uvedenými v bode 20 tejto výzvy, predkladá poskytovateľovi jedným z nasledovných spôsobov:

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

alebo

- v listinnej podobe doručí poštovou prepravou na adresu poskytovateľa

alebo

- v listinnej podobe doručí osobne do podateľne poskytovateľa.

Žiadosti o poskytnutie dotácie predložené iným spôsobom ako je uvedené vo výzve (napr. e-mailom), 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. **08.09.2025**.

**Rozhodujúci je dátum prijatia žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy alebo dátum odovzdania žiadosti na poštovú prepravu odtlačený na poštovej pečiatke alebo dátum prijatia žiadosti odtlačený na pečiatke podateľne poskytovateľa.**

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 uvedený:**  
**Výzva ID02/2025**

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](mailto:egrant@vucke.sk)**. V predmete e-mailu je potrebné uviesť **„Výzva ID02/2025“**. Informácie poskytnuté telefonicky nie sú záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať.

## **16. Hodnotiaci proces**

V prípade, ak je žiadosť o poskytnutie dotácie z formálneho hľadiska neúplná, poskytovateľ výzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov a určí mu na to primeranú lehotu, nie kratšiu ako 5 pracovných dní. Za nedostatky z formálneho hľadiska sa považuje aj nepredloženie povinných príloh žiadosti o poskytnutie dotácie v súlade s touto výzvou.

Ak žiadateľ nedostatky neodstráni v poskytovateľom určenej 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 najmä:**

- 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 žiadateľ v nútenej správe (*vzťahuje sa na obce*),
- ak je žiadateľ v likvidácii,
- ak žiadateľ porušil zákaz nelegálneho zamestnávania.

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 bodov |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 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 zrejmé jeho udržateľnosť?                                                                                                              | 10               |
| <b>Súčet:</b> |                                                                                                                                                      | <b>60</b>        |

Po hodnotení hodnotiteľov zostaví poskytovateľ 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.

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. Zoznam povinných príloh k zmluve o poskytnutí dotácie je uvedený v bode 21 tejto výzvy.

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

Rovnopisy zmluvy a jej povinných príloh podpísané žiadateľom, žiadateľ predkladá jedným z nasledovných spôsobov:

- v listinnej podobe doručí poštovou prepravou na adresu poskytovateľa

**alebo**

- v listinnej podobe doručí osobne do podateľne poskytovateľa.

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

**Košický samosprávny kraj**

**Námestie Maratónu mieru 1**

**042 66 Košice**

Rozhodujúcim je dátum odovzdania zmluvy a jej povinných príloh na poštovú prepravu odtlačený na poštovej pečiatke alebo dátum prijatia zmluvy a jej povinných príloh odtlačený na pečiatke podateľne poskytovateľa.

V prípade, ak žiadateľom podpísaná zmluva o poskytnutí dotácie a všetky jej 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. 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 dňa ukončenia realizácie daného projektu. 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 dotácie.

## 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 článku III. bod 4 a 5 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 tieto odošle prostredníctvom aplikácie egrant a zároveň ich predkladá spolu s prílohami jedným z nasledovných spôsobov:

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

**alebo**

- v listinnej podobe doručí poštovou prepravou na adresu poskytovateľa

**alebo**

- v listinnej podobe osobne doručí 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 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 elektronického doručenia, podania zásielky na poštovú prepravu alebo dátum pečiatky podateľne). Vyúčtovanie a záverečná hodnotiacia správa musia byť úplné, riadne vyplnené, podpísané štatutárnym zástupcom prijímateľa a musia k nim 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 kópie:

- a) dodávateľsko-odberateľských zmlúv/objednávok, ak relevantné,
- b) faktúr,
- c) dodacích listov/preberacích protokolov, 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,

- f) 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,
- g) kompletnej dokumentácie z vykonaného prieskumu trhu/verejného obstarávania (ak relevantné),
- h) bankového výpisu preukazujúceho pripísanie poskytnutej dotácie na samostatne pre tento účel zriadený účet prijímateľ a úhradu oprávnených výdavkov z poskytnutej dotácie z tohto účtu prijímateľa.

### **Záverečná hodnotiacia správa**

Záverečná hodnotiacia správa obsahuje najmä:

- a) informáciu o naplnení cieľa projektu,
- b) informáciu o zrealizovaných aktivitách v rámci projektu,
- c) fotodokumentáciu z realizácie projektu v elektronickej podobe,
- d) 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.

## **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.sk/geodesy.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 dodatočnej 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 predsedu 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 vyhlásenie je prílohou 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 neúročený účet po schválení žiadosti o dotáciu.

### **Príloha č. 4 Žiadosť o zmenu projektu**

Žiadateľ predkladá **žiadosť o zmenu projektu** v prípade, že mu predsedom Košického samosprávneho kraja **bola schválená dotácia v nižšej sume ako bola požadovaná suma**. Žiadosť o zmenu projektu žiadateľ vypracuje v aplikácii egrant a následne ju odošle iba prostredníctvom aplikácie egrant.

**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 podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, doručí do elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy

**alebo**

- v listinnej podobe doručí poštovou prepravou na adresu poskytovateľa

**alebo**

- v listinnej podobe osobne doručí do podateľne poskytovateľa.

Adresa pre doručenie poštou/osobne:

**Košický samosprávny kraj  
Námestie Maratónu mieru 1  
04466 Košice**

## **22. Zoznam príloh k Výzve ID02/2025**

- 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