

## V š e o b e c n é z á v ä z n é n a r i a d e n i e

### **Žilinského samosprávneho kraja číslo 23/10 o poskytnutí dotácií z vlastných príjmov Žilinského samosprávneho kraja pre oblasť kultúry: GRANTOVÝ SYSTÉM ŽSK PRE OBLASŤ KULTÚRY.**

**Úplne znenie v znení Dodatku č. 1 zo dňa 21. 09. 2015**

Žilinský samosprávny kraj (ďalej len ŽSK) podľa § 8 ods.1 a § 11 ods. 2 písm. a) zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov a § 8 ods. 2, 4 a 5 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva Všeobecne záväzné nariadenie o poskytnutí dotácií z vlastných príjmov Žilinského samosprávneho kraja pre oblasť kultúry: Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry (ďalej len „VZN“):

#### **I. ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

##### **Čl. I Účel a predmet**

(1) Toto VZN upravuje, najmä:

- a) podmienky poskytnutia dotácie tým, že vymedzuje okruh osôb (žiadateľov) o poskytnutie dotácie, spôsob vyhlásenia výzvy, náležitosti žiadosti o poskytnutie dotácie, kompetencie a postup pri schvaľovaní dotácii, kritéria hodnotenia,
- b) podmienky vyúčtovania dotácie.

##### **Čl. II Základné pojmy**

(1) Pod pojmom dotácia sa rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu ŽSK.

(2) Písomná forma úkonov uvedených v tomto VZN sa považuje za zachovanú aj vtedy, ak je písomný úkon urobený elektronicky a autorizovaný postupom podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o e-Governmente“).

##### **Čl. III Zdroje a spôsob tvorby finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií**

(1) Zdrojom na poskytnutie dotácií sú vlastné príjmy bežného rozpočtu ŽSK.

(2) Finančné prostriedky – vlastné príjmy ŽSK sa na tento účel vytvárajú v procese jeho hospodárenia. V rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok zastupiteľstvo ŽSK schvaľuje objem finančných prostriedkov pre účely dotácií ako časť rozpočtovaných vlastných príjmov ŽSK.

(3) Poskytnutie dotácií nesmie zvyšovať dlh ŽSK na konci rozpočtového roku.

(4) V prípade poskytnutia dotácií na projekty organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK, budú tieto finančné prostriedky poskytnuté uvedeným organizáciám prostredníctvom navýšenia ich rozpočtu.

(5) V prípade, že v rámci procesu schvaľovania rozpočtu ŽSK a jeho zmien na príslušný kalendárny rok Zastupiteľstvo ŽSK neschváli žiadne finančné prostriedky pre účely podľa tohto VZN, oznámi ŽSK túto skutočnosť spolu s informáciou o neposkytovaní dotácií v príslušnom kalendárnom roku na svojej úradnej tabuli a webovej stránke ([www.zilinskazupa.sk](http://www.zilinskazupa.sk)) a to do 15 kalendárnych dní odo dňa rozhodnutia o tomto neschválení. V tomto prípade sa postup podľa nasledujúcich ustanovení tohto VZN nepoužije (tzn. výzvy sa nevyhlasujú).

## **II. ČASŤ**

### **PODMIENKY POSKYTNUTIA DOTÁCIÍ**

#### **Čl. IV**

#### **Vyhlásenie výzvy na predkladanie žiadosti**

(1) ŽSK v rámci Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry vyhlási na príslušný kalendárny rok najviac dve výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie tak, že:

- a) prvú výzvu vyhlási najneskôr v prvý pracovný deň mesiaca januára s dobou vyhlásenia do 31. januára príslušného kalendárneho roka,
  - b) druhú výzvu vyhlási najneskôr v prvý pracovný deň mesiaca mája s dobou vyhlásenia do 31. mája príslušného kalendárneho roka,
- alebo môže vyhlásiť len jednu z nich.

(2) Vyhlásenú výzvu podľa odseku (1) tohto článku je oprávnený zrušiť predseda ŽSK najneskôr 14 kalendárnych dní pred uplynutím celkovej doby jej vyhlásenia.

(3) ŽSK prostredníctvom odboru kultúry a cestovného ruchu Úradu ŽSK (ďalej len „OKaCR“) zverejní informácie o grantovej výzve a grantovom formulári, o zrušení výzvy na web stránke ŽSK ([www.zilinskazupa.sk](http://www.zilinskazupa.sk)).

**Čl. V****Vymedzenie okruhu osôb (žiadateľov) o poskytovanie dotácie**

(1) Na základe vyhlásenej výzvy podľa Čl. IV tohto VZN o poskytnutie dotácie môže požiadať osoba, ktorou je:

a) právnická osoba, ak spĺňa tieto podmienky:

aa) má sídlo na území ŽSK a

ab) v predmete svojej činnosti má činnosť z oblasti kultúry a

ac) konkrétnym projektom, na ktorý žiada dotáciu rozvíja na území ŽSK kultúrne aktivity alebo svojimi kultúrnymi aktivitami reprezentuje kultúru ŽSK mimo územia ŽSK a

ad) je priamym usporiadateľom alebo realizátorom projektu, na ktorý žiada dotáciu.

b) fyzická osoba – podnikateľ (podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka), ak spĺňa tieto podmienky:

ba) má trvalý pobyt na území ŽSK a

bb) v predmete svojej činnosti má činnosť z oblasti kultúry a

bc) konkrétnym projektom, na ktorý žiada dotáciu rozvíja na území ŽSK kultúrne aktivity alebo svojimi kultúrnymi aktivitami reprezentuje kultúru ŽSK mimo územia ŽSK a

bd) je priamym usporiadateľom alebo realizátorom projektu, na ktorý žiada dotáciu. (ďalej len „žiadateľ“).

(2) Právnická osoba, ktorou je kultúrna organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK, môže žiadať o dotáciu len na tie kultúrne činnosti a aktivity, ktoré nemá pokryté z rozpočtu ŽSK.

**Čl. VI****Žiadosť o poskytnutie dotácie**

(1) Dotáciu na príslušný kalendárny rok možno poskytnúť len na základe písomnej žiadosti žiadateľa, ktorá musí spĺňať základné náležitosti uvedené v odseku 2 tohto článku. Žiadosť o poskytnutie dotácie podľa ods. 1 tohto článku môže žiadateľ podať aj elektronickou formou podľa zákona o e-Governmente.

(2) Základné náležitosti žiadosti: Žiadosť o poskytnutie dotácie musí byť vyhotovená na tlačive – grantovom formulári alebo vo forme elektronického formulára pri elektronickom podaní podľa zákona o e-Governmente, ktorý bude zverejnený súčasne s výzvou, musí byť podpísaná oprávnenou osobou konajúcou za žiadateľa a musí obsahovať nasledovné prílohy:

a) kópiu dokladov o právnej subjektivite žiadateľa (napr. štatút, stanovy, zriaďovaciu listinu, kópiu živnostenského listu, výpis z obchodného registra),

b) doklad o pridelení IČO,

c) kópiu dokladov o voľbe alebo menovaní štatutárneho zástupcu žiadateľa, alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie konať v mene žiadateľa, ak toto nevyplýva z predložených dokladov o právnej subjektivite.

(3) Ak oprávnený orgán podľa tohto VZN rozhodne o podporení projektu (žiadosti), je žiadateľ povinný pred podpisom Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov doručiť na adresu uvedenú v odseku 5 tohto článku ďalšie podklady, a to:

- a) originál alebo overenú kópiu potvrdenia, že žiadateľ nemá dlh voči Sociálnej poisťovne (nie staršie ako 3 mesiace),
- b) originál alebo overenú kópiu potvrdenia, že žiadateľ nemá dlh voči Daňového úradu (nie staršie ako 3 mesiace).

V prípade, že žiadateľ nedoručí tieto potvrdenia, nebude s ním uzavretá Zmluva o poskytnutí finančných prostriedkov a nebude mu poskytnutá dotácia.

(4) Za kompletnú žiadosť sa považuje len riadne a úplne vyplnený grantový formulár alebo elektronický formulár pri elektronickom podaní podľa zákona o e-Governmente spolu s prílohami uvedenými v odseku 2 tohto článku. Nekompletné žiadosti budú automaticky vyradené zo zoznamu žiadostí.

(5) Kompletnú žiadosť o poskytnutie dotácie je potrebné doručiť buď:

- poštou alebo do podateľne ŽSK na adresu:

Žilinský samosprávny kraj  
odbor kultúry a cestovného ruchu  
Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry  
Komenského 48  
011 09 Žilina

alebo:

- elektronicky podľa zákona o e-Governmente.

(6) Termín uzávierky žiadostí o poskytnutie dotácie je pre prvú výzvu – 31. január a pre druhú výzvu – 31. máj príslušného kalendárneho roku, pričom rozhodujúci je:

- a) dátum doručenia žiadosti, ak bola žiadosť podaná osobne do podateľne Úradu ŽSK, alebo
- b) dátum podania žiadosti na poštu (dátum na poštovnej pečiatke), ak bola žiadosť poslaná poštou, alebo
- c) dátum doručenia žiadosti elektronicky podľa zákona o e-Governmente.

(7) Ak posledný dátum uzávierky žiadosti podľa odseku 6 tohto článku pripadne na deň pracovného voľna (sviatok, sobota, nedeľa) – je posledným dňom lehoty na doručenie žiadosti na ŽSK alebo na podanie žiadosti na poštu najbližší nasledujúci pracovný deň.

(8) Osobne doručená žiadosť žiadateľom do podateľne Úradu ŽSK alebo elektronicky doručená v neskoršom dátume ako je uvedené v odseku 6 písm. a) s prihliadnutím na odsek 7 tohto článku alebo doručená žiadosť poštou označená poštovou pečiatkou s dátumom podania na poštu neskorším ako je uvedené v odseku 6 písm. b) s prihliadnutím na odsek 7 tohto článku, bude automaticky vyradená zo zoznamu žiadostí.

(9) Jeden žiadateľ môže podať v rámci jednej výzvy maximálne dve žiadosti o poskytnutie dotácie.

(10) Žiadateľ o poskytnutie dotácie nemá nárok na náhradu nákladov, ktoré mu vznikli v súvislosti so spracovaním a podaním žiadosti o poskytnutie dotácie, a to ani v prípade zrušenia vyhlásenej výzvy podľa Čl. IV odsek 2 tohto VZN.

## Čl. VII

### Osobitné podmienky poskytnutia dotácie

(1) Žiadateľ sa na financovaní projektu musí podieľať minimálne 20 % spolufinancovaním z poskytnutej dotácie.

(2) Dotáciu je možné poskytnúť iba na projekty, ktoré sa realizujú a ukončia v kalendárnom roku, na ktoré boli vyhlásené výzvy.

(3) Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu čerpania dotácie poskytnutej ŽSK, osobám vykonávajúcim kontrolu podľa Čl. XV tohto VZN.

(4) Pri realizácii projektu je žiadateľ povinný:

„a) uviesť na tlačných výstupoch a v tlačových mediálnych výstupoch podporeného projektu logo Žilinského samosprávneho kraja, ktoré je k dispozícii na emailovej adrese [logo.zsk@zilinskazupa.sk](mailto:logo.zsk@zilinskazupa.sk), ako aj text: „S finančnou podporou Žilinského samosprávneho kraja“,

„b) zverejniť vždy na podporenom podujatí text „S podporou Žilinského samosprávneho kraja“, logo ŽSK, prípadne znelku ŽSK“,

„c) zabezpečiť dokumentáciu, najmä fotografický materiál, CD, DVD nosiče alebo iné záznamy, ktoré dokumentujú priebeh podporeného projektu a splnenie si povinností žiadateľa podľa zmluvy o poskytnutí dotácie s výnimkou prípadu, že to povaha dotovanej akcie (projektu) neumožňuje“.

(5) V prípade nesplnenia povinností uvedených v odseku 4 a 5 tohto článku je ŽSK oprávnený žiadať vrátenie poskytnutej dotácie v plnom rozsahu.

(6) Dotáciu je možné poskytnúť len na základe písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie uzatvorenej medzi ŽSK a žiadateľom; písomná forma zmluvy je zachovaná aj vtedy, ak je urobená elektronickými prostriedkami a podpísaná zaručenými elektronickými podpismi.

(7) Dotáciu je možné použiť v rozsahu a na účely stanovené v zmluve o poskytnutí dotácie a tohto VZN.

## **Čl. VIII**

### **Grantová komisia**

(1) Grantová komisia je zložená z deviatich členov, a to v zložení: 8 poslancov z Komisie kultúry Zastupiteľstva ŽSK a riaditeľ OKaCR.

(2) Grantová komisia si volí spomedzi svojich členov predsedu Grantovej komisie. Predseda Grantovej komisie je zodpovedný za zvolávanie a vedenie zasadnutí Grantovej komisie a za dodržanie termínov stanovených pre komisiu v tomto VZN. Za administratívnu časť výkonu Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry zodpovedá riaditeľ OKaCR, ktorý ju zabezpečuje prostredníctvom ním riadených zamestnancov OKaCR.

(3) Grantová komisia je schopná rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Na schválenie pridelenia dotácie a jej výšky je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov Grantovej komisie.

## **Čl. IX**

### **Kompetencie a postup pri schvaľovaní dotácie**

(1) Evidenciu došlých žiadostí (poštou, do podateľne ŽSK alebo elektronicky podľa zákona o e-Governmente) vykoná OKaCR do 10 kalendárnych dní po uzávierke žiadostí podľa Čl. VI odsek 6 až 8 tohto VZN. Otváranie obálok a elektronicky podaných žiadostí podľa zákona o e-Governmente vykoná najmenej 3 členná komisia zložená zo zamestnancov OKaCR Úradu ŽSK, ktorých poverí riaditeľ OKaCR. OKaCR predloží dokument s evidenciou došlých žiadostí Grantovej komisii na jej zasadnutí.

(2) Grantová komisia je povinná zasadnúť a rozhodnúť o žiadostiach najneskôr do 30 kalendárnych dní od predloženia dokumentu s evidenciou došlých žiadostí Grantovej komisii odborom kultúry a cestovného ruchu.

(3) Grantová komisia zhodnotí všetky kompletne žiadosti podľa Kritérií hodnotenia pre Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry uvedených v Čl. X tohto VZN a rozhodne o schválení dotácie a o jej výške, resp. neschválení dotácie na konkrétny projekt.

(4) Grantová komisia môže rozdeliť najviac 80 % finančných prostriedkov zo schváleného ročného objemu pre Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry v rozpočte ŽSK na príslušný kalendárny rok.

(5) Všetky žiadosti, ktoré posudzovala Grantová komisia spolu s informáciou o schválenej výške dotácie resp. neschválenej pre jednotlivé projekty, doručí riaditeľ OKaCR do 5 kalendárnych dní po rozhodnutí Grantovej komisie predsedovi ŽSK.

(6) Predseda ŽSK môže rozdeliť ostávajúcu percentuálnu časť finančných prostriedkov zo schváleného ročného objemu pre Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry v rozpočte ŽSK na

príslušný kalendárny rok, ktorú nerozdelila Grantová komisia. Predseda ŽSK rozhoduje o žiadostiach podľa Kritérií hodnotenia pre Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry podľa Čl. X tohto VZN do 10 kalendárnych dní odo dňa doručenia všetkých žiadostí a informácie podľa odseku 5 tohto článku.

(7) Grantová komisia a predseda ŽSK rozdeľujú finančné prostriedky zo schváleného ročného objemu pre Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry spravidla proporčne po 20 % pre každý historický región Žilinského samosprávneho kraja (Orava, Liptov, Turiec, Horné Považie, Kysuce).

(8) Informácie o podporených a nepodporených žiadostiach budú uverejnené na web stránke ŽSK ([www.zilinskazupa.sk](http://www.zilinskazupa.sk)) do 10 kalendárnych dní od rozhodnutia predsedu ŽSK.

(9) Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok. Grantová komisia ani predseda ŽSK nie sú povinní zdôvodniť svoje rozhodnutie o nepridelení alebo znížení sumy požadovanej dotácie.

## Čl. X

### Kritéria hodnotenia pre Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry

(1) Všeobecné kritéria hodnotenia Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry:

- a) súlad projektu s konkrétnymi prioritami Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry pre príslušný kalendárny rok,
- b) prínos projektu,
- c) zapojenie cieľových skupín do projektu,
- d) reálnosť rozpočtu a harmonogramu.

(2) Všeobecné priority Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry, napr.:

- a) podpora trvalej udržateľnosti projektov,
- b) prínos pre obyvateľov Žilinského samosprávneho kraja,
- c) zlepšenie podmienok pre rozvoj kultúry,
- d) sprístupňovanie a tvorba kultúrnych hodnôt,
- e) zveľaďovanie kultúrneho dedičstva,
- f) prehlbovanie vedomia kultúrnej identity,
- g) podnecovanie rozvoja odbornej umeleckej verejnosti,
- h) podpora vedeckého výskumu v oblasti kultúry,
- i) vytváranie tvorivých a podnetných podmienok pre deti a mládež,
- j) podnecovanie tvorivosti a rôznorodosti.

(3) Konkrétne priority Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry pre vyhlásenie konkrétnej výzvy na príslušný kalendárny rok vychádzajú vždy zo všeobecných priorit podľa odseku 2 tohto článku. Návrh na určenie konkrétnych priorit na výzvu spracováva OKaCR a schvaľuje Komisia kultúry.

### III. ČASŤ

## VYÚČTOVANIE POSKYTNUTEJ DOTÁCIE

#### Čl. XI

#### Lehota na vyúčtovanie poskytnutej dotácie

(1) Subjekt, ktorému bola poskytnutá dotácia podľa tohto VZN (ďalej len „prijímateľ dotácie“) je povinný vykonať jej vyúčtovanie podľa Čl. XII. tohto VZN najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka okrem žiadostí, u ktorých sa má realizácia projektu uskutočniť v decembri príslušného kalendárneho roka – tieto musia byť vyúčtované najneskôr do 20. decembra príslušného kalendárneho roka.

(2) Vyúčtovanie dotácie podľa odseku 1 tohto článku je prijímateľ dotácie povinný doručiť ŽSK buď:

- poštou alebo do podateľne ŽSK na adresu:

Žilinský samosprávny kraj  
odbor kultúry a cestovného ruchu  
Grantový systém – vyúčtovanie  
Komenského 48  
011 09 Žilina

alebo

- elektronicky podľa zákona o e-Governmente v podobe formulára na vyúčtovanie dotácie“.

#### Čl. XII

#### Vyúčtovanie dotácií

(1) Vyúčtovanie poskytnutej dotácie je základnou podmienkou pre prípadné poskytnutie dotácie v nasledujúcom kalendárnom roku.

(2) Súčasťou vyúčtovania poskytnutej dotácie je podrobný komentár k vyúčtovaniu rozpočtu (záverečná hodnotiacia správa), spravidla v rozsahu jednej strany formátu A4.

(3) K finančnému vyúčtovaniu dotácie predloží prijímateľ dotácie kópie účtovných dokladov preukazujúcich ich čerpanie. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určujú príslušná legislatíva SR (napr. Zákon o účtovníctve), ako aj prílohy k účtovným dokladom (napr. prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní vecných cien, príjemky, výdajky a pod.).

(4) Záverečná hodnotiacia správa spravidla obsahuje:

- a) informáciu o naplnení cieľa, zámeru projektu,
- b) termín konania projektu,



- c) informáciu o zrealizovaných aktivitách v rámci projektu,
- d) informáciu o prínose projektu pre realizátora projektu,
- e) informáciu o počte účastníkov a o prínose projektu pre účastníkov,
- f) informáciu o počte návštevníkov a o prínose projektu pre návštevníkov,
- g) informáciu o prehĺbení existujúceho partnerstva a nadviazaní novej spolupráce počas realizácie projektu,
- h) informáciu o mediálnej odozve.

(5) Nasledujúce prílohy je prijímateľ dotácie povinný doručiť vo fyzickej podobe na adresu uvedenú v Čl. XI ods. (2):

- a) sprievodný propagačný materiál (letáky, bulletiny, pozvánky, plagáty a pod.),
- b) jeden výtlačok vydaného diela, kópia vytvoreného diela (ak je dielo predmetom projektu),
- c) fotodokumentácia alebo CD, DVD nosiče a pod., ktoré dokumentujú priebeh podporeného projektu a splnenie si povinnosti podľa zmluvy o poskytnutí dotácie s výnimkou prípadu, že to povaha dotovanej akcie (projektu) neumožňuje.

(6) Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu na účet ŽSK, z ktorého bola dotácia poskytnutá, najneskôr v lehote do 10 kalendárnych dní od márneho uplynutia termínu stanoveného na vyúčtovanie dotácie v Čl. XI odsek 1 tohto VZN, a to:

- a) v plnej výške v prípade, že nebude realizovať akciu, na ktorú bola dotácia poskytnutá,
- b) v plnej výške v prípade, že použije dotáciu na iný účel, na ktorý bola poskytnutá,
- c) v plnej výške v prípade, ak nepredloží vyúčtovanie dotácie,
- d) v časti, ktorú nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie,
- e) v časti ktorú prijímateľ nevyúčtoval alebo neodstránil nedostatky zistené v predložennom vyúčtovaní v lehote, ktorú mu určí ŽSK vo výzve na odstránenie nedostatkov.

O vrátení poskytnutej dotácie je prijímateľ dotácie povinný zaslať avízo na OKaCR; avízo môže vykonať písomne, elektronickou poštou alebo elektronicky podľa zákona o e-Governmente.

(7) Výdavky, ktoré vynaložil prijímateľ dotácie na podporený projekt pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí dotácie podľa tohto VZN, ŽSK bude pri ich vyúčtovaní akceptovať len v tom prípade, ak tieto výdavky boli vynaložené v kalendárnom roku, v ktorom sa dotácia poskytuje a v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve o poskytnutí dotácie.

(8) Ak je prijímateľ dotácie platiteľom dane z pridanej hodnoty, ktorý si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty, nemôže mu byť pri zúčtovaní dotácie uznaný výdavok na úhradu dane z pridanej hodnoty.

## **IV. ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Čl. XIII Informovanie**

(1) OKaCR zverejní informácie o grantovej výzve, grantovom formulári, podporených a nepodporených žiadostiach alebo zrušenie vyhlásených výziev prostredníctvom web stránky ŽSK ([www.zilinskazupa.sk](http://www.zilinskazupa.sk)).

### **Čl. XIV Sankcie**

(1) Na uplatnenie sankcii za porušenie finančnej disciplíny ŽSK použije ustanovenia § 31 zák. č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

### **Čl. XV Kontrola**

(1) Kontrolu dodržiavania tohto VZN sú oprávnení vykonať: Grantová komisia, Útvar hlavného kontrolóra ŽSK, alebo zamestnanci odboru financií alebo OKaCR, ktorých na vykonanie kontroly písomne poverí predseda ŽSK.

### **Čl. XVI Prechodné a záverečné ustanovenia**

(1) Vyúčtovanie poskytnutých dotácií do 31.12.2010, vrátane nárokov, ktoré z nich vznikli, sa bude posudzovať podľa doterajšieho VZN ŽSK č. 12/2008 o poskytnutí dotácií z vlastných príjmov Žilinského samosprávneho kraja pre oblasť kultúry: GRANTOVÝ SYSTÉM ŽSK PRE OBLASŤ KULTÚRY, v znení neskorších dodatkov.

(2) Nadobudnutím účinnosti tohto VZN sa ruší Všeobecné záväzné nariadenia Žilinského samosprávneho kraja č. 12/2008 o poskytnutí dotácií z vlastných príjmov Žilinského samosprávneho kraja pre oblasť kultúry: GRANTOVÝ SYSTÉM ŽSK PRE OBLASŤ KULTÚRY, v znení neskorších dodatkov.

(3) Toto VZN bolo schválené Zastupiteľstvom ŽSK dňa 9.novembra 2010 Uznesením 5/7 a nadobúda účinnosť 1. januára 2011.

(4) Dodatok č. 1 k VZN bol schválený Zastupiteľstvom ŽSK dňa 21. septembra 2015 Uznesením 11/12 a nadobúda účinnosť 31. októbra 2015.