

V š e o b e c n e z á v ä z n é n a r i a d e n i e**Žilinského samosprávneho kraja číslo 12/2008 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov
Žilinského samosprávneho kraja pre oblasť kultúry: GRANTOVÝ SYSTÉM ŽSK PRE
OBLASŤ KULTÚRY.**

(v znení Dodatku č. 1 schváleného Uznesením ŽSK č. 8/21 zo dňa 03. 09. 2008)

(v znení Dodatku č. 2 schváleného Uznesením ŽSK č. 4/29 zo dňa 03.09.2009)

(v znení Dodatku č. 3 schváleného Uznesením ŽSK č. 14/3 zo dňa 16.02.2010)

Ú p l n é z n e n i e

Žilinský samosprávny kraj (ďalej len „ŽSK“) podľa § 8 ods. 1 a § 11 ods. 2 písm. a) zákona NR SR 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 NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva Všeobecne záväzné nariadenie o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov Žilinského samosprávneho kraja pre oblasť kultúry: Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry (ďalej len „Grantový systém ŽSK“) (ďalej len „VZN“):

**I. ČASŤ
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA****Čl. I
Účel a predmet**

- (1) Toto všeobecne záväzné nariadenie vymedzuje okruh subjektov a stanovuje postup pri poskytovaní dotácií z vlastných príjmov ŽSK pre oblasť kultúry.

**Čl. II
Základné pojmy**

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

**Čl. III
Zdroje dotácie**

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

**Čl. IV
Vymedzenie okruhu subjektov na poskytnutie dotácií**

- (1) Oprávnení žiadatelia:
Dotáciu možno poskytnúť, po splnení podmienok uvedených v odseku (2) tohto článku, právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území ŽSK.
- (2) Subjektom uvedeným v ods. 1 tohto článku sa dotácia môže poskytnúť, ak:
- rozvíjajú na území ŽSK kultúrne aktivity v oblasti kultúry alebo
 - ich kultúrne alebo umelecké aktivity reprezentujú kultúru ŽSK mimo územia ŽSK.

- (3) Kultúrna organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK môže po splnení podmienok uvedených v ods. 2 tohto článku žiadať o dotáciu len na tie činnosti a aktivity, ktoré nemá pokryté z rozpočtu ŽSK.

Čl. V

Spôsob tvorby finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií

- (1) Finančné prostriedky – vlastné príjmy ŽSK na tento účel sa vytvárajú v procese jeho hospodárenia. V rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok Zastupiteľstvo ŽSK schváli objem finančných prostriedkov pre účely dotácie ako časť rozpočtovaných vlastných príjmov ŽSK.
- (2) Poskytovanie finančných prostriedkov nesmie zvyšovať dlh ŽSK na konci rozpočtového roku.
- (3) V prípade pridelenia dotácií na projekty organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK, budú tieto finančné prostriedky preklasifikované do príslušnej položky rozpočtu podľa typu organizácie (napr. pre kultúrne organizácie do položky 08 – kultúra) a pridelené uvedeným organizáciám prostredníctvom navýšenia ich rozpočtu.

II. ČASŤ

PODMIENKY POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ

Čl. VI

Podmienky poskytovania dotácií

- (1) Dotáciu na príslušný kalendárny rok možno poskytnúť len na základe písomnej žiadosti o poskytnutie dotácie vo forme vyplneného tlačiva – grantový formulár. Grantový formulár a jeho náležitosti budú upravené smernicou ŽSK, ktorú vydá predseda ŽSK.
- (2) Písomné žiadosti v tlačenej podobe je potrebné poslať poštou na adresu:

Žilinský samosprávny kraj
odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK
Grantový systém
Komenského 48
011 09 Žilina

s označením obálky slovom NEOTVÁRAŤ.

- (3) Termín podania písomných žiadostí o dotáciu (ďalej len „uzávierka žiadostí“) je do 31. januára a 31. mája príslušného kalendárneho roku pre projekty, ktorých realizácia sa plánuje uskutočniť v danom roku.
- (4) K žiadosti je potrebné doložiť:
- 1) kópiu dokladov o právnej subjektivite (napr. štatút, stanovky, zriaďovaciu listinu, kópiu živnostenského listu, výpis z obchodného registra, kópia dokladu o pridelení IČO),
 - 2) kópiu dokladov o voľbe alebo menovaní štatutárneho zástupcu, príp. iný doklad dokumentujúci oprávnenie jednat' v mene organizácie, pre prípad, že to nevyplýva z dokladov o právnej subjektivite,
 - 3) potvrdenie, že žiadateľ nemá dlh voči Sociálnej poisťovni a Daňovému úradu,

- 4) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ nemá dlh voči zdravotným poisťovniam, nie je v konkurze alebo v likvidácii a nie je voči nemu vedené exekučné konanie,
 - 5) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že na uvedený projekt mu ŽSK neposkytol doposiaľ žiadnu dotáciu, a to ani podľa iných VZN ŽSK.
- (5) Žiadosť o dotáciu, ktorá nebola doručená na adresu uvedenú v ods. 2 tohto článku do 31.mája príslušného roku, nebude v príslušnom roku akceptovaná. Nekompletné žiadosti budú vyradené zo zoznamu žiadateľov.
 - (6) Otváranie obálok a evidenciu žiadostí vykoná odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK do 10 kalendárnych dní po uzávierke žiadostí. Pri otváraní obálok musia byť najmenej traja pracovníci odboru kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK, ktorí nemôžu byť členmi Grantovej komisie. Odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK spíše z procesu otvárania obálok stručnú zápisnicu podpísanú prítomnými pracovníkmi odboru kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK, ktorá bude obsahovať informácie o počte podaných žiadostí, o úplných, a teda akceptovaných žiadostí, o počte neúplných, a teda neakceptovaných žiadostí spolu s odôvodnením, prečo nebudú v príslušnom roku akceptované. Zápisnicu predloží odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK všetkým členom Grantovej komisie na jej rokovaní.
 - (7) Ten istý žiadateľ môže podať v tom istom kalendárnom roku najviac dve žiadosti o dotáciu v zmysle tohto VZN, na ktoré môže spolu získať najviac 2650 €.
 - (8) Žiadateľ môže žiadať o dotáciu v maximálnej finančnej výške 2650 € a minimálnej 500 € pre všetky programy Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry. ŽSK môže poskytnúť dotáciu v maximálnej finančnej výške 2650 € a minimálnej 500 € pre všetky programy Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry.
 - (9) Každý žiadateľ sa na financovaní projektu musí podieľať minimálne 20 % spolufinancovaním z poskytnutej dotácie.
 - (10) Žiadosť predkladá len subjekt, ktorý je priamym usporiadateľom či realizátorom projektu.
 - (11) V prípade poskytnutia dotácie žiadateľ môže z poskytnutých finančných prostriedkov hradiť len náklady spojené s realizáciou projektu v súlade s podmienkami určenými v zmluve o poskytnutí dotácie.
 - (12) Dotáciu je možné poskytnúť iba na projekty, ktoré sa realizujú v kalendárnom roku, na ktoré boli vyhlásené výzvy.
 - (13) Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu čerpania finančných prostriedkov poskytnutých ŽSK, čo bude uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie.
 - (14) Žiadateľ má povinnosť:
 - a) uviesť na propagačných materiáloch podporeného podujatia (pozvánky, plagáty, mediálne výstupy a pod.) erb ŽSK s názvom „Žilinský samosprávny kraj“ a text: „Vydané s finančnou podporou Žilinského samosprávneho kraja“. Erb v požadovanom formáte poskytnúť na požiadanie odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK.

- b) zverejniť vždy na podporenom podujatí text „Podujatie s podporou Žilinského samosprávneho kraja“, erb ŽSK v zmysle grafického manuálu ŽSK, prípadne znelku ŽSK,
 - c) zabezpečiť dokumentáciu podujatia, najmä fotografický materiál, CD, DVD nosiče a iné záznamy, ktoré dokumentujú priebeh podujatia a splnenie si zmluvných povinností žiadateľa dotácie.
- (15) V prípade nedodržania podmienok uvedených v ods. 13 a 14 tohto článku je ŽSK oprávnený v plnom rozsahu žiadať vrátenie poskytnutej finančnej dotácie.
- (16) O pridelení dotácie bude žiadateľ písomne vyrozumený v lehote do 30 dní od rozhodnutia predsedu ŽSK podľa čl. VIII ods. 5 tohto VZN.
- (17) Dotáciu je možné poskytnúť len na základe písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie uzatvorenej medzi ŽSK a žiadateľom dotácie.
- (18) Dotáciu možno použiť v rozsahu a na účely stanovené v zmluve o poskytnutí dotácie.
- (19) Výdavky, ktoré vynaložil žiadateľ na podporený projekt/účel 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.

Čl. VII

Grantová komisia

- (1) Grantová komisia je zložená z deviatich členov, a to v zložení: 8 poslancov z Komisie kultúry Zastupiteľstva ŽSK a riaditeľ odboru kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK. Členom komisie menuje predseda ŽSK.
- (2) Grantová komisia si volí spomedzi svojich členov predsedu Grantovej komisie, ktorý je zodpovedný za zvolávanie a vedenie zasadnutí Grantovej komisie, ako aj za to, že komisia dodrží všetky termíny ustanovené týmto VZN. Za administratívnu časť grantového systému sú zodpovední zamestnanci z odboru kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK.
- (3) Na to, aby bola Grantová komisia schopná rokovať a uznášať sa je potrebná prítomnosť nadpolovičnej väčšiny jej členov. Na schválenie pridelenia dotácie a jej výšky je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov Grantovej komisie.
- (4) Grantová komisia rozhoduje o pridelení dotácie najneskôr do 30 kalendárnych dní od otvorenia obálok odborom kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK.

Čl. VIII

Kompetencie pri schvaľovaní

- (1) Riadne vyplnenú a akceptovanú žiadosť dostane na posúdenie najskôr Grantová komisia, ktorá ju po preštudovaní zhodnotí podľa Kritérií hodnotenia pre Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry. Výsledné hodnotenie vznikne rozhodnutím prijatým minimálne nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Grantovej komisie.

- (2) Grantová komisia posudzuje výšku dotácie pre každý projekt, ktorý nebol vyradený zo zoznamu žiadateľov.
- (3) Grantová komisia rozdeľuje 80% zo schváleného ročného objemu pre Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry v rozpočte na príslušný rok.
- (4) Všetky žiadosti, ktoré posudzovala Grantová komisia spolu s informáciou o schválenej výške dotácie pre jednotlivé projekty, doručí predseda Grantovej komisie predsedovi ŽSK do 3 kalendárnych dní po rozhodnutí Grantovej komisie o schválení výšky dotácie pre všetky projekty.
- (5) Predseda ŽSK rozdeľuje 20% zo schváleného ročného objemu pre Grantový systém ŽSK v rozpočte na príslušný rok pre žiadosti, ktoré posudzovala Grantová komisia, na základe Kritérií hodnotenia pre Grantový systém ŽSK do 10 kalendárnych dní odo dňa ich doručenia predsedovi ŽSK podľa ods. 4 tohto článku.
- (6) Grantová komisia a predseda ŽSK rozdeľujú finančné prostriedky zo schváleného ročného objemu prostriedkov pre Grantový systém ŽSK spravidla proporčne, po 20 %, z celkového objemu prostriedkov pre nich vyčlenených z rozpočtu pre Grantový systém ŽSK pre každý historický región Žilinského samosprávneho kraja (Liptov, Orava, Turiec, Kysuce, Horné Považie).
- (7) 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.
- (8) Finančné prostriedky pridelené Grantovou komisiou a predsedom ŽSK, názvy vybraných projektov a žiadateľov, ktorým sa z Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry prideliujú finančné prostriedky, budú uverejnené na web stránke ŽSK (prípadne v ďalších elektronických a printových médiách) do 40 dní od rozhodnutia predsedu ŽSK.

Čl. IX

Kritéria hodnotenia pre Grantový systém ŽSK pre oblasť kultúry

- (1) Všeobecné kritéria hodnotenia:
 - kvalita umeleckého projektu, alebo umeleckej aktivity, alebo prínos pre profesijnú prácu odborných pracovníkov v oblasti kultúry,
 - kultúrno-spoločenský prínos projektu okamžitý a dlhotrvajúci,
 - súlad projektu s prioritami Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry a jeho jednotlivých programov pre príslušný kalendárny rok,
 - reálnosť projektu (realizačný plán, reálnosť rozpočtu, personálne zabezpečenie, časový harmonogram, reálnosť cieľov),
 - kvalita výstupov vo vzťahu k cieľovej skupine (propagácia, dostupnosť),
 - spolupráca s ďalšími inštitúciami,
 - interaktívne zapojenie cieľových skupín do projektu,
 - doterajšia činnosť organizácie žiadajúcej o dotáciu.
- (2) Všeobecné priority Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry:
 - podpora trvalej udržateľnosti projektov,
 - prínos pre obyvateľov Žilinského samosprávneho kraja,
 - zlepšenie podmienok pre rozvoj kultúry,
 - sprístupňovanie a tvorba kultúrnych hodnôt,
 - zveľaďovanie kultúrneho dedičstva,

- prehlbovanie vedomia kultúrnej identity,
 - podnecovanie rozvoja odbornej umeleckej verejnosti,
 - podpora vedeckého výskumu v oblasti kultúry,
 - vytváranie tvorivých a podnetných podmienok pre deti a mládež,
 - podnecovanie tvorivosti a rôznorodosti.
- (3) Konkrétne priority Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry budú definované odborom kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK po prerokovaní v Komisii kultúry Zastupiteľstva ŽSK v grantovej výzve podľa čl. XII. Odseku (1) tohto VZN.

III. ČASŤ

Vyúčtovanie poskytnutých dotácií

Čl. X

Lehota na vyúčtovanie poskytnutých dotácií

- (1) Subjekt, ktorému bola poskytnutá dotácia, je povinný vykonať vyúčtovanie do 40 kalendárnych dní od ukončenia konkrétnej úlohy alebo činnosti, na ktoré boli finančné prostriedky poskytnuté, najneskôr však do 30. novembra príslušného kalendárneho roka okrem žiadostí, u ktorých realizácia činnosti sa má uskutočniť v decembri príslušného kalendárneho roka – tie musia byť vyúčtované najneskôr do **20. decembra** príslušného kalendárneho roka.

Čl. XI

Vyúčtovanie dotácií

- (1) Vyúčtovanie je základnou podmienkou pre prípadné poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať samostatné časti:
- a) finančné vyúčtovanie dotácie z vlastných príjmov ŽSK vrátane minimálneho spolufinancovania projektu,
 - b) záverečná hodnotiacia správa (maximálne jedna strana formátu A4).
- (2) K finančnému vyúčtovaniu finančných prostriedkov subjekt predloží kópie účtovných dokladov preukazujúcich ich čerpanie. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje 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.).
- (3) Záverečná hodnotiacia správa spravidla obsahuje:
- informáciu o naplnení cieľa, zámeru projektu s termínom konania podujatia,
 - informáciu o naplnení prínosov predpokladaných pred realizáciou projektu,
 - správu o prínose zrealizovaného projektu na rozvoj organizácie, prehĺbenie odbornosti profesionálneho pracovníka,
 - informáciu o zrealizovaných aktivitách v rámci projektu,
 - informáciu o počte návštevníkov,
 - informáciu o počte účastníkov podieľajúcich sa na projekte a o tom, aký prínos mal projekt pre zapojených účastníkov,
 - informáciu o podnetoch a výzvach, ktoré zrealizovaný projekt priniesol pre organizáciu, umelca, odborného pracovníka,
 - informáciu o prehĺbení existujúceho partnerstva a nadviazaní novej spolupráce počas realizácie projektu,
 - informáciu o mediálnej odozve,

- prílohu, ktorou je sprievodný propagačný materiál (letáky, bulletiny, pozvánky, plagáty a pod.),
 - jeden výtlačok vydaného diela, kópia vytvoreného diela (ak je dielo predmetom projektu),
 - fotodokumentáciu alebo CD, DVD nosiče.
- (4) V prípade, že prijímateľ dotácie alebo subjekt, ktorému bola udelená dotácia nepredloží do stanoveného termínu finančné vyúčtovanie dotácie a záverečnú hodnotiacu správu, je povinný dotáciu v plnom rozsahu vrátiť na účet Žilinského samosprávneho kraja, z ktorého boli poskytnuté, najneskôr do 30 kalendárnych dní od márneho uplynutia termínu stanoveného na vyúčtovanie dotácie.
- (5) Nevyčerpané finančné prostriedky musia byť vrátené na účet Žilinského samosprávneho kraja, z ktorého boli poskytnuté, do 30 kalendárnych dní od márneho uplynutia termínu stanoveného na vyúčtovanie dotácie, najneskôr do 20. decembra príslušného kalendárneho roka. Zároveň je povinný zaslať avízo o vrátených nevyčerpaných finančných prostriedkoch.
- (6) Vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa predchádzajúcich bodov je potrebné zaslať na adresu:

Žilinský samosprávny kraj
odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK
Grantový systém - vyúčtovanie
Komenského 48
011 09 Žilina

- (7) Odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK správne vyúčtovaný projekt odovzdá odboru financií Úradu ŽSK, ktorý vykoná konečné zúčtovanie poskytnutej dotácie.

IV. ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. XII Informovanie

- (1) Odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK informuje o grantovej výzve, grantovom formulári, registrácii žiadostí, podporených a nepodporených žiadostiach prostredníctvom webstránky ŽSK (prípadne ďalších elektronických a printových médií).

Čl. XIII Sankcie

- (1) Sankcie za nedodržanie povinností upravených v tomto VZN upravuje zákon č. 523/2004 Z.Z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. XIV Kontrola

- (1) Kontrolu dodržiavania tohto nariadenia sú oprávnení vykonať: Grantová komisia, Útvar hlavného kontrolóra ŽSK, odbor financií Úradu ŽSK, odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK. Iné osoby vykonávajú kontrolu dodržiavania tohto nariadenia len na základe písomného poverenia predsedu ŽSK.

Čl. XV**Prechodné a záverečné ustanovenia**

- (1) V roku 2008 budú termíny uvedené v čl. VI ods. 3 a 5 tohto VZN predĺžené o 42 kalendárnych dní od jeho schválenia Zastupiteľstvom ŽSK.
- (2) Toto VZN bolo schválené Zastupiteľstvom ŽSK 19. februára 2008 Uznesením č. 16/18 a nadobudlo účinnosť 12. marca 2008.
- (3) Dodatok č.1 k VZN č. 12/2008, schválený Uznesením Zastupiteľstva ŽSK č. 8/21 zo dňa 3. septembra 2008, nadobudol účinnosť 1. januára 2009.
- (4) Dodatok č. 2 k VZN č. 12/2008, schválený Uznesením Zastupiteľstva ŽSK č. 4/29 zo dňa 3. septembra 2009, nadobudol účinnosť 22. septembra 2009.
- (5) Dodatok č. 3 k VZN č. 12/2008 bol schválený Zastupiteľstvom ŽSK dňa 16. februára 2010 Uznesením č. 14/3 a nadobúda účinnosť 15. dňom odo dňa vyvesenie na úradnej tabuli ŽSK.