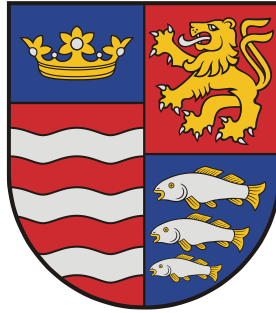


PREŠOVSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ



VÝZVA PARTICIPATÍVNY ROZPOČET

**na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre rok 2025
v zmysle VZN PSK č. 107/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných
príjmov Prešovského samosprávneho kraja**

Prešov 16.12.2024

**Výzva Participatívny rozpočet (ďalej len Výzva)
na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre rok 2025
v zmysle VZN PSK č. 107/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov
Prešovského samosprávneho kraja**

V súlade s Čl. VII Všeobecne záväzného nariadenia Prešovského samosprávneho kraja č. 107/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „VZN č. 107/2024“) a na základe Uznesenia Zastupiteľstva Prešovského samosprávneho kraja č. 599/2024 zo dňa 09.12.2024 Prešovský samosprávny kraj (ďalej aj „PSK“) vyhlasuje Výzvu Participatívny rozpočet na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu PSK pre rok 2025 na financovanie projektov realizovaných na podporu verejného života v regióne v súlade s vymedzeným účelom.

Čl. I

Charakteristika Výzvy a programu

PROGRAM 1 „Všeobecne prospešné a verejnoprospešné projekty“

Cieľ programu:

Participatívny rozpočet ako súčasť dotačnej schémy PSK, kde o rozdelení dotácii rozhodujú obyvatelia Prešovského samosprávneho kraja. Dotácie sú poskytované na všeobecne prospešné a verejnoprospešné projekty, údržbu verejného priestranstva s cieľom vytvoriť obyvateľom PSK priestor spolupodieľať sa na rozhodovacích procesoch samosprávneho kraja, zlepšiť napĺňanie potrieb a priorít obyvateľov a komunít, zapájať ich do verejného života a diania, napomáhať modernizovať správu vecí verejných, zvýšiť efektívnosť, kredibilitu a transparentnosť verejného rozhodovania. Dotácie budú rozdelené medzi víťazné projekty v rámci Prešovského samosprávneho kraja.

Participatívny rozpočet bude podporovať všeobecne prospešné služby, komunitné verejnoprospešné projekty a iniciatívy v oblastiach:

- inovácia existujúcej, alebo vytvorenie novej verejnej služby vo verejnom priestore,
- revitalizácia verejných priestorov,
- komunitná infraštruktúra vo verejnom priestore.

Prešovský samosprávny kraj v tomto programe bude podporovať financovanie činností, ktoré sú prístupné pre verejnosť a nespoplatnené, príp. za poplatok, ktorý pokrýva len zlomok skutočných nákladov a plní účel nehospodárskej povahy.

Cieľové skupiny programu:

Široká verejnosť

Podprogram 1.1 – kapitálové výdavky

- Výstavba, rekonštrukcia a modernizácia komunitnej infraštruktúry a revitalizácia verejných priestorov so zameraním na všeobecne prospešné a verejnoprospešné projekty a ich vybavenie hnutel'ným majetkom investičného charakteru, projektová dokumentácia.

Podprogram 1.2 – bežné výdavky

- Oprava a údržba komunitnej infraštruktúry a verejných priestorov a ich vybavenie hnutel'ným majetkom neinvestičného charakteru so zameraním na všeobecne prospešné a verejnoprospešné projekty.

Čl. II

Oprávnení žiadateľa

1. Oprávneními žiadateľmi (príjemcami) dotácie pre Program 1 sú s prihladením na Čl. II bod 1. VZN č. 107/2024:

- 1.1. registrované cirkvi alebo náboženské spoločnosti, neziskové organizácie vykonávajúce činnosť minimálne 2 roky ku dňu podania žiadosti, občianske združenie vykonávajúce činnosť minimálne 2 roky ku dňu podania žiadosti, ktoré majú sídlo na území PSK, alebo ktoré pôsobia, alebo vykonávajú činnosť na území PSK, alebo poskytujú služby obyvateľom PSK a ktorých PSK nie je zakladateľom alebo zriaďovateľom.

Čl. III

Podmienky Výzvy

Vyhlasovateľ Výzvy	Prešovský samosprávny kraj
Celková suma alokácie	438 750,00 eur
Výška dotácie na jednu žiadosť	10 000,00 eur
Spôsob financovania	system refundácie
Termín realizácie podporenej činnosti	01.01.2025 - 31.10.2025
Termín na predloženie žiadosti	01.01.2025 - 31.01.2025
Termín zverejňovania projektov	21.03.2025
Termín verejného hlasovania	22.03.2025 - 05.04.2025
Termín vyhlásenia výsledkov hlasovania	10 dní od ukončenia hlasovania
Termín uzatvorenia zmluvných vzťahov	máj 2025

1. Základné kritériá pre poskytnutie dotácie:

- 1.1. Každý žiadateľ môže podať iba jednu žiadosť v rámci tejto Výzvy, v žiadosti nie je možná kombinácia bežných a kapitálových výdavkov.
- 1.2. Zmena účelu podporenej činnosti nie je prípustná.

1.3. Oprávnený žiadateľ, na ktorého sa vzťahuje ustanovenie § 7 alebo § 8 Zákona NR SR č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ZVO) je pri obstarávaní výdavkov povinný postupovať v zmysle citovaného zákona. Zákon o verejnom obstarávaní sa nevzťahuje na zákazku malého rozsahu (ZMR), ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000,00 eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden rok podľa § 1 ods. 14 ZVO, a preto z dôvodu preukazovania hospodárnosti a efektívnosti realizovaných výdavkov, ktoré budú podporené zo strany PSK, oprávnený žiadateľ postupuje nasledovne:

1.3.1. V prípade zákaziek na:

- a) TOVARY a POTRAVINY s vopred známou cenou zákazky menej ako 2 000,00 eur bez DPH,
- b) SLUŽBY a STAVEBNÉ PRÁCE s vopred známou cenou zákazky menej ako 2 000,00 eur bez DPH, môže pokračovať priamym zadaním bez určenia predpokladanej hodnoty zákazky, a to buď vystavením objednávky, uzatvorením zmluvy alebo nákupom, o čom rozhodne samotný žiadateľ v závislosti od charakteru predmetu zákazky.

1.3.2. TOVARY a POTRAVINY, SLUŽBY a STAVEBNÉ PRÁCE s vopred známou cenou zákazky v jej celkovej hodnote viac ako 2 000,00 eur bez DPH a menej ako 50 000,00 eur bez DPH, je povinný preukázať hospodárnosť vynaloženia finančných výdavkov vykonaním prieskumu trhu a predložiť Záznam z prieskumu trhu (Príloha č. 1 - vzor) na základe oslovenia minimálne troch uchádzačov, resp. zdôvodnenie priameho zadania zákazky. Pri vyhodnotení prieskumu trhu je potrebné vychádzať minimálne z dvoch získaných cenových ponúk.

1.3.3. V prípade zákaziek s vyšším finančným limitom (nad 50 000,00 eur bez DPH) je oprávnený žiadateľ (verejný obstarávateľ) povinný postupovať v zmysle zákona o ZVO.

1.3.4. Žiadateľ nesie plnú zodpovednosť za správnosť procesu verejného obstarávania v zmysle ZVO, z čoho vyplýva aj povinnosť uchovávať kompletnú dokumentáciu z daného procesu verejného obstarávania.

1.4. Dotáciu je možné poskytnúť len na zabezpečenie vykonávania všeobecne prospešných služieb, komunitných verejnoprospešných projektov a iniciatívy v oblasti inovácií existujúcej, alebo vytvorenie novej verejnej služby vo verejnom priestore, revitalizácie verejných priestorov, alebo v oblasti komunitnej infraštruktúry vo verejnom priestore.

1.5. Žiadateľ sa zaväzuje zrealizovať podporovanú činnosť vopred z vlastných zdrojov a iných zdrojov na svoju vlastnú zodpovednosť a za účelom špecifikovaným v žiadosti o poskytnutie dotácie a v jej prílohách.

1.6. Za oprávnené výdavky podporenej činnosti sa považujú:

- a) výdavky súvisiace s realizáciou podporenej činnosti na obstaranie tovarov, služieb a stavebných prác súvisiacich s cieľom daného projektu v rámci daného programu a jeho oprávnených aktivít,
- b) z časového hľadiska výdavky prijímateľa, ktoré vznikli v lehote súvisiacej s termínom realizácie podporenej činnosti uvedenej v zmluve o poskytnutí dotácie.

1.7. Za neoprávnené výdavky podporenej činnosti sa považujú:

- a) úhrada miezd, platov a odmien (napr. z pracovnoprávných vzťahov a z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru),
- b) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
- c) nákup a prenájom dopravných prostriedkov (automobilov),
- d) nákup pohonných hmôt,
- e) refundácia bežných výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- f) úhrada záväzkov bežných výdavkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- g) úhrada režijných nákladov (celoročný prenájom, vodné a stočné, energie, poplatky za telefón, internet a pod.),
- h) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
- i) úhrada stravného podľa Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- j) úhrada daní,
- k) úhrada DPH, ak prijímateľom dotácie je platca DPH a má právo uplatniť si odpočet DPH na predkladané výdavky,
- l) úhrada správnych, súdnych, miestnych a iných poplatkov,
- m) honoráre pre organizátorov projektov,
- n) výdavky, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi,
- o) výdavky, ktoré vznikli pred alebo po termíne realizácie podporovanej činnosti,
- p) iné neoprávnené výdavky vyčíslené na základe kontroly,
- q) nákup strelných zbraní a streliva akéhokoľvek typu.

1.8. V prípade, ak bude žiadosť posúdená zo strany Úradu Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „Úradu PSK“) ako poskytnutie štátnej alebo minimálnej pomoci, bude táto žiadosť zamietnutá a vyradená z ďalšieho posudzovania.

1.9. Definícia vyššej moci bude bližšie uvedená v zmluve o poskytnutí dotácie.

1.10. Ďalšie špecifiká budú uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie.

2. Podmienky poskytnutia dotácií a spôsob splnenia podmienok

2.1. Súlad podporenej činnosti s predmetom činnosti a pôsobnosťou žiadateľa:

- a) bez osobitej prílohy za predpokladu, že je možnosť overenia splnenia tejto podmienky poskytovateľom vo verejných registroch napr. obchodný register,
- b) predložením kópie dokladov (štatút, stanovy, zakladateľská listina, spoločenská zmluva a pod.) za predpokladu, že nie je možnosť overenia splnenia tejto podmienky poskytovateľom vo verejných registroch.

2.2. Predloženie čestného vyhlásenia, ktoré bude automaticky vygenerované pri elektronickej žiadosti o tom, že:

- a) žiadateľ má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtom PSK a nie je dlžníkom PSK,
- b) žiadateľ nemá evidované nedoplatky voči príslušnému daňovému úradu,
- c) voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (uvedené neplatí, ak je žiadateľom subjekt verejnej správy),
- d) voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia, uvedené neplatí, ak je žiadateľom subjekt verejnej správy,
- e) žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu a nebola mu v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
- f) žiadateľ nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a zdravotná poisťovňa neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti podľa osobitných predpisov,
- g) žiadateľ nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, alebo nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie (týka sa len právnickej osoby podľa Čl. II bod 1. písm. b) VZN č. 107/2024),
- h) žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora,
- i) žiadateľ je výlučným vlastníkom nehnuteľnosti identifikovanej katastrálnym územím, číslom listu vlastníctva a parcelného čísla (pozemky), resp. súpisného čísla (stavby) alebo má iné užívacie právo,
- j) žiadateľ na oprávnené výdavky uvedené v žiadosti o poskytnutie dotácie súčasne nežiada ich financovanie z iných verejných zdrojov. Zároveň musí byť splnená podmienka, že na tieto oprávnené výdavky v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov ani z Recyklačného fondu,
- k) žiadateľ disponuje finančnými prostriedkami v plnom rozsahu na financovanie podporenej činnosti, resp. ku krytiu v celom objeme pred refundáciou.

3. Iná podporná dokumentácia k preukázaniu podmienky

3.1. Nehnuteľnosti (pozemky a stavby), prostredníctvom ktorých dochádza k realizácii podporenej činnosti investičného charakteru, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, alebo žiadateľ musí mať k predmetným nehnuteľnostiam a hnutelným veciam iné právo, napr. nájom, pričom musí disponovať so súhlasom vlastníka, resp. spoluvlastníkov s realizáciou projektu. Túto podmienku poskytnutia príspevku musí žiadateľ splňať počas realizácie aktivít a zároveň počas obdobia minimálne 3 rokov po ukončení realizácie aktivít. Na nehnuteľnom majetku, ktorý má byť zhodnotený z poskytnutej dotácie alebo jeho časti, nesmie viaznuť záložné právo v čase od podania žiadosti o dotáciu až do vyúčtovania podporenej činnosti.

3.2. Osobitné povolenie na realizáciu aktivít:

a) v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje vydanie stavebného povolenia alebo iného povolenia na realizáciu stavby, je žiadateľ povinný predložiť v súlade s ustanoveniami stavebného zákona k žiadosti o dotáciu právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu, resp. oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu,

b) v prípade, že v čase podania žiadosti o poskytnutie dotácie žiadateľ nedisponuje právoplatným stavebným povolením, resp. oznámením stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému ohláseniu stavebných úprav, je povinný predložiť tieto dokumenty najneskôr spolu s vyúčtovaním podporenej činnosti. Túto skutočnosť (záväzok) uvedie v osobitnom čestnom vyhlásení k žiadosti o poskytnutie dotácie.

3.3. V prípade národných kultúrnych pamiatok je potrebné predložiť rozhodnutie Krajského pamiatkového úradu k zámeru obnovy národnej kultúrnej pamiatky, záväzné stanovisko k projektovej dokumentácii (ak je vydané stavebné povolenie). Žiadateľ nesie plnú zodpovednosť pri realizácii podporenej činnosti za dodržanie podmienok stanovených v rozhodnutí Krajského pamiatkového úradu.

Čl. IV

Predkladanie, posudzovanie žiadostí a schvaľovanie dotácie

1. Predkladanie a doručovanie žiadostí

1.1. Žiadosť o poskytnutie dotácie sa predkladá prostredníctvom elektronického formulára zverejneného prostredníctvom linku na webovom sídle PSK (www.psk.sk), a to takto:

1.1.1. Žiadateľ vyplní elektronický formulár, potvrdí jeho elektronické odoslanie a následne ho celý vytlačí. Formulár obsahuje žiadosť o poskytnutie dotácie, rozpočet projektu, čestné vyhlásenie žiadateľa k žiadosti o poskytnutie dotácie a zoznam príloh, ktoré je potrebné doložiť k žiadosti.

- 1.1.2. Vytlačenú žiadosť, rozpočet a čestné vyhlásenie žiadateľa k žiadosti o poskytnutie dotácie vlastnoručne podpíše štatutárny zástupca, resp. štatutárni zástupcovia žiadateľa a opatrí ich pečiatkou.
- 1.1.3. Žiadateľ skompletizuje celú žiadosť (podľa zoznamu príloh uvedeného v elektronickom formulári), ktorá musí obsahovať:
 - a) žiadosť,
 - b) rozpočet projektu,
 - c) čestné vyhlásenie žiadateľa k žiadosti o poskytnutie dotácie,
 - d) kópiu dokladov o voľbe alebo menovaní štatutárneho zástupcu/zástupcov, príp. iný doklad dokumentujúci oprávnenie konať v mene organizácie (napr. zápisnica z valného zhromaždenia), ak tieto údaje nie sú zapísané a nemožno ich získať z registrov právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci (štatút, stanovky, zakladateľská listina, spoločenská zmluva a pod.),
 - e) kópiu zmluvy o zriadení účtu, alebo kópiu potvrdenia o vedení účtu s číslom účtu vo forme IBAN, (v prípade sociálnych služieb nesmie byť dotačný účet na finančný príspevok),
 - f) nájomnú zmluvu (v prípade, ak nehnuteľnosti, ktoré sú predmetom realizácie aktivít nie sú vo výlučnom vlastníctve žiadateľa), vid'. Čl. III bod 3.1. tejto Výzvy,
 - g) písomný súhlas vlastníka, respektíve spoluvlastníkov s realizáciou projektu, vid'. Čl. III bod 3.1. tejto Výzvy,
 - h) stavebné povolenie, resp. ohlásenie drobnej stavby, vid'. Čl. III bod 3.2. tejto Výzvy,
 - i) stanovisko Krajského pamiatkového úradu, vid'. Čl. III bod 3.3. tejto Výzvy,
 - j) výpovednú fotodokumentáciu projektu pred realizáciou v printovej podobe (neprikladať CD, USB), resp. v elektronickej podobe prostredníctvom elektronického formulára pri žiadosti o poskytnutie dotácie.
- 1.1.4. Žiadateľ je povinný odoslať žiadosť prostredníctvom elektronického formulára. Zároveň je povinný ju doručiť fyzicky spolu s povinnými prílohami v obálke (bez ďalších plastových a papierových obalov, rýchliviazačov, hrebeňových väzieb a pod.), a to osobne na podateľňu Úradu PSK, alebo poštou na adresu: **Úrad Prešovského samosprávneho kraja, Námestie mieru 2, 080 01 Prešov.**
- 1.1.5. Na obálku je potrebné uviesť: Výzva Participatívny rozpočet.
- 1.2. Žiadosť je prijatá a zaradená do zoznamu žiadateľov až po doručení podpísanej papierovej formy žiadosti podľa Čl. IV bod 1.1.4. tejto Výzvy.

- 1.3. Pri doručovaní poštou je rozhodujúci dátum pečiatky pošty na obálke. Uzávierka žiadostí je 31.01.2025.

2. Posudzovanie žiadostí o dotáciu

- 2.1. Všetky doručené žiadosti o poskytnutie dotácie sa evidujú v podateľni Úradu PSK a postupujú sa vecne príslušnému odboru Úradu PSK, ktorý žiadosti posúdi spravidla do 40 pracovných dní po uzávierke žiadostí. Žiadosti o poskytnutie dotácie sa posudzujú podľa kritérií uvedených v Čl. IX VZN PSK č. 107/2024.
- 2.2. V prípade zistených nedostatkov v žiadosti o poskytnutie dotácie bude žiadateľ vyzvaný na ich odstránenie, resp. doplnenie žiadosti. Žiadateľ je povinný odstrániť nedostatky/doplniť žiadosť v lehote do 5 pracovných dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov/doplnenie žiadosti žiadateľovi.
- 2.3. Výzvu na odstránenie nedostatkov zasiela vecne príslušný odbor Úradu PSK prostredníctvom emailu na emailovú adresu žiadateľa uvedenú v žiadosti. Pri nedodržaní lehoty na odstránenie nedostatkov/doplnenie žiadosti podľa bodu 2.2. tohto článku, bude žiadosť vyradená z ďalšieho posudzovania v súlade s ustanovením Čl. IX bod 2. VZN PSK č. 107/2024.
- 2.4. Žiadosť o poskytnutie dotácie bude vyradená z ďalšieho posudzovania v týchto prípadoch:
- a) ak zistené nedostatky alebo nezrovnalosti majú vecný, nie formálny charakter,
 - b) ak žiadosť vykazuje zrejme formálne nedostatky alebo nezrovnalosti v žiadosti alebo v jej prílohách a nedošlo k odstráneniu formálnych nedostatkov v lehote 5 pracovných dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov,
 - c) ak žiadateľ neuviedol emailovú adresu a telefonický kontakt,
 - d) ak žiadosť nebola doručená v termíne, spôsobom a formou uvedenou v tejto Výzve,
 - e) ak nesplnil podmienky poskytovania dotácií stanovené v tejto Výzve,
 - f) ak žiadosť bude posúdená zo strany Úradu PSK ako poskytnutie štátnej alebo minimálnej pomoci.
- 2.5. Žiadosti o poskytnutie dotácie v rámci kapitoly Výzva Participatívny rozpočet posudzuje hodnotiacia komisia (zložená z vedúceho odboru, vedúceho oddelenia a referenta vecne príslušného odboru Úradu PSK).
- 2.6. Hodnotiacia komisia bude posudzovať predložené žiadosti najmä na základe týchto kritérií:
- a) verejnoprospešný účel,
 - b) myšlienková prepracovanosť projektu,
 - c) udržateľnosť projektu.

3. Schvaľovanie dotácií

- 3.1. Vecne príslušný odbor Úradu PSK zverejní na webovom sídle PSK zoznam projektov podľa jednotlivých okresov PSK pre účely SMS hlasovania.
- 3.2. Z každého okresu Prešovského kraja bude podporený jeden projekt s najvyšším počtom získaných SMS hlasov. Zároveň budú podporené ďalšie projekty v poradí podľa najvyššieho počtu SMS hlasov v rámci všetkých okresov PSK až do vyčerpania alokácie.
- 3.3. Počas 14 dní od zverejnenia projektov bude spustené SMS hlasovanie pre obyvateľov Prešovského kraja. Hlasovanie prebehne v rámci každého okresu PSK samostatne. Priebežné výsledky hlasovania budú zverejnené na webovom sídle PSK. Spätná SMS o potvrdení hlasovania za daný projekt je bezplatná. Z jedného mobilného telefónneho čísla je možné hlasovať iba za jeden projekt.
- 3.4. V prípade odmietnutia dotácie úspešným žiadateľom pred podpisom zmluvy si PSK vyhradzuje právo túto dotáciu poskytnúť žiadateľovi, ktorého projekt sa podľa počtu SMS hlasov umiestnil v poradí na ďalšom mieste v rámci daného okresu PSK.
- 3.5. V prípade, ak úspešný žiadateľ o dotáciu odmietne podpísať zmluvu s PSK a v danom okrese nie je žiaden ďalší oprávnený žiadateľ o dotáciu, PSK si vyhradzuje právo tieto finančné prostriedky poskytnúť žiadateľovi, ktorého projekt sa podľa najvyššieho počtu získaných SMS hlasov umiestnil v poradí na ďalšom mieste v rámci všetkých okresov PSK.
- 3.6. V prípade, ak úspešný žiadateľ o dotáciu odmietne podpísať zmluvu s PSK, PSK si vyhradzuje právo tieto finančné prostriedky poskytnúť žiadateľovi, ktorého projekt sa podľa najvyššieho počtu získaných SMS hlasov umiestnil v poradí na ďalšom mieste v rámci všetkých okresov PSK.
- 3.7. Výsledky hlasovania a zoznam úspešných žiadateľov o dotáciu zverejní vecne príslušný odbor Úradu PSK v lehote do 10 dní od ukončenia hlasovania na webovom sídle PSK.
- 3.8. Každý hlasujúci bude zaradený do žrebovania o ceny. Spomedzi všetkých hlasujúcich budú vyžrebovaní traja výhercovia. Výhercov bude kontaktovať vecne príslušný odbor Úradu PSK v lehote do 30 dní od ukončenia SMS hlasovania.

Čl. V

Zmluva o poskytnutí dotácie

1. Po splnení podmienok tejto Výzvy vecne príslušný odbor Úradu PSK uzatvorí so žiadateľom (prijímateľom) zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“). Zmluva na podpis sa zasiela žiadateľovi elektronicky na emailovú adresu.
2. Základné náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie sú uvedené v Čl. IX bod 9. VZN PSK č. 107/2024.

3. Zmluva o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje a predkladá na podpis úspešnému žiadateľovi v lehote najneskôr do 31.05.2025.

Čl. VI

Propagácia projektu

1. Prijímateľ dotácie je povinný prezentovať Prešovský samosprávny kraj ako podporovateľa projektu, na ktorý bude dotácia poskytnutá, a to prostredníctvom umiestnenia plagátu na úradnej (informačnej) tabuli, alebo na nástenke v sídle prijímateľa, alebo na mieste realizácie projektu. Taktiež je povinný prezentovať poskytnutie dotácie zo strany PSK na webovej stránke alebo na verejne prístupnom konte na sociálnych sieťach prijímateľa. Plagát musí obsahovať logo PSK, druh Výzvy, meno žiadateľa, názov projektu, výšku dotácie a text „Projekt je podporený z rozpočtu Prešovského samosprávneho kraja“ (Príloha č. 2). Šablóna plagátu je k dispozícii na stiahnutie na webovej stránke PSK.
2. V prípade, že žiadateľ nedisponuje webovou stránkou ani sociálnymi sieťami, je povinný zriadiť si webovú stránku alebo verejne dostupné konto na sociálnych sieťach, pričom názov webovej stránky alebo konta na sociálnych sieťach by mal byť totožný s názvom žiadateľa o poskytnutie dotácie.
3. V prípade, že prijímateľ dotácie organizuje slávnostné otvorenie realizovaného projektu, informuje o tom poskytovateľa dotácie elektronicky na emailovú adresu dotacie@psk.sk, a to najneskôr 14 dní pred konaním podujatia. Ak podporovaná činnosť bola zrealizovaná pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí dotácie, nie je potrebné o tom informovať poskytovateľa dotácie.
4. Prijímateľ dotácie je povinný zabezpečiť udržateľnosť projektu v zmysle zmluvy o poskytnutí dotácie. Udržateľnosťou sa rozumie, že výsledok projektu pretrvá, neustále sa využíva a šíri aj po ukončení financovania a prezentovať PSK ako podporovateľa projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, a to prostredníctvom umiestnenia plagátu ako je to uvedené v bode 1. tohto článku.

Čl. VII

Vyúčtovanie podporenej činnosti, použitie a poukávanie dotácie

1. Vecne príslušný odbor Ú PSK vykoná kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtovania v rozsahu:
 - a) formálna správnosť,
 - b) dodržanie účelu realizácie podporovanej činnosti,
 - c) oprávnenosť nákladov v rámci realizácie podporovanej činnosti.
2. Prijímateľ je povinný zrealizovať podporenú činnosť uvedenú v zmluve vopred z vlastných zdrojov.
3. Prijímateľ je povinný doručiť kompletne vyúčtovanie podporenej činnosti čo najskôr po ukončení realizácie podporenej činnosti, najneskôr však do 15.11.2025.

4. Ak prijímateľ nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne uvedenom v bode 3. tohto článku, nebude prijímateľovi poskytnutá dotácia.
5. Minimálna výška výdavkov predložených vo vyúčtovaní musí predstavovať výšku schválenej dotácie PSK.
6. Za oprávnené výdavky sa považujú:
 - a) z vecného hľadiska preukázateľné výdavky súvisiace s realizáciou podporenej činnosti na obstaranie tovarov, služieb a stavebných prác súvisiacich s cieľom daného projektu v rámci tejto Výzvy a jeho oprávnených aktivít,
 - b) z časového hľadiska výdavky prijímateľa, ktoré vznikli v lehote súvisiacej s termínom realizácie podporenej činnosti uvedenej v zmluve o poskytnutí dotácie.
7. Za neoprávnené výdavky podporenej činnosti sa považujú:
 - a) úhrada miezd, platov a odmien (napr. z pracovnoprávných vzťahov a z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru),
 - b) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - c) nákup a prenájom dopravných prostriedkov (automobilov),
 - d) nákup pohonných hmôt,
 - e) refundácia bežných výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - f) úhrada záväzkov bežných výdavkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - g) úhrada režijných nákladov (celoročný prenájom, vodné a stočné, energie, poplatky za telefón, internet a pod.),
 - h) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - i) úhrada stravného podľa Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
 - j) úhrada daní,
 - k) úhrada DPH, ak prijímateľom dotácie je platca DPH a má právo uplatniť si odpočet DPH na predkladané výdavky,
 - l) úhrada správnych, súdnych, miestnych a iných poplatkov,
 - m) honoráre pre organizátorov projektov,
 - n) výdavky, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi,
 - o) výdavky, ktoré vznikli pred alebo po termíne realizácie podporovanej činnosti,
 - p) iné neoprávnené výdavky vyčíslené na základe kontroly,
 - q) nákup strelných zbraní a streliva akéhokoľvek typu.
8. Prijímateľ je povinný v rámci vyúčtovania dotácie preukázať PSK, že výdavky vynaložené na projekt sú preukázateľne a jednoznačne použité v priamej súvislosti s podporenou činnosťou.

9. Všetky originály účtovných dokladov, vzťahujúce sa k využitiu dotácie, budú uložené v zmysle účtovných predpisov k nahliadnutiu u prijímateľa a doklady budú obsahovať názov podporenej činnosti, číslo zmluvy a text: „Projekt podporený z rozpočtu PSK“.
10. Vyúčtovanie dotácie je potrebné:
 - a) zaslať prostredníctvom elektronického formulára (link k elektronickému formuláru je zasielaný emailom spolu so zmluvou), ktorý žiadateľ vyplní a elektronicky odošle,
 - b) následne vytlačiť, podpísať štatutárnym zástupcom alebo štatutárnymi zástupcami (ak je v zmysle stanov povinnosť podpisovať viacerými štatutárnymi zástupcami),
 - c) a následne doručiť spolu s požadovanými prílohami uvedenými v bode 11. tohto článku poštou alebo osobne do podateľne Úradu PSK. Pri doručovaní vyúčtovania poštou je rozhodujúci dátum pečiatky pošty na obálke.
11. Vyúčtovanie obsahuje:
 - a) elektronický formulár - vyúčtovanie dotácie,
 - b) fotokópie účtovných dokladov v rozsahu podľa bodu 9. tohto článku,
 - c) fotokópie bankových výpisov, výdavkových pokladničných dokladov, potvrdenie o vykonaní platby bezhotovostnou formou, ktorá potvrdzuje vznik a úhradu oprávnených výdavkov za projekt,
 - d) správu o vyhodnotení realizácie projektu, ktorej obsahom je stručný popis realizácie a financovania projektu,
 - e) výpovednú fotodokumentáciu rozpočtových položiek pred realizáciou projektu, počas realizácie projektu a po realizácii projektu v printovej podobe (neprikladať CD, USB), resp. v elektronickej podobe prostredníctvom elektronického formulára pri vyúčtovaní projektu,
 - f) v prípade nákupu materiálno-technického vybavenia hnutelným majetkom výpovednú fotodokumentáciu všetkých zakúpených tovarov v printovej podobe (neprikladať CD, USB), resp. v elektronickej podobe prostredníctvom elektronického formulára pri vyúčtovaní projektu,
 - g) propagáciu projektu Čl. VI tejto Výzvy,
 - h) Záznam z prieskumu trhu (Príloha č. 1 Výzvy Participatívny rozpočet), resp. zdôvodnenie priameho zadania zákazky,
 - i) stavebné povolenie, resp. ohlásenie drobnej stavby v prípade, ak v čase podania žiadosti o poskytnutie dotácie žiadateľ nedisponoval právoplatným stavebným povolením, a túto skutočnosť (záväzok) uviedol v osobitnom čestnom vyhlásení k žiadosti o poskytnutie dotácie.
12. Vyúčtovanie je prijaté a zaradené na vykonanie kontroly až po doručení podpísaného listinného vyúčtovania štatutárnym zástupcom alebo štatutárnymi zástupcami vrátane príloh.
13. Vecne príslušný odbor Úradu PSK vykoná kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtovania spravidla do 15.12.2025.

14. Výzvu na odstránenie nedostatkov vyúčtovania zasiela emailom vecne príslušný odbor Úradu PSK na emailovú adresu žiadateľa uvedenú v žiadosti. Na odstránenie nedostatkov vyúčtovania je stanovená lehota 5 pracovných dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov.
15. V prípade, že prijímateľ v uvedenej dobe neodstráni nedostatky, resp. nepredloží dožiadané doklady, poskytovateľ zašle prijímateľovi Návrh správy z administratívnej finančnej kontroly (ďalej len „Návrh správy z AFK“) emailom. Prijímateľ sa môže k Návrhu správy z AFK vyjadriť, resp. zaslať emailom pripomienky do doby stanovenej v zmluve. V prípade, že zo strany žiadateľa o poskytnutie dotácie nebudú vznesené námietky v uvedenej lehote, považuje sa obsah návrhu správy za akceptovaný. Po uplynutí stanovenej doby k predloženiu pripomienok k Návrhu správy z AFK poskytovateľ vypracuje Správu z administratívnej finančnej kontroly.
16. V prípade nedodržania stanovenej lehoty zo strany prijímateľa nebudú prijímateľovi poukázané finančné prostriedky v zmysle uzatvorenej zmluvy.
17. V prípade, že suma predloženého vyúčtovania výdavkov realizovaného projektu alebo suma oprávnených výdavkov zistených administratívnou finančnou kontrolou vecne príslušného odboru Ú PSK je nižšia ako výška schválenej dotácie, poskytovateľ poskytne dotáciu vo výške 80 % z predloženého vyúčtovania.
18. Vecne príslušný odbor Úradu PSK po kontrole správnosti predložených výdavkov postupuje na odbor financií Úradu PSK žiadosť o poukávanie dotácie, na základe ktorej budú prijímateľovi poukázané finančné prostriedky na bankový účet uvedený v zmluve o poskytnutí dotácie bezhotovostnou formou. Následne vecne príslušný odbor Úradu PSK zasiela správu z administratívnej finančnej kontroly prijímateľovi.

Čl. VIII

Osobitné ustanovenia Výzvy

1. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
2. PSK si vyhradzuje právo kedykoľvek zmeniť, doplniť alebo upraviť výšku alokácie a podmienky Výzvy.
3. V prípade vyhlásenia vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu podľa osobitného zákona a v prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, platných aj pre územie samosprávneho kraja, je predseda PSK oprávnený oznámiť zrušenie vyhlásených výziev pre príslušný kalendárny rok bez vzniku nároku na poskytnutie finančných prostriedkov a bez nároku jednotlivých žiadateľov na refundáciu dovedy vzniknutých nákladov. Zmluva so žiadateľom uzavretá pred oznámením o zrušení vyhlásených výziev pre príslušný kalendárny rok zostáva v platnosti, pokiaľ nebude so žiadateľom dohodnuté inak.

Čl. IX

Kontakty na poskytovanie informácií

Mgr. Beáta Bycko

email: beata.bycko@psk.sk

tel. číslo: 051/7081 506, 0903 999 011

Mgr. Lucia Daráková

email: lucia.darakova@psk.sk

tel. číslo: 051/7081 530, 0903 999 015

Ing. Monika Lavová

email: monika.lavova@psk.sk

tel. číslo: 051/7081 562, 0904 676 867

Ing. Janka Marcinová

email: janka.marcinova@psk.sk

tel. číslo: 051/7081 563, 0904 682 266

Ing. Marta Mydlová

email: marta.mydlova@psk.sk

tel. číslo: 051/7081 508, 0901 719 018

Mgr. Tatiana Matiová

email: tatiana.matiova@psk.sk

tel. číslo: 051/7081 540, 0902 988 411

Ing. Adriána Pasok

email: adriana.pasok@psk.sk

tel. číslo: 051/7081 537, 0911 080 425

Mgr. Edita Petrová

email: edita.petrova@psk.sk

tel. číslo: 051/7081 532, 0903 999 013

Ing. Andrea Taligová

email: andrea.taligova@psk.sk

tel. číslo: 051/7081 578, 0917 818 506

V Prešove dňa 16.12.2024

PaedDr. Milan Majerský, PhD.
predseda Prešovského samosprávneho kraja

**Záznam z prieskumu trhu
pre zákazku malého rozsahu
podľa § 1, ods. 14 zákona č.343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene niektorých
zákonov v znení neskorších predpisov**

DOKUMENT SLUŽI AKO VZOR.

*Je na príslušnom prijímateľovi akú formu záznamu z prieskumu trhu zvolí, je však povinný zachovať všetky
náležitosti uvedené v tomto vzore*

1. Identifikácia verejného obstarávateľa / prijímateľa:

Obchodné meno / Názov	
Sídlo	
IČO	
Kontaktná osoba	

2. Názov zákazky:

3. Druh zákazky (tovary/služby/práce):

4. Predmet zákazky (stručný opis predmetu zákazky, technické parametre, požadované množstvo):

5. Kritérium na vyhodnotenie ponúk:

6. Spôsob vykonania prieskumu trhu¹:

7. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný:

a) zoznam oslovených dodávateľov :

P. č.	Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia ²	Prijatá ponuka: áno/nie
1.				
2.				
3.				

¹ Uviesť aký:

- a) na základe priameho oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk,
- b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby,
- c) iný spôsob - uviesť aký (telefonicky neakceptujeme).

² Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov. V prípade potreby je možné do tabuliek dopĺňať ďalšie riadky.

b) zoznam predložených ponúk:

P. č.	Názov dodávateľa, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia	Suma ponuky v EUR bez DPH	Suma ponuky v EUR s DPH	Poznámka
1.					
2.					
3.					

8. **Výsledná hodnota PHZ (priemerná cena z posudzovaných cien)³:** € bez DPH

9. **Identifikácia vybraného dodávateľa/zhotoviteľa/poskytovateľa:**

10. **Konečná zmluvná cenaEUR vrátane DPH**

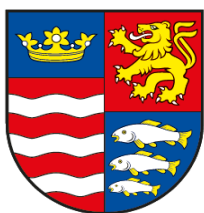
(ak úspešný uchádzač/subjekt nie je platiteľom DPH, uvedie sa cena v EUR bez DPH, na túto skutočnosť uchádzač/subjekt upozorní).

11. **Zdôvodnenie výberu dodávateľa:**

12. **Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:**

13. **Miesto a dátum:**

³ Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena z predložených ponúk, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 ZVO.



**PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ**

**VÝZVA
PARTICIPATÍVNY
ROZPOČET
PSK**

doplňte rok

Názov projektu

Prijímateľ podpory

Výška dotácie

Projekt je podporený z rozpočtu Prešovského samosprávneho kraja.