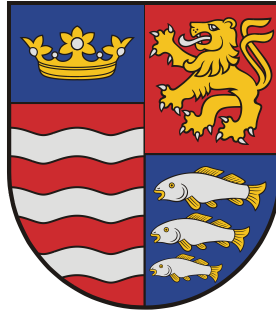


PREŠOVSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ



VÝZVA PARTICIPATÍVNY ROZPOČET

**na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre rok 2024
v zmysle VZN PSK č. 98/2023 o poskytovaní dotácií z vlastných
príjmov Prešovského samosprávneho kraja v platnom znení**

Prešov 11.12.2023

**Výzva Participatívny rozpočet (ďalej len Výzva)
na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre rok 2024
v zmysle VZN PSK č. 98/2023 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov
Prešovského samosprávneho kraja v platnom znení**

V súlade s Čl. VII Všeobecne záväzného nariadenia Prešovského samosprávneho kraja č. 98/2023 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja v platnom znení (ďalej len „VZN č. 98/2023 v platnom znení“) a na základe Uznesenia Zastupiteľstva Prešovského samosprávneho kraja č. 283/2023 zo dňa 11.12.2023 Prešovský samosprávny kraj (ďalej aj „PSK“) vyhlasuje Výzvu Participatívny rozpočet na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu PSK pre rok 2024 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 komunit, 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 hnuiteľným majetkom investičného charakteru.

Podprogram 1.2 – bežné výdavky

- Oprava a údržba komunitnej infraštruktúry a verejných priestorov a ich vybavenie hnuiteľným 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. 98/2023 v platnom znení:
 - 1.1. občianske združenia, neziskové organizácie, Slovenská rada rodičovských združení (SRRZ), registrované cirkvi alebo náboženské spoločnosti, ktoré majú sídlo na území PSK alebo ktorí pôsobia, 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	130 000,00 eur
Výška dotácie na jednu žiadosť	10 000,00 eur
Spolufinancovanie podporenej činnosti	20 % zo schválenej dotácie
Spôsob financovania	system refundácie
Termín realizácie podporenej činnosti	02.01.2024 - 31.10.2024
Termín na predloženie žiadosti	02.01.2024 - 19.02.2024
Termín zverejňovania projektov	15.03.2024
Termín verejného hlasovania	18.03.2024 - 31.03.2024
Termín vyhlásenia výsledkov hlasovania	10 dní od ukončenia hlasovania
Termín uzatvorenia zmluvných vzťahov	máj 2024

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 10 000,00 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 kúpnu cenou: jednotlivo menej ako 1 500,00 eur bez DPH a zároveň kumulatívne menej ako 10 000,00 eur bez DPH,
- b) SLUŽBY a STAVEBNÉ PRÁCE s vopred známou kúpnu cenou: jednotlivo menej ako 1 500,00 eur bez DPH a zároveň kumulatívne menej ako 10 000,00 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. V prípade ostatných zákaziek je oprávnený žiadateľ povinný predložiť záznam z určenia predpokladanej hodnoty zákazky (Príloha č. 1 - vzor Záznamu z určenia predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ)) - na základe oslovenia minimálne troch uchádzačov, resp. zdôvodnenie priameho zadania zákazky. Pri určení predpokladanej hodnoty zákazky je potrebné vychádzať minimálne z dvoch získaných cenových ponúk.

1.3.3. Žiadateľ môže na základe vlastného uváženia a skúseností s verejným obstarávaním konkrétneho predmetu zákazky využiť pri verejnom obstarávaní zákazky malého rozsahu aj postup pre obstarávanie zákaziek s nízkou hodnotou.

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.

1.3.5. Poskytovateľ upozorňuje Prijímateľov na povinnosť dodržať pri obstarávaní výdavkov, ktoré budú podporené dotáciou PSK, pokyny a ustanovenia vlastných smerníc pre verejné obstarávanie, prípadne na preukazovanie hospodárnosti vynakladania finančných výdavkov.

1.4. Dotáciu je možné poskytnúť len na zabezpečenie vykonávania všeobecne prospešných služieb, komunitných verejnoprospešných projektov a iniciatív 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 pokrytie spolufinancovania na svoju vlastnú zodpovednosť a za účelom špecifikovaným v žiadosti o poskytnutie dotácie a v jej prílohách.
- 1.6. Žiadateľ je povinný spolufinancovať podporenú činnosť vo výške najmenej 20 % zo schválenej dotácie.
- 1.7. 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 termíne realizácie podporenej činnosti uvedenej v zmluve o poskytnutí dotácie.
- 1.8. Za neoprávnené výdavky podporenej činnosti sa považujú:
- a) úhrada miezd, plátov 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.

1.9. 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.

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

1.11. 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) v prípade žiadateľa s právnou formou „Občianske združenie“ je potrebné predložiť kópiu stanov občianskeho združenia.

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. 98/2023 v platnom znení),
- 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 hnuťným veciam iné užívacie právo (napr. dlhodobý nájom, resp. písomný súhlas vlastníka), na základe ktorého je oprávnený užívať všetky nehnuteľnosti, na ktorých majú byť aktivity realizované. Túto podmienku poskytnutia príspevku musí žiadateľ spĺňať počas realizácie aktivít a zároveň počas obdobia minimálne troch rokov po ukončení realizácie aktivít. Na nehnuteľnom majetku, ktorý má byť zhodnotený z poskytnutej dotácie alebo jeho časti, alebo na nehnuteľnom majetku, ktorý má byť z poskytnutej dotácie alebo jeho časti nadobudnutý (kúpna zmluva, zmluva o budúcej kúpnej zmluve a pod.), 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) a stanovisko. 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. Vytlačенú 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, stanov, 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 alebo písomný súhlas vlastníka k užívaniu nehnuteľností (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.
- 1.1.4. Žiadateľ je povinný odoslať žiadosť prostredníctvom elektronického formulára. Zároveň je povinný ju doručiť fyzicky spolu s povinnými prílohami v obálke (bez

d'alších plastových a papierových obalov, rýchloviazačov, 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 19.02.2024.

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 do 30 kalendárnych dní po uzávierke žiadostí. Žiadosti o poskytnutie dotácie sa posudzujú podľa kritérií uvedených v Čl. IX VZN PSK č. 98/2023 v platnom znení.
- 2.2. V prípade zistených nedostatkov v žiadosti o poskytnutie dotácie bude žiadateľ vyzvaný na ich odstránenie, resp. doplnenie žiadosti, a to 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 do 5 pracovných dní na odstránenie nedostatkov zo strany žiadateľa, bude vyradená z ďalšieho posudzovania v súlade s ustanovením Čl. IX bod 2. VZN PSK č. 98/2023 v platnom znení.
- 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. Hodnotiaca 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 údaje podľa jednotlivých okresov PSK na základe informácie o predložených projektoch na webovom sídle PSK pre účely prezentácie a propagácie projektov.
- 3.2. Počas 14 dní od zverejnenia projektov bude otvorené hlasovanie obyvateľov Prešovského kraja formou SMS hlasovania. Hlasovanie prebehne v rámci každého okresu PSK samostatne. Priebežné výsledky hlasovania podľa jednotlivých okresov PSK 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.
- 3.3. Po ukončení hlasovania sa zverejní zoznam žiadateľov podľa jednotlivých okresov PSK s počtom SMS hlasov na webovom sídle PSK.
- 3.4. Jeden projekt s najvyšším počtom získaných SMS hlasov v rámci jednotlivých okresov PSK budú podporené v plnej výške požadovanej dotácie.
- 3.5. PSK si v prípade nerozdelenia finančných prostriedkov 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 odmietnutia dotácie úspešným žiadateľom pred podpisom zmluvy si PSK zároveň vyhradzuje právo túto dotáciu poskytnúť žiadateľovi, ktorého projekt sa podľa počtu SMS hlasov umiestnil v poradí na ďalšom mieste v rámci daného okresu PSK.
- 3.7. V prípade, ak úspešný žiadateľ o dotáciu odmietne podpísať zmluvu s PSK a v danom okrese nie je žiaden ďalší oprávnený žiadateľ o dotáciu, je PSK oprávnené postupovať v súlade s bodom 3.5. tohto článku.
- 3.8. Výsledky hlasovania a zoznam žiadateľov podľa jednotlivých okresov PSK, ktorým bude pridelená dotácia, zverejní vecne príslušný odbor Úradu PSK v lehote do 10 dní od ukončenia hlasovania na webovom sídle PSK.
- 3.9. 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 11. VZN PSK č. 98/2023 v platnom znení.
3. Zmluva o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje a predkladá na podpis úspešnému žiadateľovi v lehote najneskôr do 31.05.2024.

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 tabuli alebo na nástenke v sídle prijímateľa a 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 a povinného spolufinancovania čo najskôr po ukončení realizácie podporenej činnosti, najneskôr však do 15.11.2024.
4. Ak prijímateľ nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne uvedenom v bode 2. tohto článku, nebude prijímateľovi poskytnutá dotácia.
5. Minimálna výška výdavkov predložených vo vyúčtovaní musí predstavovať súčet schválenej dotácie PSK a spolufinancovania, ktoré predstavuje 20 % zo schválenej dotácie.
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.
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. Prijímateľ je povinný v rámci vyúčtovania dotácie preukázať PSK hospodárnosť projektu.
10. 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“.
11. Vyúčtovanie dotácie je potrebné doručiť:
- a) 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 12. tohto článku poštou alebo osobne do podateľne Úradu PSK. Pri doručovaní vyúčtovania poštou je rozhodujúci dátum pečiatky pošty na obálke.
12. Vyúčtovanie obsahuje:
- a) elektronický formulár - vyúčtovanie dotácie,
 - b) fotokópie účtovných dokladov v zmysle tejto Výzvy Čl. VII bod 10,
 - c) fotokópie bankových výpisov, výdavkových pokladničných dokladov, potvrdenie o vykonaní platby bezhotovostnou formou, ktorá potvrdzuje vznik a úhradu oprávnených výdavkov za projekt (súčet schválenej dotácie a povinného spolufinancovania),
 - 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),
 - f) v prípade nákupu materiálo-technického vybavenia hnutelným majetkom je potrebné doložiť výpovednú fotodokumentáciu všetkých zakúpených tovarov,
 - g) propagáciu projektu Čl. VI tejto Výzvy,
 - h) Záznam z určenia predpokladanej hodnoty zákazky (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.
13. Vyúčtovanie je prijaté a zaradené na vykonanie kontroly až po doručení podpísaného listinného vyúčtovania štatutárnym zástupcom alebo štatutárnymi zástupcami vrátane príloh.
 14. Vecne príslušný odbor Úradu PSK je povinný vykonať kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtovania do 13.12.2024.
 15. 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.
 16. V prípade, že prijímateľ v uvedenej dobe neodstráni nedostatky, resp. nepredloží dožiadané doklady, poskytovateľ mu zašle 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.
 17. V prípade nedodržania stanovenej lehoty zo strany prijímateľa nebudú prijímateľovi poukázané finančné prostriedky v zmysle uzatvorenej zmluvy.
 18. V prípade, že suma predloženého vyúčtovania výdavkov realizovaného projektu je nižšia ako súčet schválenej dotácie a 20 % spolufinancovania zo schválenej dotácie, poskytovateľ poskytne dotáciu vo výške 80 % z predloženého vyúčtovania.
 19. 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 zasiela správu z administratívnej finančnej kontroly prijímateľovi.

Čl. VII

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. Vyhlásenú Výzvu je oprávnený zrušiť predseda PSK najneskôr 10 kalendárnych dní pred uplynutím termínu na podávanie žiadostí o poskytnutie dotácie, po predchádzajúcom prerokovaní a schválení vo finančnej komisii zriadenej pri Zastupiteľstve PSK. Úrad PSK

zverejní informáciu o zrušení Výzvy na webovom sídle PSK v lehote do 10 kalendárnych dní od zrušenia Výzvy.

4. 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 Výzvy pre príslušný kalendárny rok bez vzniku nároku na poskytnutie finančných prostriedkov a bez nároku jednotlivých žiadateľov na refundáciu dovtedy vzniknutých nákladov. Zmluva so žiadateľom uzavretá pred oznámením o zrušení Výzvy pre príslušný kalendárny rok zostáva v platnosti, pokiaľ nebude so žiadateľom dohodnuté inak.

Čl. VIII

Kontakty na poskytovanie informácií o Výzve

Mgr. Tatiana Matiová

email: tatiana.matiova@psk.sk

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

V Prešove dňa 11.12.2023

v. r.

PaedDr. Milan Majerský, PhD.
predseda Prešovského samosprávneho kraja

Príloha č. 1 Záznam z určenia predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ)

1. **Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:**
2. **Predmet/názov zákazky:**
3. **Druh zákazky (tovary/služby/práce):**
4. **Stručný opis predmetu zákazky:**
5. **Spôsob vykonania prieskumu trhu¹:**
6. **Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný²:**
 - a) zoznam oslovených dodávateľov :

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

- b) oznam predložených ponúk:

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

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

Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:

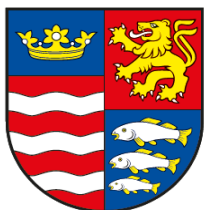
Miesto a dátum:

¹ Uviest' 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 - uviest' 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.

³ Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena z posudzovaných cien, 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.