



**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
BANSKOBYSŤRICKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA
Č. 56/2024**

O POSKYTOVANÍ DOTÁCIÍ Z VLASTNÝCH PRÍJMOV BBSK ÚČELOVO URČENÝCH NA ROZVOJ
SOCIÁLNYCH SLUŽIEB PRE SENIOROV V BBSK

Banskobystrický samosprávny kraj (ďalej len „BBSK“) na základe ustanovení § 8 ods. 1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, v súlade s ustanoveniami § 8 ods. 1, 4 a 5 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie.

Článok 1 Úvodné ustanovenie

Účelom tohto všeobecne záväzného nariadenia je stanoviť podmienky a postup poskytovania dotácií na rozvoj sociálnych služieb pre seniorov z rozpočtu BBSK oprávneným žiadateľom.

Článok 2 Definícia pojmov

1. Na účely tohto nariadenia sa rozumie pod pojmom:

- a) **BBSK** – Banskobystrický samosprávny kraj, so sídlom: Námestie SNP 23, 974 01 Banská Bystrica,
- b) **deň poskytnutia dotácie** – deň pripísania dotácie na účet prijímateľa,
- c) **dotácia** – nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu BBSK za účelom rozvoja sociálnych služieb v zariadeniach pre seniorov v regiónoch BBSK, poskytnutý v súlade s týmto nariadením,
- d) **elektronické podanie** – elektronické podanie v súlade so zákonom o e-Governmente,
- e) **finančné prostriedky** – vlastné príjmy BBSK vytvorené v procese hospodárenia BBSK, z ktorých Zastupiteľstvo BBSK v rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok každoročne môže vyčleniť sumu podľa možností rozpočtu BBSK,
- f) **komisia** – Komisia sociálnych vecí a marginálnych skupín Zastupiteľstva BBSK,
- g) **nariadenie** – toto Všeobecne záväzné nariadenie BBSK č. 56/2024 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na rozvoj sociálnych služieb pre seniorov v regiónoch BBSK,
- h) **oprávnené výdavky** – bežné a kapitálové výdavky v zmysle Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie, ktoré nie sú uvedené v čl. 5 bod 2 a/alebo 3 tohto nariadenia,
- i) **poskytovateľ** - subjekt, ktorý dotáciu podľa tohto nariadenia poskytuje. Pre účely tohto nariadenia je poskytovateľom BBSK. Poskytovateľ ďalej označovaný ako BBSK,
- j) **prijímateľ** – žiadateľ, ktorému bola na základe zmluvy poskytnutá dotácia,
- k) **Projekt** – zámer realizácie oprávnených aktivít uvedených v čl. 5 bod 1 tohto nariadenia,
- l) **ukončenie realizácie projektu** – deň poslednej úhrady za oprávnené výdavky, alebo dátum na doklade preukazujúcom prevzatie tovaru alebo služby, alebo dátum podpísania preberacieho, respektíve akceptačného protokolu, pričom sa berie do úvahy tá skutočnosť, ktorá v zmysle predložených dokladov v rámci vyúčtovania dotácie nastane neskôr,
- m) **zákon o e-Governmente** – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente),
- n) **zákon o sociálnych službách** – zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov,

- o) **zákon o verejnom obstarávaní** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- p) **zmluva** – zmluva o poskytnutí dotácie,
- q) **žiadateľ** – subjekt, ktorý žiada o poskytnutie dotácie,
- r) **žiadosť** – žiadosť o poskytnutie dotácie na rozvoj sociálnych služieb pre seniorov podaná v súlade s týmto nariadením.

Článok 3 Oprávnený žiadateľ

1. Oprávneným žiadateľom je právnická osoba alebo jej nižší organizačný celok s právnou subjektivitou v zmysle stanov tejto právnickej osoby alebo iného dokumentu tejto právnickej osoby, ktorá má sídlo na území BBSK, alebo pôsobí, prípadne vykonáva činnosť na území BBSK a ktorej BBSK nie je zakladateľom ani zriaďovateľom, konkrétne:
 - a) mesto a obec,
 - b) rozpočtová a príspevková organizácia,
 - c) občianske združenie,
 - d) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,
 - e) cirkev alebo náboženská spoločnosť.
2. Žiadateľ musí byť v čase podania žiadosti zapísaný v registri sociálnych služieb vedenom vyšším územným celkom ako poskytovateľ sociálnej služby, druh sociálnej služby: zariadenie pre seniorov podľa § 35 zákona o sociálnych službách. Zároveň žiadateľ začal s poskytovaním sociálnej služby, prípadne s rozšírením kapacity v už existujúcom zariadení najskôr od 01. januára kalendárneho roka, v ktorom žiada o dotáciu.
3. Žiadateľ, musí mať ku dňu podania žiadosti vysporiadané všetky záväzky voči štátu a voči BBSK, pričom túto skutočnosť je žiadateľ povinný potvrdiť prostredníctvom čestného vyhlásenia, ktoré je prílohou žiadosti. Žiadateľ, ktorý v roku, v ktorom podáva žiadosť, realizuje skôr schválený projekt po termíne predkladania žiadosti, a teda nemá vysporiadané všetky záväzky voči BBSK z daného roku vo vyhlásení uvedie, že jeho záväzky voči BBSK sú vysporiadané, okrem záväzkov týkajúcich sa dotácie k predmetnému projektu.
4. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý/ktorému:
 - a) bola v predchádzajúcom kalendárnom roku (t. j. v roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti) poskytnutá dotácia v zmysle tohto nariadenia na iné zariadenie pre seniorov ako zariadenie pre seniorov na ktoré dotáciu žiada a ktorý nepredložil vyúčtovanie tejto dotácie v stanovenom termíne alebo nedodrжал akékoľvek iné podmienky ustanovené v zmluve o poskytnutí dotácie alebo v tomto nariadení,
 - b) nespĺnil/nedodrжал akékoľvek iné podmienky podľa tohto nariadenia,
 - c) v rámci žiadosti potvrdil vysporiadanie všetkých záväzkov voči štátu a BBSK čestným vyhlásením v zmysle bodu 3 tohto článku nariadenia, avšak bolo dodatočne (do dňa poskytnutia dotácie) zistené, že žiadateľ nemal v čase podania žiadosti všetky záväzky voči BBSK a štátu vysporiadané. Uvedené platí, aj v prípade, ak žiadateľ záväzky voči štátu a BBSK v čase medzi podaním žiadosti a dňom poskytnutia dotácie vysporiada.
5. Dotácia môže byť poskytnutá len tomu žiadateľovi, ktorý poskytuje alebo plánuje poskytovať sociálne služby v zariadení pre seniorov v okrese, v ktorom v poradníkoch čakateľov o poskytnutie sociálnych služieb pre seniorov, vedených zariadeniami sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, sú evidovaní čakatelia o služby minimálne v takom počte, ako je kapacita zariadenia pre seniorov, za ktoré sa dotácia žiada, zapísaná v registri poskytovateľov služieb. V prípade, ak je v danom okrese počet evidovaných čakateľov menší ako kapacita zariadenia pre seniorov, za ktoré sa dotácia žiada, dotácia poskytnutá byť nemôže.

Článok 4

Podmienky poskytnutia a čerpania dotácie

1. Dotácia sa poskytne žiadateľovi, ktorý:
 - a) vybuduje nové kapacity pre seniorov v zariadeniach pre seniorov (a to rozšírením kapacity v existujúcom zariadení pre seniorov alebo zriadením nového zariadenia pre seniorov) tzv. novovybudované kapacity alebo
 - b) prevezme zariadenie sociálnych služieb alebo jeho časť v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK tzv. prevzaté kapacity.
2. BBSK môže dotáciu poskytnúť len na účel uvedený v článku 5 bod 1 tohto nariadenia. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok. Poskytnutú dotáciu môže prijímateľ čerpať najneskôr do 31. decembra kalendárneho roka, na ktorý bola dotácia poskytnutá.
3. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom BBSK a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh BBSK.
4. Prijímateľ je povinný v rámci čerpania dotácie dbať na to, aby poskytnutú dotáciu využil hospodárne, efektívne, účinne a účelne.
5. Prijímateľ nemôže použiť majetok nadobudnutý alebo zhodnotený z dotácie na podnikateľské účely.
6. Komunikácia medzi BBSK a žiadateľom/prijímateľom bude prebiehať písomnou formou, a to prostredníctvom pošty, osobného doručenia, elektronickým podaním alebo e-mailom. Žiadateľ/prijímateľ je povinný uvádzať presné kontaktné a identifikačné údaje a každú ich zmenu bezodkladne oznámiť e-mailom na adresu dotacie@bbsk.sk prípadne na inú adresu určenú BBSK.
7. Prijímateľ je povinný zabezpečiť vhodnú propagáciu BBSK a informovanie o Projekte a o poskytnutí finančnej podpory s logom a označením BANSKOBYSTRICKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ, akceptuje sa aj logo s označením „S finančnou podporou Banskobystrického kraja“, ktoré musí byť zverejnené počas celej doby udržateľnosti Projektu (a to najmä na internetovej stránke, profiloch sociálnych sietí, na/pri finančne podporovanom objekte alebo predmete, v prípade použitia finančných prostriedkov na úhradu mzdových nákladov uvedením tejto informácie na viditeľnom mieste v rámci objektu, v ktorom dotknutí zamestnanci pracujú ako napr. hlavný vchod, informačná tabuľa a pod.), ktorú preukázateľne zdokladuje BBSK pri vyúčtovaní poskytnutej dotácie.
8. Prijímateľ je povinný pri realizácii Projektu postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, ak sa na neho tento zákon vzťahuje. Prijímateľ nesie plnú zodpovednosť za správnosť procesu verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní z čoho vyplýva aj povinnosť uchovávanía kompletnej dokumentácie z daného procesu verejného obstarávania.
9. Ďalšie podmienky poskytnutia a čerpania dotácie budú doplnené/upravené zmluvou, ktorú je povinný žiadateľ uzatvoriť s BBSK po schválení dotácie.

Článok 5

Oprávnené a neoprávnené výdavky

1. Dotácie podľa tohto nariadenia sa poskytujú na úhradu:
 - a) výdavkov, ktoré vzniknú žiadateľovi v súvislosti s krátením finančného príspevku na poskytovanie sociálnej služby v zariadeniach podmienených odkázanosťou poskytovaného zo strany Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny, ktorý je vyplácaný v súlade s § 78a zákona o sociálnych službách a ktorý je počas 1 (prvého) roka poskytovania sociálnych služieb poskytovaný v nižšej výške. Výška príspevku je v prvom roku fungovania zariadenia sociálnych služieb pre seniorov vyplácaná v súlade s §78a

- ods. 5 písm. b) bod 1 zákona o sociálnych službách vo výške najnižšieho stupňa odkázanosti, ktorý je ustanovený ako podmienka na vznik odkázanosti na príslušný druh sociálnej služby, t. j. paušálne vo výške príspevku na IV. stupeň odkázanosti podľa prílohy č. 6 zákona o sociálnych službách a nie na základe reálneho posúdenia odkázanosti prijímateľov sociálnej služby (ide o výdavky najmä na mzdy a odvody), alebo
- b) výdavkov súvisiacich so zabezpečením materiálno-technického vybavenia pre poskytovanie služieb pre seniorov v zariadeniach pre seniorov, ktoré spĺňajú podmienky podľa článku 4 bod 1 nariadenia v spojení s článkom 3 bod 4 nariadenia.
2. Za neoprávnené výdavky sa považujú výdavky na:
- a) úhradu nákladov, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi,
 - b) daň z pridanej hodnoty (ďalej len ako „DPH“), ak je žiadateľ/prijímateľ platcom DPH podľa príslušných právnych predpisov,
 - c) odpisy,
 - d) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - e) manká a škody a dlhy,
 - f) správne súdne, miestne a iné poplatky,
 - g) stravovanie, občerstvenie a potraviny,
 - h) zhodnotenie majetku vo vlastníctve BBSK,
 - i) pobyty, výlety, rekreácie občanov a s tým spojené výdavky,
 - j) prevádzkové výdavky a režijné náklady spojené s pravidelne sa opakujúcimi bežnými aktivitami prijímateľa, ktoré nesúvisia s Projektom,
 - k) nákup pohonných hmôt a prenájom osobného vozidla,
 - l) výdavky na nákup nehnuteľného majetku (stavieb a pozemkov),
 - m) výdavky spojené s prenájomom dlhodobého hmotného a nehmotného majetku (stavieb, strojov, zariadení, softvéru a i.), krátkodobého majetku a zabezpečenie služieb na obdobie presahujúce dobu realizácie Projektu,
 - n) úhradu iných nákladov, ktoré vecne nesúvisia s realizáciou Projektu.
3. Za neoprávnené výdavky sa považujú aj výdavky, ktoré nespĺňajú podmienku hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného využitia verejných zdrojov, a to najmä vzhľadom na malý rozsah ich spoločenského prínosu a využitia.
4. Dotáciu podľa tohto nariadenia možno poskytnúť žiadateľovi vo vzťahu ku konkrétnemu zariadeniu pre seniorov len raz, a len na jeden z účelov uvedených v bode 1 tohto článku nariadenia.

Článok 6

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Dotácia podľa tohto nariadenia môže byť poskytnutá za predpokladu splnenia všetkých podmienok stanovených týmto nariadením len na základe elektronicky podaného riadne vyplneného formulára žiadosti, ktorý bude obsahovať všetky povinné prílohy.

Formulár žiadosti je dostupný na: [Dotácie na rozvoj sociálnych služieb pre seniorov | BBSK](#)

2. Povinné prílohy, ktoré žiadateľ k žiadosti prikladá:
- a) čestné vyhlásenie o výške úhrady za sociálne služby, ktorú bude vyberať od prijímateľov sociálnej služby v zariadení pre seniorov,
 - b) čestné vyhlásenie, že žiadateľ začne s poskytovaním sociálnych služieb v zariadení pre seniorov počas kalendárneho roka, v ktorom mu bude dotácia poskytnutá (len v prípade žiadateľa, ktorý je v čase podania žiadosti zapísaný v registri poskytovateľov, ale služby neposkytuje),

- c) doklad preukazujúci oprávnenie osoby, ktorá podala žiadosť, podať žiadosť za žiadateľa, ak nie je oprávnenie preukázané z verejne dostupných registrov (osvedčenie, menovací dekrét, zápisnica o zvolení/vymenovaní štatutárneho orgánu, plnomocenstvo, poverenie alebo iný doklad),
 - d) doklad z banky o zriadení/vedení bankového účtu žiadateľa, na ktorý má byť poukázaná dotácia (napríklad: (i) zmluva o založení účtu, (ii) potvrdenie o vedení účtu, (iii) respektíve výpis z bankového účtu). Predložený doklad nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu podania žiadosti. Na doklade musí byť ako vlastník účtu uvedený žiadateľ a číslo účtu musí byť uvedené v tvare IBAN,
 - e) zakladateľský dokument žiadateľa v znení účinnom ku dňu podania žiadosti (zriaďovacia listina, stanovky a pod.). Túto prílohu nie je povinný predkladať žiadateľ, ktorým je obec alebo mesto,
 - f) čestné vyhlásenie o tom, že žiadateľ nie je v konkurze ani v likvidácii,
 - g) čestné vyhlásenie o tom, že žiadateľ a jeho štatutárny zástupca nebol odsúdený za úmyselný / neúmyselný trestný čin,
 - h) plán rozvoja zariadenia sociálnych služieb za ktoré sa dotácia žiada vrátane finančnej udržateľnosti na 5 rokov,
 - i) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že v prípade uvedenia nesprávnych, zavádzajúcich a/alebo nekompletných údajov a skutočností si je vedomý svojej prípadnej trestnoprávnej zodpovednosti podľa ust. § 225 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestného zákona – subvenčný podvod,
 - j) podrobný položkový rozpočet Projektu, ak žiada o dotáciu v zmysle čl. 5 bod 1 písm. b) tohto nariadenia.
3. Žiadosť sa podáva elektronicky prostredníctvom eSlužby prevádzkovej na webovom sídle BBSK v súlade so zákonom o e-Governmente. Nedeliteľnou súčasťou žiadosti sú všetky povinné prílohy uvedené v bode 2 tohto článku nariadenia. V prípade neúplnosti žiadosti a/alebo jej príloh, bude žiadosť po tom, čo nebude ani dodatočne splnená požiadavka v zmysle bodu 8 tohto článku nariadenia vyradená z procesu posudzovania.
 4. Žiadateľ vykoná elektronické podanie žiadosti najneskôr do 15. apríla kalendárneho roka za ktorý žiadosť podáva. Rozhodujúci pre posúdenie dodržania lehoty podania žiadosti je dátum elektronického podania (odoslania) žiadosti žiadateľom.
 5. Žiadosti doručené po termíne stanovenom v bode 4 tohto článku nariadenia alebo žiadosti, ktoré neboli podané spôsobom uvedeným v bode 1 v spojení s bodom 3 tohto článku nariadenia, nebudú zaradené do procesu posudzovania. O uvedenej skutočnosti nie je BBSK povinný žiadateľa informovať.
 6. V prípade zmeny identifikačných údajov uvedených v elektronickom podaní žiadosti, žiadateľ bezodkladne oznámi písomne, elektronicky, alebo e-mailom predmetnú zmenu odboru financií Úradu BBSK.
 7. Formálne nedostatky žiadosti, ktoré je možné odstrániť a nemenia podstatu žiadosti, odstráni odbor financií Úradu BBSK bez konzultácie so žiadateľom. Odbor financií Úradu BBSK je oprávnený opraviť konkrétne: identifikačné a kontaktné údaje žiadateľa, bankové spojenie, termín realizácie Projektu, ak je z ostatných priložených dokumentov nespochybniteľné správne znenie údajov a opraviť zrejme chyby v písaní a počítaní.
 8. V prípade, že v elektronickom podaní žiadosti budú odborom financií Úradu BBSK zistené formálne nedostatky a to najmä: formulár žiadosti nebol odoslaný prostredníctvom elektronickej služby uvedenej v bode 1 tohto článku nariadenia, ale bol podaný prostredníctvom inej elektronickej služby, alebo k žiadosti neboli priložené všetky povinné prílohy, alebo nedostatky nie je možné odstrániť spôsobom uvedeným v bode 7 tohto článku nariadenia, bude žiadateľ emailom vyzvaný na opravu, prípadne doplnenie údajov alebo príloh. Na základe výzvy je možné podať len jednu opravu/doplnenie údajov a/alebo povinných príloh. Opravu/doplnenie údajov a/alebo príloh je žiadateľ povinný vykonať osobne na podateľňu BBSK alebo písomne alebo emailom na dotacie@bbsk.sk, prípadne na inú adresu určenú BBSK, alebo elektronickým podaním do termínu stanoveného vo výzve. V prípade, že danú povinnosť nesplní v stanovenej lehote, alebo žiadosť nebude aj napriek oprave/doplneniu údajov a/alebo

príloh kompletná a vyplnená správne, bude vyradená z ďalšieho procesu posudzovania. Rovnako bude žiadosť vyradená z ďalšieho procesu posudzovania v prípade, ak výzvu nebude možné žiadateľovi doručiť z dôvodu uvedenia neúplných, alebo nesprávnych kontaktných údajov.

Článok 7

Posudzovanie žiadostí a poskytnutie dotácií

1. Za administratívne úkony súvisiace s poskytovaním dotácií zodpovedá za BBSK odbor financií Úradu BBSK a to v nasledovnom rozsahu:
 - príprava nariadenia,
 - prijímanie žiadostí o poskytnutie dotácie,
 - posúdenie správnosti a úplnosti žiadostí po finančnej a formálnej stránke,
 - vypracovanie a evidencia zoznamu žiadostí,
 - vypracovanie a evidencia zmlúv o poskytnutí dotácií,
 - zverejňovanie zmlúv o poskytnutí dotácií v Centrálnom registri zmlúv,
 - zverejňovanie materiálov v súvislosti s poskytovaním dotácií na web stránke BBSK,
 - kontrola vyúčtovania poskytnutých dotácií a sledovanie účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá.
2. Žiadosti posudzuje po obsahovej stránke na základe stanovených kritérií odborného hodnotenia odbor sociálnych vecí a sociálnych politík Úradu BBSK a to v nasledovnom rozsahu:
 - posúdenie správnosti a úplnosti žiadostí po vecnej stránke,
 - kvalitatívne hodnotenie žiadostí na základe definovaných kritérií na podporu rozvoja sociálnych služieb pre seniorov,
 - vypracovanie a predloženie zoznamu žiadostí s hodnotiacou správou od príslušného odvetvového odboru, v ktorej bude zhodnotený súlad s podmienkami poskytnutia dotácie definovanými v článku 5 pre predsedu komisie,
 - predkladanie návrhu finančnej čiastky do rozpočtu pre poskytovanie dotácií v nasledujúcom období.
3. Zoznamy žiadostí o poskytnutie dotácie doručí odbor sociálnych vecí a sociálnych politík Úradu BBSK spolu s hodnotením predsedovi komisie do 15. mája kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje.
4. Komisia rozhodne o rozdelení z rozpočtu prideleného objemu finančných prostriedkov do 31. mája kalendárneho roka, pre ktorý sa dotácia požaduje, prijatím uznesenia nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie.
5. V prípade, že Zastupiteľstvo BBSK neschváli rozpočet samosprávneho kraja na daný rozpočtový rok do 15. apríla platí, že:
 - o termín doručenia zoznamu žiadostí odborom sociálnych vecí a sociálnych politík Úradu BBSK predsedovi komisie v zmysle bodu 3 tohto článku nariadenia bude jeden mesiac od schválenia rozpočtu samosprávneho kraja, v ktorom budú vyčlenené finančné prostriedky pre poskytnutie dotácií žiadateľom podľa tohto nariadenia a
 - o termín rozdelenia dotácií v zmysle bodu 4 tohto článku nariadenia bude jeden mesiac od doručenia zoznamu žiadostí predsedovi komisie.
6. Komisia pri rozhodovaní o rozdelení dotácie bude prihliadať najmä na tieto kritéria:
 - záujem žiadateľa prevziať zariadenie pre seniorov v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK alebo jeho časť,
 - potrebu vytvorenia nových kapacít v okrese, ktorá sa určí ako pomer vytvorených nových kapacít služieb pre seniorov a počet čakateľov v poradovníkoch čakateľov o poskytnutie sociálnych služieb pre seniorov, ktoré vedú zariadenia sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK z príslušného okresu,
 - mieru finančnej udržateľnosti predloženého plánu rozvoja sociálnych služieb.

7. Zápisnicu zo zasadnutia komisie podpísanú predsedom komisie a overenú jedným zvoleným overovateľom, a zoznam podporených dotácií, doručí komisia neodkladne poštou alebo osobne na podateľňu BBSK. Zápisnica musí obsahovať výsledky hlasovania a povinnou prílohou zápisnice je prezenčná listina. Po doručení zápisnice odbor financií Úradu BBSK následne zverejní na internetovej stránke BBSK – sekcia Dotácie - zoznam podporených žiadostí.
8. Po rozhodnutí o schválení a prerozdelení dotácií podľa tohto nariadenia vypracuje odbor financií Úradu BBSK zmluvu, ktorá musí mať písomnú formu a ktorú BBSK uzavrie so žiadateľom za účelom poskytnutia pridelenej dotácie.
9. Schválená dotácia bude prijímateľovi vyplatená v pridelenej výške po účinnosti zmluvy uzatvorenej v zmysle bodu 8 tohto článku nariadenia.
10. BBSK nie je povinný poskytnúť žiadateľovi dotáciu v prípade, ak z dôvodov na strane žiadateľa nedôjde k uzatvoreniu zmluvy podľa bodu 8 tohto článku nariadenia a jej doručeniu BBSK v lehote do 30. októbra kalendárneho roka, v ktorom sa dotácia poskytuje.

Článok 8

Vyúčtovanie poskytnutých dotácií

1. Prijímateľ doručí vyúčtovanie poskytnutej dotácie na riadne vyplnenom formulári spolu s povinnými prílohami prostredníctvom elektronického podania.

Formulár vyúčtovania je dostupný na: [Dotácie na rozvoj sociálnych služieb pre seniorov | BBSK](#)

Vyúčtovanie, ktoré nebude podané na predpísanom formulári, ktorý je súčasťou elektronického podania, bude považované za nedoručené.

2. Kontrolu vyúčtovania poskytnutých dotácií vykoná odbor financií Úradu BBSK do 31. marca kalendárneho roka nasledujúceho po roku, pre ktorý bola dotácia poskytnutá.
3. Prijímateľ je povinný doručiť vyúčtovanie v nasledovných termínoch:
 - a) najneskôr do 40 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, ak ide o dotáciu poskytnutú v zmysle čl. 5, bod 1, písm. b) tohto nariadenia najneskôr však do 15. januára kalendárneho roka nasledujúceho po roku pre ktorý bola dotácia poskytnutá,
 - b) najneskôr do 15. januára kalendárneho roka nasledujúceho po roku, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, ak ide o dotáciu poskytnutú v zmysle čl. 5, bod 1, písm. a) tohto nariadenia.

V prípade, že prijímateľ doručí vyúčtovanie po 15. januári kalendárneho roka nasledujúceho po roku, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, bude sa dotácia považovať za nevyúčtovanú, a to bez ohľadu na to, či došlo k realizácii Projektu. Prijímateľ je v tomto prípade povinný vrátiť poskytnutú dotáciu v celej výške v zmysle bodu 7 písm. b) tohto článku tohto nariadenia.

4. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať kópie (skeny) účtovných dokladov v zmysle zákona o účtovníctve, ktoré preukazujú použitie dotácie, ako aj prílohy k účtovným dokladom.

Prijímateľ predkladá vo vyúčtovaní dotácie:

- a) súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie, ktorý je prílohou č. 1 tohto nariadenia,
- b) zmluvy,
- c) faktúry,
- d) doklady z registračnej pokladne, v prípade úhrady faktúry alebo nákupu v hotovosti,
- e) výpisy z bankového účtu prijímateľa, ktoré dokumentujú úhradu výdavkov, alebo iné doklady z bankového účtu prijímateľa, preukazujúce realizáciu platieb a odpísanie finančných prostriedkov z účtu prijímateľa, pričom z nich musí byť zrejmé, že ide o účet prijímateľa,
- f) výdavkové pokladničné doklady,

- g) príjmové pokladničné doklady,
- h) dokumentáciu preukazujúcu propagáciu BBSK,
- i) menný zoznam prijímateľov sociálnych služieb,
- j) zmluvu o poskytnutí finančného príspevku na poskytovanie sociálnej služby v zariadeniach pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek, uzatvorenú s MPSVaR SR,
- k) doklady mzdovej evidencie (v prípade, že poskytnutá dotácia bola použitá na úhradu mzdových výdavkov),
- l) iné relevantné doklady, ktoré si BBSK vyžiada od prijímateľa.

Doklady uvedené v tomto bode písm. k) l) a m) tohto článku sa predkladajú len v prípade, že bola dotácia poskytnutá v zmysle čl. 5 bod 1 písm. a) tohto nariadenia. Na vyžiadanie je prijímateľ povinný predložiť BBSK originály účtovných dokladov uvedených v tomto bode nariadenia.

- 5. V rámci kontroly vyúčtovania bude osobitne overená aj oprávnenosť uplatnenia DPH v nadväznosti na článok 5 bod 1 písm. b) nariadenia.
- 6. Ak vyúčtovanie nebude obsahovať požadované prílohy a relevantné účtovné doklady v zmysle bodu 4 tohto článku nariadenia, bude prijímateľ elektronickým podaním alebo e-mailom vyzvaný na ich dopracovanie a doplnenie. Prijímateľ dopracované, resp. doplnené doklady predloží k vyúčtovaniu elektronickým podaním alebo e-mailom na adresu dotacie@bbsk.sk, prípadne na inú adresu určenú BBSK, alebo osobne na podateľňu BBSK, najneskôr do termínu stanoveného vo výzve.

- 7. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu:

- a) vo výške, ktorá bola nevyčerpaná alebo vyčíslená ako neoprávnený výdavok predloženého vyúčtovania, a to v lehote do 10 dní od doručenia oznámenia BBSK o tom, že dotácia alebo jej časť bola nevyčerpaná alebo vyčíslená ako neoprávnený výdavok. Za neoprávnený výdavok bude považovaný aj výdavok, ktorý nebude podložený kompletnými dokladmi v zmysle nariadenia a/alebo zmluvy. V prípade, ak bol prijímateľ vyzvaný na doplnenie alebo dopracovanie vyúčtovania v zmysle nariadenia a/alebo zmluvy, môže byť dotácia alebo jej časť vyčíslená ako neoprávnený výdavok predloženého vyúčtovania až potom, keď prijímateľ na základe výzvy BBSK, vyúčtovanie dodatočne nedoplní ani nedopracuje v súlade so zmluvou a/alebo nariadením.

- b) v celej výške, ak:

- (i) bolo po dni poskytnutia dotácie zistené, že žiadateľ uviedol v ktoromkoľvek čestnom vyhlásení tvoriacom prílohu žiadosti nepravdivý údaj,
- (ii) dotácia bola použitá v rozpore s podmienkami nariadenia a/alebo zmluvy, najmä v prípade nevyúčtovania poskytnutej dotácie do 15. januára kalendárneho roka nasledujúcom po roku, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, použitia dotácie v rozpore s určeným účelom zmluvy, prekročenia lehoty určenej na čerpanie dotácie, alebo nedodržania ustanoveného spôsobu nakladania s dotáciou,

a to v lehote do 10 dní od doručenia oznámenia o danej skutočnosti zo strany BBSK, pričom za porušenie, resp. rozpor sa považuje aj jednotlivé porušenie alebo rozpor.

Článok 9 Sankcie

- 1. Ak prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v článku 8 bod 7 tohto nariadenia, je BBSK oprávnený uplatniť si u prijímateľa a prijímateľ sa zaväzuje zaplatiť BBSK zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % zo sumy dotácie, ktorú bol prijímateľ podľa článku 8 bod 7 povinný vrátiť, a to za každý, aj začatý deň omeškania so splnením tejto povinnosti.

2. Ak prijímateľ v termíne podľa článku 8 bod 3 nariadenia nepredloží vyúčtovanie poskytnutej dotácie, je BBSK oprávnený uplatniť si u prijímateľa a prijímateľ sa zaväzuje zaplatiť BBSK zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z poskytnutej sumy dotácie za každý, aj začatý deň omeškania so splnením povinnosti.
3. Zmluvná pokuta sa zaokrúhli matematicky na celé eurá, a ak jej výška úhrne nepresiahne sumu 50 EUR, tak sa neukladá.

Článok 10 **Kontrola dodržiavania nariadenia**

1. Kontrolu dodržiavania tohto nariadenia vykonávajú:
 - a) predseda BBSK, ktorý môže vykonaním kontroly písomne poveriť zamestnancov Úradu BBSK,
 - b) hlavný kontrolór BBSK, ktorý môže písomne poveriť zamestnancov Útvaru hlavného kontrolóra BBSK,
 - c) Zastupiteľstvo BBSK, ak sa na tom uznesie.

Článok 11 **Spoločné, záverečné, prechodné a zrušovacie ustanovenia**

1. Pre účely tohto nariadenia je písomná forma úkonu zachovaná aj v prípade, ak je úkon urobený prostredníctvom elektronického podania.
2. Sankcie za porušenia povinností ustanovených v tomto nariadení a ďalšie potrebné náležitosti sa podrobne upravujú v zmluve.
3. Toto nariadenie bolo schválené uznesením Zastupiteľstva BBSK č. 508/2024 z 28. novembra 2024. Nariadenie nadobúda platnosť dňom vyhlásenia, a to jeho vyvesením na úradnej tabuli BBSK a účinnosť dňa 19. decembra 2024. Nariadenie sa zároveň zverejňuje na webovej stránke BBSK.
4. Zmeny a doplnky tohto nariadenia možno vykonať iba formou dodatkov, schválených Zastupiteľstvom BBSK.
5. Týmto nariadením sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie Banskobystrického samosprávneho kraja č. 45/2021 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov BBSK účelovo určených na rozvoj sociálnych služieb pre seniorov v Banskobystrickom samosprávnom kraji.
6. Prílohami tohto nariadenia sú:

Príloha č. 1 – Súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie

Banská Bystrica 3. decembra 2024

Mgr. Ondrej Lunter, v. r.
predseda Banskobystrického
samosprávneho kraja

Príloha č. 1 Súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie

Názov projektu :

Číslo zmluvy :

**Pridelená
dotácia:**

Por. číslo	Účtovný doklad		Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada			
	Druh+	Číslo			Spôsob úhrady++	Dňa	Výdavky celkom/uhradená suma	Hradené z dotácie (max.do výšky žiadané z VÚC)
Spolu zúčtované výdavky								+++
Skutočne čerpané oprávnené výdavky hradené z dotácie BBSK (maximálne výška poskytnutej dotácie):								

Vysvetlivky: + faktúra, zmluva, účtenka a pod., ++ v hotovosti, prevodom +++suma spolu nesmie presiahnuť výšku poskytnutej dotácie

Svojím podpisom čestne vyhlasujem, že výdavky uvedené vo vyúčtovaní poskytnutej dotácie v stĺpci „hradené z dotácie“, som si ako výdavok neuplatnil

voči iným subjektom ako BBSK, respektíve som na úhradu týchto výdavkov nepoužil prostriedky získané z iných zdrojov rozpočtu BBSK.

Vyhotovil (meno a priezvisko):

Schválil (meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu – ak nie je podpísaný elektronicky):

Miesto a dátum vyhotovenia: