



# TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY KRAJ

K dolnej stanici 7282 / 20A  
911 01 Trenčín

---

Všeobecne záväzné nariadenie  
Trenčianskeho samosprávneho kraja

**číslo 27/2016**

**o poskytovaní grantov  
na podporu environmentálnych projektov  
na území Trenčianskeho samosprávneho kraja**

Schválené Zastupiteľstvom Trenčianskeho samosprávneho kraja dňa  
11.07.2016 uznesením číslo 386/2016

júl 2016

Všeobecne záväzné nariadenie Trenčianskeho samosprávneho kraja  
číslo 27/2016  
o poskytovaní grantov  
na podporu environmentálnych projektov  
na území Trenčianskeho samosprávneho kraja

Trenčiansky samosprávny kraj

podľa § 8 ods. 1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) a podľa § 8 ods. 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

Všeobecne záväzné nariadenie Trenčianskeho samosprávneho kraja so sídlom v Trenčíne (ďalej len „TSK“) číslo 27/2016 o poskytovaní grantov na podporu environmentálnych projektov na území Trenčianskeho samosprávneho kraja tohto znenia (ďalej len VZN):

## Čl. 1. Úvodné ustanovenia

1. Účelom tohto VZN je stanoviť podmienky, za akých môžu byť granty udeľované. Vymedziť okruh oprávnených žiadateľov, upraviť postup pri ich poskytovaní a definovať účel, na ktorý môžu byť prostriedky z rozpočtu TSK prostredníctvom mechanizmu udeľovania grantov použité.

## Čl. 2. Základné pojmy

1. **Deň doručenia** – v prípade písomnej korešpondencie sa za deň doručenia považuje dátum doručenia do podateľne TSK. V prípade osobného doručenia sa za deň doručenia považuje dátum prevzatia zásielky podateľňou TSK. V prípade e-mailovej komunikácie sa za deň doručenia e-mailu poskytovateľovi považuje deň potvrdenia o prijatí e-mailu.
2. **Environmentálny projekt** – každý projekt, ktorý svojimi aktivitami prispieva k ochrane, alebo zlepšeniu stavu životného prostredia a / alebo k budovaniu, alebo zlepšovaniu povedomia občanov kraja o nutnosti zlepšovať a chrániť životné prostredie.
3. **Grant** - nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu TSK príslušnému oprávnenému žiadateľovi ako forma čiastočnej, alebo úplnej podpory na projekty definované v Čl. 4 tohto VZN.
4. **Grantová komisia** alebo **komisia** – hodnotiaci orgán, ktorého členovia posudzujú jednotlivé žiadosti o grant. Členov komisie menuje a odvoláva predseda TSK.
5. **Grantový program** – mechanizmus finančnej podpory environmentálnych projektov z rozpočtu TSK.
6. **Hodnotiace kolo** – obdobie počas ktorého môže žiadateľ predkladať žiadosti o grant. Po jeho ukončení sa pristupuje k hodnoteniu žiadostí o grant, ktoré boli

počas jeho trvania prijaté.

7. **Intenzita pomoci** - vyjadruje výšku pomoci ako percento z oprávnených výdavkov.
8. **Nárokané výdavky** – ide o tú časť výdavkov projektu, na ktorú žiadateľ žiada finančné prostriedky z rozpočtu TSK prostredníctvom grantového programu.
9. **Oznámenie o výsledku vyhodnotenia žiadosti** alebo **oznámenie** – písomná informácia poskytovateľa žiadateľovi o schválení, alebo zamietnutí žiadosti o grant s uvedením výšky schváleného grantu, alebo dôvodoch zamietnutia žiadosti.
10. **Poskytovateľ** – Trenčiansky samosprávny kraj, ktorý na základe schváleného rozpočtu poskytuje finančné zdroje na schválené projekty.
11. **Prijímateľ** – subjekt, ktorému na základe podpísanej zmluvy o poskytnutí grantu boli pripísané finančné prostriedky z rozpočtu TSK na vlastný účet.
12. **Projekt** – súhrn jasne definovaných aktivít a činností, ktoré sú logicky previazané tak, aby ich realizáciou prostredníctvom vyčlenených nástrojov a prostriedkov v definovanom období došlo k naplneniu cieľov stanovených v žiadosti o grant.
13. **Realizácia projektu** alebo **realizácia** - vykonanie, uskutočnenie aktivít a činností projektu definovaných v žiadosti o grant.
14. **Udržateľnosť** – schopnosť efektov (výsledkov a dopadov) projektu pretrvať v strednodobom a dlhodobom horizonte po ukončení financovania projektu.
15. **Ukončenie realizácie projektu** – projekt sa považuje za ukončený, ak sa skutočne zrealizovali všetky aktivity projektu (fyzické ukončenie realizácie projektu) a prijímateľ predložil poskytovateľovi vyúčtovanie podľa Čl. 14 tohto VZN a prípadnú nevyčerpanú časť grantu vrátil poskytovateľovi (finančné ukončenie projektu).
16. **Účtovný doklad** - doklad definovaný v ods. (1) § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
17. **Verejnosť** - súhrn spoločne žijúcich a pôsobiacich ľudí v mieste realizácie projektu a jeho okolí.
18. **Vyúčtovanie grantu** alebo **vyúčtovanie** – doklad, ktorý pozostáva z formuláru vyúčtovania a povinných príloh, ktoré žiadateľ povinne predkladá poskytovateľovi po fyzickom ukončení realizácie projektu podľa Čl. 14.
19. **Výzva na predkladanie žiadostí** - písomné oznámenie o možnosti predkladať žiadosti o grant spravidla zverejnené na webovom sídle poskytovateľa, ktoré obsahuje iný termín na predkladanie žiadostí ako je definovaný v Čl. 10 ods. 1.
20. **Začatie prác na projekte** - nastane dňom začatia realizácie prvej aktivity projektu. Začať práce na projekte je možné najskôr dňom doručenia výsledku o vyhodnotení žiadosti.
21. **Záverečná správa projektu** – dokument, ktorý popisuje priebeh projektu od jeho začatia po fyzické ukončenie realizácie projektu, ktorý predkladá prijímateľ poskytovateľovi na predpísanom formulári v rámci vyúčtovania podľa Čl. 14.
22. **Správa z administratívnej finančnej kontroly** - dokument vypracovaný poskytovateľom z administratívnej finančnej kontroly vyúčtovania, ktorý zasiela prijímateľovi do 60 dní od doručenia vyúčtovania prijímateľovi.
23. **Zmluva o poskytnutí grantu** alebo **zmluva** - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri poskytnutí grantu zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej žiadosti o grant.
24. **Žiadateľ o grant** alebo **žadateľ** – subjekt oprávnený žiadať o grant podľa Čl. 5, ktorý predložil žiadosť o grant.

25. **Žiadosť o grant** alebo **žiadosť** – dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o grant a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie grantu, a na základe ktorého poskytovateľ prijme rozhodnutie o poskytnutí grantu na realizáciu projektu.

### **Čl. 3.**

#### **Účel a názov grantového programu**

1. Účelom grantového programu je podpora aktivít a činností zameraných na ochranu a zlepšenie stavu životného prostredia a / alebo zvýšenie environmentálneho povedomia občanov na území Trenčianskeho kraja.
2. Názov grantového programu je „Zelené oči“.

### **Čl. 4.**

#### **Oprávnené projekty (aktivity projektu)**

1. Za oprávnené projekty sú považované tie, ktoré spĺňajú účel poskytnutia grantu podľa Čl. 3 a spadajú do jednej z nasledujúcich oblastí podpory:
  - A. priame aktivity
  - B. osвета
2. Oblasť podpory „Priame aktivity“ zahŕňa najmä projekty zamerané svojimi aktivitami na priame zlepšovanie stavu životného prostredia ako napr. zveľadovanie verejných priestorov, výsadba zelene, budovanie komunitných a prírodných záhrad, efektívne využívanie energií a pod. Podmienkou oprávnenosti v tejto oblasti je priama participácia občanov na realizácii projektov.
3. Oblasť podpory „Osveta“ zahŕňa najmä projekty zamerané svojimi aktivitami na zvyšovanie občianskeho povedomia v oblasti ochrany a tvorby životného prostredia ako napr.: environmentálne výučbové a osvetové programy pre školy aj verejnosť, vzdelávacie aktivity spojené s účasťou v národných či medzinárodných projektoch, organizácia environmentálnych vzdelávacích zájazdov, zabezpečenie environmentálnych školení zamestnancov a i.

### **Čl. 5.**

#### **Oprávnení žiadatelia**

1. Oprávnenými žiadateľmi o grant sú žiadatelia s trvalým pobytom resp. sídlom na území Trenčianskeho kraja:
  - a) obce a nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie,
  - b) iné právnické osoby ako sú uvedené v Čl. 5 ods. 1 písm. a) a fyzické osoby – podnikatelia.
2. Právnické osoby a fyzické osoby oprávnené na podnikanie sú oprávnené žiadať o grant len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných, alebo verejnoprospešných účelov. V rámci tohto grantového programu sa neuplatňuje schéma štátnej pomoci/schéma pomoci de minimis, t.j. nepodporujú sa aktivity, ktoré sú poskytované ako štátna pomoc.

**Čl. 6.**  
**Oprávnenosť miesta realizácie**

1. Oprávneným územím pre realizáciu aktivít projektu je celé územie Trenčianskeho kraja.

**Čl. 7.**  
**Intenzita a výška grantu**

1. Maximálna výška grantu na jeden projekt je 2 000,- EUR.
2. Maximálna intenzita pomoci je 100%.
3. Grant je možné poskytnúť len na základe schváleného rozpočtu TSK. Výšku finančných prostriedkov grantového programu schvaľuje každoročne Zastupiteľstvo TSK ako súčasť rozpočtu TSK na príslušný rok.

**Čl. 8.**  
**Podmienky poskytnutia grantu**

1. Grant môže byť poskytnutý oprávneným žiadateľom uvedeným v Čl. 5 tohto VZN na základe písomnej žiadosti predloženej TSK za predpokladu, že oprávnený žiadateľ:
  - pôsobí na území TSK a predmetný projekt podľa Čl. 4 bude na území TSK realizovaný;
  - žiadateľ nie je v konkurze alebo v likvidácii, nie je voči nemu vedené exekučné konanie;
  - riadne ukončil a vyúčtoval projekt, na ktorý mu bola v minulosti poskytnutá finančná podpora z rozpočtu TSK, ak taký mal;
  - žiadateľ vedie účtovníctvo v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
2. Grant nie je možné poskytnúť na:
  - refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch;
  - financovanie projektov a aktivít, ktoré už boli podporené z fondov Európskej únie, alebo iných verejných zdrojov (štátne dotácie, ŠFM, EHP,...);
  - mzdy, platy, odmeny a honoráre organizátorov aktivít s výnimkou odmien lektorov za prednáškovú činnosť;
  - nákup alkoholických a tabakových výrobkov;
  - splácanie úverov a úrokov z úverov;
  - aktivity iných subjektov organizované s finančnou spoluúčasťou TSK,
  - podporu politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám;
  - akékoľvek výdavky realizované pred termínom doručenia oznámenia;
  - výdavky, ktoré nie sú v súlade s účelom grantového programu podľa Čl. 3 a neprispievajú k cieľom projektu stanovených v žiadosti o grant.
3. Realizácia projektu musí byť ukončená do 31.12. príslušného roku, v ktorom bol grant schválený.

## Čl. 9. Predkladanie žiadostí o grant

1. Predpísaný aktuálny formulár žiadosti (ďalej aj ako „formulár“) je zverejnený na webovom sídle TSK [www.tsk.sk](http://www.tsk.sk).
2. Písomná žiadosť musí obsahovať:
  - a) názov žiadateľa (presnú identifikáciu v súlade s výpisom z obchodného registra, živnostenským oprávnením, resp. potvrdením o registrácii z iných registrov);
  - b) sídlo/trvalý pobyt;
  - c) telefonický a e-mailový kontakt;
  - d) identifikačné číslo žiadateľa (IČO);
  - e) meno štatutárneho zástupcu/ov a jeho/ich funkciu;
  - f) právnu formu žiadateľa (napr. fyzická osoba - podnikateľ, s. r. o., občianske združenie, nezisková organizácia atď.);
  - g) názov projektu;
  - h) predpokladaný termín a miesto realizácie projektu;
  - i) nárokovánú výšku podpory v eurách a jej podiel na celkovom rozpočte v percentách;
  - j) celkovú výšku rozpočtu projektu v eurách;
  - k) podrobné odôvodnenie žiadosti o grant a spôsob použitia finančných prostriedkov;
  - l) prehľad zrealizovaných environmentálnych projektov za ostatné tri roky;
  - m) čestné vyhlásenie žiadateľa, že:
    - voči nemu nie je ku dňu podania žiadosti začaté konkurzné konanie, likvidácia, nebol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu, ani nebol zamietnutý návrh pre nedostatok majetku;
    - nemá evidované neuhradené záväzky voči štátu, daňovému úradu, sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, nie je voči nemu vedené exekučné konanie a má vysporiadané všetky záväzky voči štátu, TSK, iným vyšším územným celkom, obciam, mestám a mestským častiam;
    - nie je v rušení, resp. neoznámil príslušnému registru zánik organizácie;
    - voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia;
    - neporušuje zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania;
  - n) podpis štatutárneho zástupcu a pečiatku žiadateľa (ak ňou disponuje).
3. Žiadateľ je povinný spolu so žiadosťou predložiť TSK povinné prílohy, ktorými sú:
  - a) kópia dokladu o vzniku žiadateľa (ak ten nevznikol zo zákona);
  - b) doklad preukazujúci oprávnené osoby konať v mene žiadateľa, ak oprávnenie nevyplýva z vyššie uvedených príloh (napr. stanovy resp. štatút platný pre žiadateľa vrátane prípadných dodatkov, zápisnicu, resp. výpis zo zápisnice z voľby štatutárneho zástupcu, menovanie, resp. poverenie štatutára a pod.);
  - c) kópiu potvrdenia o pridelení IČO a DIČ;

- d) potvrdenie o zriadení bankového účtu, ktorého vlastníkom je prijímateľ, resp. aktuálny výpis zo zriadeného účtu v banke;
  - e) podrobný rozpočet projektu.
4. Všetky prílohy musia uvádzať platný a úplný názov žiadateľa a jeho sídla.
  5. Žiadosť v jednom exemplári na predpísanom formulári spolu s požadovanými povinnými prílohami sa predkladá osobne do podateľne TSK, alebo poštou na adresu: Trenčiansky samosprávny kraj, K dolnej stanici 7282/20 A, 911 01 Trenčín a súčasne sa v elektronickej podobe zasiela na e-mailovú adresu zamestnanca odboru regionálneho rozvoja TSK (ďalej ako „ORR“), ktorá je uvedená vo formulári.
  6. Podateľňa TSK po zaevidovaní žiadosti postúpi na ORR. Príslušný kompetentný zamestnanec ORR vyplní poradové číslo žiadosti vo formulári a skontroluje formálnu správnosť žiadosti. V prípade neúplnej žiadosti vyzve žiadateľa na doplnenie. Žiadateľ je povinný doplniť chýbajúce náležitosti do 5 dní od doručenia výzvy na doplnenie. Na účely tohto VZN je za doručenie výzvy považované aj potvrdenie zaslania výzvy e-mailom.

#### **Čl. 10.**

##### **Termíny uzávierok pre podávanie žiadostí**

1. Žiadosti predkladajú žiadatelia v termíne od 1. januára najneskôr do 30. septembra príslušného kalendárneho roka. Žiadosti podliehajú ďalšiemu schvaľovaciemu konaniu podľa Čl. 11. tohto VZN.
2. Schvaľovanie žiadostí prebieha systémom hodnotiacich kôl, ktoré budú uzavreté vždy k 28.2., 31.5., 31.8. a 30.09. príslušného roka.
3. V prípade, ak termín uzavretia hodnotiaceho kola pripadne na deň pracovného pokoja, považuje sa za termín uzavretia hodnotiaceho kola prvý nasledujúci pracovný deň.
4. Možnosť priebežného predkladania žiadostí nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť žiadosť poskytovateľovi kedykoľvek počas obdobia stanoveného v Čl. 10 ods. 1.
5. Predseda TSK môže v odôvodnených prípadoch, ktorým je najmä nevyčerpanie zdrojov rozpočtovaných pre grantový program v danom roku vyhlásiť výzvu na predkladanie žiadostí aj po uzavretí posledného hodnotiaceho kola, t.j. po 30.09. príslušného roka.

#### **Čl. 11.**

##### **Vyhodnocovanie žiadostí a udeľovanie grantov**

1. Žiadosti sú posudzované v dvoch kolách. V prvom kole je posudzovaná formálna správnosť žiadosti vrátane požadovanej výšky. V druhom kole je posudzovaná obsahová stránka žiadosti.
2. Formálnu kontrolu žiadosti vykonáva pridelený zamestnanec ORR, ktorý je zároveň tajomníkom komisie podľa Čl. 12 ods. 5. Kontroluje vyplnenie všetkých povinných polí žiadosti, priloženie všetkých povinných príloh a ich vzájomný súlad. V prípade neúplnej žiadosti postupuje zamestnanec podľa Čl. 9 ods. 6. V prípade, že žiadateľ



nedoručí poskytovateľovi doplnenú žiadosť v stanovenom termíne je to dôvod na nepredloženie žiadosti grantovej komisii k posúdeniu.

3. Odbornú kontrolu vykonávajú členovia grantovej komisie. Každá žiadosť je pridelená na odborné posúdenie minimálne dvom členom komisie, ktorí vyplnia hodnotiaci hárok žiadosti, na základe, ktorého komisia rozhodne o udelení grantu podľa Čl. 12 ods. 4.
4. Komisia si vyhradzuje právo požadovať ďalšie doklady, vysvetlenia a pod. podľa potreby. V prípade, že komisia uplatní tento nárok, lehota na vyhodnotenie žiadostí sa prerušuje dňom odoslania výzvy žiadateľovi a pokračuje dňom doručenia požadovaných náležitostí. V prípade nedoručenia požadovaných náležitostí v stanovenom termíne je to dôvod na ďalšie neposudzovanie žiadosti komisiou a jej vyradenie zo spracovania.
5. Komisia má právo krátiť výšku položiek v navrhovanom rozpočte žiadosti, prípadne stanoviť ďalšie podmienky, za ktorých bude grant poskytnutý.
6. Na poskytnutie grantu nemá žiadateľ právny nárok.
7. Tajomník komisie vyradí žiadosť, ktorá/ú:
  - nebola podaná do termínu stanoveného v Čl. 10, alebo výzve podľa Čl. 13;
  - nebola podaná spôsobom určenom v Čl. 9 ods. 5;
  - neobsahovala všetky povinné náležitosti podľa Čl. 9 ods. 2 a 3 ani po výzve na doplnenie;
  - nepodal oprávnený žiadateľ.
8. Komisia po prerokovaní žiadostí predkladá predsedovi TSK návrh na udelenie výšky a účelu grantu pre jednotlivých žiadateľov spolu so záznamom z rokovania komisie.
9. O výsledku hodnotenia bude žiadateľ informovaný písomne do 30 dní od ukončenia hodnotiaceho kola, v ktorom bola žiadosť podaná. Za rozhodujúci je považovaný dátum odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia žiadosti. V prípade, že bol žiadateľ vyzvaný na doplnenie žiadosti po formálnej stránke, t.j. v 1. kole hodnotenia, lehota na doručenia oznámenia začína plynúť dňom doručenia doplnenej žiadosti spôsobom uvedeným v Čl. 9 ods. 5.
10. V prípade schválenia žiadosti obsahuje oznámenie informáciu o názve projektu a výške schváleného grantu. V prípade neschválenia žiadosti je žiadateľ informovaný o dôvodoch zamietnutia žiadosti.
11. V prípade schválenia žiadosti bude uzatvorená zmluva o poskytnutí grantu do 15 dní od doručenia oznámenia. V zmluve musí byť uvedená výška grantu, účel a podmienky použitia grantu, spôsob a termín vyúčtovania grantu, záväzok vrátiť grant v prípade porušenia podmienok poskytnutia grantu zo strany žiadateľa a termín pre vrátenie nevyčerpanej časti grantu a umožnenie vykonania finančnej kontroly použitia finančných prostriedkov.
12. Za správnosť účelu a výšky grantu v zmluve podľa zoznamu schválených projektov zodpovedá tajomník.
13. Zmluvu za žiadateľa podpisuje štatutárny/i zástupca/ovia žiadateľa, resp. osoba písomne poverená štatutárnym orgánom žiadateľa.
14. Grant bude poukázaný na účet žiadateľa do 15 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy. Dňom pripísania grantu na účet žiadateľa je žiadateľ považovaný



za prijímateľa grantu.

15. Krycí list na poukázanie grantu vystavuje ORR, bežnú korešpondenciu komisie podpisuje vedúci ORR.
16. Prijímateľ je povinný viesť prijaté finančné prostriedky na bankovom účte, ktorého vlastníkom je prijímateľ.
17. Ustanovenia iných právnych predpisov o spôsobe nakladania s finančnými prostriedkami poskytnutými podľa tohto VZN nie sú týmto VZN dotknuté.
18. Projektový manažér Zelenej župy informuje poslancov Zastupiteľstva TSK o poskytnutých grantoch podľa tohto VZN súhrnne raz ročne po finančnom ukončení všetkých projektov.

## **Čl. 12. Komisia**

1. Členov komisie, ktorá bude rozhodovať o poskytnutí grantu, menuje a odvoláva predseda TSK na návrh projektovej rady Zelenej župy. Komisiu tvoria vždy: 1 poslanec Zastupiteľstva TSK, zamestnanec Odboru životného prostredia TSK, zamestnanec Odboru školstva TSK, zamestnanec Odboru regionálneho rozvoja, zamestnanec Odboru finančného, zástupca Štátnej ochrany prírody, 2 zástupcovia environmentálnych mimovládnych neziskových organizácií, pôsobiacich na území TSK.
2. Predsedu komisie volia hlasovaním členovia komisie. Predseda komisie vedie zasadnutie komisie.
3. Komisia je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
4. O poskytnutí dotácie rozhoduje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie. V prípade nerozhodného počtu hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
5. Žiadosti pre posudzovanie komisie a záznam zo zasadnutia komisie spracováva tajomník komisie. Záznam obsahuje aj zoznam schválených projektov s uvedením účelu a výšky grantu. Tajomník komisie nie je jej členom.
6. Členovia komisie sú povinní predchádzať konfliktu záujmov. Člen komisie nesmie byť prítomný pri prerokovaní a nesmie hlasovať v prípade, ak je zamestnancom, alebo štatutárnym orgánom žiadateľa, alebo je žiadateľom ako fyzická osoba – podnikateľ, ktorý/á projekt predkladá. Povinnosťou člena komisie je informovať členov komisie na začiatku zasadnutia o konflikte záujmov. Súčasťou zápisnice je čestné vyhlásenie všetkých zúčastnených členov komisie podľa Prílohy č. 1 tohto VZN.

## **Čl. 13. Poskytnutie grantu na základe výzvy**

1. TSK môže poskytnúť grant aj na základe zverejnenej výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie grantu na účely upravené týmto VZN.
2. Konkrétne znenie výzvy na predkladanie žiadostí v jednotlivých oblastiach schvaľuje predseda TSK v súlade so schváleným rozpočtom na príslušný kalendárny rok a následne zverejňuje Úrad TSK.
3. Žiadosti sa predkladajú TSK v termíne, ktorý bude uvedený vo výzve

na predkladanie žiadostí.

4. O poskytnutí grantu na základe výzvy rozhoduje komisia v dvojkolovom procese hodnotenia, tak ako je to stanovené v Čl. 11.

#### **Čl. 14.**

#### **Vyúčtovanie grantov**

1. Prijímateľ je povinný zaslať vyúčtovanie poskytnutého grantu poskytovateľovi najneskôr do 30 dní od fyzického ukončenia aktivít projektu. V prípade grantu poskytnutého v termíne kratšom ako 30 dní pred ukončením bežného roka, t.j. pred dátumom 31.12. bežného roka, vyúčtovanie vykoná prijímateľ najneskôr do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
2. Vyúčtovanie predkladá prijímateľ na formulári k vyúčtovaniu grantov spolu so záverečnou správou projektu, ktorých aktuálne znenie je zverejnené na webovom sídle poskytovateľa [www.tsk.sk](http://www.tsk.sk).
3. K vyúčtovaniu prijímateľ predloží kópie účtovných dokladov preukazujúcich ich čerpanie. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje zákon o účtovníctve, ako aj prílohy k účtovným dokladom.
4. Finančné prostriedky, ktoré prijímateľ použije v rozpore so stanoveným účelom grantu musia byť vrátené na účet TSK, z ktorého boli poskytnuté, najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia upovedomenia prijímateľa o zistení rozporu v použití finančných prostriedkov so stanoveným účelom.
5. Nevyčerpané finančné prostriedky je prijímateľ povinný vrátiť na účet poskytovateľa do termínu predloženia vyúčtovania, pričom túto skutočnosť vo vyúčtovaní uvedie spolu s dokladom preukazujúcim toto vrátenie.
6. Kontrolu správnosti čerpania dotácie, jej účelu, úplnosť a správnosť predložených dokladov k zúčtovaniu dotácie vykonáva tajomník komisie. Tajomník spracúva správu z administratívnej finančnej kontroly, ktorú zasiela prijímateľovi do 30 dní od predloženia vyúčtovania. V prípade, že bol prijímateľ vyzvaný písomne na doplnenie, opravu, alebo vysvetlenie vyúčtovania, lehota na doručenie záznamu začína znova plynúť dňom doručenia opravy vyúčtovania.
7. V prípade, že prijímateľ nevykoná vyúčtovanie riadne a včas, nebude oprávnený žiadať o grant v období nasledujúcich najmenej piatich rokov.
8. TSK bude nezúčtovaný grant v stanovenom termíne považovať za bezdôvodné obohatenie a prijímateľ je povinný grant bezodkladne vrátiť na účet poskytovateľa.

#### **Čl. 15.**

#### **Zmeny údajov**

1. Akékoľvek zmeny, ktoré by menili charakter projektu nie sú možné.
2. Zmeny identifikačných údajov prijímateľa a jeho partnerov je prijímateľ povinný do 15 kalendárnych dní od vykonania tejto zmeny nahlásiť poskytovateľovi.

**Čl. 16.**  
**Zverejnenie informácií**

1. Tajomník komisie zabezpečuje priebežne a zaužívaným spôsobom informovanie verejnosti o možnosti čerpania grantu zverejnením tohto VZN a jednotlivých výziev. Tajomník komisie zverejňuje na webovom sídle poskytovateľa aj zoznam prerokovaných a schválených projektov po každom zasadnutí komisie, a do 14 dní po zaslaní vyúčtovania jednotlivých projektov zverejňuje aj záverečné správy projektov podľa Čl. 14 tohto VZN.

**Čl. 17.**  
**Kontrola**

1. Kontrolu dodržiavania tohto VZN je poskytovateľ oprávnený vykonávať v zmysle príslušných právnych predpisov a interných predpisov TSK pri nakladaní s verejnými finančnými prostriedkami.
2. Prijímateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu účelu použitia grantu zástupcami TSK, najmä kontrolou na mieste zástupcami TSK, čo zahŕňa aj kontrolu originálnych účtovných dokladov a dokladov súvisiacich s realizáciou projektu.

**Čl. 18.**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny a doplnky VZN je možné vykonať iba dodatkom, ktorý je schválený Zastupiteľstvom TSK.
2. Toto VZN schválilo Zastupiteľstvo TSK uznesením číslo 386/2016 zo dňa 11.07.2016.

**Čl. 19.**  
**Účinnosť nariadenia**

1. Toto VZN nadobúda účinnosť 15. dňom od vyvesenia na úradnej tabuli TSK.

  
  
**Ing. Jaroslav Baška** 5  
predseda

## Príloha č. 1

### Čestné vyhlásenie člena komisie

Dolupodpísaný člen komisie ..... po oboznámení sa so zoznamom žiadateľov, týmto čestne vyhlasujem, že nenastali skutočnosti, pre ktoré by som nemohol byť členom komisie, ktorá bude rozhodovať o poskytnutí grantu na základe VZN č. 27/2016.

Vyhlasujem, že nie som a ani v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie som nebol:

- a) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu žiadateľa, ktorým je právnická osoba,
- b) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom alebo tichým spoločníkom žiadateľa,
- c) zamestnancom žiadateľa, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je žiadateľ členom,
- d) blízkou osobou osobám uvedeným v písm. a) až d),
- e) osobou, u ktorej možno mať pochybnosti o jej nezaujatosti vo vzťahu k žiadateľovi, najmä ak ide o osobu, ktorá sa podieľala na príprave dokumentov na strane žiadateľa, alebo ktorej môže vzniknúť výhoda alebo ujma v súvislosti s výsledkom vyhodnotenia žiadostí.

Dátum a podpis člena komisie: