



METODICKÉ USMERNENIE
NA PREDKLADANIE A VYHODNOCOVANIE ŽIADOSTÍ Z VÝZVY
RADY VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY PRE PREVENCIU KRIMINALITY
O POSKYTNUTIE DOTÁCIE NA FINANCOVANIE PROJEKTOV V OBLASTI
PREVENIE KRIMINALITY
PRE OKRESNÉ ÚRADY V SÍDLACH KRAJOV
A ŽIADATEĽOV O DOTÁCIU

Bratislava, 2019

Finančné prostriedky na realizáciu prevencie kriminality sú vyčlenené v kapitole rozpočtu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky rozpočtované na prvku 0D60103 a 0D60701 – Prevencia kriminality v celkovej sume 1 328 000 Eur, z toho bežné transfery v sume 728 000 Eur a kapitálové transfery v sume 600 000 Eur. Finančné prostriedky sú poskytované prostredníctvom jednotlivých okresných úradov v sídlach krajov v zmysle zákona č. 583/2008 Z. z. o prevencii kriminality a inej protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 583/2008 Z. z.“).

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky stanovuje k zabezpečeniu jednotného postupu pri poskytovaní dotácií zo štátneho rozpočtu na výdavky spojené s realizáciou projektov prevencie kriminality pre rok 2019 toto usmernenie.

Čl. 1

Predmet a účel úpravy

1. Účelom tohto usmernenia na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie na financovanie projektov v oblasti prevencie kriminality je zabezpečiť transparentnosť, hospodárne, efektívne, účinné a účelné vynakladanie finančných prostriedkov z dotácie pri realizácii projektov prevencie kriminality, ustanoviť jednotný postup pri poskytovaní dotácií na podporu projektov v oblasti sociálnej, situačnej a viktimáčnej prevencie, najmä zjednotenie postupu ako aj usmernenie pri konkrétnom posudzovaní, hodnotení podaných a realizovaných projektov v oblasti prevencie kriminality a to najmä pri:

- a) predkladaní a prijímaní žiadosti;
- b) posúdení úplnosti žiadosti vrátane všetkých jej príloh a preukázaní splnenia podmienok potrebných na poskytnutie dotácie;
- c) vyhodnocovaní žiadosti krajskou komisiou pre prevenciu kriminality a inej protispoločenskej činnosti (ďalej len „komisia“), zriadenou na základe smernice Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, ktorou sa určuje vnútorná organizácia okresného úradu;
- d) vyúčtovaní a kontrole poskytnutej dotácie;
- e) a úprave vzoru tlačív.

Čl. 2

Postup pri podávaní žiadosti o poskytnutie dotácie

1. Výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie zo štátneho rozpočtu na financovanie projektov v oblasti prevencie kriminality (ďalej len „výzva“) zverejní Rada vlády Slovenskej republiky pre prevenciu kriminality (ďalej len „rada“) na webovom sídle Ministerstva vnútra Slovenskej republiky www.minv.sk (v časti dôležité odkazy umiestnené v pravej časti internetovej stránky). Výzva musí obsahovať najmä:

- a) základný cieľ, priority a kritéria, podľa ktorých sa budú vyhodnocovať žiadosti;
- b) formulár žiadosti v elektronickej podobe;
- c) okruh oprávnených žiadateľov;
- d) disponibilný objem zdrojov na danú výzvu, s rozpisom na bežné výdavky a kapitálové výdavky;
- e) termín predloženia žiadosti, miesto (adresu) predloženia žiadosti, titul, meno, priezvisko, adresu, elektronicкую adresu a telefónne číslo pracovníkov zodpovedných za prijímanie žiadostí;
- f) podmienky poskytovania dotácií, prílohy k žiadosťiam o poskytnutie dotácií podľa zákona č. 583/2008 Z. z.;

- g) spôsob odstraňovania nedostatkov žiadosti;
- h) návrh zmluvy o poskytnutí dotácie;
- i) vzor štruktúrovaného rozpočtu.

Lehota na predkladanie žiadostí o poskytnutí dotácie začína plynúť odo dňa zverejnenia výzvy a končí sa dňom¹. Pre termín predloženia žiadosti je rozhodujúci dátum uvedený na poštovej podacej pečiatke na obálke žiadosti, alebo v prípade osobného doručenia do podateľne príslušného okresného úradu v sídle kraja, dátum prijatia žiadosti na pečiatke podateľne okresného úradu v sídle kraja. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu, alebo sviatok, je posledným dňom lehoty nasledujúci pracovný deň.

2. Dotáciu možno poskytnúť na základe žiadosti podanej v súlade s výzvou.

3. Dotáciu možno poskytnúť na základe odborného vyhodnotenia a odporúčania žiadostí o poskytnutie dotácie komisiou rade. Vyhodnotenia a odporúčania komisiou majú pre radu poradný charakter. Predseda rady (ministerka vnútra SR) je oprávnený v opodstatnených prípadoch poskytnúť dotáciu aj na základe žiadosti, ktorú komisia neodporučila.

4. Dotáciu možno poskytnúť iba oprávnenému žiadateľovi, ktorý splnil všetky podmienky podľa zákona, a ktorý doručil žiadosť spolu s prílohami v lehote stanovenej vo verejnej výzve na príslušný okresný úrad v sídle kraja. Za predloženie alebo doručenie žiadosti sa považuje preukázateľné odovzdanie žiadosti s prílohami, adresovanej príslušnému okresnému úradu v sídle kraja, na prepravu poštovému podniku poskytujúcemu poštové služby na základe všeobecného povolenia alebo licencie, alebo osobné doručenie žiadosti na podateľňu príslušného okresného úradu v sídle kraja.

5. Krajský koordinátor pre prevenciu kriminality doručené žiadosti o poskytnutie dotácie zaeviduje a skontroluje ich z hľadiska splnenia formálnych náležitostí podľa zákona, skontroluje úplnosť a správnosť údajov uvedených v žiadosti, pričom postupuje aj podľa tejto metodiky.

6. Dotáciu možno poskytnúť na ten istý projekt len jeden krát. Ak ide o v minulosti podporený projekt, ktorý sa realizuje vo viacerých na seba naväzujúcich obdobiach, je možné dotáciu opätovne poskytnúť.

7. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok, čo znamená, že v prípade zamietnutia žiadosti nemá žiadateľ možnosť použiť a využiť zákonné opravné prostriedky.

8. Žiadosť o poskytnutie dotácie predkladá žiadateľ s prílohami a náležitosťami písomne v jednom originálnom vyhotovení a v elektronickej verzii na CD alebo DVD nosiči. Textové súbory a súbory obsahujúce tabuľky musia byť skenované do formátu .pdf a grafické súbory do niektorého z formátov (.gif; .png; .jpg; .tiff) čitateľných bežnou výbavou PC.

9. Žiadosť predkladá žiadateľ len na predpísaných formulároch v znení prílohy č. 2 a č. 4 výzvy.

10. Pri príprave štruktúrovaného rozpočtu je potrebné venovať pozornosť dôslednému uvedeniu všetkých požadovaných náležitostí, najmä správne uvedeniu jednotlivých typov

¹ Termín bude stanovený po rozhodnutí ministerky vnútra Slovenskej republiky.

výdavkov, presnému uvedeniu jednotiek, ich cien, počtu, správneho označeniu jednotlivých výdavkov, ich správnej klasifikácie a to aj v rozsahu bežných a kapitálových výdavkov. Pre posúdenie charakteru výdavku je základným rámcom ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie (ÚPLNÉ ZNENIE Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky na rok 2019, www.mfsr.gov.sk).

11. Žiadosť musí byť k dátumu podania úplná. V prípade, že k žiadosti nebudú priložené originály alebo úradne osvedčené kópie potvrdení², ale len úradne neosvedčené kópie, bude žiadateľ vyzvaný krajským koordinátorom pre prevenciu kriminality na doplnenie potrebných náležitostí v lehote do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti. Ak žiadateľ v 10 pracovných dňoch po vyzvaní žiadosť nedoplní, žiadosť sa bude považovať za neúplnú.

12. Žiadosť bude považovaná za úplnú, ak bola podaná v súlade s podmienkami uvedenými v zákone, výzve, tomto usmernení a ostatných prílohách výzvy.

13. Vytlačenú, opečiatkovanú a podpísanú žiadosť spolu so všetkými prílohami žiadateľ predkladá v jednom origináli (v hrebeňovej alebo pevnej väzbe) a v elektronickej verzii na CD alebo DVD nosiči na adresu príslušného okresného úradu v sídle kraja, v ktorého územnom obvode má predkladateľ trvalý pobyt, ak žiadateľom je fyzická osoba, alebo sídlo, ak žiadateľom je právnická osoba. Ak je žiadateľom vyšší územný celok alebo obec, žiadosť predkladajú okresnému úradu v sídle kraja, v ktorého územnom obvode sa nachádzajú.

Okresný úrad Banská Bystrica, Námestie Ľ. Štúra 1, Banská Bystrica 974 05

Okresný úrad Bratislava, Tomášikova 46, Bratislava 832 05

Okresný úrad Košice, Komenského 52, Košice 041 26

Okresný úrad Nitra, Štefánikova trieda 69, Nitra 949 01

Okresný úrad Prešov, Námestie mieru 3, Prešov 081 92

Okresný úrad Trenčín, Hviezdoslavova 3, Trenčín 911 01

Okresný úrad Trnava, Kollárová 8, Trnava 917 77

Okresný úrad Žilina, Vysokoškolákov 8556/33B, Žilina 010 08

Rozhodujúci dátum žiadosti zasielanej poštou je dátum uvedený na poštovej podacej pečiatke na obálke žiadosti, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky výzvy, t. j.³

Rozhodujúci dátum žiadosti doručenej osobne je dátum prijatia žiadosti na pečiatke podateľne okresného úradu v sídle kraja, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky výzvy, t. j.⁴

14. Žiadosť musí byť doručená v zalepenej a nepoškodenej obálke, na ktorej je potrebné viditeľne označiť: „DOTÁCIE – NEOTVÁRAŤ. Výzva RVPK pre rok 2019“.

15. Žiadosti zaslané po termíne nebudú akceptované.

² Potvrdenia vystavené orgánmi štátnej a verejnej správy, konkurzným súdom, sociálnom poisťovňou a zdravotnými poisťovňami uvedené v čl. 5 ods. 3 písm. f) až l) tohto usmernenia.

³ Termín bude stanovený po rozhodnutí ministerky vnútra Slovenskej republiky.

⁴ Termín bude stanovený po rozhodnutí ministerky vnútra Slovenskej republiky.

16. Žiadosti zaslané elektronickou poštou alebo faxom nebudú akceptované.

17. Ak sa zistí, že žiadateľ nie je oprávneným subjektom pre poskytnutie dotácie, žiadosť nebude akceptovaná a bude vyradená z ďalšieho posudzovania.

Čl. 3

Účel poskytovania dotácií

1. Dotáciu z rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na príslušný rozpočtový rok možno poskytnúť za podmienok ustanovených v zákone a v osobitných predpisoch na financovanie aktivít zameraných na znižovanie kriminality a inej protispoločenskej činnosti, zvyšovanie bezpečnosti miest a obcí, prevenciu kriminality v rizikových skupinách, pomoc obetiam trestných činov a reakcie na nové trendy a hrozby v oblasti prevencie kriminality.

2. Pri používaní prostriedkov štátneho rozpočtu je potrebné ako pri kapitálových, tak aj pri bežných výdavkoch, vykonávať verejné obstarávanie v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V rámci realizácie projektu sú oprávnené a je možné financovať najmä tieto aktivity :

- besedy,
- diskusné kluby,
- školenia,
- semináre,
- prednášky,
- výmeny skúsenosti,
- vzdelávacie kurzy,
- praktické ukážky,
- simulačné metódy,
- kurzy,
- športové a spoločenské podujatia,

ktoré musia byť náležite preukázané. K oprávnenému výdavku, ktorým bola financovaná jednotlivá aktivita musí byť priložená pozvánka, zoznam účastníkov, informácia v médiách, program a organizačné zabezpečenie (menovite organizačný štáb), prezenčná listina z každého dňa (prezenčná listina musí obsahovať čitateľné celé meno a priezvisko a podpis účastníka), fotodokumentácia a krátka správa o uskutočnení a výsledku aktivity.

3. V prípade inštalácie kamerového systému, každá lokalita umiestnenia kamery musí byť vyznačená v pláne mesta, alebo obce (fotokópia katastrálnej mapy), vrátane fotodokumentácie projektu. V popise projektu zariadenia alebo rozšírenia kamerového systému musia byť okrem iného uvedené aj nasledujúce informácie:

a) akým spôsobom a v akom režime bude (je) zabezpečený stály, teda nepretržitý 24 – hodinový monitoring kvalifikovaným operátorom (príslušníkom Policajného zboru, príslušníkom mestskej alebo obecnej polície, a pod.);

b) akým spôsobom bude (je) zabezpečená obsluha a jej kvalita (spôsob výberu a výcvik operátorov, absolvované školenia, certifikáty a pod.);

c) akým spôsobom bude (je) vykonávaná práca so záznamami (tvorba a evidencia záznamov, doba uložených záznamov, dokumentácie, využívanie informácií, existencia vnútorných smerníc, prístupové práva k záznamom a pod.);

d) akým spôsobom bude (je) garantované právo na súkromie občanov pri fungovaní kamerového systému (zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.04.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov);

e) akým spôsobom bude (je) zabezpečené informačné alebo iné prepojenie na Policajný zbor, prípadne na ďalšie systémy (mestský rozhlas, integrované bezpečnostné systémy a pod.);

f) akým spôsobom bude (je) realizované vyhodnocovanie účinnosti kamerového systému a zber štatistických údajov o znížení kriminality v lokalite monitorovanej kamerovým systémom (aké kritéria budú (sú) sledované, aké hodnoty vyčíslené, napr. pokuty za priestupky odhalené kamerami, odhalenie škôd na verejnom majetku, poškodzovanie majetku obce a pod.).

4. Ak kamerový systém spĺňa podmienky na zaradenie do dlhodobého hmotného majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, výdavok sa financuje z kapitálových prostriedkov a musí byť realizovaný prostredníctvom firmy vybranej vo verejnom obstarávaní. Pri používaní prostriedkov štátneho rozpočtu je potrebné vykonávať verejné obstarávanie v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj pri bežných výdavkoch.

5. Bod 3. b), c), d), e) a f) ako aj bod 4. sa bude obdobne vzťahovať aj na „mobilné kamerové systémy“ (napr. kamery umiestnené na uniformách polície).

6. Predkladateľ projektu predloží stanovisko príslušného Krajského riaditeľstva PZ k opodstatnenosti a potrebe budovania kamerového systému v danej lokalite. Pri vypracovaní projektovej dokumentácie realizátor spolupracuje s príslušným útvarom Krajského riaditeľstva PZ, hlavne na systéme dislokácie jednotlivých kamier a po inštalácii kamerového systému podľa potreby i naďalej spolupracuje s PZ. Pri hodnotení „mobilných kamerových systémov“ sa prihliada predovšetkým na oprávnenosť žiadateľa, účel, opodstatnenosť, zmyslupnosť a efektivitu využívania takéhoto systému. Pri oboch druhoch kamerových systémov, v zmluve o dielo s dodávateľom kamerového systému, ktorý bol vybraný formou verejného obstarávania, musí byť uvedený záväzok pre dodávateľa, že systém je po technickej stránke inštalovaný a nastavený tak, že neumožňuje porušenie zákona o ochrane osobných údajov.

7. Súčasne príjemca dotácie zabezpečí vyškolenie obsluhy a prevádzky kamerového systému tak, aby nielen dodržiavala prevádzkový režim, ale aj rešpektovala zákon o ochrane osobných údajov. Výdavky na zaškolenie sa financujú z bežných výdavkov.

8. Pri zakúpení vecných darov, cien v súťaži, vybavenia pre neziskové organizácie a podobne, príjemca dotácie je povinný postupovať maximálne hospodárne, efektívne a účelne. Zároveň je povinný predložiť zoznam odovzdaných predmetov s menom a podpisom príjemcu, ak sa jedná o fyzickú osobu, v prípade organizácie aj písomným potvrdením príjemcu.

9. Za oprávnené sa považujú iba tie výdavky projektu, ktoré nepatria do kategórie 640 – Bežné transfery (napr. práceneschopnosť, odchodné, odstupné a pod.) platnej rozpočtovej klasifikácie daného účtovného obdobia a sú nevyhnutné pre realizáciu projektu.

10. Finančné ohodnotenie za výkon aktivít môže byť aj vo forme odmien za dodanú službu, to isté platí aj pri prípadných odmenách pre realizátorov projektu, tie však môžu byť uhradené iba z vlastných zdrojov na financovanie projektu. Odporúčané limity na hodinové sadzby pri špecifických pracovných pozíciách sú uverejnené v usmernení MV SR RO č. 1 verzia č. 3, účinnom od 01. 10. 2015. (<http://www.minv.sk/?usmernenia-riadiaceho-organu>)

11. Každý dodávateľ odborných služieb (lektor, inštruktor, prednášateľ, školiteľ, tréner, a pod.) musí pri uzatváraní príslušnej zmluvy o dodávke služby preukázať a predložiť odbornú spôsobilosť na výkon tejto služby. Prílohou zmluvy bude aj fotokópia certifikátu. Ak sa služba týka profesie napr.: hasič, potápač, záchranár, a pod. je postačujúce čestné prehlásenie o odbornosti.

12. V nevyhnutnom prípade poskytovania občerstvenia účastníkom podujatia, rovnako raňajok, obeda, večere, alebo celodennej stravy, musí účtovný doklad okrem dokladu o platbe obsahovať aj prezenčnú listinu.

13. Hodnota stravnej jednotky na jedného účastníka nesmie prekročiť limit stanovený zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 283/2002 Z. z.“) v závislosti na dĺžke trvania predmetnej aktivity, v rozsahu a za podmienok určených zákonom o cestovných náhradách.

14. Výdavky za telekomunikácie je možné akceptovať iba počas realizácie projektu a to iba jednu telefonickú linku pevnú, alebo mobilnú, objem hovorov musí byť relevantný rozsahu a druhu projektu.

15. Pri úhrade nočľažného musí byť vyhotovený doklad o platbe, menovite na každého účastníka v súlade s prezenčnou listinou. Dopravné náklady sú hradené pre účastníkov podľa predložených cestovných lístkov, pri ceste vlastným motorovým vozidlom do výšky limitu cestovného lístka verejnej dopravy.

16. Pri prenájme pracovných, skladovacích priestorov, priestorov na výkon jednotlivých aktivít alebo športovísk, musí byť dohodnutá v zmluve jednotková cena za meter štvorcový alebo hodinu, deň, ktorá bude uvedená aj v záverečnom zúčtovaní, súčasne musí byť uvedená aj celková doba trvania prenájmu, ktorá nesmie byť dlhšia ako doba realizácie projektu.

17. Ak sa z dotácie financuje obstaranie odborných publikácií, odbornej literatúry, služby, materiálov, zariadenia alebo vybavenia pre užívateľov výstupov z projektu, musí byť ku každej faktúre doložená a potvrdená objednávka alebo potvrdený dodací list.

18. Ak cieľom projektu bolo aj vypracovanie, vydanie a kolportovanie odborných publikácií, ich rozoslanie cieľovým skupinám a inštitúciám musí byť preukázané potvrdením odoslania zásielok príslušným poštovým úradom, resp. osobný rozvoz potvrdený od prijímateľov zásielok.

19. Každý dlhodobý hmotný a nehmotný majetok obstaraný z prostriedkov dotácie ako plnenie realizácie projektu, musí byť zaúčtovaný do majetku realizátora projektu.

20. Výdavky uhradené z vlastných zdrojov nesmú byť podielom, alebo časťou úhrad financovaných z rozpočtových prostriedkov. Musia to byť samostatné faktúry a samostatné pokladničné doklady. Na poskytnutú dotáciu si žiadateľ zriadi osobitný bankový účet.

Čl. 4

Podmienky poskytovania dotácií

1. Dotáciu je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorým je:
 - a) obec,
 - b) vyšší územný celok,
 - c) právnická osoba zriadená osobitným predpisom⁵; takej právnickej osobe nemožno poskytnúť dotáciu na činnosť, na ktorú má podľa osobitného predpisu poskytnuté prostriedky z verejného rozpočtu,
 - d) rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec; takej organizácii bude dotácia poskytnutá prostredníctvom zriaďovateľa,
 - e) fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky a dovŕšila vek 18 rokov,
 - f) fyzická osoba oprávnená na podnikanie s miestom podnikania na území Slovenskej republiky alebo právnická osoba oprávnená na podnikanie so sídlom na území Slovenskej republiky,
 - g) právnická osoba,
 - h) mimovládna organizácia s medzinárodným prvkom.

2. Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ktorý spĺňa podmienky podľa zákona, ak:
 - a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
 - b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
 - c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia⁶,
 - d) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu⁷,
 - e) nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie.

3. Dotáciu nemožno poskytnúť okrem účelu podľa osobitného predpisu na:
 - a) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - b) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - c) úhradu výdavkov na správu žiadateľa,
 - d) výdavky nezahrnuté do rozpočtu projektu.

4. Podmienky poskytnutia dotácie podľa čl. 4 ods. 2 písm. b) a c) tohto metodického usmernenia sa nevzťahujú na žiadateľa, ktorým je vyšší územný celok a obec.

⁵ Napríklad zákon č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej v znení neskorších predpisov, § 5 až 41 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁶ Napríklad zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov

⁷ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

5. Dotáciu rovnako nemožno poskytnúť ani na úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci, na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek⁸.

6. Prijímateľ môže realizovať projekt v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi. Medzi žiadateľom a partnermi môže byť uzavretá zmluva, ktorá explicitne definuje vzájomný vzťah ako aj rozsah účasti na realizácii projektu, avšak touto zmluvou žiadateľ nesmie previesť realizáciu projektu v plnom rozsahu na partnera alebo partnerov.

7. Dodávatelia (subdodávatelia) prijímateľa nie sú partnermi, ani spoločníkmi a vzťahujú sa na nich pravidlá zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

8. Dotáciu na účely podľa čl. 3 možno poskytnúť žiadateľovi, ak preukáže, že má na financovanie projektu, na ktorý dotáciu požaduje, zabezpečené spolufinancovanie z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov aspoň vo výške 20 % z celkového rozpočtu projektu.

9. Ak nie je dotácia poskytnutá v požadovanej výške, spolufinancovanie z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov sa môže znížiť úmerne k výške poskytnutej dotácie. Zníženie spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov musí byť upravené v zmluve o poskytnutí dotácie.

Čl. 5

Spôsob poskytovania dotácií

1. Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľ predkladá písomne. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie je uvedený v prílohe č. 2 Výzvy.

2. Písomná žiadosť o poskytnutie dotácie musí spĺňať nasledovné základné podmienky:
- Účel projektu musí byť v popisnej a vykonávacej časti jednoznačne definovaný a zhodný s cieľmi a úlohami vytýčenými vo výzve.
 - Obsahom musí každý projekt ako celok spĺňať kritériá komplexnosti, kompletnosti, účelnosti a účelovosti v previazanosti na transparentnosť pri evidentnej hospodárnosti a efektívnosti.
 - Ak ide o projekt miestneho významu a svojím rozsahom a obsahom nepresahuje jeden kraj, žiadosť sa predkladá v mieste sídla žiadateľa na príslušný okresný úrad v sídle kraja, ktorý projekt na základe splnenia podmienok odporúča alebo neodporúča následne rade. V prípade, že ide o projekt, ktorého pôsobnosť presahuje regionálnu úroveň, žiadateľ dotácie predkladá projekt okresnému úradu v sídle kraja, na území ktorého má svoje sídlo a posudzujú ho príslušné okresné úrady v sídlach krajov, na území ktorých projekt svojím rozsahom a obsahom zasahuje. Príslušný okresný úrad v sídle kraja, v pôsobnosti ktorého má žiadateľ dotácie svoje sídlo, vyžiada od ostatných zainteresovaných okresných úradov v sídlach krajov k predmetnému projektu stanovisko. Spracuje komplexné stanovisko za všetky zainteresované okresné úrady v sídlach krajov, ktoré predloží rade, ktorá projekt následne posúdi, pričom berie do úvahy stanoviská príslušných okresných úradov v sídlach krajov.

⁸ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- d) Na konkrétny projekt v príslušnom rozpočtovom roku je možné dotáciu priznať a poskytnúť iba raz.
- e) Dotácia sa nesmie poskytnúť žiadateľovi, ktorý je štátnym orgánom, štátnou rozpočtovou organizáciou, štátnou príspevkovou organizáciou alebo štátnym účelovým fondom. Obdobne sa dotácia nesmie poskytnúť žiadateľovi, ktorý nemá usporiadané vzťahy so štátnym rozpočtom, má evidovaný daňový a colný nedoplatok, ďalej má nedoplatok na odvodoch sociálneho poistného, nedoplatok na príspevkoch na starobné dôchodkové poistenie alebo nedoplatok na zdravotnom poistení. Ďalej sa dotácia nesmie poskytnúť ak žiadateľ je v likvidácii, v reštrukturalizácii, v konkurze, v exekučnom konaní, alebo bol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku a prípadne, že podľa osobitného predpisu porušil zákaz nelegálnej práce alebo nelegálneho zamestnávania. V uvedených prípadoch sa žiadosť o dotáciu bezodkladne zamietajú a zbytočne sa ďalej neposudzujú.
- f) Žiadosť musí obsahovať údaje uvedené v § 12 ods. 4, 5 a 6 zákona č. 583/2008 Z.z..
- g) Rozpočet musí byť vypracovaný v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách a zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) a súvisiacimi právnymi predpismi:
 - jednotlivé rozpísané položky rozpočtu musia byť predovšetkým rozdelené na kapitálové výdavky a bežné výdavky,
 - jednotlivé rozpísané položky a podpoložky rozpočtu, či už kapitálové alebo bežné, musia byť členené podľa platnej ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie⁹,
 - jednotlivé podpoložky rozpočtu, podľa možnosti, musia byť v priloženom komentári rozpísané až na rozhodujúce konkrétne výdavky u tovarov a služieb.

Reálna preukázateľnosť plnenia a splnenia jednotlivých parciálnych krokov, a tým aj cieľov proklamovaných v projekte, je podmienkou pre akceptáciu projektu pre ďalšie postupy pri výbere projektu na jeho realizáciu. Nevhodné sú všetky všeobecne formulované, a tým spätne ťažko overiteľné jednotlivé kroky, a tiež cieľové očakávané dosiahnutie výsledkov veľmi všeobecného charakteru.

3. Prílohou k žiadosti o poskytnutie dotácie podľa zákona č. 583/2008 je:
- a) originál žiadosti o poskytnutie dotácie zo štátneho rozpočtu na financovanie projektu v oblasti prevencie kriminality;
 - b) projekt (originál), ktorý obsahuje najmä opis aktuálneho stavu riešeného projektom, subjekt a miesto realizácie projektu, časový harmonogram aktivity v oblasti prevencie kriminality, spôsob jej priebežného sledovania a spôsob vyhodnotenia projektu;
 - c) originál štruktúrovaného rozpočtu projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu;
 - d) originál alebo úradne overenú kópiu dokladu o preukázaní, že žiadateľ má na financovanie projektu zabezpečených aspoň 20 % finančných prostriedkov z iného zdroja ako zo štátneho rozpočtu vo forme bankového výpisu verifikovaného podpisom štatutárneho zástupcu;

⁹ ÚPLNÉ ZNENIE Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky, www.mfsr.gov.sk

- e) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia správcu dane, ktoré nie je staršie ako tri mesiace, že voči žiadateľovi neeviduje daňový nedoplatok vo vzťahu k štátnemu rozpočtu;
- f) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia colného úradu, ktoré nie je staršie ako tri mesiace, že voči žiadateľovi neeviduje nedoplatok na cle;
- g) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, nie staršie ako tri mesiace, že nemá evidované nedoplatky poistného na sociálne poistenie alebo nedoplatky na starobné dôchodkové sporenie;
- h) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne, nie staršie ako tri mesiace, že voči žiadateľovi neeviduje nedoplatok na poistnom na zdravotné poistenie;
- i) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia konkurzného súdu, ktoré nie je staršie ako tri mesiace, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku. **Táto povinnosť sa nevzťahuje na vyšší územný celok alebo obec;**
- j) originál čestného vyhlásenia žiadateľa s osvedčením pravosti podpisu o tom, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania; ak ide o žiadateľa oprávneného podnikat' originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce, ktoré nie je staršie ako tri mesiace;
- k) originál čestného vyhlásenia žiadateľa s osvedčením pravosti podpisu, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
- l) originál čestného vyhlásenia žiadateľa s osvedčením pravosti podpisu, že nie je v likvidácii alebo exekučnom konaní. **Táto povinnosť sa nevzťahuje na vyšší územný celok a obec;**
- m) **Účtovná závierka** za účtovné obdobie, ktoré predchádza účtovnému obdobiu, v ktorom bola podaná žiadosť sa pri podpisovaní zmluvy o poskytnutí dotácie medzi poskytovateľom a žiadateľom pripája k zmluve, avšak nie je jej neoddeliteľnou súčasťou. Táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorý má povinnosť zverejniť účtovnú závierku vo verejnej časti registra účtovných závierok podľa § 23 ods. 6 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších zákonov. V prípade, že žiadateľom je subjekt, ktorý vznikol v roku, v ktorom mu bola poskytnutá dotácia a teda za predošlé účtovné obdobie nevykazoval činnosť, doloží takýto subjekt účtovnú závierku za obdobie od svojho vzniku.
- n) originál stanoviska príslušného Krajského riaditeľstva PZ k opodstatnenosti a potrebe budovania kamerového systému v danej lokalite s vyznačeným umiestnením kamerového systému na priloženom pláne mesta alebo obce (fotokópia katastrálnej mapy), vrátane fotodokumentácie objektu, v prípade „mobilného kamerového systému“ originál stanoviska Krajského riaditeľstva PZ, v ktorom sa bude prihliadať predovšetkým na oprávnenosť žiadateľa, účel, opodstatnenosť, zmysluplnosť a efektivitu takéhoto kamerového systému;
- o) originál čestného vyhlásenia žiadateľa o tom, že mu na rovnaký projekt nebola v minulosti poskytnutá dotácia z rady. Táto povinnosť sa nevzťahuje na projekty, ktoré sa realizujú vo viacerých na seba nadväzujúcich obdobiach;
- p) originál čestného vyhlásenia žiadateľa o tom, že dotáciu na tento projekt nežiada aj od iného subjektu alebo mu na tento projekt nebola od iného subjektu dotácia poskytnutá. Ak žiadateľ žiada na tento projekt dotáciu aj od iného subjektu alebo mu bola na tento projekt dotácia poskytnutá od iného subjektu, uvedie názov a sídlo tohto subjektu a výšku poskytnutej dotácie;

- q) neoverená kópia dokladu o pridelení IČO. Táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, fyzickú osobu, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky a dovŕšila vek 18 rokov;
- r) neoverená kópia dokladu, ktorá identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa, ak ide o právnickú osobu.

UPOZORNENIE:

Podľa § 1 ods. 3 písm. a) a c) zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) žiadateľ nie je povinný dokladovať orgánom verejnej moci výpis z registra právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a výpis z registra trestov fyzických a právnických osôb.

Za účelom získania výpisov z registra právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci poskytovateľom dotácie, je žiadateľ povinný poskytovateľovi (krajský koordinátor pre prevenciu kriminality) dodať názov a IČO právnickej osoby.

Za účelom získania výpisov z registra trestov fyzických a právnických osôb poskytovateľom dotácie, je žiadateľ povinný poskytovateľovi (krajský koordinátor pre prevenciu kriminality) dodať v súlade so zákonom o registri trestov č. 330/2007 Z. z., § 10 ods. 4 ak ide o právnickú osobu:

- obchodné meno alebo názov a sídlo právnickej osoby,
- identifikačné číslo právnickej osoby, ak bolo pridelené,
- meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ktorá je oprávnená konať v mene právnickej osoby,
- označenie registra, v ktorom je právnická osoba zapísaná

ak ide o fyzickú osobu:

- meno, priezvisko, rodné priezvisko, pôvodné meno alebo priezvisko, ak došlo k zmene mena alebo zmene priezviska, prípadne prezývku osoby, ktorej sa žiadosť týka,
- dátum narodenia, rodné číslo, miesto a okres narodenia, adresu trvalého pobytu a u osoby narodenej v cudzine aj štát narodenia,
- štátne občianstvo,
- pohlavie,
- meno, priezvisko a rodné priezvisko rodičov (výpis z registra trestov).

Vystavenie iných potrebných potvrdení orgánmi štátnej a verejnej správy, konkurzným súdom, sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia.

4. Subjekty, ktoré vydávajú potvrdenia sú povinné na požiadanie vydať tieto potvrdenia bezplatne¹⁰.

5. Dotácia sa poskytuje na základe písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie uzavretej medzi poskytovateľom (Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky – Okresný úrad podľa sídla príjemcu) a žiadateľom podľa zákona č. 583/2008 Z. z.. Vzor zmluvy je zverejnený spolu s výzvou na webovom sídle Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na adrese www.minv.sk (v časti dôležité odkazy umiestnené v pravej časti internetovej stránky).

¹⁰ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. Vzorová zmluva spravidla zvyčajne obsahuje:
- a) označenie zmluvných strán;
 - b) vymedzenie času, na ktorý sa zmluva uzatvára;
 - c) účel, na ktorý sa dotácia poskytuje;
 - d) sumu poskytovanej dotácie, v celkovej výške a v prípade poskytnutia dotácie pozostávajúcej z bežných a kapitálových výdavkov ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie aj rozpis sumy poskytovanej dotácie na bežné a kapitálové výdavky;
 - e) názov peňažného ústavu a číslo samostatného bankového účtu žiadateľa na vedenie prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu;
 - f) lehotu, v ktorej možno použiť dotáciu, a lehotu na vyúčtovanie dotácie;
 - g) spôsob kontroly hospodárneho použitia dotácie na účel, na ktorý sa poskytuje;
 - h) dôvod a spôsob odstúpenia od zmluvy;
 - i) lehotu vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov a číslo účtu, na ktorý sa tieto finančné prostriedky poukazujú;
 - j) upozornenie, že dotáciu nemožno použiť na úhradu výdavkov ekonomickej kategórie 640 – Bežné transfery (napr. práceneschopnosť, odchodné, odstupné a pod.), ani na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek, úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, úhradu výdavkov na správu žiadateľa a výdavkov nezahrnutých do rozpočtu projektu;
 - k) upozornenie, že nedodržanie účelu použitia poskytnutej dotácie zo štátneho rozpočtu sa považuje za porušenie rozpočtovej disciplíny¹¹;
 - l) súhlas so spracovaním osobných údajov;
 - m) iné dôležité skutočnosti vyplývajúce z povahy uzatváraného zmluvného vzťahu.

Čl. 6

Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadostí

1. Pri výbere projektov, ktoré budú prostredníctvom okresných úradov v sídle kraja financované z prostriedkov štátneho rozpočtu, je nutné zabezpečiť dôsledné overenie splnenia všetkých zákonných a vo výzve stanovených podmienok.

2. Formálnu kontrolu náležitosti žiadosti vykonáva krajský koordinátor pre prevenciu kriminality, ktorého funkciu zriaďuje okresný úrad v sídle kraja v zmysle § 8 ods. 1 písm. a) zákona č. 583/2008 Z. z..

3. Krajský koordinátor pre prevenciu kriminality zabezpečuje:

- a) evidenciu žiadostí o poskytnutie dotácie;
- b) kontrolu obsahu, úplnosti a správnosti žiadosti, ako aj obsahu, úplnosti a správnosti jej príloh, v prípade potreby krajský koordinátor pre prevenciu kriminality vyzve žiadateľa na doplnenie alebo opravu náležitostí žiadosti v lehote do 10 dní od doručenia žiadosti;
- c) predloženie žiadostí a projektov na rokovanie komisie **spolu s analýzou kriminality v príslušnom kraji spracovanou na základe podkladov od členov krajskej komisie a inými podkladmi relevantnými pre odborné, hospodárne a efektívne posudzovanie žiadostí pre komisiu;**

¹¹ § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- d) vyžiadanie písomného stanoviska k rozpočtu projektu z príslušného centra podpory v termíne najneskôr 5 pracovných dní pred zasadnutím komisie;
- e) spracovanie dotazníka splnenia jednotlivých podmienok pre prijatie žiadosti na financovanie projektu prevencie kriminality;
- f) vyhotovenie záznamu z rokovania komisie a protokolu k žiadostiam o poskytnutie dotácie, o ktorých komisia rozhodla, že ich odporučí schváliť alebo neodporučí schváliť rade, ktoré doručí na sekretariát rady v termíne vopred určenom, **pričom záznam z rokovania komisie bude obsahovať stručný komentár ku každej hodnotenej žiadosti – zdôvodnenie prečo žiadosť komisia neodporúča na schválenie, ako aj zdôvodnenie prečo žiadosť odporúča na schválenie a na základe čoho bola žiadosti udelená priorita;**
- g) predloženie informácie rade o nevyčerpaných finančných prostriedkoch, príp. o vrátení dotácie v dostatočnom časovom predstihu;
- h) prípravu zmluvy o poskytnutí dotácie.

2. Za nedostatky v doručenej žiadosti budú okrem absencie príloh považované najmä:
 - a) chýbajúci podpis, alebo odtlačok počiatky na niektorom z miest, kde to formulár žiadosti opisu projektu, rozpočtu a komentára vyžadujú;
 - b) zjavné formálne chyby a preklepy (napr. nesprávne uvedené niektoré údaje, ktoré síce nebránia identifikácii žiadateľa a ďalšiemu procesu hodnotenia, ale môžu byť vytknuté pri následnej kontrole);
 - c) nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu, rozpočtu a komentára k rozpočtu
 - d) chýbajúce čestné prehlásenia uvedené v čl. 5 ods. 3 písm. q) a t);
 - e) nedostatočná pevnosť väzby žiadosti, čo môže spôsobiť riziko straty niektorých strán či príloh žiadosti alebo projektu.

3. Nedodanie príloh je formálnym nedostatkom a je dôvodom na vylúčenie žiadosti z ďalšieho procesu hodnotenia.

Čl. 7

Spôsob hodnotenia žiadostí a kritéria pre vyhodnocovanie žiadostí

1. Hodnotenie žiadostí zahŕňa administratívnu (formálnu) kontrolu a odborné hodnotenie. Administratívna kontrola spočíva najmä v kontrole dodržania formy a spôsobu doručenia žiadosti, obsahu, úplnosti a správnosti údajov uvedených v žiadosti a jej prílohách. Administratívnu kontrolu vykoná krajský koordinátor pre prevenciu kriminality.

2. Žiadosti, ktoré spĺňajú všetky náležitosti ustanovené zákonom, výzvou týmto metodickým usmernením a ostatnými prílohami výzvy, budú postúpené komisii zriadenej na okresnom úrade v sídle kraja pre odborné vyhodnotenie.

3. Pre odporúčanie a stanovenie priority jednotlivých projektov je potrebné sa riadiť nasledovnými zásadami:

- a) zameranie projektu na niektorú z piatich priorít zadefinovaných vo výzve,
- b) vhodne vybratá cieľová skupina a jej charakter,
- c) predpokladané výdavky na člena cieľovej skupiny,
- d) spolupráca so štátnou správou, samosprávou a mimovládnyimi organizáciami, inými subjektmi,

- e) miestna priorita prevencie kriminality (napr. stanovisko PZ pri kamerových systémoch, analýza kriminality, štatistiky PZ),
- f) perspektívnosť projektu z pohľadu rozšírenia projektu na iné cieľové skupiny a regióny,
- g) udržateľnosť projektu v budúcnosti, efektívnosť projektu z časového hľadiska,
- h) možnosť nadviazania na projekt v nasledujúcom období,
- i) možnosť rozširovania aktivít projektu na ďalšie regióny/lokality, teritórium,
- j) možnosť rozširovania na ďalšie cieľové skupiny projektu (sekundárne),
- k) publicita projektu.

Prioritu žiadostiam zameraným na situačnú prevenciu (budovanie/rozširovanie kamerových systémov) určuje Krajské riaditeľstvo Policajného zboru na základe analýzy kriminality v danom kraji/regióne/oblasti.

4. Komisia je pri vyhodnocovaní žiadostí nezávislá a postupuje podľa nasledovných kritérií (uvedených aj vo výzve):

- I. Krajská komisia prevencie kriminality pri odbornom hodnotení a určovaní priority**
 - zohľadňuje žiadosti patriace do menej rozvinutých okresov, ustanovených v zmysle zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- II.** - zohľadňuje žiadosti podané na základe lokálnych stratégií/analýz vypracovaných napríklad, podľa Príručky na prípravu Programu prevencie kriminality a inej protispoločenskej činnosti <http://www.minv.sk/?zakladne-dokumenty-rvpk>,
- III. Vhodnosť, účelnosť a komplexnosť projektu**
 - zameranie projektu a súlad s prioritami výzvy,
 - zrozumiteľnosť cieľov, aktivít, výsledkov a výstupov projektu,
 - štruktúra a popis plánovaných aktivít projektu,
 - dopad na cieľovú skupinu,
 - prehľadnosť a zrozumiteľnosť vecného a časového harmonogramu,
- IV. Cieľové skupiny a dosah na verejnosť**
 - jasné zadefinovanie cieľovej skupiny (skupín) projektu,
 - zapojenie cieľovej skupiny (skupín) ako aktéra aktivít,
- V. Rizikovosť lokality**
 - analýza stavu štruktúry a dynamiky kriminality a inej protispoločenskej činnosti teritória, kde bude žiadateľ projekt realizovať,
 - stanovisko obce k navrhovanému projektu,
 - realizácia viacerých aktivít s dôrazom na celoštátne, regionálne, alebo lokálne – miestne pokrytie,
- VI. Realizácia projektu, udržateľnosť a publicita**
 - súlad projektových aktivít s cieľmi a výsledkami projektu,
 - definovanie merateľnosti výstupov projektových aktivít a plnenie projektových cieľov (kvantitatívne a kvalitatívne indikátory dosahovania cieľov projektu)
 - spolupráca so štátnou správou, samosprávou, mimovládnyimi organizáciami, inými subjektmi,

- udržateľnosť aktivít projektu v období po skončení projektu,
- publicita projektu,

VII. Rozpočet a efektívnosť

- primeranosť, reálnosť a nevyhnutnosť výdavkov na realizáciu projektu,
- efektívnosť výdavkov projektu vo vzťahu k stanoveným cieľom projektu,
- spolufinancovanie aktivít so samosprávou, súkromným sektorom, prípadne iný zdroj.

5. O odporúčaní alebo neodporúčaní žiadostí rade komisia rozhoduje hlasovaním. Komisia môže navrhnúť znížiť požadovanú výšku dotácie alebo navrhnúť vylúčiť zo žiadosti financovanie niektorých aktivít.

6. Ďalšie podrobnosti o zložení a činnosti komisií upravuje Štatút a rokovací poriadok krajských komisií pre prevenciu kriminality.

7. Rada následne schvaľuje projekty a schvaľuje poskytnutie dotácií na ich financovanie.

8. O schválení alebo neschválení žiadosti budú žiadatelia informovaní prostredníctvom krajského koordinátora pre prevenciu kriminality.

9. Zmluvy k schváleným žiadostiam budú uzatvárané v čo najkratšom čase po ich schválení radou. Podpisom zmluvy o poskytnutí dotácie a jej zverejnením nastáva konečný právny účinok schválenia žiadosti o poskytnutie dotácie.

10. Čiastočné alebo úplné zatajenie akejkoľvek informácie, ktorá by mohla mať vplyv na rozhodnutie o pridelení dotácie bude znamenať automatické vyradenie žiadosti. Ak bude takéto zatajenie odhalené neskôr, Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky môže požadovať ukončenie zmluvy o poskytnutí dotácie s príjmom dotácie a žiadať od neho úplné vrátenie prostriedkov dotácie, ktoré mu boli v rámci zmluvy poskytnuté.

Čl. 8

Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie

1. Obdobie realizácie projektových aktivít je väčšinou obmedzené na 12 mesiacov alebo menej. V odôvodnených prípadoch sa aktivity projektu môžu začať vykonávať pred podpísaním zmluvy, nie však skôr ako 1. januára príslušného rozpočtového roka, t. j. roka 2019. V takomto prípade však žiadateľ nesie finančné riziko, že jeho žiadosť nebude schválená alebo, že sa požadovaná výška dotácie zníži.

2. Končený termín použitia dotácie je najneskôr 31. december príslušného rozpočtového roka, t. j. roka 2019.

3. Za oprávnené výdavky môžu byť považované len výdavky, ktoré vznikli počas realizácie projektových aktivít v období, ktoré v žiadosti uvedie žiadateľ ako obdobie trvania projektu.

Čl. 9

Zmeny v projekte a vyúčtovanie dotácie

1. Zmena účelového určenia projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, je prípustná len na základe žiadosti o zmenu účelového určenia projektu doručenej krajskému koordinátorovi pre prevenciu kriminality. Krajský koordinátor môže pri posudzovaní zmeny účelu požiadať sekretariát Rady vlády SR pre prevenciu kriminality o stanovisko, či je zmena účelového určenia projektu možná z hľadiska efektivity a naplnenia cieľov projektu.

2. Zmeny podmienok zmluvy, ktoré neovplyvnia účel poskytnutej dotácie, možno vykonať formou písomného dodatku k zmluve po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán najneskôr však 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty na použitie dotácie.

3. V rámci jednotlivých položiek a podpoložiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je príjemca dotácie oprávnený vykonať zmeny štruktúry výdavkov len s písomným súhlasom poskytovateľa dotácie, pričom celková výška výdavkov štruktúrovaného rozpočtu musí byť zachovaná.

4. Prijemca dotácie ako realizátor projektu je povinný viesť účtovníctvo, vrátane vykonania záverečného zúčtovania po ukončení projektu. Pokiaľ je príjemcom dotácie mesto, obec, alebo iná verejná a regionálna inštitúcia účtujúca v podvojnóm účtovníctve, predkladá pri vyúčtovaní dotácie len sumárny rozpis príjmov a výdavkov na projekt, doložený príslušnými účtovnými dokladmi a to v porovnaní s rozpočtom projektu, obdobne to platí aj pre realizátorov kamerových systémov.

5. Za oprávnené výdavky sa považujú všetky úhrady investícií, tovarov a služieb, ktoré realizátorovi projektu nastali počas realizácie projektu a v súlade s rozpočtom. Z dotácie sa nesmú uhrádzať výdavky (napríklad všetky druhy zálohových platieb), ktoré vzniknú realizátorovi po ukončení projektu. Posledný výdavok môže realizátorovi vzniknúť a byť uhradený v posledný pracovný deň príslušného kalendárneho roku. V prípade, že dotácia nebola v roku poskytnutia vyčerpaná v plnej výške, vráti ju prijímateľ v tom istom kalendárnom roku na účet poskytovateľa, z ktorého bola poskytnutá (výdavkový účet poskytovateľa) do 10 dní od vyúčtovania. V prípade, že príjemca prekročil rozpočet projektu, je povinný rozdiel v celej sume uhradiť z vlastných zdrojov. Zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom sa vykoná nasledujúci rok po roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá v termíne, ktorý bude stanovený „Pokynom na zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za príslušný kalendárny rok“. Prostriedky, ktoré príjemca vráti v rámci zúčtovania so štátnym rozpočtom, budú súčasťou odvodu Ministerstvu financií Slovenskej republiky.

6. Všetci príjemcovia dotácie, ktorí sú súčasne platcami DPH, sú povinní akceptovať odpočet DPH, a preto si účtujú ako oprávnený výdavok hradený z dotácie iba hodnotu tovaru alebo služby bez DPH.

7. Každý výdavok, alebo príjem, ktorý realizuje príjemca dotácie z osobitného bankového účtu, musí byť doložený relevantným účtovným dokladom, ktorý obsahuje náležitosti podľa § 10 zákona o účtovníctve.

8. Prijemca zabezpečuje účtovníctvo jednoduché resp. podvojné v zmysle § 9 zákona o účtovníctve a musí dodržiavať ustanovenia tohto zákona.

9. Prijemca je povinný vyúčtovať poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom stanoveným v zmluve.

10. Vyúčtovanie je základnou podmienkou pre prípadné poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať vecné vyhodnotenie projektu, finančné vyúčtovanie projektu a vyúčtovanie spolufinancovania z vlastných alebo iných zdrojov.

11. Vecné vyhodnotenie obsahuje:

- a) správu o naplnení cieľa, zámeru projektu s prípadným termínom konania aktivity (aktivít),
- b) informáciu o počte realizovaných aktivít v rámci projektu,
- c) informáciu o počte účastníkov podieľajúcich sa na projekte, o spolupráci s partnermi projektu,
- d) informáciu o odbornej odozve na projekt,
- e) informáciu o mediálnej odozve na projekt.
- f) prípadné sprievodné propagačné materiály (publikácie, CD, analýzy a pod.),
- g) menný zoznam osôb realizujúcich aktivity v projekte (lektor, inštruktor, atď.),
- h) iné informácie nevyhnutné pre posúdenie realizácie projektu.

12. Finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a prostriedkov spolufinancovania musí byť vypracované v súlade s platnou legislatívou, s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov preukazujúcich použitie dotácie. Súčasťou vyúčtovania je tiež:

- a) celková rekapitulácia výdavkov,
- b) vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
- c) vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy spolufinancovania,
- d) rozdelenie dotácie na bežné a kapitálové výdavky,
- e) písomné potvrdenie (resp. vyhlásenie) štatutárneho zástupcu alebo príslušnej zodpovednej osoby príjemcu o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania,
- f) uvedenie miesta, na ktorom sa nachádzajú originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u príjemcu.

13. V zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov je povinnosť uchovávať účtovné doklady ako u príjemcu dotácie, tak i u poskytovateľa dotácie, ktorému boli tieto doklady po ukončení projektu zaslané. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie (vecné vyhodnotenie projektu a finančné vyúčtovanie dotácie) vrátane všetkých príloh zasiela príjemca na adresu poskytovateľa (príslušný okresný úrad v sídle kraja) v jednom vyhotovení zviazané v rýchloviazačoch. Súčasťou vyúčtovania poskytnutej dotácie musí byť aj zoznam predložených účtovných dokladov.

14. V prípade, že príjemca dotácie nepredloží v stanovenom termíne finančné vyúčtovanie dotácie a vecné vyhodnotenie projektu, alebo zistené nedostatky v stanovenom termíne neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu vrátiť na výdavkový rozpočtový účet v Štátnej pokladnici podľa zmluvy.

15. Ak sa počas monitoringu predloženého vecného vyhodnotenia a finančného vyúčtovania dotácie zistia nedostatky, poskytovateľ (príslušný okresný úrad v sídle kraja) vyzve príjemcu dotácie na ich odstránenie a súčasne mu na to stanoví primeranú lehotu. Ak príjemca dotácie v stanovenej lehote nedostatky neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu, alebo jej časť vrátiť na účet poskytovateľa podľa zmluvy.

16. Prijemca dotácie sa zaväzuje poskytnúť detailné informácie, ktoré od neho bude žiadať poskytovateľ alebo iný orgán na to určený za účelom kontroly realizácie a implementácie projektu. Prijemca dotácie poskytne vstup do priestorov, kde sú aktivity projektu uskutočňované, rovnako ako prístup k informáciám, ktoré sú nevyhnutné pre kontrolu a audit. Kontrola môže byť vykonaná počas trvania zmluvy a počas lehoty na uschovanie účtovnej dokumentácie¹².

17. Poskytnutie dotácie podlieha povinnému „Zúčtovaniu so štátnym rozpočtom“, ktoré sa vykoná každoročne podľa „Pokynu na zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za príslušný kalendárny rok“, ktorý vydá Ministerstvo financií Slovenskej republiky. Zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom vykoná poskytovateľ dotácie v súčinnosti s príjemcom dotácie na základe predloženého vyúčtovania dotácie a predloží ho odboru účtovníctva sekcie ekonomiky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, ktorý je odborným útvarom na úseku zúčtovania so štátnym rozpočtom.

18. Základná finančná kontrola a administratívna kontrola v jednotlivých fázach finančnej operácie sa vykonáva v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Metodickým usmernením sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/010871/2016-1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadením Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 123/2016 o zásadách hospodárenia a disponovaní s verejnými financiami a o finančnej kontrole.

19. Podľa čl. 36 ods. 2 písm. b) bod 1 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 39/2015 o organizačnom poriadku Ministerstva vnútra Slovenskej republiky sekcia kontroly a inšpekčnej služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky vykonáva finančnú kontrolu na mieste podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. 10

Publicita a monitorovanie

1. Žiadateľ, ktorého projekt bude financovaný z prostriedkov dotácie, sa zaväzuje plniť aj ďalšie povinnosti, ktoré súvisia s publicitou a monitorovaním aktivít, najmä:

- a) všetky výstupy realizovaných projektov (publikácie, bulletiny, pozvánky, prezentácie, plagáty a pod.) označiť logom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, logom prevencie kriminality a nasledovným textom:



**PREVENCIA
KRIMINALITY**

¹² § 35 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

„Projekt bol finančne podporený Radou vlády Slovenskej republiky pre prevenciu kriminality“.

(Logá vo formátoch vhodných na tlač si môže podporený žiadateľ vyžiadať od krajského koordinátora pre prevenciu kriminality. Aj staršie logo Ministerstva vnútra SR je možné použiť.)

- b) poskytovateľ a dotácie prizvať na jednotlivé aktivity, podujatia, akcie, semináre, besedy, školenia, ktoré žiadateľ uskutočňuje v rámci realizácie podporeného projektu na prevenciu kriminality a túto skutočnosť oznámiť minimálne 5 pracovných dní pred realizáciou príslušnému okresnému úradu v sídle kraja a Rade vlády Slovenskej republiky pre prevenciu kriminality elektronicky na adresu (rvpk@minv.sk).

2. Poskytovateľ (príslušný okresný úrad v sídle kraja) má právo vykonávať monitorovanie vecného plnenia projektu. Schválené projekty podliehajú vecnej kontrole, ktorá je zameraná na realizáciu podporovaných aktivít predovšetkým z účelového a kvalitatívneho hľadiska a uskutočňuje sa formou priamej účasti na aktivitách, telefonickým preverení realizácie aktivít alebo návštevou v sídle príjemcu dotácie. Ustanovenia o kontrole podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov týmto nie sú dotknuté.

**Dotazník splnenia jednotlivých podmienok pre prijatie žiadosti na financovanie projektu
prevencie kriminality**

Názov projektu:

Oblasť prevencie:

Plánovaný termín realizácie projektu:

Celkový rozpočet projektu:

Žiadateľ - realizátor projektu:

P. č.	Splnenie podmienok pre schválenie projektu	Áno	Nie	Komentáre a poznámky
1.	Splňa projekt všetky náležitosti definované v zákone č. 583/2008 Z.z. o prevencii kriminality (§10, §11 a § 12)?			
2.	Je zameranie projektu v súlade s prioritami výzvy?			
3.	Sú ciele, aktivity, výsledky a výstupy projektu jasne zadané?			
4.	Je štruktúra a popis plánovaných aktivít zrozumiteľný?			
5.	Je projekt inovatívny?			
6.	Je v projekte prehľadný a zrozumiteľný vecný a časový harmonogram?			
7.	Je v projekte jasne zadaná cieľová skupina?			
8.	Je zrejmý rozsah oslovenia širokej verejnosti?			
9.	Je v projekte zadané aj zapojenie cieľovej skupiny ako aktéra aktivít projektu?			
10.	Má celý projekt vôbec dopad na zadanú cieľovú skupinu?			
11.	Bola spracovaná analýza stavu štruktúry a dynamiky kriminality a inej protispoločenskej činnosti teritória, kde bude žiadateľ projekt realizovať?			
12.	Bolo priložené stanovisko obce k navrhovanému projektu?			
13.	Bolo priložené stanovisko príslušného Krajského riaditeľstva PZ k opodstatnenosti a potrebe budovania kamerového systému v danej lokalite s vyznačeným umiestneným kamerového systému na priloženom pláne mesta alebo obce (fotokópia katastrálnej mapy), vrátane fotodokumentácie objektu? V prípade „mobilného kamerového systému“ bolo priložené stanovisko príslušného Krajského riaditeľstva PZ k oprávnenosti žiadateľa, účelnosti, opodstatnenosti, zmysluplnosti a efektívnosti využívania takéhoto			

	systému?			
14.	Realizácia viacerých aktivít je v projekte s dôrazom na celoštátne, regionálne, alebo lokálne – miestne pokrytie?			
15.	Je v projekte súlad projektových aktivít s cieľmi a výsledkami projektu?			
16.	Je v projekte definovaná merateľnosť výstupov projektových aktivít a plnenia projektových cieľov (kvantitatívne a kvalitatívne indikátory dosahovania cieľov projektu)?			
17.	Bola v projekte jasne zadefinovaná spolupráca so štátnou správou, samosprávou, mimovládnyimi organizáciami a inými subjektmi?			
18.	Je z projektu jasná rýchlosť efektu spočívajúceho v podstatnom zlepšení prevencie kriminality, alebo odstránenie nežiaduceho javu bezprostredne po realizácii projektu, alebo v relatívne krátkom časovom období (max. 6 mesiacov) ?			
19.	Sú aktivity projektu a požadovaný výsledný efekt trvalo-udržateľný v období po skončení projektu?			
20.	Má projekt zadefinovanú personálnu maticu v prípade projektov v oblasti sociálnej a viktimáčnej prevencie (meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách; zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať; a prílohou personálnej matice musí byť životopis uvedených osôb - všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu)?			
21.	Zaviazal sa žiadateľ v projekte, že bude plniť povinnosti súvisiace s publicitou projektu?			
22.	Sú zadefinované výdavky na realizáciu projektu primerané, reálne a nevyhnutné?			
23.	Sú efektívne výdavky projektu vo vzťahu k stanoveným cieľom projektu?			
24.	Je projekt spolufinancovaný samosprávou, súkromným sektorom, prípadne z iného zdroja?			
25.	Boli k projektu priložené všetky prílohy uvedené v žiadosti časť C.?			
26.	Je k projektu priložený prehľad doteraz už realizovaných opatrení a projektov v oblasti prevencie kriminality a inej protispoločenskej činnosti na území, kde sa bude navrhovaný projekt realizovať?			

Poznámka: Doplňujúce informácie a prípadné spresnenia rozpiš do komentárov a poznámok!

Dátum:

Vypracoval: (krajský koordinátor)