

Metodický pokyn č. 1

k výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre rok 2026 v zmysle VZN NSK č. 6/2024 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu činnosti miestnych akčných skupín a držiteľov regionálnej značky kvality na území Nitrianskeho samosprávneho kraja – LEADER NSK

Dátum vydania: 20.01.2026

Metodický pokyn č. 1 - špecifikuje niektoré povinnosti oprávnených žiadateľov, konečných užívateľov pre jednotlivé oprávnené aktivity inak neupravené v rámci VZN NSK č. 6/2024 pri príprave projektov, realizácii projektov a pri preukazovaní oprávnenosti výdavkov.

V rámci Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre rok 2026 v zmysle VZN NSK č. 6/2024 je žiadateľ oprávnený podať len 1 žiadosť (1 žiadateľ = 1 žiadosť).

Pokyny pre oprávnených žiadateľov k implementácii projektov k predkladaniu žiadosti o dotáciu

MAS vyhlási a zverejní Výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre rok 2026 v zmysle VZN NSK č. 6/2024 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu činnosti miestnych akčných skupín a držiteľov regionálnej značky kvality na území Nitrianskeho samosprávneho kraja – LEADER NSK (ďalej „výzva“) **najneskôr do 10 pracovných dní** odo dňa zverejnenia výzvy na stránke www.unsk.sk.

Každá MAS je povinná informovať verejnosť o možnostiach predkladania žiadostí. MAS počas trvania výzvy zabezpečí informovanie verejnosti o vyhlásenej výzve:

- prostredníctvom informácie zverejnenej na web stránke MAS (povinný spôsob),
- prostredníctvom oznamov odvysielaných v obecných rozhlasoch členských obcí MAS,
- prostredníctvom zverejnenia článku v lokálnych/ regionálnych/ obecných novinách,
- prostredníctvom zorganizovania jedného informačného semináru v území MAS,
- prostredníctvom oznamu vyveseného na úradných tabuliach v členských obciach MAS.

MAS je povinná vo výzve stanoviť pre konečného užívateľa termín a miesto predkladania žiadostí a vykonať administratívnu kontrolu predložených žiadostí na úrovni MAS pred podaním žiadosti prostredníctvom elektronického formuláru žiadosti, ktorý je dostupný na: <http://dotaciensk.egrant.sk>. Spôsob a formu ako budú koneční užívatelia predkladať žiadosti o poskytnutie dotácií MAS, výber predložených žiadostí konečných užívateľov, uzavretie zmluvy medzi MAS a konečným užívateľom je v kompetencii MAS.

Pokyny pre oprávnených žiadateľov k implementácii projektov

- Oprávnený žiadateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb, ktoré spadajú pod zákon o verejnom obstarávaní je povinný realizovať obstarávanie akýchkoľvek tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní a dodržiavať

prítom zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti. V zmysle § 23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania. Oprávnený žiadateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistí konflikt záujmov.

- Oprávnený žiadateľ si môže uplatniť aj výdavky, ktoré vynaložil na určený účel v príslušnom kalendárnom roku, v ktorom mu bola dotácia schválená, vrátane výdavkov, ktoré vynaložil pred uzatvorením zmluvy. **Za obdobie oprávnenosti výdavkov sa považuje obdobie od 01.01.2026 do 30.11.2026.** Faktúra za vykonané/dodané tovary, služby alebo stavebné práce však nesmie byť vystavená skôr ako 01.01.2026 a výdavky na podporovanú činnosť musia byť uhradené do 30.11.2026.
- Nie je potrebné zriadiť samostatný účet v banke pre účel dotácie, postačuje bežný účet MAS, ktorého pravosť dokladujete výpisom z bankového účtu (príp. potvrdením o vedení účtu) nie starším ako 3 mesiace odo dňa predloženia žiadosti.
- **Žiadosť o poskytnutie dotácie nie je možné podať osobne do podateľne NSK.** Žiadateľ si podá žiadosť o poskytnutie dotácie prostredníctvom elektronického formuláru žiadosti, ktorý je dostupný na: <http://dotaciensk.egrant.sk> . Na odoslanie vyplneného formulára musíte mať občiansky preukaz s čipom a žiadosť musí byť pred odoslaním podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP). Kvalifikovaný elektronický podpis je forma elektronického podpisu. Pomocou KEP je možné elektronicky realizovať právne úkony, ktoré v papierovom svete vyžadujú písomnú formu t. j. KEP v tomto prípade nahrádza písomnú podobu vlastnoručného podpisu. Je nevyhnutný pri niektorých úkonoch uskutočňovaných v rámci komunikácie s orgánmi verejnej moci a komerčným sektorom.
- Termín predkladania žiadostí: **20.01.2026 – 20.03.2026 do 14:00 hod.** Z dôvodu plynulejšieho spracovávanía žiadostí odporúčame žiadateľom predložiť žiadosť čo najskôr. Žiadosti budú hodnotené chronologicky podľa termínu prijatia.
- Žiadosti o poskytnutie budú po formálnom posúdení zamestnancami Odboru strategických činností v zmysle §8 VZN predložené v lehote do 20 dní hodnotiacej komisii pre pridelenie dotácie.
- Faktúry v rámci realizácie projektu je **možné uhrádzať aj v hotovosti.**
- Dotáciu je možné poskytnúť len na podporovanú činnosť, ktorá sa **realizuje a ukončí v termíne od 01.01.2026 do 30.11.2026.**
- Ročné vyúčtovanie dotácie sa predkladá výlučne elektronicky v elektronickom systéme, ktorý je dostupný na : <http://dotaciensk.egrant.sk> , podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom najneskôr **do 15.12.2026.**
- Prijímateľ je povinný v príslušných propagačných materiáloch, na oficiálnej webovej stránke prijímateľa (ak ju má zriadenú), na všetkých pozvánkach a ostatných tlačovinách určených k danej podporovanej aktivite, na dobre viditeľnom mieste v priestoroch, kde sa podporovaná činnosť bude realizovať a pri informovaní verejnosti v médiách (verbálnej a/alebo textovej) uviesť: **„Realizované s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja“.** Pri každej propagácii Nitrianskeho samosprávneho kraja je potrebné použiť grafické podklady (logo), ktoré je zverejnené na webovom sídle Nitrianskeho samosprávneho kraja: <https://www.unsk.sk/zobraz/sekcii/loga-nsk> .

Pokyny pre oprávnených žiadateľov k preukazovaniu oprávnenosti výdavkov

- Účtovný doklad – faktúra (*s povinnými náležitosťami základnej finančnej kontroly*), prípadne aj zálohová faktúra / predfaktúra, pokladničný doklad.
- Výpis z účtu oprávneného žiadateľa s označením úhrady všetkých výdavkov (faktúr) v rámci projektu (*číslo účtu oprávneného žiadateľa uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie, v účtovných dokladoch a na výpise z účtu musí byť totožné*).
- Konečný užívateľ je pri účtovaní a zaraďovaní výdavkov povinný postupovať podľa Metodického usmernenia Ministerstva financií SR pre jednotné uplatnenie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie.
- Konečný užívateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb, ktoré spadajú pod zákon o verejnom obstarávaní je povinný realizovať obstarávanie akýchkoľvek tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní a dodržiavať pritom zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti.
- Fotodokumentácia zrealizovaného projektu a výstupov projektu s dodržaním povinnosti splnenia podmienok publicity (*minimálne 3 fotografie, pričom fotografia musí byť v jednom z nasledovných súborov .jpg, .jpeg, .png, .gif, alebo .wbmp*).

Ing. Roman Žembera

vedúci Odboru strategických činností