

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

č. 11/2015

**o podmienkach poskytovania dotácií
z rozpočtu mesta Hriňová**

Mesto Hriňová v súlade s ustanovením § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ustanoveniami § 7 ods. 2 a 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov v y d á v a

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA č. 11/2015

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Hriňová

PRVÁ ČASŤ – Úvodné ustanovenia

§ 1 Predmet úpravy

Predmetom tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „VZN“) v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 583/2004 Z. z.“) je stanoviť podmienky, vymedziť okruh subjektov a upraviť postup pri poskytovaní a vyúčtovaní dotácií z prostriedkov mesta Hriňová.

§ 2 Vymedzenie niektorých pojmov

1. Na účely tohto VZN sa rozumie:

- *dotáciou* – nenávratne poskytnuté finančné prostriedky z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám na účel a vo výške sumy určenej rozpočtom obce za podmienok stanovených týmto nariadením; za dotáciu v zmysle tohto VZN sa nepovažujú bežné transfery organizáciám, ako aj iným subjektom zriadeným alebo založeným mestom, ktoré sú im poskytnuté priamo pri schvaľovaní rozpočtu,
- *žiadateľom* – právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom obce, ktoré žiada o dotáciu podľa zákona č. 583/2004 Z. z. a VZN,
- *prijímateľom* – žiadateľ, ktorý splnil podmienky ustanovení zákona č. 583/2004 Z. z. a VZN a bola mu odsúhlasená a poskytnutá dotácia z rozpočtu mesta,
- *projektom* – žiadosť obsahujúca podrobný popis konkrétnej úlohy a akcie vo verejnom záujme na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta.

2. Pojem *všeobecne prospešné služby* definuje § 2 ods. 2 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov, podľa ktorého sú to :

- poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
- tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
- ochrana ľudských práv a základných slobôd,
- vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
- výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
- tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
- služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.

3. Pojem *všeobecne prospešný alebo verejnoprospešný účel* definuje § 2 ods. 3 zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v z. n. p., podľa ktorého verejnoprospešným účelom sa rozumie najmä:

- rozvoj, ochrana a podpora duchovných a kultúrnych hodnôt,
- realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
- ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt,
- ochrana zdravia,
- ochrana práv detí a mládeže,
- rozvoj vedy, podpora vzdelania,
- rozvoj a podpora telovýchovy,
- plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života, alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

DRUHÁ ČASŤ

§ 3

Možnosti poskytovania dotácií

1. Z rozpočtu mesta sa podľa tohto VZN môžu poskytovať dotácie:

- právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta,
- inej obci alebo VÚC, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre mesto, alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnéj pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území,
- právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta, alebo pôsobia a vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.

2. Dotácie sa môžu poskytnúť iba na:

- konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme,
- poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnéj pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na území obce,
- podporu podnikania a zamestnanosti,
- poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnu starostlivosť,
- tvorbu, rozvoj, ochranu, obnovu a prezentáciu duchovných a kultúrnych hodnôt (kultúra, cirkev)
- ochranu ľudských práv a základných slobôd, ochranu práv detí a mládeže,
- vzdelávanie, výchovu, rozvoj a reprezentáciu telesnej kultúry (šport, reprezentácia športovca...)
- rozvoj vedy a podpora vzdelania, výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
- tvorbu a ochranu životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt a ochranu zdravia obyvateľstva,
- zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,
- organizovanie príležitostných akcií organizáciami v meste, spoločenské účely,
- realizáciu a ochranu ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
- ochranu práv detí a mládeže,
- na plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života, alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

3. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 4 Tvorba zdrojov a účtovanie o dotáciách

1. Finančné prostriedky určené na dotácie v zmysle VZN sa vytvárajú v procese hospodárenia mesta najmä z vlastných príjmov. V rámci tvorby rozpočtu sa vyčlení predpokladaný celkový objem finančných prostriedkov určených na dotácie (s rozdelením na kultúru, šport, spoločenské účely, finančné výpomoci) z rozpočtovaných príjmov mesta, pričom prednostne slúžia na poskytnutie dotácií príjmy z hazardných hier, nad prevádzkovaním ktorých robí dohľad obec.
2. Pridelenie konkrétnych dotácií je možné uskutočniť len schválením formou uznesenia poslancami MsZ na základe predtým schváleného celkového rozpočtu na aktuálny rok, po vykonanej ročnej účtovnej závierke mesta za predchádzajúci rok, po prehodnotení obsahu jednotlivých žiadostí o dotácie vrátane predloženého ročného zúčtovania predchádzajúceho roka. Schváleniu dotácií MsZ predchádza ich rozdelenie v komisiách MsZ nasledovne:
 - Komisia rozvoja kultúry a vzdelávania
 - Komisia cestovného ruchu, mládeže a športu
 - Komisia finančná a podnikateľskej činnosti
 - žiadosti z oblasti kultúry a vzdelávania
 - žiadosti z oblastí športových aktivít a podujatí
 - žiadosti ostatných spoločenských organizácií

Dotáciu pre štátom registrované cirkvi a náboženské spoločnosti pôsobiace na území mesta Hriňová priamo určuje MsZ.

3. Finančné prostriedky na dotácie v rozpočte mesta sa rozpočtujú sa poskytujú **na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel ich použitia** (*nie na bežnú schôdzkovú činnosť s občerstvením, výročnú – slávnostnú schôdzu 1x ročne primeraným spôsobom áno, a to podľa prezenčnej listiny, vrátane max. 1 alkohol. prípitku...*).
4. Z poskytnutých finančných prostriedkov môže byť max. 60 % použitých na občerstvenie, nákup, potravín a nápojov. Prioritne sa dotácie poskytujú na konkrétnu akciu vo verejnom záujme.
5. Rozpočtujú sa vždy na príslušný rozpočtový rok a v súlade s platnou rozpočtovou klasifikáciou. Príjmy a výdavky musia byť členené podľa funkčnej a ekonomickej klasifikácie a navyše podľa § 7 ods. 6 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy musia byť rozpočtované aj na konkrétnu akciu, úlohu a účel použitia prostriedkov.
6. V súlade s ekonomicou klasifikáciou ide vždy o rozpočet transferov. Podľa účelu, na aký sú dotácie určené ide o:
 - 640 – bežné transfery** – ak sú dotácie určené na financovanie bežných výdavkov
 - 720 – kapitálové transfery** – ak je cieľom nadobudnúť kapitálové aktíva (majetok) alebo ich zhodnotiť rekonštrukciou, modernizáciou

V rámci tohto členenia sa transfery ďalej sledujú na položkách a názvoch:

- | | |
|--|----------------------|
| a) Dotácie do športu v zmysle VZN | 0810 642 002 |
| <i>(napr. jednotlivcom, reprezentantom, oddielom, športovým klubom)</i> | |
| b) Dotácie do kultúry v zmysle VZN | 0820 642 002 |
| <i>(napr. folklórnym súborom, divadlu – ak nie sú priamo napojené na rozpočet mesta)</i> | |
| c) Dotácie na spoločenské účely v zmysle VZN | |
| napr. na cirkev (poskytované priamo cez rozpočet) | 0840 642 007 |
| Jednota dôchodcov, SZPB, MC Mravček | 08203 642 001 |

7. Dotácie, resp. príspevky v sociálnej oblasti (napr. príspevok pozostalým na pohreb, jednorazový sociálny príspevok, príspevky na nerentabilné spoje,...) budú napojené priamo na rozpočet, ktorý schvaľuje MsZ.
8. Dotácie môžu byť poskytnuté len v prípade dostatku zdrojov v rozpočte a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta. V prípade nedostatku finančných zdrojov môže byť schválená dotácia poskytovaná na splátky prípadne aj formou refundácií po predložení výdavkov, čo bude uvedené v zmluve.

9. V zmysle ods. 6 § 10 zákona č. 583/2004 Z. z. mesto môže na základe zmluvy poskytnúť zo svojho rozpočtu právnickej osobe, ktorej je zakladateľom (školy, obchodná spoločnosť ...), **návratnú finančnú výpomoc**, a to v max. výške 500 €, ktorú je povinná vrátiť do konca rozpočtového roka, pričom na tento účel nemôže použiť návratné zdroje financovania. O poskytnutí má právo rozhodnúť primátor mesta. O vyšších sumách rozhoduje MsZ. Na finančné prostriedky taktiež nie je právny nárok, postupuje sa primerane ako v prípadoch dotácií a primátor musí prihliadať pri rozhodnutiach na celkovú ekonomickú situáciu mesta.

§ 5

Podmienky poskytnutia dotácií

1. Dotácie sa poskytujú žiadateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo pôsobia či vykonávajú činnosť na území mesta, prípadne poskytujú služby obyvateľom mesta, len na základe písomnej žiadosti spĺňajúcej náležitosti podľa tohto VZN.
2. Dotácia sa neposkytne žiadateľovi, ktorý:
 - predloží žiadosť a projekt, ktoré nespĺňajú náležitosti stanovené VZN,
 - má nevysporiadané záväzky voči mestu a voči organizáciám založených a zriadených mestom,
 - je v úpadku, t. j. je platobne neschopný alebo v predĺžení,
 - je na neho vyhlásený konkurz
 - je tresne stíhaný
3. O skutočnostiach, že žiadateľ nie je osobou podľa predchádzajúceho odseku, priloží k žiadosti čestné vyhlásenie.
4. Dotácie nie je možné poskytnúť na:
 - úhradu miezd, plátov a odmien
 - na údržbu a opravy
 - nákup alkoholických a tabakových výrobkov (výnimka v § 4 ods.3 tohto VZN)
 - refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch
 - splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov
 - honoráre pre organizátorov akcií, projektov a podujatí
 - odmenu pre žiadateľa dotácie alebo inej osoby so spoluúčasťou žiadateľa
 - na činnosť politických strán alebo politických hnutí.
5. Žiadateľ je povinný finančné prostriedky poskytnuté formou dotácie podľa tohto VZN čerpať a vyúčtovať v súlade so zákonom č. 583/2004 Z. z. a zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a v zmysle legislatívy, ktorou sa riadi poskytovateľ dotácie, čiže obec.
6. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky na kontrolu čerpania dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie.

§ 6

Zverejňovanie informácií o poskytovaní dotácií

1. Informácia o možnostiach a podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta je zverejnená vopred, a to najneskôr 15 kalendárnych dní spôsobom v mieste obvyklým. Táto informácia obsahuje:
 - podmienky poskytovania dotácií (číslo VZN, vrátane jeho dodatkov)
 - termíny predkladania žiadostí o poskytnutie dotácie – najneskôr do 10. januára kalendárneho roka, na ktorý má byť dotácia poskytnutá
 - termín zúčtovania dotácie - najneskôr do 10. januára roka nasledujúcom po roku, na ktorý bola dotácia poskytnutá
 - organizačný útvar úradu určený na poskytovanie konzultácií žiadateľom (ekonomické oddelenie MsÚ)
 - spôsob a miesto prijímania žiadostí (písomne – kancelária prvého kontaktu, sekretariát)

- spôsob vyhodnotenia žiadostí pre MsZ (*komisie v januári, februári..*)
 - spôsob zverejnenia výsledkov z vyhodnotenia žiadostí (*ihneď po schválení v MsZ*)
2. Zverejnenie informácií zabezpečí sekretariát na pokyn prednostu úradu. *Spôsoby zverejnenia sú: vyvesenie na úradnej tabuli, internetová stránka*

TRETIA ČASŤ

§ 7

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Finančné prostriedky môžu byť poskytnuté po schválení MsZ na základe predchádzajúcej písomnej žiadosti a následnom uzatvorení písomnej **zmluvy** medzi mestom a žiadateľom (PO, FO). Podpisuje ju primátor mesta.
2. Žiadosť o dotáciu musí obsahovať: (*vid' príloha VZN - tlačivo*)
 - a/ oblasť v zmysle čl.2, do ktorej je žiadosť o dotáciu nasmerovaná
 - b/ presné označenie žiadateľa:
 - v prípade fyzickej osoby - podnikateľa: obchodné meno, miesto podnikania, IČO, kópiu živnostenského listu, obč. preukazu, kontakt
 - u právnickej osoby: obchodné meno, sídlo, IČO, kópiu výpisu z obchodného alebo iného registra, kontakt
 - meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, pečiatka, výpis z obchodného registra alebo zriaďovateľskú listinu, stanovky spoločnosti, resp. združenia, kontakt
 - c/ bankové spojenie žiadateľa
 - d/ názov, stručnú charakteristiku projektu - akcie a jeho prínos pre mesto
 - e/ vykalkulovaný rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou dotácie
 - f/ u podnikateľských subjektov písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze ani v likvidácii, a že nemá voči mestu žiadne záväzky
 - g/ požadovanú výšku dotácie od mesta
 - h/ formu účasti mesta na akcii alebo projekte (napr. spoluorganizátor, čestný hosť a pod.)
 - i/ vyhlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie mesta
3. Pri rozhodovaní o pridelení dotácie sa bude prihliadať na výšku dotácie poskytnutú žiadateľovi v predchádzajúcich rokoch a celkovú finančnú situáciu mesta.
4. Dotácia nemôže byť pridelená v prípade, ak prijímateľ(PO,FO) žiadateľ nepredložil v termíne do 10.01. aktuálneho roka vykonané ročné zúčtovanie spolu s kópiou dokladov o použití – dodržaní účelu dotácie za predchádzajúci rok.
5. Mesto je oprávnené preverovať skutočnosti uvedené v žiadosti ako aj ostatné skutočnosti potrebné pri rozhodovaní o pridelení dotácie. Porušenie podmienok, za ktorých sa dotácia poskytuje a ktoré sú uvedené v § 5 ods . 3 a 4, je dôvodom na okamžité vrátenie dotácie aj s náležitými sankciami v zmysle VZN.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 8

Zmluva a spôsob poskytovania dotácií

1. O schválení dotácie žiadateľa bezodkladne písomne informuje ekonomické oddelenie MsÚ - ved. ekon. oddelenia alebo ním poverená osoba. Súčasťou upovedomenia je aj návrh vypracovanej zmluvy s termínom jej uzatvorenia a spätného doručenia.
2. Ved. ekon. oddelenia alebo ním poverená osoba Ekonomického oddelenia MsÚ je povinná písomne informovať aj tie subjekty, ktorým nebola poskytnutá dotácia aj s odôvodnením.

3. Medzi mestom ako poskytovateľom a žiadateľom ako príjemcom dotácie sa vždy uzatvára písomná zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta. Za vypracovanie zmluvy je zodpovedný vedúci ekonomického oddelenia. Touto úlohou môže poveriť aj inú zodpovednú osobu. Zmluvu podpisuje primátor mesta.
4. Po podpise zmluvy obidvomi zmluvnými stranami je mesto povinné zmluvu zverejniť na webovej stránke mesta. Po jej zverejnení nadobúda zmluva právoplatnosť.
5. Mesto po nadobudnutí právoplatnosti zmluvy odošle žiadateľovi dotáciu na jeho účet do 30 kalendárnych dní, resp. podľa podmienok stanovených v zmluve po dohode zmluvných strán.
6. Zmluva obsahuje:
 - označenie zmluvných strán, presnú identifikáciu poskytovateľa a príjemcu dotácie
 - účel použitia dotácie (*akcia, príležitosť, projekt...*)
 - výšku dotácie a určenie termínu, do ktorého ju mesto poukáže na účet žiadateľa
 - určenie termínu, do ktorého je nutné dotáciu vyčerpať (31.12 b.r. aktuálneho roka)
 - povinnosť prijímateľa dotácie, že bude dotáciu čerpať a vyúčtuje ju v súlade so zákonmi a VZN - podľa § 5 ods. 5
 - povinnosť prijímateľa dotácie okamžite vrátiť mestu dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá
 - povinnosť žiadateľa vrátiť mestu zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov do konca rozpočtového roka, najneskôr však do konca januára nasledujúceho rozpočtového roka
 - povinnosť vykonať a doručiť v termíne kompletne ročné zúčtovanie dotácie do 10.01. b.r. nasledujúceho roka
 - vymedzenie spôsobu prezentácie mesta ako podporovateľa akcie alebo okruhu potrieb, na zabezpečenie ktorých sa dotácia poskytuje podľa charakteru akcie alebo okruhu potrieb a možností žiadateľa
 - sankcie vyplývajúce z neplnenia podmienok
 - povinnosť prijímateľa dotácie umožniť vykonanie kontroly vynakladania poskytnutých prostriedkov v jeho sídle na základe jeho účtovnej evidencie do piatich rokov po ukončení rozpočtového roka, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá
 - iné dohodnuté podmienky.

PIATA ČASŤ

§ 9 Použitie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť dotáciu len na účel, na ktorý mu bola poskytnutá.
2. Prijímateľ dotácie je povinný nakladať s dotáciou hospodárne a účelne v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve.
3. Dotáciu možno použiť len do konca príslušného rozpočtového roka.
4. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť dotáciu bezodkladne, ak :
 - zistí, že porušuje podmienky poskytnutia dotácie podľa tohto VZN,
 - zistí, že porušuje podmienky uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie,
 - použije dotáciu na iný účel, ako bolo dohodnuté v zmluve,
 - nepredloží zúčtovanie dotácie v stanovenom termíne.

§ 10 Zúčtovanie dotácie

1. Poskytnuté dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
2. Zúčtovanie poskytnutej dotácie je žiadateľ povinný vykonať písomne, a to najneskôr do 10. januára nasledujúceho roka tak, aby mohlo byť súčasťou ročnej závierky mesta.
3. Prijímateľ dotácie predloží zúčtovanie prostredníctvom podateľne ekonomickému oddeleniu, cez sekretariát ved. ekon. oddelenia, ktorý zmluvu vypracoval, pričom toto overí, či finančné prostriedky boli použité v súlade s predmetom zmluvy. Kontrolou ročného zúčtovania môže byť poverená ved. EO aj iná osoba.

4. Zúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať doklady, ktoré dokumentujú príjem a použitie dotácie. Takýmito dokladmi pre potreby tohto VZN sú najmä:
- a) kópia bankového výpisu príjemcu dotácie, ktorá dokumentuje príjem a použitie poskytnutej dotácie
 - b) kópia faktúry, ktorá musí obsahovať:
 - číslo faktúry,
 - názov dodávateľa, IČO, DIČ,
 - názov príjemcu, IČO, DIČ,
 - deň vystavenia faktúry,
 - deň splatnosti faktúry,
 - formu úhrady faktúry,
 - označenie dodávky, jej množstvo, celková cena dodávky, služby ... (účel!!!)
 - pečiatku a podpis
 - c) kópia výdavkového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať :
 - číslo dokladu,
 - názov platiteľa, IČO, DIČ,
 - názov príjemcu, IČO, DIČ,
 - dátum vystavenia dokladu,
 - vyplatenú sumu slovom aj číslom, účel vyplatenia,
 - podpis príjemcu, podpis vystavovateľa,
 - poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe,
 - podpis schvaľovateľa dokladu,
 - d) kópia príjmového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať:
 - číslo dokladu,
 - názov príjemcu, IČO, DIČ,
 - názov vystavovateľa dokladu, IČO, DIČ,
 - dátum vystavenia dokladu,
 - prijatú sumu slovom aj číslom, účel príjmu,
 - podpis vystavovateľa dokladu,
 - podpis schvaľovateľa dokladu,
 - podpis príjemcu,
 - poradové číslo, pod ktorým je príjem zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe,
 - e) čitateľné doklady z registračnej pokladnice v prípade platby, resp. nákupu v hotovosti spolu s kópiou tak, aby bol z dokladu zrejмый účel použitia finančných prostriedkov.
 - f) cestovné doklady riadne vyplnené spolu s dokladmi v zmysle zákona o cestovných náhradách – platné cestovné lístky, doklad o nákupe PHM, technický preukaz vozidla, ...
5. V odôvodnených prípadoch žiadateľ môže požiadať o predĺženie termínu zúčtovania. Žiadosť je potrebné doručiť najneskôr dva týždne pred zmluvne dohodnutým termínom prostredníctvom podateľne ekonomickému oddeleniu, na príslušný odborný útvar úradu, ktorý je zodpovedný za vecnú a finančnú správnosť zúčtovania. Zodpovedný zamestnanec posúdi žiadosť a primátor mesta dá súhlas na predĺženie termínu zúčtovania. Ekonomické oddelenie (vedúci) pripraví dodatok k zmluve s novým termínom vyúčtovania.
6. Oneskorené zúčtovanie bez predchádzajúceho písomného súhlasu s predĺžením termínu vyúčtovania je dôvodom na sankčné postihy.
7. Ak prijímateľ dotácie nepredloží zúčtovanie, mesto ho okamžite vyzve k vráteniu dotácie v plnej výške.

ŠIESTA ČASŤ

§ 11 Sankcie

Sankcie za nedodržanie povinností stanovených v tomto VZN upravuje zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákon č. 583/2004 Z. z.

§ 12 Spoločné ustanovenia

1. Kontrolu dodržiavania tohto VZN vykonávajú:
 - a) mestské zastupiteľstvo
 - b) komisie zastupiteľstva
 - c) hlavný kontrolór obce mesta
 - d) zamestnanci príslušných odborných útvarov úradu
2. Hlavný kontrolór a poverení zamestnanci mesta sú oprávnení vykonávať kontrolu hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti použitia dotácie. Žiadateľ je povinný pri kontrolných akciách vykonávaných mestom poskytnúť potrebnú súčinnosť, ku ktorej sa v zmluve písomne zaviazal.
3. Na všetkých propagačných materiáloch a pri propagácii aktivít súvisiacich s realizáciou projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, žiadateľ uvedie, že projekt bol realizovaný s finančným príspevkom mesta.

§ 13 Záverečné ustanovenia

1. Na tomto všeobecne záväznom nariadení mesta Hriňová sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Hriňovej dňa 08.12.2015 uznesením č. MsZ – 7/II/7.
2. Dňom účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia sa zrušuje všeobecne záväzné nariadenie mesta Hriňová č. 1/2012 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Hriňová.
3. Súčasťou tohto VZN sú prílohy č. 1 – 5.
4. Všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť dňa 01.01.2016

V Hriňovej dňa: 09.12.2015

Mgr. Stanislav Horník
primátor mesta
v. r.

Toto VZN bolo vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli mesta Hriňová a na internetovej stránke mesta www.hrinova.sk dňa 09.12.2015.

**PRÍLOHY k VZN o podmienkach poskytovanie dotácií
z rozpočtu mesta Hriňová**

- Žiadosť o dotáciu
- Zmluva o poskytnutí dotácie
- Zúčtovanie
- Prehľad o dotáciách – prac. tabuľka v prílohe (zoznam žiadateľov po komisiách + prehľad za predch. 2 roky, vyúčtovanie vykonané, žiadaná suma, vyradená žiadosť s odôvodnením, doporučenie komisie, schválená suma v MsZ.....
- Prehľad o schválených dotáciách na rok(na účely povinného zverejnenia)

ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU MESTA

<ul style="list-style-type: none"> • Žiadateľ – názov, obchodné meno • (v súlade s označením v príslušnom registri): 	
Právna forma:	
<ul style="list-style-type: none"> • Štatutárny zástupca organizácie (meno, priezvisko, funkcia): 	
<ul style="list-style-type: none"> • Adresa žiadateľa: 	
<ul style="list-style-type: none"> • Bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa: 	
<ul style="list-style-type: none"> • IČO: 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tel., fax, e-mail: • Webová stránka: 	
<ul style="list-style-type: none"> • Názov akcie/podujatia: • • Termín a miesto konania: 	
<ul style="list-style-type: none"> • Odborný garant za realizáciu podujatia/akcie 	
<ul style="list-style-type: none"> • Prípadná forma účasti mesta: * 	
<ul style="list-style-type: none"> • Spôsob propagácie mesta: 	
<ul style="list-style-type: none"> • Požadovaná celková výška dotácie • od mesta/obce v EUR: 	
<ul style="list-style-type: none"> • Predpokladané celkové náklady na podujatie/akciu EUR: 	

* (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.)

Poskytnutá dotácia od mesta v predchádzajúcich 3 rokoch(účel + suma):

Rok	Účel	Suma
		EUR
		EUR
		EUR

Prílohy:

Oblasť (podčiarknite):

Všeobecne prospešné služby:

- Poskytovanie zdravotnej starostlivosti, sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti
- Poskytovanie sociálnej pomoci pre skupinu alebo jednotlivca (nerentabilné spoje SAD na Lazy),
- Tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
- Ochrana ľudských práv a základných slobôd, ochranu práv detí a mládeže,
- Vzdelávanie, výchova, rozvoj a podpora telesnej kultúry,
- Výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
- Tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
- Služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- Zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.

Verejnoprospešný účel:

1. Rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
2. Realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
3. Ochrana a tvorba životného prostredia a zachovanie prírodných hodnôt,
4. Zachovanie prírodných hodnôt,
5. Ochrana zdravia,
6. Ochrana práv detí a mládeže,
7. Rozvoj vedy, vzdelania, telovýchovy,
8. Plnenie individuálnej určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

ROZPOČET: (obsahujúci rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov na podujatie/akciu spracujte podľa nasledovného vzoru):

Výdavky (na akú položku a koľko budete potrebovať na podujatie/akciu) Položka:	Suma v EUR:
•	
•	
•	
•	
•	
•	
SPOLU VÝDAVKY:	

ZDROJE FINANCOVANIA (spracujte v nasledovnom členení):

Vlastné zdroje	EUR
Dotácia požadovaná od mesta	EUR
Sponzorské a iné..	EUR
SPOLU PRÍJMY:	EUR

Miesto a dátum:

.....
podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka organizácie

Informácia pre žiadateľa:

Mesto poskytuje dotácie z rozpočtu mesta/obce na základe zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta/obce č.

O dotáciu z rozpočtu mesta/obce môže požiadať právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá má sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta/obce alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mesta/obce, alebo poskytuje služby obyvateľom mesta/obce, a to na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Povinné prílohy k žiadosti:

Príloha č. 1: Stručná charakteristika konkrétnej úlohy, podujatia alebo akcie s podrobnou kvantifikáciou predpokladaných výdavkov a využitím finančných prostriedkov (v prípade, že žiadateľ žiada o poskytnutie dotácie na viacero akcií/podujatí, je potrebné rozpísať každú akciu/podujatie samostatne).

Príloha č. 2: Odôvodnenie žiadosti

Príloha č. 3: Prehlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie mesta/obce – uviesť materiály, v ktorých bude uvedený text: „podujatie/akciu“ finančne podporilo mesto

Príloha č. 4: Prehlásenie žiadateľa, že nemá voči mestu žiadne záväzky

Príloha č. 5: Fotokópia výpisu z obchodného registra, prípadne živnostenské oprávnenie alebo zriaďovateľskú listinu a stanov y spoločnosti, resp. združenia.

Zmluva o poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu mesta Hriňová v roku 20....

Číslo zmluvy o poskytnutí dotácie :

Oblasť :

MESTO HRIŇOVÁ
Partizánska 1612, 962 05 HRIŇOVÁ

Zastúpené: _____, primátor mesta

IČO: 00319961

DIČ: 202 131 8695

Bankové spojenie: VÚB, a.s.

IBAN číslo účtu: SK82 0200 0000 0000 1992 7412

ako poskytovateľ dotácie (ďalej iba „mesto“)

a

Názov príjemcu

zastúpený:

IČO:

Bankové spojenie:

IBAN číslo účtu:

ako príjemca dotácie (ďalej iba „príjemca“)

uzavreli v zmysle § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenia § 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia č, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta túto zmluvu o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta.

I.

Predmet zmluvy

1. Mesto Hriňová v zmysle Uznesenia č. MsZ – z zasadnutia Mestského zastupiteľstva v Hriňovej konaného dňa poskytuje príjemcovi finančnú dotáciu v sume **EUR**, slovom:
2. Dotácia bude použitá na náklady spojené s realizáciou projektu, akcie:
3. Príjemca vyhlasuje, že finančnú dotáciu uvedenú v ods. 1 tohto článku prijíma.

II.

Spôsob platby

Finančná dotácia bude príjemcovi poskytnutá z bankového účtu mesta na bankový účet prijímateľa uvedený v úvode tejto zmluvy / v hotovosti na základe tejto zmluvy jednorazovo / v splátkach.

III.

Iné dohodnuté podmienky (podľa VZN)

1. Prijemca sa zaväzuje použiť poskytnutú finančnú dotáciu na účely uvedené v tejto zmluve.
2. Prijemca sa zaväzuje, že na všetkých propagačných materiáloch a pri propagácii aktivít súvisiacich s realizáciou projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, uvedie, že projekt bol realizovaný s finančným príspevkom mesta.
3. Mesto si vyhradzuje právo kontroly použitia pridelených finančných prostriedkov.
4. Prijemca je povinný finančnú dotáciu vyčerpať do 31.12.20.....
5. Prijemca je povinný bezodkladne predložiť doklady o účelovom čerpaní poskytnutej dotácie, najneskôr však do 10.01.20.....
6. Prijemca je povinný spolu so zúčtovaním poskytnutej dotácie podľa odseku 5 tohto článku predložiť stručné zhodnotenie účelu jej použitia.
7. Prijemca, ktorý nepredloží zúčtovanie finančnej dotácie alebo ju použije na iný účel, ako je v tejto zmluve stanovené, je povinný finančnú dotáciu vrátiť na účet mesta, najneskôr do 10.01.20.....

IV.

Záverečné ustanovenia

1. Prijemca je povinný pri obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní, ak mu takúto povinnosť zákon ukladá.
2. Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že sa zhodli na celom obsahu zmluvy, čo potvrdzujú svojím podpisom.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán a účinnosť nasledujúcim dňom po zverejnení na webovej stránke mesta Hriňová.
4. Táto zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží 1 rovnopis.

V Hriňovej dňa

primátor mesta

štatutárny zástupca príjemcu

.....
za mesto Hriňová

.....
za príjemcu

Zúčtovanie dotácie poskytnutej mestom Hriňová za rok

V súlade so zmluvou o poskytnutí finančnej dotácie č. zo dňa

Príjemca dotácie – obchodné meno, názov, adresa IČO	
Štatutárny zástupca	
Názov podujatia/akcie	
Výška dotácie poskytnutej mestom.....	EUR
Účel použitia dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie (priložte na samostatnom liste)	

Finančné vyhodnotenie projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá:

(uviesť len príjmy a výdavky súvisiace s projektom, na ktorý bola dotácia poskytnutá)

Skutočné príjmy- z toho:	Skutočné výdavky:
• Vlastné príjmy	•
• Dotácia od mesta	•
• Sponzorské a iné	•
•	•
PRÍJMY SPOLU:	VÝDAVKY SPOLU:

Overenie zúčtovania za mesto:

meno.....

pečiatka a podpis

V Hriňovej, dňa

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov v roku poskytnutia dotácie.

.....

Povinné prílohy k zúčtovaniu:

- *Prehľad dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení: por. č., názov dokladu, suma, poznámka. K prehľadu musia byť doložené kópie dokladov (účtenky, faktúry s výpismi z účtu alebo pokladničnými dokladmi preukazujúcimi čerpanie dotácie na schválený účel).*
- *Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie (fotografie, propagačné materiály –programy, pozvánky, výstrižky z tlače a pod.)*

Zoznam príloh k zúčtovaniu dotácie :

P.č.	Číslo dokl.	Druh výdavku	€
		Spolu:	
		Poskytnutá finančná dotácia:	
		Rozdiel:	

Fotokópie všetkých zúčtovaných dokladov [k vyčerpanej dotácii](#):

V..... dátum:

.....
podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka

