

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
mesta Sabinov č. 14/2016
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Sabinov

Mestské zastupiteľstvo na svojom zasadnutí dňa 15.12.2016 schválilo podľa § 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 6ods.1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov toto všeobecne záväzne nariadenie:

Článok 1
Predmet úpravy

Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“) ustanovuje podmienky pre poskytovanie dotácií z rozpočtu mesta Sabinov, vymedzuje okruh subjektov, ktorým možno dotáciu poskytnúť a upravuje postup pri poskytovaní a vyúčtovaní dotácií.

Článok 2
Zdroje dotácií

- 1) Finančné prostriedky určené na poskytovanie dotácií v zmysle tohto VZN mesto vytvára z vlastných príjmov – nie z úverových zdrojov.
- 2) Mestské zastupiteľstvo v Sabinove (ďalej len MsZ) v rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok schvaľuje výšku finančných prostriedkov s určeným účelom ich použitia - na poskytovanie dotácií v zmysle tohto VZN, v závislosti od stavu hospodárenia mesta.
- 3) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Článok 3
Smerovanie dotácií a účel použitia

- 1) Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta.
- 2) Iným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na spravovanom území alebo ktoré pôsobia a vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta, môže mesto poskytovať dotácie len z vlastných príjmov a len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.
- 3) Pod všeobecne prospešnými službami sa rozumie najmä
 - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
 - c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
 - d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,

- e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
 - f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
 - g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
 - h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
 - i) zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.
- 4) Pod verejnoprospešným účelom sa na účely tohto nariadenia rozumie najmä
- a) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
 - b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
 - c) ochrana a tvorba životného prostredia a zachovanie prírodných hodnôt,
 - d) ochrana zdravia,
 - e) ochrana práv detí a mládeže,
 - f) rozvoj vedy, vzdelania, telovýchovy,
 - g) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

Článok 4

Zásady poskytovania dotácií

- 1) Poskytnutie dotácie a jej výšku schvaľuje mestské zastupiteľstvo v rámci rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok, za podmienok ustanovených týmto VZN.
- 2) Poskytnutá dotácia musí byť vyčerpaná v kalendárnom roku, na ktorý bola schválená.
- 3) Dotáciu z rozpočtu mesta možno poskytnúť len na základe písomnej žiadosti osoby uvedenej v článku 3 odsek 1 alebo 2.
- 4) Dotácie sa poskytujú žiadateľom, ktorí nemajú ku dňu podania voči mestu alebo voči právnickým osobám založeným alebo zriadeným mestom záväzky po lehote splatnosti, nie je voči nemu vedené konkurzné konanie a nie je v likvidácii.
- 5) Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
- 6) Dotácie sa neposkytujú žiadateľom, ktorí predchádzajúcu poskytnutú dotáciu riadne nevyúčtovali v stanovenom termíne a nedoložili fotokópiami dokladov.
- 7) Dotácie nie je možné poskytnúť na:
 - a) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - b) refundáciu výdavkov uhradených v uplynulých rokoch,
 - c) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - d) honoráre, mzdy, odmeny a odvody organizátorov podujatí.
- 8) Tlačivá žiadosti, tvoriace prílohu VZN, si možno vyzdvihnúť na finančnom oddelení mestského úradu alebo na stránke mesta (www.sabinov.sk). K žiadosti o poskytnutie dotácie musí byť pripojený projekt, na ktorý majú byť použité poskytnuté finančné prostriedky.
- 9) Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta musí obsahovať
 - a) účel, na ktorý je dotácia žiadaná (podľa Článku 3 odsek 3 a 4),

- b) presné označenie žiadateľa (v prípade právnickej osoby – obchodné meno, sídlo, IČO, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, bankové spojenie, kontakt, odtlačok pečiatky, pripojený výpis z obchodného registra, v prípade fyzickej osoby-podnikateľa – meno a priezvisko, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, kontakt, v prílohe fotokópia živnostenského oprávnenia),
 - c) označenie projektu, stručnú charakteristiku projektu a jeho prínos pre mesto,
 - d) miesto realizácie, dátum začatia a ukončenia projektu,
 - e) rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu,
 - f) požadovanú výšku dotácie z rozpočtu mesta,
 - g) u podnikateľských subjektov písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze ani v likvidácii,
 - h) údaj o počte registrovaných aktívnych športovcov, mládežníckych družstiev, mládeže
 - i) údaj o reprezentácii mesta na najvyššej úrovni, umiestnenie družstva resp. jednotlivcov na najvyšších súťažiach za posledné 3 roky
 - j) čestné prehlásenie o tom, že žiadateľ nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.
- 10) Žiadatelia podávajú žiadosti o poskytnutie dotácie v dvoch termínoch – do 30. novembra v príslušnom kalendárnom roku na aktivity a činnosť, ktoré sa budú konať počas nasledujúceho roku (1. etapa)a vo výnimočnom prípade na aktivity a činnosť, ktoré sa konali v priebehu aktuálneho roka a do 30. apríla na aktivity, ktoré sa budú konať počas aktuálneho roka (2. etapa). Žiadateľ môže požiadať o dotáciu na ten istý účel a to isté obdobie len raz v roku.
- 11) Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľ doručí v stanovených termínoch do podateľne MsÚ alebo poštou na adresu : Mesto Sabinov, Námestie slobody 57, 083 01 Sabinov.
- 12) Po uplynutí lehoty podľa odseku 10 finančné oddelenie mestského úradu vypracuje písomný prehľad o predložených žiadostiach, ktorý postúpi spolu so žiadosťami o poskytnutie dotácie, pripojenými projektmi a požadovanými dokladmi podľa odseku 9 písm. b) komisii MsZ na posudzovanie žiadosti o poskytnutie dotácií z rozpočtu mesta (ďalej len „komisia“).
- 13) Komisia posúdi predložené žiadosti a zostaví návrh na poskytnutie dotácií vrátane navrhovanej výšky dotácie v rámci schváleného rozpočtu. Návrh predloží na posúdenie mestskej rade.

Rozdelenie dotácií :

	Výška schválenej dotácie
I. Etapa rozdeľovania dotácií	Maximálne 70 % z výšky schválených výdavkov určených na dotácie z rozpočtu mesta
II. Etapa rozdeľovania dotácií	Zvyšok nevyčerpaných výdavkov určených na dotácie z rozpočtu mesta.
Spolu	Schválená, resp. upravená výška rozpočtu mesta určená na dotácie v príslušnom roku.

- 14) Mestská rada posúdi predložený návrh komisie a postúpi ho so svojím stanoviskom na prerokovanie a schválenie MsZ.
- 15) Po schválení dotácií mestským zastupiteľstvom zodpovedný zamestnanec mestského úradu písomne vyrozumie žiadateľov o výsledku prerokovania ich žiadosti, vypracuje návrhy zmlúv

o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta so schválenými príjemcami dotácie a predloží ich na podpis primátorovi mesta.

- 16) Dotácia z rozpočtu mesta môže byť žiadateľovi poskytnutá aj v prípade, ak sa akcia uskutočnila pred stanoveným termínom prerokovania žiadostí v MsZ a to formou refundácie nákladov po schválení takejto žiadosti na zasadnutí MsZ.
- 17) Dotáciu je možné použiť na výdavky vzniknutých v kalendárnom roku, v ktorom sa dotácia žiadateľovi poskytne.
- 18) Prijemca dotácie je povinný uvádzať na všetkých tlačенých, elektronických materiáloch a v mediálnych výstupoch pri propagácii akcie informáciu o poskytnutej finančnej podpore mesta.
- 19) Po schválení dotácie na už uskutočnenú akciu v MsZ, je prijemca dotácie povinný v lehote do 30 dní od pripísania finančných prostriedkov na jeho účet predložiť finančnému oddeleniu mestského úradu vyúčtovanie poskytnutej dotácie z rozpočtu.
- 20) Súčasťou vyúčtovania je sprievodný list a kópie všetkých účtovných dokladov potvrdzujúcich účel čerpania finančných prostriedkov tak, ako to ustanovuje osobitný predpis.

Článok 5

Spôsob poskytovania dotácií

- 1) Dotácia z rozpočtu mesta sa poskytuje len na základe písomnej zmluvy, uzavretej medzi mestom a príjemcom dotácie.
- 2) **Zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta** musí obsahovať
 - a) výšku schválenej dotácie,
 - b) účel použitia dotácie podľa žiadosti a schváleného projektu,
 - c) miesto a dátum začatia a ukončenia projektu,
 - d) oprávnenie mesta vykonať u príjemcu dotácie kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov,
 - e) termín a spôsob vyúčtovania dotácie vrátane zmluvnej pokuty podľa Článku 7 ods. 1,
 - f) termín a spôsob vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov vrátane zmluvnej pokuty podľa Článku 8 odsek 4.
- 3) Na základe obojstranne podpísanej zmluvy vykoná finančné oddelenie mestského úradu prevod príslušnej finančnej čiastky na účet príjemcu dotácie.

Článok 6

Vyúčtovanie dotácií

- 1) Prijemca dotácie je povinný do 30 dní po vyčerpaní dotácie mesta, najneskôr však do 31.12. príslušného roka, predložiť finančnému oddeleniu mestského úradu vyúčtovanie poskytnutej dotácie. Súčasťou vyúčtovania dotácie je sprievodný list a kópie všetkých účtovných dokladov potvrdzujúcich účel čerpania finančných prostriedkov. Tlačivo pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie tvorí prílohu tohto nariadenia.
- 2) Ak prijemca dotácie nesplní povinnosť podľa odseku 1, je povinný zaplatiť mestu zmluvnú pokutu vo výške 30 % z poskytnutej dotácie mesta.

- 3) Zmluvná pokuta je splatná do 30 dní od doručenia výzvy na jej zaplatenie príjemcovi dotácie na účet mesta, alebo do pokladne mestského úradu.
- 4) Ak príjemca dotácie použije dotáciu na iný účel ako bol určený v zmluve, je povinný vrátiť celú dotáciu na účet mesta v termíne do 30 dní od doručenia výzvy na jej vrátenie.
- 5) Ak príjemca dotácie nepoužije poskytnuté finančné prostriedky alebo použije iba ich časť, je povinný v lehote do 30 dní po uplynutí termínu, v ktorom mali byť použité podľa zmluvy, vrátiť ich na účet mesta alebo do pokladne mestského úradu vo výške nepoužitej dotácie. V prípade nedodržania tejto povinnosti platia takisto ustanovenia odseku 2 a 3.
- 6) Ukladanie a vymáhanie pokuty za porušenie podmienok, za ktorých bola dotácia z rozpočtu mesta poskytnutá, sa riadi všeobecnými predpismi o správnom konaní.

Článok 7

Kontrola dodržiavania nariadenia

Kontrolnú činnosť nad dodržiavaním tohto nariadenia vykonávajú

- a) príslušné oddelenia MsÚ v rozsahu svojich oprávnení,
- b) poslanci mestského zastupiteľstva v rozsahu svojich oprávnení,
- c) hlavný kontrolór mesta.

Článok 8

Zrušovacie ustanovenie

Dňom účinnosti tohto nariadenia sa zrušuje VZN mesta Sabinov č. 14/2011 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta, VZN mesta Sabinov č. 7/2014 schválené uznesením MsZ č. 99 zo dňa 15.12.2011.

Článok 9

Účinnosť nariadenia

Toto nariadenie bolo schválené na zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Sabinove dňa 15.12.2016 a nadobúda účinnosť pätnástym dňom po jeho vyvesení na úradnej tabuli mesta.

Prílohy:

Tlačivá k žiadosti o dotáciu mesta

Ing. Peter Molčan v. r.
primátor mesta

Ž I A D O S Ť o poskytnutie finančných prostriedkov mesta podľa VZN	
1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI	
Obchodné meno žiadateľa	
Adresa, PSČ:	
Okres:	
Kraj:	
Organizačno-právna forma	
IČO:	DIČ:
Názov banky	
IBAN:	
Štatutárny zástupca: Meno a priezvisko	
Sídlo:	
Telefón:	E-mail:
Štatutárny zástupca: Meno a priezvisko:	
Sídlo:	
Telefón:	E-mail:

2. ÚDAJE O AKCII - PROJEKTU

Názov akcie				
Účel použitia dotácie v zmysle VZN:				
Miesto realizácie				
Predpokladaný termín realizácie projektu:				
Požadovaná výška dotácie				
Celkový rozpočet				
Forma účasti obce:				
spoluorganizátor	záštita	čestný hosť	iné - uviesť	
Stručná charakteristika akcie, úlohy projektu (odôvodnenie žiadosti):				
Počet registrovaných aktívnych športovcov, počet členov s trvalým pobytom Sabinov, z toho mládeže do - 15 rokov, do 18 rokov, prípadne družstiev:				
Reprezentácia mesta (resp. jeho reprezentácia) na úrovni: SR, medzinárodnej, krajskej, regionálnej, ...				
Umiestnenie družstva, resp. jednotlivcov za posledné 3 roky:				
Navštevovanosť podujatí (počet divákov):				
Doterajšia činnosť žiadateľa v prospech obce:				

Vlastné zdroje (členské, vstupné, sponzor a iné):		
Dotácie pridelené žiadateľovi v minulých rokoch:		
Rok	Počet projektov	Výška poskytnutej dotácie (v €)

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a prílohách sú pravdivé.

V zmysle zákona NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a prístupom uvedených údajov.

V, dňa

.....
pečiatka

.....
podpis štatutárneho zástupcu

Rozpočet akcie

Rozpočet akcie			
Žiadateľ:			
Názov akcie/projektu/úlohy:			
Termín konania:		Miesto konania:	
Položka	Celkový rozpočet (v €)	Žiadané od obce (v €)	Skutočnosť (vyplňa sa pri vyúčtovaní) (v €)
I. Náklady na akciu (úlohu-projekt)			
I. Spolu			
II. Predpokladané príjmy (výnosy)			
		X	
		X	
		X	
		X	
II. Spolu		X	
Rozdiel I. - II.		X	

Z ú č t o v a n i e dotácie poskytnutej Mestom Sabinov v roku

1) Oblasť

- Telovýchova a šport
- Zaujmovo - umelecká činnosť a kultúrne aktivity
- Rozvoj školstva a vzdelávania
- Zdravotníctvo a sociálna oblasť
- Cirkev a charita
- Iné

Príjemca dotácie (názov organizácie)	
IČO príjemcu	
Výška poskytnutej dotácie mestom Sabinov	
Predmet dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
Stručná informácia o realizácii projektu	

2) Finančné vyhodnotenie projektu:

Skutočné príjmy		Skutočné výdavky	
Vlastné príjmy	€		€
Dotácia od mesta	€		€
Sponzorské	€		€
Iné	€		€
Príjmy spolu	€	Výdavky spolu	€

V Sabinove, dňa

Prílohy k zúčtovaniu poskytnutej dotácie

- 1. Zoznam predložených účtovných dokladov** v predpísanej tabuľke (príloha k zúčtovaniu)
- 2. Kópie dokladov, dokumentujúce čerpanie finančnej dotácie od mesta Sabinov**, ktoré musia obsahovať všetky náležitosti podľa zákona č. 431/2001 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a súvisiacich predpisov (faktúry, pokladničný blok, výpis z bankového účtu o úhrade, výdavkový pokladničný doklad). K účtovným dokladom je potrebné doložiť iné dôkazné dokumenty (napr. objednávky, podpísané prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní a prevzatí vecných cien, príjemky, výdajky a pod.).
- 3. Doklad o vykonaní procesu verejného obstarávania** (ak to zákon žiadateľovi ukladá)
- 4. Prezentácia mesta Sabinov** ako poskytovateľa dotácie pre konkrétny projekt (fotografie, propagačné materiály , pozvánky a pod., z ktorých bude evidentné, že mesto poskytlo pre projekt finančnú pomoc

Typy povinných dokladov pre zúčtovanie podľa účelu:

I. Nákup cien, vecných odmien

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

- a) presný menný zoznam víťazov spolu s ich umiestnením, predmetmi, ktoré za umiestnenie prevzali a ich podpismi
- b) faktúru, dodací list a potvrdenie o zaplatení (pokladničný blok, výpis z bankového účtu, výdavkový a príjmový doklad)

II. Cestovné (ak sa jedná o prostriedky hromadnej dopravy)

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

- a) cestovné lístky (podľa druhu dopravy)
- b) menný zoznam cestujúcich + podpisy
- c) faktúru (napr. pri objednávke leteniek) a doklad o zaplatení (príjmový doklad, pokladničný blok , výpis z bankového účtu)

III. Cestovné (ak sa jedná o súkromného dopravcu, napr. preprava autobusom)

- a) menný zoznam cestujúcich + podpisy
- b) faktúru a doklad o zaplatení (výdavkový a príjmový doklad, výpis z bankového účtu)

IV. Cestovné (ak sa použije vlastné motorové vozidlo)

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

- a) cestovný príkaz
- b) technický preukaz

Vysvetlivky :

Názov dokladu : napr. Faktúra č. 102014 od Dodávateľa YYY, resp. pokladničný blok od XXX obchod za nákup napr. kancelárskych potrieb

Doklad o úhrade: napr. výpis z bankového účtu č. 7, resp. výdavkový pokladničný doklad č. 14 zo dňa 15.6.2014