



# MESTO PRIEVIDZA

Materiál Mestského zastupiteľstva v Prievidzi

Materiál MsZ č. 80/19

Mestská rada: 21.10.2019

Mestské zastupiteľstvo: 28.10.2019

**Názov materiálu:** Návrh Všeobecne záväzného nariadenia mesta Prievidza č. 8/2019 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta

**Predkladá:** JUDr. Katarína Macháčková, primátorka mesta .....

**Prerokované:** MVDr. Norbert Turanovič, prednosta MsÚ .....

JUDr. Róbert Pietrik, vedúci právnej kancelárie .....

**Spracovali:** Mgr. Alojz Vlčko, vedúci kancelárie primátorky .....

Ing. Lujza Chrvalová, vedúca finančného oddelenia .....

**Napísal:** Mgr. Diana Šurkalová Dušeková,  
referent pre komunikáciu, partnerské mestá a protokol .....

V Prievidzi dňa 4.10.2019

## Dôvodová správa

Mesto Prievidza v súčasnosti poskytuje dotácie z rozpočtu na základe Všeobecne záväzného nariadenia č. 131/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Prievidza. Z dôvodu častých legislatívnych zmien sa nariadenie už trikrát dopĺňalo, čím sa postupne stráca jeho prehľadnosť a zrozumiteľnosť pre žiadateľov o dotácie. Dochádza tak k nedorozumeniam, napríklad používaniu nesprávnych formulárov.

Na účel čo najlepšieho aplikovania schválených nových zákonov, a tiež v záujme riešenia praktických skúseností pri poskytovaní dotácií, navrhujeme schváliť nové všeobecne záväzné nariadenie, ktoré upraví problematiku poskytovania dotácií z rozpočtu mesta.

Návrh nového nariadenia bližšie upravuje na aké výdavky bude možné používať poskytnutú dotáciu. Určuje sa presný okruh výdavkov. Takisto sa v nariadení určuje okruh výdavkov, na ktoré dotáciu poskytnúť nebude možné.

Určuje sa, že maximálna výška poskytnutej dotácie žiadateľovi môže byť najviac 80 % z celkového rozpočtu akcie alebo projektu, resp. 80 % zo skutočných vynaložených výdavkov na akciu/projekt.

Bližšie sa upravuje možnosť poskytnúť dotáciu z rozpočtu mesta mimo určených pevných dátumov na podávanie žiadostí. Navrhuje sa schvaľovať poskytnutie dotácie v mimoriadnych odôvodnených prípadoch v mestskom zastupiteľstve, najviac však do výšky 500 eur.

Praktickou zmenou je aj to, že výpis z príslušného registra, ak ho nie je možné dohľadať v zmysle zákona o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy, je potrebné predkladať len pri prvom predložení žiadosti o dotáciu, a následne už len pri zmenách. Obdobný postup sa navrhuje aj pri predkladaní dokladu, ktorý preukazuje oprávnenosť právnickej osoby (štatutára) konať v mene organizácie.

Redukuje sa aj počet príloh nariadenia tým, že formuláre, na ktorých zamestnanci evidujú vykonanie základnej a administratívnej finančnej kontroly, budú internými formulármi mesta, čo zjednoduší aj prispôsobovanie prípadným legislatívnym zmenám v budúcnosti. Nový návrh nariadenia bude mať len tri prílohy – formulár žiadosti, vyúčtovania a čestného vyhlásenia. V čestnom vyhlásení žiadateľ potvrdí všetky podmienky vyžadované príslušnými zákonmi – teda že nemá evidované nedoplatky poisťného, nemá nesplatené záväzky voči mestu, nie je v konkurze, nemá zákaz prijímania dotácií a subvencií z fondov Európskej únie a podobne.

## Návrh na uznesenie

### Mestská rada

I. berie na vedomie:

Návrh Všeobecne záväzného nariadenia mesta Prievidza č. 8/2019 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta

II. odporúča – neodporúča MsZ:

schváliť Všeobecne záväznú nariadenie mesta Prievidza č. 8/2019 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta

### Mestské zastupiteľstvo

I. berie na vedomie:

Návrh Všeobecne záväzného nariadenia mesta Prievidza č. 8/2019 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta,

II. schvaľuje - neschvaľuje:

Všeobecne záväznú nariadenie mesta Prievidza č. 8/2019 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta

## NÁVRH

### Všeobecne záväzné nariadenie mesta Prievidza č. 8/2019 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta

Mesto Prievidza podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Prievidza o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta (ďalej len „VZN“).

## PRVÁ ČASŤ

### Úvodné ustanovenie

#### § 1

#### Pôsobnosť

1. VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií pre právnické osoby a fyzické osoby – podnikateľov, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
2. VZN upravuje aj postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácií, postup ich posudzovania a overovania zo strany oprávnených orgánov, schvaľovanie dotácií, obsah a náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie a pravidlá zúčtovania dotácií.
3. VZN sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií, ktoré mesto poskytuje právnickým osobám, ktoré založila v zmysle § 7 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

#### § 2

#### Vymedzenie pojmov

1. Dotácia je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu mesta, ktorý je poskytovaný na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom mesta a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
2. Všeobecne prospešnými službami sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
  - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti, sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti,
  - b) sociálna a charitatívna činnosť,
  - c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, zachovanie duchovného dedičstva,
  - d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
  - e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry a športu,
  - f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
  - g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľov mesta,
  - h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
  - i) zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,
  - j) údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev,
  - k) údržba a oprava zariadení tvoriacich občiansku vybavenosť,
  - l) správa a údržba kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností mesta,
  - m) starostlivosť o čistotu mesta,
  - n) starostlivosť o verejnú zeleň.
3. Všeobecne prospešnými účelmi sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
  - a) zachovanie, rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
  - b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,

- c) ochrana a tvorba životného prostredia,
- d) zachovanie, rozvoj a ochrana prírodných hodnôt,
- e) ochrana zdravia,
- f) zabezpečovanie a zlepšovanie poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- g) ochrana práv detí a mládeže, najmä podpora práce s deťmi a mládežou,
- h) rozvoj vedy a vzdelania,
- i) rozvoj telovýchovy a mládežníckeho športu,
- j) rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti,
- k) tvorba a ochrana zdravých podmienok života a práce obyvateľov mesta,
- l) 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**

#### **Poskytovanie dotácií**

1. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom (ďalej len „žiadateľ“), ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
2. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje mestské zastupiteľstvo v rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný rozpočtový rok, a to v závislosti od stavu hospodárenia mesta.
3. V rozpočte mesta na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.
4. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
5. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
6. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

### **§ 4**

#### **Oblasti a účel poskytnutia dotácií**

1. Dotácie z rozpočtu mesta budú poskytnuté len:
  - a) na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,
  - b) na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,
2. Dotácie z rozpočtu mesta budú smerovať najmä do týchto oblastí:
  - a) kultúrno-spoločenské aktivity,
  - b) rozvoj školstva a vzdelávania,
  - c) rozvoj telovýchovy a športu,
  - d) zdravotníctvo a sociálne služby,
  - e) sociálna starostlivosť a charita,
  - f) ochrana a tvorba životného prostredia,
  - g) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.
3. Dotáciu poskytnutú podľa § 4 ods. 2 písm. a), b) tohto VZN je možné použiť najmä na:
  - a) úhradu výdavkov na dopravu a ubytovanie na/z športové a kultúrne podujatia (preteky, zápasy, súťaže) a sústredenia, prenájom a nájom športovísk vrátane energií (v nebytových priestoroch) výstroj, materiálno-technické vybavenie slúžiace na tréningové, súťažné účely a kultúrne vystúpenia,
  - b) vecné ceny,
  - c) štartovné, registračné poplatky a licenčné poplatky za detské a mládežnícke kluby,

- d) výdavky na stravovanie a občerstvenie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,
- e) odmeny pre účinkujúcich umelcov, odmeny pre športových rozhodcov v prípade, že sa jedná o detské a mládežnícke kluby, v súlade s platnými predpismi o odmeňovaní týchto osôb, pričom tieto odmeny musia byť vyplácané na základe platne uzatvorených zmluvných vzťahov v súlade s osobitnými predpismi.

4. Dotácie sa neposkytujú na nákup darov a suvenírov.

5. Dotácia môže byť poskytnutá tomu istému žiadateľovi na rovnaký účel použitia len jedenkrát v príslušnom kalendárnom roku.

6. Dotácia sa nemôže poskytovať na výdavky, ktoré vznikli pred podaním žiadosti. Dotácia môže byť poskytnutá len na výdavky, ktoré žiadateľ uhradí po dátume účinnosti t.j. po podpísaní a zverejnení zmluvy na webovom sídle mesta.

7. Dotácie nie je možné poskytnúť na:

- a) úhradu miezd, platov a odmien zamestnancov a hráčov klubov, trénerov, manažérov
- b) výdavky na nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
- c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
- d) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
- e) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
- f) odmeny pre organizátorov akcií, projektov a podujatí.

8. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:

- a) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, použil dotáciu na iný účel, ako bola určená;
- b) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, nepredložil vyúčtovanie poskytnutej dotácie v stanovenom termíne, uviedol nepravdivé údaje alebo nedodrжал podmienky ustanovené v tomto VZN, resp. v zmluve o poskytnutí dotácie.

9. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:

- a) nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči mestu, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mesta,
- b) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
- c) je voči nemu vedené trestné konanie,
- d) je v úpadku alebo v likvidácii.

10. Žiadosť sa nesmie vzťahovať na už uskutočnené aktivity.

11. Maximálna výška poskytnutej dotácie žiadateľovi je 80 % z celkového rozpočtu akcie/projektu, resp. 80 % zo skutočných vynaložených výdavkov na akciu/projekt.

12. Žiadateľ je povinný pri zadávaní zákaziek z finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie postupovať v zmysle § 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

13. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta.

## TRETIA ČASŤ

### § 5

#### Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN. Žiadosť musí obsahovať najmä:

a) presnú identifikáciu žiadateľa:

- u fyzických osôb – podnikateľov – meno, priezvisko a adresu trvalého bydliska, číslo občianskeho preukazu, resp. rodné číslo,

- u právnických osôb – názov, označenie a sídlo organizácie v súlade s označením v príslušnom registri (napr. obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.);

b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa,

c) predmet žiadosti – podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky:

- pri žiadosti o dotáciu na konkrétnu akciu – stručná charakteristika akcie a rozpočet výdavkov akcie (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov) a pod.,

- pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet a pod.,

d) miesto a čas realizácie konkrétnej akcie alebo projektu,

e) výšku požadovanej dotácie,

f) predpokladané náklady na splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia alebo akcie,

g) formu účasti alebo propagácie mesta na konkrétnej akcii alebo podujatí,

h) u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, odtlačok pečiatky žiadateľa, podpis, u fyzickej osoby podpis a číslo občianskeho preukazu.

2. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:

- a) výpis z príslušného registra (obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.), a to pri prvom predložení žiadosti, následne len už pri zmenách vo výpise, pokiaľ tieto nie je možné overiť/dohľadať,<sup>1</sup>
- b) doklad preukazujúci oprávnenosť osoby (štatutára) konať v mene organizácie, ak to nevyplýva priamo z dokladu podľa písm. a), a to pri prvom predložení žiadosti, následne len už pri zmenách,
- c) písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 2 tohto VZN alebo potvrdenie príslušných orgánov o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) nie staršie ako tri mesiace,
- d) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči mestu a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN,
- e) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN,
- f) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN,
- g) písomné vyhlásenie žiadateľa o jeho bezúhonnosti a v prípade právnickej osoby písomné vyhlásenie o bezúhonnosti s konkretizáciou, že nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN.

3. Ak je žiadateľ zároveň registrovaným prijímateľom na prijatie podielu zaplatenej dane (tzv. 2 percentá), a od dátumu jeho registrácie nenastali žiadne zmeny formálneho charakteru (napr. zmena sídla, štatutárneho orgánu a pod.), môže namiesto dokladov uvedených v bode 2 písm. a), b) predložiť notársku zápisnicu osvedčujúcu splnenie podmienok pre zápis do registra prijímateľov podielu zaplatenej dane z príjmu v príslušnom kalendárnom roku.

---

<sup>1</sup> zákon č. 177/2018 Z. zákon o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( zákon proti byrokracii)

## § 6

### Postup pri podávaní žiadostí

1. Mesto zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu mesta pre príslušný kalendárny rok.
2. Žiadosti sa podávajú mestu prostredníctvom podateľne mestského úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou pričom rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
3. Žiadatelia podávajú žiadosti o poskytnutie dotácie:
  - a) v termíne do 30.09. v príslušnom kalendárnom roku na aktivity, ktoré sa budú konať v 1. polroku nasledujúceho kalendárneho roka,
  - b) v termíne do 31.03. v príslušnom kalendárnom roku na aktivity, ktoré sa budú konať v 2. polroku príslušného kalendárneho roka,
  - c) v mimoriadnych prípadoch aj mimo stanovených termínov v uvedených v § 6 bod 3 písm. a) a b) za predpokladu, že sa neprekročia príslušné výdavkové položky rozpočtu v danom rozpočtovom roku. Za mimoriadny prípad sa považuje žiadosť o poskytnutie dotácie max. do výšky 500 eur. O mimoriadnych prípadoch sa rozhoduje v zmysle § 9 tohto VZN.
4. Zamestnanci mesta základnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta. V prípade, že žiadateľ nespĺňa podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec mesta informuje príslušnú komisiu mestského zastupiteľstva.
5. Zamestnanci mesta v rámci výkonu základnej finančnej kontroly overia, či v daných prípadoch poskytovania finančných prostriedkov nepôjde o podporu činností hospodárskeho alebo nehospodárskeho charakteru. V prípade, že by mohla byť dotácia poskytovaná na hospodársku činnosť a existovala by pravdepodobnosť, že by mohlo dôjsť k naplneniu podmienok pre poskytnutie štátnej alebo minimálnej pomoci, mesto ako poskytovateľ pomoci bude postupovať v súlade so zák. č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## § 7

### Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Po vykonaní základnej finančnej kontroly zamestnanec mesta bezodkladne postúpi žiadosť príslušnému orgánu, ktorý ich posudzuje, a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, sú príslušné komisie mestského zastupiteľstva (ďalej len „komisie MsZ“). Členovia komisií MsZ, ktorí sa zúčastňujú posúdenia žiadosti a odporúčajú jej schválenie primátorke mesta, predložia vždy k 1. januáru príslušného kalendárneho roka Vyhlásenie pre účely transparentného posúdenia žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Prievidza.
3. Komisia MsZ vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
4. Komisia MsZ v termíne do 7 kalendárnych dní predloží zamestnancovi mesta zápisnicu podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, a to s odporúčaním účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

## § 8

### Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec mesta spolu so stanoviskom príslušnej komisie MsZ podľa § 7 tohto VZN orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje v súlade so schváleným rozpočtom primátorka mesta na základe odporúčení jednotlivých komisií.



3. Odporúčaný návrh príslušnej komisie MsZ sa nevyžaduje pri schvaľovaní dotácií v súvislosti s akciami, úlohami alebo účelmi, ktoré sa realizujú v rámci participatívneho rozpočtu. Tieto na základe výsledkov verejného hlasovania a verejného zvažovania podľa finálnych verzií predložených projektových dokumentácií schvaľuje primátorka mesta.

4. V prípade neodporúčenia žiadosti príslušnou komisiou MsZ alebo v prípade neschválenia žiadosti orgánom oprávneným rozhodnúť o poskytnutí dotácie oznámi túto skutočnosť zamestnanec mesta žiadateľovi do pätnástich kalendárnych dní od prerokovania žiadosti.

## **§ 9**

### **Mimoriadne dotácie z rozpočtu mesta**

1. Mestské zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 3 tohto VZN.

2. Za odôvodnené prípady v zmysle § 9 ods. 1 tohto VZN sa považuje úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.

3. O výške mimoriadnej dotácie rozhoduje mestské zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu až po vykonaní základnej finančnej kontroly zo strany zamestnancov mesta a po jej odporúčení príslušnými komisiami mestského zastupiteľstva.

## **§ 10**

### **Postup pri poskytnutí dotácie**

1. Zamestnanci mesta spracujú písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) medzi mestom a žiadateľom, ktorému bola schválená dotácia, a predložia ju na podpis primátorky mesta.

2. Zmluva musí obsahovať najmä:

- a) označenie a presnú identifikáciu zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO a bankové spojenie a číslo bankového účtu),
- b) predmet zmluvy s presne a jednoznačne určeným účelom použitia dotácie,
- c) výšku poskytnutej dotácie,
- d) určenie presného termínu, do ktorého mesto poukáže finančné prostriedky na účet prijímateľa dotácie,
- e) spôsob a termín vyúčtovania dotácie s rozpočtom mesta,
- f) spôsob zabezpečenia prezentácie a propagácie mesta,
- g) forma účasti mesta na akcii, podujatí alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.),
- h) povinnosť prijímateľa dotácie, že dotáciu použije a vyúčtuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. a zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v z. n. p., zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p. a pod.) a VZN,
- i) povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín vyúčtovania dotácie,
- j) právo mesta vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti použitia dotácie,
- k) povinnosť prijímateľa dotácie okamžite vrátiť mestu dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá, alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- l) povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť mestu zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov z dotácie do presne stanoveného termínu,
- m) sankcie za porušenie finančnej disciplíny,
- n) ostatné dojednania.

3. Zamestnanci mesta po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.

4. Mesto poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci mesta zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

## § 11

### Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu v termíne stanovenom v zmluve najneskôr však do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.
2. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť mestu žiadosť v termíne najneskôr do 15 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
3. Primátorka mesta je oprávnená na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu zúčtovania.
4. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
  - a) dokumentáciu, ktorou preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že aktivita, akcia, úloha alebo projekt boli financované z rozpočtu mesta, resp. s jej finančným príspevkom uvedeným v presnej sume, Spôsob publicity bude stanovený v zmluve v závislosti od výšky poskytnutej dotácie,
  - b) overené kópie všetkých účtovných dokladov (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne vydokladujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, akciu, úlohu) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
  - c) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 2 tohto VZN.
5. Príslušní zamestnanci mesta vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
6. Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanci mesta postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
7. Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne do 10 kalendárnych dní alebo použije túto dotáciu na iný účel, ako bol určený v zmluve je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, a to v prípadoch:
  - a) nepredloženia vyúčtovania dotácie v stanovenom termíne,
  - b) použitia dotácie alebo jej časti v rozpore so stanoveným účelom,
  - c) nepreukázania použitia prostriedkov v súlade s § 11 ods. 5 VZN,
  - d) nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku,
  - e) porušenia podmienok poskytnutia dotácie a povinností vyplývajúcich z tohto VZN a zo zmluvy.
8. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi mesta.

## § 12

### Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

1. Ak prijímateľ dotácie nedodrží podmienky poskytnutia dotácie, ako aj povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných predpisov, VZN a zo zmluvy, toto konanie sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a mesto uplatní sankcie za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### § 13

#### Spoločné ustanovenia

1. Predkladané doklady podľa § 5 a § 11 ods. 4 písm. b) tohto VZN musia byť originály alebo overené kópie. Mesto uzná aj kópie týchto dokladov, ak žiadateľ v deň predloženia žiadosti alebo vyúčtovania predloží originály a kópie dokladov zamestnancovi mesta, ktorý overí svojím podpisom, pečiatkou a dátumom zhodnosť kópií s originálom.
2. Každú zmenu u žiadateľa/prijímateľa dotácie, napr. zmenu sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového účtu a pod., je žiadateľ/prijímateľ dotácie povinný bezodkladne písomne oznámiť mestu do 14 kalendárnych dní.
3. O prípadnú zmenu účelu použitia dotácie určeného v uzatvorenej zmluve o poskytnutí dotácie môže žiadateľ písomne požiadať, ale musí tak urobiť ešte pred realizáciou zmeny.
4. O zmene účelu použitia dotácie rozhoduje na základe odporúčania príslušnej komisie orgán, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie podľa § 8 tohto VZN.
5. Zamestnanci mesta zabezpečia na webovom sídle mesta raz ročne:
  - a) zverejnenie zoznamu podaných žiadostí o dotácie, vrátane informácie o ich odporučení alebo neodporučení na schválenie od orgánu, ktorý ich posudzoval,
  - b) zverejnenie zoznamu poskytnutých dotácií z rozpočtu mesta, ktorý obsahuje najmä identifikáciu prijímateľa dotácie, výšku dotácie a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

### § 14

#### Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Prievidzi. dňa .....
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom .....
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 131/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Prievidza v znení Doplnkov č. 1 až 3.

V Prievidzi dňa .....

.....

JUDr. Katarína Macháčková  
primátorka mesta

Príloha č. 1

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Údaje o žiadateľovi

Názov (obchodné meno, u fyzickej osoby –podnikateľa – meno a priezvisko):	
Sídlo žiadateľa	
Tel. kontakt	
e-mail	
IČO	
DIČ	
Právna forma	
Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán	
Štatutárny zástupca (meno a priezvisko)	
Adresa bydliska štatutárneho zástupcu	
Tel. kontakt štatutárneho zástupcu	
E-mail štatutárneho zástupcu	
Bankové spojenie: číslo účtu, názov banky	

2. Účel použitia dotácie z rozpočtu mesta

Požadovaná suma dotácie z rozpočtu mesta:	
Účel použitia dotácie (podrobne uviesť názov akcie, cieľ, miesto konania, autora projektu, cieľovú skupinu, predpokladaný počet návštevníkov, účinkujúcich a pod.):	

<b>Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu mesta a celkový rozpočet výdavkov akcie/projektu:</b>	
<b>Termín a miesto použitia dotácie:</b>	
<b>Navrhovaná forma prezentácie mesta vzhľadom na poskytnutú dotáciu:</b>	

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v priložených dokladoch, ktoré tvoria prílohu tejto žiadosti, sú úplné a pravdivé.

V zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov s cieľom vyhodnotenia žiadosti o poskytnutie dotácie, spracovania zmluvy o poskytnutie dotácie a vyúčtovania dotácie.

Dátum .....

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

### Informácia o spracúvaní osobných údajov

**Prevádzkovateľ:** Mesto Prievidza,

**Sídlo:** Mestský úrad Prievidza, Námestie slobody č. 14, 971 01 Prievidza

**IČO:** 00 318 442

**Kontaktné údaje na zodpovednú osobu:** zodpovednaosoba@somi.sk

**Účel spracovania osobných údajov:** prerokovania žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Prievidza v orgánoch mesta Prievidza, spracovanie v evidencii mesta, uzatvorenie zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta a na splnenie zákonných podmienok vyplývajúcich z právnych predpisov

**Právny základ:** Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, zmluva

**Prijemcovia alebo kategórie príjemcov:** orgány územnej samosprávy, iné fyzické osoby, orgány štátnej moci a kontrolné orgány

**Prenos osobných údajov do tretej krajiny:** nebude

**Doba uchovávanía osobných údajov:** podľa registratúrneho poriadku

Prevádzkovateľ po splnení účelu spracúvania osobných údajov bez zbytočného odkladu zabezpečí likvidáciu osobných údajov pokiaľ to osobitný zákon nevyžaduje inak. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že zabezpečí primeranú úroveň ochrany osobných údajov a že bude spracúvať osobné údaje len v súlade s dobrými mravmi a bude konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov a ani osobitným zákonom, podľa ktorých sa osobné údaje spracovávajú.

**Práva dotknutej osoby:**

- dotknutá osoba má právo požadovať od Prevádzkovateľa prístup k jeho osobným údajom a právo na ich opravu, ako aj právo na prenosnosť údajov,
- dotknutá osoba má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby alebo podaním podnetu na šetrenie, sťažnosti, dozornému orgánu, na Slovensku Úradu na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č.: 18/2018 Z. z.

**Príloha č. 2**

**Zúčtovanie poskytnutej dotácie**

**Žiadateľ o dotáciu:**

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

**Zmluva o poskytnutí dotácie č. .... :**

**Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:**

.....  
.....  
.....

Číslo dokladu/ druh dokladu:	Dodávateľ	Dotácia – účel	Suma	Spôsob úhrady	Dátum úhrady

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie vyúčtovania dotácie:

Dátum:

Podpis:

**Príloha č. 3**

**Čestné vyhlásenie žiadateľa o dotáciu z rozpočtu mesta Prievidza**

**Žiadateľ o dotáciu:**

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

**svojím podpisom ako žiadateľ alebo ako štatutárny zástupca žiadateľa o dotáciu**

**čestne prehlasujem, že žiadateľ dotácie**

a) ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **nemá evidované nedoplatky poistného** na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,

b) ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **nemá nesplatené záväzky** po lehote splatnosti voči mestu Prievidza a voči organizáciám zriadeným alebo založeným mestom,

c) ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **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,**

d) ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu** poskytovanú z fondov Európskej únie.

Dobrovoľne a s plnou zodpovednosťou čestne prehlasujem, pre potreby mesta Prievidza za účelom predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie, že všetky údaje uvedené v žiadosti a v prílohách k žiadosti sú pravdivé a predkladané doklady aktuálne ku dňu podania žiadosti.

Zároveň prehlasujem, že som si vedomý(á) dôsledkov, ktoré by vyplynuli z nepravdivých údajov uvedených v tomto čestnom prehlásení.

Dátum .....

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

**Overenie, že žiadateľ nemá záväzky voči mestu: \***

\*túto skutočnosť overuje zamestnanec mesta

dátum, meno a priezvisko zamestnanca mesta a pečiatka MsÚ:

.....