



MESTO PRIEVIDZA

Materiál mestského zastupiteľstva

Materiál MsZ č. 82/2023

Mestská rada: 09.10.2023

Mestské zastupiteľstvo: 30.10.2023

**Názov materiálu: Návrh Všeobecne záväzného nariadenia mesta Prievidza č. 18/2023
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Prievidza**

Predkladá: JUDr. Katarína Macháčková, primátorka mesta

Prerokované: Mgr. Alojz Vlčko, prednosta MsÚ

Spracoval: JUDr. Róbert Pietrik, vedúci právnej kancelárie

Napísal: JUDr. Róbert Pietrik, vedúci právnej kancelárie

V Prievidzi dňa 21.09.2023

Dôvodová správa:

V súlade s § 7 ods. (4) zák. č. 583/2004 Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov „ Právnickej osobe neuvedenej v odseku 2 a fyzickej osobe – podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce, môže obec poskytovať dotácie za podmienok ustanovených všeobecne záväzným nariadením obce len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

V predchádzajúcom období malo mesto Prievidza v tejto oblasti prijaté Všeobecne záväzné nariadenie č. 6/2021, ktoré bolo v mesiaci august 2023 zrušené z dôvodu pripravovaných zmien v oblasti poskytovania dotácií z rozpočtu mesta prostredníctvom dotačného elektronického systému.

Najzásadnejšou a najvýraznejšou zmenou, prečo mesto vypracovalo návrh nového všeobecne záväzného nariadenia, je forma predkladania žiadostí o získanie finančných prostriedkov z rozpočtu mesta a ich následného vyúčtovania. Celý proces bude zabezpečený cez elektronický grantový program. Účelom je znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov v meste. Takýmto spôsobom chce mesto prispieť k „odbúrianiu“ používania papierových výtlačkov, a tým k šetreniu finančných prostriedkov vynaložených na kancelárske potreby. Zníženie administratívnej záťaže bude prínosom aj pre samotných prijímateľov dotácií.

Návrh VZN obsahuje aj nové termíny pre prijímanie žiadostí, postupy pri podávaní žiadostí, hodnotiaci proces a kritériá, postupy pri poskytovaní dotácií, pravidlá použitia a vyúčtovania dotácií, ako i sankcie za porušenie tohto nariadenia, a zároveň určuje maximálnu výšku poskytovanej dotácie a podmienky spolufinancovania.

Dotácie z rozpočtu mesta budú smerovať do piatich grantových programov : Kultúrny život v Prievidzi, Športuj a ži zdravšie, Zelenšia Prievidza, Lepší život v Prievidzi a Športoviská.

Okrem toho bude mesto aj naďalej poskytovať finančné prostriedky prostredníctvom participatívneho rozpočtu.

VZN sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií v zmysle § 7 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov právnickým osobám, ktoré mesto založilo.

Návrh na uznesenie:

Mestská rada

I. berie na vedomie

návrh Všeobecne záväzného nariadenia mesta Prievidza č. 18 /2023 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Prievidza

II. odporúča – neodporúča MsZ

schváliť Všeobecne záväzného nariadenie mesta Prievidza č. 18 /2023 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Prievidza

Mestské zastupiteľstvo

I. berie na vedomie

návrh Všeobecne záväzného nariadenia mesta Prievidza č. 18 /2023 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Prievidza

II. schvaľuje - neschvaľuje:

Všeobecne záväzného nariadenie mesta Prievidza č. 18 /2023 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Prievidza

PRIEVIDZA



AD 1383

MESTO PRIEVIDZA

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

zverejňuje

Návrh

Všeobecne záväzného nariadenia mesta Prievidza č. 18/2023 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Prievidza

§ 1 Úvodné ustanovenia

- 1) Všeobecne záväzného nariadenie (ďalej „VZN“) upravuje podmienky poskytovania dotácií pre právnické osoby a fyzické osoby – podnikateľov, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
- 2) VZN upravuje oblasti a účel poskytovania dotácií, postupy pri podávaní žiadosti, hodnotiaci proces a kritériá, postupy pri poskytovaní dotácií, pravidlá použitia a vyúčtovania dotácií, ako i sankcie za porušenie tohto nariadenia, a zároveň určuje maximálnu výšku poskytovanej dotácie a podmienky spolufinancovania.
- 3) VZN sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií v zmysle § 7 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov právnickým osobám, ktoré mesto založilo.

§ 2 Vymedzenie pojmov

- 1) Dotácia je nenávratný finančný príspevok poskytnutý z vlastných príjmov

mesta v rámci schváleného bežného rozpočtu, ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.

- 2) Všeobecne prospešnými službami¹ sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
 - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti,
 - 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 a športu,
 - 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,
 - j) podpora práce s deťmi a mládežou.
- (3) Všeobecne prospešným alebo verejnoprospešným účelom² sa na účely tohto VZN rozumie najmä rozvoj a ochrana 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, vzdelania, telovýchovy a plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.
- (4) Žiadateľ je subjekt uvedený v § 1 ods. (1) tohto nariadenia.
- (5) Prijímateľ je žiadateľ, ktorý sa stáva prijímateľom v momente nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie podľa tohto nariadenia.

§ 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.

¹ § 2 ods. 2 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.

² § 2 ods. 3 zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov

- 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 dotácie nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
- 6) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 4 Oblasť a účel poskytnutia dotácií

- 1) Dotácie z rozpočtu mesta sa poskytujú len:
 - a) na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,
 - b) na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,
 - c) na podporu voľnočasových vzdelávacích aktivít pre deti, mládež a obyvateľov mesta a jeho častí pri športových, kultúrnych, sociálnych a vzdelávacích akciách/projektoch, vrátane aktivít pre osoby zo znevýhodneného prostredia.
- 2) Dotácie z rozpočtu mesta smerujú do týchto grantových programov:
 - a) Kultúrny život v Prievidzi,
 - b) Športuj a ži zdravšie,
 - c) Zelenšia Prievidza,
 - d) Lepší život v Prievidzi,
 - e) Športoviská.
- 3) Okrem toho mesto poskytuje finančné prostriedky prostredníctvom participatívneho rozpočtu mesta, ktorého pravidlá upravuje samostatná interná smernica s názvom Pravidlá participatívneho rozpočtu mesta Prievidza. Táto rieši všeobecné ustanovenia, ako posúdenie návrhov a realizáciu projektov. Žiadatelia sú povinní pri podávaní žiadostí a vyúčtovaní dodržiavať primerane podmienky tohto VZN s dodržaním ostatných povinností uvedených vo vyhlásení výzvy.
- 4) Dotáciu poskytnutú podľa §4 ods. 2 písm. a) - d) tohto VZN je možné použiť najmä na:
 - a) úhradu výdavkov na dopravu a ubytovanie na absolvovanie športových a kultúrnych podujatí (preteky, zápasy, súťaže) a sústredenia, prenájom a nájom športovísk a ostatných priestorov vrátane energií (v nebytových priestoroch), výstroj, materiálno-technické vybavenie slúžiace na tréningové, súťažné účely a kultúrne vystúpenia,
 - b) vecné ceny (medaily, poháre, diplomy, ktoré slúžia na ocenenie umelcov a športovcov) a ostatných zúčastnených pri projekte,

- 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 na podujatiach pre deti a mládež, 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,
 - f) drobné materiálo-technické zabezpečenie, informačné a propagačné materiály.
- 5) Dotácia sa neposkytuje na nákup darov a suvenírov, na ocenenie účinkujúcich a športovcov, ktoré nesúvisia priamo s podujatím.
 - 6) Dotácia môže byť poskytnutá tomu istému žiadateľovi na rovnaký účel použitia len jedenkrát v príslušnom kalendárnom roku .
 - 7) Na jednu konkrétnu akciu, úlohu alebo účel bude akceptovaná žiadosť iba jedného žiadateľa, ktorý bude príslušnú akciu zabezpečovať v rozhodujúcej miere.
 - 8) Prípustné nie sú akcie/projekty propagujúce produkty, služby, činnosti, či stanoviská subjektov komerčného charakteru alebo politických strán a hnutí.
 - 9) Dotáciu nie je možné poskytnúť na:
 - a) úhradu miezd, plátov a odmien zamestnancov a hráčov klubov, trénerov, manažérov,
 - b) výdavky na nákup alkoholických a tabakových výrobkov, zvierat,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - d) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - e) splácanie pôžičiek, úverov a úrokov z poskytnutých úverov a iných záväzkov žiadateľa (pokuty, penále a pod.),
 - f) odmeny a honoráre pre organizátorov akcií, projektov a podujatí,
 - g) úhradu nákladov na cestovné a stravné (netýka sa prepravného alebo dopravy vyúčtovaných na základe faktúry),
 - h) úhradu bankových, správnych, súdnych, poštových a manipulačných poplatkov,
 - i) úhradu iných záväzkov nesúvisiacich s akciou/projektom,
 - j) náklady, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi.
 - 10) 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 zkladateľskej pôsobnosti mesta,

- b) má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovaných z fondov Európskej únie,
 - c) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
 - d) je voči nemu vedené trestné konanie,
 - e) je v úpadku alebo likvidácii.
- 11) Dotáciu je možné poskytnúť len na projekt, alebo jeho aktivity, ktoré sa realizujú v príslušnom rozpočtovom roku, na ktorý sa dotácia požaduje. Aktivity projektu sa môžu začať vykonávať aj pred podpísaním a nadobudnutím účinnosti zmluvy, nie však skôr ako 1. januára príslušného rozpočtového roka. Vynaložené výdavky musia súvisieť s podporenou žiadosťou a mať bezprostredný súvis s akciou/projektom.
 - 12) Maximálna výška poskytnutej dotácie žiadateľovi je 80 % z celkového rozpočtu akcie/projektu, resp. 80 % zo skutočných vynaložených výdavkov na akciu/projekt na príslušný rozpočtový rok. Prijímateľ dotácie sa podieľa na spolufinancovaní akcie/projektu 20 % zo sumy poskytnutej dotácie.
 - 13) Maximálna výška poskytnutej dotácie uvedená v bode 12 sa nevzťahuje na dotácie poskytované v súvislosti s akciami, úlohami, alebo účelmi, ktoré sa realizujú v rámci participatívneho rozpočtu a na dotácie poskytované z grantového programu Športoviská na prenájom športovísk v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta (Zimný štadión, Futbalový štadión, Športová hala, Krytá plaváreň, Športový areál pri ZŠ Ul. S. Chalupku) a na činnosť pre združenie TJ VPS Hradec, v prípade ktorých je maximálna výška poskytnutej dotácie žiadateľovi 100 % z celkových vynaložených výdavkov.
 - 14) 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.

§ 5 Žiadosť o poskytnutie dotácie

- 1) Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) z rozpočtu mesta Prievidza sa podáva výlučne elektronicky prostredníctvom elektronického dotačného systému e-grant na webovom sídle Prievidza [https:// www.prievdza.egrant.sk](https://www.prievdza.egrant.sk).
- 2) Na webovom sídle mesto zverejní používateľskú príručku k e-grantu. Žiadosť môžu vyplniť výhradne registrovaní žiadatelia.
- 3) Vo formulári žiadateľ vyplní všetky predpísané náležitosti žiadosti v jednotlivých sekciách – predkladateľ projektu, opis projektu, harmonogram projektu, rozpočet projektu, prehlásenie a doplní požadované prílohy. Následne žiadosť

odošle. Každý grantový program má individuálnu žiadosť a povinné náležitosti zodpovedajúce charakteru grantového programu.

- 4) Žiadateľ zodpovedá za úplné a správne vyplnenie žiadosti a príslušných príloh v e-grante. Do sekcie Prílohy je potrebné doložiť scan výpisu účtu vo formáte pdf (postačuje hlavička, kde je zreteľne uvedený názov predkladateľa a číslo účtu).

§ 6 Postup pri podávaní žiadosti

- 1) Mesto zverejní obvyklým spôsobom (webové sídlo) a prostredníctvom ďalších informačných kanálov možnosť získania dotácie z rozpočtu mesta na ďalší kalendárny rok. Pre túto oblasť má mesto vyčlenenú na webovom sídle samostatnú sekciu s názvom Dotácie z rozpočtu mesta, prostredníctvom ktorej budú vždy žiadatelia informovaní o termínoch podávania žiadostí, grantových programoch a ostatných náležitostiach týkajúcich sa poskytovania dotácií z rozpočtu mesta.
- 2) Žiadosti o dotáciu z rozpočtu mesta sa podávajú mestu Prievidza v zmysle §5 tohto VZN.
- 3) Žiadateľ je povinný spolu so žiadosťou predložiť mestu Prievidza aj rozpočet akcie/projektu/podujatia s podrobným rozpisom podľa jednotlivých položiek. V prípade schválenia dotácie môže prijímateľ počas realizácie projektu meniť štruktúru výdavkov uvedených v schválenom rozpočte projektu do výšky 20 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu. Zmeny sa vykonávajú výlučne v elektronickom dotačnom systéme. Prijímateľ dotácie môže ďalej postupovať v čerpaní výdavkov až po odsúhlasení týchto zmien.
- 4) Žiadosti o poskytnutie dotácie z grantových programov uvedených:
 - v § 4 ods. (2) písm. a) až d) predkladajú žiadatelia v termíne najneskôr do 31. januára bežného roka
 - a žiadosti o poskytnutie dotácie z grantového programu uvedeného v § 4 ods. (2) písm. e) v termíne najneskôr do 31. decembra predchádzajúceho kalendárneho roka.V prípade nedočerpania všetkých finančných prostriedkov účelovo určených na dotácie, budú jednotlivé grantové programy otvorené až do úplného vyčerpania finančných prostriedkov, o čom budú žiadatelia informovaní vždy prostredníctvom webového sídla mesta.
- 5) Dotáciu je možné poskytnúť na akciu/projekt/podujatie, ktoré sa realizuje a ukončuje od 01. januára príslušného rozpočtového roka do 31. decembra príslušného rozpočtového roka.
- 6) Žiadatelia podávajú žiadosti o poskytnutie dotácie z participatívneho rozpočtu v termínoch vyhlásených mestom pre podávanie žiadostí. Tieto sa podávajú

prostredníctvom elektronického formuláru umiestnenom na stránke mesta Prievidza [https:// prievidza.sk/pr](https://prievidza.sk/pr)

§ 7 Prerokovanie žiadosti a spracovanie návrhov na poskytovanie dotácie

- 1) Hodnotenie predložených žiadostí sa uskutočňuje na viacerých úrovniach a celý proces je definovaný tak, aby sa predišlo ich subjektívnemu posudzovaniu.
- 2) Kontrolu formálnych náležitostí predložených žiadostí vykonáva poverený odborný zamestnanec mesta. Ten kontrolou preveruje najmä, či sa jedná o oprávneného žiadateľa v súlade s týmto VZN, a či sú splnené podmienky pre poskytnutie dotácie z príslušného grantového programu. Skontroluje jej obsah, úplnosť a správnosť, ako aj obsah, úplnosť a správnosť jej príloh. Formálna kontrola sa vykoná do 10 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti. Vykonanie formálnej kontroly a splnenie všetkých podmienok a povinných náležitostí žiadosti potvrdí príslušný zamestnanec v elektronickom dotačnom systéme. O tejto skutočnosti bude hodnotiteľ informovaný notifikáciou. Následne môže začať posudzovať a hodnotiť žiadosť.
- 3) Príslušný zamestnanec vyradí žiadosť, ktorá nebola podaná včas, ktorú podal neoprávnený žiadateľ, žiadosť neobsahuje všetky povinné prílohy, nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu, štruktúrovaný rozpočet nie je vyplnený, žiadosť neobsahuje podrobný komentár k rozpočtu, projekt alebo jeho časť bude realizovaná v inom ako príslušnom rozpočtovom roku, na ktorý sa dotácia požaduje, priložené čestné prehlásenie žiadateľa sa ukázalo ako nepravdivé. Žiadosť bude z ďalšieho procesu posudzovania a hodnotenia žiadosti tiež vyradená v prípade nesplnenia podmienok pre poskytnutie dotácie z príslušného grantového programu. O vyradení žiadosti a dôvodoch jej vyradenia je mesto Prievidza povinné informovať žiadateľa v lehote najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa vyradenia. V prípade pochybností o vyradení rozhoduje primátor mesta.
- 4) O poskytnutí dotácie rozhodujú hodnotitelia. Títo vykonávajú posúdenie a hodnotenie žiadostí. Hodnotiteľov menuje a odvoláva primátor mesta. Hodnotitelia pracujú v zložení: 2 poslanci MsZ, 1 odborný zamestnanec mesta príp. organizácie v zakladateľskej alebo zriaďovateľskej pôsobnosti mesta a 2 odborníci z externého prostredia.
- 5) Hodnotitelia majú vytvorený v elektronickom dotačnom systéme profil so samostatným prístupom a sú povinní predchádzať konfliktu záujmov. Hodnotiteľ nemôže posudzovať a hodnotiť žiadosť v prípade, ak je zamestnancom alebo štatutárnym orgánom žiadateľa alebo má akýkoľvek obdobný vzťah

k žiadateľovi. Povinnosťou hodnotiteľa je informovať primátora pred začiatkom hodnotiaceho procesu o konflikte záujmov. V takomto prípade nastupuje náhradník menovaný primátorom. Každý hodnotiteľ je povinný pred začiatkom hodnotiaceho procesu podpísať čestné prehlásenie.

- 6) Hodnotitelia posúdia a vyhodnotia predložené žiadosti do 10 kalendárnych dní odo dňa doručenia notifikácie o uskutočnenej formálnej kontrole. Predložené žiadosti posudzujú objektívne a pridelujú im body podľa kritérií uvedených v § 8 tohto VZN.
- 7) Elektronický dotačný systém na základe pridelených bodov od jednotlivých hodnotiteľov vypočíta priemer a určí odporúčanú výšku dotácie. Po uzavretí hodnotenia do 3 pracovných dní poverený odborný zamestnanec zašle každému hodnotiteľovi k odsúhlaseniu odporúčanú výšku dotácie pre jednotlivé žiadosti a v prípade potreby majú hodnotitelia možnosť po vzájomnej komunikácii túto odporúčanú výšku dotácie finálne upraviť najneskôr do 3 pracovných dní a v tejto lehote predložiť primátorovi mesta zoznam, v ktorom budú uvedené pridelené dotácie, ktoré v najvyššej miere spĺňajú kritériá a spoločenskú potrebu spolu s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.
- 8) Zoznam bude zverejnený na webovom sídle mesta Prievidza do 5 kalendárnych dní od jeho zaslania primátorovi mesta.
- 9) O predložených žiadostiach o poskytnutí dotácie v grantových programoch uvedených v § 4 ods. (2) písm. a) až d) sa rozhodne najneskôr do 35 kalendárnych dní odo dňa doručenia žiadostí.
- 10) Na základe predloženého zoznamu pridelených dotácií hodnotiteľmi a splnenia podmienok uvedených v § 9 tohto VZN, ktoré je žiadateľ povinný predložiť do 14 kalendárnych dní po doručení notifikácie, bude so žiadateľom uzatvorená zmluva o poskytnutí dotácie.
- 11) Žiadosti uvedené v § 4 ods. (2) písm. e) nepodliehajú hodnotiacemu procesu. Výška poskytnutej dotácie je viazaná na schválené finančné prostriedky v rozpočte mesta pre príslušný kalendárny rok. Žiadateľ je povinný po doručení notifikácie zo strany mesta najneskôr do 14 kalendárnych dní predložiť doklady uvedené v § 9 tohto VZN. Po splnení podmienok primátor podpíše zmluvy.
- 12) V prípade neschválenia žiadosti je mesto Prievidza povinné informovať žiadateľa do 5 pracovných dní po ukončení celého hodnotiaceho procesu.
- 13) Hodnotitelia neposudzujú a nehodnotia žiadosti 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 primátor mesta.

- 14) Ďalej hodnotitelia neposudzujú a nehodnotia ani ďalšie žiadosti v súvislosti s akciami, úlohami alebo účelmi, ktoré sú samostatne schvaľované v rámci rozpočtu pre konkrétnych žiadateľov. Tieto nepodliehajú hodnotiacemu procesu. Žiadateľ je povinný po doručení notifikácie zo strany mesta najneskôr do 14 kalendárnych dní predložiť povinné doklady uvedené v § 9 tohto VZN. Po splnení podmienok primátor podpíše zmluvy.

§ 8 Hodnotiaci proces a kritéria

- 1) Žiadostiam predloženým na schvaľovanie, budú pridelené body podľa stanovených kritérií:
- a) kvalita predloženej žiadosti (zrozumiteľnosť, prehľadnosť, výstižnosť, jasne formulovaný cieľ akcie/projektu) (max. 5 bodov),
 - b) originalita predloženého projektu (jedinečnosť, inovatívnosť, mimoriadnosť) (max. 10 bodov),
 - c) miesto realizácie akcie/projektu odrážajúci potreby regiónu a jeho obsah:
 - miestny (3 body)
 - regionálny (2 body)
 - národný (1 bod)
 - d) počet predpokladaných účastníkov na projekte:
 - do 50 osôb (1 bod)
 - od 51 osôb do 100 osôb (2 body)
 - nad 101 osôb (3 body)
 - e) finančná stránka akcie/projektu (max. 10 bodov):
 - primeranosť, oprávnenosť a efektívnosť žiadaných finančných prostriedkov vzhľadom k plánovaným činnostiam, cieľovej skupine, počtu zapojených účastníkov a náročnosti akcie/projektu ,
 - f) udržateľnosť akcie/projektu (max. 5 bodov):
 - tradícia podujatia, jeho obľúbenosť a potenciál do budúcnosti, predpoklad rozvoja nových aktivít.

§ 9 Postup pri poskytnutí dotácie

- 1) Pre uzatvorenie zmluvy so žiadateľom na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta je žiadateľ povinný po obdržaní notifikácie o schválení dotácie predložiť mestu Prievidza cez elektronický dotačný systém doklady, ktoré mesto nedokáže dohľadať. Doklady predkladá iba v tom prípade, ak ich nepredložil pri podávaní žiadosti. Do elektronického dotačného systému ich vkladá do

sekcie Prílohy vo formáte pdf v lehotách uvedených v § 7 tohto VZN. Jedná sa o doklady:

- doklad o vzniku žiadateľa (nie starší ako 3 mesiace), a to výpisom z príslušného registra³,
 - doklad preukazujúci oprávnené osoby konať v mene žiadateľa (kópiu platných stanov alebo štatútu vrátane dodatkov, kópiu zápisnice z voľby štatutárneho zástupcu (ak z výpisu príslušného registra alebo potvrdenia od zriaďovateľa nie je zrejmý štatutárny zástupca a jeho vykonávaná funkcia), kópiu menovania alebo poverenia štatutára (ak z výpisu príslušného registra alebo potvrdenia od zriaďovateľa nie je zrejmý štatutárny zástupca a jeho vykonávaná funkcia),
 - aktuálne potvrdenie o zriadení bankového účtu, resp. kópiu aktuálneho výpisu bankového účtu nie staršie ako 1 mesiac, na ktorom musí byť ako vlastníak účtu uvedený žiadateľ a číslo účtu v tvare IBAN.
- 2) V prípade, že úspešný žiadateľ v určenej lehote nepredloží všetky doklady, schválenie dotácie tomuto žiadateľovi stráca platnosť.
 - 3) Zamestnanci mesta spracujú písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) medzi mestom a žiadateľom, ktorému bola schválená dotácia a predložia ju na podpis primátorovi mesta.
 - 4) V zmluve sa v závislosti od výšky a účelu dotácie môže upraviť poskytnutie dotácie na viac častí. V tomto prípade sa v zmluve určí termín na predloženie vyúčtovania každej časti poskytovanej dotácie samostatne. Nepredložením vyúčtovania časti dotácie v určenom termíne, sa zastavuje poskytnutie ďalších častí schválenej dotácie do času riadneho splnenia povinnosti vyúčtovať časť dotácie.
 - 5) Mesto poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky v termíne do 14 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy. Zamestnanci mesta zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

§ 10 Zmena podmienok použitia dotácie

- 1) Zmena účelu akcie/projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, je neprípustná.
- 2) Prijímateľ dotácie je povinný prostredníctvom elektronického dotačného systému oznámiť zmeny do 14 kalendárnych dní odo dňa vzniku zmeny, ak ide o

³ zákon 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) v znení neskorších predpisov.

nepodstatnú zmenu v žiadosti alebo v zmluve. Prijímateľ musí priložiť relevantné potvrdenia preukazujúce danú skutočnosť. Nepodstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) štatutárneho zástupcu prijímateľa,
- b) kontaktných údajov,
- c) sídla prijímateľa,
- d) bankového spojenia prijímateľa.

3) Prijímateľ je povinný prostredníctvom elektronického dotačného systému žiadať o schválenie zmeny v projekte bezodkladne, najneskôr však do 5 kalendárnych dní po tom, ako sa dozvedel, že termín akcie/ projektu alebo miesto realizácie projektu nebude dodržaný, pričom nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie. O zmene rozhoduje na základe odôvodnenej žiadosti prijímateľa príslušný odborný zamestnanec. Zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) termínu realizácie akcie/ projektu z objektívnych dôvodov (napr. nepriaznivé počasie, dôvody na strane dodávateľa, zhotoviteľa a pod.),
- b) miesta realizácie projektu .

4) Prijímateľ je povinný prostredníctvom elektronického dotačného systému požiadať o schválenie zmeny termínu použitia a vyúčtovania poskytnutej dotácie najneskôr 10 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty . O tejto zmene na základe odôvodnenej žiadosti prijímateľa rozhoduje primátor. Povinnosťou je dodržať termín vyúčtovania a dodržať termín použitia poskytnutej dotácie najneskôr však do 31.decembra príslušného rozpočtového roka.

§ 11 Použitie a vyúčtovanie dotácie

1) Prijímateľ dotácie je povinný:

- a) použiť finančné prostriedky výlučne v zmysle zmluvy o poskytnutí dotácie a v súlade so schváleným rozpočtom,
- b) viesť finančné prostriedky na bankovom účte, ktorého vlastníkom je prijímateľ,
- c) výdavky súvisiace s akciou/projektom realizovať z účtu uvedeného v zmluve o poskytnutí dotácie., pričom je možné realizovať úhrady aj hotovostne,
- d) v príslušných propagačných materiáloch, na oficiálnej webovej stránke, na všetkých pozvánkach a ostatných tlačovinách určených k danému projektu a na dobre viditeľnom mieste v priestoroch, kde sa projekt bude realizovať uviesť: „Realizované s finančnou podporou mesta Prievidza“,
- e) umožniť, aby poverené osoby mohli kontrolovať, či boli dodržané

- zmluvné podmienky,
- f) vykonať a predložiť vyúčtovanie celej akcie/projektu (ak sa akcia uskutočnila **pred** nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie) výlučne elektronicky prostredníctvom e-grantu do 2 týždňov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie,
 - g) vykonať a predložiť vyúčtovanie celej akcie/projektu (ak sa akcia uskutočnila **po** nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie) výlučne elektronicky prostredníctvom e-grantu takto :
 - akcie/projekty realizované v termíne od 01.01. príslušného rozpočtového roku do 30.11. príslušného rozpočtového roku vyúčtovať do 30 dní od skončenia akcie/projektu,
 - akcie/projekty realizované v termíne od 01.12. príslušného rozpočtového roku do 31.12. príslušného rozpočtového roku vyúčtovať do 5. pracovného dňa nasledujúceho kalendárneho roka.
- 2) Náklady/výdavky musia mať priamy súvis s účelom projektu. V prípade nedodržania účelu si poskytovateľ dotácie vyhradzuje právo takto žiadané finančné prostriedky vylúčiť z rozpočtu projektu.
 - 3) Prijímateľ dotácie vykonaná vyúčtovanie finančných prostriedkov výlučne elektronicky prostredníctvom e-grantu vyplnením všetkých povinných náležitostí vo vyúčtovaní. Prílohou vyúčtovania budú všetky účtovné doklady uvedené v bode (4) tohto článku preukazujúce použitie finančných prostriedkov. Ďalej je povinný zabezpečiť, aby všetky účtovné doklady predkladané v rámci elektronického vyúčtovania vo forme scan dokumentu vo formáte pdf boli čitateľné, úplné, zrozumiteľné a jednoznačné. Mesto Prievidza si vyhradzuje právo vyžiadať si k nahliadnutiu originály dokladov aj v prípade elektronického vyúčtovania a prijímateľ dotácie je povinný v určenej lehote predložiť vyžiadané doklady.
 - 4) V rámci vyúčtovania je potrebné naskenovať do príloh vo formáte pdf uvedené doklady:
 - a) doklad o realizácii projektu (fotodokumentáciu o realizácii projektu a o propagácii mesta Prievidza, tlačoviny, či iné materiály, na ktorých bol šírený názov, erb alebo logo poskytovateľa a informácia, že projekt bol realizovaný s finančnou podporou mesta Prievidza. Propagácia mesta musí byť uskutočnená v súlade s Grafickým manuálom pre publicitu projektov mesta, ktorý tvorí neoddeliteľnú prílohu zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta,
 - b) účtovné doklady preukazujúce čerpanie poskytnutej dotácie. Účtovné doklady (napr. faktúra, zmluva, výdavkový pokladničný doklad, príjmový pokladničný doklad, bankový výpis a pod.) musia mať všetky náležitosti v

zmysle zákona o účtovníctve v platnom znení, ako aj prílohy k účtovným dokladom (napr. dodacie listy, objednávky, príjemky, výdajky, prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní a prevzatí vecných cien,...).

- 5) Účtovné doklady potvrdzujúce čerpanie finančných prostriedkov z rozpočtu mesta Prievidza musia byť označené textom „Dotácia mesta Prievidza“.
- 6) Nevyčerpané finančné prostriedky musia byť vrátené na účet mesta Prievidza, z ktorého boli poskytnuté, najneskôr v lehote do 3 kalendárnych dní odo dňa vyúčtovania. Avízo o poukázaní finančných prostriedkov je súčasťou vyúčtovania.
- 7) Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu v termíne stanovenom v zmluve, najneskôr však do 31. decembra príslušného rozpočtového roka.
- 8) V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania pri dodržaní podmienok uvedených v § 10 ods. (4) tohto VZN.
- 9) Poverení odborní zamestnanci mesta vykonajú finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
- 10) Pri vykonávaní finančnej kontroly zamestnanci postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
- 11) Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť na základe výzvy bezodkladne, resp. v termíne určenom vo výzve v prípade:
 - a) nepredloženia vyúčtovania dotácie v zmluvne stanovenom termíne,
 - b) použitia dotácie alebo jej časti v rozpore so stanoveným účelom.
- 12) Poskytovateľ dotácie môže požadovať vrátenie poskytnutej dotácie alebo jej časti v prípade porušenia podmienok poskytnutia dotácie a povinností vyplývajúcich z tohto VZN a zo zmluvy o poskytnutí dotácie.

§ 12 Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

- 1) Za nedodržanie povinností upravených v tomto nariadení, za použitie poskytnutej dotácie v rozpore so stanoveným účelom podľa uzatvorenej zmluvy a nesplnenie si povinností vyplývajúcich z platných právnych predpisov Slovenskej republiky upravujúcich použitie verejných financií vyplývajú sankcie a pokuty, ktoré je možné uložiť prijímateľovi dotácie v súlade s § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých predpisov v znení neskorších predpisov a § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

§ 13 Spoločné ustanovenia

- 1) Finančnú kontrolu v súlade s ustanoveniami zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sú oprávnení vykonať poverení zamestnanci mesta Prievdza a hlavný kontrolór mesta.
- 2) Subjekt, ktorému bola poskytnutá dotácia, je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste povinný splniť všetky povinnosti vyplývajúce mu z § 21 zákona 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3) Zamestnanci mesta zabezpečia na webovom sídle mesta raz ročne zverejnenie zoznamu poskytnutých dotácií z rozpočtu mesta, ktorý obsahuje najmä identifikáciu prijímateľa dotácie, výšku dotácie a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

§ 13 Prechodné ustanovenia

- 1) Prijímatelia dotácií, ktorým bola dotácia na prenájom športovísk poskytnutá v decembri 2022 a v januári 2023, rovnako prijímatelia dotácií, ktorým boli dotácie poskytnuté v roku 2023, sa riadia zmluvne dohodnutými podmienkami zo zmluvy o poskytnutí dotácie. predkladajú vyúčtovania poskytnutých dotácií v papierovej forme, kde predložia originály účtovných a iných dokladov, súvisiacich s realizáciou akcie/projektu/ podujatia a preukazujúcich uskutočnenie v súlade s účelom a podmienkami zmluvy o poskytnutí dotácie, alebo overené fotokópie účtovných a iných dokladov, súvisiacich s realizáciou akcie/projektu/podujatia a preukazujúcich uskutočnenie v súlade s účelom a podmienkami zmluvy o poskytnutí dotácie.

§ 14 Záverečné ustanovenia

- 1) Na tomto Všeobecne záväznom nariadení sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Prievdzi dňa ...
- 2) Všeobecne záväzné nariadenie mesta Prievdza č. 18/2023 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Prievdza nadobúda účinnosť 15. dňom od vyvesenia na úradnej tabuli mesta.

JUDr. Katarína Macháčková v. r.
primátorka mesta Prievdza