



M E S T O P O L T Á R

Mestský úrad Poltár

v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa ustanovenia § 7 ods. 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 Poltár č. 5/2019 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Poltár

Návrh všeobecne záväzného nariadenia (VZN):

Vyvesený na úradnej tabuli mesta dňa: 7.8.2019

Zverejnený na internetovej stránke mesta dňa: 7.8.2019

Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie: 7.8.2019

Dátum ukončenia lehoty na pripomienkové konanie: 16.8.2019

Pripomienky zasielať:

- písomne na adresu: Mesto Poltár, Železničná 489/1, 987 01 Poltár
- elektronicky na adresu: mesto@poltar.sk
- prostredníctvom portálu : www.slovensko.sk cez všeobecnú agendu

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa: 19.8.2019

VZN schválené:

Na rokovaní MsZ mesta dňa:

Vyhlásenie vyvesením na úradnej tabuli mesta dňa:

VZN nadobúda účinnosť dňom:

Mestské zastupiteľstvo v Poltári (ďalej len „MsZ“) sa v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení:

I. ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

§ 1 Účel

- 1) Týmto všeobecne záväzným nariadením (ďalej len „VZN“) sa stanovujú podmienky pre poskytovanie dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom na území mesta Poltár (ďalej len „Mesto“). VZN upravuje aj postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácií, postup ich posudzovania a overovania zo strany oprávnených orgánov, schvaľovanie dotácií a pravidlá pre zúčtovanie dotácií.

§ 2 Predmet

- 1) Predmetom tohto VZN je poskytovanie dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území Mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území Mesta alebo poskytujú služby obyvateľom Mesta, a to len na podporu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti¹, pričom tieto osoby musia mať pridelené vlastné identifikačné číslo (IČO).

§ 3 Definícia pojmov

- 1) Pre účely tohto VZN sa rozumie pod pojmom:
- a) dotácia – nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu Mesta v zmysle tohto VZN,
 - b) všeobecne prospešné služby – poskytovanie zdravotnej starostlivosti, poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti, tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, ochrana ľudských práv a základných slobôd, vzdelávanie, výchova, 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 fondu²,
 - c) verejnoprospešný účel – 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, vzdelávania, telovýchovy a plnenie individuálne určenej

¹ § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

- humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou³,
- d) dotačná komisia MsZ – komisia, do ktorej kompetencie patrí posudzovanie žiadostí o poskytnutie dotácie.

§ 4

Spôsob tvorby

- 1) Finančné prostriedky na poskytnutie dotácií sa vytvárajú v procese hospodárenia Mesta z vlastných príjmov Mesta.
- 2) V rámci procesu schvaľovania rozpočtu MsZ každoročne vyčlení na poskytnutie dotácií:
 - a) finančné prostriedky minimálne vo výške 2 % zo skutočných príjmov z dane fyzických osôb (podielová daň), ktoré mesto dosiahlo v predchádzajúcom roku, o návrhu na prerozdelenie bude rozhodovať dotačná komisia MsZ a o samotnom prerozdelení rozhoduje MsZ,
 - b) finančné prostriedky vo výške 5 000,00 €, o ktorých bude počas rozpočtového roka rozhodovať primátor mesta.

§ 5

Vymedzenie oblastí poskytnutia dotácií

- 1) Medzi oblasti podporované dotáciami v podmienkach Mesta patria najmä:
 - a) vzdelávanie, mládež, telovýchova a šport,
 - b) ochrana a podpora zdravia, poskytovanie zdravotnej starostlivosti, protidrogová prevencia,
 - c) humanitárna, sociálna a charitatívna podpora,
 - d) kultúra a kultúrne dedičstvo, informačné služby,
 - e) kreatívny priemysel,
 - f) ekológia a životné prostredie, ekologické druhy dopravy,
 - g) cestovný ruch, regionálny rozvoj a medzinárodné vzťahy,
 - h) výskum, vývoj, vedecko-technické služby.
- 2) Mesto poskytuje dotácie v nasledovných formách:
 - a) dotácie poskytované na základe žiadosti na projekt,
 - b) dotácie poskytované na základe žiadosti na činnosť,
 - c) mimoriadne dotácie z finančnej rezervy primátorky poskytované na základe žiadosti.

II. ČASŤ DOTÁCIE

§ 6

Podmienky poskytnutia dotácie

- 1) O pridelenie dotácie môžu požiadať iba subjekty uvedené v § 2 tohto VZN (ďalej len „žiadateľ“) na základe písomnej žiadosti predloženej Mestu. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie tvorí prílohu č. 1 tohto VZN.

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

- 2) Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom Mesta a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh Mesta.
- 3) Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
- 4) Žiadateľ musí mať ku dňu podania žiadosti o poskytnutie dotácie vysporiadané všetky záväzky voči Mestu a organizáciám, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je Mesto.
- 5) Dotácia sa neposkytuje žiadateľovi, ktorý:
 - a) v predchádzajúcom roku použil poskytnutú dotáciu na iný ako zmluvne dohodnutý účel,
 - b) v predchádzajúcom roku nepredložil vyúčtovanie dotácie v súlade s týmto VZN,
 - c) v predchádzajúcom roku nedodrжал zmluvné podmienky o poskytnutí dotácie.
- 6) Dotácia ďalej nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, voči ktorému:
 - a) je právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
 - b) je vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
 - c) je vedené trestné konanie,
 - d) je v úpadku alebo v likvidácii.
- 7) Dotácie sa neposkytujú na:
 - a) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - b) refundáciu výdavkov vzniknutých pred podaním žiadosti,
 - c) na projekty (podujatia) organizované s finančnou účasťou mesta v rámci plánovaných projektov (podujatí),
 - d) na zhodnotenie investičného majetku a odpisy,
 - e) stravovanie, v rozsahu presahujúcom 10 % z celkovej výšky poskytnutej dotácie,
 - f) honoráre organizátorov,
 - g) odmeny alebo mzdy a odvody z miezd, to sa nevzťahuje na odmeny rozhodcov, trénerov a hráčov,
 - h) nákup alkoholických a tabakových výrobkov, s výnimkou piva
 - i) kapitálové výdavky,
 - j) výdavky, ktoré nie sú preukázateľne podložené účtovnými dokladmi.
- 8) V jednom kalendárnom roku je možné podporiť dotáciou primátora ten istý subjekt a ten istý projekt len jedenkrát. Ak žiadateľovi v danom kalendárnom roku bola poskytnutá dotácia MsZ v zmysle § 4 ods. 2 písm. a) tohto VZN na daný projekt, žiadateľ už nemá nárok na poskytnutie dotácie primátora na tento projekt.

§ 7

Žiadosť o poskytnutie dotácie

- 1) Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) sa podáva osobne v podateľni Mestského úradu v Poltári (ďalej len „MsÚ“) vedenej v klientskom centre, poštou na adresu Mesto Poltár, Železničná 489/1, 987 01 Poltár, elektronicky na adresu mesto@poltar.sk alebo prostredníctvom portálu www.slovensko.sk cez všeobecnú agendu.
- 2) Mesto každoročne do 15. septembra príslušného kalendárneho roka zverejní výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na nasledujúci kalendárny rok na internetovej stránke mesta.
- 3) Písomná žiadosť obsahuje:
 - a) presnú identifikáciu žiadateľa v súlade s označením identifikácie žiadateľa s príslušným registrom,
 - b) bankové spojenie a číslo účtu, fotokópiu zmluvy o zriadení účtu,
 - c) IČO a DIČ
 - d) kontaktné údaje, vrátane e-mailovej adresy,
 - e) podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky,
 - f) stručnú charakteristiku konkrétnej úlohy, podujatia alebo akcie, termín a miesto jej realizácie alebo konania,
 - g) predpokladané náklady na splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia alebo akcie,
 - h) formu účasti mesta na konkrétnej úlohe a akcii a prehlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie mesta,
 - i) výšku požadovanej dotácie, predpokladaný rozpočet jednotlivých podujatí alebo činností (viď príloha č. 2 VZN),
 - j) čestné vyhlásenie žiadateľa, že v čase podania žiadosti nemá žiadne záväzky po lehote splatnosti voči mestu Poltár a organizáciám, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je mesto Poltár (čestné vyhlásenie je súčasťou žiadosti o poskytnutie dotácie – príloha č. 1, časť 3.),
 - k) meno, priezvisko, funkcia a podpis oprávnenej osoby žiadateľa
- 4) K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
 - a) písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) alebo potvrdenie príslušných orgánov o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) nie staršie ako tri mesiace,
 - b) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
 - c) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii.
- 5) Mesto poskytne žiadateľovi dotáciu max. do výšky 80 % celkových oprávnených výdavkov projektu (podujatia). Žiadateľ je povinný financovať projekt (podujatie) vo

výške 20 % vlastnými finančnými prostriedkami. Uvedené sa nevzťahuje na dotácie poskytnuté na činnosť.

§ 8

Predkladanie žiadostí

- 1) Pre dotácie tvorené v zmysle § 4 ods. 2 písm. a) tohto VZN žiadateľ predloží žiadosť v zmysle § 7 ods. 1 tohto VZN najneskôr do 15. októbra kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, pre ktorý sa dotácia požaduje, pričom rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky, resp. dátum prijatia v podateľni MsÚ vedenej v klientskom centre.
- 2) Žiadosti doručené po dátume uvedenom v ods. 1 nebudú zaradené do procesu posudzovania.
- 3) Pre dotácie poskytované v zmysle § 4 ods. 2 písm. b) tohto VZN môže žiadateľ predložiť žiadosť aj v priebehu kalendárneho roka.

§ 9

Posudzovanie žiadosti

- 1) Príslušný odborný útvar MsÚ posúdi úplnosť predloženej žiadosti.
- 2) Prijatú žiadosť posúdi zamestnanec príslušného odborného útvaru MsÚ a v prípade, že žiadosť neobsahuje všetky potrebné náležitosti alebo prílohy, vyzve žiadateľa písomne do 7 kalendárnych dní od doručenia žiadosti na doplnenie žiadosti. Žiadateľ je povinný doplniť svoju žiadosť do 7 kalendárnych dní od doručenia výzvy na doplnenie. Ak žiadateľ v stanovenom termíne nedoručí doplnenú žiadosť, táto nebude zaradená do procesu ďalšieho posudzovania.
- 3) Žiadosti zaevidované a odkontrolované príslušným odborným útvarom MsÚ, ktoré spĺňajú náležitosti v zmysle tohto VZN, postúpi odborný útvar MsÚ dotačnej komisii, ktorá žiadosti prerokuje do 15. novembra príslušného kalendárneho roka, pričom vypracuje zápisnicu o návrhu na prerozdelenie dotácií, s určením účelu použitia a výšky dotácie. Následne príslušný odborný útvar MsÚ predloží návrh komisii na prerozdelenie dotácií na schválenie MsZ.
- 4) Žiadosti o poskytnutie dotácie, o ktorých rozhoduje primátor mesta, príslušný odborný útvar MsÚ postúpi primátorovi mesta, ktorý stanoví výšku dotácie.

III. ČASŤ

Zmluva o poskytnutí dotácie a zúčtovanie dotácie

§ 10

Zmluva o poskytnutí dotácie

- 1) Po schválení uznesenia MsZ alebo vydaní rozhodnutia primátora o pridelení dotácie, príslušný odborný útvar MsÚ vypracuje zmluvu o poskytnutí dotácie najneskôr do 30 pracovných dní od schválenia dotácie.

- 2) Zmluva musí mať písomnú formu a obsahuje najmä:
 - a) označenie zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO, bankové spojenie),
 - b) formu a výšku poskytnutia dotácie,
 - c) účel poskytnutia,
 - d) dobu použitia dotácie,
 - e) termín a spôsob zúčtovania,
 - f) spôsob zabezpečenia prezentácie mesta,
 - g) právo kontroly vyúčtovania poskytnutej dotácie, vrátane práva poskytnutia účtovných dokladov a nahliadania do účtovníctva prijímateľa za účelom preukázania použitia poskytnutej dotácie,
 - h) záväzkov vrátenia nevyčerpaných finančných prostriedkov,
 - i) záväzkov vrátenia dotácie v prípade, že sa nepoužije na účel uvedený v zmluve alebo jej časti, ktorá bola použitá v rozpore s dohodnutým účelom použitia,
 - j) sankcie za porušenie zmluvy.
- 3) Za zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvy o poskytnutí dotácie podpísanej obidvomi zmluvnými stranami až do ukončenia zmluvného vzťahu zodpovedá príslušný odborný útvar MsÚ.

§ 11

Vyúčtovanie dotácie

- 1) Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom Mesta.
- 2) Prijímateľ je povinný použiť poskytnutú dotáciu iba v rámci kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá.
- 3) Prijímateľ dotácie je povinný pri jej použití postupovať v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 4) Prijímateľ je povinný zabezpečiť pri verejnom šírení a použití projektu alebo diela vhodnú propagáciu poskytovateľa o poskytnutí finančnej podpory úradným označením „Realizované s finančnou podporou mesta Poltár“ (napr. na plagátoch, pozvánkach, v tlači, bulletinoch, ozname na úradnej tabuli, na internetovej stránke, označenie propagačných predmetov, písomným oznamom na podujatiach, označením na dielach, obrazová alebo zvuková propagácia a pod.). Prijímateľ uvedenú propagáciu zdokladuje pri vyúčtovaní poskytnutej dotácie.
- 5) Prijímateľ je povinný predložiť vyúčtovanie dotácie do 30 dní po ukončení projektu (podujatia), na ktorý bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 15. decembra príslušného kalendárneho roka.
- 6) Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie dotácie na predpísanom tlačive podľa prílohy č. 3/1 tohto VZN, a to:
 - a) osobne v podateľni MsÚ, vedenej v klientskom centre MsÚ; rozhodujúcim dátumom doručenia vyúčtovania dotácie je registračná pečiatka MsÚ,
 - b) poštou na adresu: Mesto Poltár, Železničná 489/1, 987 01 Poltár; rozhodujúcim dátumom doručenia prostredníctvom pošty je deň podania zásielky na poštovú prepravu uvedený na pečiatke pošty,

- c) elektronickou poštou na adresu: mesto@poltar.sk; vyúčtovanie musí byť riadne signované prijímateľom dotácie a zaslané v čitateľnej podobe vo formáte .pdf; v prípade doručovania elektronickou poštou je rozhodujúcim dňom deň odoslania vyúčtovania dotácie,
- d) prostredníctvom portálu www.slovensko.sk cez všeobecnú agendu.
- 7) Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
- a) dokumentáciu, ktorou prijímateľ preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že aktivita alebo projekt financovaný z rozpočtu mesta bol skutočne realizovaný,
 - b) fotokópie účtovných dokladov a dokladov o úhrade výdavkov v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve (objednávky, faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne dokladujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, akciu, úlohu, činnosť) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
 - c) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej prijímateľ uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku – príloha č. 3/2 tohto VZN.
- 8) V prípade, že prijímateľ dotácie nedoručí Mestu vyúčtovanie dotácie v lehote stanovenej v zmluve o poskytnutí dotácie, Mesto vyzve prijímateľa dotácie na predloženie vyúčtovania, a to písomne alebo elektronickou poštou. V predmetnej výzve zároveň stanoví prijímateľovi dotácie na doručenie vyúčtovania dotácie dodatočnú lehotu.
- 9) V prípade, že prijímateľ dotácie nedoručí Mestu vyúčtovanie dotácie v lehote stanovenej v zmluve o poskytnutí dotácie, je povinný zaplatiť mestu zmluvnú pokutu vo výške 0,5 % denne zo sumy poskytnutej dotácie, a to za každý deň omeškania s dorúčením vyúčtovania dotácie. Zmluvná pokuta bude vyčíslená ku dňu uplynutia dodatočne poskytnutej lehoty na doručenie vyúčtovania dotácie, určenej vo výzve podľa ods. 8.
- 10) V prípade, že prijímateľ dotácie ani na základe písomnej výzvy a v dodatočne poskytnutej lehote (ods. 8) nedoručí Mestu vyúčtovanie dotácie, prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu v celom rozsahu, a to v lehote do 10 dní od doručenia výzvy mesta na vrátenie dotácie a zároveň uhradiť sankcie podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 11) V prípade, že prijímateľom dotácie doručené vyúčtovanie dotácie nebude úplné alebo preukázané riadnymi účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, Mesto vyzve prijímateľa dotácie na jeho dopracovanie alebo doplnenie, a to písomne alebo elektronickou poštou. V predmetnej výzve zároveň stanoví prijímateľovi dotácie na doručenie dopracovaného alebo doplneného vyúčtovania dotácie dodatočnú lehotu. Na doručenie dopracovaného alebo doplneného vyúčtovania sa vzťahujú ustanovenia o spôsobe doručenia vyúčtovania dotácie (ods. 6).
- 12) V prípade, že na základe vykonanej kontroly bude zistené použitie dotácie na iný účel, ako bol dohodnutý v zmluve o poskytnutí dotácie, prijímateľ dotácie je povinný dotáciu alebo jej časť vrátiť na účet Mesta najneskôr do 10 dní odo dňa, v ktorom mu bola doručená výzva na vrátenie dotácie alebo jej časti a zároveň je povinný uhradiť sankcie podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- 13) Porušenie podmienok použitia dotácie, upravených v zmluve o poskytnutí dotácie, sa považuje za porušenie finančnej disciplíny.
- 14) Ak v období čerpania dotácie nastanú okolnosti spôsobujúce zánik, alebo zrušenie prijímateľa dotácie alebo ak dôjde k pozastaveniu prípadne k prerušeniu jeho činnosti, prijímateľ dotácie je povinný o daných okolnostiach Mesto písomne informovať, a to v lehote do 10 dní odo dňa kedy k vzniku daných okolností došlo. Prijímateľ dotácie je súčasne povinný bezodkladne vysporiadať voči Mestu všetky záväzky vzniknuté v súvislosti s poskytnutím dotácie.
- 15) V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania dotácie, pričom musí doručiť žiadosť najneskôr 7 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
- 16) Primátor mesta je oprávnený na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania, táto zmena musí byť predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
- 17) Nevyčerpané poskytnuté finančné prostriedky je prijímateľ povinný vrátiť na účet Mesta v termíne do 10 kalendárnych dní od doručenia vyúčtovania dotácie. Rovnako doručí aj avízo o vrátení nevyčerpaných finančných prostriedkov osobne, poštou, prípadne elektronickou poštou (ods. 5 písm. a), b) a c))
- 18) Podujatia usporiadané od 15. decembra do 31. decembra príslušného kalendárneho roka je prijímateľ dotácie povinný zúčtovať najneskôr do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
- 19) Príslušní zamestnanci odborného útvaru MsÚ vykonajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie (v prípade potreby finančnú kontrolu na mieste) s cieľom overiť zákonnosť, hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť použitia dotácie. Tým nie je dotknuté právo kontroly zo strany hlavného kontrolóra.

§ 12

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

- 1) Ak subjekty, ktorým Mesto poskytlo dotácie nedodržia povinnosti, ktoré pre nich vyplývajú zo zmluvy o poskytnutí dotácie a tohto VZN, považuje sa to za porušenie finančnej disciplíny a Mesto uplatní postup podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2) Spôsob ukladania sankcií za nedodržanie jednotlivých ustanovení tohto VZN upraví zmluva o poskytnutí dotácie.

IV. ČASŤ

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

§ 13

Spoločné ustanovenia

- 1) Každú zmenu u žiadateľa/prijímateľa dotácie, napr. zmenu adresy, sídla, štatutárneho orgánu, bankového účtu a pod., je žiadateľ/prijímateľ povinný bezodkladne písomne

oznámiť Mestu. Na základe tejto skutočnosti Mesto pristúpi v príslušnom rozpočtovom roku k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.

- 2) O prípadnú zmenu účelu použitia dotácie definovaného v uzatvorenej zmluve o poskytnutí dotácie, môže žiadateľ písomne požiadať, ale musí tak urobiť ešte pred realizáciou zmeny.
- 3) O zmene účelu použitia dotácie rozhoduje orgán, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie.

§ 14

Prechodné a záverečné ustanovenia

- 1) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto VZN sa zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Poltár č. 5/2010 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Poltár schválené uznesením MsZ č. 9/2010/B3 dňa 30.06.2010.
- 2) Na žiadosti o poskytnutie dotácie doručené Mestu do nadobudnutia účinnosti tohto VZN, sa uplatnia ustanovenia Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Poltár č. 5/2010 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Poltár.
- 3) Všeobecne záväzné nariadenie mesta Poltár č. 5/2019 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Poltár bolo schválené uznesením mestského zastupiteľstva č. dňa 22. augusta 2019 a účinnosť nadobudne dňom

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE		
z dotácie MsZ		
z dotácie primátorky mesta		
1. IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA		
Názov žiadateľa		
Štatutárny zástupca		
Právna forma žiadateľa		
Adresa		
Kontakt	Tel.:	E-mail:
Identifikačné čísla	IČO:	DIČ:
Bankové spojenie	Číslo účtu:	Banka:
2. ÚDAJE O ŽIADOSTI		
Podrobný účel použitia (činnosť, projekt, podujatie)		

Realizácia	Termín:	Miesto:
Celkové náklady	EUR	100%
Požadovaná dotácia	EUR	%
Účel dotácie		
Odôvodnenie žiadosti o dotáciu		
Spôsob propagácie mesta		

3. ČESTNÉ VYHLÁSENIE	
1. Čestne vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v prílohách sú pravdivé.	
2. V zmysle zákona č. 18/2018 Z.z.o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasím so spracovaním a použitím uvedených údajov pre potreby mesta Poltár za účelom evidencie žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Poltár, na dobu 2 rokov od podania žiadosti.	
3. Vyhlasujem, že ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie mám vysporiadané všetky záväzky voči mestu Poltár a mestským organizáciám, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je mesto Poltár.	
V, dňa	Pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu

ROZPOČET PROJEKTU /PODUJATIA	
Názov žiadateľa	
Meno a priezvisko	
Účel použitia (činnosť, projekt, podujatie)	
Termín, čas a miesto konania	
Položka	Rozpočet v €
I. Predpokladané výdavky na projekt/podujatie	
z toho:	
1. Náklady pre účastníkov (špecifikovať)	
2. Prenájom priestorov na realizáciu projektu /podujatia	
3. Ubytovanie	
4. Dopravné	
5. Propagačný materiál, publicita	
6. Ceny, diplomy...	
7. Technicko-organizačné zabezpečenie	
8. Ostatné náklady súvisiace s projektom/podujatím	
9. Iné	
II. Predpokladané príjmy celkom	
z toho:	
1. Vlastné zdroje	
2. Vstupenky, poplatky	
3. Dotácia Mesta	
4. Iné sponzorské príspevky	
5. Iné dotácie (BBSK, ministerstvo...)	
III. Rozdiel príjmov a výdavkov	
Výška poskytnutej dotácie:	
Čerpanie poskytnutj dotácie:	

VYÚČTOVANIE poskytnutej dotácie podľa VZN č. 5/2019

Prijímateľ:

Názov činnosti/projektu/podujatia:

Termín a miesto konania:

Číslo zmluvy: zo dňa:

v EUR

Položka	Rozpočet	Skutočnosť
I. Náklady na činnosť/projekt/podujatie celkom		
z toho:		
1. Prenájom priestorov na realizáciu		
2. Ubytovanie		
3. Dopravné a prepravné		
4. Propagačný materiál, publicita		
5. Ceny, diplomy		
6. Ostatné náklady súvisiace s projektom/podujatím		
II. Zdroje celkom		
z toho:		
1. Vlastné zdroje		
2. Vstupenky, poplatky		
3. Dotácia Mesta		
4. Sponzorské príspevky		
5. Iné dotácie		
III. Rozdiel (vrátiť na účet mesta)		
Výška poskytnutej dotácie z rozpočtu Mesta		
Čerpanie poskytnutej dotácie z rozpočtu Mesta		
z toho:		
Druh výdavku	Číslo dokladu	suma

Vyhlasujem, že údaje uvedené vo vyúčtovaní a v prílohách k vyúčtovaniu sú pravdivé.

Vyúčtovanie predkladá: (meno a priezvisko).....

Telefón, e-mail:

V dňa

pečiatka a podpis žiadateľa
(štatutárneho zástupcu)

Súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie

Názov žiadateľa:											
Názov účelu/projektu/podujatia:											
Číslo zmluvy:											
Por. čís.	Druh výdavku (BV - služba) (BV - tovar) (BV - materiál)	Účtovný doklad			Podklad finančnej operácie++	Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada			
		Druh+	Číslo	Zo dňa				Spôsob úhrady		Dňa	Suma
								prevodom*	v hotovosti**		
								Použitá dotácia spolu:			
								Prijatá dotácia spolu:			
								Rozdiel medzi prijatou a použitou dotáciou:			

Vysvětlivky: + faktúra, účtenka a pod., ++číslo zmluvy, objednávky,dohody, * číslo bankového výpisu, ** číslo výdavkového pokladničného dokladu (VPD)

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

Schválil (meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu):

V dňa.....