

**Všeobecne záväzné nariadenie mesta Hlohovec č. 153/2015,
ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta
právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom**

Mestské zastupiteľstvo mesta Hlohovec 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie mesta Hlohovec, ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom.

**§ 1
Úvodné ustanovenia**

1. Účelom tohto Všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len "VZN") je stanoviť postupy a podmienky pri poskytovaní dotácií mestom Hlohovec.
2. Mesto Hlohovec (ďalej aj "poskytovateľ") môže poskytovať dotácie právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom, na podporu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov za podmienok ustanovených týmto VZN.
3. Zdrojom dotácií sú vlastné príjmy mesta Hlohovec. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií schvaľuje mestské zastupiteľstvo mesta Hlohovec (ďalej len "MsZ") pri schvaľovaní rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok, pričom poskytnutie finančných prostriedkov na dotácie z rozpočtu mesta nesmie zvýšiť celkový dlh mesta na konci rozpočtového roka a podlieha koncoročnému zúčtovaniu.
4. Na poskytnutie dotácie podľa tohto VZN nie je právny nárok.

**§ 2
Vymedzenie niektorých pojmov**

1. **Dotáciou** sa rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý mestom Hlohovec, podľa tohto VZN (ďalej len "dotácia").
2. **Žiadateľom** a prijímateľom dotácií podľa tohto VZN, môžu byť právnické osoby (ďalej len "PO") alebo fyzické osoby podnikatelia (ďalej len "FOP"), ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta Hlohovec, alebo ktorí pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta Hlohovec, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
3. **Prijímateľ dotácie** je PO a FOP spĺňajúca podmienky na poskytnutie dotácie podľa tohto VZN, s ktorou poskytovateľ dotácie uzavrel zmluvu o poskytnutí dotácie.
4. **Odbornou komisiou** je komisia zriadená mestským zastupiteľstvom ako jeho poradný, iniciatívny a kontrolný orgán v oblasti, pre ktorú je príslušná žiadosť o dotáciu určená (ďalej len „komisia MsZ“).
5. Pod pojmom **projekt** sa rozumie žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Hlohovec s podrobným popisom akcie alebo okruhu potrieb v zmysle tohto VZN.

6. Pod pojmom **všeobecne prospešná služba a verejnoprospešný účel** sa rozumie najmä
- poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť
 - tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt
 - rozvoj telesnej kultúry
 - účel slúžiaci v prospech alebo v záujme širokej verejnosti.
7. Pod pojmom **investícia** sa rozumie dlhodobý hmotný a nehmotný majetok spĺňajúci kritérium výšky obstarávacej ceny podľa osobitného predpisu.¹⁾
8. Pod pojmom **záväzok** voči mestu sa pre účely tohto VZN nepovažuje dlh, ktorý dlžník prizná formou notárskej zápisnice a na ktorý je dohodnutý splátkový kalendár. V prípade, že žiadateľ nebude riadne splácať svoj dlh podľa dohodnutého splátkového kalendára, je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu poskytovateľovi.
9. Pod pojmom **žiadosť** sa rozumie žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Hlohovec.
10. Za dotáciu v zmysle tohto VZN sa nepovažujú bežné transfery organizáciám zriadeným alebo založeným mestom, ktoré sú im poskytnuté priamo pri schvaľovaní rozpočtu.

§ 3 Účel poskytovania dotácií

1. Dotácie môžu byť poskytnuté na aktivity vo vymedzenom rozsahu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov v nasledovných oblastiach:
- **šport,**
 - **humanitárna a sociálna oblasť,**
 - **kultúra.**
2. Prioritne podporované aktivity v jednotlivých oblastiach sú najmä:
- a) aktivity v oblasti športu**
- rozvoj telesnej kultúry a športu pre všetkých, masovej a rekreačnej telesnej výchovy,
 - podpora športu na školách,
 - organizovanie športových podujatí v meste,
 - podpora výkonnostného športu v meste,
 - podiel na úhrade prevádzkových nákladov športových klubov,
 - športové aktivity ťažko zdravotne postihnutých a starších občanov,
 - podpora športových talentov,
 - spolupráca s Mestom Hlohovec pri zabezpečovaní rozvoja telovýchovy a športu na území mesta Hlohovec,
 - rozvíjanie a skvalitnenie tradičných telovýchovno-športových podujatí na území mesta Hlohovec,
 - realizácia netradičných športových aktivít,
 - reprezentácia mesta,
 - konferencie, kongresy a semináre so zameraním na rozvoj telesnej kultúry a šport.

b) aktivity v oblasti humanitárnej a sociálnej starostlivosti

- humanitárna a sociálna pomoc,
- podpora nových, resp. rozvíjajúcich sa aktivít orientovaných na humanitárnu a sociálnu činnosť pre obyvateľov mesta,
- podpora aktivít organizovaných pre deti a rodiny nezamestnaných, zo sociálne slabých rodín, detí v detských domovoch, obyvateľov mesta Hlohovec v zariadeniach sociálnych služieb, resp. obyvateľov mesta Hlohovec v sociálnej a hmotnej núdzi,
- podpora novovznikajúcich subjektov v sociálnej oblasti na území mesta Hlohovec,
- podpora aktivít zameraných na upevňovanie vzťahov v rodinách, resp. vytvárania zdravého rodinného zázemia pre deti a rodičov,
- podpora aktivít zameraných na prevenciu sociálno-patologických javov,
- konferencie, kongresy a semináre so zameraním na humanitárnu a sociálnu oblasť.

c) aktivity v kultúrnej oblasti

- vytváranie podmienok pre rozvoj záujmovo-umeleckej činnosti, uchovávanie a rozvíjanie miestnych tradícií,
- organizovanie festivalov, prehliadok, súťaží, výstav,
- organizovanie kultúrno-spoločenských zájazdov za účelom vystúpenia,
- reprezentácia mesta doma i v zahraničí,
- podpora divadelných, hudobných, tanečných a speváckych súborov a sólistov,
- prezentácia mesta prostredníctvom literárnej, publikačnej, výtvarnej a výstavníckej činnosti,
- obnova kultúrnych pamiatok, cirkevných objektov a ďalších pamätihodností na území mesta,
- história a tradícia záujmovo-umeleckej skupiny alebo jednotlivých umelcov,
- netradičná forma a predpokladaný prínos aktivity,
- edičná činnosť, vydávanie publikácií s tematikou mesta Hlohovec,
- konferencie, kongresy a semináre so zameraním na kultúru.

3. Dotácie nesmú byť požadované, poskytnuté ani použité na:

- a) financovanie činností politických strán a hnutí, ani v prospech kandidáta na volenú funkciu,
- b) akcie zamerané na opravu, údržbu a investície, okrem investícií verejnoprospešného charakteru,
- c) dary, finančné operácie, leasingové splátky, odpisy,
- d) úhradu miezd a plátov, okrem úhrady odmien zamestnancov mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti), na úhradu napr. lektorských honorárov a podobne. Výška odmeny za hodinu dojednaná v dohode o pracovnej činnosti resp. o vykonaní práce, ktorá je záväzná pre výpočet výdavkov projektu, môže byť max. 10 eur/hod. Maximálny podiel rozpočtovaných výdavkov na odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru nesmie presiahnuť 50% z poskytnutej dotácie.
- e) odmeny funkcionárov, hráčov, trénerov, finančné prostriedky použité ako odplata za prestup resp. nákup hráčov športovým klubom
- f) nákup pohonných hmôt, okrem náhrady za spotrebované pohonné hmoty ako súčasť vyúčtovania cestovných náhrad,
- g) nákup alkoholických a tabakových výrobkov, občerstvenie,
- h) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
- i) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov.

§ 4

Zverejňovanie informácií o poskytovaní dotácií

1. Komisie MsZ, môžu do 31. januára príslušného kalendárneho roka, v ktorom budú dotácie poskytnuté, spresniť priority podporované aktivity na poskytnutie dotácie, pričom vychádzajú z jednotlivých oblastí podľa § 3 tohto VZN a určenia príslušnosti komisie podľa § 8 tohto VZN.
2. Návrh na spresnenie a doplnenie aktivít môže predložiť príslušnej komisii MsZ i príslušný referát MsÚ.
3. Kancelária primátora po schválení rozpočtu mesta Hlohovec na príslušný kalendárny rok, najneskôr do 30 dní pred termínom uzávierky prijímania žiadostí, zverejní v súlade s týmto VZN v miestnych médiách a na webovom sídle mesta Hlohovec (www.hlohovec.sk):
 - oblasti a aktivity podľa § 3 tohto VZN, prípadne doplnené komisiami MsZ,
 - termín predkladania žiadostí,
 - meno referenta MsÚ určeného na poskytovanie informácií žiadateľom a
 - spôsob a miesto prijímania žiadostí.
4. Termín na predkladanie žiadostí, v prípade ktorých je rozhodovanie o poskytnutí dotácie v kompetencii MsZ (tzv. dotácie v kompetencii MsZ), určuje primátor mesta najviac 2 krát za príslušný rozpočtový rok. Žiadosti, v prípade ktorých je rozhodovanie o poskytnutí dotácie v kompetencii primátora (tzv. dotácie v kompetencii primátora), je možné podať kedykoľvek v priebehu kalendárneho roka.
5. Výsledky vyhodnotenia žiadostí budú zverejnené v miestnych médiách a na webovom sídle mesta Hlohovec (www.hlohovec.sk). Zverejnenie vyhodnotenia žiadostí zabezpečí Kancelária primátora.

§ 5

Dotácia z rozpočtu mesta Hlohovec v kompetencii primátora

1. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie v kompetencii primátora je uvedený ako Príloha č. 1 tohto VZN označená ako "Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Hlohovec v kompetencii primátora" a tvorí jeho nedeliteľnú súčasť. Tento vzor žiadosti je zverejnený na webovom sídle mesta Hlohovec (www.hlohovec.sk).
2. Obsah vzoru žiadosti podľa ods. 1 je pre žiadateľa záväzný. Žiadateľ je povinný predložiť úplnú žiadosť spolu s príslušnými prílohami. Doručenie neúplnej, nečitateľnej resp. nezrozumiteľnej žiadosti sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa § 7 tohto VZN.
3. Žiadosť doručí žiadateľ v termíne určenom podľa § 4 ods. 4 tohto VZN do podateľne MsÚ Hlohovec alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb na adresu Mesto Hlohovec, M.R. Štefánika 1, 920 01 Hlohovec. Pre posúdenie dodržania termínu určeného na predkladanie žiadosti, je rozhodujúci dátum prijatia žiadosti podateľňou MsÚ, resp. dátum odovzdania žiadosti na prepravu poskytovateľovi poštových služieb.

4. Žiadosť musí obsahovať výšku požadovanej dotácie, maximálne však do výšky 300 eur vrátane a musí obsahovať vyrovnaný rozpočet príjmov a výdavkov a zároveň minimálne 5 % spoluúčasť žiadateľa z predpokladaných výdavkov.
5. Žiadosti o dotáciu v kompetencii primátora podané jedným žiadateľom, nesmú v úhrnej sume prekročiť sumu 300 eur za jeden kalendárny rok. Prekročenie uvedenej sumy sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN a všetky žiadosti tohto žiadateľa budú primátorom mesta vylúčené z ďalšieho posudzovania.
6. Každá žiadosť musí byť adresovaná len do jednej oblasti podľa § 3 tohto VZN. Adresovanie tej istej žiadosti do viacerých oblastí sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN.
7. V prípade športových združení, ktoré majú viacero registrovaných oddielov zaoberajúcich sa rôznymi športmi, sa každý športový oddiel bude považovať za samostatného žiadateľa.
8. Poskytnutie dotácie v kompetencii primátora schvaľuje primátor mesta bez prerokovania komisiou MsZ.
9. Finančné prostriedky poskytnuté dotáciou je prijímateľ povinný použiť a zúčtovať do termínu podľa §10 ods. 3. tohto VZN.

§ 6

Dotácia z rozpočtu mesta Hlohovec v kompetencii MsZ

1. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie v kompetencii MsZ je uvedený ako Príloha č. 2 tohto VZN označená ako "Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Hlohovec v kompetencii MsZ" a tvorí jeho nedeliteľnú súčasť. Tento vzor žiadosti je zverejnený na webovom sídle mesta Hlohovec (www.hlohovec.sk).
2. Obsah vzoru žiadosti podľa ods. 1 je pre žiadateľa záväzný. Žiadateľ je povinný predložiť úplnú žiadosť spolu s príslušnými prílohami. Doručenie neúplnej, nečitateľnej resp. nezrozumiteľnej žiadosti sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa § 7 tohto VZN.
3. Žiadosť doručí žiadateľ v termíne určenom podľa § 4 ods. 4 tohto VZN do podateľne MsÚ MsÚ Hlohovec alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb na adresu Mesto Hlohovec, M.R. Štefánika 1, 920 01 Hlohovec. Pre posúdenie dodržania termínu určeného na predkladanie žiadosti, je rozhodujúci dátum prijatia žiadosti podateľňou MsÚ, resp. dátum odovzdania žiadosti na prepravu poskytovateľovi poštových služieb.
4. Žiadosť o dotáciu v kompetencii MsZ musí obsahovať vyrovnaný rozpočet príjmov a výdavkov a zároveň minimálne 30 % spoluúčasť žiadateľa z predpokladaných výdavkov.
5. Žiadateľ môže podať v jednom kalendárnom roku iba jednu žiadosť o dotáciu v kompetencii MsZ.

6. V prípade, že žiadateľ v jednom kalendáriom roku podal žiadosť o dotáciu v kompetencii MsZ, nie je oprávnený podať viac ako jednu žiadosť o dotáciu v kompetencii primátora. Prekročenie počtu žiadostí podľa tohto odseku sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN a všetky žiadosti tohto žiadateľa budú primátorom mesta vylúčené z ďalšieho posudzovania.

7. Každá žiadosť musí byť adresovaná len do jednej oblasti aktivít podľa § 3 tohto VZN. Adresovanie tej istej žiadosti do viacerých oblastí sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN.

8. V prípade športových združení, ktoré majú viacero registrovaných oddielov zaoberajúcich sa rôznymi športmi, sa každý športový oddiel bude považovať za samostatného žiadateľa.

9. Poskytnutie dotácie v kompetencii MsZ, po prerokovaní a odporúčaní príslušnou komisiou MsZ schvaľuje MsZ.

10. Finančné prostriedky poskytnuté dotáciou je prijímateľ povinný použiť do konca príslušného rozpočtového roka.

§ 7

Nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie

1. Za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie sa považuje:

a) skutočnosť, že žiadateľ :

- má nesplnené záväzky voči poskytovateľovi dotácie a voči organizáciám, ktoré poskytovateľ založil alebo zriadil
- má nesplnené záväzky voči daňovému úradu, Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
- je v úpadku, likvidácii alebo bolo voči nemu začaté konkurzné alebo reštrukturalizačné konanie podľa osobitného predpisu.²⁾

b) skutočnosť, že žiadateľ nedodrжал v predchádzajúcom rozpočtovom roku podmienky poskytnutej dotácie vyplývajúce mu zo zmluvy a príslušného všeobecne záväzného nariadenia,

c) doručenie neúplnej a nezrozumiteľnej žiadosti,

d) nesplnenie ktorejkoľvek z podmienok vyplývajúcej zo žiadosti (príloha č.1 a č.2 tohto VZN)

e) nesplnenie ktorejkoľvek z podmienok poskytnutia dotácie vyplývajúcich z tohto VZN.

§ 8

Postup pri prerokovaní žiadostí

1. Žiadosti sú podľa adresovanej oblasti pridelené na príslušné referáty MsÚ, pričom referent MsÚ alebo tajomník príslušnej komisie MsZ, posúdi súlad žiadosti s týmto VZN

(najmä formálne náležitosti žiadosti, existenciu dôvodov vylučujúcich poskytnutie dotácie ustanovených týmto VZN a podobne).

2. Referent MsÚ alebo tajomník príslušnej komisie MsZ, po posúdení žiadosti podľa ods. 1., predloží prednostovi MsÚ najneskôr do 5 pracovných dní po uplynutí termínu na predkladanie žiadostí podľa § 4 ods. 4 tohto VZN, zoznam žiadateľov o dotáciu v kompetencii MsZ za príslušný kalendárny rok a príslušnú oblasť aktivít, podľa prílohy č. 3 tohto VZN, ktorá tvorí jeho nedeliteľnú súčasť. V prípade podania žiadosti o dotáciu v kompetencii primátora, referent MsÚ po posúdení žiadosti podľa ods. 1, túto predloží prednostovi MsÚ najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti.

3. Na základe vyhodnotenia zoznamov podľa ods. 2., resp. žiadosti o dotáciu v kompetencii primátora za prítomnosti príslušných referentov alebo tajomníkov príslušných komisií MsZ, prednosta MsÚ spracuje podklad pre primátora za účelom:

- a) vylúčenia z ďalšieho posudzovania tých žiadostí, ktoré nespĺňajú podmienky poskytnutia dotácie určených týmto VZN a
- b) predloženia na rokovanie príslušných komisií MsZ tých žiadostí, ktoré spĺňajú podmienky poskytnutia dotácie určených týmto VZN
- c) rozhodnutia o poskytnutí dotácie v kompetencii primátora.

4. Kancelária primátora zverejní na webovom sídle Mesta Hlohovec zoznam žiadateľov, ktorí splnili alebo nespĺnili podmienky na poskytnutie dotácie určené týmto VZN, a to najneskôr do 30 dní po uplynutí termínu na predkladanie žiadostí podľa § 4 ods. 4 tohto VZN resp. do 30 dní od doručenia žiadosti o dotáciu v kompetencii primátora.

5. Referent MsÚ alebo tajomník predloží príslušným komisiám MsZ na prerokovanie žiadosti o dotácie v kompetencii MsZ spolu so zoznamom žiadateľov, ktorí nespĺnili podmienky na poskytnutie dotácie určené týmto VZN. Po prerokovaní v komisiách MsZ žiadosti o poskytnutie dotácie ďalej spracováva príslušný referent MsÚ.

6. Žiadosti o dotácie v kompetencii MsZ prerokujú komisie MsZ podľa účelu použitia, resp. vymedzenej oblasti aktivít týmto VZN:

a) **Komisia športu** pre oblasť športu

b) **Komisia zdravotná, sociálna, bytová, vzdelávania a kultúry** pre oblasti:

- humanitárna a sociálna oblasť
- kultúra

7. Komisie MsZ v termíne do 30 pracovných dní po uplynutí termínu na predkladanie žiadostí podľa § 4 ods. 4 tohto VZN, na svojom zasadnutí formou uznesenia v súlade s rokovacím poriadkom komisie, predkladajú na schválenie návrh na rozdelenie dotácií v kompetencii MsZ mestskému zastupiteľstvu.

8. Následne po schválení žiadosti primátorom mesta alebo MsZ predmetnú dotáciu referent MsÚ alebo tajomník komisie MsZ ďalej spracováva, vypracuje zmluvu o poskytnutí dotácie v súlade s § 9 tohto VZN a vystaví platobný poukaz, ktorý spolu s jedným vyhotovením podpísanej zmluvy predloží na finančný referát. Príslušný referát vedie prehľad o poskytnutých dotáciách.

§ 9

Zmluva o poskytnutí dotácie

1. Dotácia je poskytnutá na základe písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie v prípade, že žiadateľ splnil všetky podmienky poskytnutia dotácie podľa tohto VZN a o poskytnutí dotácie žiadateľovi rozhodol príslušný orgán mesta.

2. Zmluva o poskytnutí dotácie obsahuje najmä:

- a) výšku dotácie a určenie termínu, do ktorého ju poskytovateľ poukáže na účet žiadateľa,
- b) účel použitia dotácie,
- c) podmienku účelne a hospodárne nakladať s poskytnutou dotáciou a v súlade s účelom, na ktorý bola poskytnutá,
- d) povinnosť vrátiť poskytovateľovi poskytnutú dotáciu vo výške jej použitia v rozpore so zmluvou a VZN a zaplatiť penále vo výške 0,1% zo sumy, v ktorej došlo k použitiu v rozpore so zmluvou a VZN, za každý aj začatý deň porušenia do dňa odvedenia finančných prostriedkov vrátane, najviac do výšky tejto sumy, v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu³⁾
- e) povinnosť vrátiť poskytovateľovi nepoužitú dotáciu bezodkladne, najneskôr však do konca decembra príslušného rozpočtového roka spolu s výnosom z nepoužitej dotácie (úroky po odpočítaní poplatkov za vedenie účtu) za každý aj začatý deň od prijatia dotácie do jej vrátenia na účet mesta Hlohovec,
- f) povinnosť zúčtovať poskytovateľovi nakladanie s poskytnutou dotáciou, do termínu stanoveného v zmluve, a to najneskôr do 15. 12. príslušného kalendárneho roka. V prípade aktivít realizovaných v období od 1. 12. do 31. 12. príslušného kalendárneho roka, zmluva obsahuje povinnosť dotáciu zúčtovať najneskôr do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka,
- g) vymedzenie spôsobu prezentácie mesta ako podporovateľa akcie realizovanej s finančným príspevkom mesta,
- h) sankcie vyplývajúce z neplnenia podmienok dohodnutých v zmluve,
- i) povinnosť prijímateľa dotácie umožniť vykonanie kontroly vynakladania poskytnutých prostriedkov v jeho priestoroch a na základe jeho účtovnej evidencie do troch rokov po ukončení rozpočtového roka, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá. Kontrolu vykoná kontrolný orgán mesta,
- j) iné dohodnuté podmienky.

3. Zmluvu o poskytnutí dotácie vypracuje príslušný referent MsÚ po konzultácii s referentom referátu právneho MsÚ a sleduje jej dodržiavanie prijímateľom dotácie.

§ 10

Použitie a zúčtovanie dotácií

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť ju len na účel, na ktorý mu bola poskytnutá a spôsobom v súlade s podmienkami uvedenými v tomto VZN a v zmluve o poskytnutí dotácie. Poskytnutú dotáciu možno použiť do konca príslušného rozpočtového roka.

2. Primátor mesta môže na základe písomnej žiadosti prijímateľa dotácie podľa § 5 a §6 vydať súhlas na použitie dotácie na účely uvedené v zmluve v inom termíne v nadväznosti na preukázanú zmenu termínu konania podujatia/aktivity, ako bol termín uvedený v predloženej žiadosti o poskytnutie dotácie. Akákoľvek zmena termínov prípadne iných údajov uvedených v zmluve o poskytnutí dotácie sa vykoná formou dodatku k tejto zmluve. Povinnosť použiť poskytnutú dotáciu do konca príslušného rozpočtového roka prijímateľom, zostáva zachovaná.

3. Prijímateľ dotácie je povinný do termínu stanoveného v zmluve o poskytnutí dotácie, predložiť poskytovateľovi jej zúčtovanie dokladmi, ktoré po vecnej aj formálnej stránke zodpovedajú platným zákonným ustanoveniam, najmä zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Výnimku tvoria aktivity realizované v období od 1. 12. do 31. 12. príslušného kalendárneho roka. Tieto musia byť použité do 31.12. príslušného kalendárneho roka a zúčtované najneskôr do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Príslušný referent MsÚ po preverení dokladov a odsúhlasení vyúčtovania oznámi písomne referátu financií MsÚ v lehote do desiat pracovných dní nasledovné údaje:

- číslo príslušnej zmluvy o poskytnutí dotácie
- výšku poskytnutej dotácie
- výšku vyčerpanej dotácie
- prípadné nevyčerpanie dotácie v plnej výške resp. použitie dotácie v rozpore s ustanoveniami tohto VZN a zmluvou.

4. Zúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať doklady, ktoré dokumentujú príjem a použitie dotácie. Takýmito dokladmi pre potreby tohto VZN sú najmä:

- a) kópia bankového výpisu alebo výpis z internetbankingu príjemcu dotácie, ktorá dokumentuje príjem a použitie poskytnutej dotácie
- b) kópia faktúry, ktorá musí obsahovať číslo faktúry, názov dodávateľa, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, deň vystavenia faktúry, deň splatnosti faktúry, forma úhrady faktúry, označenie dodávky, množstvo, celková cena dodávky, podpis dodávateľa
- c) kópia výdavkového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať číslo dokladu, názov platiteľa, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, dátum vystavenia dokladu, vyplatená suma slovom aj číslom, účel vyplatenia, podpis príjemcu, podpis vystavovateľa, poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe, podpis schvaľovateľa dokladu
- d) kópia príjmového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať číslo dokladu, názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, názov vystavovateľa dokladu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, dátum vystavenia dokladu, prijatá suma slovom aj číslom, účel príjmu, podpis vystavovateľa dokladu, podpis schvaľovateľa dokladu, podpis príjemcu, poradové číslo pod ktorým je príjem zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe
- e) doklady z registračnej pokladne, v prípade platby resp. nákupu v hotovosti
- f) zálohová faktúra nie je akceptovateľná ako doklad k zúčtovaniu použitia poskytnutej dotácie, s výnimkou jej predloženia spolu s vyúčtovacou faktúrou dokladujúcou úhradu energií
- g) komplexné písomné vyhodnotenie projektu spracované garantom projektu v prípade žiadostí v kompetencii MsZ

h) ďalšie doklady požadované podľa § 10 ods. 5 tohto VZN .

5. Dotáciu z rozpočtu mesta je možné použiť na úhradu výdavkov príjemcu dotácie podľa oblasti uvedenej v §3 ods.2 tohto VZN a v súlade s účelom použitia uvedeným v predmete príslušnej zmluvy o poskytnutí dotácie. Účtovné doklady preukazujúce použitie dotácie môžu byť kópie prvotných účtovných dokladov, z ktorých je predmet použitia finančných prostriedkov jednoznačný a sú čitateľné. Všetky doklady musia byť zosumarizované v priloženej rekapitulácii, v ktorej sa uvedie číslo dokladu, účel použitia prostriedkov dotácie a suma. K vyúčtovaniu dotácie je potrebné predložiť aj nasledovné druhy účtovných dokladov:

- úhrada energií (elektrina, plyn, teplo, vodné a stočné), - predložiť zálohové i vyúčtovacie faktúry,
- cestovné výdavky - predložiť cestovné lístky z prostriedkov hromadnej dopravy, faktúry za autobusovú prepravu, cestovné náhrady za použitie súkromného motorového vozidla v zmysle zákona o cestovných náhradách doložené výpočtom sumy cestovného, účelom cesty a kópiou technického preukazu použitého motorového vozidla; ďalšie výdavky v zmysle zákona o cestovných náhradách nie je možné uplatniť,
- výdavky za vybavenie (športové náradie, dresy, športová obuv a pod.) - každé poskytnutie športového vybavenia súvisiaceho s oblečením a obuvou musí byť preukázané aj podpisom preberajúceho,
- výdavky na kultúrno-spoločenské a športové vystúpenia (napr. materiál na zhotovenie kulís a ďalšieho vybavenia nutného na realizáciu podujatia, oblečenie a jeho údržba, obuv) - prevzatie oblečenia, resp. obuvi, je potrebné preukázať podpisom preberajúceho,
- výdavky za údržbu a opravy hudobných nástrojov - predložiť faktúru alebo príjmový pokladničný doklad
- odmeny účinkujúcim poskytované podľa tohto VZN - doložené dokladom preukazujúcim subjekt, ktorému boli poskytnuté, sumu, účel a podpis preberajúceho,
- výdavky na administratívnu činnosť klubov a združení - požadované doklady budú spresnené v konkrétnej zmluve o poskytnutí dotácie,
- výdavky za propagáciu aktivít príjemcov dotácie (okrem faktúry alebo príjmového pokladničného dokladu predložiť plagáty, fotodokumentáciu a pod.),
- v prípade jednorazových špecifických akcií, výdavky súvisiace s organizáciou a účelom takejto akcie budú dokladované spôsobom uvedeným v predmete zmluvy o poskytnutí dotácie.

6. Žiadateľ, ktorý nepredloží zúčtovanie dotácie v zmysle tohto VZN alebo použije dotáciu v rozpore s ustanoveniami tohto VZN, je povinný bezodkladne po plánovanom termíne podujatia, najneskôr však do 31. decembra príslušného kalendárneho roka, v prípade výnimky do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka, vrátiť dotáciu poskytovateľovi vrátane penále určeného v zmluve o poskytnutí dotácie.

7. V prípade dobrovoľného nesplnenia si povinností vyplývajúcich z porušenia tohto VZN a zmluvy o poskytnutí dotácie prijímateľom, príslušný referent MsÚ zmluvu postúpi na referát právny MsÚ do 10 pracovných dní po uplynutí termínu na vrátenie dotácie, za účelom vymoženía si povinností prijímateľa.

8. Na porušenie finančnej disciplíny prijímateľom dotácie, sa vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu.³⁾

§ 11

Zrušovacie ustanovenie

1. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Všeobecne záväzného nariadenia mesta Hlohovec sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie mesta Hlohovec č.126/2012, ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom.

§ 12

Záverečné ustanovenia

1. Toto všeobecne záväzné nariadenie mesta Hlohovec bolo schválené Mestským zastupiteľstvom mesta Hlohovec dňa 10.12.2015.

2. Toto všeobecne záväzné nariadenie mesta Hlohovec nadobúda účinnosť 01.01.2016.

Ing. Miroslav Kollár
primátor mesta Hlohovec

1) zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

2) zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii v znení neskorších predpisov

3) zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy

PRÍLOHA Č. 1 VZN ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií PO a FOP

Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu Mesta Hlohovec v kompetencii primátora

Oblasť v súlade s § 3, do ktorej je žiadosť nasmerovaná	
Žiadateľ (PO - názov organizácie, FOP - meno a priezvisko, združenia a neziskové organizácie - názov, športové kluby uvedú aj názov oddielu)	
Štatutárny zástupca organizácie (meno a priezvisko, funkcia, telefonický kontakt, príp. e-mail)	
Adresa žiadateľa alebo sídlo firmy	
IČO žiadateľa	
Bankové spojenie žiadateľa (číslo účtu, kód banky, názov banky, IBAN)	
Miesto a dátum realizácie (mesto, ulica alebo popis lokality, termín od - do)	
Vyrovnaný rozpočet (rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov, pričom výška zdrojov žiadateľa je min. 5 % z predpokladaných výdavkov)	
Požadovaná výška dotácie a účel jej použitia	
Predpokladaný prínos pre mesto a jeho obyvateľov	
Počet členov v organizácii (v občianskom združení, počet žiakov a pod.)	
Poskytnutá dotácia od mesta Hlohovec v predchádzajúcom roku v ktorejkoľvek oblasti a jej výška	
Prehlásenie PO a FOP o tom, že žiadateľ nemá žiadne záväzky voči mestu Hlohovec a jeho organizáciám	Týmto prehlasujem, že žiadateľ nemá voči Mestu Hlohovec a jeho organizáciám nevysporiadané záväzky.

Prehlásenie PO a FOP o tom, že žiadateľ nemá žiadne záväzky voči daňovému úradu, Soc. poisťovni, zdravotným poisťovniam a ÚPSVaR	Týmto prehlasujem, že žiadateľ nemá voči daňovému úradu, Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny nevysporiadané záväzky.
Prehlásenie , že žiadateľ nie je v úpadku ani v voči nemu nebolo začaté konkurzné konanie podľa osobitného predpisu	Týmto prehlasujem, že žiadateľ nie je v úpadku, ani v likvidácii ani voči nemu nebolo začaté konkurzné ani reštrukturalizačné konanie podľa osob.predpisu
Prílohy	Prílohy k žiadosti: a) Originál alebo overená kópia výpisu z príslušného registra, nie staršie ako 3 mesiace: <ul style="list-style-type: none"> • PO - výpis z obchodného registra • FOP - výpis zo živnostenského registra • O.Z., záujmové združenia a N.O. poskytujúce všeobecne prospešné služby - výpis z registra MV SR • poskytovatelia sociálnych služieb podľa osobitného predpisu - výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb príslušného samosprávneho kraja b) Aktuálne znenie stanov, zriaďovacej listiny, prípadne iných listín preukazujúcich práva a povinnosti orgánov žiadateľa, vrátane dokladu preukazujúceho oprávnenie konať zástupcu žiadateľa (vo fotokópii ktorá nemusí byť overená). c) Písomná správa o činnosti subjektu za predchádzajúci rok.

V, dňa

.....

Podpis oprávnenej osoby
Pečiatka
(ak má povinnosť používať)

Vyjadrenie príslušného referenta MsÚ:

Podmienky poskytnutej dotácie v predchádzajúcom roku	Ne - Splnené
Výška poskytnutej dotácie	..... eur
Žiadaná	..... eur
Schválená - MsZ	..... eur
- primátorom	..... eur
Vyúčtovaná	..... eur
Podpis príslušného referenta	

Upozornenie! Žiadateľ je povinný vyplniť všetky údaje v tejto žiadosti, v opačnom prípade bude žiadosť vylúčená z ďalšieho posudzovania.

PRÍLOHA Č. 2 VZN, ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií PO a FOP

Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu Mesta Hlohovec v kompetencii MsZ

Oblasť v súlade s § 3, do ktorej je žiadosť nasmerovaná	
Žiadateľ (PO - názov organizácie, FOP - meno a priezvisko, združenia a neziskové organizácie - názov, športové kluby uvedú aj názov oddielu)	
Štatutárny zástupca organizácie (meno a priezvisko, funkcia, telefonický kontakt, príp. e-mail)	
Adresa žiadateľa alebo sídlo firmy	
IČO žiadateľa	
Bankové spojenie žiadateľa (číslo účtu, kód banky, názov banky, IBAN)	
Názov projektu	
Stručná charakteristika projektu, zámeru, pripravovanej aktivity	
Autor projektu	
Odborný garant projektu	
Miesto a dátum realizácie projektu, (mesto, ulica alebo popis lokality, termín od - do)	
Vyrovnaný rozpočet projektu, (rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov, pričom výška zdrojov žiadateľa je min. 30 % z predpokladaných výdavkov)	
Požadovaná výška dotácie a účel jej použitia	
Predpokladaný prínos pre mesto a jeho obyvateľov	
Počet členov v organizácii (v občianskom združení, počet žiakov a pod.)	

Poskytnutá dotácia od mesta Hlohovec v predchádzajúcom roku v ktorejkoľvek oblasti a jej výška	
Prehlásenie PO a FOP o tom, že žiadateľ nemá žiadne záväzky voči mestu Hlohovec a jeho organizáciám	Týmto prehlasujem, že žiadateľ nemá voči Mestu Hlohovec a jeho organizáciám nevysporiadané záväzky.
Prehlásenie PO a FOP o tom, že žiadateľ nemá žiadne záväzky voči daňovému úradu, Soc. poisťovni, zdravotným poisťovniam a ÚPSVaR	Týmto prehlasujem, že žiadateľ nemá voči , daňovému úradu, Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny nevysporiadané záväzky.
Písomné prehlásenie , že žiadateľ nie je v úpadku ani v voči nemu nebolo začaté konkurzné konanie podľa osob.predpisu	Týmto prehlasujem, že žiadateľ nie je v úpadku, ani v likvidácii ani voči nemu nebolo začaté konkurzné ani reštrukturalizačné konanie podľa osob.predpisu
Prílohy	Prílohy k žiadosti: a) Originál alebo overená kópia výpisu z príslušného registra, nie staršie ako 3 mesiace: • PO - výpis z obchodného registra • FOP - výpis zo živnostenského registra • O.Z., záujmové združenia a N.O. poskytujúce všeobecne prospešné služby - výpis z registra MV SR • poskytovatelia sociálnych služieb podľa osobitného predpisu - výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb príslušného samosprávneho kraja b) Aktuálne znenie stanov, zriaďovacej listiny, prípadne iných listín preukazujúcich práva a povinnosti orgánov žiadateľa, vrátane dokladu preukazujúceho oprávnenie konať zástupcu žiadateľa (vo fotokópii ktorá nemusí byť overená). c) Písomná správa o činnosti subjektu za predchádzajúci rok.

V, dňa

.....

Podpis oprávnenej osoby
Pečiatka
(ak má povinnosť používať)

Vyjadrenie príslušného referenta MsÚ:

Podmienky poskytnutej dotácie v predchádzajúcom roku	Ne - Splnené
Výška poskytnutej dotácie	..... eur
Žiadaná	..... eur
Schválená - MsZ	..... eur
- primátorom	..... eur
Vyúčtovaná	..... eur
Podpis príslušného referenta	

Upozornenie! Žiadateľ je povinný vyplniť všetky údaje v tejto žiadosti, v opačnom prípade bude žiadosť vylúčená z ďalšieho posudzovania.

