

MESTO STARÁ ĽUBOVŇA

Všeobecne záväzné nariadenie č. 44

O POSKYTOVANÍ DOTÁCIÍ

Mesto Stará Ľubovňa, na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zák. č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších zmien a doplnkov
v y d á v a toto všeobecne záväzné nariadenie o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa.

Článok I.

Úvodné ustanovenia

1. Toto všeobecne záväzné nariadenie upravuje v súlade s § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení zmien a doplnkov postup poskytovania dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom, okruh oblastí, ktorých sa týka poskytovanie dotácií a podmienky, za akých môžu byť poskytované.
2. Pod pojmom dotácia sa rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa vymedzený v čl. II. tohto nariadenia.
3. Výšku finančných prostriedkov na príslušný rok určených na poskytovanie dotácií schvaľuje mestské zastupiteľstvo v rozpočte Mesta.
4. Dotácie Mesto poskytuje vtedy, ak sú vytvorené dostatočné finančné zdroje v rozpočte Mesta.
5. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh Mesta.

Článok II.

Všeobecné ustanovenia

1. Z rozpočtu Mesta sa môžu poskytovať dotácie:
 - a) právnickej osobe (ďalej len žiadateľ) založenej Mestom, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja mesta,
 - b) inej obci a VÚC (ďalej len žiadateľ), ak zabezpečujú niektoré úlohy pre mesto alebo ak ide o poskytovanie pomoci pri likvidácii následkov živeľnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území,
 - c) ostatným právnickým osobám (ďalej len žiadateľ), 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. Dotácie z rozpočtu Mesta podľa odseku 1. písm. c) budú poskytnuté len na podporu všeobecne prospešných služieb a všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov.
3. Za všeobecne prospešné služby a verejnoprospešné účely sa pre potreby tohto všeobecne záväzného nariadenia považujú:

- a) poskytovanie sociálnej pomoci, humanitárna a charitatívna činnosť,
- b) poskytovanie zdravotníckej starostlivosti a ochrana zdravia,
- c) záujmová umelecká činnosť a tvorba, rozvoj, ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
- d) vzdelávanie a výchova,
- e) rozvoj telesnej kultúry a športu.

Článok III.

Podmienky poskytovania dotácií

1. Dotácia môže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý vykonáva svoju činnosť *minimálne 24 mesiacov a najmenej 20 % nákladov na financovanie projektu v oblasti kultúry, vzdelávania a sociálnej oblasti /podľa čl. II. ods. 3 a), b), c), d)/ alebo 50 % nákladov na financovanie projektu v oblasti športu /podľa čl. II. ods. 3 e)/ si zabezpečí z vlastných zdrojov.*
2. Dotácia môže byť poskytnutá len na základe písomnej žiadosti, osobám vymedzeným týmto všeobecne záväzným nariadením, doručenej Mestu najneskôr do 30. 11. kalendárneho roka a v II. etape do 15. 5. nasledujúceho roka.
Pri nevyčerpaní všetkých finančných prostriedkov určených na príslušný rok môže mestské zastupiteľstvo schváliť dotácie aj po stanovených termínoch.
3. *Primátor mesta rozhoduje o poskytnutí mimoriadnych dotácií z limitu primátora. Na dotácie poskytnuté primátorom mesta sa nevzťahuje čl. III. ods. 1 a lehoty podľa čl. III. ods. 2 tohto nariadenia.*
4. Žiadosť o poskytnutie dotácie musí byť podaná písomne na tlačive (príloha č. 1).
Písomná žiadosť musí obsahovať:
 - a) meno a adresu, prípadne názov a sídlo žiadateľa, IČO,
 - b) doklady preukazujúce oprávnenie vykonávať činnosť, na ktorú má byť dotácia poskytnutá (napr. živnostenský list, zápis v obchodnom registri, stanovky združenia a pod.),
 - c) charakteristiku projektu, podnikateľského zámeru, prípadne aktivity, na ktorú má byť dotácia poskytnutá, miesto a termín jej realizácie,
 - d) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy s Mestom, daňovými úradmi a poisťovňami,
 - e) predpokladané celkové náklady na usporiadanie aktivity,
 - f) výšku požadovanej dotácie,
 - g) výšku použitia vlastných zdrojov,
 - h) bankové spojenie s číslom účtu,
 - i) predpokladaný prínos pre mesto a jeho obyvateľov,
 - j) podpis žiadateľa, štatutárneho orgánu, pečiatku,
 - k) kontaktný e – mail, telefónne číslo žiadateľa.

Článok IV. Schvaľovanie dotácií

- 1. Objem finančných prostriedkov určených v príslušnom rozpočtovom roku na poskytovanie dotácií schvaľuje Mestské zastupiteľstvo Mesta Stará Ľubovňa v rámci rozpočtu Mesta, resp. úprav rozpočtu podľa jednotlivých oddielov platnej rozpočtovej klasifikácie.**
- 2. Dotácie vyčlenené v rozpočte Mesta Stará Ľubovňa nie sú priamo určené pre konkrétny subjekt, osobu, účel.**
- 3. Dotácie po preskúmaní žiadostí v príslušnej komisii zriadenej pri Mestskom zastupiteľstve schvaľuje:**
 - a) Mestské zastupiteľstvo v pomere: 70 % šport,
20 % kultúra,
7 % sociálna oblasť,
3 % limit primátora,*
 - b) primátor mesta do výšky schválenej pre primátora v rozpočte na príslušný rok.**
- 4. Príslušnými komisiami, ktoré posudzujú žiadosti o dotáciu sú:**
 - a) komisia vzdelávania a kultúry,**
 - b) komisia športu a mládeže,**
 - c) komisia sociálnych vecí, rodiny a zdravotníctva.**

Každá komisia vopred vypracuje kritériá, podľa ktorých navrhne prerozdelenie dotácií.

Článok V. Poskytovanie dotácií

- 1. Na poskytnutie dotácie musí byť uzatvorená zmluva (viď príloha č. 2), ktorá obsahuje:**
 - a) výšku dotácie,**
 - b) účel použitia dotácie,**
 - c) spôsob a termín vyúčtovania dotácie,**
 - d) sankcie za zneužitie dotácie v rozpore so schváleným účelom,**
 - e) ustanovenie, že Mesto si vyhradzuje právo kontroly efektívnosti využitia dotácie.**
- 2. Zmluvy o poskytnutí dotácie sa vyhotovujú v piatich vyhotoveniach, pričom dve obdrží žiadateľ a tri Mesto Stará Ľubovňa. Zmluvy na základe pridelenia dotácií v Mestskom zastupiteľstve alebo pri mimoriadnych dotáciách na návrh primátora mesta pripravuje oddelenie školstva, sociálnych vecí, kultúry a športu mestského úradu.**
- 3. Po podpísaní zmluvy o poskytnutí dotácie oboma stranami Mesto poskytne schválenú dotáciu formou bezhotovostného prevodu na účet žiadateľa. Len vo výnimočných prípadoch, schválených primátorom mesta, v pokladni MsÚ v hotovosti.**
- 4. Žiadateľ bude poskytnutú dotáciu čerpať na schválený účel po podpísaní zmluvy.**

5. Žiadateľ je povinný vyúčtovať použitie dotácie do 30 dní od ukončenia projektu alebo akcie, ak je tento termín v žiadosti uvedený. Ak je dotácia poskytnutá na činnosť počas celého kalendárneho roka, vyúčtovanie musí žiadateľ predložiť do 15. 12. príslušného kalendárneho roka.
6. Žiadateľ k vyúčtovaniu prikladá zoznam príslušných účtovných dokladov (viď príloha č. 3) s uvedením účelu nákladu, čísla dokladu, dátumu dňa, z ktorého je doklad a sumy v €, na akú bol doklad vystavený. Doklady musia spĺňať náležitosti daňových dokladov.
7. Mesto Stará Ľubovňa ako poskytovateľ dotácie má právo požiadať kedykoľvek žiadateľa o predloženie originálov dokladov k nahliadnutiu. Mesto si vyhradzuje právo kontroly dokladov. Ak ju vykoná, o výsledku kontroly spíše zápisnicu, ktorú podpíšu obidve strany.
8. *Na žiadosť Mesta je žiadateľ povinný predložiť k nahliadnutiu aj doklady o financovaní projektu z vlastných zdrojov.*
9. Kontrolu dokladov za Mesto vykonáva ekonomické oddelenie.

Článok VI. Propagácia Mesta

1. *Príjemca dotácie je povinný adekvátnym spôsobom k výške dotácie propagovať poskytovateľa dotácie na svojich tlačových materiáloch, na verejnosti, v členskej základni, na reklamných pútačoch alebo iným vhodným spôsobom. Spôsob propagácie doloží príjemca pri vyúčtovaní dotácie.*

Článok VII. Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.
2. Nevýčerpané prostriedky musia byť vrátené na účet Mesta, z ktorého boli poskytnuté, najneskôr do 31. 12. príslušného kalendárneho roka, vrátane prípadného výnosu z tejto nevyčerpanej dotácie.
3. Žiadateľ, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v zmysle článku V. bod 5. a 6. alebo dotáciu použije na iný ako v zmluve uvedený účel, je povinný dotáciu vrátiť na účet Mesta najneskôr do 15 dní po termíne stanovenom na vyúčtovanie a zaplatiť sankčný úrok vo výške 0,1 % z výšky dotácie za každý aj začatý deň omeškania odo dňa jej poskytnutia.
Žiadateľ, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v určenom termíne, nemôže v nasledujúcom roku žiadať o poskytnutie dotácie.
4. Toto VZN ruší VZN č. 31/2000 schválené uznesením MsZ č. XIII zo dňa 9. 11. 2000 o poskytovaní dotácií a návratných finančných výpomocí z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa.
5. Všeobecne záväzné nariadenie mesta Stará Ľubovňa č. 44 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa bolo schválené uznesením Mestského zastupiteľstva č. IX/2008 zo zasadnutia konaného dňa 21.2.2008.

6. Zmena Všeobecne záväzného nariadenia mesta Stará Ľubovňa č. 44 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa bola schválená uznesením Mestského zastupiteľstva _____ zo zasadnutia konaného dňa _____.
7. Zmena Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Stará Ľubovňa č. 44 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa nadobúda účinnosť dňom _____.

PaedDr. Michal Biganič v. r.
primátor mesta

ŽIADOSŤ
o poskytnutie dotácie na rok _____ podľa VZN č. 44

1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI

Názov/ meno žiadateľa:	
Adresa, PSČ:	
Organizačno-právna forma:	
Vznik v roku:	
IČO:	DIČ:
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	
Tel.:	E-mail:
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):	
Adresa:	
Tel.:	E-mail:
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):	
Adresa:	
Tel.:	E-mail:

2. ROZPOČET AKCIE, AKTIVITY, PROJEKTU

Žiadateľ:	
Názov akcie, projektu, aktivity:	
Termín a miesto konania:	
Dotácia žiadaná od Mesta v €:	

Náklady na akciu (aktivitu, projekt):

Položka (špecifikovať)	Celkový rozpočet v €	Žiadané od Mesta v €
Spolu:		

Predpokladané príjmy:

Položka (špecifikovať)	Suma v €
Spolu:	

Ďalšie zdroje krytia:

Konkretizovať (sponzoring a pod.)	Suma v €
Spolu:	

Vypracoval:

Dátum:

**pečiatka a podpis
štatutárneho zástupcu**

3. ÚDAJE O AKCII, AKTIVITE, PROJEKTE

Názov akcie (aktivity, projektu):	
Oblasť zamerania:	
Miesto a termín realizácie:	
Požadovaná výška dotácie v €:	
Celkový rozpočet v €:	
Percentuálny podiel požadovanej dotácie z celkových nákladov v €:	
Stručná charakteristika akcie, aktivity, projektu, odôvodnenie žiadosti:	
Počet aktívnych členov organizácie, z toho detí do 15 rokov, mládeže od 15 – 18 rokov, prípadne družstiev, kolektívov:	
Reprezentácia mesta na úrovni SR, medzinárodnej, krajskej, regionálnej... (pre oblasť športu, kultúry, vzdelávania):	
Umiestnenie jednotlivcov, resp. družstva za predošlé 2 roky (pre oblasť športu, kultúry, vzdelávania):	

Navštevovanosť podujatí, záujem, počet divákov:

Doterajšia činnosť žiadateľa v prospech mesta:

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

V dňa

pečiatka a podpis
štatutárneho zástupcu

ZMLUVA

Mesto Stará Ľubovňa

v zastúpení:

IČO:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

primátorom mesta PaedDr. Michalom Biganičom

00330167

VÚB Stará Ľubovňa

12225-602/0200

d'alej ako poskytovateľ

a

žiadateľ :

v zastúpení:

IČO:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

d'alej ako príjemca

uzatvárajú zmluvu

Článok 1

Predmet zmluvy

Poskytovateľ poskytuje dotáciu v roku _____ na základe uznesenia (MsZ, MsR, rozhodnutia primátora) č. _____ zo dňa _____ v zmysle VZN č. 44 o poskytovaní dotácií.

Článok 2

Účel zmluvy

Poskytovateľ poskytuje účelovú dotáciu na _____
_____ v súlade s predloženou žiadosťou.

Finančné prostriedky nemôžu byť použité na refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch, splácanie úverov a úrokov z úverov, honoráre pre organizátorov projektov, náklady, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi, nákup alkoholických nápojov a tabakových výrobkov.

Článok 3

Výška dotácie

Poskytovateľ poskytuje dotáciu vo výške _____ € (_____ eur) na účet príjemcu.

Článok 4

Závazky

1. Prijemca sa zaväzuje predložiť poskytovateľovi vyúčtovanie poskytnutej dotácie do 30 dní po ukončení akcie, a to písomnou formou. Prijemca dotácie predloží MsÚ na zúčtovanie zoznam účtovných dokladov podľa prílohy č. 3 VZN č. 44. Zároveň je povinný vrátiť nevyčerpanú dotáciu do 30 dní po ukončení akcie. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať originály dokladov k nahliadnutiu a je oprávnený na výkon kontroly týchto dokladov. Ak sa vykoná kontrola týchto dokladov, spíše sa o tom zápisnica. O nahliadnutí sa urobí záznam v prílohe č. 3 s potvrdením poskytovateľa, že záznam súhlasí s originálom.

2. V prípade, že dotácia bola poskytnutá na činnosť počas celého kalendárneho roka, je žiadateľ povinný vyúčtovať dotáciu do 15.12. príslušného roka.

3. Prijemca sa zaväzuje spôsobom adekvátnym k výške dotácie propagovať poskytovateľa dotácie na svojich tlačových materiáloch, na verejnosti, v členskej základni, podľa možnosti na reklamných pútačoch alebo iným vhodným spôsobom. Spôsob propagácie doloží príjemca pri vyúčtovaní dotácie.

Článok 5

Ostatné dojednania

1. V prípade porušenia tejto zmluvy alebo VZN č. 44 o poskytovaní dotácií bude prijímateľ sankcionovaný v súlade s čl. VI. ods. 3 VZN č. 44.

2. Zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých žiadateľ obdrží dve a Mesto tri vyhotovenia. Akékoľvek zmeny alebo doplnky musia mať formu písomného dokladu k zmluve a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.

Článok 6

Účinnosť

Zmluva nadobúda účinnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami.

Stará Ľubovňa

**štatutárny
zástupca organizácie**

**PaedDr. Michal Biganič
primátor mesta**

ZÚČTOVANIE DOTÁCIE POSKYTNUTEJ PODĽA VZN č. 44 NA ROK

Poskytovateľ: Mesto Stará Ľubovňa

Žiadateľ:

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

Názov projektu:

Výška poskytnutej dotácie:

Výška čerpanej dotácie:

Termín zúčtovania dotácie podľa zmluvy č. zo dňa.....:

Zoznam účtovných dokladov:

P.č.	Účel nákladu	Číslo dokladu, faktúry	doklad zo dňa	čiastka v €
-------------	---------------------	-------------------------------	----------------------	--------------------

Dátum: _____

podpis a pečiatka
štatutárneho zástupcu

Odovzdané ekonomickému oddeleniu MsÚ dňa:_____ prevzal:_____

Záznam poskytovateľa o overení zoznamu s originálmi dokladov:

VYHODNOTENIE AKCIE, PROJEKTU, AKTIVITY

Žiadateľ:	
Názov akcie, projektu, aktivity:	
Termín a miesto konania:	
Dotácia žiadaná od Mesta v €:	
Vyčerpané finančné zdroje od Mesta v €:	
Použité vlastné zdroje:	
Stručné vyhodnotenie akcie, projektu, úlohy:	
Prínos akcie, projektu, aktivity pre mesto:	
Akým spôsobom bolo propagované mesto:	

pečiatka a podpis
štatutárneho zástupcu