



- **Pracovný návrh** -

MESTO STARÁ ĽUBOVŇA

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 v znení neskorších zmien a doplnkov a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších zmien a doplnkov v y d á v a

Všeobecne záväzné nariadenie č. 44

O POSKYTOVANÍ DOTÁCIÍ

**schválené uznesením MsZ č. IX/2008 pod B 123 zo dňa 21.02.2008
zmeny a doplnky: uznesením MsZ č. XIII/2008 zo dňa 13.11.2008,
uznesením č. 385 MsZ XVI/2012 zo dňa 13.09.2012,
uznesením MsZ č. pod č. zo dňa 10.12.2015.**

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Všeobecne záväzné nariadenie o poskytovaní dotácií (ďalej len „VZN“) 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.

Čl. 2 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 VZN 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.

Čl. 3 Podmienky poskytovania dotácií

1. Dotácia môže byť poskytnutá len na základe písomnej žiadosti osobám vymedzeným týmto VZN, doručenej Mestu najneskôr do 30.11 30. 12. 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 stanovenom termíne.
2. Žiadateľ je povinný zabezpečiť si minimálne 50 % vlastných finančných prostriedkov z výšky poskytnutej dotácie. , čo preukáže pri vyúčtovaní dotácie v zmysle čl. V. ods. 5 a ods. 8. Za vlastné zdroje sa nepovažujú úver a pôžička.
3. Dotácia z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa nebude žiadateľovi poskytnutá v prípade, ak má záväzky voči Mestu Stará Ľubovňa, príspevkovým organizáciám zriadeným Mestom Stará Ľubovňa a obchodným spoločnostiam, v ktorých je Mesto Stará Ľubovňa jediným spoločníkom.
4. Primátor mesta rozhoduje o poskytnutí mimoriadnych dotácií z limitu primátora. Na dotácie poskytnuté primátorom mesta sa nevzťahuje čl. III. ods. 2 a lehoty podľa čl. III. ods. 1 tohto nariadenia.
5. 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) bankové spojenie s číslom účtu,
- c) kontaktný e – mail, telefónne číslo žiadateľa,
- d) predpokladané celkové náklady na usporiadanie aktivity,
- e) výšku požadovanej dotácie,
- f) výšku použitia vlastných zdrojov,
- g) charakteristiku projektu, podnikateľského zámeru, prípadne aktivity, na ktorú má byť dotácia poskytnutá, miesto a termín jej realizácie,
- h) predpokladaný prínos pre mesto a jeho obyvateľov,
- i) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy s Mestom, daňovými úradmi a poisťovňami,
- j) doklady preukazujúce oprávnenie vykonávať činnosť, na ktorú má byť dotácia poskytnutá (napr. živnostenský list, zápis v obchodnom registri, stanovky združenia a pod.),
- k) podpis žiadateľa, štatutárneho orgánu, pečiatku.

Čl. 4 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 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 **3% schváleného rozpočtu na prerozdelenie dotácií v príslušnom roku.** ~~schválenej pre primátora v rozpočte na príslušný rok.~~
4. V prípade nevyčerpania všetkých finančných prostriedkov určených na prerozdelenie, môže mestské zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu schváliť mimoriadnu dotáciu.
5. Príslušnými komisiami, ktoré posudzujú žiadosti o dotáciu sú:
 - a) ~~komisia pre vzdelávanie, kultúru a mládež~~ **komisia vzdelávania, kultúry a cestovného ruchu,**
 - b) ~~komisia pre šport,~~ **komisia športu a mládeže,**
 - c) ~~komisia sociálnych vecí, rodiny a zdravotníctva~~ **komisia sociálnych vecí, rodiny bytovej politiky a zdravotníctva.**
6. Každá komisia vopred vypracuje kritériá, podľa ktorých navrhne prerozdelenie dotácií. **Kritériá komisia predloží spolu s návrhom prerozdelenia dotácií mestskému zastupiteľstvu.**

Čl. 5

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 a žiadateľ s možnosťou takejto kontroly súhlasí a zaväzuje sa umožniť ju.
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, športu a mládeže 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. Súčasťou vyúčtovania sú aj doklady o financovaní projektu z vlastných zdrojov. Všetky 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.~~
8. Kontrolu dokladov za Mesto vykonáva ekonomicko - majetkové oddelenie.

Čl. 6

Propagácia Mesta

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.

Čl. 7 Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.
2. Nevyčerpané 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.
4. Žiadateľ, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v určenom termíne **alebo** nepredloží doklady podľa čl. V. ods. 6, nemôže v nasledujúcom roku žiadať o poskytnutie dotácie.
5. 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.
6. VZN 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.
7. Návrh zmeny VZN č. 44 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa bol vyvesený na pripomienkovanie občanom mesta dňa 27.08.2012 a zvesený dňa 13.09.2012 bez pripomienok občanov.
8. Zmena VZN č. 44 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa bola schválená uznesením č. 385 Mestského zastupiteľstva XVI/2012 zo zasadnutia konaného dňa 13.09.2012.
9. Zmena VZN č. 44 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa bola vyvesená na úradnej tabuli dňa 14.09.2012 a zvesená dňa 01.10.2012.
10. Zmena VZN č. 44 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa nadobúda účinnosť dňom 2.10.2012.
11. Zmena VZN č. 44 bola schválená MsZ č. v Starej Ľubovni, uznesením č. dňa a nadobúda účinnosť dňom

PhDr. Ľuboš Tomko v. r.
primátor mesta

ŽIADOSŤ
o poskytnutie dotácie na rok _____podľa VZN č. 44

ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI

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

ÚDAJE O AKCII (ÚLOHE, PROJEKTE)

Názov akcie (úlohy, projektu):	
Miesto a termín realizácie:	
Celkový rozpočet v €:	
Požadovaná výška dotácie od Mesta v €:	
Výška použitia vlastných zdrojov v €:	

Náklady na akciu (úlohu, 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:	

Stručná charakteristika akcie, úlohy, 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...
Umiestnenie jednotlivcov, resp. družstva za predošlé 2 roky:
Navštevovanosť podujatí, záujem, počet divákov:
Doterajšia činnosť žiadateľa v prospech mesta:

Čestne vyhlasujem, že subjekt _____ má
vysporiadané finančné vzťahy s Mestom, daňovými úradmi a poisťovňami.

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

V dňa

Vypracoval:

pečiatka a podpis
štatutárneho zástupcu

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ DOTÁCIE

Mesto Stará Ľubovňa

v zastúpení:

IČO:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

d'alej ako poskytovateľ

a

žiadateľ :

v zastúpení:

IČO:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

d'alej ako príjemca

uzatvárajú zmluvu

Čl. 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.

Čl. 2

Účel zmluvy

1. Poskytovateľ poskytuje účelovú dotáciu na _____ v súlade s predloženou žiadosťou.
2. 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.

Čl. 3

Výška dotácie

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

Čl. 4 Závazky

1. Prijemca sa zaväzuje predložiť poskytovateľovi **vyhodnotenie** a 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. **Súčasťou vyúčtovania sú aj doklady o financovaní projektu z vlastných zdrojov.** Všetky doklady musia spĺňať náležitosti daňových dokladov.
3. 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, ktorú podpíšu obidve strany. O nahliadnutí sa urobí záznam na prílohe č. 3 s potvrdením poskytovateľa, že záznam súhlasí s originálom. ~~Na žiadosť Mesta je žiadateľ povinný predložiť poskytovateľovi k nahliadnutiu aj doklady o financovaní 1. projektu z vlastných zdrojov podľa čl. III. ods. 2 VZN č. 44.~~
4. V prípade, že dotácia bola poskytnutá na činnosť počas celého kalendárneho roka, je žiadateľ povinný vyúčtovať dotáciu **najneskôr** do 15.12. príslušného roka.
5. 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 prijemca pri vyúčtovaní dotácie.
6. Prijemca sa zaväzuje písomne informovať poskytovateľa dotácie o plánovaných podujatiach a súťažiach 15 dní pred ich uskutočnením. Zároveň do 7 dní po ukončení podujatia, resp. súťaže poskytnúť krátku písomnú správu s fotografiami za účelom propagácie na webovej stránke mesta.

Čl. 5 Ostatné dojednania

1. V prípade porušenia tejto zmluvy alebo VZN č. 44 o poskytovaní dotácií bude prijímateľ sankcionovaný v súlade s čl. VII. ods. 3 VZN č. 44.
2. Zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží 3 rovnopisy a prijemca 2 rovnopisy. Akékoľvek zmeny alebo doplnky musia mať formu písomného dokladu k zmluve a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.

Čl. 6 Účinnosť

Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

štatutárny
zástupca organizácie

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, ÚLOHY

Žiadateľ:	
Názov akcie, projektu, úlohy:	
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, úlohy pre mesto:	
Akým spôsobom bolo propagované mesto:	

pečiatka a podpis
štatutárneho zástupcu