

MESTO BARDEJOV



Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Bardejov č./2019 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta

MUDr. Boris Hanuščák
primátor mesta Bardejov

Mestské zastupiteľstvo v Bardejove podľa § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe § 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 **všeobecné záväzné nariadenie**.

PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. I

Predmet

- (1) VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií pre právnické osoby a fyzické osoby - podnikateľov, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
- (2) VZN upravuje aj postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácií, postup ich posudzovania a overovania zo strany oprávnených orgánov, schvaľovanie dotácií, obsah a náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie a pravidlá zúčtovania dotácií.

Čl. II

Vymedzenie niektorých pojmov

Na účely tohto nariadenia sa rozumie:

- a) dotáciou nenávratný finančný príspevok mesta poskytnutý podľa osobitného predpisu¹ v súlade s nariadením,
- b) žiadateľom právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ, ktorá požiadala o poskytnutie dotácie,
- c) príjemcom žiadateľ, ktorému bolo schválené poskytnutie dotácie bez ohľadu na to, či došlo k uzatvoreniu zmluvy o poskytnutí dotácie,
- d) projektom projekt, podnikateľský zámer, prípadne iné aktivity, ktoré majú byť financované z dotácie,
- e) hodnotou projektu súhrn všetkých nevyhnutných a užitočných nákladov, ktoré je potrebné vynaložiť na realizáciu projektu

Čl. III

Oblasti a účel poskytovania dotácií

- (1) Poskytnúť dotáciu je možné len na podporu všeobecne prospešných služieb², všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov³, na podporu podnikania a zamestnanosti. **Zároveň platí, že poskytnutie dotácie musí podporovať aktivity v súlade s Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Bardejov (ďalej len ako „PHSR“), management planu a inými strategickými a koncepčnými dokumentami mesta.**
- (2) Všeobecne prospešné služby, na ktoré sa vzťahuje nariadenie sú najmä:
 - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti

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 zák. č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov

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

- b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť
 - 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
 - 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) zabezpečenie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu
 - j) údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev
 - k) údržba a oprava zariadení tvoriacich občiansku vybavenosť
 - l) správa a údržba kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností mesta
 - m) starostlivosť o čistotu mesta
 - n) starostlivosť o verejnú zeleň.
- (3) Všeobecne prospešné účely, na ktoré sa vzťahuje nariadenie sú najmä:
- a) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt⁴
 - b) ochrana ľudských práv a humanitárnych cieľov
 - c) zachovanie prírodných hodnôt, tvorba životného prostredia
 - d) ochrana zdravia
 - e) rozvoj vedy a vzdelania
 - f) rozvoj telovýchovy a mládežníckeho športu
 - g) rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti
 - h) tvorba a ochrana zdravých podmienok života a práce obyvateľov mesta
 - i) ochrana práv detí a mládeže
 - j) rozvoj vedy, vzdelávania a telovýchovy
 - k) plnenie individuálnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou
- (4) Dotácie vyčlenené na športové účely sa môžu podľa druhu určenia poskytnúť na podporu:
- a) **organizovaného športu**, ktorého účelom je podpora registrovaných športovcov a športových kolektívov
 - b) **mládežníckeho športu**, ktorý je určený na podporu mladých športovcov
 - c) **športu pre všetkých**, ktorého účelom je rozvoj športovej a rekreačnej činnosti neregistrovaných športovcov
 - d) **športových podujatí**, ktoré sú určené na podporu organizovania podujatí medzinárodného charakteru, tradičné podujatia za účasti spoluorganizátora mesta alebo podujatia pod hlavičkou primátora mesta, poprípade za účasti partnerských miest.
 - e) Pri dotáciách žiadaných na športové účely sa v žiadosti uvedie druh športu, na ktorý sa dotácia žiada.

Čl. IV

Základné zásady pri poskytovaní dotácií

- (1) Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje zastupiteľstvo v rámci rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok.
- (2) Dotácie mesto poskytuje, len ak sú vytvorené dostatočné finančné zdroje v rozpočte mesta, po schválení MsZ mesta Bardejov. Ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.

⁴ § 14 ods. 3 zák. č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov

- (3) Dotáciu je možné poskytnúť právnickým osobám, vrátane tých, ktorých je mesto zakladateľom, 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.
- (4) Právnickej osobe možno poskytnúť dotáciu z rozpočtu mesta len vtedy, ak táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.
- (5) Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
- (6) Dotácia môže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorého finančná spoluúčasť na účel dotácie je min. 20 % poskytnutej dotácie. Splnenie tejto podmienky finančnej spoluúčasti na poskytnutie dotácie sa preukazuje doložením výpisu z účtu žiadateľa. Doklady preukazujúce splnenie týchto podmienok nesmú byť ku dňu ich doručenia mestu staršie ako tri mesiace.
- (7) V príslušnom kalendárnom roku môže byť jednému žiadateľovi poskytnutá len jedna dotácia na činnosť alebo jedna na organizovanie športového podujatia. (jedna žiadosť/rok – činnosť alebo jedna žiadosť/rok – podujatie).
- (8) Žiadateľ musí vykonávať svoju činnosť minimálne jeden rok pred podaním žiadosti.
- (9) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok. **Schválená dotácia sa môže žiadateľovi poskytnúť aj v niekoľkých splátkach, a to za podmienok bližšie upravených v zmluve o poskytnutí dotácie.**

DRUHÁ ČASŤ

Postup pri poskytovaní dotácie

Čl. V Žiadosť

- (1) Dotácia môže byť poskytnutá na základe úplnej písomnej žiadosti žiadateľa pre danú oblasť (šport, kultúra, sociálna) podanej na MsÚ Bardejov v predpísanom termíne.
- (2) Žiadosť o poskytnutie dotácie musí byť podaná písomne na predpísanom tlačive, ktorého vzor je neoddeliteľnou súčasťou tohoto nariadenia.
- (3) Žiadosť o dotáciu sa podáva spolu s povinnými prílohami poštou na adresu Mestského úradu v Bardejove, prípadne osobne v podateľni Mestského úradu, kde bude potvrdené podanie žiadosti. Žiadosť bez povinných príloh a doručená po termíne určenom v tomto nariadení nebude zaradená do schvaľovacieho procesu. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec mesta informuje žiadateľa a príslušnú komisiu zastupiteľstva.
- (4) Písomná žiadosť obsahuje:
 - a) U právnických osôb meno, adresa, prípadne názov a sídlo žiadateľa, IČO, DIČ, presné označenie žiadateľa v súlade s označením na výpise príslušného registra u právnických osôb, kontaktné údaje, meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu, odtlačok pečiatky a podpis.
U fyzických osôb podnikateľov meno a priezvisko podnikateľa, trvalý pobyt, IČO, DIČ, doklad o právnej subjektivite a pod., doklady preukazujúce oprávnenie vykonávať činnosť, na ktorú sa má poskytnúť dotácia (napr. výpis obchodného registra, živnostenský list a pod.), kontaktné údaje, odtlačok pečiatky, podpis a číslo občianskeho preukazu,
 - b) **stručnú charakteristiku akcie, úlohy alebo účelu použitia prostriedkov - názov, oblasť zamerania, miesto, dátum a čas realizácie projektu. Okrem toho prílohou k žiadosti je aj vypracovaný projekt alebo podnikateľský zámer, kde žiadateľ bližšie špecifikuje**

účel dotácie, vrátane kalkulácie predpokladaných výdavkov (prípadne aj príjmov), a to v rozsahu minimálne 0,5 normostrany a maximálne 2 normostrán.

- c) 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,
 - d) písomné prehlásenie, že žiadateľ nie je v likvidácii, konkurze alebo že na neho nebol zrušený konkurz pre nedostatok majetku,
 - e) písomné prehlásenie, že voči mestu a mestom zriadených subjektom nemá žiadne záväzky po lehote splatnosti,
 - f) predpokladané náklady na usporiadanie akcie alebo úlohy /podrobná kvantifikácia nákladov bude tvoriť prílohu žiadosti, a to v rámci predloženého projektu, resp. podnikateľského zámeru v zmysle odseku 4 písm. b) tohto článku nariadenia/,
 - g) výška požadovanej dotácie, preukázanie výpisom z účtu, že má potrebné spolufinancovanie v zmysle čl. IV ods. 6 tohto nariadenia,
 - h) bankové spojenie, IBAN,
 - i) doklad o zriadení samostatného účtu (Pozn.: uvedené nie je podmienkou avšak pre účely vrátenia výnosov – vid' čl. VIII ods. 2 písm. l) tohto nariadenia, je samostatný účet zriadený iba pre účely poskytnutej dotácie prehľadnejší a teda uvedené značne zjednoduší celý postup),
 - j) poučenie o právach dotknutej osoby v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb v súvislosti so spracúvaním osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a o zrušení smernice 95/46/ES (ďalej len ako „GDPR“) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
 - k) formu účasti alebo propagácie mesta na konkrétnej akcii alebo podujatí,
 - l) žiadateľ o dotáciu v oblasti športu doloží čestné vyhlásenie o tom, že mu nebola v lehote šesť mesiacov pred podpisom zmluvy o poskytnutí dotácie, uložená sankcia za závažne porušenie povinnosti podľa § 98 ods. 1 zákona č. 440/2015 Z.z. o športe a o zmene a doplnení zákonov v znení neskorších predpisov,
 - m) ďalšie náležitosti podľa druhu dotácie požadovanej príslušným oddelením mesta na preukázanie splnenia podmienok určených na poskytnutie dotácie.
- (5) Na doplnenie žiadosti o chýbajúce doklady, resp. zmenu nesprávnych údajov sa stanovuje pre žiadateľa 7 dňová lehota od obdržania písomnej výzvy zo strany mesta. Pri zasielaní výzvy bude uprednostňovaná elektronická komunikácia na e-mailovú adresu v prípade, že táto bude uvedená v žiadosti.
- (6) Ak po zaslaní výzvy na odstránenie nedostatkov nebudú zo strany žiadateľa nedostatky odstránené, nebude žiadosť akceptovaná a nebude zaradená do schvaľovacieho procesu.
- (7) Do schvaľovacieho procesu budú zaradené žiadosti žiadateľov, ktorí:
- a) si v predchádzajúcich rokoch splnili záväzky voči mestu a organizáciám v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti,
 - b) včas predložili kompletne vyúčtovanie dotácie poskytnutej v predchádzajúcom kalendárnom roku v prípade, že mu dotácia z rozpočtu mesta bola poskytnutá,
 - c) dodržali účel poskytnutej dotácie a podmienky dohodnuté v zmluve o poskytnutí dotácie.
- (8) Termín vyhlásenia výzvy pre podávanie žiadosti je do 1.12. kalendárneho roka a uzávierka pre podávanie žiadosti je 31.01. nasledujúceho roka. Príslušné komisie posúdia predložené žiadosti v termíne do 28.02. príslušného kalendárneho roka.

- (9) V prípade navýšenia rozpočtu alebo nevyčerpania dotácie v prvom termíne v priebehu rozpočtového roka mesto môže vyhlásiť ďalšiu výzvu na podanie žiadosti do 01. 05. daného roka. Termín schválenia dotácie 2. kola je do 30.08. daného roka

Čl. VI

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

- (1) Zamestnanci mesta administratívnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta. V prípade, že žiadateľ nespĺňa podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanci mesta postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, smernica primátora mesta č.24/2016 o finančnom riadení a finančnej kontrole mesta Bardejov.
- (2) Po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec mesta bezodkladne postúpi žiadosti vecne príslušnej komisii zastupiteľstva na posúdenie.
- (3) Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie.
- (4) Žiadosti o dotáciu predkladá príslušné oddelenie MsÚ na prerokovanie vecne príslušnej komisii zriadenej pri MsZ. Žiadosti spolu s prijatým uznesením vecne príslušnej komisie budú predložené na prerokovanie v MsR a následne mestskému zastupiteľstvu na najbližšie zasadnutie. Žiadosti o dotácie nad 3000 eur,- sa môžu predkladať na prerokovanie MsR bez predošlého posúdenie vo vecne príslušnej komisii a následne mestskému zastupiteľstvu.
- (5) O poskytnutí dotácie nad 300 eur,- rozhoduje MsZ. O poskytnutí dotácie do 300 eur,- rozhoduje primátor mesta. Objem všetkých dotácií, o ktorých rozhoduje primátor mesta nesmie presiahnuť hodnotu 3000 eur,- za rok.
- (6) O poskytnutých dotáciách, o ktorých rozhodol primátor mesta, bude podaná informácia MsZ za I. polrok príslušného roka na najbližšom MsZ a za celý kalendárny rok pri rozbere hospodárenia za príslušný rok.
- (7) Žiadateľ bude o poskytnutí alebo zamietnutí dotácie informovaný do 30 dní po rozhodnutí mestského zastupiteľstva.
- (8) Pokiaľ žiadateľovi nebola schválená žiadosť o poskytnutie dotácie, nemôže v tom istom roku opätovne požiadať o poskytnutie dotácie na tú istú činnosť alebo podujatie, ktoré bolo predmetom neschválenej žiadosti.
- (9) O poskytnutí dotácie musí byť uzatvorená písomná zmluva.

Čl. VII

Mimoriadne dotácie z rozpočtu mesta

- (1) Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa **čl. 5 ods.8 a ods. 9 tohto nariadenia**.
- (2) Za odôvodnené prípady v zmysle **ods.1 tohto článku nariadenia** sa považuje úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať, **čo žiadateľ riadne zdôvodní vo svojej žiadosti, resp. v projekte alebo podnikateľskom pláne, ktorý sa predkladá spolu so žiadosťou**.

- (3) O výške mimoriadnej dotácie rozhoduje zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu až po vykonaní administratívnej finančnej kontroly príslušného oddelenia a posúdení vecne príslušnej komisie zastupiteľstva.
- (4) Na mimoriadne dotácie z rozpočtu mesta sa nevzťahujú ustanovenia tohto nariadenia, ktoré sú obsiahnuté v článku V ods. 8 a ods. 9 nariadenia.

Čl. VIII

Zmluva o poskytnutí dotácie

- (1) Po schválení uznesenia MsZ alebo rozhodnutia primátora o pridelení dotácie príslušné oddelenie MsÚ vypracuje zmluvu o poskytnutí dotácie najneskôr do 30 pracovných dní od schválenia dotácie a následne ju zverejní.
- (2) Zmluva musí mať písomnú formu a obsahuje najmä:
- označenie a presnú identifikáciu zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO a bankové spojenie a číslo bankového účtu)
 - predmet zmluvy s presne a jednoznačne určeným účelom použitia dotácie
 - výšku poskytnutej dotácie
 - určenie presného termínu, do ktorého mesto poukáže finančné prostriedky na účet prijímateľa dotácie
 - spôsob a termín vyúčtovania dotácie s rozpočtom mesta
 - spôsob zabezpečenia prezentácie a propagácie mesta
 - forma účasti mesta na akcii, podujatí alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.)
 - povinnosť prijímateľa dotácie, že dotáciu použije a vyúčtuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi⁵
 - povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a dodržať termín vyúčtovania dotácie
 - právo mesta vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti použitia dotácie
 - povinnosť prijímateľa dotácie okamžite vrátiť mestu dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi
 - povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť mestu zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov z dotácie, a to vrátane výnosov z poskytnutých prostriedkov po odpočítaní poplatkov za vedenie účtu (okrem poplatkov za založenie a zrušenie účtu), do presne stanoveného termínu, to je do termínu v zmysle čl. XI ods. 5 nariadenia. Výnosy z poskytnutých prostriedkov sú podľa § 5 ods. 1 písm. c) Zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, príjmom rozpočtu obce. Prijímateľ dotácie je povinný odvieť na príjmový účet poskytovateľa/mesta vedený vbanke, a.s., číslo účtu vo formáte IBAN: SK..... kladný rozdiel medzi výnosmi a poplatkami za vedenie účtu najneskôr do 31.03. nasledujúceho kalendárneho roka. Prijímateľ dotácie je povinný doručiť mestu písomne v tejto lehote nielen informáciu o platbe výnosov, ale aj informáciu o tom, že výnosy nevznikli, a to pod hrozbou zmluvnej pokuty vo výške 0,5 % z poskytnutia dotácie.

⁵ Napr. so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 431/2002 z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákonom 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov., zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a pod

- m) sankcie za porušenie finančnej disciplíny
- n) poučenie o právach dotknutej osoby v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb v súvislosti so spracúvaním osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a o zrušení smernice 95/46/ES (ďalej len ako „GDPR“) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
- o) ostatné dojednania.

Čl. IX

Oprávnené náklady

- (1) Dotácia môže byť použitá iba na výdavky, ktoré vznikli v danom rozpočtovom roku, pričom je možné refundovať výdavky, ktoré vznikli pred poskytnutím finančných prostriedkov v roku, na ktorý sa poskytuje dotácia, a to od dátumu schválenia žiadosti
- (2) Dotácia môže byť použitá na úhradu nákladov na:
 - a) propagáciu podujatia (napr. pozvánky, letáky, bulletiny, plagáty, knihy...)
 - b) prenájom priestorov na realizáciu podujatia, prenájom techniky (ozvučovací aparát, osvetlenie, svetelné tabule, časomiera...)
 - c) vecné ceny
 - d) spotrebný materiál (napr. kancelársky papier, farba do tlačiarne, zvukové nosiče, drobné náradie a pomôcky, športové potreby a výstroj)
 - e) stravovanie účastníkov podujatia
 - f) cestovné
 - g) náklady súvisiace s prepravou osôb, zabezpečované právnickou osobou alebo fyzickou osobou – podnikateľom, ktorá má živnostenské oprávnenie (koncesnú listinu)
 - h) ubytovanie účastníkov podujatia
 - i) prevádzkové náklady (napr. elektrická energia, voda, plyn, vodné a stočné,...)
- (3) K vyúčtovaniu oprávnených nákladov je prijímateľ povinný predložiť čitateľné doklady:
 - a) faktúry za dodávky tovarov a služieb (ku každej faktúre objednávku a výpis z účtu v prípade bankového prevodu, pri úhrade v hotovosti doklad z registračnej pokladne, príjmový a výdavkový pokladničný doklad, súpisky, prezenčné listiny)
 - b) pri platbe v hotovosti doklad z registračnej pokladne s príjmovým a výdavkovým pokladničným dokladom, adekvátne prílohy
 - c) prezenčné, štartovné listiny, súpisky...
 - d) náklady na stravovanie účastníkov podujatia (objednávky, faktúry, zoznam stravovaných podľa rozpisu s podpismi, doklad o úhrade faktúry, doklady registračnej pokladne, všetky pokladničné doklady)
 - e) iné doklady požadované kompetentným zamestnancom mesta nevyhnutné pre overenie efektívneho využitia dotácie z rozpočtu mesta, podpísané účastníkmi, ktorí čerpali dotáciu.

Čl. X

Neoprávnené náklady

- (1) Dotácia nesmie byť použitá na úhradu nákladov na:
 - a) alkohol a tabakové výrobky,
 - b) nákup darov a suvenírov,
 - c) výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy a ich náhrady a ostatné vyrovnania, odvody do fondov, poisťné (osôb, majetku, ...),
 - d) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov,
 - e) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - f) refundáciu výdavkov vzniknutých pred podaním žiadosti,

- g) zhodnotenie investičného majetku a odpisy,
- h) výdavky, ktoré nie je možné preukázať účtovnými dokladmi
- i) pokuty, penále, poplatky za porušenie športovej disciplíny a zanedbanie povinnosti ohlasovateľa akcie
- j) na podujatie alebo účel s cieľom poškodzovať životné prostredie, otvorenou alebo skrytou formou podnecovať neznášanlivosť na základe pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, fašistického či iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine,
- k) úhradu nákladov, na ktoré bol poskytnutý finančný príspevok na prevádzku z vecne príslušného ministerstva alebo finančný príspevok z rozpočtu mesta v zmysle platnej legislatívy na zabezpečovanie sociálnej služby,
- l) finančné dary, investície, bankové operácie, leasing, pokuty, dotácie inému subjektu, odmeny funkcionárom a osobám spojeným so žiadateľom dotácie, na úhradu akejkoľvek dane a preddavku na daň, miestnych poplatkov, poistné majetku, osôb, cestovné poistenie, PZP, havarijné poistenie,
- m) ak je prijímateľ dotácie registrovaným platcom z pridanej hodnoty (ďalej len ako „DPH“) a môže si uplatniť odpočítanie DPH, táto nie je pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok a teda prijímateľ dotácie predkladá vyúčtovanie v hodnotách bez DPH.

Čl. XI.

Vyúčtovanie dotácie

- (1) Subjekty, ktorým boli poskytnuté dotácie, sú povinné vykonať vyúčtovanie do 30 dní od ukončenia konkrétnej úlohy, akcie alebo do termínu dohodnutého v Zmluve o poskytnutí dotácie.
- (2) K správe o vyúčtovaní dotácie subjekt predloží originály účtovných dokladov preukazujúcich ich čerpanie. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje zákon o účtovníctve, ako aj prílohy k účtovným dokladom (napr. prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní vecných cien, príjemky, výdavky a pod.).
- (3) Prípadne fotokópie všetkých účtovných dokladov (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), zhodnosť overí poverený referent svojim podpisom a dátumom.
- (4) Tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku.
- (5) Nevyčerpanú dotáciu alebo dotáciu, ktorú subjekt použije v rozpore so stanoveným účelom alebo týmto nariadením, je povinný poukázať späť na účet mesta do 15 dní od doručenia oznámenia o vrátení dotácie
- (6) Ustanovenia osobitných právnych predpisov o spôsobe nakladania s prostriedkami poskytnutými podľa tohto nariadenia nie sú týmto nariadením dotknuté⁶.
- (7) Za vyúčtovanie dotácie v podmienkach mesta zodpovedá správca rozpočtovej kapitoly, z ktorej príslušná komisia odporučila jej pridelenie.
- (8) Vo vyúčtovaní dotácie sa neprihliada na financovanie neoprávnených výdavkov.
- (9) Každú zmenu u žiadateľa dotácie napr. zmenu sídla, bankového účtu a pod. je žiadateľ/prijímateľ dotácie povinný písomne bezodkladne oznámiť mestu. Na základe tejto zmeny mesto pristúpi v príslušnom rozpočtovom roku k uzavretiu písomného dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.

⁶ Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

TRETIA ČASŤ **Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia**

Čl. XII

Sankcie a kontrola

- (1) Sankcie za nedodržanie povinností upravených v tomto VZN a finančnej disciplíny upravujú osobitné predpisy⁷.
- (2) V zmluve môže mesto určiť sankcie aj za iné porušenie zmluvných povinností príjemcu.
- (3) Kontrolu nad dodržiavaním účelnosti použitia dotácie tohto VZN vykonávajú:
 - a) Komisie Mestského zastupiteľstva /poslanci/.
 - b) Hlavný kontrolór mesta.
 - c) Príslušné oddelenia MsÚ podľa Zásad o hospodárení a nakladaní s majetkom mesta a Zásad o kontrole.

Čl. XIII.

Prechodné ustanovenia

- (1) Na poskytovanie a vyúčtovanie dotácií, ktoré boli schválené pred účinnosťou tohto nariadenia, sa postupuje podľa predpisov účinných do 15.10.2019.
- (2) V prípade žiadostí o poskytnutie dotácie, ktoré boli doručené pred účinnosťou tohto nariadenia, ale o poskytnutí dotácie ešte nebolo rozhodnuté, mesto vyzve žiadateľov, aby svoju žiadosť doplnili podľa tohto nariadenia, ak možno predpokladať schválenie dotácie.

Čl. XIV

Záverečné ustanovenia

- (1) Prílohami tohto nariadenia sú:
 - a) Príloha č. 1 Tlačivo „Žiadosť o poskytnutie dotácie“
 - b) Príloha č. 2 Tlačivo „Vyúčtovanie dotácie z rozpočtu mesta“ -vzor
 - c) Príloha č. 3 Tlačivo „Správa o vyúčtovaní dotácie“ – vzor
- (2) Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia bol zverejnený na pripomienkovanie dňa a zvesený dňa2019.
- (3) Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené uznesením MsZ v Bardejove č. /2019 zo dňa 26.09.2019 a nadobúda účinnosť 15.10.2019.
- (4) Schválením tohto všeobecne záväzného nariadenia sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie č. 68/2005 o poskytovaní dotácií.

MUDr. Boris Hanuščak
primátor mesta

⁷ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zásady rozpočtového hospodárenia mesta Bardejov

Ž I A D O S Ť o poskytnutie finančnej dotácie podľa VZN č. .../2019					
1. Údaje o žiadateľovi					
Názov / meno žiadateľa :					
Adresa, PSČ :					
Okres :					
Kraj :					
Organizačno-právna forma :					
IČO :		DIČ :			
Bankové spojenie :					
Číslo účtu :					
Tel. :		Fax :		E-mail :	
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko)					
Adresa :					
Rodné číslo :					
Tel. :		Fax :			
2. Údaje o úlohe/akcii					
Názov úlohy/akcie :					
Oblasť zamerania :					
Miesto realizácie :					
Predpokladaný termín realizácie :				% podielu požadovanej výšky dotácie na celkovom rozpočte	
Požadovaná výška dotácie :			 %	
Celkový rozpočet :					

Forma účasti Mesta Bardejov				
Spoluorganizátor		Záštita	Čestný hosť	Iné-uviesť
Uviesť materiály, v ktorých bude uvedený text : „úlohu/akciu finančne podporilo Mesto Bardejov“				
Žiadame o pridelenie dotácie na účely				
Doterajšia činnosť žiadateľa v prospech Mesta Bardejov :				
Príspevky a dotácie pridelené žiadateľovi z iných ako vlastných zdrojov v minulých rokoch :				
Rok	Počet projektov	Príspevok z Mesta Bardejov (v €)	Iné zdroje spolu	% podielu príspevku nákladov

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé:

Vdňa

pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu:

Vyjadrenie primátora mesta k zámeru, podujatiu, športovej akcii.

Primátor mesta so záštitou mesta na uvedenej akcie: **súhlasí** - **nesúhlasí**

Podpis primátora mesta:

Povinné prílohy:

- Fotokópia výpisu z obchodného registra, prípadne živnostenského oprávnenia, zriaďovacej listiny alebo stanov spoločnosti, organizácie, resp. združenia zaevidované na MV SR,
- prehlásenie právnickej alebo fyzickej osoby o tom, že nemá voči mestu a mestom zriadených subjektov žiadne záväzky,
- prehlásenie, že žiadateľ nie je v likvidácii, konkurze alebo, že na neho nebol zrušený konkurz pre nedostatok majetku,
- výpis bankového účtu, ktorým preukáže finančnú spoluúčasť na účel dotácie min. 20%, fotokópiu dokladu o zriadení účtu v bankovej inštitúcii,
- **vypracovaný projekt alebo podnikateľský zámer, ktorý bude obsahovať** podrobný rozpočet úlohy/akcie s vyznačením účelu dotácie,
- fotodokumentácia z podujatia, akcie, alebo zdokumentovanie zakúpených predmetov.

Vyúčtovanie dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta

Žiadateľ o dotáciu :

Názov organizácie :

Sídlo:

Zastúpený

IČO:

DIČ:

Zmluva o poskytnutí dotácie č.

Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:

.....

Číslo dokladu/druh dokladu:	Dodávateľ	Dotácia – účel	Suma	Spôsob úhrady	Dátum úhrady

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Mesto Bardejov
Mestský úrad
Radničné námestie 16
085 01 Bardejov

SPRÁVA O VYÚČTOVANÍ DOTÁCIE ZA ROK

Prijímateľ dotácie (presný názov): IČO :
Adresa:
Kontaktná osoba: Telefón, e-mailový kontakt:
Výška poskytnutej dotácie :
Číslo zmluvy o poskytnutí dotácie:
Názov podujatia, projektu:
Termín konania projektu, podnikateľského zámeru:
Účel poskytnutia dotácie :*:
Stručné vyhodnotenie podujatia, projektu:

* vypísať v súlade s podpísanou zmlouvou o poskytnutí dotácie : napr. nákup cien, propagačné materiály, cestovné, strava, ubytovanie a pod.

Prílohy k vyúčtovaniu dotácie:

1. Originály alebo fotokópie dodávateľských faktúr s popisom prác, služieb alebo tovaru spolu s dokladom o ich zaplatení (prip. s objednávkou, dodacím listom alebo zmlouvou).
 2. Pri nákupe cien doklad o prevzatí resp. odovzdaní cien.
 3. Fotokópiu prezenčnej listiny účastníkov v prípade, ak bol finančný príspevok poskytnutý na dopravu, ubytovanie alebo stravu.
 4. Iné materiály (napr. bulletin, pozvánka, fotodokumentácia z podujatia a pod.).
- VŠETKY FOTOKÓPIE MUSIA BYŤ ČITATELNÉ!**

V dňa

podpis a pečiatka prijímateľa