

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Prievidza č. 06/2021 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta

Mesto Prievidza 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 v znení neskorších predpisov vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Prievidza o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta (ďalej len „VZN“).

PRVÁ ČASŤ Úvodné ustanovenie

§1 Pôsobnosť

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 pravidiel zúčtovania dotácií.
3. VZN sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií, ktoré mesto poskytuje právnickým osobám, ktoré založilo v zmysle § 7 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

§2 Vymedzenie pojmov

1. Dotácia je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu mesta, ktorý je poskytovaný na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom mesta a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
2. Všeobecne prospešnými službami sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
 - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti, sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti,
 - b) sociálna a charitatívna činnosť,
 - c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, zachovanie duchovného dedičstva,
 - d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
 - e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry a športu,
 - 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) zabezpečovanie 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 prospešnými účelmi sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:

- a) zachovanie, rozvoj a ochrana duchovných hodnôt,
- b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
- c) ochrana a tvorba životného prostredia,
- d) zachovanie, rozvoj a ochrana prírodných a kultúrnych hodnôt,
- e) ochrana a podpora zdravia a vzdelávania,
- f) zabezpečovanie a zlepšovanie poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- g) ochrana práv detí a mládeže, najmä podpora práce s deťmi a mládežou,
- h) rozvoj vedy a vzdelania, telovýchovy a mládežníckeho športu,
- i) rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti,
- j) rozvoj sociálnych služieb, tvorba a ochrana zdravých podmienok života a práce obyvateľov mesta,
- k) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

DRUHÁ ČASŤ

§3

Poskytovanie dotácií

1. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám a 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. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje mestské zastupiteľstvo v rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný rozpočtový rok, a to v závislosti od stavu hospodárenia mesta.
3. V rozpočte mesta na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.
4. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
5. Poskytnutím dotácie nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
6. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§4 Oblasti a účel poskytnutia dotácií

1. Dotácie z rozpočtu mesta budú poskytnuté len:
 - a) na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,
 - b) na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov.

2. Dotácie z rozpočtu mesta budú smerovať najmä do týchto oblastí:
 - a) kultúrno-spoločenské aktivity,
 - b) rozvoj školstva a vzdelávania,
 - c) rozvoj telovýchovy a športu,
 - d) zdravotníctvo a sociálne služby,
 - e) sociálna starostlivosť a charita,
 - f) ochrana a tvorba životného prostredia,
 - g) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
 - h) podpora práce s deťmi a mládežou.

3. Dotáciu poskytnutú podľa §4 ods. 2 písm. a), b), c) tohto VZN je možné použiť najmä na:
 - a) úhradu výdavkov na dopravu a ubytovanie na/z športové a kultúrne podujatia (preteky, zápasy, súťaže) a sústredujúce, prenájom a nájom športovísk vrátane energií (v nebytových priestoroch), výstroj, materiálno-technické vybavenie slúžiace na tréningové, súťažné účely a kultúrne vystúpenia,
 - b) vecné ceny (medaily, poháre, diplomy, ktoré slúžia na ocenenie umelcov a športovcov),
 - c) štartovné, registračné poplatky a licenčné poplatky za detské a mládežnícke kluby,
 - d) výdavky na stravovanie a občerstvenie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,
 - e) odmeny pre účinkujúcich umelcov, odmeny pre športových rozhodcov na podujatiach pre deti a mládež, v súlade s platnými predpismi o odmeňovaní týchto osôb, pričom tieto odmeny musia byť vyplácané na základe platne uzatvorených zmluvných vzťahov v súlade s osobitnými predpismi.

4. Dotácia sa neposkytuje na nákup darov a suvenírov, na ocenenie účinkujúcich a športovcov, ktoré nesúvisia priamo s podujatím a nemôže byť použitá na výdavky, ktoré vznikli pred podaním žiadosti.

5. Dotácia môže byť poskytnutá tomu istému žiadateľovi na rovnaký účel použitia len jedenkrát v príslušnom kalendárnom roku a len na výdavky, ktoré žiadateľ uhradí odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.

6. Na jednu konkrétnu akciu, úlohu alebo účel bude akceptovaná žiadosť iba jedného žiadateľa, ktorý bude príslušnú akciu zabezpečovať v rozhodujúcej miere.

7. Dotácie nie je možné poskytnúť na:
 - a) úhradu miezd, plátov a odmien zamestnancov a hráčov klubov, trénerov, manažérov,
 - b) výdavky na nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - d) úhradu záväzkov z predchádzajúcich období,

- e) splácanie pôžičiek, úverov a úrokov z poskytnutých úverov a iných záväzkov žiadateľa (pokuty, penále a pod.),
 - f) odmeny pre organizátorov akcií, projektov a podujatí.
8. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti použil dotáciu na iný účel, ako bola určená, nepredložil vyúčtovanie poskytnutej dotácie v stanovenom termíne, uviedol nepravdivé údaje alebo nedodrжал podmienky ustanovené v tomto VZN, resp. v zmluve o poskytnutí dotácie.
9. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:
- a) nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči mestu, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mesta,
 - b) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
 - c) je voči nemu vedené trestné konanie,
 - d) je v úpadku alebo likvidácií.
10. Žiadosť sa nesmie vzťahovať na už uskutočnené aktivity.
11. Maximálna výška poskytnutej dotácie žiadateľovi je 80 % z celkového rozpočtu akcie/projektu, resp. 80 % zo skutočných vynaložených výdavkov na akciu/projekt na príslušný rozpočtový rok. Prijímateľ dotácie sa podieľa na spolufinancovaní akcie/projektu 20 % zo sumy poskytnutej dotácie. Výnimku tvoria dotácie na prenájom športovísk v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta (Zimný štadión, Futbalový štadión, Športová hala, Krytá plaváreň, Športový areál pri ZŠ S. Chalupku), v prípade ktorých je maximálna výška poskytnutej dotácie žiadateľovi 100 % z celkových vynaložených výdavkov na prenájom športoviska v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.
12. Maximálna výška poskytnutej dotácie uvedená v bode 11 sa nevzťahuje na dotácie poskytované v súvislosti s akciami, úlohami, alebo účelmi, ktoré sa realizujú v rámci participatívneho rozpočtu a na dotácie poskytované na účel zabezpečovania prevádzky a údržby športovísk a ihrísk vo vlastníctve mesta a s tým súvisiacich verejnoprospešných aktivít, na ktoré sa neuplatňuje výnimka podľa bodu 11.
13. Žiadateľ je povinný pri zadávaní zákaziek z finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie postupovať v zmysle § 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
14. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta.

TRETIA ČASŤ

§ 5

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN. Žiadateľ zodpovedá za úplne a správne vyplnenie žiadosti a príslušných príloh.

2. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
 - a) výpis z príslušného registra (obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.), a to pri prvom predložení žiadosti, následne už len pri zmenách vo výpise, pokiaľ tieto nie je možné overiť/dohľadať¹,
 - b) doklad preukazujúci oprávnenosť osoby (štatutára) konať v mene organizácie, ak to nevyplýva priamo z dokladu podľa písm. a), a to pri prvom predložení žiadosti, následne už len pri zmenách,
 - c) písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN alebo potvrdenie príslušných orgánov o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) nie staršie ako tri mesiace,
 - d) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči mestu a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN,
 - e) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN,
 - f) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN,
 - g) písomné vyhlásenie žiadateľa o jeho bezúhonnosti a v prípade právnickej osoby písomné vyhlásenie o bezúhonnosti s konkretizáciou, že nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN.
3. Ak je žiadateľ zároveň registrovaným prijímateľom na prijatie podielu zaplatenej dane (tzv. 2 percentá), a od dátumu jeho registrácie nenastali žiadne zmeny formálneho charakteru (napr. zmena sídla, štatutárneho orgánu a pod.), môže namiesto dokladov uvedených v bode 2 písm. a), b) predložiť notársku zápisnicu osvedčujúcu splnenie podmienok pre zápis do registra prijímateľov podielu zaplatenej dane z príjmu v príslušnom kalendárnom roku.

§ 6

Postup pri podávaní žiadosti

1. Mesto zverejní obvyklým spôsobom (webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu mesta pre príslušný kalendárny rok.
2. Žiadosti o dotáciu z rozpočtu mesta sa podávajú mestu Prievidza:
 - a) elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (www.slovensko.sk). Po prihlásení sa do elektronickej schránky žiadateľ potvrdí službu Všeobecná agenda, vyberie ako poskytovateľa Mesto Prievidza (OVM) a prejde na službu. Vyplnenú žiadosť o dotáciu, na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN a Čestné vyhlásenie žiadateľa o dotáciu z rozpočtu mesta Prievidza, ktoré je prílohou č. 3 tohto VZN, prípadne ďalšie dokumenty nahrá do prílohy vo formáte PDF, elektronicky podpíše a odošle. Dátum doručenia

¹ Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii)

elektronicky podpísaných dokumentov do elektronickej schránky je rozhodujúcim dátumom pre podanie žiadosti.

b) prostredníctvom podateľne mestského úradu doručením osobne, alebo poštou, pričom rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.

3. Žiadatelia podávajú žiadosti o poskytnutie dotácie:

- a) v termíne do 30.09. v príslušnom kalendárnom roku na aktivity, ktoré sa budú konať v 1. polroku nasledujúceho kalendárneho roka,
- b) v termíne do 31.03. v príslušnom kalendárnom roku na aktivity, ktoré sa budú konať v 2. polroku príslušného kalendárneho roka.

4. Mestské zastupiteľstvo alebo primátorka mesta môžu v mimoriadnych prípadoch, hodných osobitného zreteľa, za predpokladu, že sa neprekročia príslušné výdavkové položky rozpočtu v danom rozpočtovom roku, schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa bodu 3. Za mimoriadne prípady, hodné osobitného zreteľa, sa považuje najmä úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať. V takomto prípade je žiadateľ povinný priložiť k žiadosti o dotáciu písomné zdôvodnenie z akého dôvodu nepredložil žiadosť v stanovenom termíne.

5. O poskytnutí mimoriadnej dotácie podľa bodu 4 rozhoduje pri poskytnutí dotácie do 2000 eur primátorka mesta a nad túto sumu mestské zastupiteľstvo, po vykonaní finančnej kontroly, na základe doručenej kompletnej žiadosti o poskytnutie dotácie, zdôvodnenia nepredloženia žiadosti v stanovenom termíne, po kladnom odporúčaní poskytnutia dotácie príslušnou komisiou mestského zastupiteľstva, ktorá potvrdí, že ide o mimoriadny prípad, hodný osobitného zreteľa.

6. Zamestnanci mesta 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 nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec mesta informuje príslušnú komisiu mestského zastupiteľstva.

7. Zamestnanci mesta v rámci výkonu finančnej kontroly overia, či v daných prípadoch poskytovania finančných prostriedkov nepôjde o podporu činnosti hospodárskeho/nehospodárskeho charakteru. V prípade, že by mohla byť dotácia poskytovaná na hospodársku činnosť a existovala by pravdepodobnosť, že by mohlo dôjsť k naplneniu podmienok pre poskytovanie štátnej alebo minimálnej pomoci, mesto ako poskytovateľ pomoci bude postupovať v súlade so zák. č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

§ 7

Prerokovanie žiadosti a spracovanie návrhov na poskytovanie dotácie

1. Po vykonaní finančnej kontroly zamestnanec mesta bezodkladne postúpi žiadosti príslušnému orgánu, ktorý ich posudzuje, a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.

2. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, sú príslušné komisie mestského zastupiteľstva (ďalej len „komisie MsZ“). Členovia komisií MsZ, ktorí sa zúčastňujú posúdenia žiadosti a odporúčajú jej schválenie primátorke mesta, predložia vždy k 1. januáru príslušného kalendárneho roka Vyhlásenie pre účely transparentného posúdenia žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Prievidza.
3. Komisia MsZ vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
4. Komisia MsZ v termíne 7 kalendárnych dní predloží zamestnancovi mesta zápisnicu podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný kalendárny rok, a to s odporúčaním účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

§8

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec mesta spolu so stanoviskom príslušnej komisie MsZ podľa § 7 tohto VZN orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. O poskytnutí dotácie, pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje v súlade so schváleným rozpočtom primátorka mesta na základe odporúčení jednotlivých komisií. V prípade mimoriadnej dotácie sa postupuje podľa § 6, bodu 5 tohto VZN.
3. Odporúčaný návrh príslušnej komisie MsZ sa nevyžaduje pri schvaľovaní dotácií v súvislosti s akciami, úlohami alebo účelmi, ktoré sa realizujú v rámci participatívneho rozpočtu. Tieto na základe výsledkov verejného hlasovania a verejného zvažovania podľa finálnych verzií predložených projektových dokumentácií schvaľuje primátorka mesta.
4. V prípade neodporúčania žiadosti príslušnou komisiou MsZ alebo v prípade neschválenia žiadosti orgánom oprávneným rozhodnúť o poskytnutí dotácie oznámi túto skutočnosť zamestnanec mesta žiadateľovi do pätnástich dní od prerokovania žiadosti.

§9

Postup pri poskytnutí dotácie

1. Zamestnanci mesta spracujú písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) medzi mestom a žiadateľom, ktorému bola schválená dotácia, a predložia ju na podpis primátorke mesta.
2. Zmluva musí obsahovať najmä:
 - a) označenie a presnú identifikáciu zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO a bankové spojenie a číslo bankového účtu),
 - b) predmet zmluvy s presne a jednoznačne určeným účelom použitia dotácie,

- c) výšku poskytnutej dotácie,
- d) určenie presného termínu, do ktorého mesto poukáže finančné prostriedky na účet prijímateľa dotácie,
- e) spôsob a termín vyúčtovania dotácie s rozpočtom mesta,
- f) spôsob zabezpečenia prezentácie a propagácie mesta,
- g) forma účasti mesta na akcii, podujatí alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.),
- h) povinnosť prijímateľa dotácie, že dotáciu použije a vyúčtuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákonom a rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákonom č. 431/2023 Z. z. o účtovníctve v z. n. p., zákonom 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v z. n. p., zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p. a pod.) a VZN,
- i) povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín, do kedy ju treba vyúčtovať,
- j) právo mesta vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti použitia dotácie,
- k) povinnosť prijímateľa dotácie okamžite vrátiť mestu dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá, alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- l) povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť mestu zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov z dotácie do presne stanoveného termínu,
- m) sankcie za porušenie finančnej disciplíny,
- n) spôsob zabezpečenia informovania verejnosti o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta, v závislosti od výšky poskytnutej dotácie,
- o) ostatné dojednania.

3. V zmluve sa v závislosti od výšky a účelu dotácie môže upraviť poskytnutie dotácie na viac častí. V tomto prípade sa v zmluve určí termín na predloženie vyúčtovania každej časti poskytovanej dotácie samostatne. Nepredložením vyúčtovania časti dotácie v určenom termíne sa zastavuje poskytnutie ďalších častí schválenej dotácie do času riadneho splnenia povinnosti vyúčtovať časť dotácie.
4. Zamestnanci mesta po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.
5. Mesto poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci mesta zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

§10

Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu v termíne stanovenom v zmluve najneskôr však do 31.12. príslušného rozpočtového roka.
2. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť mestu žiadosť v termíne najneskôr do 15 kalendárnych dní

pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania, najneskôr však do 31.12 príslušného rozpočtového roku.

3. Primátorka mesta je oprávnená na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu zúčtovania.
4. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
 - a) dokumentáciu, ktorou žiadateľ preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že informoval o financovaní aktivity, akcie, úlohy alebo projektu z rozpočtu mesta resp. s jej finančným príspevkom uvedeným v presnej sume, podľa príslušných ustanovení zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta,
 - b) overené kópie všetkých účtovných dokladov (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné) ktoré preukázateľne, kompletne a správne vydokladujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, akciu, úlohu) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
 - c) overené kópie všetkých účtovných dokladov (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne vydokladujú použitie finančných prostriedkov na spolufinancovanie v zmysle § 4 bodu 11,
 - d) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č.2 tohto VZN.
5. Príslušní zamestnanci mesta vykonajú finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
6. Pri vykonávaní finančnej kontroly zamestnanci postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
7. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, v prípade:
 - a) nepredloženia vyúčtovania dotácie v zmluvne stanovenom termíne,
 - b) použitia dotácie alebo jej časti v rozpore so stanoveným účelom,
 - c) nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku.
8. Poskytovateľ dotácie môže požadovať vrátenie poskytnutej dotácie alebo jej časti v prípade porušenia podmienok poskytnutia dotácie a povinností vyplývajúcich z tohto VZN a zo zmluvy o poskytnutí dotácie.
9. Avízo o vrátení prostriedkov je možné doručiť elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (www.slovensko.sk), osobne prostredníctvom podateľne mestského úradu, poštou alebo zaslaním e-mailom zamestnancovi mesta.

§11

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

Ak prijímateľ dotácie nedodrží podmienky poskytnutia dotácie, ako aj povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných predpisov, VZN a zo zmluvy, toto konanie sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a mesto uplatní sankcie za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, (resp. mesto Prievidza uplatní postupy podľa § 10, bod 7 a 8 tohto VZN).

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 12

Spoločné ustanovenia

1. Predkladané doklady podľa § 5 a § 11 ods. 4 písm. b) a c) tohto VZN musia byť originály alebo overené kópie. Mesto uzná aj kópie týchto dokladov, ak žiadateľ v deň predloženia žiadosti alebo vyúčtovania predloží originály a kópie dokladov zamestnancovi mesta, ktorý overí svojím podpisom, pečiatkou a dátumom zhodnosť kópií s originálom.
2. Každú zmenu u žiadateľa/prijímateľa dotácie, napr. zmenu sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového účtu a pod., je žiadateľ/prijímateľ dotácie povinný bezodkladne písomne oznámiť mestu do 14 kalendárnych dní od zrealizovania zmeny.
3. O prípadnú zmenu účelu použitia dotácie určeného v uzatvorenej zmluve o poskytnutí dotácie môže žiadateľ písomne požiadať, ale musí tak urobiť ešte pred realizáciou zmeny.
4. O zmene účelu použitia dotácie rozhoduje na základe odporúčania príslušnej komisie orgán, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie podľa § 8 tohto VZN.
5. Zamestnanci mesta zabezpečia na webovom sídle mesta raz ročne:
 - a) zverejnenie zoznamu podaných žiadostí o dotácie, vrátane informácie o ich odporúčení, alebo neodporúčení na schválenie od orgánu, ktorý ich posudzoval,
 - b) zverejnenie zoznamu poskytnutých dotácií z rozpočtu mesta, ktorý obsahuje najmä identifikáciu prijímateľa dotácie, výšku dotácie a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

§ 12a

Prechodné ustanovenia

Prijímateľ dotácie, ktorá mu bola poskytnutá v roku 2021 a 2022, a ktorý porušil povinnosť ustanovenú v zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta bod III. Povinnosti zmluvných strán ods. 1 „Takto poskytnuté finančné prostriedky je prijímateľ dotácie povinný previesť na základe prijatej faktúry v zmysle nájomnej zmluvy na bankový účet spoločnosti TSMPD, s. r. o. do 3 resp. 5 pracovných dní po prijatí finančných prostriedkov na bankový účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy.“, môže byť poskytnutá dotácia i v kalendárnom roku 2022 a 2023.

§ 13
Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Prievidzi dňa 06. decembra 2021.
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňa 01. januára 2022.
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 8/2019 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta v znení Doplnku č. 1, v znení Všeobecného záväzného nariadenia mesta Prievidza č.1/2021, Doplnku č. 2, v znení Všeobecného záväzného nariadenia mesta Prievidza č.2/2021, Doplnku č. 3.

V Prievidza dňa 09.12.2021

v. r.
JUDr. Katarína Macháčková
primátorka mesta

1. Údaje o žiadateľovi

Názov (obchodné meno, u fyzickej osoby –podnikateľa – meno a priezvisko):	
Sídlo žiadateľa	
Tel. kontakt	
e-mail	
IČO	
DIČ	
Právna forma	
Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán	
Štatutárny zástupca (meno a priezvisko)	
Adresa bydliska štatutárneho zástupcu	
Tel. kontakt štatutárneho zástupcu	
E-mail štatutárneho zástupcu	
Bankové spojenie: číslo účtu, názov banky	

2. Účel použitia dotácie z rozpočtu mesta

Požadovaná suma dotácie z rozpočtu mesta:	
Účel použitia dotácie (podrobne uviesť názov akcie, zámer, miesto konania, autora projektu, cieľovú skupinu, predpokladaný počet návštevníkov, účinkujúcich, očakávaný prínos a pod.):	

<p>Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu mesta a celkový rozpočet výdavkov akcie/projektu(rozpíšte jednotlivé očakávané výdavky):</p>	
<p>Informácie o sume a zdroji finančných prostriedkoch, ktoré plánuje žiadateľ použiť na realizáciu akcie/projektu okrem požadovanej dotácie z rozpočtu mesta Prievidza (napr. vlastné zdroje, príjmy z členského, finančné dary od sponzorov, príjmy z iných štátnych a regionálnych dotačných a podporných schém, príjmy z asignačnej dane - tzv. 2%) a o inej finančnej a nefinančnej podpore, ktorá je žiadateľovi poskytovaná mestom Prievidza (napr. iné poskytované dotácie z rozpočtu mesta, nájom priestorov na činnosť za symbolické nájomné z dôvodu hodného osobitného zreteľa a podobne).</p>	
<p>Termín a miesto použitia dotácie:</p>	
<p>Navrhovaná forma prezentácie mesta vzhľadom na poskytnutú dotáciu:</p>	

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v priložených dokladoch, ktoré tvoria prílohu tejto žiadosti, sú úplné a pravdivé.

V zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov s cieľom vyhodnotenia žiadosti o poskytnutie dotácie, spracovania zmluvy o poskytnutie dotácie a vyúčtovania dotácie.

Dátum

.....
 podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

Informácia o spracúvaní osobných údajov

Prevádzkovateľ: Mesto Prievidza,

Sídlo: Mestský úrad Prievidza, Námestie slobody č. 14, 971 01 Prievidza

IČO: 00 318 442

Kontaktné údaje na zodpovednú osobu: zodpovednaosoba@somi.sk

Účel spracovania osobných údajov: prerokovania žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Prievidza v orgánoch mesta Prievidza, spracovanie v evidencii mesta, uzatvorenie zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta a na splnenie zákonných podmienok vyplývajúcich z právnych predpisov

Právny základ: Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, zmluva

Príjemcovia alebo kategórie príjemcov: orgány územnej samosprávy, iné fyzické osoby, orgány štátnej moci a kontrolné orgány

Prenos osobných údajov do tretej krajiny: nebude

Doba uchovávaní osobných údajov: podľa registratúrneho poriadku

Prevádzkovateľ po splnení účelu spracúvania osobných údajov bez zbytočného odkladu zabezpečí likvidáciu osobných údajov pokiaľ to osobitný zákon nevyžaduje inak. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že zabezpečí primeranú úroveň ochrany osobných údajov a že bude spracúvať osobné údaje len v súlade s dobrými mravmi a bude konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov a ani osobitným zákonom, podľa ktorých sa osobné údaje spracovávajú.

Práva dotknutej osoby:

- dotknutá osoba má právo požadovať od Prevádzkovateľa prístup k jeho osobným údajom a právo na ich opravu, ako aj právo na prenosnosť údajov,
- dotknutá osoba má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby alebo podaním podnetu na šetrenie, sťažnosti, dozornému orgánu, na Slovensku Úradu na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č.: 18/2018 Z. z.

Čestné vyhlásenie žiadateľa o dotáciu z rozpočtu mesta Prievidza**Žiadateľ o dotáciu:**

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

svojím podpisom ako žiadateľ alebo ako štatutárny zástupca žiadateľa o dotáciu čestne prehlasujem, že žiadateľ dotácie

a) ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **nemá evidované nedoplatky poistného** na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,

b) ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **nemá nesplatené záväzky** po lehote splatnosti voči mestu Prievidza a voči organizáciám zriadeným alebo založeným mestom,

c) ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,**

d) ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu** poskytovanú z fondov Európskej únie.

Dobrovoľne a s plnou zodpovednosťou čestne prehlasujem, pre potreby mesta Prievidza za účelom predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie, že všetky údaje uvedené v žiadosti a v prílohách k žiadosti sú pravdivé a predkladané doklady aktuálne ku dňu podania žiadosti.

Zároveň prehlasujem, že som si vedomý(á) dôsledkov, ktoré by vyplynuli z nepravdivých údajov uvedených v tomto čestnom prehlásení.

Dátum

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

Overenie, že žiadateľ nemá záväzky voči mestu: *

*túto skutočnosť overuje zamestnanec mesta

dátum, meno a priezvisko zamestnanca mesta a pečiatka MsÚ:

.....