

Mesto Hurbanovo
Komárňanská 91, 947 01 Hurbanovo

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Hurbanovo č. 143

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Hurbanovo

Vyvesený na úradnej tabuli mesta dňa:	23.09.2021
Zverejnený na internetovej stránke mesta dňa:	23.09.2021
VZN nadobúda účinnosť dňa:	08.10.2021

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Hurbanovo o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Hurbanovo

Mesto Hurbanovo 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 toto všeobecne záväzné nariadenie mesta:

PRVÁ ČASŤ Úvodné ustanovenie

Toto všeobecné záväzné nariadenie (ďalej len „nariadenie“) upravuje podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu mesta oprávneným osobám na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

§ 1 Vymedzenie pojmov

1. Dotácia – finančné prostriedky nenávratne poskytnuté z rozpočtu mesta vo výške schválenej mestským zastupiteľstvom na účel a za podmienok stanovených týmto nariadením. Za dotáciu sa v zmysle tohto nariadenia nepovažujú bežné transfery právnickým osobám zriadených mestom, ktoré sú im poskytnuté priamo pri schvaľovaní rozpočtu.
2. Oprávnené osoby - právnické osoby (okrem právnických osôb, ktoré obec založila) a fyzické osoby - podnikatelia, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.

DRUHÁ ČASŤ

§ 2 Poskytovanie dotácií

1. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie oprávneným osobám (ďalej len „žiadateľ“), špecifikovaným v § 1 tohto nariadenia.
2. Celkovú výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje mestské zastupiteľstvo v rámci rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok.
3. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
4. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
5. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 3 Podmienky poskytnutia dotácií

1. Dotácie z rozpočtu mesta budú poskytnuté v súlade s §7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov len
 - a) na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,
 - b) na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,
 - c) na podporu a rozvoj podnikania a zamestnanosti.

2. Dotáciu je možné poskytnúť najmä na:
 - a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
 - b) výdavky na stravovanie, vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,
 - c) odmeny pre účinkujúcich, cvičiteľov, trénerov a rozhodcov 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,
 - d) ďalšie výdavky súvisiace s organizovaním jednotlivých akcií, podujatí,
 - e) prevádzkové výdavky žiadateľa.

3. Dotácie nie je možné poskytnúť na:
 - a) úhradu miezd, platov a odmien zamestnancov,
 - b) výdavky na nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - d) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
 - e) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - f) odmeny pre organizátorov akcií, projektov a podujatí.

4. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:
 - a) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, použil dotáciu na iný účel, ako bola určená;
 - b) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, nepredložil vyúčtovanie poskytnutej dotácie v stanovenom termíne, uviedol nepravdivé údaje, alebo nedodrжал podmienky ustanovené v tomto VZN resp. v zmluve o poskytnutí dotácie.

5. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý
 - a) nemá ku dňu podania žiadosti vysporiadané 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, exekučné konanie,
 - d) je v úpadku alebo v likvidácii.

TRETIA ČASŤ

§ 4

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č.1 tohto nariadenia. Žiadosť musí obsahovať najmä:
 - a) presnú identifikáciu žiadateľa
 - u fyzických osôb – podnikateľov – meno, priezvisko a adresu trvalého bydliska, číslo občianskeho preukazu resp. rodné číslo,
 - u právnických osôb - názov, označenie a sídlo organizácie v súlade s označením v príslušnom registri (napr. obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.), meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, IČO;
 - b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa,
 - c) kontakt (telefónne číslo, email),
 - d) počet členov / zamestnancov zapojených do činnosti, ostatné osoby, mládež,
 - e) stručný popis vykonávaných činností,
 - f) vyvinuté aktivity, dosiahnuté výsledky v roku podania žiadosti,
 - g) predmet žiadosti – podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky:
 - pri žiadosti o dotáciu na konkrétnu akciu – stručná charakteristika akcie a rozpočet výdavkov akcie (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov) a pod.,
 - pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet a pod.
 - h) miesto a čas realizácie konkrétnej akcie alebo projektu,
 - i) výšku požadovanej dotácie,
 - j) predpokladané náklady na splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia alebo akcie,
 - k) formu účasti alebo propagácie mesta na konkrétnej akcii alebo podujatí,
 - l) u právnickej osoby podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa a odtlačok pečiatky, u fyzickej osoby podpis žiadateľa,
 - m) písomné prehlásenie, že žiadateľ umožní kontrolórovi mesta, zamestnancom ekonomického oddelenia Mestského úradu v Hurbanove nahliadnuť do účtovnej evidencie žiadateľa za účelom preverenia spôsobu použitia, správnosti účtovných dokladov a zaúčtovania priznanej dotácie,
 - n) súhlas so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov v zmysle zákona NR SR č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
2. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
 - a) potvrdenie peňažného ústavu (banky) o vedení účtu, alebo výpis z účtu nie starší ako 3 mesiace,
 - b) čestné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne)
 - c) čestné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze, v úpadku alebo v likvidácii a nie je voči nemu vedené exekučné a trestné konanie.
3. V prípade, že žiadateľ žiada dotáciu sumárne na svoju činnosť, projekty, podujatia, kde v rámci svojej činnosti žiada dotáciu aj na úhradu prevádzkových výdavkov (napr. plyn, elektrina), musí túto skutočnosť uviesť v bode II. žiadosti o poskytnutie dotácie.

4. Žiadosť, čestné prehlásenie žiadateľa a zúčtovanie dotácie poskytnutej Mestom Hurbanovo sa predkladajú na tlačivách uvedených v prílohe č. 1 až č. 3 tohoto VZN.

§ 5

Postup pri podávaní žiadostí

1. Mesto zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu mesta pre príslušný kalendárny rok.
2. Žiadosti sa podávajú mestu prostredníctvom podateľne mestského úradu (ďalej len „úrad“), alebo poštou v termíne do 31.10. príslušného kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
3. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania, o čom zodpovední zamestnanci mesta písomne informujú žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámia príslušnej komisii zastupiteľstva.
4. V odôvodnených prípadoch môže mestské zastupiteľstvo schváliť poskytnutie dotácie pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa §5 ods. 2 tohto nariadenia.
5. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať a jeho realizácia má významný kultúrny, športový, duchovný prínos pre mesto, resp. významný prínos v oblasti životného prostredia.
6. Zodpovední zamestnanci mesta overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta. V prípade, že žiadosť nie je úplná (chýbajú doklady alebo je nepresne určený účel dotácie), vyzvú žiadateľa, aby ich doplnil do 10 dní od doručenia výzvy, aby nedostatky odstránil, alebo žiadosť doplnil. Neúplné žiadosti, ktoré nebudú v stanovenom termíne náležite doplnené a súčasne preukázateľne doručené, budú vyradené z procesu posudzovania. V prípade, že žiadateľ nesplní podmienky na poskytnutie dotácie bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovední zamestnanci mesta informujú príslušnú komisiu zastupiteľstva.

§ 6

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Po overení splnenia podmienok na poskytnutie dotácie zodpovední zamestnanci mesta bezodkladne postúpia 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 pri mestskom zastupiteľstve.
3. Komisia je oprávnená požadovať od žiadateľov doplňujúce údaje, prípadne vysvetlenia.
4. Komisia pri mestskom zastupiteľstve vypracuje návrh na rozdelenie dotácií s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie pre jednotlivých žiadateľov, v súlade s rozpočtom mesta.

5. Komisia pri mestskom zastupiteľstve predloží návrh na priznanie dotácie, podpísaný predsedom komisie primátorovi mesta, ktorý ho predloží mestskému zastupiteľstvu na prerokovanie.

§ 7

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. O poskytnutí dotácie pre jednotlivých žiadateľov, ako aj o ich výške a účelu použitia rozhoduje mestské zastupiteľstvo na základe odporúčenia jednotlivých komisií.
2. Zodpovední zamestnanci mesta upovedomia žiadateľov o schválenej výške dotácie do 15 kalendárnych dní od rozhodnutia mestského zastupiteľstva.

§ 8

Postup pri poskytnutí dotácie

1. Po schválení dotácie spracujú zodpovední zamestnanci mesta písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) medzi mestom a žiadateľom, a predložia ju na podpis primátorovi mesta.
2. Mesto poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky vo výške schválenej dotácie v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci mesta zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

§ 9

Zúčtovanie a vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31. 12. príslušného rozpočtového roka; do tohto termínu je povinný vykonať aj zúčtovanie dotácie. Nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie je prijímateľ povinný vrátiť na bankový účet mesta do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.
2. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie najneskôr do 20. januára nasledujúceho kalendárneho roka zamestnancom mesta.
3. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
 - a) vecné zhodnotenie dosiahnutého účelu, na ktorý bola dotácia použitá,
 - b) dokumentáciu, ktorou preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že aktivita, akcia, úloha alebo projekt bol realizovaný za finančnej podpory mesta,
 - c) kópie všetkých účtovných dokladov (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne preukazujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, akciu, úlohu) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
 - d) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 3 tohto VZN.
4. Finančné prostriedky schválenej dotácie, ktoré prijímateľ použije v rozpore so stanoveným účelom uvedeným v uzatvorenej zmluve, alebo nevykoná vyúčtovanie dotácie

v stanovenom termíne, je povinný vrátiť na účet mesta a to v lehote do 15 dní odo dňa prevzatia výzvy na vrátenie.

5. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne resp. elektronickou poštou zašle zodpovedným zamestnancom mesta.

§ 10

Zodpovednosť za porušenie finančnej disciplíny

1. Kontrolu dodržiavania VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Hurbanovo vykonáva hlavný kontrolór.
2. Kontrolu správneho použitia finančných prostriedkov v súlade s uzatvorenou zmluvou o poskytnutí dotácie vykonávajú zodpovední zamestnanci mesta.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 11

Spoločné ustanovenia

1. 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. Na základe tejto zmeny mesto pristúpi k vypracovaniu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.
2. Žiadateľ je povinný poskytnúť súčinnosť pri preverení dodržiavania účelovosti prostriedkov, ako aj následnú kontrolu ich použitia a zaúčtovania.

§ 12

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Toto Všeobecné nariadenie mesta Hurbanovo bolo prijaté uznesením Mestského zastupiteľstva v Hurbanove č. 454-MZ/2021, dňa 23.09.2021.
2. Toto Všeobecné nariadenie mesta Hurbanovo bolo vyvesené na úradnej tabuli Mesta Hurbanovo a nadobúda účinnosť dňa 08.10.2021
3. Dňom účinnosti tohto nariadenia stráca platnosť a účinnosť VZN o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta č. 129, ktoré schválilo Mestské zastupiteľstvo v Hurbanove dňa 14. 6. 2018.

V Hurbanove dňa 23.09.2021

.....
Mgr. Peter Závodský
primátor mesta