



Všeobecne záväzné nariadenie

Mesta Sobrance

č. 1/2016

o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta

Mestské zastupiteľstvo v Sobranciach v zmysle § 6 a § 11, ods.4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v súlade s § 7 ods. 4 zákona 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších zmien a doplnkov sa na svojom zasadnutí dňa 11. marca 2016 uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení:

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) Toto všeobecne záväzné nariadenie /ďalej len „nariadenie“/ upravuje podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu Mesta Sobrance (ďalej iba „mesto“), vymedzuje okruh subjektov, ktorým možno dotáciu poskytnúť a upravuje postup pri poskytovaní a vyúčtovaní dotácií.
- (2) Pod pojmom „dotácia“ sa rozumie finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu mesta na účel vymedzený v článku 2 tohto nariadenia.
- (3) Mesto dotácie poskytne, len ak sú vytvorené dostatočné finančné zdroje v rozpočte mesta. Ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
- (4) Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií na príslušný rok schvaľuje mestské zastupiteľstvo v rozpočte mesta.
- (5) Najmenej 90% prostriedkov vyčlenených v rozpočte mesta na dotácie v kalendárnom roku rozdeľuje mestské zastupiteľstvo na základe návrhu vecne príslušnej komisie.
- (6) Najviac 10% prostriedkov vyčlenených v rozpočte mesta na dotácie v kalendárnom roku je oprávnený rozdeliť primátor mesta, najviac v čiastke 200,- € na jednu zmluvu o poskytnutí dotácie.
- (7) Dotáciu možno poskytnúť v kalendárnom roku tomu istému žiadateľovi iba raz. V mimoriadnych prípadoch hodných osobitného zreteľa možno tomu istému žiadateľovi poskytnúť dotáciu najviac dvakrát za kalendárny rok.
- (8) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Článok 2

Smerovanie dotácií

1. Právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta, alebo ktoré pôsobia a vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta, s výnimkou právnických osôb, ktorých zakladateľom je mesto, môže mesto poskytovať dotácie len z vlastných príjmov a len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

2. Pod všeobecne prospešnými službami sa rozumie najmä:
- a/ poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - 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/ zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu

3. Pod verejnoprospešným účelom sa na účely tohto nariadenia rozumie najmä:
- a/ rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
 - b/ realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
 - c/ ochrana a tvorba životného prostredia , zachovanie prírodných hodnôt,
 - d/ ochrana zdravia,
 - e/ ochrana práv detí a mládeže,
 - f/ rozvoj vedy, vzdelania a telovýchovy,
 - g/ plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

Článok 3

Podmienky poskytovania dotácií

1. Dotáciu z rozpočtu mesta možno poskytnúť len na základe písomnej žiadosti osoby uvedenej v článku 2 ods.1..
2. Písomná žiadosť, ktorá tvorí prílohu č. 1 k tomuto nariadeniu musí obsahovať:
 - a) meno a adresa, prípadne názov a sídlo žiadateľa, IČO,
 - b) doklady preukazujúce oprávnenie vykonávať činnosť, na ktorú má byť dotácia poskytnutá (napr. živnostenský list, výpis z obchodného registra, zakladaciu listinu, štatút občianskeho združenia a pod),
 - c) charakteristika projektu, podnikateľského zámeru, prípadne aktivity, na ktorú má byť dotácia poskytnutá, miesto a termín jej realizácie,
 - d) vyhlásenie žiadateľa, že nie je v likvidácii, v konkurze alebo že konkurz nebol zrušený pre nedostatok majetku,
 - e) predpokladané celkové náklady na usporiadanie aktivity,
 - f) výšku požadovanej dotácie,
 - g) účel použitia dotácie
 - h) doklady preukazujúce skutočnosť, že žiadateľ má minimálne 10% nákladov na aktivitu, na ktorú žiada dotáciu krytú z vlastných, prípadne iných zdrojov (najmä výpis z bankového účtu nie starší ako tri mesiace pred dňom podpísania zmluvy o poskytnutí dotácie)
 - i) bankové spojenie
 - j) predpokladaný prínos pre mesto a jeho obyvateľov
 - k) podpis žiadateľa
 - l) ďalšie požadované náležitosti uvedené v tlačive žiadosti o dotáciu
3. Tlačivo žiadosti o dotáciu si žiadateľ môže vyzdvihnúť aj na oddelení finančnom a správy majetku Mestského úradu v Sobranceiach.
4. Žiadosti o poskytnutie dotácie žiadateľ doručí do podateľne Mestského úradu v Sobranceiach do 30. septembra príslušného kalendárneho roka. Na žiadosti doručené po tomto termíne sa neprihliadne.
5. Ak predložená žiadosť o dotáciu bude neúplne vyplnená mesto žiadateľovi určí dodatočnú 15 dennú lehotu na jej doplnenie. Ak žiadateľ v určenej lehote svoju žiadosť nedoplní požadovaným spôsobom, jeho žiadosť nebude akceptovaná.

6. Dotácie, schválené mestským zastupiteľstvom alebo pridelené primátorom mesta, budú poskytnuté po uzavretí zmluvy medzi mestom a príjemcom dotácie. Zmluvu za mesto podpisuje primátor mesta. Zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta musí obsahovať minimálne:

- a) výšku schválenej dotácie,
- b) účel použitia dotácie podľa žiadosti,
- c) miesto a dátum použitia dotácie,
- d) oprávnenie mesta vykonať u príjemcu dotácie kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov,
- e) záväzok žiadateľa, že poskytnuté finančné prostriedky nebudú použité na nákup alkoholických nápojov a tabakových výrobkov a odmeny spojené s výkonom funkcie štatutárnych zástupcov právnických osôb,
- f) záväzok žiadateľa vrátiť mestu dotáciu, ktorú použil v rozpore s podmienkami dohodnutými v zmluve o poskytnutí dotácie a záväzok zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z neoprávnene použitej sumy dotácie za každý aj začatý deň od prevzatia dotácie do vrátenia neoprávnene použitej sumy, najviac do výšky neoprávnene použitej sumy dotácie,
- g) záväzok žiadateľa vrátiť mestu dotáciu, ktorú získal na základe nepravdivých údajov uvedených v žiadosti o dotáciu a zaplatiť dohodnutú zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z poskytnutej dotácie za každý aj začatý deň od prevzatia dotácie do jej vrátenia, najviac však do výšky poskytnutej dotácie,
- h) termín a spôsob vyúčtovania dotácie,
- i) termín a spôsob vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov.

7. Na základe obojstranne podpísanej zmluvy o poskytnutí dotácie mesto prevedie príslušnú finančnú čiastku na účet príjemcu dotácie, alebo dotácia môže byť vyplatená aj v hotovosti z pokladne mestského úradu, najneskôr však do 31. októbra kalendárneho roku, v ktorom bola uzatvorená zmluva o poskytnutí dotácie. Ak dotácia v uvedenej lehote nebude vyplatená z dôvodov na strane žiadateľa o dotáciu, nárok na dotáciu z uzatvorenej zmluvy zaniká.

Článok 4 **Vyúčtovanie dotácie**

1. Príjemca dotácie je povinný bezodkladne po jej použití, najneskôr však do 31. decembra príslušného roka predložiť mestu zúčtovanie dotácie na tlačive, ktoré je prílohou č. 2 tohto nariadenia.

2. Príjemca dotácie, ktorý nevyúčtuje dotáciu v stanovenom termíne je povinný zaplatiť mestu penále vo výške 0,1 % z poskytnutej dotácie za každý aj začatý deň omeškania až do dňa doručenia vyúčtovania dotácie.

3. Ak príjemca použije dotáciu na iný účel alebo v rozpore so zmluvou o poskytnutí dotácie, je povinný zaplatiť mestu zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z neoprávnene použitej sumy dotácie za každý aj začatý deň od prevzatia dotácie do vrátenia neoprávnene použitej sumy, najviac do výšky neoprávnene použitej sumy dotácie. Zmluvná pokuta je splatná do 30 dní od doručenia výzvy príjemcovi dotácie na jej zaplatenie.

4. Ak príjemca nepoužije dotáciu alebo použije iba časť dotácie, je povinný do 30 dní po uplynutí termínu, v ktorom mala byť dotácia použitá podľa zmluvy, najneskôr do 31. decembra príslušného roka, vrátiť nepoužitú časť dotácie na účet mesta alebo do pokladne mestského úradu. V prípade nedodržania tejto povinnosti platia ustanovenia ods. 3. o zmluvnej pokute.

5. Ukladanie a vymáhanie pokuty za porušenie podmienok, za ktorých bola dotácia z rozpočtu mesta poskytnutá, sa riadi všeobecnými predpismi o správnom konaní.

Článok 5
Kontrola dodržiavania nariadenia

Kontrolnú činnosť nad dodržiavaním tohto nariadenia vykonávajú:


- a) primátor mesta
- b) zamestnanci mesta
- c) poslanci mestského zastupiteľstva v rozsahu svojich oprávnení,
- d) hlavný kontrolór mesta.

Článok 6
Záverečné ustanovenia

1. Dňom účinnosti tohto nariadenia sa zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Sobrance č. 9/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta.

2. Toto nariadenie bolo prijaté na zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Sobranciach dňa 11. marca 2016 uznesením číslo 6 a nadobúda účinnosť pätnástym dňom po jeho vyvesení na úradnej tabuli mesta.




Ing. Pavol Džurina
primátor mesta

Na úradnej tabuli zverejnené 21.03.2016

Zvesené dňa

**ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU MESTA SOBRANCE
ROK**

Označenie oblasti, ktorou bude dotácia podporovať verejnoprospešné služby, všeobecne prospešný alebo verejnoprospešný účel, podporu podnikania resp. zamestnanosti

.....

1. Žiadateľ (Názov organizácie, IČO u fyzickej osoby-podnikateľa meno a priezvisko)	
2. Štatutárny zástupca organizácie (Meno, priezvisko)	
3. Adresa žiadateľa (sídlo, resp. trvalý pobyt)	
4. Tel., e-mail	
5. Názov projektu	
6. Celkový rozpočet akcie:	
7. Požadovaná výška dotácie:	
8. Účel použitia dotácie:	
9. Miesto a dátum realizácie:	
10. Bankové spojenie : IBAN	

POPIS PROJEKTU:

Ciele projektu (aké ciele chcete dosiahnuť):

Cieľové skupiny (pre koho je projekt určený):

Popis realizácie projektu (jednotlivé etapy projektu):

Prínosy projektu pre mesto a jeho obyvateľov:

ROZPOČET projektu, na ktorý sa požaduje dotácia (*predpokladané výdavky a príjmy*):

<i>Výdavky (na akú položku a koľko budete potrebovať na projekt) Položka:</i>	<i>Suma v €:</i>
SPOLU VÝDAVKY:	

ZDROJE FINANCOVANIA PROJEKTU: (*odkiaľ zabezpečíte financie na realizáciu projektu*)

<i>Vlastné</i>	€
<i>Dotácia od mesta Sobrance</i>	€
<i>Sponzorské a iné...</i>	€
SPOLU ZDROJE:	€

Vyhlasujem, že ku dňu podania žiadosti nemám žiadne záväzky po lehote splatnosti voči Mestu Sobrance a voči organizáciám v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti, že nie som v likvidácii, v konkurze alebo že konkurz nebol zrušený pre nedostatok majetku.

K žiadosti prikladám tieto doklady:

Dátum :

Podpis (u PO štatutárneho zástupcu)
(pečiatka)

**Zúčtovanie dotácie poskytnutej z rozpočtu MESTA SOBRANCE
v roku**

<i>Prijemca dotácie (názov a sídlo organizácie , IČO, u fyzickej osoby-podnikateľa meno a priezvisko, trvalé bydlisko)</i>	
<i>Výška poskytnutej dotácie v €</i>	
<i>Predmet dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)</i>	
<i>Informácia o realizácii projektu</i>	

Finančné vyhodnotenie projektu:

<i>Skutočné príjmy:</i>		<i>Skutočné výdavky:</i>	
• <i>Vlastné</i> •	€	•	€
• <i>Dotácia od mesta</i> •	€	•	€
• <i>Sponzorské a iné</i> •	€	•	€
•		•	
Príjmy SPOLU:	€	Výdavky SPOLU:	€

Dátum:

.....
Podpis zodpovednej osoby a pečiatka

K zúčtovaniu pripojiť:

- 1. Tabuľka A- Rozpis použitia dotácie*
- 2. Kópie dokladov (pokladničné doklady, výpisy z účtov, faktúry) preukazujúce čerpanie finančnej dotácie od Mesta Sobrance*
- 3. Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie (fotografie, propagačné materiály – programy, pozvánky, výstrižky z tlače a pod.)*


Mesto Sobrance , Štefánikova 23, 073 01 Sobrance

Usmernenie k predkladaniu žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu Mesta Sobrance

1. Usmernenie upravuje náležitosti a postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta.
2. Dotácia sa žiadateľovi poskytuje v súlade so Všeobecne záväzným nariadením Mesta Sobrance o poskytovaní dotácií č. 1 /2016 (ďalej iba VZN) .
3. Žiadateľ predkladá žiadosť na tlačive, ktoré je prílohou č.1 k VZN. Tlačivo žiadosti o dotáciu žiadateľ predkladá v jednom vyhotovení osobne v podateľni mestského úradu Sobrance alebo poštou doporučeným listom.
4. Tlačivo žiadosti musí byť vyplnené vo všetkých častiach. Súčasťou žiadosti musia byť doklady žiadateľa:
 - preukazujúce skutočnosť, že žiadateľ má minimálne 10% nákladov na aktivitu, na ktorú žiada dotáciu krytú z vlastných, prípadne iných zdrojov (najmä výpis z bankového účtu nie starší ako tri mesiace pred dňom podpísania zmluvy o poskytnutí dotácie, alebo ak nemá bankový účet, čestné vyhlásenie o zostatku pokladničnej hotovosti nie staršie ako jeden mesiac pred dňom podpísania zmluvy o poskytnutí dotácie,
 - kópiu dokladu preukazujúceho oprávnenie vykonávať činnosť, na ktorú má byť dotácia poskytnutá (napr. živnostenský list, výpis z obchodného registra, zakladacia listina, štatút občianskeho združenia a pod., kópiu dokladu o pridelení IČO, doklad o osobe, ktorá je v mene žiadateľa oprávnená podpísať zmluvu o poskytnutí dotácie),
 - kópiu vnútorného predpisu (ak je vytvorený), ktorým má žiadateľ o dotáciu upravené pravidlá poskytovania výdajov svojim členom.
5. Žiadosti , v ktorých budú uvedené nepravdivé alebo neplatné údaje nebudú akceptované. Ak sa tieto skutočnosti zistia v čase, kedy už bola dotácia poskytnutá, príjemca je povinný dotáciu Mestu Sobrance vrátiť a zaplatiť zmluvnú pokutu v zmysle zmluvy o poskytnutí dotácie.
6. Prostriedky dotácie nemôžu byť použité na:
 - úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
 - refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - na splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - úhradu výdajov za sankčné postihy udelené žiadateľovi oprávneným orgánom (napr.: sankcie udelené daňovým úradom, riadiacim orgánom športového odvetvia za „červenú, žltú kartu“ hráčovi a pod.)

V Sobranciach 21.03.2016




Ing. Pavol Džurina
Primátor mesta

Mesto Sobrance , Štefánikova 23, 073 01 Sobrance

Usmernenie k predkladaniu vyúčtovania dotácie z rozpočtu Mesta Sobrance

Finančné prostriedky z rozpočtu mesta Sobrance poskytnuté ako dotácie na základe zmluvy, môžu byť použité výlučne na účely uvedené v zmluve.

Upozorňujeme na dôsledné dodržiavanie všetkých podmienok zmluvy o poskytnutí dotácie, aby sa príjemcovia dotácie vyhli prípadným problémom, napr. uplatneniu sankcií.

Pretože dotácia je poskytovaná z verejných zdrojov, príjemca je povinný finančné prostriedky použiť účelne, hospodárne a efektívne.

Zúčtovanie poskytnutej dotácie príjemca predkladá na tlačive, ktoré je prílohou č. 2 k VZN .

Na tomto tlačive, v riadku – *stručná informácia o realizácii projektu* treba popísať, ako , kedy, kde sa projekt realizoval, kto sa ho zúčastnil atď..

V časti –*skutočné príjmy a skutočné výdavky* uviesť výšku príjmov a výdavkov na realizáciu projektu v členení podľa zdroja príjmu resp. výdavku.

Použitie dotácie musí byť preukázané kópiami objednávok, faktúr, výpismi z bankového účtu, v prípade nákupu v hotovosti pokladničnými dokladmi z registračnej pokladnice.

Pripojiť treba aj napr. zoznam účastníkov akcie s podpismi, zoznam prepravovaných, ubytovaných, stravovaných a pod.

K prílohe č.2 – *zúčtovanie dotácie* príjemca dotácie musí priložiť aj **vyplnenú tabuľku A-ROZPIS POUŽITIA DOTÁCIE** , vzor ktorej je prílohou tohto usmernenia.

V tabuľke **A- ROZPIS POUŽITIA DOTÁCIE** musia byť výdavkové doklady roztriedené a zapísané podľa účelu, na ktorý boli použité.

Napr. všetky výdavkové doklady použité na nákup materiálu sa zapíšu v jednej **tabuľke A** tak, že v stĺpci *číslo účtovného dokladu* sa uvedie číslo výdavkového pokladničného dokladu, pod ktorým príjemca dotácie má vo svojom účtovníctve výdaj zapísaný, v ďalšom stĺpci sa uvedie dátum vyhotovenia tohto dokladu a v ďalšom čiastka v €. V stĺpci *účel použitia* sa uvedie – *nákup materiálu*.

Ku každej kópii výdavkového dokladu z **tabuľky A** treba pripojiť kópie dokladov preukazujúce výdaj, t.j. doklad z registračnej pokladnice, prípadne faktúry, objednávky a kópiu výpisu z bankového účtu, ak bol výdavok uhrádzaný bezhotovostne.

Pre každý iný druh výdavku príjemca dotácie použije ďalšiu **tabuľku A**, ktorú vyplní obdobným spôsob (výdavky napr. na cestovné a stravné, výdavok za poskytnutie služieb, výdavok na elektrinu, vodu, plyn a pod.).

Súčet všetkých výdavkov z tabuliek A sa zapíše do prílohy č.2 –*Zúčtovanie dotácie poskytnutej z rozpočtu Mesta Sobrance* v stĺpci *skutočné výdavky* v riadku *dotácia od mesta*. Celková suma výdavkov nemá byť vyššia ako poskytnutá dotácia.

Ak príjemca z prostriedkov dotácie obstaral dlhodobý hmotný alebo nehmotný majetok, je povinný k vyúčtovaniu dotácie predložiť aj doklad o zaradení obstaranej veci do evidencie majetku.

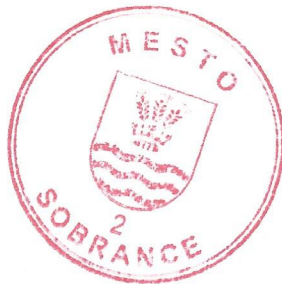
Prostriedky dotácie nemôžu byť použité na:

- úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
- refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- na splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
- úhradu výdajov za sankčné postihy udelené žiadateľovi oprávneným orgánom (napr.: sankcie udelené daňovým úradom, riadiacim orgánom športového odvetvia za „červenú, žltú kartu“ hráčovi a pod.)

Ak príjemca použije dotáciu na úhradu nákladov na cestovné a stravné, môže výdaje na tento účel zúčtovať najviac vo výške podľa zákona o cestovných náhradách . Kópia cestovného príkazu, doklad o nákupe PHM a ďalšie doklady, na základe ktorých bola náhrada cestovných výdajov vyplatená musia byť priložené k vyúčtovaniu dotácie.

Obdobne treba postupovať aj v iných prípadoch, kde výšku výdavku obmedzuje všeobecne záväzný právny predpis.

V Sobranciach 21.03.2016




Ing. Pavol Džurina
Primátor mesta