

MESTO LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO V LIPTOVSKOM MIKULÁŠI

Materiál číslo

Z2019_021

S P R Á V A

pre zasadnutie mestského zastupiteľstva v Liptovskom Mikuláši

Bod rokovania:	Návrh VZN č...../2019 o poskytovaní finančných dotácií z rozpočtu mesta		
Dátum rokovania MsZ:	01. 04.. 2019	Dátum spracovania materiálu:	01. 03. 2019
Materiál obsahuje:	1. Dôvodová správa 2. Návrh VZN 3. Príloha 1: Žiadosť o dotáciu – tlačivo 4. Príloha 2: Správa z realizácie - tlačivo 5. Príloha 3: Vyúčtovanie dotácie – tlačivo		
Predkladateľ:	PhDr. Dana Guráňová ved. odd. mládeže, športu a kultúry	Podpis predkladateľa:	
Spracovateľ:	PhDr. Dana Guráňová ved. odd. mládeže, športu a kultúry	Podpis spracovateľa:	
Prizvaní:			
Počet strán:	23	Počet príloh:	3

Dôvodová správa

Návrh VZN, ktorým sa ruší všeobecne záväzné nariadenie VZN č. 15/2016 o poskytovaní finančných dotácií z rozpočtu mesta, predkladáme z dôvodu zmien v legislatíve, týkajúcich sa financovania vymedzených subjektov z verejných finančných prostriedkov.

Od 1. septembra 2018 nadobudol účinnosť 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). Uvedený zákon má priniesť výrazné odbúranie byrokratickej záťaže pre občanov, v našom prípade žiadateľov o finančné dotácie.

Vzhľadom k tomu, že 1. septembra 2018, kedy bola zrušená povinnosť žiadateľov o finančnú dotáciu predkladať výpis z obchodného a živnostenského registra, už boli ukončené schvaľovacie procesy grantovej výzvy (v mesiaci marec 2018), boli už zapracované do rozpočtu mesta i žiadosti o dotáciu priamym zapojením (v auguste 2018), nepovažovali sme za efektívne predložiť predmetné VZN v roku 2018.

Dnes predkladáme návrh VZN, v ktorom sú teda zapracované zmeny účinné od 1. 9. 2018, ale i avizované zmeny v zmysle zákona „Stop byrokracii“ účinné od 1. 1. 2019. Tieto sa týkajú zrušenia povinnosti predkladať pri žiadosti o finančnú dotáciu výpis registra trestov právnickej osoby. To znamená, že z predkladaného návrhu VZN vypadáva povinnosť žiadateľov predkladať výpisy obchodného a živnostenského registra, ako aj výpis registra trestov a to fyzickej i právnickej osoby.

V súčasnosti je možné síce povedať, že zákon „Stop byrokracii“ odbremeňuje občanov, ale na druhej strane komplikuje prácu zamestnancov jednotlivých úradov. Prístup do jednotlivých registrov nie celkom funkčný, dokonca výpis registra trestov podstatne predĺži schvaľovacie procesy v našom prípade grantových žiadostí. Žiadateľ nie je povinný výpis registra trestov predložiť, ale je povinný poskytnúť potrebné údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov.

Vzhľadom na skutočnosť, že informačný systém registra trestov právnických osôb nie je momentálne dostupný, získať výpis elektronicky prostredníctvom portálového riešenia nie je možné. Elektronický výpis z RT pre právnické osoby je možné získať prostredníctvom tlačiva, ktoré je potrebné elektronicky odoslať na Generálnu prokuratúru Slovenskej republiky. Výpis bude následne doručený prostredníctvom poštovej prepravy.

Ďalšie úpravy sa týkajú zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V nariadení už neuvádzame predmetný zákon a nepodmieňujeme podanie žiadosti o dotáciu osobitným súhlasom žiadateľa so spracovaním osobných údajov. Mesto, ako prevádzkovateľ, má na svojom webovom sídle v zmysle platnej legislatívy zverejnené „Prehlásenie o spracovaní údajov“, kde sa uvádza, že *„Mesto Liptovský Mikuláš, Štúrova 1989/41, Liptovský Mikuláš (ďalej „Prevádzkovateľ“)* zhromažďuje, spracováva a používa osobné údaje v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27.04.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a robí všetko potrebné tak, aby zabezpečila súlad s týmito právnymi predpismi“.

Dňa 4. marca 2019 bol návrh nariadenia zverejnený na úradnej tabuli mesta a webovom sídle mesta.

NÁVRH VZN

Mesto Liptovský Mikuláš, na základe ustanovenia § 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ustanovenia § 4 ods. 3 a § 7 ods. 2, 4 a 6 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení a zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení vydáva pre územie mesta Liptovský Mikuláš toto

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE č. .../2019/VZN

o poskytovaní finančných dotácií z rozpočtu mesta

PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1 Predmet úpravy

Predmetom úpravy tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „nariadenia“) je stanovenie podmienok poskytovania dotácií z rozpočtu mesta, vymedzenie okruhu subjektov pre poskytovanie dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom a vymedzenie okruhu oblastí, ktorých sa poskytovanie dotácií týka.

Čl. 1a Vymedzenie pojmov

Na účely tohto nariadenia sa rozumie:

(1) Dotácia

- a) poskytnutie finančných prostriedkov z verejných zdrojov,
- b) nenávratný finančný transfer ako jeden z najdôležitejších nástrojov trhovej ekonomiky.

(2) Všeobecne prospešné služby sú pre účely tohto nariadenia:

- 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.

(3) Verejnoprospešným účelom sú pre účely tohto nariadenia:

- a) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
- b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
- c) ochrana zdravia,
- d) ochrana práv detí a mládeže,
- e) rozvoj vedy, vzdelania a telovýchovy,
- f) 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

ŽIADOSŤ O DOTÁCIU

Čl. 2

Oprávnení žiadateľa

- (1) Dotáciu je možné poskytnúť:
 - a) právnickej osobe, ktorú nezaložilo mesto a fyzickej osobe - podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta, za podmienok ustanovených týmto nariadením len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov uvedených v tomto nariadení.
(ďalej len „žiadateľ“)

Čl. 3

Všeobecné podmienky poskytnutia dotácie

- (1) Dotáciu je možné poskytnúť formou:
 - a) dotácie v zmysle vyhlásených grantových výziev,
 - b) priamym zapojením v rozpočte mesta na daný kalendárny rok,
 - c) dotácie primátora – dotácia, o poskytnutí ktorej rozhoduje primátor mesta.
- (2) Dotáciu je možné poskytnúť len na základe úplnej žiadosti žiadateľa v zmysle Grantovej výzvy pre danú oblasť (šport, kultúra, sociálna oblasť)
- (3) Dotácia v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. b) tohto nariadenia sa poskytuje z rozpočtu mesta na základe písomnej žiadosti doručenej mestu, na ktorej náležitosti sa vzťahuje čl. 4 ods. (1) tohto nariadenia s výnimkou písm. e), f) a j) ako aj čl. 5 ods. (4) tohto nariadenia.
- (4) Dotácia v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. c) tohto nariadenia sa poskytuje z rozpočtu mesta na základe písomnej žiadosti doručenej primátorovi mesta.
- (5) Na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta nemá žiadateľ právny nárok.
- (6) Špecifické kritériá poskytnutia dotácií na jednotlivé okruhy oblastí sú podrobne upravené v grantových schémach.
- (7) Priority grantových schém budú uvedené v grantových výzvach, ktoré navrhuje grantová komisia a schvaľuje primátor mesta.
- (8) Žiadateľ môže podať v rámci aktuálnej grantovej výzvy viacero žiadostí, pričom jedna žiadosť môže obsahovať len jeden projekt.
- (9) V príslušnom kalendárnom roku môže byť jednému žiadateľovi poskytnutá len jedna dotácia.
- (10) Výška dotácie na 1 projekt podľa ods. (1) písm. a) tohto článku môže byť maximálne 1.000,- EUR.
- (11) Výška dotácie na 1 projekt podľa ods. (1) písm. c) tohto článku, môže byť maximálne 500,- EUR.
- (12) Mesto poskytne na realizáciu projektov podľa ods. (1) písm. a) tohto článku maximálne 80 % finančných prostriedkov z celkových nákladov na projekt uvedených v žiadosti.
- (13) Žiadateľ musí vykonávať svoju činnosť minimálne jeden rok pred podaním žiadosti.

Čl. 4

Žiadosť o dotáciu

- (1) Žiadosť o dotáciu v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. a) musí byť predložená na predpísanom tlačíve, ktoré tvorí súčasť tohto nariadenia a musí obsahovať:
 - a) presné označenie žiadateľa v súlade s označením na výpise príslušného registra u právnických osôb, u fyzických osôb meno a priezvisko podnikateľa, trvalý pobyt, IČO a pod.,
 - b) bankové spojenie, číslo účtu,

- c) výšku dotácie,
 - d) presný účel dotácie v zmysle tohto nariadenia a špecifikácia výdavkov,
 - e) celkové náklady potrebné na krytie účelu (vrátane vlastných zdrojov viditeľne označených a následne zreteľne vyúčtovaných),
 - f) finančná účasť ďalších subjektov na financovaní projektu (vecné i finančné plnenie),
 - g) odôvodnenie žiadosti,
 - h) doklady preukazujúce oprávnenosť žiadateľa – osoby uvedenej ako štatutár, konať v mene právnickej osoby,
 - i) súhlas žiadateľa so zhromažďovaním, spracovaním a zverejňovaním poskytnutých údajov,
 - j) povinné prílohy uvedené v konkrétnej grantovej schéme,
 - k) doklad o zriadení samostatného dotačného účtu len v prípade žiadosti o dotáciu v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. b).
- (2) Žiadosť o dotáciu v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. b) musí byť predložená mestu v zmysle čl. 3 ods. (3) tohto nariadenia.
- (3) Žiadosť o dotáciu v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. c) musí byť predložená primátorovi mesta v zmysle čl. 4 ods. (1) tohto nariadenia s výnimkou písm. e), f) a j).
- (4) Žiadosť o dotáciu v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. a) sa podáva:
- a) v jednom vyhotovení spolu s povinnými prílohami uvedenými v grantovej schéme poštou na adresu mestského úradu v Liptovskom Mikuláši, prípadne odovzdá osobne v podateľni mestského úradu, kde bude potvrdené prevzatie žiadosti. Doklady musia byť originálmi, v odôvodnených prípadoch kópiami. Žiadosť bez povinných príloh a doručená po termíne určenom v aktuálnej grantovej výzve nebude zaradená do schvaľovacieho procesu,
 - b) v jednom vyhotovení elektronicky bez podpisu.
- (5) Termíny na podanie žiadostí o dotáciu budú zverejnené obvyklým spôsobom (web mesta, Mikulášsky spravodaj) v grantových výzvach.
- (6) Žiadosť o dotáciu v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. b) sa podáva v jednom vyhotovení spolu s prílohami v zmysle čl. 3 ods. (3) tohto nariadenia najneskôr do 20. septembra predchádzajúceho kalendárneho roku.
- (7) Žiadosť o dotáciu primátora mesta v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. c) sa podáva v jednom vyhotovení v priebehu príslušného kalendárneho roku, najneskôr 1 mesiac pred plánovaným začiatkom realizácie projektu. V odôvodnených prípadoch posudzuje primátor mesta žiadosti podané i po tejto lehote, ale vždy pred realizáciou projektu.
- (8) Žiadosť o dotáciu ostáva na archiváciu na mestskom úrade i v prípade neschválenia finančnej dotácie.
- (9) Žiadosť o dotáciu musí obsahovať údaje nevyhnutné pre podanie Žiadosti o výpis z registra trestov právnickej osoby mestom.
- (10) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi ak:
- a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom, s mestom a jeho subjektami, ktoré založilo alebo zriadilo,
 - b) 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,
 - c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia,
 - d) neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹,
 - e) nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,
 - f) je právnickou osobou v zmysle § 7 ods. 4 a ods. 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení a nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

¹ Zákon č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 125/2006 Z.z.

- (11) Žiadateľ doloží splnenie podmienky určenej v odseku (10) písm. a) tohto článku nariadenia predložením príslušného potvrdenia Daňového úradu, mesta a splnenie podmienky určenej v ods. (10) písm. b), c), d) a e) tohto článku nariadenia potvrdením príslušného subjektu na to oprávneného, Sociálnej poisťovne a Zdravotnej poisťovne. Splnenie podmienky uvedenej v ods. (10) písm. a), b), c), d) a e) tohto článku nariadenia je možné po dohode s mestom doložiť formou čestného prehlásenia.
- (12) 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 závažné porušenie povinnosti podľa § 98 ods. 1 zákona č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení zákonov v znení neskorších zmien.
- (13) Ak bude predložená žiadateľom neúplná žiadosť, vyzve kompetentný zamestnanec žiadateľa na jej doplnenie. Žiadateľ je povinný do 3 pracovných dní doplniť chýbajúce doklady.
- (14) V prípade, že žiadateľ nedoplní doklady v zmysle ods. (10) tohto článku, nebude žiadosť akceptovaná a nebude zaradená do schvaľovacieho procesu.

Čl. 5

Schvaľovací proces

- (1) Kompetentný zamestnanec mesta pre danú oblasť preskúma úplnosť predloženej žiadosti a súlad s vyhlásenými grantovými výzvami a v prípade, že žiadosť spĺňa podmienky tohto nariadenia, predloží ju grantovej komisii.
- (2) Žiadosť o dotáciu v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. a) tohto nariadenia prerokováva grantová komisia menovaná primátorom mesta, v zmysle jednotlivých grantových výziev a spracuje písomný návrh pre primátora mesta, ktorý rozhodne o poskytnutí dotácie.
- (3) Žiadatelia budú o výsledku schvaľovacieho procesu informovaní do 30 dní od ukončenia schvaľovacieho procesu.
- (4) Dotácie pre žiadateľov v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. b) tohto nariadenia navrhuje gestor programu a predkladá na schválenie mestskému zastupiteľstvu v rámci rozpočtu mesta na kalendárny rok.
- (5) Dotácia v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. a) a c) so špecifikáciou účelu bude po ukončení schvaľovacieho procesu zapojená priamo do rozpočtu mesta prostredníctvom rozpočtovej zmeny.
- (6) Dotácie pre žiadateľov v zmysle čl. 3 ods. (1) písm. c) tohto nariadenia schvaľuje primátor mesta.
- (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 v zmysle zmluvy o dotácii, v prípade, že mu táto bola v predchádzajúcom roku poskytnutá,
 - d) dodržali podmienky dohodnuté v zmluve o dotácii, poskytnutej v predchádzajúcom období.

TRETIA ČASŤ

DOTÁCIA

Čl. 6

Zmluva o dotácii

- (1) Dotácie sa poskytujú po ukončení schvaľovacieho procesu na základe písomnej zmluvy, ktorá musí obsahovať:

- a) presné označenie zmluvných strán (prijímateľa a poskytovateľa dotácie) v súlade s označením na výpise príslušného registra u právnických osôb vrátane štatutárneho zástupcu, u fyzických osôb – podnikateľov, meno a priezvisko podnikateľa, obchodné meno, trvalý pobyt,
 - b) identifikačné údaje zmluvných strán (číslo bankového účtu, IČO, DIČ),
 - c) presný účel dotácie a špecifikáciu výdavkov,
 - d) výšku dotácie a formu poskytnutia,
 - e) povinnosť a termín vyúčtovania dotácie,
 - f) podmienku účelného a hospodárneho využitia poskytnutej dotácie v súlade so súvisiacimi legislatívnymi normami²,
 - g) forma prezentácie mesta pri poskytnutí dotácie,
 - h) sankcie vyplývajúce z neplnenia podmienok v zmysle zmluvy,
 - i) povinnosť vrátiť mestu poskytnutú dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá a povinnosť bezodkladne vrátiť nepoužitú dotáciu spolu s úrokmi,
 - j) právo kontroly efektívnosti využitia poskytnutých prostriedkov,
 - k) iné náležitosti upravené v grantovej schéme pre danú oblasť,
 - l) dátum, podpis štatutárnych zástupcov zmluvných strán
- (2) Zmluvu o dotácii podpisujú štatutárni zástupcovia zmluvných strán v zmysle predložených dokladov potvrdzujúcich oprávnenosť k podpisu.
 - (3) Každú zmenu formálneho charakteru (štatutárny zástupca, sídlo, číslo bankového spojenia a pod.) je prijímateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť poskytovateľovi dotácie.
 - (4) Vo výnimočných odôvodnených prípadoch môže prijímateľ požiadať o zmenu účelu zmluvy písomnou formou a to skôr ako začne realizovať túto zmenu, a to v zmysle tohto nariadenia.
 - (5) Návrh zmluvy o poskytnutí dotácie poskytnutej podľa čl. 3 ods. (1) písm. a) bude vypracovaný na základe písomného vyjadrenia grantovej komisie a písomného súhlasu primátora mesta.
 - (6) Prijímateľ dotácie je povinný viditeľne umiestniť logo mesta Liptovský Mikuláš na informačných a propagačných materiáloch súvisiacich s realizáciou projektu.
 - (7) Prijímateľ dotácie je povinný viditeľne umiestniť banner mesta Liptovský Mikuláš na konkrétnom podujatí v rámci projektu.

Čl. 7

Zúčtovanie poskytnutej dotácie

- (1) Poskytnuté dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu v súlade s rozpočtom mesta.
- (2) Prijímateľ dotácie je povinný písomne predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie na predpísanom tlačive s kópiami účtovných dokladov v zmysle platnej legislatívy³ s povinnými prílohami. Tlačivo na vyúčtovanie tvorí súčasť tohto nariadenia.
- (3) V prípade, že dotácia nie je poskytnutá na konkrétne podujatie (aktivitu) viažuce sa ku konkrétnemu termínu, je možné vo vyúčtovaní predložiť doklady z celého účtovného obdobia príslušného rozpočtového roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá.
- (4) Vyúčtovanie je prijímateľ povinný predložiť vždy do 30 dní od ukončenia konkrétneho podujatia, najneskôr však do 10. decembra kalendárneho roku, na ktorý bola dotácia poskytnutá. Termín povinnosti vyúčtovať dotáciu je súčasťou zmluvy o dotácii.
- (5) Prijímateľ je povinný dotáciu vrátiť okamžite na účet poskytovateľa ak:
 - a) prijímateľ nepredloží vyúčtovanie dotácie v stanovenom termíne a na predpísanom tlačive, je povinný vrátiť dotáciu v plnej výške na účet mesta a to najneskôr do 15 dní po uplynutí stanoveného termínu vyúčtovania,

² zák. č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení, zák. č. 431/2009 Z.z. o účtovníctve v platnom znení

³ zák. č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení

- b) prijímateľ použije dotáciu na iný účel, ako je stanovený v zmluve o dotácii, je povinný vrátiť dotáciu alebo jej časť na účet mesta a to do 15 dní po výzve zamestnanca zodpovedného za správnosť vyúčtovania dotácie,
 - c) prijímateľ dotácie ako právnická osoba alebo fyzická osoba podnikateľ zanikne, resp. nevyvíja žiadnu činnosť,
 - d) podujatie, resp. aktivity na ktoré bola dotácia poskytnutá sú zrušené.
- (6) Nevyčerpané finančné prostriedky poskytnutej dotácie musia byť vrátené na účet mesta v súlade s termínom povinného vyúčtovania dotácie a s dokladom potvrdzujúcim vrátenie finančných prostriedkov na účet poskytovateľa.
 - (7) Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ písomne (najneskôr 1 týždeň pred stanoveným termínom) požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, najneskôr však v zmysle ods. (4) tohto článku nariadenia, do 10. decembra príslušného kalendárneho roku. V odôvodnených prípadoch bude vypracovaný dodatok ku zmluve.
 - (8) Súčasťou vyúčtovania dotácií podľa ods. (1) písm. a) čl. 3 tohto nariadenia sú aj účtovné doklady dokazujúce 20 %-né financovanie projektu z iných zdrojov (podmienka viaczdrojového financovania).
 - (9) Súčasťou vyúčtovania dotácie je fotodokumentácia, resp. odkaz na publikovanie na webe o podpore projektu mestom Liptovský Mikuláš.
 - (10) Prijímateľ je povinný vytvoriť optimálne podmienky pre kontrolu čerpania dotácie z rozpočtu mesta a predložiť poskytovateľovi kópie účtovných dokladov, ktoré sú čitateľné a chronologicky usporiadané, predložené na predpísanom tlačive. V opačnom prípade bude vyúčtovanie vrátené späť prijímateľovi dotácie na prepracovanie.
 - (11) Jednotlivé účtovné doklady nesmú byť použité pri zúčtovaní dotácií z iných zdrojov.
 - (12) Prijímateľ je povinný použiť poskytnutú dotáciu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 - (13) Prijímateľ je povinný označiť účtovné doklady doručené mestu k vyúčtovaniu, textom „Dotácia mesta Liptovský Mikuláš“.

Čl. 8

Oprávnené náklady

- (1) Dotácia môže byť použitá na úhradu nákladov na:
 - a) propagáciu podujatia (napr. pozvánky, letáky, bulletiny, plagáty, výrobu zvukových nosičov...),
 - b) prenájom priestorov na realizáciu podujatia, prenájom techniky (ozvučovací aparát, osvetlenie, svetelné tabule, časomiera, tlmočnicka technika, hudobný aparát...),
 - c) mzdové náklady (napr. odmeny za vykonanie práce, príkazné zmluvy a honoráre - umelci, moderátori, komentátori, technici, účinkujúci, rozhodcovia, tréneri, hráči...),
 - d) vecné ceny,
 - e) spotrebný materiál (napr. kancelársky papier, farba do tlačiarne, zvukové nosiče, drobné náradie a pomôcky, športové potreby)
 - f) stravovanie účastníkov projektu,
 - g) cestovné (len formou lístkov z autobusovej, vlakovej dopravy),
 - h) prepravné (výdavky na prepravu nesúvisiace s nákupom tovarov, napr. ide o výdavky spojené s prepravou osôb, resp. s prepravou ozvučovacej a osvetľovacej techniky a pod.) zabezpečované právnickou osobou alebo fyzickou osobou – podnikateľom, ktorá má živnostenské oprávnenie (koncesnú listinu),
 - i) ubytovanie účastníkov projektu,
 - j) služby súvisiace s realizáciou projektu vykonávané prostredníctvom oprávneného subjektu na takúto činnosť,
 - k) prevádzkové náklady (napr. elektrická energia, voda, plyn, vodné a stočné,...),
 - l) rekonvalescenciu a rehabilitáciu.
- (2) K vyúčtovaniu oprávnených nákladov je prijímateľ povinný predložiť čitateľné kópie:

- 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, súvisiaci výpis z účtu, súpisky, prezenčné listiny),
- b) pri platbe v hotovosti doklad z registračnej pokladne s príjmovým a výdavkovým pokladničným dokladom, súvisiaci výpis z účtu, adekvátne prílohy,
- c) prezenčné, štartovné listiny, súpisky, výsledkové listiny,
- d) dohody o vykonaní práce (príkazné zmluvy, dohody o vykonaní práce, výdavkový a príjmový pokladničný doklad, súvisiaci výpis z účtu),
- e) náklady na stravovanie účastníkov projektu (objednávky, faktúry, zoznam stravovaných podľa rozpisu s podpismi, doklad o úhrade faktúry, doklad z registračnej pokladne, všetky pokladničné doklady),
- f) iné doklady požadované kompetentným zamestnancom mesta nevyhnutné pre overenie efektívneho využitia dotácie z rozpočtu mesta.

Čl. 9 Neoprávnené náklady

- (1) Dotácia nesmie byť použitá na úhradu nákladov na:
 - a) alkohol a tabakové výrobky,
 - b) cestovné vlastným autom,
 - c) nákup pohonných hmôt do osobného automobilu,
 - d) výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy a ich náhrady a ostatné vyrovnania, odvody do fondov, poisťné (osôb, majetku, ...) manažmentu prijímateľa,
 - e) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov,
 - f) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - g) výdavky, ktoré nie je možné preukázať účtovnými dokladmi.

ŠTVRTÁ ČASŤ OSOBITNÉ USTANOVENIA

Čl. 10 Sankcie

- (1) Dotácie z rozpočtu mesta sa považujú za verejné prostriedky. Nedodržanie povinností vyplývajúcich z tohto nariadenia sa považuje za porušenie finančnej disciplíny.
- (2) V prípade, že prijímateľ napriek výzve kompetentného zamestnanca poskytovateľa dotácie nepredloží požadované doklady, je povinný vrátiť dotáciu na účet poskytovateľa najneskôr do 15 dní od doručenia výzvy poskytovateľom.
- (3) Pri neoprávnenom použití dotácie na iný účel ako je stanovený v zmluve, je prijímateľ povinný vrátiť dotáciu na účet poskytovateľa a zaplatiť sankciu vo výške 0,1 % z neoprávnene použitej sumy za každý deň neoprávneného použitia, najviac do výšky dvojnásobku tejto sumy a najmenej 33,189 € a to najneskôr do 15 dní od doručenia výzvy kompetentným zamestnancom.

Čl. 11 Výnosy

- (1) V prípade, že prijímateľovi dotácie vzniknú výnosy z poskytnutých finančných prostriedkov, sú tieto príjmom poskytovateľa a prijímateľ je povinný ich odvieť najneskôr do termínu konečného vyúčtovania dotácie⁴.

Čl. 12 Vzťah k rozpočtu mesta

- (1) Dotácie v zmysle tohto nariadenia:
 - a) poskytujú sa z rozpočtu mesta Liptovský Mikuláš,
 - b) zdrojom sú vlastné príjmy mesta,
 - c) podliehajú ročnému zúčtovaniu.
- (2) Poskytnutím dotácie sa nesmie zvýšiť celkový dlh mesta.

ŠTVRTÁ ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1) Mestské zastupiteľstvo v Liptovskom Mikuláši sa uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení dňa 21. marca 2019.
- (2) Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda platnosť dňom vyvesenia na úradnej tabuli.
- (3) Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia na úradnej tabuli mesta.
- (4) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia sa ruší všeobecne záväzné nariadenie VZN č. 15/2016/VZN o poskytovaní finančných dotácií z rozpočtu mesta.
- (5) Prílohami tohto nariadenia sú:

Príloha č. 1	Tlačivo „Žiadosť o dotáciu“
Príloha č. 2	Tlačivo „Vyúčtovanie dotácie z rozpočtu mesta – ekonomická časť“
Príloha č. 3	Tlačivo „Správa o realizácii projektu“

Ing. Ján Blcháč, PhD.
primátor mesta

⁴ Metodické usmernenie Ministerstva financií SR č. MF/7415/2005-421

Mesto Liptovský Mikuláš



ŽIADOSŤ O DOTÁCIU z rozpočtu mesta Liptovský Mikuláš

Všetky žiadosti pre rok musia byť predkladané v súlade s Grantovou výzvou pre rok a v zmysle VZN č..../2019/VZN o poskytovaní finančných dotácií z rozpočtu mesta v platnom znení

FINANČNÁ KONTROLA

Vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z.

příjem/poskytnutie alebo použitie/právny úkon/iný úkon majetkovej povahy*

Finančnú operáciu

A. Pri dodržaní hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami

JE/NIE JE možné vykonať
JE/NIE JE možné pokračovať
JE/NIE JE možné vymáhať*

- a) s rozpočtom podľa príslušného programu
- b) s osobitnými predpismi.....
- c) s uzatvorenými zmluvami.....
- d) s rozhodnutiami.....
- e) s vnútroštruktúrnymi predpismi.....
- f) s inými podmienkami poskytnutia verejných prostriedkov.....

Dátum: _____ Meno a podpis zodpovedného zamestnanca:

B. Finančnú kontrolu podľa zákona č. 357/2015 Z.z. v y konal poverený vedúci zamestnanec

JE/NIE JE možné vykonať
JE/NIE JE možné pokračovať
JE/NIE JE možné vymáhať*

Dátum: _____ Meno a podpis povereného vedúceho zamestnanca:

* nehodiace sa prečiarknúť a uviesť len jedno vyjadrenie

Meno žiadateľa :

Číslo písomnosti

(Len pre vnútornú potrebu)

PRIORITY A OBLASŤ PODPORY PROJEKTU	
Oblasť podpory (Čl.3 ods.2 VZN)	
Špecif. priority pre rok	
Názov projektu	

A.1 INFORMÁCIE O ŽIADATEĽOVI PRÁVNICKEJ OSOBE (PO)			
Právnická osoba (PO):			
Skrátené meno (ak sa používa):			
Sídlo PO:	PSC	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
Právna forma			
Peňažný ústav			
Vykonáva/nevykonáva podnikateľskú činnosť	áno/nie	(nehodiace prečiarknuť)	
IČO		DIČ	

A.1.1 ŠTATUTÁRNI ZÁSTUPCOVIA PRÁVNICKEJ OSOBY - POVINNÉ ÚDAJE				
Meno		Priezvisko		Titul
Adresa trvalého bydliska:	PSC	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu	
Telefón (aj predvoľbu)			Fax	
E-mail				

A.1.2 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT (ADRESA PRE DORUČENIE)**- POVINNÉ ÚDAJE**

Meno a priezvisko, titul			
Funkcia			
Adresa (vrátane PSČ)			
Telefón (mobil)		E-mail	

A.1.3 INFORMÁCIE O ŽIADATEĽOVI – PODNIKATEĽOVI (FO)

Meno, priezvisko, titul			
Obchodné meno:			
Trvalý pobyt FO:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
Miesto podnikania			
Právna forma (o.z., spolok, a.s., cirk.org...)			
Vykonáva/nevykonáva podnikateľskú činnosť	áno/nie	(nehodiace prečiarknuť)	
Peňažný ústav			
Číslo účtu/IBAN			
IČO		DIČ	

A.1.4 PROFIL ŽIADATEĽA

Rok vzniku:	
Kedy žiadateľ začal vyvíjať svoju činnosť:	
Stručný popis činností a aktivít žiadateľa:	
Zdroje organizácie (nehnutelnosti, zariadenia, ľudské zdroje, financie)	

Zoznam osôb oprávnených konať v mene organizácie	Meno	Pracovné zaradenie

A.2 ČLENSKÁ ZÁKLADŇA

Členská základňa:

Deti a mládež:

Dospelí:

A.3 NÁZOV PROJEKTU

A.3.1 VÝCHODISKOVÝ STAV PRE PROJEKT (MAX 10 RIADKOV)

(aké sú vaše podmienky pre realizáciu konkrétneho projektu)

A.3.2 ZDŮVODNENIE POTREBNOSTI PROJEKTU (MAX 10 RIADKOV)

(prínos projektu)

A.3.3. PRESNÝ ÚČEL POUŽITIA FINANČNEJ DOTÁCIE (je potrebné uviesť na čo budú poskytnuté finančné prostriedky z rozpočtu mesta použité konkrétne) – v prípade poskytnutia finančnej dotácie, bude tento účel súčasťou zmluvy o dotácii

A.3.4 CIEĽOVÁ SKUPINA (komu je aktivita projektu určená)**A.3.5 CHARAKTERISTIKA PROJEKTU (max. 10 riadkov)****A.3.6 REALIZÁCIA A ČASOVÝ HARMONOGRAM PROJEKTU (max. 15 riadkov)
(aktivity, metodológia projektu, priestorové a časové vymedzenie projektu)****A.3.7 PREDPOKLADANÝ POČET ÚČASTNÍKOV PROJEKTU**

Členenie:

Deti a mládež:

Dospelí:

A.3.8 MIESTO A DÁTUM REALIZÁCIE PROJEKTU

Miesto realizácie:

Dátum realizácie:

A. 4.2 VÝDAVKY (menovite za celý projekt vrátane spoluúčasti - za spoluúčasť nie je považované použitie vlastného materiálu, zľava zo služby alebo poskytnutie služby, poskytnutie vlastných priestorov ani žiadne plnenie, ku ktorému neexistuje účtovný doklad)	€
SPOLU ZA PROJEKT	

A. 4.3 PRESNÝ ÚČEL FINANČNEJ DOTÁCIE Z ROZPOČTU MESTA (konkrétne - materiál, ceny, výstroj, propagácia, poisťné, účinkujúci...)	€	Poznámka

A.5 POVINNÉ PRÍLOHY K PROJEKTU

5.1	Dosiahnuté doterajšie výsledky v danej oblasti	<input type="checkbox"/>
5.2	Kópia stanov/zriaďovacej listiny (podľa typu právnickej osoby) žiadateľa v aktuálnom znení (bez potreby overenia notárom), na ktorých je vidieť potvrdzujúci záznam registrujúceho subjektu	<input type="checkbox"/>
5.3	Stručná informácia o predchádzajúcich realizovaných projektoch	<input type="checkbox"/>
5.4	Kópia dokladu preukazujúceho oprávnenosť osoby uvedenej ako štatutár, konateľ v mene organizácie (napr.: kópia zápisnice z valného zhromaždenia občianskeho združenia podpísaná najmenej 3 členmi zhromaždenia, kópia menovacieho dekrétu)	<input type="checkbox"/>
5.5	Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti žiadateľa a o pravdivosti všetkých uvedených údajov vrátane jednotlivých položiek rozpočtu a 20 % spoluúčasti	<input type="checkbox"/>
5.6	Kópia dokladu o pridelení IČO	<input type="checkbox"/>
5.7	Záväzné vyhlásenie žiadateľa, že doloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v Zmluve o dotácii	<input type="checkbox"/>
5.8	Doklady v zmysle GV (Podmienky pre oprávnených žiadateľov) písm. j)	<input type="checkbox"/>
5.9	Doklady v zmysle GV - Zákon o športe ¹	<input type="checkbox"/>
5.10	Údaje pre potreby Žiadosti o výpis z registra trestov právnickej osoby: 1. obchodné meno alebo názov a sídlo právnickej osoby, 2. identifikačné číslo právnickej osoby, ak bolo pridelené, 3. meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ktorá je oprávnená konať v mene právnickej osoby, 4. označenie registra, v ktorom je právnická osoba zapísaná.	<input type="checkbox"/>

¹ Platí pre žiadateľov v oblasti športu v zmysle čl. 4 ods. 12) platného VZN

A.6 ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA K SKUTOČNOSTIAM UVEDENÝM V ŽIADOSTI

Ja, dolu podpísaný žiadateľ
narodený dňav čestne vyhlasujem, že:

- všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii žiadosti o dotáciu (t.j. žiadosť, povinné prílohy) sú pravdivé,
- mám, resp. zabezpečím vlastné zdroje na spolufinancovanie projektu vo výške min. **20 %**,
- súhlasím s podmienkami VZN a súvisiacej grantovej schémy a projekt bude realizovaný v zmysle žiadosti o dotáciu,
- v prípade, že predkladaný projekt bude schválený, tak finančné prostriedky budú použité na **účel uvedený v Zmluve o finančnej dotácii**,
- v zmysle Zmluvy o finančnej dotácii predložím vyúčtovanie dotácie v zmysle platnej legislatívy (**kópie všetkých účtovných dokladov**),
- dávam súhlas na výkon kontroly príslušným kontrolným orgánom mesta Liptovský Mikuláš,
- budem dodržiavať ustanovenia platnej legislatívy (zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení, zákon č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení),
- nepoužijem finančné prostriedky na alkohol a tabakové výrobky, nákup pohonných hmôt (okrem pohonných hmôt do kosačky pre údržbu ihriska, alebo športového areálu).

Som si vedomý možných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov.

Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

V Liptovskom Mikuláši dňa:.....

Meno a priezvisko, titul žiadateľa (štatutárneho zástupcu):

.....

Podpis žiadateľa (štatutárneho zástupcu):

A.7 ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA K ČL. 4 BOD 10) PLATNÉHO VZN

Ja, dolu podpísaný žiadateľ
narodený dňav čestne vyhlasujem, že:

- mám vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- nie je voči našej organizácii vedené konkurzné konanie, ani nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nej zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
- neporušili sme zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania,
- nemáme evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie.

V Liptovskom Mikuláši dňa:.....

Meno a priezvisko, titul žiadateľa (štatutárneho zástupcu):

.....

Podpis žiadateľa (štatutárneho zástupcu):

A.8 ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA K ŠTÁTNEJ POMOCI

vypíňa len žiadateľ, ktorý nevykonáva podnikateľskú činnosť

Ja, dolu podpísaný žiadateľ
narodený dňav čestne vyhlasujem, že:

- naša organizácia nevykonáva žiadnu podnikateľskú činnosť, spočívajúcu v ponuke tovaru alebo služieb na trhu

V Liptovskom Mikuláši dňa:.....

Meno a priezvisko, titul žiadateľa (štatutárneho zástupcu):.....

Podpis žiadateľa (štatutárneho zástupcu):



SPRÁVA O REALIZÁCIÍ PROJEKTU

povinnou súčasťou správy o realizácii je ekonomická časť

Názov projektu			
Všeob. priorita ⁶			
Špecif. priorita ⁷ pre rok			
Oblasť podpory			
Termín realizácie projektu			
Počet priamych účastníkov ⁸	Deti:	Mládež:	Dospelí:
Počet divákov	Deti:	Mládež:	Dospelí:

Popíšte stručne realizované podujatie (dopad, výstupy):

Vypracoval:
Dátum:

Podpis štatutárneho zástupcu:
Podpis spracovateľa:
Pečiatka prijímateľa:

⁶ Dotácie poskytnuté prostredníctvom Grantovej výzvy

⁷ Dotácie poskytnuté prostredníctvom Grantovej výzvy

⁸ Priložte prezenčné listiny, fotografie, dokumentáciu o realizácii podujatia



VYÚČTOVANIE DOTÁCIE
poskytnutej z rozpočtu mesta Liptovský Mikuláš

Ekonomická časť platí pre všetky typy finančných dotácií upravených týmto nariadením

Názov projektu:	
Číslo zmluvy o dotácii:	
Výška dotácie:	
Vyúčtovaná dotácia:	
Nepoužitá dotácia vrátená dňa (+kópia avíza):	

NÁKLADY (doklady zoradené chronologicky so súvisiacimi dokladmi)

	Č. dokladu	NÁZOV VÝDAVKU a pod názov uveďte účtovné doklady (<u>hlavný doklad + chronologicky všetky súvisiace doklady (objednávka, faktúra, výpis z účtu, VPD, PPD, doklad z registračnej pokladne....)</u>)	€	Dátum úhrady	Poznámka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

	Č. dokladu	Doklady potvrdzujúce spolúčasť 20 % na projekte (chronologicky zoradiť všetky účtovné doklady)	€	Dátum úhrady	Poznámka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

V prípade nedostatku miesta pokračujte na ďalšej strane.

Počet príloh:			
Vyúčtovanie vyhotovil (meno + priezv.):		Podpis:	
Štatutárny zástupca (meno + priezv.):		Podpis:	
Dátum:		Pečiatka:	