

**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA
RIMAVSKÁ SOBOTA**

č. 142 /2017 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom

všeobecne záväzné nariadenie (VZN) zverejnené na pripomienkovanie v zmysle § 6 ods. 3 a 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Vyvesený na úradnej tabuli mesta dňa:	3.11.2017
Zverejnený na internetovej stránke mesta dňa:	3.11.2017
Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie:	4.11.2017
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:	14.11.2017
Pripomienky zasielať - písomne na adresu: Mestský úrad, Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota - elektronicky na adresu: miroslav.bielak@rimavskasobota.sk - ústne do zápisnice na Mestskom úrade - u spracovateľa návrhu VZN- odbor ekonomický - faxom na číslo: 047/ 5623507 - telefonicky na číslo: 047/5604680	
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu na zmenu VZN uskutočnené dňa:	15.11.2017

Schválené zmeny všeobecne záväzného nariadenia

Na rokovaní MsZ dňa, uznesením číslo :	21.11.2017. Uzn. č. 96/2017- MsZ
Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli mesta dňa:	29.11.2017
VZN zverejnené na elektronickej úradnej tabuli mesta:	29.11.2017
ZN nadobúda účinnosť dňom:	1.1.2018
VZN zvesené z úradnej tabule mesta dňa:	2.1.2018

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA RIMAVSKÁ SOBOTA

č. 142/2017 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom

Mestské zastupiteľstvo v Rimavskej Sobote (ďalej „MsZ“) podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení sa **uznieslo** na tomto všeobecne záväznom nariadení :

Všeobecne záväzné nariadenie č.142/ 2017 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom.

Čl. 1

Účel a predmet

Týmto všeobecne záväzným nariadením (ďalej „VZN“) sa ustanovuje postup a podmienky poskytovania dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom na podporu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov z rozpočtu Mesta Rimavská Sobota (ďalej „Mesto“) v súlade s ustanovením § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej „zákon o rozpočtových pravidlách“).

Čl. 2

Pôsobnosť

1. Toto VZN upravuje poskytovanie dotácií pre právnické osoby a fyzické osoby - podnikateľov, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom Mesta, len na podporu projektu, všeobecne prospešnú službu a verejnoprospešný účel.
2. Ustanovenia tohto VZN sa nevzťahujú na dotácie poskytnuté právnickým osobám, ktorých zakladateľom je Mesto, obchodným spoločnostiam s majetkovou účasťou mesta, iným obciam alebo VÚC v zmysle § 7 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách.

Čl. 3

Definícia pojmov

1. Dotáciou sa rozumie nenávratný účelový finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu Mesta.
2. Žiadateľom dotácie je osoba v zmysle Čl. 2 ods. 1, ktorá podala žiadosť o dotáciu.
3. Prijímateľom je osoba v zmysle Čl. 2 ods. 1, ktorej bola schválená dotácia.
4. Spracovateľom žiadosti resp. gestorom zmluvy je príslušný organizačný útvar Mestského úradu v Rimavskej Sobote (ďalej „MsÚ“), ktorý zabezpečuje (administruje) proces od podania žiadosti o dotáciu až po jej vyúčtovanie.

5. Príslušný rok **je kalendárny rok** čerpania dotácie.

6. Pod pojmom **projekt sa rozumie** – akcia, aktivita, podujatie, úloha, oblasť, činnosť, služba, ktoré majú verejnoprospešný účel.

7. Pod pojmom **všeobecne prospešná služba a verejnoprospešný účel** sa rozumie najmä:

- poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
- tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
- rozvoj telesnej kultúry,
- účel slúžiaci v prospech alebo v záujme širokej verejnosti.

8. Za dotáciu v zmysle tohto VZN sa nepovažujú bežné transfery organizáciám zriadeným alebo založeným mestom, ako i dotácie obchodným spoločnostiam s majetkovou účasťou mesta.

Čl. 4

Spôsob tvorby finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií

1. Finančné prostriedky – vlastné príjmy Mesta na tento účel sa vytvárajú v rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok. Mestské zastupiteľstvo každoročne vyčlení objem finančných prostriedkov z časti rozpočtovaných vlastných príjmov určených na poskytnutí dotácií v rámci prevádzkového rozpočtu výdavkov.

2. Poskytnutie dotácie nesmie zvyšovať dlh Mesta.

Čl. 5

Vymedzenie oblastí poskytnutia dotácií

1. Dotácie môžu byť poskytnuté na aktivity vo vymedzenom rozsahu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov v nasledovných oblastiach:

- šport,
- humanitárna a sociálna oblasť,
- kultúra.

2. Prioritne podporované aktivity v jednotlivých oblastiach sú najmä:

a) aktivity v oblasti športu

- rozvoj telesnej kultúry a športu pre všetkých, masovej a rekreačnej telesnej výchovy,
- organizovanie športových a turistických podujatí v meste,
- podujatia propagujúce zdravý životný štýl,
- podpora výkonnostného športu v meste,
- na činnosť športových klubov, združení a telovýchovných jednôt,
- športové aktivity ťažko zdravotne postihnutých a starších občanov,
- spolupráca s Mestom pri zabezpečovaní rozvoja telovýchovy a športu na území mesta Rimavská Sobota,
- rozvíjanie a skvalitnenie tradičných telovýchovno-športových podujatí na území Mesta,
- realizácia netradičných športových aktivít,
- konferencie, kongresy a semináre so zameraním na rozvoj telesnej kultúry a športu,

b) aktivity v oblasti humanitárnej a sociálnej starostlivosti

- humanitárna a sociálna pomoc,
- podpora nových resp. rozvíjajúcich sa aktivít orientovaných na humanitárnu a sociálnu činnosť pre obyvateľov mesta,
- podpora klubových aktivít a podujatí organizovaných za účelom spoločenských alebo kultúrnych stretnutí seniorov,
- podpora aktivít organizovaných pre deti a rodiny nezamestnaných, zo sociálne slabých rodín, detí v detských domovoch, obyvateľov mesta v zariadeniach sociálnych služieb, resp. obyvateľov mesta v sociálnej a hmotnej núdzi,
- podpora aktivít zameraných na upevňovanie vzťahov v rodinách, resp. vytvárania zdravého, rodinného zázemia pre deti a rodičov,
- konferencie, kongresy a semináre so zameraním na humanitárnu a sociálnu oblasť.

c) aktivity v kultúrnej oblasti

- vytváranie podmienok pre rozvoj záujmovo-umeleckej činnosti, uchovávanie a rozvíjanie miestnych tradícií,
- organizovanie festivalov, prehliadok, súťaží, výstav,
- reprezentácia mesta doma i v zahraničí,
- podpora divadelných, hudobných, tanečných a speváckych súborov,
- podpora menšinovej kultúry a propagácia kultúrneho dedičstva,
- prezentácia mesta prostredníctvom literárnej, publikačnej, výtvarnej a výstavníckej činnosti,
- obnova kultúrnych pamiatok, cirkevných objektov a ďalších pamätihodností na území mesta,
- história a tradícia záujmovo-umeleckej skupiny alebo jednotlivých umelcov,
- na činnosť klubov a združení,
- edičná činnosť, vydávanie publikácií s tematikou Mesta,
- konferencie, kongresy a semináre so zameraním na kultúru, - podpora a rozvoj vzájomných medzinárodných družobných aktivít obyvateľov mesta s jeho partnerskými mestami.

Čl. 6

Všeobecné podmienky poskytovania dotácií

1. Dotáciu je možné poskytnúť na základe písomnej žiadosti predloženej Mestu žiadateľom. (príloha č. 1 tohto VZN).
2. Dotácia sa môže požadovať iba vo vymedzených oblastiach v zmysle Čl. 5 tohto VZN.
3. Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
4. Dotácie nie je možné poskytnúť na:
 - a) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - b) refundáciu výdavkov uhradených v uplynulých rokoch,
 - c) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - d) výšku DPH z tovarov a služieb v prípade, že žiadateľ je platiteľom DPH podľa príslušných právnych predpisov,
 - e) obstaranie resp. technické zhodnotenie pozemkov, budov, objektov, strojov, prístrojov,

- zariadení, dopravných prostriedkov, stavieb, projektovej dokumentácie,
- f) honoráre, mzdy, odmeny a odvody organizátorov podujatí,
- g) nákup pohonných hmôt, okrem náhrady za spotrebované pohonné hmoty ako súčasti vyúčtovania cestovných náhrad,
- h) dary, finančné operácie, leasingové splátky, odpisy,
- i) na aktivity spojené s propagáciou politických strán, politických hnutí a ich koalícií.
5. V jednom kalendárnom roku je možné podporiť každý projekt len jedenkrát.
6. 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 zúčtovanie poskytnutej dotácie v stanovenom termíne, uviedol nepravdivé údaje, alebo nedodrжал podmienky ustanovené v tomto VZN resp. v zmluve o poskytnutí dotácie,
 - c) nemá ku dňu podania žiadosti vysporiadané všetky záväzky po lehote splatnosti voči Mestu, ako aj organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti, je voči nemu vedené konkurzné, reštrukturalizačné, trestnoprávne konanie a je v likvidácii. Túto skutočnosť je žiadateľ povinný preukázať vyhlásením, ktoré je súčasťou predkladanej žiadosti o dotáciu (príloha č. 2 tohto VZN).
7. Prijímateľ dotácie je povinný vynaložiť na realizáciu projektu iné zdroje vo výške minimálne 10 % celkového rozpočtu projektu, čo deklaruje čestným vyhlásením pri podaní žiadosti o dotáciu.
8. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom Mesta. Prijímateľ preukáže aj použitie iných zdrojov v sume minimálne 10 % celkového rozpočtu projektu.
9. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.
10. Pridelenú dotáciu možno čerpať najneskôr do 31. decembra príslušného roka.
11. Prijímateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu čerpania dotácie poskytnutej z rozpočtu Mesta, uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie.

Čl. 7

Zverejňovanie informácií o poskytovaní dotácií

1. Komisie MsZ, môžu do 30. novembra kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, v ktorom budú dotácie poskytnuté, spresniť prioritne podporované aktivity na poskytnutie dotácie, pričom vychádzajú z jednotlivých oblastí podľa Čl. 5 tohto VZN.
2. Návrh na spresnenie a doplnenie aktivít môže predložiť príslušnej komisii MsZ i príslušný organizačný útvar MsÚ.
3. MsÚ po schválení rozpočtu Mesta na príslušný kalendárny rok, najneskôr do 30 dní pred termínom uzávierky prijímania žiadostí, zverejní v súlade s týmto VZN v miestnych médiách a na webovom sídle Mesta Rimavská Sobota (www.rimavskasobota.sk), na úradnej tabuli mesta:
 - oblasti a aktivity podľa Čl. 5 tohto VZN, prípadne doplnené komisiami MsZ,

- termín predkladania žiadostí,
- meno referenta MsÚ určeného na poskytovanie informácií žiadateľom a
- spôsob a miesto prijímania žiadostí.

4. Zoznam prijímateľov dotácie a tiež zoznam žiadateľov, ktorým bola žiadosť o dotáciu k tomuto termínu zamietnutá budú zverejnené v miestnych médiách a na webovom sídle Mesta (www.rimavskasobota.sk), na úradnej tabuli mesta. Zverejnenie vyhodnotenia žiadostí zabezpečí MsÚ.

Čl. 8

Žiadosť o dotáciu

1. Žiadosť podáva žiadateľ do podateľne MsÚ, alebo poštou na adresu: Mesto Rimavská Sobota, Svätoplukova 389/ 9, 979 01 Rimavská Sobota,
2. Termín podávania žiadostí : do 31. 1. príslušného roka
do 31. 7. príslušného roka
3. Súčasťou žiadosti s prílohami sú kópie nasledovných dokumentov:
 - a) doklad preukazujúci oprávnené osoby konať za žiadateľa (menovací dekrét, osvedčenie a pod.),
 - b) zmluva alebo potvrdenie o zriadení bankového účtu, na ktorom musí byť uvedený konečný prijímateľ dotácie,
 - c) právnická osoba - výpis z obchodného registra,
 - d) fyzická osoba – podnikateľ: živnostenský list,
 - e) iná právna forma- registrácia, založenia, stanovy,
 - f) čestné prehlásenie žiadateľa
4. V prípade zmeny identifikačných údajov alebo zmeny termínu realizácie projektu, je žiadateľ povinný **bezodkladne** oznámiť túto zmenu písomne alebo elektronicky spracovateľovi žiadosti.

Čl. 9

Posudzovanie žiadosti a rozhodovanie o dotácii

1. Spracovateľ žiadosti pri posudzovaní vecnej a formálnej správnosti a úplnosti predložených žiadostí postupuje v zmysle zákona o finančnej kontrole v platnom znení a vnútorného predpisu o vykonávaní finančnej kontroly, pričom najmä:
 - a) verifikuje predložené prílohy žiadateľa pri podaní žiadosti o dotáciu a následne aj pri zúčtovaní poskytnutej dotácie,
 - b) posudzuje oprávnených predloženej žiadosti o dotáciu podľa prílohy č.3 tohto VZN.
2. Žiadosti, ktoré nespĺňajú minimálne jednu zo všeobecných podmienok uvedených v Čl. 6 tohto VZN, nebudú zaradené do procesu posudzovania.
3. Po skompletizovaní a skontrolovaní žiadostí spracovateľa predložia žiadosti príslušným komisiám MsZ. Komisie MsZ v termíne do 30 pracovných dní po uplynutí termínu na predkladanie žiadostí vypracujú k predloženej žiadosti stanovisko vo forme uznesenia, ktorým komisia odporučí alebo neodporučí mestskému zastupiteľstvu schváliť dotáciu v navrhovanej výške.

4. Dotácie schvaľuje:

- a) primátor mesta do výšky 332,00 €,
- b) mestské zastupiteľstvo nad 332,00 € na návrh príslušnej komisie.

5. Žiadosti o dotáciu v kompetencii primátora podané jedným žiadateľom, nesmú v úhrnnej sume prekročiť sumu 332,00 € za kalendárny rok. Prekročenie uvedenej sumy sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN a všetky žiadosti tohto žiadateľa budú primátorom mesta vylúčené z ďalšieho posudzovania.

6. V prípade športových združení, ktoré majú viacero registrovaných oddielov zaoberajúcich sa rôznymi športmi, sa každý športový oddiel bude považovať za samostatného žiadateľa.

Čl. 10

Ochrana verejného záujmu pri rozhodovaní

1. Ak je poslanec MsZ členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu žiadateľa, spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, alebo tichým spoločníkom žiadateľa, alebo má nepriamy osobný záujem vo veci, oznámi túto skutočnosť ostatným členom príslušnej odbornej komisie alebo MsZ ešte predtým, než sa o nich začne rokovať a hlasovať; zdrží sa diskusie a nebude o nich hlasovať.

2. Ak je člen odbornej komisie MsZ – neposlanec členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu žiadateľa, spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, alebo tichým spoločníkom žiadateľa, alebo má nepriamy osobný záujem vo veci, oznámi túto skutočnosť ostatným členom príslušnej odbornej komisie ešte predtým, než sa o nich začne rokovať a hlasovať; zdrží sa diskusie a nebude o nich hlasovať.

3. Pre účely transparentného posúdenia žiadostí, každý člen odbornej komisie MsZ raz ročne podpisuje vyhlásenie člena komisie MsZ podľa prílohy č.4 tohto VZN.

Čl. 11

Zmluva o poskytnutí dotácie

1. Po rozhodnutí mestského zastupiteľstva o pridelení dotácie spracovateľ žiadosti vypracuje zmluvu o poskytnutí dotácie a vystaví platobný poukaz, ktorý spolu s jedným vyhotovením podpísanej zmluvy predloží na odbor ekonomický. Príslušný organizačný útvar vedie prehľad o poskytnutých dotáciách.

2. Zmluva o poskytnutí dotácie musí mať písomnú formu a obsahuje najmä:

- a) výšku dotácie a určenie termínu, do ktorého ju poskytovateľ poukáže na účet žiadateľa,
- b) účel použitia dotácie,
- c) podmienku účelne a hospodárne nakladať s poskytnutou dotáciou a v súlade s účelom, na ktorý bola poskytnutá,
- d) povinnosť vrátiť poskytovateľovi poskytnutú dotáciu vo výške jej použitia v rozpore so zmluvou a VZN a zaplatiť penále podľa Čl. 13 tohto VZN,
- e) povinnosť vrátiť poskytovateľovi nepoužitú dotáciu bezodkladne, najneskôr však do konca decembra príslušného kalendárneho roka spolu s výnosom z nepoužitej dotácie (úroky po odpočítaní poplatkov za vedenie účtu) za každý aj začatý deň od prijatia dotácie do jej vrátenia na účet Mesta Rimavská Sobota,

- f) povinnosť zúčtovať poskytovateľovi nakladanie s poskytnutou dotáciou, do termínu stanoveného v zmluve, a to najneskôr do 15. 12. príslušného kalendárneho roka. V prípade aktivít realizovaných v období od 1. 12. do 31. 12. príslušného kalendárneho roka, zmluva obsahuje povinnosť dotáciu zúčtovať najneskôr do 15. januára nasledujúceho kalendárneho roka,
- g) vymedzenie spôsobu prezentácie Mesta ako podporovateľa akcie realizovanej s finančným príspevkom mesta,
- h) sankcie vyplývajúce z neplnenia podmienok dohodnutých v zmluve,
- i) povinnosť prijímateľa dotácie umožniť vykonanie kontroly vynakladania poskytnutých prostriedkov, v jeho priestoroch a na základe jeho účtovnej evidencie do troch rokov po ukončení rozpočtového roka, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá, kontrolu vykoná kontrolný orgán mesta,
- j) iné dohodnuté podmienky.

3. Zmluvu podpisuje primátor mesta a následne prijímateľ dotácie v lehote do jedného mesiaca od podpisu primátora. Po tejto lehote prijímateľ stráca nárok na dotáciu.

4. Spracovateľ žiadosti, po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami, zodpovedá za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.

Čl. 12

Vyúčtovanie poskytnutých dotácií

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť ju len na účel, na ktorý mu bola poskytnutá a spôsobom v súlade s podmienkami uvedenými v tomto VZN a v zmluve o poskytnutí dotácie. Poskytnutú dotáciu možno použiť do konca príslušného kalendárneho roka.

2. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom Mesta.

3. Prijímateľ dotácie je povinný do termínu stanoveného v zmluve o poskytnutí dotácie, predložiť poskytovateľovi jej zúčtovanie dokladmi, ktoré po vecnej aj formálnej stránke zodpovedajú platným zákonným ustanoveniam, najmä zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Výnimku tvoria aktivity realizované v období od 1. 12. do 31. 12. príslušného kalendárneho roka. Tieto musia byť použité do 31.12. príslušného kalendárneho roka a zúčtované najneskôr do 15. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Príslušný referent MsÚ po preverení dokladov a odsúhlasení vyúčtovania oznámi písomne odboru ekonomickému MsÚ v lehote do desať pracovných dní nasledovné údaje:

- číslo príslušnej zmluvy o poskytnutí dotácie,
- výšku poskytnutej dotácie,
- výšku vyčerpanej dotácie,
- prípadné nevyčerpanie dotácie v plnej výške resp. použitie dotácie v rozpore s ustanoveniami tohto VZN a zmluvou.

4. Vyúčtovanie podáva prijímateľ dotácie prostredníctvom podateľne MsÚ alebo poštou na adresu: Mesto Rimavská Sobota, Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota.

5. Vyúčtovanie musí obsahovať fotokópie účtovných dokladov a dokladov o úhrade v zmysle zákona č. 431/2002 Z .z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, preukazujúcich použitie dotácie na schválený účel (napr. objednávky, faktúry, bankové výpisy, pokladničné doklady, zmluvy a pod.) .

Vzor vyúčtovania je uvedený v prílohe č. 5 tohto VZN.

6. Spracovatelia žiadosti pri posudzovaní správnosti a úplnosti zúčtovania postupujú v zmysle zákona o finančnej kontrole v platnom znení a vnútorného predpisu o vykonávaní finančnej kontroly.

7. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve:

- a) v prípade nepredloženia zúčtovania dotácie,
- b) v prípade použitia dotácie alebo jej časti na iný účel,
- c) v prípade nepreukázania použitia prostriedkov v súlade s Čl. 6 ods. 7 tohto VZN
- d) v prípade nevyčerpania časti finančných prostriedkov z poskytnutej dotácie.

8. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ písomne resp. elektronickou poštou zašle spracovateľovi žiadosti, ktorému zasielal vyúčtovanie o dotácii.

Čl. 13 Kontrola a sankcie

1. Kontrolu nad dodržiavaním tohto VZN vykonávajú :

- a) príslušné organizačné útvary Mesta,
- b) hlavný kontrolór Mesta
- c) poslanci MsZ.

2. Ak príjemca použije dotáciu alebo jej časť v rozpore so stanoveným účelom, je povinný do 3 dní od doručenia výzvy vrátiť finančné prostriedky z dotácie vo výške ich použitia v rozpore so stanoveným účelom spolu s úrokom z omeškania vo výške 0,05 % za každý deň omeškania odo dňa neoprávneného použitia dotácie alebo jej časti do vrátenia dotácie alebo jej časti. Úrok z omeškania sa vypočíta zo sumy, ktorá bola použitá v rozpore so zmluvou.

3. Ak príjemca v termíne podľa tohto nariadenia nezúčtuje dotáciu alebo bude jej zúčtovanie neúplné, je povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 0,05 % z nezúčtovanej sumy dotácie za každý deň omeškania odo dňa, kedy bol povinný zúčtovať dotáciu do zúčtovania dotácie. Neúplné zúčtovanie dotácie sa pre účely tohto odseku považuje za nezúčtovanie dotácie.

4. Ak príjemca po zúčtovaní dotácie v termíne podľa tohto nariadenia nevráti nevyčerpanú časť dotácie, je povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 0,05 % z nevrátenej sumy zúčtovanej dotácie za každý deň omeškania odo dňa, kedy bol povinný vrátiť nepoužité finančné prostriedky z poskytnutej dotácie do ich vrátenia.

5. Pri nedodržaní iných podmienok zmluvy ako uvedených v odsekoch 2. až 4. tohto ustanovenia je príjemca povinný zaplatiť pokutu vo výške 10 % z poskytnutej dotácie, najmenej však 50 EUR.

6. Finančné prostriedky podľa Čl. 13 odsekov 2 až 5 tohto VZN sa považujú za vrátené a úrok z omeškania za zaplatený až dňom ich pripísania na účet Mesta Rimavská Sobota.

Čl. 14

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Pokiaľ v tomto VZN nie sú upravené právne vzťahy, tieto sa riadia v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 583/2004 Z .z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.
2. Príslušné komisie MsZ si vytvoria transparentné kritéria na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácií. Kritériá musia byť vypracované v súlade s Čl. 5 a 6 tohto VZN a zverejnené na internetovej stránke mesta po ich schválení príslušnou komisiou.
3. Na tomto Všeobecne záväznom nariadení sa Mestské zastupiteľstvo v Rimavskej Sobote uznieslo uznesením č. 96/ 2017 – MsZ dňa .21.11.2017 a nadobúda účinnosť **1.1.2018**
4. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Rimavská Sobota sa zrušuje VZN č. 68/ 2004 – MsZ Zásady poskytovania finančných prostriedkov z vlastných príjmov Mesta Rimavská Sobota účelovo určených na úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja Mesta Rimavská Sobota a na podporu všeobecne prospešných služieb, podnikania a zamestnanosti.

Prílohy k VZN č. 142/2017

- Príloha č. 1 - Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta
- Príloha č. 2 - Čestné prehlásenie žiadateľa o dotáciu
- Príloha č. 3 - Posúdenie oprávnenosti predloženej žiadosti príslušnou komisiou MsZ
- Príloha č. 4 - Vyhlásenie člena komisie MsZ pre účely transparentného posúdenia žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Rimavská Sobota
- Príloha č. 5 - Vyúčtovanie dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta

JUDr. Jozef Šimko v.r.
primátor mesta

ŽIADOSŤ
o poskytnutie dotácie z rozpočtu Mesta Rimavská Sobota v zmysle VZN č. 142/2017.
pre rok

A. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI

Obchodné meno / Meno a priezvisko	
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko, titul)	
Právna forma organizácie	
IČO	
DIČ, IČ DPH	
Sídlo / trvalé bydlisko (ulica, číslo, obec, PSČ)	
Kontakt	Tel.
	Fax
	E-mail
Bankové spojenie	Číslo účtu
	IBAN
Osoba zodpovedná za projekt	
Meno, priezvisko, titul:	
Kontakt	Tel.
	E-mail

B. ÚDAJE O PROJEKTE

Názov projektu	
Realizácia projektu	Termín
	Miesto
Požadovaná výška dotácie v €	
Celkový rozpočet projektu v €	
Účel použitia dotácie	
Označenie oblasti podpory podľa § 5 VZN	
Vyhlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie Mesta	

Dotácie pridelené žiadateľovi v uplynulých 3 rokoch

Rok	Poskytnutá dotácia z Mesta v €	Celkový rozpočet akcie / projektu v €

C. ROZPOČET PROJEKTU		
Obchodné meno / Meno a priezvisko žiadateľa		
Názov projektu		
Termín a miesto konania		
Položka	Rozpočet v €	
I. Predpokladané výdavky na projekt spolu, z toho:		
1. Mzdy a ostatné osobné náklady (špecifikovať)		
2. Prenájom priestorov na realizáciu projektu		
3. Ubytovanie		
4. Dopravné		
5. Propagačný materiál a publicita		
6. Ceny, plakety, diplomy		
7. Honoráre, mzdy, odmeny (okrem vyňatých v § 6 ods.4 písm. f) VZN)		
8. Technicko-organizačné zabezpečenie		
9. Ostatné náklady súvisiace s projektom (konkretizovať)		
10. Materiálne vybavenie		
11. Iné:		
II. Predpokladané príjmy na projekt spolu, z toho:		
1. Dotácia z Mesta Rimavská Sobota		
2. Iné zdroje (napr. vlastné, granty a pod.)		
III. Rozdiel príjmov a výdavkov:		
Výška požadovanej dotácie		
Použitie poskytnutej dotácie spolu:		
D. VYHLÁSENIE		
<p>V zmysle zákona NR SR č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení súhlasím so spracovaním a použitím uvedených údajov pre potreby Mesta Rimavská Sobota za účelom evidencie žiadostí o poskytnutie finančných príspevkov z rozpočtu Mesta Rimavská Sobota na dobu 2 rokov od podania žiadosti.</p>		
V Rimavskej Sobote, dňa:.....	Pečiatka	Podpis žiadateľa / štatutárneho zástupcu
E. Povinné prílohy		
Povinné prílohy	1. Doklad preukazujúci oprávnené osoby konať za žiadateľa	
	2. Zmluva alebo potvrdenie o zriadení bankového účtu, na ktorom musí byť uvedený žiadateľ dotácie	
	3. Doklad o vzniku subjektu:	
	a. právnická osoba - kópia výpisu z obchodného registra	
	b. fyzická osoba podnikateľ- kópia živnostenského listu	
	c. iná právna forma - registrácia, stanovky, zápisnica	
	4. Čestné prehlásenie žiadateľa (príloha č. 2 VZN)	

**ČESTNÉ PREHLÁSENIE ŽIADATEĽA
o dotáciu z rozpočtu Mesta Rimavská Sobota**

Meno a priezvisko.....

**svojím podpisom ako žiadateľ alebo ako štatutárny zástupca žiadateľa o dotáciu potvrdzujem
neexistenciu - existenciu ***

*nehodiace sa preškrtnúť

manželského, súrodeneckého alebo iného príbuzenského vzťahu v priamom rade, pracovnoprávneho vzťahu alebo iného vzťahu fyzickej osoby pôsobiacej v rámci žiadateľa o dotáciu voči:

- a) zamestnancom mesta z príslušného organizačného útvaru mesta, ktorí sú do riešenia žiadosti zainteresovaní (prevzatie, posúdenie úplnosti žiadosti, predloženie na posúdenie príslušnej komisii MsZ),
- b) členom príslušnej komisii MsZ, ktorá žiadosť posudzuje v zmysle VZN č...../..... o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta v platnom znení za účelom jej stanoviska k rozhodnutiu o poskytnutí dotácie,
- c) ostatným poslancom MsZ v Rimavskej Sobote,
- d) primátorovi mesta Rimavská Sobota.

Týmto zároveň čestne prehlasujem, že žiadateľ dotácie – názov:

..... **nemá
nesplatené záväzky po lehote splatnosti voči Mestu Rimavská Sobota a voči organizáciám
zriadeným alebo založeným mestom.**

Čestne vyhlasujem, že ako dolu podpísaný žiadateľ ku dňu podania žiadosti nie som v likvidácii, v konkurznom, reštrukturalizačnom, trestnoprávnom konaní.

Čestne vyhlasujem, že právnická osoba, ktorej som štatutárnym zástupcom, nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie, subvencie, pomoc a podporu poskytovaných z fondov Európskej únie.

Dobrovoľne a s plnou zodpovednosťou čestne prehlasujem, pre potreby Mesta Rimavská Sobota 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.

V Rimavskej Sobote dňa

Podpis a pečiatka

Overenie, že žiadateľ nemá záväzky voči mestu: za odbor ekonomický

dátum, meno a priezvisko zamestnanca mesta a pečiatka MsÚ:

Komisia pri MsZ v Rimavskej Sobote

na zasadnutí dňa vykonala

Posúdenie oprávnenosti predloženej žiadosti o dotáciu z rozpočtu Mesta Rimavská Sobota

Názov žiadateľa:

Odpoď vyznačí zapisovateľ komisie pri MsZ zaškrtnutím príslušného políčka.

Posúdenie oprávnenosti predloženej žiadosti	áno	nie
1. Je žiadateľ oprávneným žiadateľom?		
2. Má žiadateľ vyrovnané záväzky voči mestu a riadne a včas vyúčtoval predchádzajúcu dotáciu poskytnutú Mestom Rimavská Sobota podľa podmienok uzavretej zmluvy?		
3. Obsahovala a spĺňala písomná žiadosť žiadateľa všetky náležitosti?		
a. Bolo v žiadosti presné označenie žiadateľa vrátane uvedenia sídla alebo trvalého pobytu? Boli vyznačené identifikačné údaje žiadateľa?		
b. Bol priložený v čase podania žiadosti platný doklad o vzniku alebo registrácii právnickej osoby (fyzickej osoby – podnikateľa)?		
c. Bol priložený doklad preukazujúci oprávnenosť osoby (štatutára) konať v mene organizácie, ak nevyplývala priamo z dokladu o vzniku alebo registrácii právnickej osoby?		
d. Bol podrobne uvedený účel, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky?		
e. Boli uvedené údaje o výške predpokladaných nákladov spojených s realizáciou zámeru a požadovanú výšku finančných prostriedkov?		
f. Bola uvedená účasť ďalších subjektov na financovaní aktivity, prípadne podiel vlastných finančných prostriedkov?		
g. Bola v žiadosti uvedená forma prezentácie mesta pri poskytnutí finančných prostriedkov?		
h. Bolo súčasťou žiadosti podpísané čestné prehlásenie žiadateľa na príslušnom formulári?		

Komisia pri MsZ v Rimavskej Sobote odporučila – neodporučila* dotáciu na schválenie MsZ

Zapísal:

Overil - predseda komisie MsZ:

Tabuľku spracúje zapisovateľ komisie MsZ ku každej predloženej žiadosti o poskytnutie dotácie prerokovanej na zasadnutí komisie pri MsZ a založí do spisu k žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta.

*Nehodiace sa preškrtnúť

Vyhlásenie člena komisie MsZ v Rimavskej Sobote pre účely transparentného posúdenia žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Rimavská Sobota

Podpísaný:

Dátum narodenia:

Trvalý pobyt:

týmto vyhlasujem na svoju česť, že sa budem držať nižšie uvedených pravidiel transparentného posúdenia žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu Mesta Rimavská Sobota a budem ich bez výhrad dodržiavať:

1. Predloženú žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta môže posudzovať len bezúhonná osoba, ktorá nie je zaujatá vo vzťahu k žiadateľovi. Nepripustné je, aby žiadosť o poskytnutie dotácie posudzoval člen komisie pri MsZ, ktorý je:

- žiadateľ, ktorý predkladal žiadosť, alebo spolupracoval na vypracovaní predkladanej žiadosti
- štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu, člen dozorného orgánu alebo iného orgánu žiadateľa, alebo zamestnanec žiadateľa, ak ním je právnická osoba,
- spoločník alebo člen právnickej osoby, ktorá je žiadateľom alebo tichým spoločníkom žiadateľa,
- blízkou osobou žiadateľa v zmysle § 116 Občianskeho zákonníka (príbuzný v priamom rade, súrodenec a manžel, iné osoby v pomere rodinnom alebo obdobnom)

2. Do konfliktu záujmov sa tiež dostane člen komisie pri MsZ v Rimavskej Sobote, ak vznikne možnosť uprednostniť jeho osobný záujem. Osobným záujmom sa rozumie záujem, ktorý zahŕňa akýkoľvek prospech pre člena komisie, jeho rodinu, blízkych príbuzných a osôb alebo organizácií, s ktorými má alebo mal obchodné vzťahy. Zahŕňa taktiež akúkoľvek zaviazanosť člena komisie na plnenie voči týmto osobám, či finančnú alebo inú.

3. Ak by pri posudzovaní žiadosti o dotáciu z rozpočtu Mesta Rimavská Sobota mohli nastať pochybnosti o zaujatosti člena komisie pri MsZ, alebo by mohlo dôjsť ku konfliktu záujmov, člen komisie to bez zbytočného odkladu oznámi na zasadnutí komisie pred hodnotením žiadosti. Ak takáto situácia nastane, člen komisie MsZ sa následne nezúčastní posudzovania predmetnej žiadosti. Zapisovateľ komisie pri MsZ v Rimavskej Sobote túto skutočnosť uvedie do zápisnice.

V Rimavskej Sobote dňa

.....
podpis

Poznámky:

Vyhlásenie podpisuje člen komisie MsZ v 2 vyhotoveniach:

1 vyhotovenie zostáva v spise komisie MsZ

1 vyhotovenie zostane členovi komisie MsZ

Vyhlásenie podpisuje člen komisie MsZ raz ročne.

Mesto Rimavská Sobota
Odbor ekonomický MsÚ

**Vyúčtovanie dotácie
poskytnutej z rozpočtu Mesta Rimavská Sobota v zmysle VZN č...../2017**

Názov prijímateľa dotácie:

Sídlo, adresa:

IČO:

Výška poskytnutej dotácie:

.....

Bankové spojenie, č. účtu:

.....

Termín vyúčtovania poskytnutej dotácie:

.....

Určený účel výdavkov v zmysle platnej uzatvorenej zmluvy :

.....

Vecné zhodnotenie použitia dotácie: (názov akcie, cieľ, miesto konania, termín, prínos, cieľová skupina, počet návštevníkov, účinkujúcich a pod.)

.....

Preukázateľným spôsobom vydokladovaná prezentácia mesta k poskytnutej dotácie v presnej sume (napr. fotodokumentácia, publikovanie v tlači, tlačové materiály a pod.)

.....

