

MESTO BARDEJOV



Všeobecne záväzné nariadenie mesta Bardejov č. 181/2019 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta

MUDr. Boris Hanuščak
primátor mesta Bardejov

Mestské zastupiteľstvo v Bardejove podľa § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva toto **všeobecné záväzné nariadenie**.

PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. I

Predmet

- (1) VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií pre právnické osoby a fyzické osoby - podnikateľov, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta z rozpočtu mesta Bardejov
- (2) VZN upravuje aj postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácií, postup ich posudzovania a overovania zo strany oprávnených orgánov, schvaľovanie dotácií, obsah a náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie a pravidlá zúčtovania dotácií.
- (3) Ustanovenia tohto VZN sa nevzťahujú na dotácie poskytnuté právnickým osobám, ktorých zriaďovateľom je Mesto Bardejov, iným obciam alebo VÚC v zmysle § 7 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách.

Čl. II

Vymedzenie niektorých pojmov

Na účely tohto nariadenia sa rozumie:

- a) dotáciou nenávratný finančný príspevok mesta poskytnutý podľa osobitného predpisu¹ v súlade s nariadením,
- b) žiadateľom právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ, ktorá požiadala o poskytnutie dotácie,
- c) príjemcom žiadateľ, ktorému bolo schválené poskytnutie dotácie bez ohľadu na to, či došlo k uzatvoreniu zmluvy o poskytnutí dotácie,
- d) projektom je projekt, podnikateľský zámer, prípadne iné aktivity, ktoré majú byť financované z dotácie,
- e) hodnotou projektu súhrn všetkých nevyhnutných a užitočných nákladov, ktoré je potrebné vynaložiť na realizáciu projektu.

Čl. III

Oblasti a účel poskytovania dotácií

- (1) Poskytnúť dotáciu je možné len na podporu všeobecne prospešných služieb², všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov³, na podporu podnikania a zamestnanosti. Zároveň platí, že poskytnutie dotácie musí podporovať aktivity v súlade

¹ § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

² § 2 ods. 2 zák. č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov

³ § 2 ods. 3 zák. č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov

s Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Bardejov (ďalej len ako „PHSR“), manažment plánu lokality svetového dedičstva historické jadro Bardejov a inými strategickými a koncepcnými dokumentami mesta.

- (2) Všeobecne prospešné služby, na ktoré sa vzťahuje nariadenie sú 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) zabezpečenie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,
 - j) údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev, športových priestranstiev s príslušenstvom,
 - k) údržba a oprava zariadení tvoriacich občiansku vybavenosť,
 - l) správa a údržba kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností mesta,
 - m) starostlivosť o čistotu mesta,
 - n) starostlivosť o verejnú zeleň,
 - o) starostlivosť, údržba a prevádzka športových areálov, športových ihrísk, športovísk a ich príslušenstiev,
- (3) Všeobecne prospešné účely, na ktoré sa vzťahuje nariadenie sú najmä:
- a) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt, ochrana ľudských práv a humanitárnych cieľov,
 - b) zachovanie prírodných hodnôt, tvorba životného prostredia,
 - c) ochrana zdravia,
 - d) rozvoj vedy a vzdelania,
 - e) rozvoj telovýchovy, športu a predovšetkým mládežníckeho športu,
 - f) rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti,
 - g) tvorba a ochrana zdravých podmienok života a práce obyvateľov mesta,
 - h) ochrana práv detí a mládeže,
 - i) rozvoj vedy, vzdelávania a telovýchovy,
 - j) plnenie individuálnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.
- (4) Dotácie vyčlenené na športové účely sa môžu podľa druhu určenia poskytnúť na podporu:
- a) **organizovaného športu**, ktorého účelom je podpora registrovaných športovcov a športových kolektívov,
 - b) **mládežníckeho športu**, ktorý je určený na podporu mladých športovcov,
 - c) **športu pre všetkých**, ktorého účelom je rozvoj športovej a rekreačnej činnosti neregistrovaných športovcov,
 - d) **športových podujatí**, ktoré sú určené na podporu organizovania podujatí medzinárodného charakteru, tradičné podujatia za účasti spoluorganizátora mesta alebo podujatia pod hlavičkou primátora mesta, poprípade za účasti partnerských miest,
 - e) pri dotáciách žiadaných na športové účely sa v žiadosti uvedie druh športu, na ktorý sa dotácia žiada.

- (5) Dotácie vyčlenené na tvorbu a ochranu životného prostredia, v zmysle čl. III ods. 2 písm. g) a ods. 3 písm. c), sa môžu poskytnúť na účel podpory vybudovania (vrátane rekonštrukcie) uzamykateľných stanovišť zberných nádob – kontajnerov (kompletné kontajnerové stojiská, vrátane príslušných nádob na jednotlivé triedené zložky odpadu – papier, sklo, plasty a biologicky rozložiteľný odpad), ďalej len **„Dotácie na vybudovanie uzamykateľných stanovišť zberných nádob“**.

Čl. IV

Základné zásady pri poskytovaní dotácií

- (1) Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje mestské zastupiteľstvo / ďalej len MsZ / v rámci rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok.
- (2) Dotácie mesto poskytuje, len ak sú vytvorené dostatočné finančné zdroje v rozpočte mesta, po schválení MsZ mesta Bardejov. Ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
- (3) Dotáciu je možné poskytnúť právnickým osobám, vrátane tých, ktorých je mesto zakladateľom, fyzickým osobám - podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
- (4) Právnickej osobe možno poskytnúť dotáciu z rozpočtu mesta len vtedy, ak táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.
- (5) Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
- (6) Dotácia môže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorého finančná spoluúčasť na účel dotácie je min. 10 % poskytnutej dotácie. Splnenie tejto podmienky finančnej spoluúčasti na poskytnutie dotácie sa preukazuje doložením výpisu z účtu žiadateľa alebo čestným vyhlásením žiadateľa. Doklady preukazujúce splnenie týchto podmienok nesmú byť ku dňu ich doručenia mestu staršie ako tri mesiace.
- (7) V príslušnom kalendárnom roku môžu byť žiadateľovi poskytnutá dotácia aj opakovane.
- (8) Žiadateľ musí vykonávať svoju činnosť minimálne jeden rok pred podaním žiadosti.
- (9) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok. Schválená dotácia sa môže žiadateľovi poskytnúť aj v niekoľkých splátkach, a to za podmienok bližšie upravených v zmluve o poskytnutí dotácie.

DRUHÁ ČASŤ

Postup pri poskytovaní dotácie

Čl. V

Žiadosť

- (1) Dotácia môže byť poskytnutá na základe úplnej písomnej žiadosti žiadateľa pre danú oblasť (šport, kultúra, sociálna, životné prostredie) podanej na MsÚ Bardejove v priebehu roka.
- (2) Žiadosť o poskytnutie dotácie musí byť podaná písomne na predpísanom tlačive, ktorého vzor je neoddeliteľnou súčasťou tohoto nariadenia.
- (3) Žiadosť o dotáciu sa podáva spolu s povinnými prílohami poštou na adresu MsÚ v Bardejove, prípadne osobne v podateľni MsÚ, kde bude potvrdené podanie žiadosti.

Žiadosť bez povinných príloh, nebude zaradená do schvaľovacieho procesu. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec mesta informuje žiadateľa do 5 pracovných dní.

(4) Písomná žiadosť obsahuje:

- a) U právnických osôb meno, adresa, prípadne názov a sídlo žiadateľa, IČO, DIČ, presné označenie žiadateľa v súlade s označením na výpise príslušného registra u právnických osôb, kontaktné údaje, meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu, otlačok pečiatky a podpis.
U fyzických osôb - podnikateľov meno a priezvisko podnikateľa, trvalý pobyt, IČO, DIČ, doklad o právnej subjektivite a pod., kontaktné údaje, otlačok pečiatky, podpis a číslo občianskeho preukazu,
- b) stručnú charakteristiku podujatia, úlohy alebo účelu použitia prostriedkov - názov, oblasť zamerania, miesto, dátum a čas realizácie projektu. Okrem toho prílohou k žiadosti je aj vypracovaný projekt alebo podnikateľský zámer, kde žiadateľ bližšie špecifikuje účel dotácie, vrátane kalkulácie predpokladaných výdavkov (prípadne aj príjmov), písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) alebo potvrdenie príslušných orgánov o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) nie staršie ako tri mesiace,
- c) písomné čestné vyhlásenie, že žiadateľ nie je v likvidácii, konkurze alebo že na neho nebol zrušený konkurz pre nedostatok majetku,
- d) písomné čestné vyhlásenie, že voči mestu a právnickým osobám zriadeným a založeným mestom nemá žiadne záväzky po lehote splatnosti,
- e) predpokladané náklady na usporiadanie akcie alebo úlohy (podrobná kvantifikácia nákladov bude tvoriť prílohu žiadosti, a to v rámci predloženého projektu, resp. podnikateľského zámeru v zmysle odseku 4 písm. b) tohto článku nariadenia),
- f) výšku požadovanej dotácie, preukázanie, že má potrebné spolufinancovanie v zmysle čl. IV ods. 6 tohto nariadenia,
- g) bankové spojenie, IBAN,
- h) formu účasti alebo propagácie mesta na konkrétnej akcii alebo podujatí,
- i) 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 závažne porušenie povinnosti podľa § 98 ods. 1 zákona č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení zákonov v znení neskorších predpisov,
- j) ďalšie náležitosti podľa druhu dotácie požadovanej príslušným oddelením mesta na preukázanie splnenia podmienok určených na poskytnutie dotácie.

(5) Na doplnenie žiadosti o chýbajúce doklady, resp. zmenu nesprávnych údajov, sa stanovuje pre žiadateľa 14 dňová lehota od obdržania písomnej výzvy zo strany mesta. Pri zasielaní výzvy bude uprednostňovaná elektronická komunikácia na e-mailovú adresu v prípade, že táto bude uvedená v žiadosti.

(6) Ak po zaslaní výzvy na odstránenie nedostatkov nebudú zo strany žiadateľa nedostatky odstránené, nebude žiadosť akceptovaná a nebude zaradená do schvaľovacieho procesu.

(7) Do schvaľovacieho procesu budú zaradené žiadosti žiadateľov, ktorí:

- a) si v predchádzajúcich rokoch splnili záväzky voči mestu a organizáciám v jeho zriaďovateľskej a zakladateľskej 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 a podmienky dohodnuté v zmluve o poskytnutí dotácie.

(8) Žiadateľ predkladá žiadosti o dotáciu v priebehu bežného kalendárneho roka.

- (9) K žiadosti o dotáciu na vybudovanie uzamykateľných stanovišť zberných nádob - okrem náležitostí podľa odseku 4 tohto článku je žiadateľ povinný doložiť:
- a) projektovú dokumentáciu, ktorá bola alebo bude podkladom pre stavebné konanie, resp. ohlásenie drobnej stavby,
 - b) stavebné povolenie, resp. súhlasné stanovisko stavebného úradu k ohlásenej drobnej stavbe (ak je v čase podania žiadosti k dispozícii).

Čl. VI

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

- (1) Zamestnanci mesta administratívnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta. V prípade, že žiadateľ nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanci mesta postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, smernica primátora mesta č.24/2016 o finančnom riadení a finančnej kontrole mesta Bardejov.
- (2) po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec mesta bezodkladne postúpi žiadosti vecne príslušnej komisii zastupiteľstva na posúdenie. Pri posudzovaní žiadosti od športových klubov a organizácií o dotáciu z rozpočtu mesta treba prihliadať na nasledovné kritéria:
 - úspešnosť klubu, popularita športového odvetvia, reprezentácia mesta,
 - ekonomická náročnosť klubu a výkonnostná úroveň,
 - počet registrovaných členov klubu,
 - výška žiadanej dotácie a jej relevantnosť,
 - kompletnosť podanej žiadosti,
 - iná forma podpory zo strany Mesta.
- (3) Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
- (4) Žiadosti o dotáciu predkladá príslušné oddelenie MsÚ na prerokovanie vecne príslušnej komisii zriadenej pri MsZ. Žiadosti spolu s prijatým uznesením vecne príslušnej komisie budú predložené na prerokovanie v mestskej rade /ďalej len MsR/ a následne mestskému zastupiteľstvu na najbližšie zasadnutie. Žiadosti o dotácie nad 5000 eur,- sa môžu predkladať na prerokovanie MsR bez predošlého posúdenia vo vecne príslušnej komisii a následne mestskému zastupiteľstvu.
- (5) O poskytnutí dotácie nad 500 eur,- rozhoduje MsZ. O poskytnutí dotácie do 500 eur,- rozhoduje primátor mesta. Objem všetkých dotácií, o ktorých rozhoduje primátor mesta nesmie presiahnuť hodnotu 5000 eur,- za rok.
- (6) O poskytnutých dotáciách, o ktorých rozhodol primátor mesta, bude podaná informácia na MsZ za I. polrok príslušného roka na najbližšom MsZ a za celý kalendárny rok pri rozbere hospodárenia za príslušný rok.
- (7) Žiadateľ bude o poskytnutí alebo zamietnutí dotácie informovaný do 30 dní po rozhodnutí mestského zastupiteľstva. V prípade, že žiadateľ nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude o tom informovaný do 30 dní od podania žiadosti.
- (8) Pokiaľ žiadateľovi nebola schválená žiadosť o poskytnutie dotácie, nemôže v tom istom roku opätovne požiadať o poskytnutie dotácie na tú istú činnosť alebo podujatie, ktoré bolo predmetom neschválenej žiadosti.
- (9) O poskytnutí dotácie musí byť uzatvorená písomná zmluva.

Čl. VII

Mimoriadne dotácie z rozpočtu mesta

- (1) Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu.
- (2) Za odôvodnené prípady v zmysle ods.1 tohto článku nariadenia sa považuje úloha, udalosť, akcia alebo podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať, čo žiadateľ riadne zdôvodni vo svojej žiadosti, resp. v projekte alebo podnikateľskom pláne, ktorý sa predkladá spolu so žiadosťou.
- (3) O výške mimoriadnej dotácie rozhoduje zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu až po vykonaní administratívnej finančnej kontroly príslušného oddelenia a posúdení vecne príslušnej komisie zastupiteľstva.

Čl. VIII

Zmluva o poskytnutí dotácie

- (1) Po schválení uznesenia MsZ alebo rozhodnutia primátora o pridelení dotácie príslušné oddelenie MsÚ vypracuje zmluvu o poskytnutí dotácie najneskôr do 30 pracovných dní od schválenia dotácie a následne ju zverejní.
- (2) Zmluva musí mať písomnú formu a obsahuje najmä:
 - a) označenie a presnú identifikáciu zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO a bankové spojenie a číslo bankového účtu),
 - b) predmet zmluvy s presne a jednoznačne určeným účelom použitia dotácie,
 - c) výšku poskytnutej dotácie,
 - d) určenie presného termínu, do ktorého mesto poukáže finančné prostriedky na účet prijímateľa dotácie,
 - e) spôsob a termín vyúčtovania dotácie s rozpočtom mesta,
 - f) spôsob zabezpečenia prezentácie a propagácie mesta,
 - g) forma účasti mesta na akcii, podujatí alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.),
 - h) povinnosť prijímateľa dotácie, že dotáciu použije a vyúčtuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,⁴
 - i) povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a dodržať termín vyúčtovania dotácie,
 - j) právo mesta vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti použitia dotácie,
 - k) povinnosť prijímateľa dotácie okamžite vrátiť mestu dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - l) povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť mestu zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov z dotácie, a to vrátane výnosov z poskytnutých prostriedkov po odpočítaní poplatkov za vedenie účtu (okrem poplatkov za založenie a zrušenie účtu), do presne stanoveného termínu, to je do termínu v zmysle čl. XI ods. 5 nariadenia. Výnosy z poskytnutých prostriedkov sú podľa § 5 ods. 1 písm. c) Zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy,

⁴ Napr. so. zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 431/2002 z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákonom 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov., zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a pod

príjmom rozpočtu obce. Prijímateľ dotácie je povinný odvieť na príjmový účet poskytovateľa/mesta vedený v Slovenská sporiteľňa banke, a. s., číslo účtu vo formáte IBAN: SK70 090000 00 0050 5698 5200 kladný rozdiel medzi výnosmi a poplatkami za vedenie účtu najneskôr do 31.03. nasledujúceho kalendárneho roka. Prijímateľ dotácie je povinný doručiť mestu písomne v tejto lehote nielen informáciu o platbe výnosov, ale aj informáciu o tom, že výnosy nevznikli, a to pod hrozbou zmluvnej pokuty vo výške 0,5 % z poskytnutie dotácie,

- m) sankcie za porušenie finančnej disciplíny
- n) poučenie o právach dotknutej osoby v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb v súvislosti so spracúvaním osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a o zrušení smernice 95/46/ES (ďalej len ako „GDPR“) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
- o) ostatné dojednania.

Čl. IX

Oprávnené náklady

- (1) Dotácia môže byť použitá iba na výdavky, ktoré vznikli v danom rozpočtovom roku, pričom je možné refundovať výdavky, ktoré vznikli pred poskytnutím finančných prostriedkov v roku, na ktorý sa poskytuje dotácia, a to od dátumu podania žiadosti.
- (2) Dotácia môže byť použitá na úhradu nákladov na:
 - a) propagáciu podujatia (napr. pozvánky, letáky, bulletiny, plagáty, knihy...),
 - b) prenájom priestorov na realizáciu podujatia, prenájom techniky (ozvučovací aparát, osvetlenie, svetelné tabule, časomiera...),
 - c) vecné ceny,
 - d) spotrebný materiál (napr. kancelársky papier, farba do tlačiarne, zvukové nosiče, drobné náradie a pomôcky, športové potreby a výstroj),
 - e) stravovanie účastníkov podujatia,
 - f) cestovné,
 - g) náklady súvisiace s prepravou osôb, zabezpečované právnickou osobou alebo fyzickou osobou – podnikateľom, ktorá má živnostenské oprávnenie (koncesnú listinu),
 - h) ubytovanie účastníkov podujatia,
 - i) prevádzkové náklady (napr. elektrická energia, voda, plyn, vodné a stočné,...),
 - j) starostlivosť, údržba a prevádzka športových areálov, športových ihrísk, športovísk a ich príslušenstiev,
 - k) autorské honoráre, honoráre pre umelcov a účinkujúcich na podujatiach a súťažiach, honoráre pre rozhodcov.
- (3) K vyúčtovaniu oprávnených nákladov je prijímateľ povinný predložiť čitateľné doklady:
 - 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, súpisky, prezenčné listiny) ,
 - b) pri platbe v hotovosti doklad z registračnej pokladne a adekvátne prílohy,
 - c) prezenčné, (odstraňuje sa) súpisky,
 - d) náklady na stravovanie účastníkov podujatia (objednávky, faktúry, doklad o úhrade faktúry, doklady registračnej pokladne, všetky pokladničné doklady),
 - e) iné doklady požadované kompetentným zamestnancom mesta nevyhnutné pre overenie efektívneho využitia dotácie z rozpočtu mesta, podpísané účastníkmi, ktorí čerpali dotáciu.

Čl. X

Neoprávnené náklady

- (1) Dotácia nesmie byť použitá na úhradu nákladov na:
 - a) alkohol a tabakové výrobky,
 - b) nákup darov a suvenírov,
 - c) výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy, odvody do fondov, poistné (osôb, majetku),
 - d) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov,
 - e) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - f) refundáciu výdavkov vzniknutých pred podaním žiadosti,
 - g) zhodnotenie investičného majetku a odpisy – s výnimkou dotácie na uzamykateľné stanovišťa,
 - h) výdavky, ktoré nie je možné preukázať účtovnými dokladmi alebo zmluvami,
 - i) pokuty, penále, poplatky za porušenie športovej disciplíny a zanedbanie povinnosti ohlasovateľa akcie,
 - j) na podujatie alebo účel s cieľom poškodzovať životné prostredie, otvorenou alebo skrytou formou podnecovať neznášanlivosť na základe pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, fašistického či iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine,
 - k) úhradu nákladov, na ktoré bol poskytnutý finančný príspevok na prevádzku z vecne príslušného ministerstva alebo finančný príspevok z rozpočtu mesta v zmysle platnej legislatívy na zabezpečovanie sociálnej služby,
 - l) finančné dary, investície, bankové operácie, leasing, pokuty, dotácie inému subjektu, odmeny funkcionárom a osobám spojeným so žiadateľom dotácie, na úhradu akejkoľvek dane a preddavku na daň, miestnych poplatkov, poistné majetku, osôb, cestovné poistenie, PZP, havarijné poistenie,
 - m) ak je prijímateľ dotácie registrovaným platcom z pridanej hodnoty (ďalej len ako „DPH“) a môže si uplatniť odpočítanie DPH, táto nie je pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok a teda prijímateľ dotácie predkladá vyúčtovanie v hodnotách bez DPH.

Čl. XI.

Vyúčtovanie dotácie

- (1) Subjekty, ktorým boli poskytnuté dotácie, sú povinné vykonať vyúčtovanie do 30 dní od ukončenia konkrétnej úlohy, akcie alebo do termínu dohodnutého v Zmluve o poskytnutí dotácie.
- (2) K správe o vyúčtovaní dotácie subjekt predloží originály účtovných dokladov preukazujúcich ich čerpanie. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje zákon o účtovníctve, ako aj prílohy k účtovným dokladom (napr. potvrdenia o odovzdaní vecných cien, príjemky, výdavky a pod.).
- (3) Ak nie je možné priložiť originály dokladov, tak sa predložia k nahliadnutiu originály a priložia sa fotokópie všetkých účtovných dokladov (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, dodacie listy a iné), zhodnosť dokladov s originálmi overí poverený referent svojim podpisom a dátumom overenia.
- (4) Tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku.
- (5) Nevyčerpanú dotáciu alebo dotáciu, ktorú subjekt použije v rozpore so stanoveným účelom alebo týmto nariadením, je povinný poukázať späť na účet mesta do 15 dní od doručenia oznámenia o vrátení dotácie

- (6) Ustanovenia osobitných právnych predpisov o spôsobe nakladania s prostriedkami poskytnutými podľa tohto nariadenia nie sú týmto nariadením dotknuté⁵.
 - (7) Za vyúčtovanie dotácie v podmienkach mesta zodpovedá správca rozpočtovej kapitoly, z ktorej príslušná komisia odporučila jej pridelenie.
 - (8) Vo vyúčtovaní dotácie sa neprihliada na financovanie neoprávnených výdavkov.
 - (9) Každú zmenu u žiadateľa dotácie napr. zmenu sídla, bankového účtu a pod. je žiadateľ/prijímateľ dotácie povinný písomne bezodkladne oznámiť mestu. Na základe tejto zmeny mesto pristúpi v príslušnom rozpočtovom roku k uzavretiu písomného dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.
- (10) Pri vyúčtovaní poskytnutej dotácie na vybudovanie uzamykateľných stanovišť zberných nádob okrem náležitostí podľa odsekov 2 až 4 tohto článku je žiadateľ povinný navyše doložiť:
- a) projektovú dokumentáciu, ktorá bola podkladom pre stavebné konanie, resp. ohlásenie drobnej stavby,
 - b) stavebné povolenie, resp. súhlasné stanovisko stavebného úradu k ohlásenej drobnej stavbe (ak nebolo v čase podania žiadosti k dispozícii),
 - c) fotokópiu faktúry za realizáciu diela, zápis o odovzdaní a prevzatí diela (preberací protokol) a súpis vykonaných prác,
 - d) fotodokumentáciu stanovišť a pred realizáciou a po realizácii diela.

TRETIA ČASŤ

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Čl. XII

Sankcie a kontrola

- (1) Sankcie za nedodržanie povinností upravených v tomto VZN a finančnej disciplíny upravujú osobitné predpisy⁶.
- (2) V zmluve môže mesto určiť sankcie aj za iné porušenie zmluvných povinností príjemcu.
- (3) Kontrolu nad dodržiavaním účelnosti použitia dotácie tohto VZN vykonávajú:
 - a) komisie MsZ (poslanci).
 - b) hlavný kontrolór mesta.
 - c) príslušné oddelenia MsÚ podľa Zásad o hospodárení a nakladaní s majetkom mesta a Zásad o kontrole.

Čl. XIII.

Prechodné ustanovenia

- (1) Na poskytovanie a vyúčtovanie dotácií, ktoré boli schválené pred účinnosťou tohto nariadenia, sa postupuje podľa predpisov účinných do 31.12.2023.
- (2) V prípade žiadostí o poskytnutie dotácie, ktoré boli doručené pred účinnosťou tohto nariadenia, ale o poskytnutí dotácie ešte nebolo rozhodnuté, mesto vyzve žiadateľov, aby svoju žiadosť doplnili podľa tohto nariadenia, ak možno predpokladať schválenie dotácie.

⁵ Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁶ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zásady rozpočtového hospodárenia mesta Bardejov

Čl. XIV

Záverečné ustanovenia

- (1) Prílohami tohto nariadenia sú:
 - a) Príloha č. 1 Tlačivo „Žiadosť o poskytnutie dotácie“,
 - b) Príloha č. 2 Tlačivo „Vyúčtovanie dotácie z rozpočtu mesta“ -vzor,
 - c) Príloha č. 3 Tlačivo „Správa o vyúčtovaní dotácie“ – vzor,
- (2) Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia bol zverejnený na pripomienkovanie dňa a zvesený dňa
- (3) Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené uznesením MsZ v Bardejove č. zo dňa s účinnosť od 1.1. 2024.
- (4) Schválením tohto všeobecne záväzného nariadenia sa novelizuje Všeobecne záväzné nariadenie č. 181/2019 o poskytovaní dotácií.
- (5) Zmeny a doplnky tohto nariadenia boli schválené uznesením č. 220/2021-M z 26. zasadnutia Mestského zastupiteľstva v Bardejove dňa 27.10.2021 a nadobúdajú účinnosť 15. Dňom odo dňa vyvesenie na úradnej tabuli MsÚ v Bardejove.

MUDr. Boris Hanuščak
primátor mesta

Ž I A D O S Ť o poskytnutie finančnej dotácie podľa VZN č. .../2019					
1. Údaje o žiadateľovi					
Názov / meno žiadateľa :					
Adresa, PSČ :					
Okres :					
Kraj :					
Organizačno-právna forma :					
IČO :		DIČ :			
Bankové spojenie :					
Číslo účtu :					
Tel. :		Fax :		E-mail :	
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko)					
Adresa :					
Rodné číslo :					
Tel. :		Fax :			
2. Údaje o úlohe/akcii/podujatí.					
Názov úlohy /akcie / popis a rozsah podujatia / :					
Oblasť zamerania :					
Miesto realizácie :					
Predpokladaný termín realizácie :				% podielu požadovanej výšky	

Požadovaná výška dotácie :		dotácie na celkovom rozpočte		
Celkový rozpočet :	 %		
Forma účasti Mesta Bardejov				
Spoluorganizátor	Záštita	Čestný hosť	Iné-uviest'	
Uviest' materiály, v ktorých bude uvedený text :				
„úlohu/akciu finančne podporilo Mesto Bardejov“				
Žiadame o pridelenie dotácie na účely				
Doterajšia činnosť žiadateľa v prospech Mesta Bardejov :				
Príspevky a dotácie pridelené žiadateľovi z iných ako vlastných zdrojov v minulých rokoch :				
Rok	Počet projektov	Príspevok z Mesta Bardejov (v €)	Iné zdroje spolu	% podielu príspevku nákladov

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé:

Vdňa

pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu:

Vyjadrenie primátora mesta k zámeru, podujatiu, športovej akcii.

Primátor mesta so záštitou mesta na uvedenej akcie: **súhlasí** - **nesúhlasí**

Podpis primátora mesta:

INFORMOVANIE DOTKNUTEJ OSOBY – GDPR

podľa čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie“) v súlade s § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zákon“)

Prevádzkovateľ: Mesto Bardejov, Radničné námestie 16, 085 01 Bardejov, IČO: 00 321 842, zast.: MUDr. Boris Hanuščák – primátor, Tel.: (+421) 54/ 48 62 122, E-mail: info@bardejov.sk

Kontaktné údaje na zodpovednú osobu: e-mail: zodpovedna.osoba@bardejov.sk, tel.: 054/4862 113 alebo osobne v kancelárii zodpovednej osoby na Mestskom úrade Bardejov, Radničné námestie 16, 085 01 Bardejov

Účel spracovania osobných údajov: evidencia a vybavenie žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta

Právny základ: osobitný zákona – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Opis kategórií dotknutých osôb: žiadateľ o poskytnutie dotácie – fyzická osoba alebo zástupca právnickej osoby

Rozsah spracúvaných osobných údajov: titul, meno, priezvisko, adresa, kontaktné údaje. Osobitné kategórie osobných údajov môžu byť predmetom spracúvania, ak sú zistené alebo poskytnuté v priebehu vybavovania žiadosti.

Príjemcovia alebo kategórie príjemcov: osobné údaje sa poskytujú len v prípade plnenia povinností v zákonom stanovených prípadoch verejnej moci (napr. Najvyššiemu kontrolnému úradu SR, orgánom činným v trestnom konaní, Úrad pre verejné obstarávanie ako aj iným orgánom, o ktorých to ustanovuje osobitný predpis).

Prenos osobných údajov do tretej krajiny: nebude sa realizovať

Doba uchovávanía osobných údajov: podľa registratúrneho plánu prevádzkovateľa vedeného podľa osobitného zákona, t. j. 10 rokov od vybavenia žiadosti

Informácia o existencii automatizovaného rozhodovania vrátane profilovania: Neuskutočňuje sa

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

Práva dotknutej osoby	
právo na prístup k osobným údajom	áno
právo na opravu osobných údajov	áno
právo na vymazanie osobných údajov	nie
právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov	áno
právo na prenosnosť osobných údajov	nie

právo namietať spracúvanie osobných údajov	nie
právo podať návrh na začatie konania podľa § 100 zákona č. 18/2018 Z. z.	áno

Právo na prístup - máte právo na poskytnutie kópie osobných údajov, ktoré o Vás máme k dispozícii, ako aj na informácie o tom, ako Vaše osobné údaje používame. Vo väčšine prípadov Vám budú Vaše osobné údaje poskytnuté v písomnej listinnej forme, pokiaľ nepožadujete iný spôsob ich poskytnutia. Ak ste o poskytnutie týchto informácií požiadali elektronickými prostriedkami, budú Vám poskytnuté elektronicky, ak to bude technicky možné.

Právo na opravu - prijímame primerané opatrenia, aby sme zabezpečili presnosť, úplnosť a aktuálnosť informácií, ktoré o Vás máme k dispozícii. Ak si myslíte, že údaje, ktorými disponujeme sú nepresné, neúplné alebo neaktuálne, prosím, neváhajte nás požiadať, aby sme tieto informácie upravili, aktualizovali alebo doplnili.

Právo na výmaz (na zabudnutie) - máte právo nás požiadať o vymazanie Vašich osobných údajov, napríklad v prípade, ak osobné údaje, ktoré sme o Vás získali, už viac nie sú potrebné na naplnenie pôvodného účelu spracúvania. Vaše právo je však potrebné posúdiť z pohľadu všetkých relevantných okolností. Napríklad, môžeme mať určité právne a regulačné povinnosti, čo znamená, že nebudeme môcť Vašej žiadosti vyhovieť.

Právo na obmedzenie spracúvania - za určitých okolností ste oprávnený nás požiadať, aby sme prestali používať Vaše osobné údaje. Ide napríklad o prípady, keď si myslíte, že osobné údaje, ktoré o Vás máme, môžu byť nepresné alebo keď si myslíte, že už Vaše osobné údaje nepotrebujeme využívať.

Právo na prenosnosť údajov - za určitých okolností máte právo požiadať nás o prenos osobných údajov, ktoré ste nám poskytli, na inú tretiu stranu podľa Vášho výberu. Právo na prenosnosť sa však týka len osobných údajov, ktoré sme od Vás získali na základe súhlasu alebo na základe zmluvy, ktorej ste jednou zo zmluvných strán.

Právo namietať - máte právo namietať voči spracúvaniu údajov, ktoré je založené na našich legitímnych oprávnených záujmoch. V prípade, ak nemáme presvedčivý legitímny oprávnený dôvod na spracúvanie a Vy podáte námietku, nebudeme Vaše osobné údaje ďalej spracúvať.

Právo podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov - ak sa domnievate, že Vaše osobné údaje sú spracúvané nespravodlivo alebo nezákonne, môžete podať sťažnosť na dozorný orgán, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27; tel. číslo: +421 /2/ 3231 3214; mail: statny.dozor@pdp.gov.sk, <https://dataprotection.gov.sk>.

V dňa

.....
(podpis dotknutých osôb)

Povinné prílohy:

- Fotokópia zriaďovacej listiny alebo stanov spoločnosti, organizácie, resp. združenia zaevidované na MV SR,
- prehlásenie právnickej alebo fyzickej osoby o tom, že nemá voči mestu a mestom zriadených subjektov žiadne záväzky,
- prehlásenie, že žiadateľ nie je v likvidácii, konkurze alebo, že na neho nebol zrušený konkurz pre nedostatok majetku,
- výpis bankového účtu, alebo čestným prehlásením, ktorým preukáže finančnú spoluúčasť na účel dotácie min. 10%, fotokópiu dokladu o zriadení účtu v bankovej inštitúcii,
- vypracovaný projekt alebo podnikateľský zámer, ktorý bude obsahovať podrobný rozpočet úlohy/akcie s vyznačením účelu dotácie,
- fotodokumentácia z podujatia, akcie, alebo zdokumentovanie zakúpených predmetov.

Vyúčtovanie dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta

Žiadateľ o dotáciu :

Názov organizácie :

Sídlo:

Zastúpený

IČO:

DIČ:

Zmluva o poskytnutí dotácie č.

Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:

.....

Číslo dokladu/druh dokladu:	Dodávateľ	Dotácia – účel	Suma	Spôsob úhrady	Dátum úhrady

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Mesto Bardejov
Mestský úrad
Radničné námestie 16
085 01 Bardejov

SPRÁVA O VYÚČTOVANÍ DOTÁCIE ZA ROK

Prijímateľ dotácie (presný názov) IČO :
Adresa:
Kontaktná osoba: Telefón, e-mailový kontakt:
Výška poskytnutej dotácie :
Číslo zmluvy o poskytnutí dotácie:
Názov podujatia, projektu:
Termín konania projektu, podnikateľského zámeru:
Účel poskytnutia dotácie :*
Stručné vyhodnotenie podujatia, projektu:

* vypísať v súlade s podpísanou zmluvou o poskytnutí dotácie : napr. nákup cien, propagačné materiály, cestovné, strava, ubytovanie a pod.

Prílohy k vyúčtovaniu dotácie:

1. Originály alebo fotokópie dodávateľských faktúr s popisom prác, služieb alebo tovaru spolu s dokladom o ich zaplatení (príp. s objednávkou, dodacím listom alebo zmluvou).
2. Pri nákupe cien doklad o prevzatí resp. odovzdaní cien.
3. Fotokópiu prezenčnej listiny účastníkov v prípade, ak bol finančný príspevok poskytnutý na dopravu, ubytovanie alebo stravu.
4. Iné materiály (napr. bulletin, pozvánka, fotodokumentácia z podujatia a pod.).

VŠETKY FOTOKÓPIE MUSIA BYŤ ČITATEĽNÉ!

V dňa

podpis a pečiatka prijímateľa