

MESTO ŠURANY
Námestie hrdinov 1
Šurany



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA
ŠURANY č. 6/2020
O PODMIENKACH POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ
Z ROZPOČTU MESTA ŠURANY

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA ŠURANY č. 6/2020 O PODMIENKACH POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU MESTA ŠURANY

Mesto Šurany v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ustanoveniami zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

v y d á v a

toto Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 6/2020 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany (ďalej len „VZN“).

PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

§ 1 Účel VZN

Účelom VZN je stanoviť postup a podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany (ďalej len „mesto“) právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom pôsobiacim na území mesta podľa § 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

§ 2 Predmet VZN

(1) Predmetom tohto nariadenia je poskytovanie dotácií:

- a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta,
- b) právnickej osobe neuvedenej v odseku 1 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 a to len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti,
- c) inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre mesto alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.

§ 3 Vymedzenie pojmov

- (1) *Dotácia* je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu mesta, ktorý je poskytovaný na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom mesta a ktorý podlieha ročnému zúčtovania s rozpočtom mesta.
- (2) *Poskytovateľ* – Mesto Šurany.
- (3) *Žiadateľ* – osoba v zmysle § 2 ods. 1, ktorá podala žiadosť o dotáciu.
- (4) *Prijímateľ* - osoba v zmysle § 2 ods. 1, ktorej bola schválená dotácia.
- (5) *Projekt* – akcia, aktivita, podujatie, úloha, oblasť, činnosť, služba, ktoré majú verejnoprospešný účel.

§ 4 Spôsob tvorby

- (1) Finančné prostriedky na poskytnutie dotácií sa vytvárajú v procese hospodárenia mesta z vlastných príjmov.
- (2) V rámci procesu schvaľovania rozpočtu mesta a jeho zmien Mestské zastupiteľstvo Šurany (ďalej len „MsZ“) na návrh Komisie školstva, kultúry, sociálno-zdravotnej, bytovej, mládeže a športu Mestského zastupiteľstva Šurany (ďalej len „komisia ŠKSZBMaŠ“) každoročne vyčlení na poskytnutie dotácií:
 - a) finančné prostriedky na konkrétne projekty, akcie, aktivity, podujatia, úlohy, služby, ktoré majú verejnoprospešný účel,
 - b) finančné prostriedky, ktoré budú určené na podporu činnosti športových klubov, umeleckých telies alebo súborov a spoločenských organizácií.
- (3) V rozpočte mesta na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe.

DRUHÁ ČASŤ DOTÁCIE

§ 5 Účel poskytnutia dotácií

- (1) Dotácie z rozpočtu mesta sa môžu poskytnúť iba na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu a rozvoj podnikania a zamestnanosti, najmä na:
 - a) konkrétny projekt (akcia, aktivita, podujatie, úloha, služba),

- b) podporu činnosti športových klubov, umeleckých telies alebo súborov a spoločenských organizácií,
 - c) reprezentáciu mesta.
- (2) Dotácie z rozpočtu mesta budú smerovať najmä do týchto oblastí:

a) *zdravotníctvo a osoby so zdravotným postihnutím*

1. podpora aktivít osôb so zdravotným postihnutím ako doplnkových foriem ich liečenia, pracovného a spoločenského uplatnenia, najmä sezónneho či víkendového charakteru,
2. podpora vytvárania podmienok pre rozvoj aktivít osôb so zdravotným postihnutím,
3. podpora aktivít zameraných na integráciu detí so zdravotným postihnutím do vyučovacieho procesu v školách,
4. podpora rozvoja takých aktivít a služieb, ktorých cieľom je prirodzené začlenenie osôb so zdravotným postihnutím v spoločnosti,
5. na rozšírenie a skvalitnenie poskytovaných služieb občanom,
6. na zakúpenie progresívnej zdravotníckej techniky zo združených prostriedkov.

b) *Charita*

1. podpora aktivít orientovaných na humanitárnu a charitatívnu činnosť voči obyvateľom mesta,
2. zvlášť zdôvodnená žiadosť na podporu aktivít humanitárneho charakteru,
3. podpora vytvárania podmienok pre rozvoj aktivít detí bez rodín a detí zo sociálne odkázaných rodín,
4. podpora aktivít zameraných na elimináciu predsudkov,
5. podpora programov a projektov zameraných na zabránenie sociálnej exklúzii,
6. podpora aktivít orientovaných na integráciu ľudí ohrozených sociálnym vylúčením.

c) *Záujmová umelecká činnosť a kultúrne aktivity*

1. podpora činnosti umeleckých telies a súborov,
2. podpora kultúrnych a vzdelávacích aktivít v meste s možnosťou zapojenia obyvateľov,
3. podpora nekomerčných aktivít a činností v jednotlivých oblastiach umenia, rôznych umeleckých žánrov, netradičných foriem,
4. podpora menšinovej kultúry a tradičnej ľudovej kultúry,
5. podpora projektov v oblasti kultúry zameraných na deti a mládež,
6. podpora pôvodnej tvorby s dôrazom na Šurany,
7. podpora výmenných podujatí, umelcov a umeleckých telies prezentujúcich mesto doma i v zahraničí,
8. vytváranie podmienok pre rozvoj miestnej kultúry, rozvoj tvorivosti, novátorských aktivít,
9. podpora edičnej a vydavateľskej činnosti so zreteľom na propagáciu histórie, tradícií a súčasnosť mesta,
10. podpora projektov zameraných na tradície a históriu, posilňovanie pozitívneho vzťahu ku kultúrnemu dedičstvu,
11. ochrana a obnova kultúrnych pamiatok a pamätihodností.

d) *Telovýchova a šport*

1. podpora činnosti športových klubov dospelých, dorast, žiaci,
2. podpora športových podujatí na území mesta,
3. podpora športových aktivít so zapojením širokej vrstvy obyvateľov,
4. rozširovanie ponuky voľno časových aktivít a formovanie zdravého životného štýlu,
5. rozvoj športovo-rekreačných aktivít s dôrazom na sociálno-zdravotný aspekt,

6. rozvoj pohybových zručností detí a mládeže,
7. zlepšenie podmienok pre športové aktivity a regeneráciu občanov,
8. podpora skvalitňovania športovej prípravy na školách,
9. reprezentácia mesta doma i v zahraničí,
10. podpora talentovaných detí a mládeže.

e) *Školstvo a výchova mládeže*

1. mimoškolská činnosť na všetkých stupňoch škôl,
2. rozvoj vedy a vzdelávania,
3. etická a mravná výchova mladej generácie,
4. netradičné formy vzdelávania,
5. výmenné podujatia a akcie žiakov a študentov,
6. podpora talentovaných detí a mládeže,
7. slávnostné akademie a výročia školy,
8. podpora krúžkovej a záujmovo – umeleckej činnosti mládeže,
9. reprezentácia mesta doma i v zahraničí,
10. činnosť škôl smerujúca k ozdraveniu mesta,
11. podpora informačných a poradenských činností pre mládež,
12. celoživotné vzdelávanie,
13. materiálo-technická podpora výchovno-vzdelávacieho procesu na školách a v školských zariadeniach,
14. podpora preventívnych programov vo výchove a vzdelávaní,
15. podpora projektov zameraných na deti a mládež so špeciálnymi poruchami učenia,
16. podpora tvorby učebných pomôcok s celomestským využitím.

f) *Ekológia a životné prostredie*

1. podpora skvalitňovania životného prostredia v meste,
2. príspevok k zlepšeniu a zefektívneniu ochrany prírody a prírodných hodnôt v meste,
3. podpora aktivít s cieľom zvyšovania účasti občanov a združení v oblasti zlepšovania životného prostredia,
4. podpora vzdelávania a výchovy v oblasti životného prostredia,
5. ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt,
6. podpora združení záhradkárov, drobnochovateľov a ochrany zvierat.

g) *Cestovný ruch*

1. podpora aktivít jednotlivých zložiek cestovného ruchu (turistický, športový, kultúrny, pamiatkový, architektonický, prírodný, gastronomický, relaxačný a pod.),
2. podpora prezentačných podujatí začínajúcich podnikateľov v oblasti cestovného ruchu,
3. podpora výroby propagačných materiálov,
4. podpora prezentácie mesta a regiónu ako strediska cestovného ruchu v rámci podnikateľských aktivít tretích subjektov doma i v zahraničí,
5. podpora organizovania výstav, veľtrhov v oblasti cestovného ruchu, alebo účasť na nich.

h) *Cirkev*

1. podpora aktivít zameraných na rozvoj duchovného života občanov mesta,
2. podpora združení a skupín upevňujúcich duchovné hodnoty mládeže v jednotlivých cirkvách.

i) *Rozvoj podnikania a zamestnanosti*

1. služby na podporu regionálneho rozvoja podnikania a zamestnanosti.

§ 6

Podmienky poskytovania dotácií

- (1) O pridelenie dotácie môžu požiadať iba subjekty uvedené v § 2 (ďalej len „žadateľ“), na základe žiadosti predloženej mestu.
- (2) V jednom kalendárnom roku je možné poskytnúť tomu istému žiadateľovi dotáciu len jedenkrát.
- (3) Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
- (4) Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
- (5) Dotáciu nie je možné poskytnúť počas rozpočtového provizória.
- (6) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
- (7) Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
- (8) Dotáciu poskytnutú podľa tohto VZN je možné použiť najmä na:
 - a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
 - b) štartovné a registračné poplatky,
 - c) výdavky na stravovanie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,
 - d) odmeny vyplácané na základe platne uzatvorených zmluvných vzťahov v súlade s osobitnými predpismi (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, zmluva o spolupráci, príkazná zmluva).
- (9) Dotácie nie je možné poskytnúť na:
 - a) účely, ktoré nezodpovedajú cieľovým oblastiam v zmysle tohto VZN,
 - b) na úhradu miezd, plátov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov žiadateľa,
 - c) výdavky na nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - d) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - e) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
 - f) investície, bankové operácie, odpisy, leasing, dotáciu inému subjektu, odmeny funkcionárom a osobám spojeným s príjmom,
 - g) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - h) odmeny pre organizátorov akcií, projektov a podujatí,
 - i) akcie 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,
 - j) podujatia organizované s finančnou účasťou mesta v rámci plánovaných podujatí.
- (10) Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:

- a) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, použil dotáciu na iný účel, ako bola určená,
 - b) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, nepredložil vyúčtovanie poskytnutej dotácie v stanovenom termíne, uviedol nepravdivé údaje alebo nedodrжал podmienky ustanovené v tomto VZN, resp. v zmluve o poskytnutí dotácie,
 - c) nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči mestu, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mesta,
 - d) má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
 - e) je voči nemu vedené konkurzné, reštrukturalizačné, trestné konanie,
 - f) je v úpadku alebo v likvidácii.
- (11) Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta.
- (12) Počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného vládou Slovenskej republiky si mesto vyhradzuje právo pozastaviť poskytovanie dotácií z rozpočtu mesta.

§ 7

Mimoriadne dotácie z rozpočtu mesta

- (1) MsZ môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 9 ods. 2 tohto VZN.
- (2) Za odôvodnené prípady podľa ods. 1 sa považuje udalosť, akcia, podujatie, ktoré nebolo možné žiadateľom predvídať.
- (3) O výške mimoriadnej dotácie rozhodne MsZ na základe žiadosti žiadateľa až po jej posúdení a odporučení komisiou ŠKSZBMaŠ.

TRETIA ČASŤ

POSTUP PRI PREROKOVANÍ, SCHVAĽOVANÍ, POSKYTOVANÍ A VYÚČTOVANÍ DOTÁCIE

§ 8

Žiadosť o poskytnutie dotácie

- (1) Žiadosť o poskytnutie dotácie sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN.
- (2) Písomná žiadosť o poskytnutie dotácie obsahuje :
 - a) presnú identifikáciu žiadateľa:
 - 1. u fyzickej osoby – podnikateľa: meno, priezvisko a adresu trvalého bydliska, IČO,
 - 2. u právnickej osoby – názov, označenie a sídlo organizácie v súlade s označením v príslušnom registri, IČO, DIČ,

- b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa,
- c) kontaktné údaje vrátane e-mailovej adresy,
- d) výšku požadovanej dotácie,
- e) podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky,
- f) miesto a čas realizácie konkrétneho podujatia, akcie alebo projektu,
- g) predpokladané náklady na podujatie, akciu, projekt alebo činnosť,
- h) formu účasti alebo propagácie mesta na konkrétnej úlohe, akcii alebo podujatí,
- i) v prípade právnickej osoby písomné vyhlásenie o bezúhonnosti s konkretizáciou, že nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
- j) meno, priezvisko, funkcia a podpis oprávnenej osoby žiadateľa.

§ 9

Postup pri podávaní žiadostí

- (1) Mesto každoročne do konca februára príslušného kalendárneho roku zverejní výzvu na predkladanie žiadostí na úradnej tabuli a webovom sídle mesta pre nasledujúci kalendárny rok.
- (2) Žiadosť o poskytnutie dotácie na nasledujúci kalendárny rok sa podáva elektronicky, poštou, do elektronickej schránky mesta alebo osobne v podateľni Mestského úradu Šurany (ďalej len „MsÚ“) na adresu : Mesto Šurany, Námestie hrdinov 1, 942 01 Šurany v termíne do 31.10. príslušného kalendárneho roka.
- (3) Dňom podania žiadosti sa rozumie dátum na podacej pečiatke pošty (ak je žiadosť zasielaná poštou), dátum záznamu o doručení v elektronickej schránke poskytovateľa (ak je žiadosť doručovaná elektronickou poštou), resp. dátum na prezentačnej pečiatke podateľne MsÚ (ak je žiadosť doručená osobne do podateľne).
- (4) Žiadosti doručené po stanovenom termíne, žiadosti zaslané formou emailu alebo faxom nebudú akceptované a zaradené do procesu posudzovania, o čom zamestnanec oddelenia školstva, kultúry, sociálnych vecí a zdravotníctva Mestského úradu Šurany (ďalej len „oddelenie ŠKSaZ“) písomne informuje žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámi písomne komisii ŠKSZBMaŠ.
- (5) Ak sa zistí, že žiadateľ nie je oprávneným subjektom pre poskytnutie dotácie, jeho žiadosť nebude akceptovaná a bude vyradená z ďalšieho posudzovania na získanie dotácie.
- (6) Zamestnanec oddelenia ŠKSaZ administratívnou finančnou kontrolou overí úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overí, či žiadateľ splňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta. V prípade, ak sa počas administratívnej kontroly zistí, že žiadosť nespĺňa predpísané náležitosti uvedené v § 8 tohto VZN, prípadne chýbajú povinné prílohy k žiadosti, zamestnanec oddelenia ŠKSaZ vyzve žiadateľa, aby v lehote do 15 kalendárnych dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov odstránil nedostatky alebo neúplnú žiadosť doplnil.
- (7) Neúplná žiadosť, ktorej nedostatky neboli žiadateľom odstránené ani po výzve na odstránenie nedostatkov sa bude považovať za nesplnenie podmienky na poskytnutie

dotácie a žiadateľ bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zamestnanec oddelenia ŠK SaZ informuje komisiu ŠKSZB MaŠ.

- (8) Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec oddelenia ŠK SaZ postupuje 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.

§ 10

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

- (1) Po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec oddelenia ŠK SaZ
 - a) postúpi žiadosti s výškou požadovanej sumy nad 200,00 EUR komisii ŠKSZB MaŠ, ktorá ich posudzuje a dáva odporúčacie stanovisko MsZ,
 - b) postúpi žiadosti s výškou požadovanej sumy do 200,00 EUR primátorovi mesta, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
- (2) Komisia ŠKSZB MaŠ posúdi žiadosť na základe ňou stanovených transparentných kritérií a vydá ku každej žiadosti stanovisko vo forme uznesenia o odporúčení alebo neodporúčení schváliť predložené žiadosti o poskytnutie dotácie, ktoré v termíne do 10 kalendárnych dní predloží zamestnancovi oddelenia ŠK SaZ.
- (3) Primátor mesta posúdi žiadosť a vydá ku každej žiadosti stanovisko vo forme rozhodnutia.

§ 11

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

- (1) O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje:
 - a) MsZ, ktoré schvaľuje dotáciu v sume nad 200,00 EUR,
 - b) primátor mesta, ktorý schvaľuje dotáciu v sume do 200,00 EUR vrátane.
- (2) Overené a posúdené žiadosti v požadovanej sume nad 200,00 EUR budú predložené spolu s uznesením komisie ŠKSZB MaŠ podľa § 10 tohto VZN MsZ, ktoré je oprávnené rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
- (3) V prípade neschválenia žiadosti o poskytnutie dotácie bude táto skutočnosť oznámená žiadateľovi.

§ 12

Ochrana verejného záujmu pri rozhodovaní

- (1) Ak je primátor mesta štatutárnym orgánom, 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 pridelenia dotácie, ktorá je predmetom jeho rozhodnutia, o danej žiadosti rozhoduje zástupca primátora.
- (2) 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 MsZ a MsZ ešte predtým, než sa o nej začne rokovať a hlasovať; zdrží sa diskusie a nebude o nej hlasovať.

- (3) 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 MsZ ešte predtým, než sa o nej začne rokovať a hlasovať; zdrží sa diskusie a nebude o nej hlasovať.

§ 13

Postup pri poskytnutí dotácie

- (1) Po schválení uznesenia MsZ alebo po schválení a vydaní rozhodnutia primátorom mesta o pridelení dotácie zamestnanec oddelenia ŠK SaZ vypracuje zmluvu o poskytnutí dotácie najneskôr do 30 kalendárnych dní od schválenia dotácie.
- (2) Zmluva musí mať písomnú formu a obsahuje najmä:
- a) označenie a presnú identifikáciu zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO, DIČ, 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) povinnosť prijímateľa dotácie, že dotáciu použije a vyúčtuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a týmto VZN,
 - f) dobu použitia dotácie,
 - g) termín a spôsob vyúčtovania,
 - h) spôsob zabezpečenia prezentácie mesta,
 - i) právo kontroly vyúčtovania poskytnutej dotácie,
 - j) záväzok vrátenia nevyčerpaných finančných prostriedkov,
 - k) záväzok vrátenia dotácie v prípade, že sa nepoužije na účel uvedený v zmluve, alebo jej časť, ktorá bola použitá v rozpore s účelom použitia,
 - l) sankcie za porušenie zmluvy,
 - m) odstúpenie od zmluvy.
- (3) Za zverejnenie a kontrolu plnenia podmienok Zmluvy o poskytnutí dotácie podpísanej obidvomi zúčastnenými stranami až do ukončenia zmluvného vzťahu zodpovedá oddelenie ŠK SaZ.

§ 14

Vyúčtovanie dotácie

- (1) Prijímateľ je povinný použiť poskytnutú dotáciu iba v rámci kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá.
- (2) Ak bola dotácia poskytnutá:
- a) na realizáciu konkrétneho projektu (akcia, aktivita, podujatie, úloha, služba), prijímateľ predloží vyúčtovanie dotácie do 30 dní po ukončení projektu,

- b) na podporu činnosti, prijímateľ predloží vyúčtovanie dotácie do 31.01. nasledujúceho kalendárneho roka.
- (3) Prijímateľ je povinný predložiť vyúčtovanie dotácie na predpísanom tlačive podľa prílohy č. 2 tohto VZN s príslušnými dokladmi.
- (4) Vyúčtovanie musí obsahovať účtovné doklady, ktoré preukázateľne, kompletne a správne dokladujú použitie dotácie na schválený účel v zmysle uzatvorenej zmluvy. Predkladané doklady musia byť originály alebo kópie týchto dokladov. Poskytovateľ uzná aj kópie týchto dokladov, ak prijímateľ v deň predloženia žiadosti alebo vyúčtovania predloží originály a kópie dokladov zamestnancovi finančného oddelenia MsÚ, ktorý overí svojim podpisom a dátumom zhodnosť kópií s originálom.
- (5) Nevyčerpané finančné prostriedky vráti prijímateľ na účet mesta najneskôr do 5 kalendárnych dní od predloženia vyúčtovania, pričom doručí avízo o vrátení finančných prostriedkov, rovnako aj v prípade dotácie poskytnutej v hotovosti vráti prijímateľ nevyčerpané finančné prostriedky do pokladne MsÚ najneskôr do 5 kalendárnych dní od predloženia vyúčtovania, pričom doručí avízo o vrátení finančných prostriedkov.
- (6) V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť poskytovateľovi žiadosť najneskôr 7 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania. Primátor mesta je oprávnený na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania; táto zmena musí byť predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
- (7) Zamestnanec finančného oddelenia MsÚ vykoná administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie s cieľom overiť zákonnosť, hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
- (8) Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, najneskôr však do 5 kalendárnych dní od doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie dotácie, a to v prípadoch:
- nepredloženia vyúčtovania dotácie v stanovenom termíne,
 - použitia dotácie alebo jej časti v rozpore so stanoveným účelom,
 - nepreukázania použitia prostriedkov v súlade s § 14 ods. 4 VZN,
 - nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom roku,
 - porušenia podmienok poskytnutia dotácie a povinností vyplývajúcich z tohto VZN a zo zmluvy.

ŠTVRTÁ ČASŤ SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 15 Kontrola a sankcie za porušenie finančnej disciplíny

- (1) Kontrolu nad dodržiavaním tohto VZN vykonávajú :

- a) poverení zamestnanci mesta,
 - b) hlavný kontrolór mesta.
- (2) Ak prijímateľ dotácie nedodrží podmienky poskytnutia dotácie, ako aj povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných predpisov, VZN a zo zmluvy, toto konanie sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a mesto uplatní sankcie za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

§ 16

Spoločné ustanovenia

- (1) Každú zmenu je žiadateľ/prijímateľ dotácie povinný bezodkladne písomne oznámiť mestu.
- (2) Zamestnanec oddelenia ŠKŠaZ zabezpečí na webovom sídle mesta:
- a) zverejnenie informácie o podaných žiadostiach,
 - b) zverejnenie informácie o schválených a neschválených žiadostiach,
 - c) zverejnenie informácie o poskytnutých dotáciách z rozpočtu mesta.

§ 17

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

- (1) Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 6/2020 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany bolo schválené uznesením Mestského zastupiteľstva Šurany č. 16/2020-Z, bod V., dňa 10.12.2020.
- (2) Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 6/2020 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany bolo po schválení vyvesené na úradnej tabuli mesta Šurany a zverejnené na webovom sídle mesta Šurany www.surany.sk dňa 14.12.2020. Účinnosť nadobúda od 01.01.2021.
- (3) Odo dňa účinnosti tohto VZN sa ruší:
Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 5/2019 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Šurany schválené uznesením Mestského zastupiteľstva Šurany 7/2019-Z, bod VI., dňa 24.10.2019.

Ing. Marek Oremus, v.r.
primátor mesta Šurany

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Údaje o žiadateľovi

Názov žiadateľa:	
Sídlo žiadateľa:	
IČO:	
DIČ:	
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	
Tel. kontakt:	
e-mail:	
Právna forma:	
Registrácia:	
Štatutárny zástupca (meno a priezvisko):	
Adresa bydliska štatutárneho zástupcu:	

2. Účel použitia dotácie z rozpočtu mesta Šurany

Požadovaná suma dotácie z rozpočtu mesta Šurany:	
Účel použitia dotácie (napr. uviesť názov akcie, cieľ, činnosť, autora projektu, cieľovú skupinu, predpokladaný počet návštevníkov, účinkujúcich a pod.):	
Termín a miesto použitia dotácie:	
Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu mesta Šurany:	
Navrhovaná forma prezentácie mesta Šurany vzhľadom na poskytnutú dotáciu:	

V súlade s nariadením GDPR a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov poskytujem súhlas na spracovanie svojich údajov.

Dátum

.....

podpis žiadateľa

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie

Názov žiadateľa:	
Sídlo žiadateľa:	
IČO:	
DIČ:	
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	
Tel. kontakt:	
e-mail:	
Právna forma:	
Registrácia:	
Štatutárny zástupca (meno a priezvisko):	
Adresa bydliska štatutárneho zástupcu:	

Zmluva o poskytnutí dotácie č. :

Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:

.....

Číslo a druh dokladu	Dodávateľ	Dotácia – účel	Suma	Spôsob úhrady	Dátum úhrady

V súlade s nariadením GDPR a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov poskytujem súhlas na spracovanie svojich údajov.

Dátum

.....
podpis zodpovednej osoby