

MESTO ŠURANY
Námestie hrdinov 1
Šurany



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
MESTA ŠURANY č. 7/2025
O PODMIENKACH POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ
Z ROZPOČTU MESTA ŠURANY



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA ŠURANY č. 7/2025 O PODMIENKACH POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU MESTA ŠURANY

Mestské zastupiteľstvo v Šuranoch na základe ustanovenia § 6 ods. 1, § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe ustanovenia § 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 sa

uznieslo

na Všeobecnom záväznom nariadení mesta Šurany č. 7/2025 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany (ďalej len „VZN“).

PRVÁ ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1 Pôsobnosť VZN

- 1) VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií pre právnické osoby a fyzické osoby – podnikateľov, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta Šurany (ďalej len „mesto“) alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
- 2) VZN sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií v zmysle § 7 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, ktoré mesto poskytuje právnickým osobám, ktoré založilo.
- 3) VZN sa nevzťahuje na poskytovanie finančných prostriedkov z rozpočtu mesta podľa osobitných predpisov.

§ 2 Vymedzenie pojmov

- 1) Dotácia je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu mesta, ktorý je poskytovaný v súlade s § 7 ods. 4 a 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom mesta a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
- 2) Žiadateľ o dotáciu je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiada o dotáciu v zmysle § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a tohto VZN. Za žiadateľa sa v zmysle tohto VZN nepovažuje organizácia zriadená alebo založená mestom a fyzická osoba.
- 3) Prijímateľ dotácie je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiadala o dotáciu v zmysle § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a tohto VZN, splnila všetky zákonné podmienky a podmienky tohto VZN a bola jej schválená dotácia z rozpočtu mesta.



DRUHÁ ČASŤ DOTÁCIE

§ 3

Poskytovanie dotácií

- 1) Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom (ďalej len „žiadateľ“), ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
- 2) Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Šuranoch (ďalej len „zastupiteľstvo“), v rámci rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok.
- 3) V rozpočte mesta na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe, na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.
- 4) Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
- 5) Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
- 6) Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
- 7) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 4

Podmienky poskytnutia dotácií

- 1) Dotácie z rozpočtu mesta budú poskytnuté len:
 - a) na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,
 - b) na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,
 - c) na podporu a rozvoj podnikania a zamestnanosti.
- 2) Dotácie z rozpočtu mesta budú smerovať najmä do týchto oblastí:
 - a) kultúrno-spoločenské aktivity,
 - b) rozvoj školstva a vzdelávania,
 - c) rozvoj telovýchovy a športu,
 - d) zdravotníctvo a sociálne služby,
 - e) sociálna starostlivosť, charita a rozvoj duchovného života,
 - f) ochrana a tvorba životného prostredia,
 - g) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.
- 3) Dotáciu 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 pre účinkujúcich umelcov, cvičiteľov, trénerov a rozhodcov v súlade s platnými predpismi o odmeňovaní týchto osôb, pričom tieto odmeny musia byť vyplácané na základe platne uzatvorených zmluvných vzťahov v súlade s osobitnými predpismi.
- 4) Dotácie sa môžu poskytnúť na financovanie občerstvenia, na nákup darov a suvenírov, len ak je to uvedené v príslušnej zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta.



Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 7/2025 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany

- 5) Dotácie nie je možné poskytnúť na:
 - a) úhradu miezd, plátov a odmien zamestnancov žiadateľa,
 - b) výdavky na nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - d) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
 - e) investície, bankové operácie, odpisy, leasing, dotáciu inému subjektu, odmeny funkcionárom a osobám spojeným s príjemcom,
 - f) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - g) odmeny pre organizátorov akcií, projektov a podujatí,
 - h) 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,
 - i) podujatia organizované s finančnou účasťou mesta v rámci plánovaných podujatí.
- 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 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 voči štátu (finančná správa) a voči poisťovniam,
 - d) nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči mestu, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mesta,
 - e) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
 - f) je voči nemu vedené trestné konanie,
 - g) je v úpadku alebo v likvidácii.
- 7) Žiadateľ o dotáciu musí časť nákladov projektu financovať z vlastných zdrojov vo výške 10% z celkového rozpočtu projektu.
- 8) Počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného vládou Slovenskej republiky si mesto vyhradzuje právo pozastaviť poskytovanie dotácií z rozpočtu mesta.

TRETIA ČASŤ POSTUP PRI PREROKOVANÍ, SCHVAĽOVANÍ, POSKYTOVANÍ, ZÚČTOVANÍ A VYÚČTOVANÍ DOTÁCIE, SANKCIE

§ 5

Žiadosť o poskytnutie dotácie

- 1) Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) sa predkladá elektronicky cez systém eGRANT. Žiadosť musí obsahovať najmä:
 - a) presnú identifikáciu žiadateľa:
názov žiadateľa, adresa trvalého bydliska/sídla, IČO, DIČ, právna forma, registračné číslo, register, dátum registrácie,
 - b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa,
 - c) kontaktné údaje:
titul, meno a priezvisko kontaktnej osoby, telefonický kontakt, e-mailová adresa,



Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 7/2025 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany

- d) u právnickej osoby:
titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, adresa bydliska štatutárneho zástupcu, telefonický kontakt, e-mailová adresa,
- e) predmet žiadosti – podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky:
požadovaná suma, názov podujatia/akcie/aktivity/úlohy, účel použitia dotácie, začiatok realizácie, koniec realizácie, miesto realizácie podujatia/akcie/aktivity/úlohy,
- f) cieľové skupiny:
názov cieľovej skupiny, pri podujatí, akcii, aktivite alebo úlohy sa uvedie predpokladaný počet návštevníkov, navrhovaná prezentácia mesta Šurany vzhľadom na poskytnutú dotáciu, titul, meno a priezvisko autora projektu, telefonický kontakt, e-mailová adresa,
- g) predpokladané náklady na realizáciu projektu, splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia, akcie, aktivity alebo účelu:
rozpočet, druh výdavku, požadovaná suma, vlastné zdroje vo výške 10% z celkového rozpočtu projektu, komentár k rozpočtu,
- h) čestné vyhlásenie:
 - že v čase podania žiadosti o dotáciu nemá žiadateľ žiadne záväzky po lehote splatnosti voči mestu a jeho zriadeným a založeným organizáciám,
 - o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností,
 - o bezúhonnosti; v prípade právnickej osoby vyhlásenie o bezúhonnosti s konkretizáciou, že žiadateľ nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovaných z fondov Európskej únie,
 - že žiadateľ nie je v konkurze, v úpadku alebo v likvidácii.
- i) súhlas so spracovaním údajov.

§ 6

Postup pri podávaní žiadostí

- 1) Mesto zverejní na svojom webovom sídle možnosť získania dotácie z rozpočtu mesta pre príslušný kalendárny rok.
- 2) Žiadosti sa podávajú mestu elektronicky cez systém eGRANT v termíne do 20.10. kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, pre ktorý sa dotácia požaduje.
- 3) Žiadosti doručené po termíne uvedenom v ods. 2 tohto ustanovenia, nebudú akceptované a zaradené do procesu posudzovania.
- 4) Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch udeliť výnimku a schváliť dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa ods. 2 tohto ustanovenia. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia, aktivita a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
- 5) Zamestnanec mesta overí, 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. O tejto skutočnosti zamestnanec mesta informuje príslušné komisie zastupiteľstva.



§ 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

- 1) Po overení splnenia podmienok na poskytnutie dotácie zamestnanec mesta postúpi žiadosti príslušným komisiám zastupiteľstva (ďalej len „komisie“).
- 2) Komisie posúdia žiadosti na základe nimi stanovených kritérií.
- 3) Komisie ku každej žiadosti vydávajú pre zastupiteľstvo spoločné stanovisko formou uznesenia o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie.
- 4) Komisie bezodkladne po ich zasadnutí predložia zamestnancovi mesta návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

§ 8

Schvaľovanie dotácií

- 1) Návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok predkladá predseda príslušnej komisie spolu so spoločným stanoviskom príslušných komisií zastupiteľstvu ako oprávnenému orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie pre konkrétneho žiadateľa na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia.
- 2) V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec mesta žiadateľovi do 15 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 9

Postup pri poskytnutí dotácie

- 1) Do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia dotácie spracujú zamestnanci mesta písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) medzi mestom a žiadateľom, ktorému bola schválená dotácia, a predložia ju na podpis primátorovi mesta.
- 2) Zamestnanci mesta po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.
- 3) Po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zamestnanci mesta zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

§ 10

Použitie, zúčtovanie a vyúčtovanie dotácie

- 1) Prijímateľ dotácie je povinný použiť a zúčtovať poskytnutú dotáciu do 31.12. príslušného rozpočtového roka a v tomto termíne vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky.
- 2) Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie cez systém eGRANT v termíne stanovenom v zmluve.
- 3) Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať všetky dôkazy preukazujúce účel použitia dotácie a dokazujúce skutočnosti vzťahujúce sa na použitie dotácie:
 - a) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku,
 - b) účtovné doklady (napr. faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne vydokladujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, aktivitu, akciu, úlohu alebo projekt) v zmysle uzatvorenej zmluvy,



Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 7/2025 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany

- c) dokumentáciu, ktorou prijímateľ preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že podujatie, aktivita, akcia, úloha alebo projekt boli financované z rozpočtu mesta, resp. s jej dotáciou uvedenou v presnej sume.
- 4) Všetky originály účtovných dokladov, vzťahujúce sa k využitiu dotácie, budú uložené v zmysle účtovných predpisov k nahliadnutiu u prijímateľa.
- 5) V prípade neúplnosti, nejasnosti pri vyúčtovaní dotácie zasiela zamestnanec mesta elektronickou formou výzvu prijímateľovi na doplnenie vyúčtovania, aby dodatočne odstránil neúplnosť, nejasnosť vo vyúčtovaní (preukázal oprávnenosť výdavkov) a to najneskôr v termíne uvedenom vo výzve na odstránenie nedostatkov. Ak prijímateľ neodstráni nedostatky vyúčtovania dotácie uvedené vo výzve podľa tohto odseku mesto má právo požadovať vrátenie poskytnutej dotácie
- 6) Ďalšie podmienky vyúčtovania poskytnutej dotácie budú upravené v zmluve o poskytnutí dotácie.

§ 11

Nepoukázanie a vrátenie dotácie

- 1) Mesto si vyhradzuje právo nepoukázať prijímateľovi schválenú dotáciu, resp. žiadať jej vrátenie najmä, ak:
 - a) prijímateľ nepredloží vyúčtovanie v riadnom termíne a riadnym spôsobom,
 - b) prijímateľ nedodrží podmienky dohodnuté v zmluve,
 - c) dotácia bude použitá v rozpore so zmluvou,
 - d) prijímateľ neumožní vykonať kontrolu v súlade s platnými právnymi predpismi,
 - e) prijímateľ ukončí svoju činnosť v termíne pred použitím dotácie,
 - f) sa preukáže, že v dokumentoch súvisiacich s použitím dotácie prijímateľ uviedol nepravdivé údaje.

§ 12

Kontrola a sankcie za porušenie finančnej disciplíny

- 1) Prijímateľ dotácie je povinný umožniť a vytvoriť podmienky, aby poverené osoby mohli skontrolovať, či boli dodržané zmluvné podmienky a či je podporovaná činnosť realizovaná v súlade so žiadosťou o poskytnutie dotácie.
- 2) Mesto si vyhradzuje právo kontroly aktivít podporovanej činnosti na mieste realizácie. V prípade, ak sa zistí, že podporovaná činnosť nebola realizovaná v súlade s predloženou žiadosťou o poskytnutie dotácie, mesto si vyhradzuje právo požadovať vrátenie dotácie.
- 3) Prijímateľ dotácie berie na vedomie, že dotácia je poskytovaná z verejných finančných prostriedkov. Použitie dotácie v rozpore s určeným účelom, nehospodárne, neefektívne a neúčinné vynakladanie dotácie, porušenie podmienok a pravidiel, za ktorých bola dotácia poskytnutá sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a podlieha sankciám 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 .



ŠTVRTÁ ČASŤ
SPOLOČNÉ, ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE USTANOVENIA

§ 13

Spoločné a prechodné ustanovenia

- 1) Každú zmenu u žiadateľa/prijímateľa dotácie, napr. zmenu sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového účtu a pod., je žiadateľ/prijímateľ dotácie povinný bezodkladne písomne oznámiť mestu. Na základe tejto zmeny mesto pristúpi k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.
- 2) Zamestnanci mesta zabezpečia 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 v prehľadnej štruktúre s údajmi, ako sú identifikácia prijímateľa dotácie, výška a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.
- 3) Prijímateľ dotácie je povinný použiť a zúčtovať poskytnutú dotáciu na rok 2025 do 31.12.2025 a v tomto termíne vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky.
- 4) Pri vyúčtovaní poskytnutej dotácie na rok 2025 prijímateľ dotácie postupuje podľa § 14 Všeobecne záväzného nariadenia mesta Šurany č. 6/2020 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Šurany, podľa ktorého 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 31.01.2026.

§ 14

Záverečné ustanovenia

- 1) Mestské zastupiteľstvo v Šuranych sa uznieslo na Všeobecne záväznom nariadení mesta Šurany č. 7/2025 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany uznesením č. 25/2025-Z, bod XI., dňa 10.09.2025.
- 2) Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 7/2025 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany bolo vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli mesta Šurany, zverejnené na webovom sídle mesta Šurany www.surany.sk a na Centrálnej úradnej elektronickej tabuli dňa 11.09.2025. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia.

§ 15

Zrušovacie ustanovenia

- 1) Odo dňa účinnosti Všeobecne záväzného nariadenia mesta Šurany č. 7/2025 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany stráca platnosť a účinnosť: Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 6/2020 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Šurany, na ktorom sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Šuranych uznesením č. 7/2019-Z, bod VI., dňa 24.10.2019.

Mgr. Marcel Filaga, v.r.
primátor mesta Šurany