

**Všeobecne záväzné nariadenie mesta Piešťany,  
ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií  
právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom**

Číslo : 13/2016

V Piešťanoch dňa 19.12.2016

Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie mesta Piešťany, ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom.

**§ 1  
Úvodné ustanovenia**

1. Účelom tohto Všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len "VZN") je stanoviť postupy a podmienky pri poskytovaní dotácií mestom Piešťany.
2. Mesto Piešťany (ďalej aj "poskytovateľ") môže poskytovať dotácie právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta Piešťany, alebo ktorí pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta Piešťany, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta Piešťany, za podmienok ustanovených týmto VZN.
3. Zdrojom dotácií sú vlastné príjmy mesta Piešťany. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií schvaľuje mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany (ďalej len "MsZ") pri schvaľovaní rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok, pričom poskytnutie finančných prostriedkov na dotácie z rozpočtu mesta nesmie zvýšiť celkový dlh mesta na konci rozpočtového roka a podlieha koncoročnému zúčtovaniu.
4. Na poskytnutie dotácie podľa tohto VZN nie je právny nárok.

**§ 2  
Vymedzenie niektorých pojmov**

1. Dotáciou sa rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý mestom Piešťany (ďalej len "poskytovateľ"), podľa tohto VZN (ďalej len "dotácia").
2. Žiadateľom a prijímateľom dotácií podľa tohto VZN, môžu byť právnické osoby (ďalej len "PO") alebo fyzické osoby podnikatelia (ďalej len "FOP"), ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta Piešťany, alebo ktorí pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta Piešťany, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.

3. Prijímateľ dotácie je PO a FOP spĺňajúca podmienky na poskytnutie dotácie podľa tohto VZN, s ktorou poskytovateľ dotácie uzavrel zmluvu o poskytnutí dotácie.
4. Pod pojmom projekt sa rozumie žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany s podrobným popisom akcie alebo okruhu potrieb v zmysle tohto VZN.
5. Pod pojmom „všeobecne prospešná služba“ sa rozumie najmä
- poskytovanie zdravotnej starostlivosti
  - poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť
  - tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt
  - ochrana ľudských práv a základných slobôd
  - vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry
  - výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby
  - tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva
  - služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.
6. Pod pojmom „verejnoprospešný účel“ sa rozumie najmä:
- rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt
  - realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitárnych cieľov
  - zachovanie prírodných hodnôt
  - rozvoj vedy, vzdelania, telesnej kultúry
  - účel slúžiaci v prospech alebo v záujme širokej verejnosti.
7. Pod pojmom investícia sa rozumie dlhodobý hmotný a nehmotný majetok spĺňajúci kritérium výšky obstarávacej ceny podľa osobitného predpisu.<sup>1)</sup>
8. Pod pojmom záväzok voči mestu sa pre účely tohto VZN nepovažuje dlh, ktorý dlžník prizná formou notárskej zápisnice a na ktorý je dohodnutý splátkový kalendár. V prípade, že žiadateľ nebude riadne splácať svoj dlh podľa dohodnutého splátkového kalendára, je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu poskytovateľovi.
9. Za dotáciu v zmysle tohto VZN sa nepovažujú bežné transfery organizáciám zriadeným alebo založeným mestom, ktoré sú im poskytnuté priamo pri schvaľovaní rozpočtu.

### **§ 3 Účel poskytovania dotácií**

1. Dotácie môžu byť poskytnuté na aktivity vo vymedzenom rozsahu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov v nasledovných oblastiach: školstva a vzdelávania, zdravotníctva, podpory a ochrany zdravia, charity, humanitárnej a sociálnej oblasti, záujmovej umeleckej činnosti a kultúrnych aktivít, ekológie a environmentalistiky, dopravy, urbanizmu a architektúry, bezpečnosti, ochrany zdravia a majetku, špecifických podnikateľských a zamestnaneckých aktivít, telovýchovy, športu a rekreácie, podpory regionálneho a miestneho rozvoja.
2. Prioritne podporované aktivity v jednotlivých oblastiach sú najmä:
- a) aktivity v oblasti školstva a vzdelávania
    - realizácia netradičných aktivít
    - podujatia zamerané na tradície

- projekty zamerané na skvalitnenie výučby a vzdelávania
  - rozvoj informatizácie a informačných služieb
  - konferencie, kongresy a semináre v oblasti školstva
- b) aktivity v oblasti zdravotníctva, podpory a ochrany zdravia
- podpora aktivít združení občanov so zdravotným postihnutím smerujúcich k integrácii do normálneho života
  - podpora aktivít so zameraním na protidrogovú prevenciu, prevenciu závislostí vôbec a prevenciu v oblasti ochrany zdravia
  - podpora nových, resp. rozvíjajúcich sa aktivít a podujatí v zdravotníctve v meste Piešťany
  - konferencie, kongresy a semináre so zameraním na oblasť zdravotníctva
- c) aktivity v oblasti charity, humanitárnej a sociálnej starostlivosti
- podpora nových, resp. rozvíjajúcich sa aktivít orientovaných na humanitárnu a charitatívnu činnosť pre obyvateľov mesta
  - podpora aktivít organizovaných pre deti a rodiny nezamestnaných, zo sociálne slabých rodín, detí v detských domovoch, občanov mesta Piešťany v zariadeniach sociálnych služieb, resp. občanov v sociálnej a hmotnej núdzi
  - podpora novovznikajúcich subjektov v sociálnej oblasti na území mesta Piešťany
  - podpora aktivít zameraných na upevňovanie vzťahov v rodinách, resp. vytvárania zdravého rodinného zázemia pre deti a rodičov
  - podpora aktivít zameraných na prevenciu sociálno-patologických javov
  - konferencie, kongresy a semináre so zameraním na charitatívnu, humanitárnu a sociálnu oblasť
- d) aktivity v oblasti záujmovej umeleckej činnosti a kultúrne aktivity
- podpora činnosti záujmovo umeleckých skupín alebo jednotlivcov, zameranej na tradičné formy kultúrnych aktivít
  - podpora činnosti záujmovo umeleckých skupín alebo jednotlivcov, zameranej na netradičné a nové formy kultúrnych aktivít
  - reprezentácia mesta doma i v zahraničí
  - edičná činnosť, vydávanie publikácií s tematikou mesta Piešťany
  - podpora cirkevných a náboženských aktivít
  - podpora významných kultúrnych podujatí v meste
  - podpora vlastnej umeleckej tvorby
- e) aktivity v oblasti ekológie a environmentalistiky
- podpora aktivít na zlepšovanie životného prostredia na území mesta Piešťany
  - ochrana prírody a prírodných hodnôt na území mesta Piešťany
  - podpora aktivít združení v oblasti skrášľovania životného prostredia
  - podpora vzdelávacích aktivít v oblasti životného prostredia
  - podpora spracovania projektov na ochranu životného prostredia na území mesta Piešťany
  - podpora humanizácie sídlisk a mestských častí - podpora udržateľného rozvoja
  - ekologická architektúra (solárna energia, zelené strechy, zelené fasády a pod.)
  - zefektívnenie nakladania s komunálnym odpadom a aktivity na podporu triedeného zberu odpadu

- f) aktivity v oblasti dopravy, urbanizmu a architektúry
    - označenie cyklotrás
    - podpora aktivít zameraných na dopravu, urbanizmus a architektúru
  
  - g) aktivity v oblasti bezpečnosti, ochrany zdravia a majetku
    - realizácia preventívnych aktivít súvisiacich s ochranou života, zdravia, majetku, verejného poriadku, bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky
    - reprezentácia mesta na súťažiach súvisiacich s bezpečnostnou tematikou
    - práca s deťmi a mládežou v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia
  
  - h) aktivity v oblasti špecifických podnikateľských a zamestnaneckých aktivít
    - aktivity na zvýšenie informovanosti občanov mesta o možnostiach zamestnanosti
    - aktivity na podporu podnikania na území mesta Piešťany
    - aktivity na zvýšenie zamestnanosti a tvorbu nových pracovných miest v meste Piešťany
  
  - i) aktivity v oblasti telovýchovy, športu a rekreácie
    - rozvíjanie a skvalitnenie tradičných telovýchovne – športových podujatí
    - realizácia netradičných telovýchovne – športových aktivít
    - reprezentácia mesta v oblasti športu a telovýchovy
  
  - j) aktivity v oblasti podpory regionálneho a miestneho rozvoja
    - služby na podporu regionálneho a miestneho rozvoja a zamestnanosti
    - organizácia odborných podujatí (konferencií, seminárov) v oblasti regionálneho a miestneho rozvoja
    - zlepšenie informovanosti občanov o problematike regionálneho a miestneho rozvoja
    - vzdelávanie, výskum, vedecko-technické služby a informačné služby v oblasti regionálneho a miestneho rozvoja
    - tvorba koncepčných a strategických materiálov, dokumentov a podkladov pre strategické rozhodovanie
3. Dotácie nesmú byť požadované, poskytnuté ani použité na:
- a) financovanie činností politických strán a hnutí, ani v prospech kandidáta na volenú funkciu,
  - b) akcie zamerané na opravu, údržbu a investície, okrem investícií verejnoprospešného charakteru,
  - c) dary, leasingové splátky, odpisy,
  - d) úhradu miezd a platov, okrem úhrady odmien zamestnancov mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti), na úhradu napr. lektorských honorárov a podobne. Výška odmeny za hodinu dojednaná v dohode o pracovnej činnosti resp. o vykonaní práce, ktorá je záväzná pre výpočet výdavkov projektu, môže byť max. 10 eur/hod. Maximálny podiel rozpočtovaných výdavkov na odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru nesmie presiahnuť 50% z poskytnutej dotácie.
  - e) nákup alkoholických a tabakových výrobkov, občerstvenie,
  - f) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
  - g) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov.

## § 4

### Zverejňovanie informácií o poskytovaní dotácií

1. Komisie mestského zastupiteľstva môžu do 31. januára, v prípade rozpočtového provizória neskôr, príslušného kalendárneho roka, v ktorom budú dotácie poskytnuté, spresniť prioritne podporované aktivity na poskytnutie dotácie, pričom vychádzajú z jednotlivých oblastí podľa § 3 tohto VZN a určenia príslušnosti komisie podľa § 8 tohto VZN.
2. Návrh na spresnenie a doplnenie aktivít môže predložiť príslušnej komisii MsZ i príslušné oddelenie MsÚ.
3. Kancelária vedenia mesta po schválení rozpočtu mesta Piešťany na príslušný kalendárny rok mestským zastupiteľstvom, najneskôr do 30 dní pred termínom uzávierky prijímania žiadostí, zverejní v súlade s týmto VZN v miestnych médiách a na webovom sídle mesta Piešťany ([www.piestany.sk](http://www.piestany.sk)):
  - oblasti a aktivity podľa § 3 tohto VZN, prípadne doplnené komisiami MsZ,
  - termín predkladania žiadostí,
  - meno referenta MsÚ určeného na poskytovanie informácií žiadateľom a
  - spôsob a miesto prijímania žiadostí.
4. Termín na predkladanie žiadostí určuje primátor mesta, najviac 2 krát za príslušný rozpočtový rok.
5. Výsledky vyhodnotenia žiadostí budú zverejnené v miestnych médiách a na webovom sídle mesta Piešťany ([www.piestany.sk](http://www.piestany.sk)). Zverejnenie vyhodnotenia žiadostí zabezpečí Kancelária primátora.

## § 5

### Dotácia z rozpočtu mesta Piešťany do 1000 eur vrátane

1. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany do 1000 eur vrátane, je uvedený ako Príloha č. 1 tohto VZN označená ako "Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany do 1000 eur vrátane" a tvorí jeho nedeliteľnú súčasť. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany do 1000 eur vrátane, je tiež zverejnený na webovom sídle mesta Piešťany ([www.piestany.sk](http://www.piestany.sk)).
2. Obsah vzoru žiadosti podľa ods. 1 je pre žiadateľa záväzný. Žiadateľ je povinný predložiť úplnú žiadosť spolu s príslušnými prílohami. Doručenie neúplnej, nečitateľnej resp. nezrozumiteľnej žiadosti sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa § 7 tohto VZN.
3. Žiadosť o poskytnutie dotácie doručí žiadateľ v termíne určenom podľa § 4 tohto VZN do podateľne MsÚ Piešťany alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb na adresu Mesto Piešťany, Námestie SNP č. 3, 921 45 Piešťany. Pre posúdenie dodržania termínu podľa § 4 tohto VZN, je rozhodujúci dátum prijatia písomnosti podateľňou MsÚ, resp. dátum odovzdania písomnosti na prepravu poskytovateľovi poštových služieb.

4. Žiadosť o dotáciu do 1 000 eur vrátane musí obsahovať vyrovnaný rozpočet príjmov a výdavkov a zároveň minimálne 5 % spoluúčasť žiadateľa z predpokladaných výdavkov.
5. Žiadosti o dotáciu do 1 000 eur vrátane podané jedným žiadateľom, nesmú v úhrnnej sume prekročiť sumu 1 000 eur za jeden kalendárny rok. Prekročenie uvedenej sumy sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN a všetky žiadosti o dotáciu tohto žiadateľa budú primátorom mesta vylúčené z ďalšieho posudzovania.
6. Každá žiadosť musí byť adresovaná len do jednej oblasti podľa § 3 tohto VZN. Adresovanie jednej žiadosti do viacerých oblastí sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN.
7. V prípade športových združení, ktoré majú viacero registrovaných oddielov zaoberajúcich sa rôznymi športmi, sa každý športový oddiel bude považovať za samostatného žiadateľa.
8. Poskytnutie dotácie do 1 000 eur vrátane, po prerokovaní a odporúčaní príslušnou komisiou MsZ schvaľuje primátor mesta.
9. Finančné prostriedky poskytnuté dotáciou je prijímateľ povinný použiť do konca príslušného rozpočtového roka.

## **§ 6**

### **Dotácia z rozpočtu mesta Piešťany nad 1000 eur**

1. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany nad 1000 eur, je uvedený ako Príloha č. 2 tohto VZN označená ako "Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany nad 1000 eur" a tvorí jeho nedeliteľnú súčasť. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany nad 1000 eur, je tiež zverejnený na webovom sídle mesta Piešťany ([www.piestany.sk](http://www.piestany.sk)).
2. Obsah vzoru žiadosti podľa ods. 1 je pre žiadateľa záväzný. Žiadateľ je povinný predložiť úplnú žiadosť spolu s príslušnými prílohami. Doručenie neúplnej, nečitateľnej resp. nezrozumiteľnej žiadosti sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa § 7 tohto VZN.
3. Žiadosť o poskytnutie dotácie doručí žiadateľ v termíne určenom podľa § 4 tohto VZN do podateľne MsÚ Piešťany alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb na adresu Mesto Piešťany, Námestie SNP č. 3, 921 45 Piešťany. Pre posúdenie dodržania termínu podľa § 4 tohto VZN, je rozhodujúci dátum prijatia písomnosti podateľňou MsÚ, resp. dátum odovzdania písomnosti na prepravu poskytovateľovi poštových služieb.
4. Žiadosť o dotáciu nad 1 000 eur musí obsahovať vyrovnaný rozpočet príjmov a výdavkov a zároveň minimálne 30 % spoluúčasť žiadateľa z predpokladaných výdavkov.
5. Žiadateľ môže podať v jednom kalendárnom roku iba jednu žiadosť o dotáciu nad 1 000 eur.

6. V prípade, že žiadateľ v jednom kalendárom roku podal žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany nad 1000 eur, nie je oprávnený podať viac ako jednu žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany do 1000 eur vrátane. Prekročenie počtu žiadostí o dotáciu podľa tohto odseku sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN a všetky žiadosti o dotáciu tohto žiadateľa budú primátorom mesta vylúčené z ďalšieho posudzovania.
7. Každá žiadosť musí byť adresovaná len do jednej oblasti aktivít podľa § 3 tohto VZN. Adresovanie jednej žiadosti do viacerých oblastí sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN.
8. V prípade športových združení, ktoré majú viacero registrovaných oddielov zaoberajúcich sa rôznymi športmi, sa každý športový oddiel bude považovať za samostatného žiadateľa.
9. Poskytnutie dotácie nad 1 000 eur, po prerokovaní a odporúčaní príslušnou komisiou MsZ schvaľuje MsZ.
10. Finančné prostriedky poskytnuté dotáciou je prijímateľ povinný použiť do konca príslušného rozpočtového roka.

## § 7

### Nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie

1. Za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie sa považuje:
  - a) skutočnosť, že žiadateľ :
    - má nesplnené záväzky voči poskytovateľovi dotácie a voči organizáciám, ktoré poskytovateľ založil alebo zriadil
    - má nesplnené záväzky voči daňovému úradu, Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
    - je v úpadku alebo bolo voči nemu začaté konkurzné konanie podľa osobitného predpisu <sup>2)</sup>
    - právnická osoba, ktorej zakladateľom je mesto, má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ
    - právnická osoba, ktorá má sídlo na území mesta, alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mesta, alebo poskytuje služby obyvateľom mesta má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ,
  - b) skutočnosť, že žiadateľ nedodrжал v predchádzajúcom rozpočtovom roku podmienky poskytnutej dotácie vyplývajúce mu zo zmluvy a príslušného všeobecne záväzného nariadenia,
  - c) doručenie neúplnej a nezrozumiteľnej žiadosti,
  - d) nesplnenie ktorejkoľvek z podmienok vyplývajúcej zo žiadosti (príloha č.1 a č.2 tohto VZN)
  - e) nesplnenie ktorejkoľvek z podmienok poskytnutia dotácie vyplývajúcich z tohto VZN.

## § 8

### Postup pri prerokovaní žiadostí o dotácie

1. Žiadosti o dotácie sú podľa adresovanej oblasti pridelené na príslušné oddelenia MsÚ, pričom referent MsÚ alebo tajomník príslušnej komisie MsZ, posúdi súlad žiadosti s týmto VZN (najmä formálne náležitosti žiadosti, existenciu dôvodov vylučujúcich poskytnutie dotácie ustanovených týmto VZN a podobne) a následne vypracuje správu z administratívnej kontroly kontrolovanej osoby.
2. Referent MsÚ alebo tajomník príslušnej komisie MsZ, po posúdení žiadosti podľa ods. 1., predloží prednostovi MsÚ najneskôr do 10 pracovných dní po uplynutí termínu na predkladanie žiadostí podľa § 4 tohto VZN, zoznam žiadateľov o dotáciu za príslušný kalendárny rok a príslušnú oblasť aktivít, podľa prílohy č. 3 tohto VZN, ktorá tvorí jeho nedeliteľnú súčasť.
3. Na základe vyhodnotenia zoznamov podľa ods. 2. za prítomnosti príslušných referentov alebo tajomníkov príslušných komisií MsZ, prednosta MsÚ spracuje podklad pre primátora za účelom:
  - a) vylúčenia z ďalšieho posudzovania tých žiadostí, ktoré nespĺňajú podmienky poskytnutia dotácie určených týmto VZN a
  - b) predloženia na rokovanie príslušných komisií MsZ tých žiadostí, ktoré spĺňajú podmienky poskytnutia dotácie určených týmto VZN.
4. Kancelária vedenia mesta zverejní na webovom sídle Mesta Piešťany zoznam žiadateľov, ktorí splnili alebo nespĺnili podmienky na poskytnutie dotácie určené týmto VZN, a to najneskôr do 30 dní po uplynutí termínu na predkladanie žiadostí podľa § 4 tohto VZN.
5. Referent MsÚ predloží príslušným komisiám MsZ na prerokovanie žiadosti o poskytnutie dotácie spolu so zoznamom žiadateľov, ktorí nespĺnili podmienky na poskytnutie dotácie určené týmto VZN. Po prerokovaní v komisiách MsZ žiadosti o poskytnutie dotácie ďalej spracováva príslušný referent MsÚ.
6. Žiadosti o dotácie prerokujú komisie MsZ podľa účelu použitia, resp. vymedzenej oblasti aktivít týmto VZN:
  - a) Komisia pre školstvo a mládež pre oblasti:
    - školstvo a vzdelávanie
  - b) Komisia pre zdravotníctvo, sociálne veci a bývanie pre oblasti:
    - zdravotníctvo, podpora a ochrana zdravia
    - charita, humanitárna a sociálna oblasť
  - c) Komisia pre kultúru a názvoslovie pre oblasti:
    - záujmová umelecká činnosť a kultúrne aktivity
  - d) Komisia pre životné prostredie pre oblasti:
    - ekológia a environmentalistika



- e) Komisia pre výstavbu a dopravu pre oblasti:
  - doprava, urbanizmus a architektúra
- f) Komisia pre bezpečnosť a verejný poriadok pre oblasti:
  - bezpečnosť, ochrana zdravia a majetku
- g) Komisia pre financie a podnikanie pre oblasť:
  - špecifických podnikateľských a zamestnaneckých aktivít
- h) Komisia pre šport a rekreáciu pre oblasti:
  - telovýchova , šport a rekreácia
- i) Komisia pre stratégiu a rozvoj mesta pre oblasť:
  - podpora regionálneho a miestneho rozvoja

7. Komisie MsZ v termíne do 30 pracovných dní po uplynutí termínu na predkladanie žiadostí podľa § 4 tohto VZN, na svojom zasadnutí formou uznesenia v súlade s rokovacím poriadkom komisie, predkladajú na schválenie návrh na rozdelenie dotácií:

- a) primátorovi mesta dotácie do 1000 eur vrátane a
- b) mestskému zastupiteľstvu dotácie nad 1000 eur.

## § 9

### Zmluva o poskytnutí dotácie

1. Dotácia je poskytnutá na základe písomnej zmluvy v prípade, že žiadateľ splnil všetky podmienky poskytnutia dotácie podľa tohto VZN a o poskytnutí dotácie žiadateľovi rozhodol príslušný orgán mesta.

2. Zmluva 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 vo výške 0,1% zo sumy, v ktorej došlo k použitiu v rozpore so zmluvou a VZN, za každý aj začatý deň porušenia do dňa odvedenia finančných prostriedkov vrátane, najviac do výšky tejto sumy, v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>3)</sup>
- e) povinnosť vrátiť poskytovateľovi nepoužitú dotáciu bezodkladne, najneskôr však do konca decembra príslušného rozpočtového 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 Piešťany,
- f) povinnosť vyúčtovať poskytovateľovi nakladanie s poskytnutou dotáciou, do termínu stanoveného v zmluve, a to najneskôr do 15. 12. príslušného 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 o poskytnutí dotácie vypracuje príslušný referent MsÚ po konzultácii s referentom Oddelenia právnych a klientskych služieb MsÚ a sleduje jej dodržiavanie prijímateľom dotácie.

## **§ 10**

### **Použitie a zúčtovanie 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 rozpočtového roka.

2. Primátor mesta alebo MsZ v rámci svojich kompetencií môžu na základe písomnej žiadosti prijímateľa dotácie vydať súhlas :

- na použitie dotácie na účely uvedené v zmluve v inom termíne v nadväznosti na preukázanú zmenu termínu konania podujatia/aktivity, ako bol termín uvedený v predloženej žiadosti o poskytnutie dotácie
- na zmenu názvu konania podujatia ako bol uvedený v predloženej žiadosti o poskytnutie dotácie
- na rozšírenie použitia poskytnutej dotácie.

Povinnosť použiť poskytnutú dotáciu do konca príslušného rozpočtového roka prijímateľom, zostáva zachovaná.

3. Prijímateľ dotácie je povinný bezodkladne po jej použití najneskôr do 15. 12. príslušného kalendárneho roka predložiť poskytovateľovi jej zúčtovanie dokladmi, ktoré po vecnej aj formálnej stránke zodpovedajú platným zákonným ustanoveniam, najmä zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, zákona č. 283/2002 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 zúčtované najneskôr do 15. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Príslušný referent MsÚ po preverení dokladov a odsúhlasení vyúčtovania oznámi písomne Oddeleniu finančných služieb MsÚ v lehote do desať pracovných dní nasledovné údaje:

- číslo zmluvy predmetnej 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. Zúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať doklady, ktoré dokumentujú príjem a použitie dotácie. Takýmito dokladmi pre potreby tohto VZN sú najmä:

- a) kópia bankového výpisu alebo výpis z internetbankingu príjemcu dotácie, ktorá dokumentuje príjem a použitie poskytnutej dotácie

- b) kópia faktúry, ktorá musí obsahovať číslo faktúry, názov dodávateľa, IČO, DIČ, názov príjemcu, IČO, DIČ, deň vystavenia faktúry, deň splatnosti faktúry, forma úhrady faktúry, označenie dodávky, množstvo, celková cena dodávky, podpis
- c) kópia výdavkového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať číslo dokladu, názov platiteľa, IČO, DIČ, názov príjemcu, IČO, DIČ, dátum vystavenia dokladu, vyplatená suma slovom aj číslom, účel vyplatenia, podpis príjemcu, podpis vystavovateľa, poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe, podpis schvaľovateľa dokladu
- d) kópia príjmového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať číslo dokladu, názov príjemcu, IČO, DIČ, názov vystavovateľa dokladu, IČO, DIČ, dátum vystavenia dokladu, prijatá suma slovom aj číslom, účel príjmu, podpis vystavovateľa dokladu, podpis schvaľovateľa dokladu, podpis príjemcu, poradové číslo pod ktorým je príjem zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe
- e) doklady z registračnej pokladne, v prípade platby resp. nákupu v hotovosti
- f) zálohová faktúra nie je akceptovateľná ako doklad k zúčtovaniu použitia poskytnutej dotácie
- g) komplexné písomné vyhodnotenie projektu spracované garantom projektu.

Následne referent MsÚ vypracuje správu z administratívnej kontroly kontrolovanej osoby.

5. Žiadateľ, ktorý nepredloží zúčtovanie dotácie v zmysle tohto VZN alebo použije dotáciu v rozpore s ustanoveniami tohto VZN, je povinný bezodkladne po plánovanom termíne podujatia, najneskôr však do 31. decembra príslušného kalendárneho roka, v prípade výnimky do 15. januára nasledujúceho kalendárneho roka, vrátiť dotáciu poskytovateľovi vrátane penále určenom v zmluve o poskytnutí dotácie.

6. V prípade dobrovoľného nesplnenia si povinností vyplývajúcich z porušenia tohto VZN a zmluvy o poskytnutí dotácie prijímateľom, príslušný referent MsÚ zmluvu postúpi na Oddelenie právnych a klientskych služieb MsÚ do 5 pracovných dní po uplynutí termínu na zúčtovanie dotácie, za účelom vymoženia si povinností prijímateľa.

7. Na porušenie finančnej disciplíny prijímateľom dotácie, sa vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu.<sup>3)</sup>

## **§ 11**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny VZN podliehajú schváleniu MsZ.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Všeobecne záväzného nariadenia mesta Piešťany sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie mesta Piešťany, ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom č. 3/2015.
3. Toto Všeobecné záväzné nariadenie mesta Piešťany bolo schválené uznesením MsZ č. 224/2016 dňa 15.12.2016 a nadobúda účinnosť dňa 04.01.2017.

Miloš Tamajka, M.B.A., v.r.  
primátor mesta Piešťany

**Poznámky:**

- 1) zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov
- 2) zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii v znení neskorších predpisov
- 3) zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy
- 4) zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite
- 5) zákon č.583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov