

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

Číslo: 5/2023

Piešťany, dňa 16.2.2023

Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany na základe samosprávnej pôsobnosti 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), vydáva toto Všeobecne záväzné nariadenie mesta Piešťany, ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom.

**Čl. 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 neuvedeným v §7 ods.2 zákona a fyzickým osobám podnikateľom, na podporu všeobecne prospešných¹⁾ služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti 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.

**Čl. 2
Vymedzenie niektorých pojmov**

1. **Dotáciou** sa rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý mestom Piešťany, podľa tohto VZN (ďalej len "dotácia").
2. **Žiadateľom** a prijímateľom dotácií podľa tohto VZN, môžu byť právnické osoby neuvedené v §7 ods.2 zákona (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. **Odbornou komisiou** je komisia zriadená MsZ ako jeho poradný, iniciatívny a kontrolný orgán v oblasti, pre ktorú je príslušná žiadosť o dotáciu určená (ďalej len „komisia MsZ“).

5. Pod pojmom **projekt** sa rozumie žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany s podrobným popisom akcie alebo okruhu potrieb v zmysle tohto VZN.
6. Pod pojmom **žiadosť** sa rozumie žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany.
7. Pod pojmom **všeobecne prospešná služba** sa rozumie služba podľa osobitného predpisu¹⁾. Pod pojmom **všeobecne prospešný alebo verejnoprospešný účel** sa rozumie účel podľa osobitného predpisu²⁾.
8. **Za dotáciu** v zmysle tohto VZN **sa nepovažujú** bežné transfery organizáciám zriadeným alebo založeným mestom, ako i dotácie obchodným spoločnostiam s majetkovou účasťou mesta.

Čl. 3 Účel poskytovania dotácií

1. Dotácie môžu byť poskytnuté na aktivity vo vymedzenom rozsahu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov najmä v nasledovných oblastiach:
 - vzdelávanie, výchova a rozvoj vedy
 - výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby
 - poskytovanie zdravotnej starostlivosti
 - ochrana zdravia, ochrana práv detí a mládeže
 - poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť
 - plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou
 - realizácia a ochrana ľudských práv, základných slobôd alebo iných humanitných cieľov
 - zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu
 - tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt
 - ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt
 - rozvoj telesnej kultúry a telovýchovy
 - služby na podporu regionálneho rozvoja
 - služby na podporu zamestnanosti
2. 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 opravy a údržby verejnoprospešného charakteru alebo opravy a údržby majetku mesta,
 - c) dary, finančné operácie, leasingové splátky, odpisy,
 - d) úhradu miezd, platov a odmien,
 - e) finančné prostriedky použité ako odplata za zmenu klubovej príslušnosti,
 - f) nákup pohonných hmôt, okrem náhrady za spotrebované pohonné hmoty ako súčasti vyúčtovania cestovných náhrad,
 - g) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - h) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - i) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - j) na náhradu straty času dobrovoľníkov,
 - k) úhradu DPH, ak je príjemca dotácie platiteľom DPH podľa príslušných právnych predpisov.

Čl. 4

Zverejňovanie informácií o poskytovaní dotácií

1. Kancelária vedenia mesta po schválení rozpočtu mesta Piešťany na príslušný kalendárny rok, najneskôr do 30 dní pred termínom uzávierky prijímania žiadostí, zverejní v súlade s týmto VZN v miestnych médiách a na webovom sídle mesta Piešťany (www.piestany.sk):
 - oblasti podľa čl. 3 ods.1 tohto VZN,
 - termín predkladania žiadostí,
 - meno referenta MsÚ určeného na poskytovanie informácií žiadateľom,
 - spôsob a miesto prijímania žiadostí.
2. Termín na predkladanie žiadostí, v prípade ktorých je rozhodovanie o poskytnutí dotácie v kompetencii MsZ (tzv. dotácie v kompetencii MsZ), určuje primátor mesta najviac 2-krát za príslušný rozpočtový rok. Žiadosti, v prípade ktorých je rozhodovanie o poskytnutí dotácie v kompetencii primátora (tzv. dotácie v kompetencii primátora) a žiadosti o poskytnutie dotácie podľa čl. 11, je možné podať kedykoľvek v priebehu kalendárneho roka.
3. Výsledky vyhodnotenia žiadostí zverejní Kancelária vedenia mesta na webovom sídle mesta Piešťany (www.piestany.sk).

Čl. 5

Dotácia v kompetencii primátora

1. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie v kompetencii primátora je uvedený ako Príloha č. 1 tohto VZN označená ako "Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany v kompetencii primátora" a tvorí jeho neoddeliteľnú súčasť. Tento vzor žiadosti je zverejnený na webovom sídle mesta Piešťany (www.piestany.sk).
2. Obsah vzoru žiadosti podľa ods. 1 tohto článku 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 čl. 7 tohto VZN.
3. Žiadosť doručí žiadateľ v termíne určenom podľa čl. 4 ods. 2 tohto VZN do podateľne MsÚ Piešťany alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb na adresu Mesto Piešťany, Nám. SNP č.3, 921 45 Piešťany alebo elektronicky cez elektronickú schránku prostredníctvom www.slovensko.sk. Pre posúdenie dodržania termínu určeného na predkladanie žiadosti, je rozhodujúci dátum prijatia žiadosti podateľňou MsÚ alebo dátum odovzdania žiadosti na prepravu poskytovateľovi poštových služieb alebo dátum doručenia žiadosti do elektronickej schránky.
4. Žiadosť musí obsahovať výšku požadovanej dotácie, maximálne však do výšky 100 eur vrátane a musí obsahovať vyrovnaný rozpočet príjmov a výdavkov.
5. Žiadosti o dotáciu v kompetencii primátora podané jedným žiadateľom, nesmú v úhrnnej sume prekročiť sumu 100 eur za jeden kalendárny rok. Prekročenie uvedenej sumy sa považuje za nesplnenie podmienok poskytnutia dotácie podľa tohto VZN a všetky žiadosti tohto žiadateľa budú primátorom mesta vylúčené z ďalšieho posudzovania.
6. Každá žiadosť o dotáciu v kompetencii primátora musí byť adresovaná len do jednej oblasti podľa čl. 3 ods.1 tohto VZN. Adresovanie tej istej 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 v kompetencii primátora schvaľuje primátor mesta bez prerokovania komisiou MsZ.
9. Finančné prostriedky poskytnuté v kompetencii primátora je prijímateľ povinný použiť a zúčtovať do termínu podľa čl. 10 ods. 5 tohto VZN.

Čl. 6

Dotácia v kompetencii MsZ

1. Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie v kompetencii MsZ je uvedený ako Príloha č. 2 a Príloha č. 3 tohto VZN označená ako "Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Piešťany v kompetencii MsZ" a tvorí jeho neoddeliteľnú súčasť. Tento vzor žiadosti je zverejnený na webovom sídle mesta Piešťany (www.piestany.sk).
2. Obsah vzoru žiadosti podľa ods. 1 tohto článku 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 čl. 7 tohto VZN.
3. Žiadosť doručí žiadateľ v termíne určenom podľa čl. 4 ods. 2 tohto VZN do podateľne MsÚ Piešťany alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb na adresu Mesto Piešťany, Nám. SNP č.3, 921 45 Piešťany alebo elektronicky cez elektronickú schránku prostredníctvom www.slovensko.sk. Pre posúdenie dodržania termínu určeného na predkladanie žiadosti, je rozhodujúci dátum prijatia žiadosti podateľňou MsÚ alebo dátum odovzdania žiadosti na prepravu poskytovateľovi poštových služieb alebo dátum doručenia žiadosti do elektronickej schránky.
4. Žiadosť o dotáciu v kompetencii MsZ musí obsahovať vyrovnaný rozpočet príjmov a výdavkov a zároveň minimálne 10 % spoluúčasť žiadateľa z predpokladaných výdavkov.
5. Žiadateľ môže v rámci jedného vyhláseného kola podať iba jednu žiadosť o dotáciu v kompetencii MsZ.
6. Žiadosť v kompetencii MsZ musí byť adresovaná len do jednej oblasti aktivít podľa čl. 3 ods. 1 tohto VZN. Adresovanie tej istej 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 v kompetencii MsZ, po prerokovaní a odporúčaní príslušnou komisiou MsZ schvaľuje MsZ.
9. Finančné prostriedky poskytnuté v kompetencii MsZ je prijímateľ povinný použiť a zúčtovať do termínu podľa čl. 10 ods. 5 tohto VZN.

Čl. 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 poisťovňami, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny,
- je v úpadku, likvidácii alebo bolo voči nemu začaté konkurzné alebo reštrukturalizačné konanie podľa osobitného predpisu³⁾,
- má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
- preukáže vykonaním testu štátnej pomoci, že poskytnutie dotácie by bolo poskytnutím štátnej pomoci a/alebo pomoci de minimis podľa osobitného predpisu.

b) doručenie neúplnej alebo nezrozumiteľnej žiadosti,

c) nesplnenie ktorejkoľvek z podmienok vyplývajúcej zo žiadosti (príloha č. 1, 2, 3, 4 tohto VZN)

d) nesplnenie ktorejkoľvek z podmienok poskytnutia dotácie vyplývajúcich z tohto VZN.

Čl. 8

Postup pri prerokovaní žiadostí

1. Žiadosti sú podľa adresovanej oblasti podľa čl. 3 ods. 1 tohto VZN pridelené v zmysle čl. 4 ods. 1 tohto VZN na príslušné referáty MsÚ, pričom príslušný referent MsÚ posúdi súlad žiadosti s týmto VZN (najmä formálne náležitosti žiadosti, existenciu dôvodov vylučujúcich poskytnutie dotácie ustanovených týmto VZN a podobne).
2. Na základe žiadosti o dotáciu v kompetencii primátora za prítomnosti príslušných referentov primátor rozhodne najneskôr do 15 dní od podania žiadosti:
 - a) o vylúčení z ďalšieho posudzovania tej žiadosti, ktorá nespĺňa podmienky poskytnutia dotácie určenej týmto VZN,
 - b) o poskytnutí dotácie v kompetencii primátora so stanovením výšky dotácie.
3. Na základe žiadosti o dotáciu v kompetencii MsZ za prítomnosti príslušných referentov komisia MsZ:
 - a) rozhodne o vylúčení z ďalšieho posudzovania tej žiadosti, ktorá nespĺňa podmienky poskytnutia dotácie určenej týmto VZN,
 - b) prerokuje žiadosti o poskytnutí dotácie v kompetencii MsZ, ktoré splnili podmienky tohto VZN a odporučí žiadosti na schválenie MsZ formou uznesenia príslušnej komisie MsZ s návrhom na rozdelenie dotácií.
4. Žiadosti o dotácie v kompetencii MsZ prerokujú komisie MsZ podľa vymedzenej oblasti v čl. 3 ods. 1 tohto VZN a schválenia príslušnej rozpočtovej položky v rozpočte mesta nasledovne:
 - a) Komisia pre financie a podnikanie** pre oblasť
 - služby na podporu zamestnanosti
 - b) Komisia pre výstavbu, dopravu a územné plánovanie** pre oblasť:
 - služby na podporu regionálneho rozvoja
 - c) Komisia pre životné prostredie** pre oblasť:
 - ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt

d) Komisia pre školstvo a mládež pre oblasť:

- vzdelávanie, výchova a rozvoj vedy
- výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby

e) Komisia pre kultúru a cestovný ruch pre oblasť:

- tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt

f) Komisia pre šport a telovýchovu pre oblasť:

- rozvoj telesnej kultúry a telovýchovy

g) Komisia pre zdravotníctvo, sociálne veci a bývanie pre oblasť:

- poskytovanie zdravotnej starostlivosti
- ochrana zdravia, ochrana práv detí a mládeže
- poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť
- plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou
- realizácia a ochrana ľudských práv, základných slobôd alebo iných humanitných cieľov
- zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu

5. Kancelária vedenia mesta zverejní na webovom sídle mesta Piešťany www.piestany.sk zoznam žiadateľov, ktorí splnili alebo nespĺnili podmienky na poskytnutie dotácie určené týmto VZN a ktorým bola pridelená dotácia, a to najneskôr do 30 dní po prerokovaní žiadosti v MsZ (žiadosti o dotáciu v kompetencii MsZ) alebo do 30 dní od rozhodnutia primátora (žiadosti o dotáciu v kompetencii primátora) a to podľa prílohy č. 6 tohto VZN.
6. Následne po schválení žiadosti primátorom mesta alebo MsZ predmetnú dotáciu referent MsÚ ďalej spracováva, vypracuje zmluvu o poskytnutí dotácie v súlade s čl. 9 tohto VZN a po obojstrannom podpísaní zmluvy ju predloží na Odbor ekonomiky a podnikania pre vystavenie platobného poukazu. Príslušný referent vedie prehľad o poskytnutých dotáciách.

Čl. 9

Zmluva o poskytnutí dotácie

1. Dotácia je poskytnutá na základe písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie v prípade, že žiadateľ splnil všetky podmienky poskytnutia dotácie podľa tohto VZN a o poskytnutí dotácie žiadateľovi rozhodol primátor alebo mestské zastupiteľstvo.
2. Zmluva o poskytnutí dotácie 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 predložiť k zúčtovaniu dokumentáciu a doklady v súlade s VZN a platnými právnymi predpismi, najmä Zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a Zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
 - e) povinnosť vrátiť poskytovateľovi poskytnutú dotáciu alebo jej časť vo výške jej použitia v rozpore so zmluvou a VZN,
 - f) 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,

- g) povinnosť zúčtovať poskytovateľovi nakladanie s poskytnutou dotáciou, do termínu stanoveného v zmluve, a to najneskôr do 15. 12. príslušného kalendárneho roka. V prípade aktivít realizovaných v období od 1. 12. do 31. 12. príslušného kalendárneho roka, zmluva obsahuje povinnosť dotáciu zúčtovať najneskôr do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka. V prípade zúčtovania dotácie podľa čl. 11 zmluva obsahuje povinnosť zúčtovať dotáciu najneskôr do 15. januára nasledujúceho kalendárneho roka,
 - h) vymedzenie spôsobu prezentácie mesta ako podporovateľa akcie realizovanej s finančným príspevkom mesta,
 - i) sankcie vyplývajúce z neplnenia podmienok dohodnutých v zmluve,
 - j) 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, pričom kontrolu vykoná kontrolný orgán mesta,
 - k) povinnosť umožniť poverenému zástupcovi mesta kontrolu realizácie projektu v ktoromkoľvek štádiu,
 - l) povinnosť každú zmenu formálneho charakteru (napr. sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového spojenia a pod.) písomne oznámiť mestu a to do 10 dní odo dňa, kedy došlo k zmene,
 - m) iné dohodnuté podmienky.
3. Zmluvu o poskytnutí dotácie vypracuje príslušný referent MsÚ po konzultácii s referentom pre právne zabezpečenie MsÚ a sleduje jej dodržiavanie prijímateľom dotácie.

Čl. 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 môže na základe písomnej žiadosti prijímateľa dotácie podľa čl. 5 a čl. 6 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. Akákoľvek zmena termínov uvedených v zmluve o poskytnutí dotácie sa vykoná formou dodatku k tejto zmluve. Povinnosť použiť poskytnutú dotáciu do konca príslušného rozpočtového roka prijímateľom, zostáva zachovaná.
3. Za účelné a hospodárne použitie poskytnutej dotácie zodpovedá žiadateľ.
4. Žiadateľ prijíma dotácie na účet uvedený v žiadosti a zmluve, použije a vyúčtuje dotácie z toho istého účtu.
5. Prijímateľ dotácie je povinný do termínu stanoveného v zmluve o poskytnutí dotácie, predložiť do podateľne MsÚ Piešťany alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb na adresu Mesto Piešťany, Nám. SNP č.3, 921 45 Piešťany alebo elektronicky cez elektronickú schránku prostredníctvom www.slovensko.sk (pre posúdenie dodržania termínu určeného na predkladanie vyúčtovania, je rozhodujúci dátum prijatia vyúčtovania podateľňou MsÚ alebo dátum odovzdania vyúčtovania na prepravu poskytovateľovi poštových služieb alebo dátum doručenia vyúčtovania do elektronickej schránky) poskytovateľovi jej zúčtovanie dokladmi, ktoré po vecnej aj formálnej stránke zodpovedajú platným zákonným ustanoveniam, najmä zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Výnimku tvoria aktivity realizované v období od 1. 12. do 31. 12. príslušného kalendárneho roka. Tieto musia byť použité do 31.12. príslušného

kalendárneho roka a zúčtované najneskôr do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Výnimku tvorí tiež zúčtovanie dotácie podľa čl. 11, pričom doklady za energie musia byť zúčtované najneskôr do 15. januára nasledujúceho kalendárneho roka (spôsob poskytnutia dotácie a jej vyúčtovanie budú uvedené v zmluve). Príslušný referent MsÚ po preverení dokladov a odsúhlasení vyúčtovania vypracuje správu z administratívnej finančnej kontroly a oznámi písomne Odboru ekonomiky a podnikania MsÚ v lehote do desať pracovných dní nasledovné údaje:

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

6. Zúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať:

- **komplexné písomné vyhodnotenie projektu** spracované garantom projektu v prípade žiadostí v kompetencii MsZ (zhodnotenie projektu obsahuje okrem iného správu o naplnení cieľov projektu, informáciu o počte zrealizovaných aktivít v rámci projektu, informácie o počte účastníkov v projekte, fotodokumentáciu, propagačný materiál, plagát, bulletin, katalóg, a iné propagačné materiály, informáciu o mediálnej alebo odbornej odozve a pod.)
- **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, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, deň vystavenia faktúry, deň splatnosti faktúry, forma úhrady faktúry, označenie dodávky, množstvo, celková cena dodávky, podpis dodávateľa
 - c) kópia výdavkového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať číslo dokladu, názov platiteľa, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, dátum vystavenia dokladu, vyplatená suma slovom aj číslom, účel vyplatenia, podpis príjemcu, podpis vystavovateľa dokladu, podpis schvaľovateľa dokladu, poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe
 - d) kópia príjmového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať číslo dokladu, názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, názov vystavovateľa dokladu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a 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) kópiu dokladov z registračnej pokladne, v prípade platby, resp. nákupu v hotovosti
 - f) zálohová faktúra nie je akceptovateľná ako doklad k zúčtovaniu použitia poskytnutej dotácie, s výnimkou jej predloženia spolu s vyúčtovacou faktúrou dokladujúcou úhradu energií
 - g) ďalšie doklady, resp. údaje požadované podľa čl. 10 ods. 6, 7 a 8 tohto VZN.

7. Dotáciu z rozpočtu mesta je možné použiť na úhradu výdavkov príjemcu dotácie podľa oblasti uvedenej v čl. 3 ods. 1 tohto VZN a v súlade s účelom použitia uvedeným v predmete príslušnej zmluvy o poskytnutí dotácie. Účtovné doklady preukazujúce použitie dotácie môžu byť kópie prvotných účtovných dokladov, z ktorých je predmet použitia finančných prostriedkov jednoznačný a sú čitateľné.

8. Všetky doklady (dotácie vo výške 90% a spolufinancovanie vo výške 10%) musia byť zosumarizované v priloženej rekapitulácii (v sumarizačnej tabuľke) – príloha č. 7, v ktorej sa uvedie:

- poradové číslo dokladu (priradí príjemca dotácie) vo vzostupnom poradí podľa termínu úhrady
- druh a číslo dokladu (faktúry, výdavkového pokladničného dokladu, bločku z elektronickej registračnej pokladne...) zo dňa...,
- predmet dodávky - účel použitia prostriedkov dotácie v súlade so zmluvou
- spôsob úhrady – prevodom alebo v hotovosti, číslo bankového výpisu alebo pokladničného dokladu, dátum úhrady
- suma v EUR

K sumarizačnej tabuľke žiadateľ doloží kópie účtovných dokladov podľa čl. 10 ods.4 (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, objednávky, zmluvy, prezenčné listiny, preberacie protokoly a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne dokladujú použitie dotácie a spolufinancovanie na schválený účel v zmysle uzatvorenej zmluvy.

Doklady podľa prílohy č. 8 (zúčtovanie dotácie podľa čl. 11 VZN) musia byť zosumarizované v priloženej rekapitulácii (v sumarizačnej tabuľke), v ktorej sa uvedie:

- poradové číslo dokladu (priradí príjemca dotácie) vo vzostupnom poradí podľa termínu úhrady
- druh a číslo faktúry zo dňa alebo / číslo zmluvy zo dňa / alebo číslo platobného kalendára zo dňa...
- predmet dodávky - účel použitia prostriedkov dotácie v súlade so zmluvou, napr. platba za plyn, elektriku, teplo, vodné, stočné
- spôsob úhrady – prevodom, číslo bankového výpisu, dátum úhrady
- suma v EUR

Žiadateľ predloží k vyúčtovaniu dotácie na úhradu energií všetky faktúry za energie za konkrétny kalendárny rok (t.j. aj tie, na ktoré nedostal dotáciu).

9. K vyúčtovaniu dotácie je potrebné predložiť aj nasledovné druhy účtovných dokladov:

- v prípade úhrady dodávateľskej faktúry bezhotovostným prevodom musí byť priložená objednávka (potvrdenie alebo prijatie objednávky v prípade objednávky cez internet) alebo zmluva, a zároveň dodávateľská faktúra a zároveň bankový výpis, preukazujúci úhradu dodávateľskej faktúry,
- v prípade úhrady dodávateľskej faktúry hotovosťou musí byť priložená objednávka alebo zmluva, dodávateľská faktúra a súčasne výdavkový pokladničný doklad prijímateľa dotácie a príjmový pokladničný doklad dodávateľa tovaru alebo služby,
- v prípade predloženia bločku z elektronickej registračnej pokladne musí byť súčasne priložený aj výdavkový pokladničný doklad pokladne prijímateľa dotácie,
- v prípade úhrady energií (elektrina, plyn, teplo, vodné a stočné) - predložiť zálohové i vyúčtovacie faktúry,
- v prípade úhrady cestovných výdavkov - predložiť cestovné lístky z prostriedkov hromadnej dopravy, faktúry za autobusovú prepravu, cestovné náhrady za použitie súkromného motorového vozidla v zmysle zákona o cestovných náhradách doložené výpočtom sumy cestovného, účelom cesty a kópiou technického preukazu použitého motorového vozidla; ďalšie výdavky v zmysle zákona o cestovných náhradách nie je možné uplatniť,
- v prípade úhrady výdavkov za vybavenie (športové náradie, dresy, športová obuv a pod.) - každé poskytnutie športového vybavenia súvisiaceho s oblečením a obuvou musí byť preukázané aj podpisom preberajúceho (ak nezostávajú u žiadateľa),
- v prípade úhrady výdavkov na kultúrno-spoločenské a športové vystúpenia, napr. prevzatie oblečenia, resp. obuvi je potrebné preukázať podpisom preberajúceho,
- v prípade úhrady výdavkov za údržbu a opravy hudobných nástrojov - predložiť faktúru alebo príjmový pokladničný doklad,
- v prípade úhrady účinkujúcim - doložiť doklad preukazujúci subjekt, ktorému boli financie poskytnuté, sumu, účel a podpis preberajúceho,

- v prípade úhrady výdavkov za propagáciu aktivít príjemcov dotácie - okrem faktúry alebo príjmového pokladničného dokladu predložiť plagáty, fotodokumentáciu a pod.,
 - v prípade jednorazových špecifických akcií, výdavky súvisiace s organizáciou a účelom takejto akcie budú dokladované spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí dotácie,
 - v prípade vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov z poskytnutej dotácie priložiť bankový výpis preukazujúci vrátenie finančnej čiastky na účet mesta Piešťany,
 - akceptovať iba faktúry, v ktorých budú uvedené konkrétne fakturované položky a postup výpočtu fakturovanej sumy, nielen výsledok výpočtu,
 - ak prijímateľ dotácie je platiteľom DPH, je povinný žiadať a vyúčtovať poskytnutú dotáciu iba v rozsahu výdavkov znížených o DPH, t.j. iba výdavky vyčíslené bez DPH je možné uznať za oprávnené.
10. Pri vyúčtovaní dotácie:
- všetky faktúry, bločky z elektronických registračných pokladní a iné doklady preukazujúce vyúčtovanie dotácie, uvádzať v rekapitulácii každú samostatne v jednom riadku, nie súčtovo jednou sumou,
 - každý doklad dokumentujúci použitie dotácie a vlastných zdrojov, môže byť pri zúčtovaní dotácie použitý iba raz a to aj v prípade, že dotácie boli poskytnuté v rôznych kolách a v rôznych oblastiach.
11. Pri vyúčtovaní dotácie príslušný referent v súčinnosti s referentom, príp. vedúcim z Odboru stratégie a rozvoja mesta posúdi prínos vo vzťahu k strategickým dokumentom mesta a k plneniu jednotlivých cieľov programového rozpočtu. Zistenie uvedie príslušný referent v administratívnej finančnej kontrole. Kritériá pre posúdenie prínosu poskytnutej dotácie vo vzťahu k strategickým dokumentom sú najmä:
- akcie podporujúce ciele Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta, resp. iných rozvojových programov a úloh mesta, súlad s existujúcimi koncepciami,
 - schopnosť žiadateľa spolufinancovať akciu, jeho aktivita pri získaní iných finančných zdrojov a výška získaných zdrojov,
 - akcia nadregionálneho, resp. medzinárodného rozsahu, prezentácia a reprezentácia mesta,
 - zapojenie širokých vrstiev obyvateľstva do aktivít, masovosť podujatia,
 - podpora vzdelávania, výchovy a voľnočasových aktivít detí a mládeže,
 - podpora aktivít a vytvárania podmienok pre aktivity osôb so zdravotným postihnutím ako doplnkových foriem ich liečenia, pracovného a spoločenského uplatnenia, komplexnej integrácie do spoločnosti,
 - podpora aktivít skupín obyvateľstva ohrozených sociálnym vylúčením,
 - podpora aktivít smerujúcich k rozvoju územia a kvality života obyvateľov mesta (kultúra, výkonnostný a masový šport, zdravotníctvo, charita, životné prostredie a pod.),
 - podpora prevencie sociálno-patologických javov, podpora rodiny a zdravého životného štýlu,
 - podpora rozvoja dobrovoľníctva,
 - podpora aktivít smerujúcich k zlepšeniu environmentálneho prostredia a environmentálneho povedomia obyvateľov v meste.
12. 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 výnimiek do 20. januára nasledujúceho kalendárneho roka, vrátiť dotáciu poskytovateľovi.
13. V prípade dobrovoľného nesplnenia si povinností vyplývajúcich z porušenia tohto VZN a zmluvy o poskytnutí dotácie prijímateľom, príslušný referent MsÚ zmluvu postúpi príslušnému referentovi na Referát právny MsÚ do 10 pracovných dní po uplynutí termínu na vrátenie dotácie, za účelom vymoženía si povinností prijímateľa.

14. Na porušenie finančnej disciplíny prijímateľom dotácie, sa vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu.⁴⁾

Čl. 11

Dotácie poskytované na konkrétny účel z rozpočtu mesta

1. V prípade, že MsZ schváli v rozpočte mesta finančné prostriedky, ktoré budú poskytnuté formou dotácie na konkrétny účel v príslušnom rozpočtovom roku, postupuje sa pri vyhotovení zmluvy o poskytnutí dotácie, použití a zúčtovaní dotácie primerane podľa čl. 9 a 10, pričom žiadateľ musí predložiť na posúdenie príslušnému referentovi žiadosť podľa prílohy č. 4 tohto VZN (žiadosť je označená ako „Žiadosť o poskytnutie dotácie priamo z rozpočtu mesta Piešťany na konkrétny účel“). Vzor žiadosti je zverejnený na webovom sídle mesta Piešťany www.piestany.sk.
2. Týmto spôsobom sa poskytujú z rozpočtu mesta dotácie na prevádzku konkrétnych subjektov - na úhradu energií v objektoch vo vlastníctve mesta.
3. Žiadateľ predloží k vyúčtovaniu dotácie podľa prílohy č. 8 na úhradu energií všetky faktúry za energie za konkrétny kalendárny rok (t.j. aj tie, na ktoré nedostal dotáciu).

Čl. 12

Participatívny rozpočet - občianske projekty

1. Proces prípravy, výberu a realizácie občianskych projektov participatívneho rozpočtu sa riadi podľa Pravidiel participatívneho rozpočtu mesta Piešťany schválených MsZ.
2. Za žiadosť o dotáciu sa považuje projektový formulár, ktorý je prílohou Pravidiel participácie občanov mesta Piešťany.
3. Mesto Piešťany uzavrie po schválení občianskeho projektu písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie, na základe ktorej je dotácia poskytnutá len v prípade, ak žiadateľom je právnická osoba – občianske združenie alebo nezisková organizácia. Obsah zmluvy je spracovaný primerane podľa čl. 9 tohto VZN.
4. Použitie a zúčtovanie občianskych projektov sa riadi primerane ustanoveniami čl. 10 tohto VZN.

Čl. 13

Zrušovacie ustanovenie

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Všeobecne záväzného nariadenia mesta Piešťany sa ruší Všeobecne záväznú nariadenie mesta Piešťany č. 2/2022, ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom a Všeobecne záväznú nariadenie mesta Piešťany č. 10/2022, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväznú nariadenie, ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom č. 2/2022.

Čl. 14

Záverečné ustanovenia

1. Toto všeobecne záväznú nariadenie mesta Piešťany bolo schválené Mestským zastupiteľstvom mesta Piešťany dňa 16.2.2023, uznesením MsZ č. 8/2023.

2. Toto nariadenie nadobúda účinnosť 11.03.2023

Mgr. Peter Jančovič, PhD.
primátor mesta Piešťany

-
- 1) § 2 ods.2 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov
 - 2) napr. §2 ods.3 zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov
 - 3) zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii v znení neskorších predpisov
 - 4) zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy