

 TURČIANSKE TEPLICE	<b>Všeobecne záväzné nariadenie</b>	Číslo <b>5/2015</b>
	<b>MESTO TURČIANSKE TEPLICE</b>	Výtlačok <b>1 – 2 - 3</b>

v súlade s § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

**v y d á v a**

## **VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE** **o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Turčianske Teplice**

*Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia (VZN) na pripomienkovanie v zmysle § 6 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov*

Vyvesený na úradnej tabuli mesta dňa	30.11.2015
Zverejnené na internetovej stránke mesta dňa	30.11.2015
Dátum začiatku pripomienkového konania	30.11.2015
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania	10.12.2015

Pripomienky zasielať

- písomne na adresu: Mesto Turčianske Teplice, Partizánska 413/1, 039 01 Turčianske Teplice, resp. do podateľne MsÚ

- elektronicky na adresu: [prednosta@turciansketeplice.sk](mailto:prednosta@turciansketeplice.sk)

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa	11.12.2015
---	------------

*Návrh VZN predložený na rokovanie mestského zastupiteľstva*

Dňa	15.12.2015
Schválené uznesením č.	155/2015
Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli dňa	16.12.2015
VZN nadobudlo účinnosť dňom	30.12.2015

Mgr. Igor Hus  
primátor mesta

# VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA TURČIANSKE TEPLICE

č. 5/2015

## o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Turčianske Teplice

Mestské zastupiteľstvo mesta Turčianske Teplice sa v zmysle ustanovenia § 11 ods.4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a podľa § 7 ods. 2,4 a 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení:

### Článok č.1

#### Úvodné ustanovenia

Týmto všeobecne záväzným nariadením (ďalej len „VZN“) sa ustanovuje postup, podmienky a výška poskytovania dotácií z rozpočtu Mesta Turčianske Teplice (ďalej len „Mesto“) právnickým osobám, fyzickým osobám – podnikateľom a obciam.

### Článok č.2

#### Predmet

Predmetom tohto všeobecne záväzného nariadenia je poskytovanie dotácií z rozpočtu Mesta na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia Mesta oprávneným žiadateľom.

### Článok č. 3

#### Definícia a obsah pojmov

Pre účely tohto VZN sa rozumie pod pojmom :

1. dotácia - nenávratný finančný príspevok poskytnutý oprávnenému žiadateľovi.
2. oprávneným žiadateľom o dotáciu sa rozumie
  - a) právnická osoba, ktorej zakladateľom je Mesto,
  - b) iná právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ, 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 alebo verejnoprospešných účelov, pričom musia mať pridelené vlastné identifikačné číslo (IČO),
  - c) iná obec alebo vyšší územný celok, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre Mesto alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živeľnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.
3. všeobecne prospešné služby, prípadne akcie vo verejnom záujme sa v zmysle tohto VZN rozumejú služby (prípadne akcie) zamerané najmä na:
  - a) obnovu a prezentáciu kultúrnych a duchovných hodnôt Mesta (v regióne, prípadne v zahraničí),
  - b) rozvoj a podpora telesnej kultúry a športu,
  - c) vzdelávanie, výchova a podpora verejnoprospešných aktivít mládeže a obyvateľov,
  - d) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti občanom,
  - e) poskytovanie zdravotnej starostlivosti a ochrany zdravia obyvateľstva,
  - f) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
  - g) tvorba a ochrana životného prostredia,
  - h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.
4. príslušná komisia mestského zastupiteľstva – komisia, do ktorej kompetencie patrí posudzovaná oblasť napr. komisia školstva a kultúry, komisia sociálno-zdravotná, komisia športu a mládeže a pod.

5. príslušný odborný útvar mestského úradu (ďalej len MsÚ) je oddelenie, do ktorého kompetencie patrí daná oblasť, a to nasledovne:

- a) oddelenie kultúry a športu – oblasti uvedené v čl.3 ods. 3 a), b),c),
- b) oddelenie správne a sociálne – oblasti uvedené v čl.3 ods. d), e), f),
- c) oddelenie plánovania a rozvoja mesta - oblasť uvedená v čl.3 ods. g),
- d) útvar prednostu - oblasť uvedená v čl.3 ods. h).

#### **Článok č. 4**

##### **Tvorba finančných prostriedkov na poskytované dotácie**

- 1) V rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien Mestské zastupiteľstvo v Turčianskych Tepliciach (ďalej len „MZ“) každoročne vyčlení finančné zdroje na poskytnutie dotácií.
- 2) V rozpočte Mesta sa prostriedky na dotácie v zmysle tohto VZN rozpočtujú na konkrétnu oblasť použitia, prípadne pre daný subjekt, resp. účel použitia. Podliehajú pritom ročnému zúčtovaniu s rozpočtom Mesta a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh Mesta.
- 3) Vybrané dotácie Mesta, najmä pre športové kluby užívajúce majetok mesta sa v rozpočte určia samostatne. Na takto poskytnuté dotácie sa primerane použijú ustanovenia tohto VZN (najmä článok č.9 a článok č.10 VZN).

#### **Článok č. 5**

##### **Dotácie**

##### **Podmienky poskytnutia dotácie**

- 1) O pridelenie dotácie môžu požiadať iba subjekty uvedené v čl.3 (ďalej len žiadateľ) na základe písomnej žiadosti predloženej Mestu (príloha č. 1 VZN).
- 2) Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom Mesta.
- 3) Žiadateľ je povinný ku dňu podania žiadosti o poskytnutie dotácie deklarovať vysporiadanie všetkých záväzkov voči Mestu a organizáciám, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je Mesto, alebo má Mesto v ich spoločnosti obchodný podiel.
- 4) Dotácia sa neposkytuje žiadateľovi, ktorý :
  - a) v predchádzajúcich rokoch použil poskytnutú dotáciu na iný účel ako bola zmluvne dohodnutá,
  - b) v predchádzajúcich rokoch nepredložil vyúčtovanie dotácie v súlade s týmto VZN,
  - c) v predchádzajúcich rokoch nedodrжал zmluvné podmienky o poskytnutí dotácie.
- 5) Dotácie sa neposkytujú na :
  - a) refundáciu výdavkov vzniknutých pred podaním žiadosti,
  - b) na honoráre organizátorov, odmeny alebo mzdy a odvody,
  - c) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
  - d) na zhodnotenie investičného majetku a odpisy,
  - e) na občerstvenie, ktoré pozostáva v prevažnej miere z alkoholu (alkohol len v miere zodpovedajúcej dobrým mravom).
- 6) Dotácia sa neposkytuje na projekty (podujatia) organizované s finančnou účasťou Mesta v rámci plánovaných podujatí.
- 7) Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
- 8) V rozpočtovom roku môže byť žiadateľovi poskytnutá dotácia spravidla len jedenkrát, pričom sa nevyklučuje viac účelov použitia dotácie, prípadne pre viaceré úseky činnosti žiadateľa (napr. ZUŠ – rôzne odbory).
- 9) Dotácia môže byť poskytnutá len na základe písomnej žiadosti oprávneného žiadateľa, s výnimkou dotácie v zmysle č. 4 ods. 3 VZN.

#### **Článok č. 6**

##### **Žiadosť o dotáciu**

- 1) Žiadosť o dotáciu sa podáva poštou alebo osobne v podateľni Mestského úradu v Turčianskych Tepliciach (ďalej len „MsÚ“) na adresu: Mesto Turčianske Teplice, Partizánska 413/1, 039 01 Turčianske Teplice.
- 2) Písomná žiadosť o poskytnutie dotácie obsahuje :

- a) presnú identifikáciu žiadateľa v súlade s označením identifikácie žiadateľa s príslušným registrom
  - b) bankové spojenie a číslo účtu,
  - c) IČO a DIČ
  - d) kontaktné údaje vrátane e-mailovej adresy
  - e) stručnú charakteristiku žiadosti s odôvodnením žiadosti,
  - f) miesto, termín a čas realizácie
  - g) spôsob propagácie Mesta ,
  - h) výšku požadovanej dotácie, predpokladaný rozpočet jednotlivých podujatí alebo činností
  - i) čestné vyhlásenie žiadateľa, že v čase podania žiadosti o dotáciu nemá žiadne záväzky voči Mestu a organizáciám, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je Mesto, prípadne má v nich majetkovú účasť,
  - j) meno, priezvisko, funkcia a podpis oprávnenej osoby žiadateľa.
- 3) Žiadateľ môže predložiť spravidla len jednu žiadosť v roku o poskytnutie dotácie. V prípade, že bude jedným žiadateľom predložených viac žiadostí za rôzne akcie tieto sa zaregistrujú, prednostne bude posudzovaná prvá doručená žiadosť a ostatné budú riešené v prípade dostatočných finančných zdrojov schválených v rozpočte, po posúdení žiadostí ostatných žiadateľov.

## **Článok č. 7**

### **Predkladanie žiadosti**

- 1) Pre dotácie v zmysle tohto VZN žiadateľ predloží žiadosť v zmysle článku č. 6 najneskôr do 31. marca a 15. októbra kalendárneho roka, pričom rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky resp. dátum prijatia v podateľni MsÚ Turčianske Teplice.
- 2) V prípade, že po rozhodnutí o pridelení dotácií zostanú v rozpočte Mesta ešte nepridelené finančné zdroje, môže žiadateľ predložiť žiadosť aj počas rozpočtového roka až do vyčerpania finančných zdrojov v rozpočte.
- 3) Žiadosti, ktoré nebudú spĺňať ustanovenia čl. 6 budú z procesu posudzovania vyradené.

## **Článok č. 8**

### **Posudzovanie žiadosti a rozhodovanie o pridelení dotácie**

- 1) Príslušný odborný útvar MsÚ v spolupráci so zapisovateľkou komisie neodkladne posúdi úplnosť predloženej žiadosti. V prípade, že žiadosť má len administratívne nedostatky, môže príslušný odborný útvar MsÚ vyzvať žiadateľa o doplnenie žiadosti.
- 2) Zaevidované a takto skontrolované žiadosti, ktoré spĺňajú náležitosti tohto VZN, následne postúpi príslušný odborný útvar MsÚ podľa výšky požadovanej dotácie primátorovi, resp. na rokovanie odbornej komisie MZ, alebo na rokovanie MZ.
- 3) Podľa výšky požadovanej dotácie rozhoduje o pridelení dotácie:
  - a) do výšky 300 € primátor mesta
  - b) vo výške od 300 do 1 000 € vrátane, primátor mesta na základe stanoviska komisie MZ
  - c) nad 1000 € rozhoduje MZ
- 4) Žiadosti o poskytnutie dotácie, o ktorých rozhoduje priamo primátor mesta, neodkladne postúpi príslušný odborný útvar MsÚ primátorovi mesta, ktorý svojím rozhodnutím stanoví výšku dotácie. Príslušný odborný útvar MsÚ následne spracuje Zmluvu o poskytnutí dotácie.
- 5) Žiadosti, ktoré posudzuje príslušná komisia MZ pre príslušnú oblasť sú postúpené jej zapisovateľkou na rokovanie komisie. Tieto bezodkladne posúdia žiadosti, odporúčia výšku dotácií a spracujú o tom zápisnicu. V zápisnici uvedú odporúčenú výšku dotácie, prípadne iné podmienky poskytnutia dotácie. Následne príslušný odborný útvar MsÚ spracuje návrh na Zmluvu a spolu s kompletnou dokumentáciou k žiadosti ju postúpi na rozhodnutie primátorovi.
- 6) V prípade, že komisia odporučí zamietnuť žiadosť vyjadrí túto skutočnosť s odôvodnením v Zápisnici z rokovania a túto postúpi príslušnému odbornému útvaru MsÚ a následne na vedomie primátorovi mesta.
- 7) V prípade, že žiadosť o dotáciu požaduje schválenie MZ, táto je neodkladne príslušným odborným útvarom MsÚ spracovaná na predloženie na nasledujúce rokovanie MZ. Po schválení žiadosti uznesením MZ, príslušný odborný útvar MsÚ spracuje Zmluvu o poskytnutí dotácie.

## **Článok č. 9**

### **Zmluva o poskytnutí dotácie**

- 1) Po obdržaní uznesenia MZ, alebo vyjadrenia primátora o pridelení dotácie, prípadne so stanoviskom príslušnej komisie, vypracuje odborný útvar MsÚ Zmluvu o poskytnutí dotácie, najneskôr do 20 pracovných dní od schválenia dotácie.
- 2) Zmluva musí mať písomnú formu a obsahuje najmä:
  - a) označenie zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO, bankové spojenie),
  - b) formu a výšku poskytnutia dotácie,
  - c) účel poskytnutia,
  - d) dobu použitia dotácie,
  - e) termín a spôsob zúčtovania,
  - f) ustanovenia práva kontroly použitia poskytnutej dotácie
  - g) záväzok vrátenia nevyčerpaných finančných prostriedkov,
  - h) záväzok vrátenia dotácie v prípade, že sa nepoužije na uvedený účel,
  - i) sankcie za porušenie zmluvy.
- 3) Za vyhodnotenie, zverejnenie, plnenie a kontrolu Zmluvy o poskytnutí dotácie podpísanej obidvomi zúčastnenými stranami až do ukončenia zmluvného vzťahu zodpovedá vedúci príslušného odborného útvaru MsÚ.

## **Článok č. 10**

### **Zúčtovanie a kontrola poskytnutej dotácie**

- 1) Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom Mesta.
- 2) Žiadateľ je povinný použiť poskytnutú dotáciu iba v rámci kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá a predložiť zúčtovanie dotácie na príslušný odborný útvar mestského úradu do 30 dní po ukončení projektu (podujatia), na ktorý bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 15. decembra príslušného kalendárneho roka.
- 3) Zúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať fotokópie účtovných dokladov preukazujúcich použitie dotácie na schválený účel (vzor zúčtovania – príloha č. 3).
- 4) Nevyčerpané finančné prostriedky vráti žiadateľ na účet Mesta najneskôr do 5 dní od predloženia vyúčtovania, pričom doručí avízo o vrátení finančných prostriedkov.
- 5) Doklady preukazujúce použitie dotácie skontroluje príslušný odborný útvar MsÚ a v prípade, že sú správne a kompletné, tieto odovzdá vedúcej ekonomického oddelenia. V prípade, že doklady neboli v stanovenom termíne doložené prípadne nedostatočne preukazujú použitie dotácie, zodpovedný zamestnanec príslušného odborného útvaru MsÚ neodkladne vyzve príjemcu o doplnenie vyúčtovania najneskôr do 20.12. príslušného roka. V prípade, že príjemca nedoloží v stanovenom termíne potrebné doklady postúpi príslušný odborný útvar MsÚ dokumentáciu právneho úseku na ďalší právny postup.
- 6) Príslušný odborný útvar MsÚ, prípadne iná poverená osoba môže vykonať kontrolu použitia dotácie u prijímateľa dotácie.

## **Článok č. 11**

### **Prechodné ustanovenia**

- 1) Dotácie poskytnuté Mestom pre rok 2015 sa riadia podľa Všeobecne záväzného nariadenia Mesta č. 1/2011 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Turčianske Teplice a Dodatku č. 1 k VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Turčianske Teplice.
- 2) Postup a podmienky poskytovania dotácií, ktoré budú Mestom poskytnuté od 01.01.2016 sa riadia týmto nariadením.

## **Článok č. 12**

### **Záverečné a zrušujúce ustanovenia**

1) Nadobudnutím účinnosti tohto nariadenia sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Turčianske Teplice č. 1/2011 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Turčianske Teplice zo dňa 24.2.2011 a Dodatku č. 1 k VZN 1/2011 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Turčianske Teplice zo dňa 23.5.2011.

(2) Toto VZN bolo schválené uznesením mestského zastupiteľstva č. 155/2015. Platnosť nadobúda dňom schválenia mestským zastupiteľstvom, t.j. dňom 15.12.2015. Účinnosť nadobudne 30.12.2015.

**Mgr. Igor H U S**  
**primátor mesta**

Prílohy k VZN č. 5/2015

1. Žiadosť o pridelenie dotácie
2. Rozpočet projektu
3. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE <sup>1</sup>		
Z dotácie primátora		Schválené MZ
Doporučené komisiou		
1. IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA		
Názov žiadateľa		
Štatutárny zástupca		
Právna forma žiadateľa		
Adresa		
Kontakt	Tel:	E-mail:
Identifikačné čísla	IČO:	DIČ:
Bankové spojenie	Číslo účtu:	Banka:
2. ÚDAJE O ŽIADOSTI <sup>2</sup>		
Názov projektu, podujatia ...		
Realizácia	Termín:	Miesto:
Celkové náklady	€	100 %
Požadovaná dotácia	€	%
Účel dotácie		
Odôvodnenie žiadosti o dotáciu		
Spôsob propagácie Mesta Turč.Teplice		
3. ČESTNÉ VYHLÁSENIE		
<p>1. Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v prílohách sú pravdivé.</p> <p>2. V zmysle zákona NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a použitím uvedených údajov pre potreby Mesta Turčianske Teplice za účelom evidencie žiadosti o poskytnutie finančných príspevkov z rozpočtu Mesta Turčianske Teplice, na dobu 2 rokov od podania žiadosti.</p> <p>3. Vyhlasujem, že ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie mám vyrovnané všetky záväzky voči Mestu Turčianske Teplice a mestským organizáciám, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je Mesto, prípadne má v nich majetkovú účasť.</p>		
V .....	dňa .....	..... Pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu

Prílohy k úplne vypísanej žiadosti:

Doklad preukazujúci právnu formu žiadateľa, Doklad o účte v banke, Doklad o pridelení IČO DIČ, Údaje o zodpovednej osobe konajúcej za žiadateľa a i.

<sup>1</sup> označenie žiadosti – výber označte x<sup>2</sup> V prípade žiadosti, ktorá obsahuje viac ako 1 účel použitia žiadanej dotácie, je možné tabuľku - časť 2 s údajmi o žiadosti prispôsobiť t.j. skopírovať a pre každý účel vytvoriť samostatnú tabuľku

<b>ROZPOČET PROJEKTU / PODUJATIA</b>	
<b>Obchodné meno</b> <b>Meno a priezvisko žiadateľa</b>	
<b>Názov projektu / podujatia</b>	
<b>Termín, čas a miesto konania</b>	
<b>Položka</b>	<b>Rozpočet v €</b>
<b><i>I. Predpokladané výdavky na projekt/podujatie</i></b>	
z toho :	
1. Náklady pre účastníkov (špecifikovať)	
2. Prenájom priestorov na realizáciu projektu/podujatia	
3. Ubytovanie	
4. Dopravné	
5. Propagačný materiál, publicita	
6. Ceny, diplomy ...	
7. Technicko –organizačné zabezpečenie	
8. Ostatné náklady súvisiace s projektom/podujatím	
9. Iné	
<b><i>II. Predpokladané príjmy celkom</i></b>	
z toho :	
1. Vlastné zdroje	
2. Vstupenky, poplatky	
3. Dotácia Mesta	
4. Iné sponzorské príspevky	
5. Iné dotácie (ŽSK, ministerstvo ...)	
<b><i>III. Rozdiel príjmov a výdavkov</i></b>	
<b>Výška poskytnutej dotácie :</b>	
<b>Čerpanie poskytnutej dotácie :</b>	



## VYÚČTOVANIE poskytnutej dotácie

Žiadateľ : .....

Názov projektu / podujatia : .....

Termín a miesto konania : .....

Číslo zmluvy : .....zo dňa : .....

v EUR

Položka	Rozpočet	Skutočnosť
<b>I. Náklady na projekt/podujatie celkom</b>		
z toho :		
1. Prenájom priestorov na realizáciu		
2. Ubytovanie		
3. Dopravné a prepravné		
4. Propagačný materiál, publicita		
5. Ceny, diplomy ...		
6. Ostatné náklady súvisiace s projektom/podujatím		
<b>II. Zdroje celkom</b>		
z toho :		
1. Vlastné zdroje		
2. Vstupenky, poplatky		
3. Dotácia Mesta		
4. Sponzorské príspevky		
5. Iné dotácie		
<b>III. Rozdiel (vrátiť na účet mesta)</b>	x	
<b>Výška poskytnutej dotácie z rozpočtu Mesta</b>	x	
<b>Čerpanie poskytnutej dotácie z rozpočtu Mesta</b>	x	
z toho :		
<b>Druh výdavku</b>	<b>Číslo dokladu</b>	<b>suma</b>

**Vyhlasujem, že údaje uvedené vo vyúčtovaní a v prílohách k vyúčtovaniu sú pravdivé.**

Vyúčtovanie predkladá (meno a priezvisko) .....

Telefón, e-mail : .....

v .....dňa.....

 pečiatka a podpis žiadateľa  
 (štatutárneho zástupcu)

Prílohy :