



VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA KRUPINA

č. 6 / 2022

o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Krupina

Mesto Krupina podľa ustanovenia § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe § 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

vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Krupina v tomto znení

Článok 1 Úvodné ustanovenie

Účelom tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „VZN“) je stanovenie postupu a podmienok pre poskytovanie dotácií z rozpočtu Mesta Krupina subjektom v zmysle ustanovení § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 2 Pôsobnosť VZN

1. Mesto Krupina na základe tohto VZN poskytne dotáciu len:
 - a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo na prospech rozvoja územia mesta,
 - b) inej obci alebo vyššiemu územnému celku, 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 mesta,
 - c) právnickým osobám a fyzickým osobám, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
2. Oblasti podporované dotáciami:
 - a) Všeobecne prospešné služby¹, 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 a športu,
 - výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
 - tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
 - služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
 - zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.

¹ § 2 ods. 2 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov



- b) Všeobecne prospešné alebo verejnoprospešné účely², najmä:
- rozvoj, ochrana a podpora duchovných a kultúrnych hodnôt,
 - realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
 - ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt,
 - ochrana zdravia,
 - ochrana práv detí a mládeže,
 - rozvoj vedy, podpora vzdelania,
 - rozvoj a podpora telovýchovy a športu,
 - plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života, alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.
3. Z rozpočtu mesta sa podľa tohto VZN nemôžu poskytovať dotácie: právnickým osobám, ktorých zriaďovateľom je mesto, teda rozpočtovým alebo príspevkovým organizáciám. Týmto organizáciám sa poskytuje na konkrétnu úlohu, akciu vo verejnom záujme alebo v prospech mesta, transfer, ktorý je súčasťou ich schváleného rozpočtu (tzv. rezerva na projekty: súťaže, festivaly a pod.).

Článok 3

Všeobecné podmienky poskytovania dotácií

1. Dotáciu je možné poskytnúť len na základe písomnej žiadosti žiadateľa a na základe splnenia náležitostí a ustanovení podľa zákonov a týmto VZN.
2. Žiadateľ, ktorý žiada o poskytnutie dotácie, musí mať vysporiadané všetky záväzky voči Mestu Krupina, voči právnickým osobám v ktorých je Mesto Krupina zriaďovateľom, resp. v ktorých má majetkovú účasť. Nesmie byť v likvidácii, v konkurznom alebo reštrukturalizačnom konaní, nesmie sa voči nemu viesť exekučné konanie, nesmie byť v omeškaní s úhradou splatného poistného voči zdravotným poisťovniam, sociálnej poisťovni ani s úhradou splatnej dane príslušnému správcovi dane. Vzor čestného prehlásenia tvorí prílohu č. 2 tohto VZN.
3. Dotácia **nebude** poskytnutá žiadateľovi:
 - a) ktorý v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti o poskytnutie dotácie, dotáciu alebo jej časť použil v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá,
 - b) ktorý v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti o poskytnutie dotácie, dotáciu alebo jej časť nevyúčtoval v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie,
 - c) ktorému bol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, a/alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovaných z fondov Európskej únie.
4. Dotáciu **nie je** možné poskytnúť na:
 - a) úhradu miezd, odmien a odvodov,
 - b) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - c) refundáciu výdavkov splatných v predchádzajúcich rokoch,
 - d) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - e) honoráre pre organizátorov akcií, projektov, a podujatí,
 - f) odmenu pre žiadateľa dotácie alebo inej osoby so spoluúčasťou žiadateľa.

² § 2 ods. 3 zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov



5. Dotácie sa neposkytujú na činnosť politických strán alebo politických hnutí a na akcie, ktoré nie sú organizované a realizované vo verejnom záujme a v prospech rozvoja mesta v zmysle tohto VZN.
6. Žiadateľ dotácie je povinný vynaložiť na realizáciu projektu aj vlastné zdroje a to najmenej vo výške 30% celkových nákladov, čo deklaruje čestným vyhlásením pri podaní žiadosti o poskytnutie dotácie.
7. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta daného kalendárneho roka.
8. Na poskytnutie dotácie **nie je** právny nárok.
9. Prijímateľ dotácie je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu čerpania dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta.
10. Jednotlivé komisie pri MsZ majú právo posudzovať poskytnutie dotácie a sú oprávnené vyzvať žiadateľa o poskytnutie dotácie na osobnú prezentáciu projektu, na ktorého realizáciu má byť dotácia poskytnutá. V prípade, ak žiadateľ odmietne osobnú prezentáciu projektu, komisia je oprávnená mestskému zastupiteľstvu odporučiť neschváliť poskytnutie dotácie na projekt.
11. Mesto si vyhradzuje právo neposkytnúť schválenú dotáciu alebo jej časť, ak by jej poskytnutím mohla byť ohrozená vyrovnanosť bežného rozpočtu mesta.
12. Žiadateľ je povinný finančné prostriedky poskytnuté na dotáciu čerpať a vyúčtovať v súlade so zákonmi³ a týmto VZN a to max. 30 dní od realizácie projektu, najneskôr však do 31.12. bežného rozpočtového roka.

Článok 4

Tvorba finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií

1. Finančné prostriedky určené na dotácie v zmysle VZN sa vytvárajú v procese hospodárenia mesta a to najmä z vlastných príjmov mesta. V rámci tvorby rozpočtu sa vyčlení objem finančných prostriedkov určených na dotácie z časti rozpočtovaných vlastných príjmov mesta.
2. Finančné prostriedky na dotácie sa v rozpočte mesta rozpočtujú na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.
3. Rozpočtujú sa vždy na príslušný rozpočtový rok a v súlade s platnou rozpočtovou klasifikáciou.
4. Dotácie môžu byť poskytnuté len v prípade dostatku zdrojov v rozpočte a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.

Článok 5

Zverejňovanie informácií o poskytovaní dotácií

1. Informácia o možnostiach a podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta je zverejnená vopred a to spôsobom v mieste obvyklom. Táto informácia obsahuje:
 - a) podmienky poskytovania dotácií,
 - b) termín predkladania žiadostí je: **do 31. októbra príslušného kalendárneho roka**, pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom kalendárnom roku
 - c) oddelenie MsÚ, určené na poskytovanie konzultácií žiadateľom,

³ 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.



Mesto Krupina, Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina, IČO: 00320056

- d) spôsob a miesto prijímania žiadostí,
 - e) termín uzávierky žiadostí,
 - f) spôsob vyhodnotenia žiadostí,
 - g) spôsob uverejnenia výsledkov z vyhodnotenia žiadostí.
2. Zverejnenie informácií zabezpečí Mestský úrad a môže byť v podobe:
- a) vyvesenia na úradnej tabuli,
 - b) na internetovej stránke mesta,
 - c) v periodickej tlači.

Článok 6

Žiadosť o poskytnutie dotácie

Dotácia môže byť poskytnutá len na základe písomnej žiadosti žiadateľa. Vzor žiadosti o poskytnutí dotácie tvorí prílohu č. 1 tohto VZN.

1. Písomná žiadosť musí obsahovať:
- a) názov a adresu žiadateľa (v prípade právnickej osoby: obchodné meno, meno štatutárneho zástupcu, kontakt, sídlo organizácie v súlade s označením v príslušnom registri (napr. obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom a iné), IČO, DIČ, IČ DPH (ak je platcom DPH), odtlačok pečiatky žiadateľa, podpis, (v prípade fyzickej osoby meno, priezvisko, bydlisko, kontakt, podpis),
 - b) bankové spojenie a číslo účtu (IBAN) žiadateľa,
 - c) účel dotácie, stručná charakteristika akcie, projektu, podnikateľského zámeru, prípadne pripravovanej aktivity,
 - d) podrobný rozpočet finančných prostriedkov (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov); v prípade spracovaného projektu názov a autor projektu, odborný garant projektu a stručná charakteristika projektu, projektový rozpočet,
 - e) počet členov pôsobiach v organizácii,
 - f) miesto a čas realizácie konkrétnej akcie alebo projektu,
 - g) požadovanú výšku dotácie,
 - h) formu účasti mesta na akcii alebo projekte (napr. spoluorganizátor, čestný hosť, sponzor a pod.),
 - i) charakteristika publicity Mesta Krupina – uviesť materiály, v ktorých bude prezentovaná podpora Mesta Krupina pri realizácii akcie, projektu (napr. tlač, médiá, plagát, baner, webové sídla, oblečenie a iné),
 - j) kópia z aktuálneho výpisu z príslušného registra, v ktorom je žiadateľ zaregistrovaný (napr. výpis zo živnostenského registra, výpis z obchodného registra, výpis z registra neziskových organizácií, výpis z registra občianskych združení a pod.), vrátane aktuálnych stanov, v prípade zmeny údajov, funkcií posledná zápisnica z VZ, čl. schôdze a pod.



3. Informáciu o doterajšej činnosti a výsledkoch žiadateľa v uvedenej činnosti v prospech obyvateľov mesta Krupina na podporu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov,
4. Žiadosť spolu s povinnými prílohami doručí žiadateľ do 31.10. kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, na ktorý sa dotácia požaduje do podateľne Mestského úradu, elektronicky alebo poštou na adresu Mestský úrad, Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina.
5. Žiadosti doručené po termíne t.j. po 31.10. nebudú zaradené do procesu posudzovania. Rozhodujúci je dátum podania žiadosti v podateľni Mestského úradu, resp. dátum odoslania žiadosti prostredníctvom pošty, alebo doručenej v elektronickej podobe. V prípade nepredvídateľných okolností môže žiadateľ požiadať o dotáciu aj v priebehu kalendárneho roka. Skutočnosť, či je okolnosť nepredvídateľná posúdi príslušná komisia, ktorá prednesie žiadosť o dotáciu na MsZ.
6. V prípade doručenia neúplných žiadostí (napr. chýbajúce doklady, povinné prílohy, nečitateľná žiadosť) budú žiadatelia vyzvaní, aby ich doplnili do desiatich kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie žiadosti. Neúplné žiadosti, ktoré nebudú v stanovenom termíne, t. j. do desiatich kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy náležite doplnené a súčasne doručené na MsÚ, budú vyradené z procesu posudzovania.
7. Ak žiadateľ uvedie v žiadosti alebo vo vyúčtovaní dotácie nepravdivé údaje, ktoré podstatne môžu ovplyvniť rozhodovanie o poskytnutí dotácie a oprávnenosť použitia poskytnutej dotácie, bude nasledujúci kalendárny rok jeho žiadosť zamietnutá.
8. Mesto je oprávnené preverovať skutočnosti uvedené v žiadosti, ako aj ostatné skutočnosti potrebné pri rozhodovaní o pridelení dotácie. Porušenie podmienok je dôvodom na okamžité vrátenie dotácie aj s náležitými sankciami v zmysle tohto VZN.
9. Každú zmenu formálneho charakteru (napr. zmena sídla organizácie, štatutárny zástupca, bankového spojenia a iné) je žiadateľ povinný písomne oznámiť mestu do 30 dní odo dňa jej vykonania.
10. K žiadosti je potrebné doložiť čestné prehlásenie žiadateľa, ktoré je prílohou č. 2 tohto VZN.

Článok 7

Posudzovanie žiadostí o pridelenie dotácie a kompetencie orgánov mesta pri schvaľovaní žiadostí o poskytnutie dotácie

1. Spracovateľ pri posudzovaní vecnej a formálnej správnosti a úplnosti predložených žiadostí postupuje v zmysle zákona č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej zákon o finančnej kontrole) a platného vnútorného predpisu o vykonávaní finančnej kontroly.
2. Podateľňa Mestského úradu rozdelí žiadosti podľa jednotlivých oblastí uvedených v článku 2 bod 2 tohto nariadenia do zoznamov na posudzovanie príslušnými orgánmi (komisie MsZ a primátor mesta).
3. Do zoznamov na posudzovanie žiadostí budú zaradené iba tie žiadosti, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v článku 3 a 6 tohto nariadenia.
4. Žiadosti o poskytnutí dotácií prerokujú a posúdia:
 - a) Komisie MsZ podľa jednotlivých oblastí, ktoré môžu poskytnúť dotácie vo výške 80% z celkového objemu finančných prostriedkov schváleného rozpočtu, určených na poskytnutie dotácií,



- b) Primátor mesta Krupina má na poskytnutie dotácií vyčlenených 20 % z celkového objemu finančných prostriedkov schváleného rozpočtu, určených na poskytnutie dotácií. Poskytnúť dotácie môže na základe podaných žiadostí v priebehu celého kalendárneho roka.
5. Po **schválení** dotácie je komisia MsZ povinná vypracovať stanovisko a následne odporučiť jej posúdenie a prerokovanie na mestskej rade a následne MsZ.
6. Poskytnutie dotácie sa žiadateľovi oznámi ústnou alebo písomnou formou. Súčasťou upovedomenia žiadateľa o dotáciu je návrh zmluvy o poskytnutie dotácie, ktorú pripraví ekonomické oddelenie.
7. Povinnosťou komisie MsZ je informovať tie subjekty, ktorým **nebola** dotácia uznesením MsZ schválená a poskytnutá a v prípade rozhodovania primátorom mesta, uvedenú skutočnosť oznámi sekretariát primátora.
8. Orgány oprávnené na schvaľovanie dotácií prihliadajú na zásady hospodárnosti a efektívnosti pri nakladaní s verejnými prostriedkami.

Článok 8 Zmluva o poskytnutí dotácie

1. Po schválení žiadosti primátorom mesta alebo MsZ, ekonomické oddelenie vypracuje písomnú zmluvu medzi mestom Krupina ako poskytovateľom dotácie v zastúpení primátorom mesta a žiadateľom ako príjemcom dotácie v zastúpení štatutárnym zástupcom.
2. Uzatvorená písomná zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta Krupina obsahuje najmä:
 - a) označenie zmluvných strán – obchodné meno, sídlo, štatutárny zástupca, IČO, DIČ, bankové spojenie, číslo účtu (IBAN), zápis v OR, ŽR.
 - b) predmet a účel použitia dotácie,
 - c) výšku dotácie a určenie termínu, do ktorého ju mesto poukáže na účet žiadateľa, resp. vyplatí v pokladni MsÚ,
 - d) podmienky použitia a vyúčtovania dotácie (povinnosť prijímateľa dotácie, že bude dotáciu čerpať a vyúčtuje ju v súlade so zákonom č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
 - e) vymedzenie spôsobu prezentácie mesta ako podporovateľa akcie alebo okruhu potrieb, na zabezpečenie ktorých sa dotácia poskytuje podľa charakteru akcie alebo okruhu potrieb a možností žiadateľa,
 - f) sankcie vyplývajúce z neplnenia podmienok,
 - g) povinnosť prijímateľa dotácie umožniť vykonanie kontroly vynakladania poskytnutých prostriedkov v jeho priestoroch a na základe jeho účtovnej evidencie do piatich rokov po ukončení rozpočtového roka, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá,
 - h) iné dohodnuté podmienky.
3. Po podpise zmluvy obidvomi zmluvnými stranami je mesto povinné zmluvu zverejniť na webovej stránke mesta. Po jej zverejnení nadobúda zmluva právoplatnosť.
4. Zmluva o poskytnutí dotácie sa vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach, pričom jednu obdrží prijímateľ a jednu poskytovateľ dotácie.



5. Po nadobudnutí právoplatnosti zmluvy odošle žiadateľovi dotáciu na jeho účet, alebo v pokladni MsÚ, podľa podmienok stanovených v zmluve po dohode zmluvných strán.

Článok 9 Použitie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť dotáciu len na účel, na ktorý mu bola poskytnutá.
2. Prijímateľ dotácie je povinný nakladať s dotáciou hospodárne a účelne v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve.
3. Dotáciu možno použiť len do konca príslušného rozpočtového roka.
4. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť dotáciu bezodkladne:
 - a) ak mesto zistí, že porušil podmienky poskytnutia dotácie podľa tohto VZN,
 - b) ak mesto zistí, že porušil podmienky uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie,
 - c) ak použije dotáciu na iný účel, ako bolo dohodnuté v zmluve,
 - d) ak nepredloží zúčtovanie dotácie v stanovenom termíne.

Článok 10 Vyúčtovanie dotácie

1. Finančné prostriedky poskytnuté formou dotácie prijímateľovi z rozpočtu Mesta Krupina sú verejnými prostriedkami podľa ustanovení zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení. Na porušenie finančnej disciplíny vrátane sankcií sa vzťahujú ustanovenia § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
2. Poskytnuté dotácie podliehajú ročnému vyúčtovaniu s rozpočtom mesta.
3. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie je povinný vykonať prijímateľ dotácie písomne do **30 dní** od ukončenia akcie, projektu, najneskôr však do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.
4. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie použitých finančných prostriedkov na predpísanom tlačive (príloha č. 3) a vyhodnotenie publicity akcie vrátane informačného materiálu. Zúčtovanie predloží na príslušné oddelenie MsÚ, ktoré zmluvu vypracovalo, príslušný zamestnanec oddelenia MsÚ overí, či finančné prostriedky boli použité v súlade s predmetom a účelom zmluvy.
5. Zúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať doklady, ktoré dokumentujú príjem a použitie dotácie. Takýmito dokladmi pre potreby tohto VZN sú najmä:
 - a) kópia bankového výpisu 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, jej množstvo, celková cena dodávky,
 - pečiatka a 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) cestovné doklady riadne vyplnené spolu s dokladmi v zmysle zákona o cestovných náhradách – platné cestovné lístky, doklad o nákupe PHM, technický preukaz vozidla a iné,
- g) zoznam účastníkov, ak sa hradí z dotácie ubytovanie.
6. V odôvodnených prípadoch môže žiadateľ požiadať písomne o predĺženie termínu zúčtovania dotácie a to najneskôr dva týždne pred zmluvne dohodnutým termínom.
7. Oneskorené vyúčtovanie bez písomného súhlasu s predĺžením termínu vyúčtovania, na základe podania žiadosti o predĺženie termínu vyúčtovania, je dôvodom k sankčným postihom.
8. Prijímateľ dotácie je povinný nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie vrátiť v termíne stanovenom v zmluve na predloženie vyúčtovania poskytnutej dotácie.
9. Žiadosť prijímateľa dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie predchádzajúcej dotácie alebo nevráti nevyčerpané finančné prostriedky v stanovenom termíne, alebo použije dotáciu na iný účel, aký bol určený v Zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu Mesta Krupina, bude v nasledujúcom roku zamietnutá.



10. Ak prijímateľ uvedie vo vyúčtovaní dotácie neúplné údaje, bude po tomto zistení vyzvaný zamestnancom mesta s určením lehoty 10 pracovných dní od doručenia výzvy na ich doplnenie a s poučením, že ak tieto údaje v určenej lehote nedoplní bude povinný vrátiť poskytnutú dotáciu v plnej výške.
11. Ak prijímateľ dotácie vyúčtovanie nepredloží, mesto okamžite požiada o vrátenie dotácie v plnej výške.
12. Porušenie podmienok použitia dotácií sa považuje za porušenie finančnej disciplíny.

Článok 11 Sankcie

1. Sankcie za nedodržanie povinností upravených v tomto VZN upravuje zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a zákon č. 583/2004 Zb. o rozpočtových pravidlách
2. Kto predloží k svojej žiadosti o dotáciu z rozpočtu mesta nepravdivé Čestné vyhlásenie o vysporiadaní si záväzkov voči mestu, jeho prípadné ďalšie žiadosti o poskytnutie dotácie sa nebudú po dobu nasledujúcich 5 rokov posudzovať.

Článok 12 Spoločné ustanovenia

1. Kontrolu dodržiavania tohto VZN vykonávajú:
 - a) mestské zastupiteľstvo,
 - b) primátor mesta,
 - c) komisie MsZ,
 - d) hlavný kontrolór mesta,
 - e) zamestnanci príslušných oddelení MsÚ.
2. Hlavný kontrolór a poverení zamestnanci mesta sú oprávnení vykonávať kontrolu hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelovosti použitia dotácie. Žiadateľ je povinný pri kontrolných akciách vykonávaných mestom poskytnúť potrebnú súčinnosť, ku ktorej sa v zmluve písomne zaviazal.
3. Na všetkých propagačných materiáloch a pri propagácii aktivít súvisiacich s realizáciou projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, žiadateľ uvedie, že projekt bol realizovaný s finančným príspevkom mesta.

Článok 13 Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Návrh Všeobecného záväzného nariadenia mesta Krupina č. 6/2022 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Krupina bol zverejnený na pripomienkovanie vyvesením na úradnej tabuli a webovom sídle mesta Krupina dňa 09. 09. 2022 a zvesený dňa 27. 09. 2022.
2. Mestské zastupiteľstvo mesta Krupina sa uznieslo na Všeobecnom záväznom nariadení mesta Krupina č. 6/2022 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Krupina na zasadnutí dňa 28. 09. 2022 uznesením č. 234/2022.
3. Všeobecné záväzné nariadenie mesta Krupina č. 6/2022 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Krupina bolo vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli a webovom sídle mesta Krupina a nadobúda účinnosť 15. dňom od jeho vyvesenia.



Mesto Krupina, Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina, IČO: 00320056

4. Nadobudnutím účinnosti Všeobecného záväzného nariadenia mesta Krupina č. 6/2022 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Krupina sa ruší Všeobecné záväzné nariadenie mesta Krupina č. 2/2017 o poskytovaní dotácie z rozpočtu Mesta Krupina v znení Všeobecné záväzného nariadenie Mesta Krupina č. 5/2020.
5. Poskytnutie dotácií sa v zmysle tohto VZN prvýkrát vykoná v roku 2023 na základe žiadostí doručených Mestu Krupina do 31.10. 2022.
6. Žiadosti doručené do 31.10.2021 a 31.5.2022 sa posudzujú podľa doteraz platného VZN č. 02/2017 a č. 5/2020.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tohto VZN sú nasledovné prílohy:
 - a) Príloha č. 1 Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie
 - b) Príloha č. 2 Čestné prehlásenie
 - c) Príloha č. 3 Vzor vyúčtovania poskytnutej dotácie
 - d) Príloha č. 4 Účtovné doklady predložené k vyúčtovaniu v členení
 - e) Príloha č. 5 Vyhodnotenie projektu, akcie

Ing. Radoslav Vazan
primátor mesta

VZN vyvesené dňa: 09. 09. 2022.

VZN zvesené dňa: 27.09.2022.



Príloha č. 1 – Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE		
1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI		
Názov / Obchodné meno žiadateľa		
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko, titul)		
Právna forma		
Adresa / Sídlo		
Kontakt	Tel. č.	
	E-mail	
Identifikačné čísla	IČO	
	DIČ	
	IČ pre DPH	
Bankové spojenie	Číslo účtu (IBAN)	
2. ÚDAJE O PROJEKTE		
Názov projektu		
Osoba zodpovedná za projekt	Meno, priezvisko	
	Tel. č.	
	E-mail	
Realizácia projektu	Termín	
	Miesto	
Celkové náklady projektu	100 %	EUR
Požadovaná výška dotácie na projekt	max. 70 %	EUR
Účel dotácie		
Celkový počet členov pôsobiacich v organizácii žiadateľa		
Forma účasti mesta na akcii ⁴		

⁴ napr. spoluorganizátor, čestný hosť, sponzor a pod.



Charakteristika publicity Mesta Krupina⁵	
3. VYHLÁSENIE	
<p>Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a prílohách sú pravdivé. (Uveďte svoje meno a priezvisko)</p> <p>dávam týmto Mestu Krupina, Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina, IČO: 00 320 056 výslovný súhlas so spracúvaním osobných údajov uvedených v tejto žiadosti (vrátane ich zverejnenia na webovej stránke Mesta Krupina a sprístupnenia v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov) v rozsahu mojich osobných údajov uvedených v tejto žiadosti a jej prílohách na účely súvisiace s touto žiadosťou v zmysle platných právnych predpisov, za podmienok ustanovených v § 11 zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov. Vyhlasujem, že tento súhlas so spracúvaním osobných údajov je platný počas celej doby potrebnej pre rozhodnutie o poskytnutí dotácie a archiváciu žiadosti. V prípade, ak mi dotácia bude pridelená, dávam súhlas aj na spracovanie týchto údajov za účelom uzatvorenia zmluvného vzťahu. Tento súhlas dávam na čas trvania tejto zmluvy ako aj počas doby potrebnej na jej archiváciu. Vyššie uvedené potvrdzujem svojím vlastnoručným podpisom na tejto žiadosti.</p>	
V, dňa	Podpis a pečiatka štatutárneho zástupcu
4. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
<p>Povinné prílohy pre všetky žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať za žiadateľa.2. Doklad o zriadení bankového účtu.3. Doklad o pridelení IČO, DIČ, IČ DPH.4. Doklad o vzniku subjektu:<ol style="list-style-type: none">a) fyzické osoby: podnikatelia: kópia živnostenského listu,b) právnické osoby: kópia výpisu z Obchodného registra, kópia dokladu o registrácii, kópia dokladu o založení a ustanovení štatutárnych orgánov (zaregistrovaná zriaďovateľská listina, stanovky, zápisnica z členskej schôdze a pod.).5. Podrobný popis projektu - aktivity a údaje v štruktúre podľa hlavných hodnotiacich kritérií6. Podrobný rozpočet projektu – predpokladané náklady na realizáciu jednotlivých aktivít a spôsob financovania projektu.7. Informácia o doterajšej činnosti a výsledkoch žiadateľa.8. Čestné prehlásenie o vysporiadaní záväzkov – v zmysle prílohy č. 2, ktorá je súčasťou tohto nariadenia. <p>Upozornenie: Žiadosť spolu s povinnými prílohami doručí žiadateľ do 31. 10. bežného kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, pre ktorý sa dotácia požaduje, do podateľne MsÚ, elektronicke, alebo poštou na adresu Mestský úrad Krupina, Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina. Inak sa na žiadosť nebude prihliadať.</p>	

⁵ napr. tlač, médiá, baner, plagát, webová stránka, oblečenie a iné.



Príloha č. 2 – Vzor čestného prehlásenia

Čestné prehlásenie žiadateľa

Čestne prehlasujem, že žiadateľ

1. Má vysporiadané splatné záväzky voči Mestu Krupina a voči všetkým právnickým osobám, ktorých je zriaďovateľom, resp. v ktorých má Mesto Krupina majetkovú účasť.
2. Nie je v likvidácii, v konkurznom alebo reštrukturalizačnom konaní.
3. Nevedie sa voči nemu exekučné konanie.
4. Nie je k dnešnému dňu v omeškaní s úhradou splatného/splatnej:
 - poisťného voči sociálnej a zdravotnej/ým poisťovniam,
 - dane voči príslušnému správcovi .

Toto čestné prehlásenie som vykonal(a) dobrovoľne s plnou zodpovednosťou pre potreby Mesta Krupina za účelom predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie.

Zároveň prehlasujem, že som si vedomý(á) dôsledkov, ktoré by vyplynuli z nepravdivých údajov v tomto čestnom prehlásení.

V dňa

.....
Podpis žiadateľa - štatutárneho zástupcu

*nehodiace sa prečiarknite



Príloha č. 3 – Vzor vyúčtovania dotácie

VYÚČTOVANIE POSKYTNUTEJ DOTÁCIE	
1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI	
Názov / Obchodné meno žiadateľa	
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko, titul)	
Názov projektu, akcie	
Účel použitia dotácie	
Výška dotácie poskytnutá mestom Krupina	EUR
2. FINANČNÉ VYHODNOTENIE PROJEKTU, NA KTORÝ BOLA POSKYTNUTÁ DOTÁCIA⁶	
SKUTOČNÉ PRÍJMY – z toho:	SKUTOČNÉ VÝDAVKY:
Dotácia od mesta:	•
Vlastné príjmy:	•
Sponzorské a iné:	•
PRÍJMY SPOLU:	VÝDAVKY SPOLU:
3. VYHLÁSENIE	
Čestne vyhlasujem, že uvedené údaje uvedené v o vyúčtovaní a v prílohách sú pravdivé. (Uved'te svoje meno a priezvisko)	
dávam týmto Mestu Krupina, Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina, IČO: 00 320 056 výslovný súhlas so spracúvaním osobných údajov uvedených vo vyúčtovaní dotácie z rozpočtu Mesta Krupina v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov) v rozsahu mojich osobných údajov uvedených v tomto vyúčtovaní a prílohách na účely súvisiace s týmto vyúčtovaním dotácie v zmysle platných právnych predpisov, za podmienok ustanovených v § 11 zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov. Vyhlasujem, že tento súhlas so spracúvaním osobných údajov je daný na dobu neurčitú. Vyššie uvedené potvrdzujem svojím vlastnoručným podpisom.	
V, dňa	Podpis a pečiatka štatutárneho zástupcu
4. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
Povinné prílohy:	
<ul style="list-style-type: none">• čitateľné fotokópie všetkých účtovných dokladov• účtovné doklady predložené k vyúčtovaniu v členení (Príloha č. 4)• vyplnenie vyhodnotenia projektu (Príloha č. 5)	



Mesto Krupina, Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina, IČO: 00320056

Príloha č. 3 – Vzor vyúčtovania dotácie (pokračovanie)

Zúčtovanie dotácie overil a prevzal zamestnanec Mesta Krupina:

Meno a priezvisko:

Pečiatka a podpis:

V Krupine, dňa:

Pozn: (ak nebola dočerpaná celá poskytnutá dotácia, rozdiel, je potrebné vrátiť do pokladne MsÚ alebo na účet Mesta Krupina.



Príloha č. 5 – Vyhodnotenie projektu

VYHODNOTENIE PROJEKTU

1. Vecné zhodnotenie použitia poskytnutej dotácie, spoločenský význam:

Popíšte prínos pre mesto a zvýšenie kvality života v meste

2. Oslovenie cieľovej skupiny

Popis cieľovej skupiny, na ktorú bol projekt zameraný:

Celkový počet členov cieľovej skupiny:

Počet členov cieľovej skupiny, ktorí sa na projekte zúčastnili:

Podiel členov - účastníkov na celkovom počte cieľovej skupiny:

3. Spolupráca v rámci projektu

Zoznam partnerov:

Spolupráca s Mestom Krupina:

4. Financovanie projektu

Celková suma:

Dotácia z rozpočtu mesta:

Iné zdroje (uved'te výšku a druh zdroja):

5. Dlhodobá udržateľnosť projektu

Popíšte ako bude zabezpečené pokračovanie projektu v budúcnosti.

6. Prílohy

Zoznam príloh (napr. novinové výstrižky o akcii, pozvánka, plagát o akcii, fotodokumentácia, propagácia na internete a iné dokumenty súvisiace s projektom).

Upozornenie:

Vyhodnotenie projektu je povinnou prílohou k vyúčtovaniu poskytnutej dotácie