



*Návrh VZN zverejnený na úradnej tabuli v meste Nová Dubnica dňa 09.09.2011.*

*VZN zverejnené na úradnej tabuli v meste Nová Dubnica dňa 28.9.2011.*

*VZN nadobúda účinnosť dňa 12.10.2011.*

**Všeobecné záväzné nariadenie č. 7/2011  
Mesta Nová Dubnica**

**o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Nová Dubnica**



## **Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Nová Dubnica o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce**

Mesto Nová Dubnica podľa ustanovenia § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa ustanovenia § 7 ods. 2<sup>1</sup> a 4<sup>2</sup> zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vydáva pre územie mesta Nová Dubnica toto

### **Všeobecne záväzné nariadenie o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce**

#### **Článok 1 Predmet nariadenia**

Predmetom tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „VZN“) je :

- úprava a spôsob poskytovania dotácií z rozpočtu Mesta Nová Dubnica ( ďalej len „mesto“),
- okruh oblastí, ktorých sa poskytovanie dotácií týka,
- okruh osôb, ktorých sa poskytnutie dotácií týka,
- podmienky, za akých môžu byť dotácie poskytované.

Pre účely tohto VZN sa dotáciou rozumie nenávratná finančná podpora, poskytované finančných prostriedkov z rozpočtu mesta.

#### **Článok 2 Všeobecné podmienky**

1. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta.
2. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytnúť dotácie inej obci alebo VÚC:
  - ak zabezpečuje niektoré úlohy pre mesto,
  - ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelných pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.
3. Právnickej osobe neuvedenej v odseku 1 a fyzickej osobe podnikateľovi, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území

<sup>1</sup> § 2 ods. 2 zákona č. 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení zákona č. 35/2002 Z.z.

<sup>2</sup> Napríklad § 2 ods. 3 zákona č. 34/2002 Z.z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v z.n.p.

- mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta, môže mesto poskytnúť dotáciu len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.
4. Mesto môže poskytnúť návratnú finančnú výpomoc zo svojho rozpočtu právnickej osobe, ktorej je zakladateľom, pričom na tento účel nemôže použiť návratné zdroje financovania.
  5. Všeobecne prospešné služby (podľa § 2 ods. 2 zákona č. 35/2002 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby) pre potreby tohto všeobecne záväzného nariadenia sú:
    - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
    - b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
    - c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
    - d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
    - e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
    - f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
    - g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
    - h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
    - i) zabezpečenie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.
  6. Verejnoprospešným účelom sa na účely tohto všeobecne záväzného nariadenia rozumie najmä rozvoj a ochrana 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, vzdelania, telovýchovy a plnenia individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú nalichavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.
  7. V rozpočte mesta na príslušný rozpočtový rok sa prostriedky na dotácie rozpočtujú na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov. Podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
  8. Dotácia sa neposkytuje politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
  9. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.
  10. Objem finančných prostriedkov určených na dotácie a návratné finančné výpomoci schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Novej Dubnici v rámci rozpočtu mesta, resp. úprav rozpočtu na rozpočtový rok podľa jednotlivých oddielov rozpočtovej klasifikácie podľa účelu, jednotlivých akcií a úloh. Výšku finančných prostriedkov v jednotlivých oddieloch na dotácie navrhujú jednotlivé komisie mestského zastupiteľstva. Dotácie môžu byť poskytnuté len v prípade dostatku vlastných príjmov v rozpočte mesta a ich poskytnutie nesmie ohroziť vecné a časové plnenie úloh mesta vyplývajúcich zo schváleného rozpočtu mesta.
  11. Pri rozhodovaní o výške dotácie sa prihliada predovšetkým na význam realizovaných činností daným žiadateľom pre mesto, k finančnej náročnosti realizovaných činností a k účelnosti finančnej dotácie.
  12. Dotácie poskytované z rozpočtu mesta **nie je možné použiť** na:
    - úhradu miezd alebo odmien,
    - na nákup alkoholu a tabakových výrobkov.

- na úhradu prenájmu kancelárie, prevádzkových nákladov ( telefóny, plyn, TKO a pod.)

13. Dotácia je len doplnkovým zdrojom a nie je možné z nej vykryvať celú činnosť žiadateľa.

### Článok 3 Podmienky poskytovania dotácií

1. Dotáciu v zmysle tohto VZN možno poskytnúť na základe písomnej žiadosti (príloha č.1) a predloženej konkrétnej akcie, úlohy alebo účelu použitia prostriedkov („ďalej len projekt“).
2. Žiadateľ uplatní žiadosť o dotáciu na nasledujúci rok na Mestskom úrade v Novej Dubnici najneskôr **do 15.11. roku** pred poskytnutím dotácie.
3. Žiadosť musí obsahovať /príloha č. 1/:
  - a) presná identifikácia žiadateľa,
  - b) doklad osvedčujúci zriadenie subjektu - fotokópia (Právnické osoby predložia výpis z obchodného registra, zmluva o zriadení bankového účtu; Fyzické osoby – podnikatelia predložia kópiu živnostenského listu, , zmluvu o zriadení bankového účtu; Združenia predložia registráciu na príslušnom úrade a stanovky, doklad o pridelení IČO, zmluvu o zriadení bankového účtu), alebo uviesť inú formu úhrady prípadnej dotácie ( napr. dotácia bude vyplatená v pokladni MsÚ)
  - c) IČO/DIČ žiadateľa
  - d) meno, priezvisko a funkcia štatutárneho zástupcu,
  - e) adresa/sídlo žiadateľa,
  - f) bankové spojenie,
  - g) telefón, fax, email, webovú stránku žiadateľa,
  - h) názov akcie/podujatia, termín a miesto jeho konania,
  - i) uvedenie odborného garanta za realizáciu podujatia/akcie
  - j) forma účasti mesta a spôsob jeho propagácie,
  - k) účel použitia a požadovanú výšku poskytnutej dotácie, celkový rozpočtový náklad, stručnú charakteristiku projektu, jeho vlastné zdroje financovania,
  - l) čestné vyhlásenie žiadateľa, že nie je voči nemu vedené exekučné alebo konkurzné konanie, resp. likvidácia.

K žiadosti o dotáciu je potrebné priložiť povinné prílohy (sú uvedené vo vzore žiadosti).

4. Dotáciu možno poskytnúť len žiadateľovi, ktorý má ku dňu podpísania zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta vysporiadané záväzky voči mestu. K žiadosti musí byť priložené písomné potvrdenie podpísané vedúcim EO, že mesto nemá pohľadávku voči žiadateľovi, a písomné potvrdenie o tom, či a v ktorom roku bola žiadateľovi dotácia a návratná finančná pomoc už poskytnutá, kedy bola zúčtovaná s rozpočtom mesta, resp. kedy a z akých dôvodov bola vrátená do rozpočtu mesta. /príloha č. 2/
5. Mesto nepredloží na prerokovanie do príslušných komisií, resp. do MsR a MsZ, žiadosti o dotácie tých subjektov, ktoré v predchádzajúcom období použili finančné prostriedky na iný účel, ako boli určené, resp. nepredložili zúčtovanie dotácie v stanovenom termíne a ani ich v stanovenom termíne nevrátili na účet mesta, prípadne nemajú voči mestu vysporiadané svoje záväzky (napr. zo zmlúv, daní a poplatkov).

Ak budú predložené neúplné žiadosti (chýbajúce doklady alebo nepresne určený účel dotácie), žiadatelia budú vyzvaní, aby ich v stanovenom termíne doplnili. Pri nesplnení termínu nebudú žiadosti prerokované v komisiách a budú vrátené žiadateľom.

#### **Článok 4 Prerokovanie žiadostí**

- 1) Žiadateľ uplatní žiadosť na Mestskom úrade v Novej Dubnici do termínu uvedenom v článku 3 bod 2 tohto nariadenia.
- 2) Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu čerpania dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta.
- 3) Žiadosti o pridelenie dotácií sa sústreďujú na ekonomickom oddelení, ktoré ich rozdelí do jednotlivých oblastí podľa jednotlivých komisií. Takto vytriedené žiadosti odovzdá vedúci EO garantom jednotlivých komisií k posúdeniu na zasadnutí príslušných komisií, aj s výškou vyčlenenej dotácie na základe schváleného rozpočtu na daný rok. Všetky žiadosti, ktoré jednotlivé komisie prerokovali musia byť následne prerokované vo finančnej a majetkovej komisii. Komisiami schválené žiadosti o dotácie a ich písomné posúdenia / príloha č. 3/ budú opätovne sústredené na EO, ktoré pripraví návrh rozdelenia dotácií k schváleniu Mestským zastupiteľstvom.

#### **Článok 5 Forma poskytovania dotácií a návratných finančných výpomocí**

- 1) Dotácie sa poskytujú na základe písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie /príloha č. 4/.
- 2) Zmluva musí obsahovať:
  - oblasť poskytnutia dotácie,
  - určenie zmluvných strán,
  - výšku dotácie,
  - účel použitia dotácie,
  - spôsob platby,
  - spôsob a termín vyúčtovania dotácie,
  - sankcie za zneužitie dotácie v rozpore so schváleným účelom,
  - ustanovenie, že mesto Nová Dubnica má podľa zákona č. 369/1990 Z. z. právo kontroly efektívnosti využitia poskytnutej dotácie po dobu nasledujúcich 3 rokov.
- 3) Zmluvu vypracováva oddelenie ekonomické /EO/.
- 4) Do 30 dní odo dňa schválenia dotácie Mestským zastupiteľstvom uzatvorí primátor mesta so žiadateľom zmluvu o poskytnutí dotácie. Zmluva musí mať písomnú formu.
- 5) Zmluva sa spisuje v 4 vyhotoveniach, z ktorých jedno zašle oddelenie ekonomické žiadateľovi. Zostávajúce vyhotovenia sa zakladajú na MsÚ takto: 2-krát oddelenie ekonomické /EO/, 1-krát oddelenie organizačno - správne.
- 6) Prevod finančných prostriedkov poskytnutých podľa tohto nariadenia na účet žiadateľa zabezpečí oddelenie ekonomické najneskôr do 15 dní od podpísania zmluvy. V prípade, že žiadateľ nemá zriadený účet, môže byť dotácia vyplatená v pokladni MsÚ.

- 7) V prípade poskytnutia dotácie viackrát v roku, doklady, ktoré sú súčasťou zmluvy podľa č. 3 ods. 3 písm. sa k ďalším zmluvám v priebehu roka už neprikladajú.

#### Článok 6

##### Zúčtovanie poskytnutej dotácie a návratnej finančnej výpomoci

- 1) Dotácie a návratné finančné výpomoci poskytnuté z rozpočtu mesta za podmienok ustanovených týmto nariadením podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
- 2) Ročné zúčtovanie /príloha č.6/ poskytnutej dotácie je povinný vykonať žiadateľ vždy písomne na základe účtovných dokladov **do 15 dní od času použitia dotácie, najneskôr do 15. 12. príslušného roka**, v dvoch písomných vyhotoveniach.
- 3) K zúčtovaniu je žiadateľ povinný priložiť k nahliadnutiu originály všetkých účtovných dokladov, na ktoré sa v zúčtovaní odvoláva.
- 4) Správnosť zúčtovania overuje a schvaľuje oddelenie ekonomické. V prípade nesprávneho finančného zúčtovania sa vyúčtovanie vráti príslušnému žiadateľovi, ktorý zabezpečí jeho správnosť do 15 dní od vrátenia.
- 5) Zamestnankyňa oddelenia ekonomického po potvrdení správnosti zúčtovania overí fotokópie žiadateľom doložených účtovných dokladov. Každú fotokópiu zamestnankyňa oddelenia opatrí doložkou „zodpovedá originálu“ a pripojí svoj podpis a pečiatku oddelenia. Žiadateľ predloží na zúčtovanie dotácie originály a aj fotokópie predložených dokladov.
- 6) Po vykonaní uvedených úkonov odovzdá do vlastných rúk žiadateľa originály účtovných dokladov a jedno vyhotovenie zúčtovania. Prevzatie dokladov a zúčtovania si nechá od žiadateľa písomne potvrdiť a potvrdenie založí spolu s overenými fotokópiami a druhým vyhotovením zúčtovania do evidencie oddelenia.

#### Článok 7

##### Vrátenie poskytnutej dotácie a návratnej finančnej výpomoci

1. Žiadateľ je oprávnený použiť poskytnutú dotáciu a návratnú finančnú výpomoc z rozpočtu mesta len na účel, na ktorý mu bola poskytnutá a ktorý je uvedený v zmluve.
2. Zmeniť účel poskytnutých finančných prostriedkov je možné iba s písomným súhlasom primátora mesta na základe žiadosti, podanej do času použitia dotácie /príloha č. 5/.
3. Návratnú finančnú výpomoc a prípadnú nevyčerpanú časť poskytnutej dotácie je žiadateľ povinný vrátiť do rozpočtu mesta do 15 dní po termíne , stanovenom na vyúčtovanie dotácie (vrátenie návratnej finančnej výpomoci).
4. Čerpanie poskytnutej dotácie a návratnej finančnej výpomoci v rozpore s niektorým ustanovením uzavretej dohody je neoprávneným použitím poskytnutých finančných prostriedkov podľa § 31 ods. 1 bod a) zákona 523/2004 Z.z. o verejnom rozpočte a zakladá povinnosť žiadateľa vrátiť poskytnutú dotáciu do rozpočtu mesta. Žiadateľ dotáciu alebo návratnú finančnú výpomoc vráti spolu s penále v zmysle § 31 ods. 3

zákona 523/2004 Z.z. o verejnom rozpočte vo výške 0,1 % zo sumy, v ktorej došlo k porušeniu finančnej disciplíny za každý aj začatý deň porušenia finančnej disciplíny.

5. Splnenie povinnosti žiadateľa vrátiť poskytnutú dotáciu a návratnú finančnú výpomoc do rozpočtu mesta je mesto povinné domáhať sa súdnym konaním.
6. Vrátenie poskytnutej dotácie do rozpočtu mesta v zmysle ustanovení tohto nariadenia je žiadateľ povinný uskutočniť formou prevodu na peňažný účet mesta uvedený v zmluve o poskytnutí dotácie, alebo formou úhrady v pokladni MsÚ.

### **Článok 8** **Záverečné ustanovenia**

1. Na tomto nariadení sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Novej Dubnici dňa 26.09.2011. Zmeny a doplnky tohto VZN schvaľuje Mestské zastupiteľstvo.
2. Nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia na úradnej tabuli mesta Nová Dubnica.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto nariadenia sa ruší VZN č. 3/2006 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Nová Dubnica a VZN č. 3/2010 o zmene a doplnení Všeobecne záväzného nariadenia č.3/2006.
4. Kontrolu dodržiavania tohto VZN vykonáva hlavný kontrolór mesta.



  
Ing. Peter Marušinec  
primátor mesta

- Príloha č. 1 – Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Nová Dubnica na rok .....
- Príloha č. 2 – Pisomné potvrdenie k VZN č. /2011 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Nová Dubnica
- Príloha č. 3 – Pisomné posúdenie žiadosti k VZN č. 3/2006 o podmienkach poskytnutia dotácií z rozpočtu mesta Nová Dubnica
- Príloha č. 4 – Zmluva o poskytnutí dotácií z rozpočtu mesta Nová Dubnica
- Príloha č. 5 - Príloha č. 1 k Zmluve č. ..../200.o poskytnutí dotácií z rozpočtu mesta Nová Dubnica
- Príloha č. 6- Zúčtovanie dotácie poskytnutej Mestom Nová Dubnica



MESTO NOVÁ DUBNICA  
MESTSKÝ ÚRAD, Trenčianska 45/41, 018 51 Nová Dubnica

---

## ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU MESTA na rok .....

Oblasť (podčiarknite):

Všeobecne prospešné služby:

1. Poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
2. Poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
3. Tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
4. Ochrana ľudských práv a základných slobôd,
5. Vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
6. Výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
7. Tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
8. Služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.
9. Zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.

Verejnoprospešný účel:

1. Rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
2. Realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
3. Ochrana a tvorba životného prostredia,
4. Zachovanie prírodných hodnôt,
5. Ochrana zdravia,
6. Ochrana práv detí a mládeže,
7. Rozvoj vedy, vzdelania,
8. Telovýchova a šport,
9. Plnenie individuálnej určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú nalichavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.



Žiadateľ – názov, obchodné meno (v súlade s označením v príslušnom registri):	
Právna forma:	
Štatutárny zástupca organizácie (meno, priezvisko, funkcia):	
Adresa žiadateľa:	
Bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa, ak ho nemá uvedie túto informáciu:	
IČO:	
Tel., fax, e-mail:	
Názov akcie/podujatia:	
Termín a miesto konania:	
Odborný garant za realizáciu podujatia/akcie	
Prípadná forma účasti mesta: *	
Spôsob propagácie mesta :	
Požadovaná celková výška dotácie od mesta v EUR:	
Predpokladané celkové náklady na podujatie/akciu EUR:	

\* (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.)

Poskytnutá dotácia od mesta v predhádzajúcich 3 rokoch:

	EUR
	EUR
	EUR

Prílohy:

Miesto a dátum:

.....  
podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka

### Informácia pre žiadateľa:

Mesto/Obec poskytuje dotácie z rozpočtu mesta/obce na základe zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta.

O dotáciu z rozpočtu mesta/obce môže požiadať právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá má sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta/obce alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mesta/obce, alebo poskytuje služby obyvateľom mesta/obce, a to na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

### Povinné prílohy k žiadosti:

**Príloha č.1** Stručná charakteristika konkrétnej úlohy, podujatia alebo akcie s podrobnou kvantifikáciou predpokladaných výdavkov a využitím finančných prostriedkov (v prípade, že žiadateľ žiada o poskytnutie dotácie na viacero akcií/podujatí, je potrebné rozpisat' každú akciu/podujatie samostatne).

**Príloha č.2** Čestné prehlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedené exekučné alebo konkurzné konanie, prípadne likvidácia.

**Príloha č. 3** Čestné prehlásenie žiadateľa, že nemá voči mestu žiadne záväzky.

**Príloha č.4** Fotokópia výpisu z obchodného registra, prípadne živnostenské oprávnenie alebo zriaďovateľskú listinu a stanovky spoločnosti, resp. združenia; fotokópia o zriadení bankového účtu.

### **Príloha č. 1 k žiadosti**

**ROZPOČET:** (obsahujúci rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov na podujatie/akciu):

Výdavky (na akú položku a koľko budete potrebovať na podujatie/akciu) Položka:	Suma v EUR:
•	
•	
•	
•	
•	
•	
<b>SPOLU VÝDAVKY:</b>	

**ZDROJE FINANCOVANIA** ( rozpis príjmov na danú akciu, spracujte v nasledovnom členení):

Vlastné zdroje	EUR
Dotácia požadovaná od mesta/obce	EUR
Sponzorské a iné..	EUR
<b>SPOLU PRÍJMY:</b>	EUR

**Písomné potvrdenie  
k VZN č. /2011 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Nová Dubnica**

pre .....

A/ Mesto Nová Dubnica má – nemá žiadne pohľadávky za predchádzajúci rok voči žiadateľovi o dotáciu na rok 2011

Pohľadávka k 31.12. 2011 je evidovaná v čiastke .....

V Novej Dubnici dňa ..... vedúci EO .....

B/ Žiadateľovi bola naposledy poskytnutá dotácia v roku ..... a účelnosť a oprávnenosť poskytnutých výdavkov bola prekontrolovaná dňa .....

V Novej Dubnici, dňa ..... účtovníčka EO .....  
vedúci EO .....

C/ Žiadateľ použil neoprávnene poskytnuté finančné prostriedky vo výške ..... z dôvodu .....

B/ Žiadateľovi vzniká povinnosť výšku neoprávnene použitých finančných prostriedkov vrátiť poskytovateľovi do 30 dní odo dňa zistenia neoprávneného použitia finančných prostriedkov.

V Novej Dubnici, dňa ..... vedúci EO .....



Písomné posúdenie žiadosti  
k VZN č. X/XXXX o podmienkach poskytovania dotácií  
z rozpočtu mesta Nová Dubnica

pre.....

*A/ Komisia: .....Mestského zastupiteľstva v Novej Dubnici*

Odporúča – Neodporúča

vo výške .....

Pripomienky:

.....  
.....  
.....  
.....

V Novej Dubnici ..... predseda komisie .....

*B/ Finančná a majetková komisia Mestského zastupiteľstva v Novej Dubnici*

Odporúča – Neodporúča

vo výške .....

Pripomienky:

.....  
.....  
.....  
.....

V Novej Dubnici ..... predseda komisie .....

Mestský úrad, Trenčianska 45/41, 018 51 Nová Dubnica  
☎ 042/4433484, f. faxu: 042/4431919  
[msu@novadubnica.sk](mailto:msu@novadubnica.sk)  
[www.novadubnica.sk](http://www.novadubnica.sk)

**Zmluva**  
**Cent. č. /2011**  
**/ev. č. /2011**  
**o poskytnutí dotácie z rozpočtu Mesta Nová Dubnica**

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších v nadväznosti na ustanovenie § 7 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia č. x/xxxx, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta medzi zmluvnými stranami:

**Článok I.**

**Zmluvné strany:**

1. **Mesto Nová Dubnica**  
v zastúpení: , **primátor mesta**  
bankové spojenie:  
č. účtu:  
IČO:  
/ďalej iba mesto/

a

2. **Príjemca:**  
V zastúpení :  
bankové spojenie:  
č. účtu :  
IČO :  
Telefón:  
/ďalej iba žiadateľ/

za nasledovných podmienok:

**Článok II.**

Zmluva sa uzatvára na základe písomnej žiadosti príjemcu dotácie a v zmysle schváleného rozpočtu mesta Nová Dubnica na rok xxxx.

**Článok III.**

Dotácia z rozpočtu mesta sa poskytuje na náklady spojené s realizáciou projektu:  
..... na .....(doplniť  
účel) na: .....

**Článok IV.**

1. Mesto v zmysle VZN č. x/xxxx zo dňa ..... na účel uvedený v článku III. Zmluvy

poskytuje príjemcovi finančnú dotáciu vo výške 0,- €, /slovom eur/. Prijemca vyhlasuje, že finančnú dotáciu uvedenú v bode 1 tohto článku prijíma.

2. Finančná dotácia bude poskytnutá bezhotovostným prevodom z účtu mesta na účet príjemcu na základe tejto zmluvy jednorazovo, (ak nemá prijímateľ dotácie účet uvedie sa textácia: "Finančná dotácia bude poskytnutá v hotovosti v pokladni MsÚ")
3. Mesto si vyhradzuje právo kontroly účelnosti a efektívnosti použitia poskytnutých finančných prostriedkov.
4. Vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov žiadateľ vykoná písomne.
5. Žiadateľ predloží mestu vyúčtovanie finančných prostriedkov v termíne najneskôr do 15.12.xxxx.
6. Ak príjemca dotácie nesplní podmienky tejto zmluvy, bude mesto vrátenie finančných prostriedkov vymáhať v súdnom konaní

#### Článok V.

Príjemca dotácie sa zaväzuje:

1. Použiť poskytnuté prostriedky len na účel vymedzený článkom III. tejto zmluvy.
2. V prípade nevyčerpania finančných prostriedkov na poskytnutý účel, tieto vrátiť na účet mesta do 15 dní od stanoveného termínu v čl. IV. bod. č. 5.
3. V prípade zistenia neoprávneného použitia finančných prostriedkov, musia byť tieto vrátené na účet mesta najneskôr do 15 dní od stanoveného termínu v čl. IV. bod. č. 5. Prijemca dotáciu vráti spolu s penále v zmysle zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy § 31 ods. 3 vo výške 0,1 % zo sumy, v ktorej došlo k porušeniu finančnej disciplíny za každý aj začatý deň porušenia finančnej disciplíny.
4. Zmeniť účel poskytnutých finančných prostriedkov je možné iba s písomným súhlasom primátora mesta na základe žiadosti.
5. Na výdavky v roku xxxx, ktoré sa spájajú s činnosťou príjemcu dotácie, je účelová väzanosť poskytovanej dotácie nasledovná: .....

#### Článok VI.

Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že sa zhodli na celom obsahu zmluvy, čo potvrdzujú svojím podpisom. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami. Zmluva sa vyhotovuje v štyroch vyhotoveniach, z ktorých po jednom obdrží:

1x - žiadateľ

2x - oddelenie ekonomické

1x - oddelenie organizačno-správne

V Novej Dubnici .....

primátor mesta

žiadateľ

**Príloha č. 1 k Zmluve č. .... /2011  
o poskytnutí dotácií z rozpočtu Mesta Nová Dubnica**

---

**Článok I.**

**Zmluvné strany:**

1. **Mesto Nová Dubnica**

v zastúpení:

bankové spojenie:

IČO:

Telefón:

a

2. **Organizácia:**

V zastúpení žiadateľom:

rodné číslo: :

bankové spojenie:

č. účtu: :

IČO: :

Telefón: :

**Podľa článku V. bodu 4 sa so súhlasom primátora mesta mení účel poskytnutých finančných prostriedkov v článku III. takto:**

Žiadateľ predloží MsÚ vyúčtovanie finančných prostriedkov v termíne do .....

V Novej Dubnici, dňa .....

.....  
primátor mesta

## Zúčtovanie dotácie poskytovanej Mestom Nová Dubnica

V súlade so zmluvou č. / o poskytnutí finančnej dotácie zo dňa .....

<b>Prijemca dotácie-</b> obchodné meno/názov, IČO/DIČ, adresa, štatutárny zástupca	
<b>Názov podujatia/akcie</b>	
Výška dotácie poskytnutej Mestom Nová Dubnica	
<b>Účel použitia dotácie</b> (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
<b>Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie</b> (priložte na samostatnom liste	

Finančné vyhodnotenie projektu:

<b>Skutočné príjmy- z toho:</b>	<b>Skutočné výdavky:</b>
Vlastné príjmy	
Dotácia z mesta	
Sponzorské a iné	
<b>Príjmy spolu:</b>	<b>Výdavky spolu:</b>

V Novej Dubnici dňa .....

.....  
Podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka

Povinné prílohy k zúčtovaniu dotácie:

1. Prehľad originálov dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení: por. číslo dokladu, názov dokladu, suma, poznámka. K prehľadu musia byť doložené aj ich fotokópie ako aj fotokópie účteniek, faktúr s výpismi z účtu alebo pokladničných dokladov prekazujúcich čerpanie dotácie na schválený účel.

Overenie dotácie za Mesto Nová Dubnica: meno ..... podpis .....

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov:.....

V Novej Dubnici dňa .....



**Čestné prehlásenie k žiadosti o poskytnutie dotácie na základe VZN  
č. /2011 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta  
Nová Dubnica**

Názov žiadateľa: .....

Adresa žiadateľa: .....

IČO: .....

Žiadateľ dotácie - ..... týmto čestne prehlasujem, že voči  
našej organizácii nie je ku dňu podania žiadosti vedené exekučné alebo konkurzné konanie,  
prípadne likvidácia.

V Novej Dubnici dňa .....

.....  
pečiatka a podpis  
štatutárneho zástupcu

**Čestné prehlásenie k žiadosti o poskytnutie dotácie na základe VZN  
č. /2011 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta  
Nová Dubnica**

Názov žiadateľa: .....

Adresa žiadateľa: .....

IČO: .....

Žiadateľ dotácie - ..... týmto čestne prehlasujem, že ku dňu  
podania žiadosti nemáme voči Mestu Nová Dubnica žiadne záväzky.

V Novej Dubnici dňa .....

.....  
pečiatka a podpis  
štatutárneho zástupcu