



**MESTO ILAVA**  
**Mierové námestie 16/31, 019 01 Ilava**

---

**Všeobecne záväzné nariadenie č. 2/2021**  
**o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu**  
**mesta Ilava**

Toto VZN bolo schválené dňa 12.10.2021 a účinnosť nadobúda dňa 01.11.2021.

**Obdržia**

PORADCA PRIMÁTORA  
PRÁVNE ODDELENIE  
VEDÚCI ODDELENÍ

**Vypracoval:** právnik

Mesto Ilava na základe samosprávnej pôsobnosti podľa Článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 6 a § 11 zákona číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 7 odsek 4, 6 zákona číslo 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov schvaľuje toto

# **VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE č. 2/2021 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Ilava**

## **PRVÁ ČASŤ** **Úvodné ustanovenia**

### **Článok I.** **Predmet úpravy**

1. Predmetom tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „VZN“ alebo „nariadenie“) je úprava poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Ilava (ďalej len „mesto“) právnickým osobám, ktorých zriaďovateľom nie je mesto a fyzickým osobám podnikateľom (ďalej len „žiadateľ“ alebo „prijímateľ“), úprava okruhu oblastí, ktorých sa poskytovanie dotácií týka a podmienky, za akých môžu byť poskytované.
2. Mesto môže poskytovať dotácie v nasledujúcich oblastiach:
  - a) kultúry a záujmovej umeleckej činnosti,
  - b) cestovného ruchu a regionálneho rozvoja,
  - c) športu a telesnej kultúry,
  - d) životného prostredia a ekológie,
  - e) školstva, výchovy a vzdelávania,
  - f) mládeže,
  - g) sociálnej a zdravotnej,
  - h) ochrany zdravia, majetku.

### **Článok II.** **Vymedzenie základných pojmov**

1. Pre účely tohto nariadenia sa rozumie sa rozumie:
  - a) dotácia – nenávratný finančný príspevok poskytnutý bezhotovostným prevodom z rozpočtu mesta žiadateľovi na jeho bankový účet na presne stanovený účel a v stanovenej výške a za podmienok stanovených týmto nariadením. Za dotáciu v zmysle tohto nariadenia sa nepovažujú bežné transfery organizáciám, ako aj iným subjektom zriadeným alebo založeným mestom Ilava, ktoré sú im poskytnuté priamo z rozpočtu mesta.;
  - b) žiadateľ – právnická alebo fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiada o dotáciu v zmysle tohto nariadenia a spĺňa podmienky stanovené týmto nariadením a v osobitnom predpise<sup>1</sup>;
  - c) príslušná komisia – komisia zriadená Mestským zastupiteľstvom Ilava (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“) ako jeho poradný, iniciatívny a kontrolný orgán, ktorej úlohy sú zhodné s okruhom oblasti, na ktorú môže byť poskytnutá dotácia;

<sup>1</sup> § 7 odsek 4 zákona číslo 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

- d) všeobecne prospešné služby – poskytovanie zdravotnej starostlivosti, poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť, tvorba, rozvoj, ochrana a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, vzdelávanie, rozvoj telesnej kultúry, služby na podporu regionálneho rozvoja mesta a zamestnanosti;
- e) všeobecne prospešné alebo verejnoprospešné účely – rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt, rozvoj vzdelania, ochrana a tvorba životného prostredia, plnenie humanitárnej alebo záchranej pomoci v súvislosti s ohrozením života ľudí alebo pri postihnutí živelnou pohromou.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **Dotácie**

#### **Článok III.**

#### **Možnosti poskytovania dotácií**

1. Právnickým osobám, ktorých zriaďovateľom nie je mesto a fyzickým osobám - podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta a ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta a poskytujú služby obyvateľom mesta<sup>2</sup> (ďalej len „žiadateľ“), môže mesto poskytovať dotácie za podmienok ustanovených týmto všeobecne záväzným nariadením len na podporu všeobecne prospešných služieb<sup>3</sup>, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov<sup>4</sup>, na podporu podnikania a zamestnanosti.
2. Všeobecne prospešnými službami a všeobecne prospešnými alebo verejnoprospešnými účelmi sa pre účely tohto nariadenia rozumie najmä:
  - a) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
  - b) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
  - c) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
  - d) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
  - e) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
  - f) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
  - g) služby na podporu regionálneho rozvoja, zamestnanosti a cestovného ruchu,
  - h) zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,
  - i) ochrana práv detí a mládeže,
  - j) plnenie individuálne určenej humanitárnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života, alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou
  - k) ochrana zdravia, života a majetku (napr. činnosť dobrovoľného hasičského zboru).

#### **Článok IV.**

#### **Tvorba finančných prostriedkov**

1. Finančné prostriedky určené na dotácie sa vytvárajú z vlastných príjmov mesta a schvaľuje ich mestské zastupiteľstvo v rozpočte mesta ako časť rozpočtovaných vlastných výdavkov, určených na poskytovanie dotácií.
2. Finančnú čiastku určenú na dotácie schvaľuje mestské zastupiteľstvo v ročnom rozpočte mesta na návrh vedúceho Finančno-majetkového oddelenia.

<sup>2</sup> Podmienky musia byť splnené kumulatívne.

<sup>3</sup> § 2 odsek 2 zákona číslo 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov

<sup>4</sup> Napríklad § 2 odsek 3 zákona číslo 34/2002 Z.z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov

3. Výška dotácií na konkrétnu oblasť (kultúry a záujmovej umeleckej činnosti, cestovného ruchu a regionálneho rozvoja, športu a telesnej kultúry, životného prostredia a ekológie, školstva, výchovy a vzdelávania, mládeže, sociálnej a zdravotnej) musí byť presne uvedená v rozpočte mesta na príslušný rok.
4. Mestské zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorá bude adresne vyčlenená v rozpočte mesta. O výške mimoriadnej dotácie rozhodne mestské zastupiteľstvo na základe žiadosti žiadateľa, a to až po posúdení a odporúčaní tejto žiadosti príslušnou komisiou a Komisiou finančno-majetkovou. Mimoriadna dotácia bude žiadateľovi ako príjemcovi poskytnutá na základe Zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta v súlade s podmienkami tohto nariadenia.
5. Dotácie sa poskytujú len v prípade dostatku z vlastných príjmov v rozpočte mesta do výšky schváleného rozpočtu. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta na konci rozpočtového roka.
6. Poskytnutú dotáciu môže príjemca použiť len do konca príslušného rozpočtového roka alebo do doby uvedenej v zmluve o poskytnutí dotácie.
7. Na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta nemá žiadateľ právny nárok.

## **TRETI A ČASŤ**

### **Poskytovanie dotácií**

#### **Článok V.**

#### **Všeobecné podmienky**

1. Dotácie sa poskytujú len na základe schválenej žiadosti žiadateľa doručenej mestu Ilava. Podmienkou pre poskytnutie dotácie je, že ku dňu podania žiadosti o poskytnutie dotácie nemá oprávnený subjekt voči mestu alebo voči právnickým osobám založeným alebo zriadeným mestom záväzky po lehote splatnosti. Podmienku vysporiadania záväzkov je oprávnený subjekt povinný splňať aj ku dňu podpísania zmluvy o poskytnutí dotácie.
2. Dotáciu nie je možné poskytnúť:
  - a) žiadateľovi, ktorého žiadosť nespĺňa podmienky stanovené týmto nariadením,
  - b) žiadateľovi, ktorý má voči mestu alebo voči právnickým osobám založeným alebo zriadeným mestom záväzky po lehote splatnosti, je voči nemu vedené exekučné konanie, konkurzné konanie, je v konkurze, v reštrukturalizácii, v oddĺžení, v likvidácii, alebo bol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
  - c) žiadateľovi – právnickej osobe, ktorej bol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie v zmysle § 7 odsek 7 zákona číslo 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení,
  - d) na podujatie alebo účel s cieľom poškodzovať životné prostredie, otvorenou alebo skrytou formou podnecovať neznášanlivosť na základe pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, fašistického či iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine,
  - e) politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám,
  - f) na úhradu nákladov vykonávaných aktivít a podujatí z predchádzajúcich rokov alebo ich refundáciu,

- g) na úhradu nákladov, na ktoré bol poskytnutý finančný príspevok z vecne príslušného ministerstva, z Trenčianskeho samosprávneho kraja alebo finančný príspevok z rozpočtu mesta v zmysle platnej legislatívy na zabezpečovanie kultúry, školstva, životného prostredia, cestovného ruchu, športu.
3. Dotáciu nie je možné použiť na:
- a) nákup alkoholických a tabakových výrobkov a občerstvenia,
  - b) honoráre, odmeny alebo mzdy a odvody (s výnimkou prípadov, ktoré budú individuálne posudzované a zapracované priamo v zmluve o poskytnutí dotácie),
  - c) splácanie úverov, pôžičiek a leasingu a úrokov z prijatých úverov, pôžičiek a leasingu, odpisy, pokuty, finančné dary, bankové operácie,
  - d) dotácie inému subjektu,
  - e) investície do dlhodobého hmotného majetku,
  - f) náklady, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi (Príloha č. 4),
  - g) úhradu prestupov a hostovaní športovcov z iných organizácií,
  - h) náklady, ktoré nie sú uvedené v rozpočte žiadosti o dotáciu,
  - i) náklady, ktoré nie sú uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie.
4. Žiadateľ o dotáciu musí preukázať, že činnosť, na ktorú alebo v súvislosti s ktorou o poskytnutie dotácie žiada, vykonáva ako registrovaný subjekt minimálne 1 (jeden) rok alebo že je právny nástupcom subjektu, ktorý túto podmienku spĺňal. Táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa o poskytovanie dotácie na aktivity v oblasti mládeže.
5. Žiadateľ môže podať na konkrétnu činnosť alebo podujatie len jednu žiadosť o dotáciu. V prípade podania viacerých žiadostí o poskytnutie dotácie na konkrétnu činnosť alebo podujatie bude akceptovaná len jedna žiadosť. Výnimka je možná len v prípade mimoriadnej dotácie v zmysle Článku IV. odsek 3. tohto nariadenia.
6. Pokiaľ žiadateľovi nebola schválená žiadosť o poskytnutie dotácie, nemôže v tom istom roku opätovne požiadať o poskytnutie dotácie na tú istú činnosť alebo podujatie, ktoré bolo predmetom neschválenej žiadosti.
7. Žiadateľ, ktorému bola poskytnutá dotácia je povinný účtovať o tejto dotácii samostatne (viest' analytickú evidenciu – každý doklad musí byť jednoznačne označený, že je financovaný z dotácie poskytnutej mestom). Výnosy z poskytnutej dotácie sú príjmom žiadateľa.
8. V prípade, ak sa pred vyplatením dotácie stane (napr. v čase medzi podpísaním zmluvy o poskytnutí dotácie a jej reálnym vyplatením) splatný záväzok žiadateľa voči mestu, mesto si jednostranne započíta existujúce splatné pohľadávky voči žiadateľovi, a to oproti dotácii, ktorá má byť žiadateľovi poskytnutá na základe zmluvy o poskytnutí dotácie uzatvorenej medzi mestom a žiadateľom ako príjemcom.

## **Článok VI. Žiadosť**

1. Dotácie sa poskytujú na základe písomnej žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“), ktorú žiadateľ vyplní na predpísanom formulári (Príloha č. 1).
2. Písomná žiadosť sa podáva do podateľne Mestského úradu Ilava, a to najneskôr do 30.09. príslušného kalendárneho roka.
3. Žiadosť o poskytnutie dotácie musí obsahovať:

- a) presné označenie žiadateľa v súlade s označením na výpise z príslušného registra (najmä názov, IČO, sídlo/miesto podnikania),
  - b) bankové spojenie, číslo účtu,
  - c) podrobné uvedenie účelu a času použitia dotácie,
  - d) celkové náklady potrebné na krytie účelu použitia dotácie,
  - e) účasť ďalších subjektov na financovaní (vecné alebo finančné plnenie),
  - f) odôvodnenie žiadosti,
  - g) forma prezentácie mesta pri poskytnutí dotácie,
  - h) ďalšie aktivity žiadateľa o dotáciu (referencie),
  - i) doterajšia činnosť žiadateľa v prospech rozvoja mesta,
  - j) doklady preukazujúce oprávnenie osoby, uvedenej ako štatutárny zástupca, konať v mene organizácie, ak tieto mesto nemôže získať a overiť v informačných systémoch verejnej správy<sup>5</sup>,
  - k) doklad o právnej subjektivite žiadateľa, ktorý slúži tiež na preukázanie, že činnosť na ktorú alebo v súvislosti s ktorou o poskytnutie dotácie žiada, vykonáva ako registrovaný subjekt minimálne 1 (jeden) rok alebo že je právnym nástupcom subjektu, ktorý túto podmienku spĺňal. Tieto skutočnosti žiadateľ predkladá v prípade, ak ich mesto nemôže získať a overiť v informačných systémoch verejnej správy. Doklad podľa písmena k) nepredkladá žiadateľ, ktorý žiada o poskytnutie dotácie na aktivity v oblasti mládeže,
  - l) čestné vyhlásenie žiadateľa, že v čase podania žiadosti o dotáciu nemá voči mestu alebo voči právnickým osobám založeným alebo zriadeným mestom žiadne záväzky po lehote splatnosti (Príloha č. 2).
4. Neúplne vyplnená žiadosť, žiadosť bez povinných príloh, žiadosť podaná po lehote uvedenej v Článku VI. odsek 2. tohto nariadenia nebude akceptovaná.
  5. Mesto je oprávnené z vlastnej iniciatívy preverovať skutočnosti uvedené v žiadosti, ako aj ostatné skutočnosti potrebné na poskytnutie dotácie.
  6. Žiadosť sa nesmie vzťahovať na už uskutočnené projekty.

## **Článok VII. Prerokovanie žiadosti**

1. Posúdenie formálnych náležitostí žiadostí o poskytnutie dotácie s prílohami a splnenie podmienok stanovených týmto nariadením vykoná určený zamestnanec Finančno-majetkového oddelenia.
2. Zamestnanec Finančno-majetkového oddelenia žiadosť o poskytnutie dotácie s prílohami postúpi so svojim písomným vyjadrením na ďalší postup a konanie Komisii finančno-majetkovej, ktorá ju posúdi a predloží na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
3. Zoznam poskytnutých dotácií sa zverejní do 30 dní odo dňa podpísania zmluvy v tlačových médiách vydávaných mestom a na webovej stránke mesta.
4. Raz ročne pred schvaľovaním rozpočtu na nasledujúci rok predkladá vedúci Finančno-majetkového oddelenia informatívnu správu mestskému zastupiteľstvu o poskytnutých a vyúčtovaných dotáciách z rozpočtu mesta za uplynulý rok.

---

<sup>5</sup> Zákon číslo 177/2018 Z.z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokrácii) v znení neskorších predpisov

## **Článok VIII. Forma poskytovania dotácií**

1. Dotácie sa poskytujú na základe písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie. Pridelujú sa na príslušný rok a v tom roku musia byť príjemcom aj použité.
2. Zmluvu o poskytnutí dotácie vypracováva právnik mesta. Zmluva sa vyhotovuje v štyroch rovnopisoch (každý s platnosťou originálu), z ktorých jedno vyhotovenie je určené pre príjemcu dotácie a tri vyhotovenia sú určené pre mesto ako poskytovateľa dotácie.
3. Zmluva o poskytnutí dotácie musí obsahovať najmä:
  - a) označenie zmluvných strán – Mesto Ilava ako Poskytovateľ dotácie a žiadateľ ako Prijímateľ dotácie s uvedením identifikačných údajov,
  - b) výšku poskytnutej dotácie,
  - c) číslo bankového účtu resp. podúčtu vedeného v peňažnom ústave na meno žiadateľa,
  - d) konkrétny účel a konkrétne položky rozpočtu, na ktoré sa môže dotácia použiť,
  - e) termíny a spôsob zúčtovania poskytnutej dotácie,
  - f) ustanovenie v zmysle Článku VIII. odsek 8. tohto nariadenia,
  - g) ustanovenie Článku V. odsek 8. tohto nariadenia,
  - h) sankcie,
  - i) číslo účtu, na ktorý je príjemca povinný vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie alebo prostriedky, ktoré príjemca použil v rozpore so stanoveným účelom, týmto nariadením alebo zmluvou o poskytnutí dotácie.
4. Zmluvu podpisuje za mesto primátor mesta, za príjemcu oprávnená osoba v zmysle predložených dokladov.
5. Mesto odošle príjemcovi dotáciu na jeho bankový účet do 15 dní odo dňa účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie, pokiaľ zmluva o poskytnutí dotácie neurčuje inak.
6. Každú zmenu formálneho charakteru (napr. sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového spojenia a pod.) je príjemca povinný písomne oznámiť mestu, a to do 10 dní odo dňa, kedy došlo k zmene.
7. O prípadnú zmenu účelu použitia dotácie definovaného v zmluve o poskytnutí dotácie musí príjemca písomne požiadať. Musí tak urobiť pred realizáciou zmeny. Posúdenie žiadosti o zmenu účelu použitia dotácie sa vykoná postupom podľa Článku VII. Odsek 1, odsek 2 tohto nariadenia.
8. Príjemca je povinný primeraným a vhodným spôsobom informovať verejnosť o tom, že projekt/činnosť, na ktoré bola poskytnutá dotácia, podporilo mesto. Príjemca je povinný v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr však 7 dní vopred, informovať mesto o termíne realizácie aktivít projektu/činnosti súvisiacich s uvedením projektu na verejnosti (napr. o termíne slávnostného otvorenia alebo uverejnenia na verejnosti a pod.), pričom táto povinnosť sa nevzťahuje na aktivity projektu/činnosti oznamované v súlade so zákonom číslo 1/2014 Z.z. o organizovaní verejných športových podujatí a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Príjemca je tiež povinný po vzájomnej dohode umožniť zástupcom mesta účasť na všetkých podujatiach súvisiacich s projektom/činnosťou, o ktorých musí informovať podľa predchádzajúcej vety. Konkrétny návrh informovania verejnosti o podpore mestom bude predložený žiadateľom najneskôr pred uzatvorením zmluvy a podlieha odsúhlaseniu mestom. Podrobnosti, vrátane sankcií za porušenie tohto ustanovenia upraví písomná zmluva.

## **Článok IX. Vyúčtovanie poskytnutých dotácií**

1. Poskytnuté dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta. Za účelné, efektívne a hospodárne použitie poskytnutej dotácie zodpovedá príjemca dotácie.
2. Príjemca dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu iba v rámci rozpočtového obdobia, vždy najneskôr do 30.11. príslušného kalendárneho roka. Výnimku tvoria akcie alebo projektu uskutočnené v mesiaci december príslušného roka.
3. Príjemca dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutých dotácií na predpísanom formulári (Príloha č. 3), a to najneskôr do 30.11. príslušného kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá.
4. Podujatia alebo akcie usporiadané v mesiaci december príslušného roka je príjemca povinný vyúčtovať najneskôr do 5 (piatich) pracovných dní od skončenia podujatia alebo akcie.
5. Vyúčtovanie musí obsahovať fotokópie platných účtovných dokladov (Príloha č. 4), na ktoré sa žiadateľ v zúčtovaní odvoláva (t. j. kópie faktúr, zmlúv, pokladničných dokladov a iné) a fotokópie dokladov preukazujúcich úhradu predložených účtovných dokladov (napr. výpis z účtu alebo výdavkový pokladničný doklad). Ich originály je prijímateľ povinný archivovať v zmysle platnej právnej úpravy. Jednotlivé účtovné doklady, ktoré boli použité pri zúčtovaní dotácie poskytnutej Mestom Ilava, nesmú byť použité pri zúčtovaní príspevkov z iných zdrojov a ani opakovane nesmú byť predložené mestu Ilava ako podklad pre vyúčtovanie inej dotácie, resp. jej časti.
6. Zamestnanec Finančno-majetkového oddelenia overí, či poskytnuté finančné prostriedky formou dotácie boli použité v súlade s účelom tohto nariadenia a samotnej zmluvy. V prípade, ak zamestnanec Finančno-majetkového oddelenia zistí nezrovnalosti v predloženom zúčtovaní, požiada príjemcu dotácie o vysvetlenie a predloženie správnych dokladov. Príjemca je povinný tieto predložiť do 5 (piatich) pracovných dní od doručenia žiadosti o vysvetlenie (za doručeníu sa považuje aj nevyzdvihnutá zásielka, a to dňom vrátenia nevyzdvihnutej zásielky mestu). Ak príjemca v stanovenej lehote nepredloží požadované vysvetlenie, resp. požadované doklady alebo ak aj po doplnení dokladov je zrejmé, že nebol dodržaný účel zmluvy, považuje sa to za porušenie podmienok poskytnutia dotácie.
7. Príjemca je povinný v rámci vyúčtovania uviesť preukázateľný spôsob, akým bola zabezpečená publicita projektu <sup>6</sup>, t. j. predložiť všetky potrebné doklady k spôsobu publicity projektu (napr. fotodokumentáciu projektu, text v tlači, propagačné materiály a pod.).
8. Nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie alebo prostriedky, ktoré príjemca použije v rozpore so stanoveným účelom, týmto nariadením alebo zmluvou, alebo pri použití ktorých inak poruší podmienky poskytnutia dotácie, musia byť vrátené (v celej výške, prípadne časť, ktorej sa porušenie týka) mestu najneskôr do 31.12. príslušného kalendárneho roka alebo do 5 (piatich) pracovných dní odo dňa doručenia výzvy mesta na vrátenie týchto prostriedkov príjemcovi. Za doručeníu výzvy sa považuje aj nevyzdvihnutá zásielka, a to dňom vrátenia nevyzdvihnutej zásielky mestu.

---

<sup>6</sup> Článok VIII. odsek 8. tohto nariadenia



9. Oneskorené vyúčtovanie a oneskorené dodatočné opravné vyúčtovanie je dôvodom k sankčným postihom. Zároveň je dôvodom na vyradenie žiadateľa/príjemcu zo zoznamu oprávnených žiadateľov v budúcom roku.
10. Ustanovenia zákona číslo 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov o spôsobe nakladania s prostriedkami poskytnutými podľa tohto nariadenia nie sú týmto nariadením dotknuté.
11. V prípade, ak sa projekt neuskutoční v dôsledku vzniku a/alebo trvania okolností vis maior (vyššej moci), sa za oprávnené výdavky na účely zúčtovania poskytnutých dotácií považujú všetky finančné prostriedky preukázateľne vynaložené na projekt pred termínom jeho uskutočnenia. Pre účely tohto nariadenia sa za vyššiu moc považujú nepredvídateľné skutočnosti od príjemcu nezávislé a objektívne neovplyvniteľné, t. j. napr. opatrenia nariadené príslušnými orgánmi, živelné pohromy a podobne.

### **Článok X. Sankcie**

Poskytnuté dotácie sa považujú za verejné prostriedky. Nedodržanie povinností vyplývajúcich z tohto nariadenia a ustanovení zmluvy o poskytnutí dotácie sa považuje za porušenie finančnej disciplíny. Sankcie za porušenie finančnej disciplíny upravuje § 31 zákona NR SR číslo 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## **Š T V R T Á Č A S Ť**

### **Záverečné, prechodné a zrušovacie ustanovenia**

### **Článok XI.**

1. Kontrolu dodržiavania tohto nariadenia vykonávajú:
  - a) mestské zastupiteľstvo,
  - b) hlavný kontrolór mesta,
  - c) Finančno-majetkové oddelenie.
2. Mesto a ním poverení zamestnanci sú oprávnení vykonávať kontrolu použitia dotácie a dodržiavanie tohto nariadenia. Prijemca je povinný pri kontrolných akciách vykonávaných mestom poskytnúť potrebnú súčinnosť.
3. Prílohami tohto nariadenia sú:
  - a) Príloha č. 1: „Žiadosť o poskytnutie dotácie“
  - b) Príloha č. 2: „Čestné prehlásenie“
  - c) Príloha č. 3: „Vyúčtovanie poskytnutej dotácie“
  - d) Príloha č. 4: „Účtovné doklady potrebné k vyúčtovaniu poskytnutej dotácie“
4. Na Všeobecne záväznom nariadení č. 2/2021 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Ilava sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Ilave dňa 12.10.2021 uznesením č. 6/2021.
5. Toto všeobecne záväzné nariadenie mesta nadobúda účinnosť dňa 01.11.2021.

6. Dňom účinnosti tohto Všeobecne záväzného nariadenia sa v celom rozsahu zrušuje Všeobecne záväzný nariadenie č. 2/2018 o podmienkach poskytovania dotácie z rozpočtu mesta zo dňa 01.03.2018 schválené Mestským zastupiteľstvom v Ilave dňa 27.02.2018 uznesením číslo 2/2018.
7. Žiadosti o poskytnutie dotácie podané podľa doteraz účinného všeobecne záväzného nariadenia sa považujú za žiadosti podané podľa tohto nariadenia.

V Ilave, dňa 12.10.2021

Ing. Viktor Wiedermann  
primátor mesta

Vyvesené schválené VZN: 13.10.2021  
Zvesené:

---

Vyvesený návrh na pripomienkovanie: 27.04.2021  
Zvesený návrh: 11.10.2021

**Žiadosť o poskytnutie dotácie  
z rozpočtu mesta Ilava na rok.....**

<b>Presné označenie žiadateľa:</b>			
<b>Právna forma žiadateľa:</b>			
<b>Sídlo:</b>			
<b>IČO:</b>		<b>DIČ:</b>	
<b>Bankové spojenie/číslo účtu IBAN:</b>			
<b>Štatutárny zástupca:</b> (meno, priezvisko)			
<b>Kontakt (telefón,email):</b>			
<b>Podrobné uvedenie účelu použitia dotácie a odôvodnenie žiadosti:</b>			
<b>Celkový rozpočet na projekt/činnosť:</b>	<b>EUR:</b>		
<b>Financovanie z vlastných zdrojov:</b>	<b>EUR:</b>		<b>v %:</b>
<b>Financovanie z iných zdrojov:</b> (sponzory, dary a podobne..)	<b>EUR:</b>		
<b>Požadovaná dotácia:</b>	<b>EUR:</b>		
<b>Doterajšia činnosť žiadateľa v prospech rozvoja mesta:</b>			
<b>Forma prezentácia mesta pri poskytnutí dotácie:</b>			

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé, presné a úplné. Súhlasím so spracovaním osobných údajov v informačnom systéme a ich zverejnením na účely poskytovania dotácií.

V llave dňa .....

.....  
Odtlačok pečiatky žiadateľa

.....  
Podpis štatutárneho orgánu žiadateľa

**Čestné prehlásenie k Žiadosti o poskytnutie dotácie  
z rozpočtu mesta Ilava na rok.....**

Názov žiadateľa: .....

Sídlo žiadateľa: .....

IČO: .....

štatutárny orgán: .....

Žiadateľ o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Ilava týmto čestne prehlasujem, že ku dňu podania Žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Ilava na rok ..... :

- ✓ mám na financovanie účelu, na ktorý je požadovaná dotácia, zabezpečené krytie nákladov z iných zdrojov najmenej vo výške 10 % z celkového rozpočtu projektu,
- ✓ nemám voči mestu Ilava alebo voči právnickým osobám založeným alebo zriadeným mestom záväzky po lehote splatnosti,
- ✓ nie je voči mne vedené exekučné konanie, konkurzné konanie, nie som v konkurze, v reštrukturalizácii, v oddlžení, v likvidácii a nebol proti mne zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku
- ✓ nemám právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovaných z fondov Európskej únie v zmysle § 7 odsek 7 zákona číslo 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení (týka sa len právnických osôb).

Toto čestné prehlásenie bolo vykonané dobrovoľne s plnou zodpovednosťou pre potreby mesta Ilava za účelom predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie.

Žiadateľ som si plne vedomý všetkých právnych následkov v prípade, že sa niektoré z vyššie uvedených tvrdení v tomto čestnom prehlásení ukáže ako nepravdivé.

Podľa zákona číslo 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení súhlasím so spracovaním, vrátane sprístupnenia a zverejnenia uvedených údajov.

V Ilave dňa.....

.....  
pečiatka a podpis žiadateľa  
resp. štatutárneho zástupcu



## Účtovné doklady potrebné k vyúčtovaniu dotácie

Prehľad dokladov, ktorými sa preukazuje oprávnenosť nákladov k dotácii:

Druh	Účtovné doklady a ďalšia dokumentácia potrebné k vyúčtovaniu dotácie	
Prijatie dotácie	Výpis z bankového účtu, ktorého je zrejmé prijatie dotácie	
Materiál, tovar Služby a iné dodania	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faktúra + dodací list alebo Doklad z elektronickej registračnej pokladne</li> <li>2. Doklad o úhrade faktúry:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. výpis z bankového účtu - pri platbe prevodom</li> <li>2.2. doklad z elektronickej registračnej pokladne alebo príjmový doklad dodávateľa - pri platbe v hotovosti</li> </ol> </li> <li>+ výdavkový pokladničný doklad prijímateľa dotácie</li> <li>2.3. doklad o zaplatení dobierky - pri platbe na dobierku</li> <li>3. V prípade úhrady výdavkov za propagáciu aktivít príjemcu dotácie - okrem vyššie uvedených dokladov treba predložiť aj plagáty, foto a podobne.</li> <li>4. Zmluvy k dodaniam</li> </ol>	
Cestovné výdavky (doprava, preprava)	Hromadná doprava	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cestovný príkaz</li> <li>2. Lístky verejnej dopravy (autobusové, železničné, MHD)</li> <li>3. Doklad o preplatení cestujúcemu - výpis z účtu, výdavkový pokladničný doklad</li> </ol>
	Súkromné motorové vozidlo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cestovný príkaz</li> <li>2. Kópia technického preukazu (dokladuje spotrebu PHM)</li> <li>3. Doklad o nákupe PHM</li> <li>4. Doklad o preplatení cestujúcemu</li> <li>5. Spôsob výpočtu výdavkov za PHM (ak nie je súčasťou cestovného príkazu)</li> </ol> <p>Prepláca sa skutočná spotreba PHM na základe výpočtu podľa prejdených km.</p>
	Zmluvná doprava a preprava	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faktúra alebo Doklad z elektronickej registračnej pokladne</li> <li>2. Doklad o úhrade faktúry:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. výpis z bankového účtu - pri platbe prevodom</li> <li>2.2. doklad z elektronickej registračnej pokladne alebo príjmový doklad dodávateľa - pri platbe v hotovosti</li> </ol> </li> <li>+ výdavkový pokladničný doklad prijímateľa dotácie</li> </ol>
Mzdy, odmeny, honoráre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pracovná zmluva alebo Dohoda o výkone prác mimo pracovného pomeru</li> <li>2. Doklad o úhrade:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. výpis z bankového účtu - pri platbe prevodom</li> <li>2.2. výdavkový pokladničný doklad prijímateľa dotácie - platba v hotovosti</li> </ol> </li> </ol>	
Vrátenie nepoužitej dotácie	Výpis z bankového účtu, ktorého je zrejmé vrátenie dotácie na účet mesta	

## Doplňujúce informácie k predkladaným účtovným dokladom:

1. Kópia faktúry musí obsahovať:
  - číslo faktúry
  - názov dodávateľa, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO, DIČ
  - názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO, DIČ
  - deň vystavenia faktúry, deň splatnosti faktúry
  - forma úhrady faktúry
  - označenie dodávky, množstvo, celková cena dodávky, podpis dodávateľa
  
2. Kópia výdavkové pokladničného dokladu musí obsahovať:
  - číslo dokladu
  - názov platiteľa, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO, DIČ
  - názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO, DIČ
  - deň vystavenia dokladu
  - vyplatená suma číslom aj slovom
  - účel vyplatenia
  - podpis príjemcu a podpis vystaviteľa a schvaľovateľa dokladu
  - poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo pokladničnej knihe
  
3. Doklad z elektronickej registračnej pokladne musí byť dostatočne viditeľný a obsahovať povinné údaje
  
4. **Zálohová faktúra** nie je akceptovateľný doklad k zúčtovaniu použitia poskytnutej dotácie.