

MESTO FILAKOVO podľa § 7 ods. 4) zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s §6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov v y d á v a t o

## VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIE MESTA FILAKOVO

o podmienkach poskytovania dotácií právnickým osobám (fyzickým osobám podnikateľom), ktoré majú sídlo (trvalý pobyt) na území mesta a vykonávajú všeobecne prospešné služby, alebo na všeobecne prospešné alebo verejnoprospešné účely (na podporu rozvoja podnikania a zamestnanosti), ďalej len nariadenie.

### Článok 1 Účel nariadenia

Účelom tohoto nariadenia je upraviť pravidlá a postup pri poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Filakovo.

### Článok 2 Príjematelia a postup pri schvaľovaní dotácií

(1) Mesto môže zo svojho rozpočtu poskytnúť dotácie pre právnické osoby, ktorých je zakladateľom a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta.

(2) Tieto dotácie mesto poskytuje formou bežných transferov , ktorých výšku schvaľuje v rozpočte na príslušný rok mestské zastupiteľstvo.

(3) Ostatným právnickým osobám (fyzickým osobám-podnikateľom), ktoré majú sídlo (trvalý pobyt) na území mesta , môže mesto poskytovať dotácie z rozpočtu ak vykonávajú všeobecne prospešné služby +) alebo na konkrétny všeobecne prospešný alebo verejnoprospešný účel ++).

(4) Objem prostriedkov určený na dotácie podľa ods. (3) schvaľuje mestské zastupiteľstvo v rozpočte mesta na príslušný rozpočtový rok vyčlenením finančných prostriedkov na:

- a) fond primátora mesta,
- b) bežné transfery pre právnické osoby (fyzické osoby) na účely podľa ods. (3).

(5) O poskytnutí dotácie a o jej výške z fondu primátora rozhoduje primátor mesta.

(6) O poskytnutí dotácie z bežných transferov rozhoduje:

- a) do výšky 20.000 ,- Sk dotácie - mestská rada,
- b) od 20.001 ,- Sk a viac dotácie - mestské zastupiteľstvo.

### Článok 3 Účel dotácie

Dotácie z rozpočtu mesta môžu byť poskytnuté na tieto účely:

- a) na rozvoj a podporu miestnej kultúry (podpora a rozvoj záujmovej, umeleckej činnosti rôzneho charakteru, estetickéj výchovy mládeže a dospelých, činnosť ochotníckych súborov,

---

+) § 2 ods. 2 zákona č. 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení zákona č. 35/2002 Z.z.

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

uchovávanie a rozvoj miestnych tradícií, organizovanie detských, mládežníckych podujatí a festivalov, prezentácia mesta formou literárnej, publikačnej, výtvarnej, hudobnej a výstavníckej činnosti, podujatia masového charakteru na úseku kultúry organizované v meste),

b) na zachovanie a obnovu kultúrnych pamiatok a pamätihodností,

c) na podporu športovej činnosti (reprezentácia mesta v rôznych športových odvetviach, rozvoj masovej a rekreačnej telovýchovy, rozvoj mládežníckeho športu, organizovanie športových súťaží v meste, vo výnimočných prípadoch na prevádzkové účely),

d) na podporu vzdelávania a školstva (mimoškolská činnosť a práca s deťmi a mládežou na úrovni materských, základných a stredných škôl, účasť talentovaných detí na súťažiach a reprezentácii mesta a ďalší rozvoj talentov, na podporu pri štúdiu na vysokých školách pre mimoriadne talentované deti zo sociálne slabších rodín),

d) na oblasť zdravotníctva (na rozšírenie a skvalitnenie poskytovaných zdravotníckych služieb občanom, na zakúpenie modernej zdravotníckej techniky),

e) na podporu humanitnej a charitatívnej činnosti (podpora činnosti organizácií vyvíjajúcich humanitnú a charitatívnu činnosť, na podporu masových podujatí pre postihnuté deti, mládež i dospelých, na podporu činností organizovaných pre deti zo sociálne slabších rodín),

(f) na podporu podnikania a zamestnanosti v meste).

#### Článok 4

##### Podávanie, posudzovanie a evidencia žiadostí o poskytnutie dotácie

(1) Žiadosť o poskytnutie dotácie musí byť písomná a musí obsahovať:

a) presnú adresu a sídlo žiadateľa,

b) zámer alebo účel, na ktorý žiadateľ žiada poskytnutie dotácie,

c) údaje o predpokladanej výške a štruktúre nákladov spojených s realizáciou zámeru, účelu,

d) výšku požadovanej dotácie a formu ako má byť dotácia poskytnutá (v hotovosti z pokladne mesta, resp. bezhotovostne prevodom na účet - uviesť bankové spojenie),

e) podpis žiadateľa - štatutárneho zástupcu.

Prílohou žiadosti budú prípadne doklady potvrdzujúce skutočnosti uvedené v žiadosti.

(2) Žiadosť o dotáciu sa podáva do podateľne na sekretariáte primátora mesta, kde bude zaevidovaná v osobitnej evidencii. Každú žiadosť posúdi primátor mesta, ktorý rozhodne, či dotácia bude poskytnutá:

a) z fondu primátora mesta,

b) z bežných transferov rozpočtu mesta,

c) nebude poskytnutá, lebo nespĺňa podmienky na jej poskytnutie.

(3) O poskytnutí, resp. neposkytnutí dotácie bude žiadateľ písomne upovedomený do 7 dní od rozhodnutia príslušného orgánu - primátora mesta, mestskej rady, mestského zastupiteľstva.

(4) Osobitná evidencia žiadostí o dotáciu bude obsahovať tieto údaje:

a) poradové číslo žiadosti,

b) dátum prijatia žiadosti,

c) označenie žiadateľa,

d) výška požadovanej dotácie,

e) účel, zámer, na ktorý sa má dotácia poskytnúť,

- f) výška priznanej dotácie,
- g) ktorý orgán o poskytnutí dotácie rozhodol
- h) dátum a forma poskytnutia dotácie,
- i) dátum, dokedy má byť predložené vyúčtovanie poskytnutej dotácie,
- j) skutočný dátum predloženého vyúčtovania poskytnutej dotácie,
- k) poznámka - v ktorej sa uvedie , že dotácia nebola poskytnutá a krátke zdôvodnenie jej neposkytnutia.

(5) V prípade, že dotácia bude poskytnutá v hotovosti z pokladne mesta, platobný poukaz na výplatu finančných prostriedkov podpisuje vždy primátor mesta. Ak sa dotácia poskytne bezhotovostným spôsobom, prevodom na účet, resp. priamou úhradou faktúry, platobný poukaz podpisuje vždy primátor mesta, príkaz na úhradu podpisujú osoby (zodpovední zamestnanci mesta) , ktoré majú podpisové vzory a dispozičné oprávnenie k jednotlivým účtom v banke.

## Článok 5

### Vyúčtovanie použitia poskytnutých dotácií

(1) Poskytnutá dotácia podlieha zúčtovaniu s rozpočtom mesta. Prijemca dotácie je povinný prijať dotáciu vyúčtovať do 15 dní po jej poskytnutí, najneskôr však do 15 dní od realizácie účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

(2) Za doklady preukazujúce účelovosť použitia dotácie budú považované faktúry, výdavkové pokladničné doklady, výpisy z účtov a potvrdenky z elektronickej pokladne, na výdavky na účely a v štruktúre uvedenej v žiadosti o poskytnutie dotácie.

(3) Účelovosť použitia poskytnutej dotácie môže byť kontrolovaná hlavným kontrolórom mesta, resp. v rámci predbežnej kontroly, pri predložení vyúčtovania, povereným pracovníkom mesta.

## Článok 6

### Záverečné ustanovenie

Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené na zasadnutí Mestského zastupiteľstva vo Filákovke dňa 24. februára 2005, pred schválením bolo zverejnené na vývesnej tabuli mesta dňa 10. februára 2005 a na internetovej stránke mesta [www.filakovo.sk](http://www.filakovo.sk) dňa 10. februára 2005.

Účinnosť nadobudne 15-tym dňom po jeho schválení t. j. 11. marca 2005.

Filákov 9. február 2005

Návrh vypracovala:  
Bc. Ľudmila Svoreňová  
prednostka MsÚ

Primátor mesta:  
Jozef AGÓCS