

MESTO FILAKOVO vo veciach výkonu územnej samosprávy na základe § 6, ods. 1 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 7, ods. 4 zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vydáva dňa 24. septembra 2015

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Filakovo č. 06/2015, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta

Časť I. Úvodné ustanovenia

Účelom tohto nariadenia je stanoviť podmienky, vymedziť okruh subjektov a upraviť postup pri poskytovaní dotácií z prostriedkov mesta Filakovo. Pod pojmom „dotácia“ sa rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu mesta. Mesto poskytuje dotácie na všeobecne prospešné služby a na verejnoprospešné účely na základe tohto všeobecne záväzného nariadenia.

Časť II. Všeobecné ustanovenia

Článok 1 ZDROJE DOTÁCIÍ

1) V rozpočte mesta na príslušný rok sa určí objem finančných prostriedkov na poskytovanie dotácií. Dotačný systém bude rozdelený do troch skupín podľa kompetencií pri ich poskytovaní, t. j. dotácie v kompetencii:

- a) primátora mesta,
- b) mestskej rady,
- c) mestského zastupiteľstva.

2) Pomer medzi objemom alokovaných finančných prostriedkov na dotácie poskytované v rámci kompetencie primátora mesta a v rámci kompetencie mestskej rady sa stanovuje na 1:3.

3) Poskytnuté dotácie podliehajú zúčtovaniu s rozpočtom mesta a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta. Na porušenie finančnej disciplíny, vrátane sankcií sa vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu.¹

Článok 2 SMEROVANIE DOTÁCIÍ

- 1) Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie:
 - právnickej osobe (napr. občianskemu združeniu, združeniu právnických osôb, miestnej organizácii spoločenskej organizácie) a fyzickej osobe podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú službu obyvateľom mesta na území mesta za podmienok ustanovených týmto nariadením na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne

¹ §31 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov (Rozpočtové pravidlá verejnej správy)

prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

- 2) Z rozpočtu mesta sa nemôžu poskytovať dotácie podľa tohto nariadenia pre:
- príspevkové organizácie založené mestom,
 - občianske združenia, ktorých poslaním je podpora činnosti kultúrnych súborov (napr. tanečných, hudobných, speváckych zborov), ktoré pôsobia pri Mestskom kultúrnom stredisku,
 - občianske združenia, ktorých hlavným poslaním je podpora činnosti jednotlivých športových oddielov FTC, okrem hlavného spoločného združenia oddielov,
 - právnickým a fyzickým osobám, ktorých aktivity majú exteritoriálny charakter – smerujú k podpore podujatia alebo inej aktivity konajúcej sa mimo územia mesta (výnimku tvoria vystúpenia miestnych súborov v iných lokalitách SR, resp. v zahraničí alebo účasť miestnych športovcov na súťažiach mimo mesta).

3) Zoznam kultúrnych súborov pôsobiacich s podporou mesta (ďalej „zoznam“) a výšku im pridenej ročnej dotácie cez rozpočet MsKS navrhuje komisia kultúry pri MZ a schvaľuje MZ pri schvaľovaní rozpočtu mesta.

4) Zaradenie kultúrnych súborov do zoznamu podľa bodu 3) sa uskutoční po prejavení záujmu súboru o zaradenie do tohto zoznamu. Záujem prejaví kultúrny súbor zaslaním žiadosti o zaradenie do zoznamu na formulári, ktorý tvorí prílohu č. 4 tohto VZN. Termín na doručenie žiadosti o zaradenie do zoznamu na nasledujúci rozpočtový rok je 30. september predchádzajúceho rozpočtového roka. Žiadosť kultúrny súbor doručí na Mestský úrad – kanceláriu primátora mesta Filákov. Na zaradenie do zoznamu nie je právny nárok.

5) Všeobecne prospešné služby sú najmä²:

- 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.

3) Verejnoprospešným účelom sa rozumie³:

- a/ rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt
- b/ realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov
- c/ ochrana a tvorba životného prostredia
- d/ zachovanie prírodných hodnôt
- e/ ochrana zdravia
- f/ ochrana práv detí a mládeže
- g/ rozvoj vedy, vzdelania, telovýchovy
- h/ plnenie individuálnej určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života a alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

Článok 3

KOMPETENCIE PRI SCHVAĽOVANÍ DOTÁCIÍ

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

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

- 1) Objem finančných prostriedkov na poskytovanie dotácií sa schvaľuje v rámci rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok za podmienok ustanovených týmto nariadením.
- 2) O žiadostiach o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta rozhoduje:
 - do výšky 350 € požadovanej dotácie - primátor mesta
 - od 351 € do 700 € požadovanej dotácie - mestská rada.
 - požadovanú dotáciu nad 700 € schvaľuje mestské zastupiteľstvo uznesením.
- 3) K žiadostiam o dotácie sa vyjadruje a vypracúva odporúčania na finančnú podporu projektov príslušná komisia mestského zastupiteľstva. Primátor mesta, mestská rada a mestské zastupiteľstvo nie sú odporúčaním komisie pri rozhodovaní o poskytnutí dotácie a jej výšky viazaní.
- 4) V žiadosti o dotáciu žiadateľ uvedie, z ktorého dotačného systému dotáciu požaduje.

Článok 4

PODMIENKY POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ

- 1) Finančné prostriedky môžu byť poskytnuté na základe písomnej žiadosti, včítane príloh, ktorá tvorí prílohu č. 1 tohto nariadenia.
- 2) Žiadosť o dotáciu obsahuje:
 - a) oblasť v zmysle čl.2, do ktorej je žiadosť o dotáciu nasmerovaná,
 - b) presné označenie žiadateľa:
 - c) u FO: meno a priezvisko, adresa trvalého bydliska, fotokópiu živnostenského listu (alebo iného relevantného dokladu), kontakt
 - d) u PO: názov organizácie a adresa, IČO, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, pečiatka, výpis z obchodného registra v prípade podnikateľov alebo štatút, stanovy a pod. v prípade organizácií, kontakt.
 - e) bankové spojenie žiadateľa,
 - f) označenie časti dotačného systému (kompetencia primátora, mestskej rady, mestského zastupiteľstva) z ktorej žiadateľ žiada o pridelenie dotácie
 - g) názov, stručnú charakteristiku projektu a jeho prínos pre mesto,
 - h) rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou dotácie,
 - i) u podnikateľských subjektov písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze ani v likvidácii,
 - j) požadovanú výšku dotácie od mesta.
- 3) Doklady uvádzané v bode 2), písm. d) sa predkladajú pri prvom podaní žiadosti alebo pri zmenách v dokumente. Dokument sa uloží v registri vedenom v kancelárii primátora mesta.
- 4) Žiadosti o dotácie spolu s prílohami oprávnení žiadateľa predkladajú v predchádzajúcom rozpočtovom roku najneskôr do 31.10. kalendárneho roka poštou alebo osobne do podateľne Mestského úradu vo Filákovke.
- 5) Žiadosť o dotáciu, včítane jej príloh č. 1,2,3,4 a 7 je žiadateľ povinný podať aj v elektronickej podobe.
- 6) Žiadosť posúdi po formálnej stránke, t. j. či je podaná oprávneným žiadateľom a či obsahuje všetky prílohy a náležitosti v súlade s týmto nariadením, kancelária primátora mesta. V prípade zistenia formálnych nedostatkov bude žiadateľ vyzvaný na ich odstránenie v lehote 15 kalendárnych dní. Po odstránení formálnych nedostatkov bude žiadosť postúpená na posúdenie príslušnej komisii mestského zastupiteľstva.
- 7) Primátor, resp. mestská rada alebo mestské zastupiteľstvo po odporúčaní príslušnej komisie rozhodne o pridelení dotácie žiadateľovi. Žiadateľ bude o výsledku rozhodovacieho procesu písomne upovedomený, úspešný žiadateľ sa zároveň vyzve na

uzavretie zmluvy o poskytnutí dotácie a to do 30 dní od ukončenia rozhodovacieho procesu. Zoznam schválených aj neschválených žiadostí bude zverejnený na webovom sídle mesta www.filakovo.sk najneskôr do 31.12. kalendárneho roka.

8) Dotáciu je možné poskytnúť tomu istému žiadateľovi len jedenkrát v kalendárnom roku. Dotácia sa musí vyčerpať v tom kalendárnom roku, v ktorom bola poskytnutá. Mesto môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých mestom v príslušnom rozpočtovom roku formou dotácie.

9) Pri posudzovaní žiadostí sa prihliada na splnenie stanovených kritérií, ako aj účel dotácie, pri stanovení účelu sa prihliada na zásady hospodárnosti a efektívnosti pri nakladaní s verejnými prostriedkami.

10) Dotáciu nie je možné poskytnúť na:

- nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
- refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich obdobiach,
- na mzdy, platy, honoráre a odmeny pre organizátorov projektu,
- výlučne na nákup dlhodobého hmotného majetku, dlhodobého nehmotného majetku a drobného nehmotného majetku,
- výlučne na úhradu prenájmu nehnuteľností a na úhradu prevádzkových nákladov (telefóny, plyn, elektrina, TKO a pod.)

11) Na nákup občerstvenia je možné použiť najviac 30% poskytnutej dotácie.

12) Pri dotáciách nad 700 € schválených mestským zastupiteľstvom výdavky spojené s prevádzkovými nákladmi žiadateľa nemôžu presiahnuť 50% celkovej dotácie.

13) Minimálna výška spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov je vo výške 5% z celkového rozpočtu projektu.

14) Najnižšia a najvyššia výška podpory jedného projektu je:

- a) v prípade dotácií v kompetencii primátora je najnižšia výška podpory jedného projektu 150,- € najvyššia výška podpory jedného projektu 350,- €.
- b) v prípade dotácií v kompetencii mestskej rady je najnižšia výška podpory jedného projektu 351,- € a najvyššia výška podpory jedného projektu 700,- €.
- c) v prípade dotácií v kompetencii mestského zastupiteľstva je najnižšia výška podpory jedného projektu 1500,- € a najvyššia výška podpory jedného projektu 75.000,- €

15) Vyúčtovanie dotácie žiadateľ dotácie predloží najneskôr do 31.12. kalendárneho roka. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať všetky náležitosti podľa prílohy č. 3 tohto nariadenia. V prípade, že dotácia nebola vyúčtovaná, resp. bola použitá v rozpore s určeným účelom žiadateľ je povinný túto dotáciu bezodkladne vrátiť na účet mesta. Mesto je oprávnené v takomto prípade uplatniť voči žiadateľovi sankciu v zmysle osobitného predpisu.⁴

16) Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta tak, ako je to uvedené v Prílohe č. 3 tohto nariadenia. K vyúčtovaniu poskytnutej dotácie žiadateľ predloží kópie účtovných dokladov preukazujúcich jej použitie. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a musia k nim byť priložené aj ďalšie prílohy, ako napr. prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní vecných cien, príjemky, výdajky a pod.

17) Pri rozhodovaní o pridelení dotácie sa bude prihliadať aj na výšku dotácie poskytnutej žiadateľovi v predchádzajúcich rokoch.

18) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Článok 5

⁴ §31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení zmien a doplnkov.

FORMA POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ

1) Dotáciu je možné poskytnúť len na základe písomnej dohody (zmluvy) uzavretej medzi mestom a žiadateľom. Vzor zmluvy tvorí prílohu č. 2 tohto nariadenia.

2) Písomnú dohodu (zmluvu) za mesto podpisuje primátor mesta a za žiadateľa štatutárny zástupca žiadateľa, príp. osoba, ktorá je písomne poverená štatutárnym zástupcom žiadateľa.

3) Dohoda (zmluva) musí obsahovať:

- a) výšku schválenej dotácie,
- b) účel použitia dotácie,
- c) termín realizácie akcie,
- d) právo mesta Fiľakovo vykonať kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov u žiadateľa,
- e) termín a spôsob vyúčtovania dotácie,
- f) termín a spôsob vrátenia prípadných nepoužitých finančných prostriedkov,
- g) sankcie za porušenie finančnej disciplíny.⁵

4) Žiadateľovi, ktorý poruší finančnú disciplínu nebude poskytnutá dotácia podľa tohto nariadenia po dobu dvoch nasledujúcich kalendárnych rokov.

5) V súlade s ustanoveniami podpísanej zmluvy referát ekonomiky oddelenia ekonomiky a majetku mesta MsÚ Fiľakovo vykoná prevod schválenej finančnej čiastky na účet žiadateľa alebo ju vyplatí v hotovosti, z pokladne mesta najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí finančnej dotácie. V prípade dohody o poskytnutí dotácie v splátkach túto vyplatí v termínoch dohodnutých pri uzavretí zmluvy. Výnosy z týchto prostriedkov sú príjmom mesta.

Časť III.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1) Žiadosti o poskytnutie dotácie podľa tohto nariadenia budú na rok 2016 prijímané do 31.10.2015.

2) Toto všeobecné záväzné nariadenie mesta bolo prerokované a schválené na zasadnutí Mestského zastupiteľstva vo Fiľakove dňa 24.09.2015 uznesením č. 96/2015.

3) Nadobudnutím účinnosti tohto nariadenia sa ruší VZN mesta zo dňa 26. 2. 2013 č. 01/2013.

Návrh VZN bol podľa § 6, ods. 3, zákona č. 369/1990 Z. z. zverejnený na úradnej tabuli mesta

Od 07.08.2015.do 24.09.2015

Toto VZN bolo podľa § 6, ods. 3, zákona č. 369/1990 Z. z. vyvesené na úradnej tabuli mesta 25.09.2015 do.09.10.2015

Primátor mesta
Mgr. Attila Agócs, PhD.

⁵ §31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení zmien a doplnkov.

ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU MESTA/OBCE

Oblasť (zakrúžkujte poradové číslo - čísla):

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.

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, telovýchovy,
8. Plnenie individuálnej určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú 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:	
IČO:	
Tel., fax, e-mail:	
Webová stránka:	
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.)

Žiadateľ požaduje poskytnutie dotácie v kompetencii:*

<i>primátora mesta</i>	
<i>mestskej rady</i>	
<i>mestského zastupiteľstva</i>	

Poskytnutá dotácia od mesta/obce v predchádzajúcich 3 rokoch:

	<i>EUR</i>
	<i>EUR</i>
	<i>EUR</i>

Miesto a dátum:

.....
Podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka organizácie

Informácia pre žiadateľa:

Mesto poskytuje dotácie zo svojho rozpočtu 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 č. 06/2015

O dotáciu z rozpočtu mesta môže požiadať právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá má sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mesta, alebo poskytuje služby obyvateľom mesta, 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 – Rozpočet projektu (akcie)

Príloha č. 2 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 rozpisovať každú akciu/podujatie samostatne).

Príloha č. 3 Odôvodnenie žiadosti

Príloha č. 4 Prehlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie mesta – uviesť materiály, v ktorých bude uvedený text: „**Realizáciu projektu finančne podporilo mesto Fil'akovo“ s kombináciou vyobrazenia erbu mesta (grafická podoba erbu je sprístupnená na web stránke mesta).**

Príloha č. 5 Prehlásenie žiadateľa, že nemá voči mestu žiadne záväzky

Príloha č. 6 Fotokópia výpisu z obchodného registra, prípadne živnostenské oprávnenie alebo zriaďovateľskú listinu a stanovky spoločnosti, resp. združenia.

Príloha č. 7 Stručný popis činnosti žiadateľa, kedy vznikol, koľko má aktívnych členov, aké podujatia organizoval v priebehu 3 predchádzajúcich rokov, aké projekty spracoval a ktoré z nich boli v priebehu 3 predchádzajúcich rokov úspešné.

*Označte krížikom

Príloha č. 1 k žiadosti

ROZPOČET: (obsahujúci rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov na podujatie/akciu) spracujte podľa nasledovného vzoru:

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

ZDROJE FINANCOVANIA (spracujte v nasledovnom členení):

Vlastné zdroje (min. vo výške 5 % celkových nákladov projektu, akcie)	EUR
Dotácia požadovaná od mesta	EUR
Sponzorské a iné..	EUR
SPOLU PRÍJMY:	EUR

.....
*Podpis štatutárneho zástupcu
a pečiatka organizácie*

Zmluva
o poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu mestav roku 20....
Číslo zmluvy o poskytnutí dotácie :

Oblasť :

MESTO Fil'akovo

Radničná 25, 986 01 Fil'akovo

zastúpené primátorom mesta

bankové spojenie: 8174961/5200 OTP banka Slovensko, a. s.

DIČ: 2021115052

ako poskytovateľ dotácie (ďalej iba „mesto“)

a

Príjemca:

Názov:

Právna forma:

adresa sídla:

zastúpená/é:

IČO:

bankové spojenie:..... číslo účtu:

ako príjemca dotácie (ďalej iba „príjemca“)

uzavreli v zmysle § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenia § 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia č. 06/2015, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta túto

Zmluvu o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta v roku 20.....

I.

Predmet zmluvy

1. Mesto na základe rozhodnutia primátora mesta/uznesenia MR č..... zo dňa/

uznesenia MZ č.zo dňaposkytuje príjemcovi

finančnú dotáciu vo výške€ slovom**EUR**.

2. Dotácia bude použitá na náklady spojené s realizáciou projektu - akcie:

„.....“.

Termín konania akcie:

3. Príjemca vyhlasuje, že finančnú dotáciu uvedenú v ods. 1 tohto článku prijíma.

II.

Spôsob platby

1a. Finančná dotácia bude poskytnutá bezhotovostným prevodom z účtu mesta na účet príjemcu na základe tejto zmluvy jednorazovo (alebo v splátkach).

1b. Finančná dotácia bude poskytnutá v hotovosti z pokladne mesta.

III. Iné dohodnuté podmienky

1. Prijemca sa zaväzuje použiť poskytnutú finančnú dotáciu na účely uvedené v tejto Zmluve a v súlade s rozpočtom predloženým príjemcom k žiadosti o dotáciu.
2. Prijemca sa zaväzuje, že na všetkých propagačných materiáloch a pri propagácii aktivít súvisiacich s realizáciou projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, uvedie, že projekt bol realizovaný s finančným príspevkom mesta.
3. Mesto je oprávnené vykonať kontrolu použitia pridelených finančných prostriedkov.
4. Prijemca je povinný finančnú dotáciu vyčerpať do 31.12. kalendárneho roka.
5. Prijemca je povinný bezodkladne predložiť doklady o účelovom čerpaní poskytnutej dotácie najneskôr však do 31.12. kalendárneho roka. Prijemca predkladá na kontrolu 1x originály dokladov a 1x čitateľné fotokópie dokladov. Po vykonaní kontroly budú príjemcovi originály dokladov vrátené.
6. Prijemca je povinný spolu so zúčtovaním poskytnutej dotácie podľa odseku 5 tohto článku predložiť stručné zhodnotenie účelu jej použitia.
7. Prijemca, ktorý nepredloží zúčtovanie finančnej dotácie alebo ju použije na iný účel, ako je v tejto zmluve stanovené, je povinný finančnú dotáciu vrátiť na účet mesta, najneskôr do 15.01.20.....
8. Nepredloženie zúčtovania finančnej dotácie, resp. použitie dotácie alebo jej časti na iný účel ako bola schválená sa považuje za porušenie finančnej disciplíny. Za porušenie finančnej disciplíny je mesto oprávnené uložiť penále podľa osobitného predpisu.⁶
9. Prijemcovi, ktorý poruší finančnú disciplínu nebude poskytnutá dotácia po dobu dvoch nasledujúcich kalendárnych rokov.

IV. Záverečné ustanovenia

1. Prijemca je povinný pri obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní, ak mu takúto povinnosť zákon ukladá.
2. Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že sa zhodli na celom obsahu zmluvy, čo potvrdzujú svojím podpisom.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán a účinnosť v deň nasledujúci po jej zverejnení na webovej stránke mesta.
4. Táto zmluva je vyhotovená v 3 exemplároch, z ktorých mesto dostane 2 rovnopisy a príjemca dostane 1 rovnopis.

V dňa

Za mesto

Za príjemcu

.....

.....

⁶ §31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení zmien a doplnkov.

Zúčtovanie dotácie poskytnutej Mestom Fiľakovo

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

Príjemca dotácie – obchodné meno, názov, adresa IČO Štatutárny zástupca	
<i>Názov podujatia/akcie</i>	
Výška dotácie poskytnutej mestom	
Účel použitia dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie (priložte na samostatnom liste)	

Finančné vyhodnotenie projektu:

Skutočné príjmy- z toho:	Skutočné výdavky:
Vlastné príjmy	
Dotácia od mesta/obce	
Sponzorské a iné	
PRÍJMY SPOLU:	VÝDAVKY SPOLU:

V..... dátum:

.....
Podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka

Povinné prílohy k zúčtovaniu:

- 1. Prehľad dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení:*
por. č., názov dokladu, suma, poznámka. K prehľadu musia byť doložené originály aj kópie dokladov (účtenky, faktúry s výpismi z účtu alebo pokladničnými dokladmi preukazujúcimi čerpanie dotácie na schválený účel, prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní vecných cien, príjemky, výdajky a pod.). Po overení budú originály dokladov žiadateľovi vrátené.
- 2. Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie (fotografie, propagačné materiály –programy, pozvánky, výstrižky z tlače a pod.)*

Overenie zúčtovania za mesto Fiľakovo,

Meno a funkcia pracovníka podpis

V, dňa

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov:

Prílohy k zúčtovaniu dotácie :

Výška poskytnutej finančnej dotácie v €:

P.č.	Číslo dokl.	Druh výdavku	€
		Spolu:	
		Poskytnutá finančná dotácia:	
		Rozdiel:	

Fotokópie všetkých zúčtovávaných dokladov:

Príloha č. 4 k VZN mesta Fiľakovo č. 06/2015 –

Žiadosť o zaradenie do zoznamu kultúrnych súborov pôsobiacich s podporou mesta

(Názov kultúrneho súboru)

Mesto Fiľakovo

Mestský úrad

Kancelária primátora mesta

Fiľakovo

Dátum:.....

Vec

Žiadosť o zaradenie do zoznamu súborov pôsobiacich s podporou mesta

Kultúrny súbor (názov súboru) pôsobiaci pri občianskom združení(názov OZ) týmto žiada o zaradenie súboru do zoznamu súborov pôsobiacich s podporou mesta pri Mestskom kultúrnom stredisku vo Fiľakove pre účely financovania činnosti súboru v roku

S pozdravom

.....
Podpis štatutárneho zástupcu,
resp. ním poverenej osoby. vedúceho neformálnej skupiny