



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-LAMAČ

Malokarpatské nám. 9, 841 03 Bratislava

Všeobecne záväzné nariadenie mestskej časti Bratislava-Lamač

číslo 3/2020

zo dňa 29. 10. 2020

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mestskej časti Bratislava-Lamač

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Lamač, na základe samostatnej pôsobnosti podľa čl. 68 Ústavy Slovenskej republiky podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 15 ods. 2 písm. a) zákona č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie:

§ 1

Predmet úpravy

- (1) Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „nariadenie“) upravuje podmienky poskytovania dotácií mestskou časťou Bratislava-Lamač (ďalej len „mestská časť“) právnickým osobám, ktorých zakladateľom nie je mestská časť a fyzickým osobám - podnikateľom, postup a náležitosti pri predkladaní žiadostí o dotácie, spôsob ich pridelovania mestskou časťou, spôsob ich použitia a zúčtovania, ako aj kontrolu a sankcie za porušenie tohto nariadenia. Dotáciu na základe tohto nariadenia možno poskytnúť za predpokladu, že mestská časť má na tento účel v rozpočte na príslušný rozpočtový rok vyčlenené finančné prostriedky.
- (2) Toto nariadenie sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre mestskú časť alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.
- (3) Toto nariadenie sa nevzťahuje na poskytovanie finančnej podpory na základe zníženia výšky nájomného pri nájme nehnuteľností mestskou časťou ako prenajímateľom pre fyzické osoby - podnikateľov a právnické osoby ako nájomcov.

§ 2

Vymedzenie niektorých pojmov

Na účely tohto nariadenia sa rozumie:

- a) dotáciou - nenávratný finančný príspevok, poskytnutý z rozpočtu mestskej časti,
- b) komisiou - príslušná komisia (komisie) zriadená miestnym zastupiteľstvom mestskej časti, do ktorej oblasti pôsobnosti spadá predmet žiadosti o poskytnutie dotácie, (ďalej len „komisia“ resp. „komisie“),
- c) nepeňažnou spoluúčasťou - vo forme osobohodín vzťahujúcich sa na prípravu a realizáciu činnosti alebo projektu, na ktoré žiadateľ žiada dotáciu. Na osobohodinu je možný maximálny prepočet 5 eur/hodina.

- d) Všeobecne prospešnými službami¹:
 - 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) zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.

- e) Všeobecne prospešný a verejnoprospešný účel²:
 - 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 individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

§ 3

Spôsob tvorby finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií

- (1) Finančné prostriedky určené na dotácie v zmysle nariadenia sa vytvárajú v procese hospodárenia mestskej časti z vlastných príjmov mestskej časti a poskytujú sa z rozpočtu mestskej časti. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií schvaľuje miestne zastupiteľstvo pri schvaľovaní rozpočtu mestskej časti na príslušný rozpočtový rok.
- (2) Poskytnutie finančných prostriedkov na dotácie z rozpočtu mestskej časti nesmie zvýšiť celkový dlh mestskej časti na konci rozpočtového obdobia a podlieha koncoročnému zúčtovaniu s rozpočtom mestskej časti.
- (3) Počas rozpočtového provizória nie je prípustné poskytnúť žiadateľovi dotáciu podľa tohto nariadenia.

§ 4

Oprávnený žiadateľ o dotáciu

Oprávneným žiadateľom o dotáciu podľa tohto nariadenia je právnická osoba a fyzická osoba - podnikateľ, ktorí majú sídlo, adresu sídla prevádzkarne alebo trvalý pobyt na území mestskej časti, alebo ktorí pôsobia, vykonávajú činnosť na území mestskej časti, alebo poskytujú služby obyvateľom mestskej časti.

§ 5

Oprávnený predmet a účel dotácie

- (1) Dotáciu možno poskytnúť len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.³

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

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

³ § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

- (2) Dotáciu možno poskytnúť v nasledovných formách:
 - a) dotácia poskytovaná na základe písomnej žiadosti na projekt,
 - b) dotácia poskytovaná na základe písomnej žiadosti na činnosť.

- (3) O dotáciu podľa odseku 2 písm. a) a b) možno podľa predmetu a účelu žiadať v nasledovných oblastiach:
 - a) oblasť zdravia, telovýchovy a športu,
 - b) oblasť kultúry a médií,
 - c) oblasť školstva, výchovy a vzdelávania,
 - d) sociálna oblasť a oblasť iných verejnoprospešných služieb,
 - e) oblasť cestovného ruchu, životného prostredia a propagácie mestskej časti,
 - f) rozvoj komunitného života.

- (4) Dotáciu poskytnutú podľa § 5 ods. 3 písm. a), b), c) tohto VZN je možné použiť najmä na:
 - a) prenájom priestorov potrebných na realizáciu projektu,
 - b) prenájom technických prostriedkov,
 - c) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie a vecné ceny,
 - d) štartovné a registračné poplatky,
 - e) nákup alebo zabezpečenie občerstvenia, stravovania a potravín len v rozsahu nevyhnutnom pre zabezpečenie činnosti alebo projektu,
 - f) práce a služby súvisiace s propagáciou podujatia a vydávania tlačovín,
 - g) lekársky a protipožiarny dozor,
 - h) odmeny a honoráre (napr. trénerom, rozhodcom, školiteľom, moderátorom a pod.), pričom tieto odmeny musia byť vyplácané na základe platne uzatvorených zmluvných vzťahov v súlade s osobitnými predpismi.

- (5) Dotáciu nie je prípustné poskytnúť najmä na:
 - a) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - b) úhradu miezd, odmien a plátov štatutárnych zástupcov žiadateľa a zamestnancov žiadateľa v pracovnoprávnom vzťahu vykonávajúcich prácu na základe pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a zamestnancov vykonávajúcich prácu pre žiadateľa ako samostatne zárobkovo činné osoby,
 - c) preplatenie honorárov pre organizátorov projektu/činnosti,
 - d) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - e) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - f) náklady, ktoré sa nedajú preukázateľne doložiť účtovnými dokladmi,
 - g) akcie zamerané na opravy, údržbu a investície, okrem investícií, opráv a údržby verejnoprospešného charakteru,
 - h) dary, lízingové splátky a odpisy,
 - i) financovanie činnosti politickej strany, politického hnutia alebo koalície politických strán alebo politických hnutí alebo nimi založenej právnickej osobe.

- (6) Dotáciu možno poskytnúť, ak je dodržaný oprávnený predmet a účel dotácie podľa tohto nariadenia na pravidelnú činnosť alebo konkrétny projekt žiadateľa.

- (7) Obmedzenia podľa odsekov 1 až 5 sa nevzťahujú na náklady, ktoré financuje žiadateľ z vlastných zdrojov alebo prostriedkov spoluúčasti.

§ 6

Podmienky poskytnutia dotácie

- (1) Na poskytnutie dotácie podľa tohto nariadenia nie je právny nárok.
- (2) Na projekt alebo činnosť, ktorá vytvára zisk, dotáciu nemožno poskytnúť.

- (3) Dotáciu možno poskytnúť len na krytie preukázateľných nákladov.
- (4) Za nesplnenie podmienok pre poskytnutie dotácie sa považuje:
- a) skutočnosť, že právnickej osobe, ktorá má sídlo na území mestskej časti, alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mestskej časti alebo poskytuje služby obyvateľom bol uložený právoplatný trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovaných z fondov Európskej únie,⁴
 - b) skutočnosť, že žiadateľ má nesplnené a splatné záväzky voči mestskej časti a/alebo voči organizáciám, ktoré mestská časť založila alebo zriadila,
 - c) skutočnosť, že žiadateľ má nesplnené a splatné záväzky voči správcovi dane, Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - d) skutočnosť, že žiadateľ je v úpadku alebo bolo voči nemu začaté konkurzné alebo reštrukturalizačné konanie podľa osobitného predpisu⁵, je v likvidácii, alebo je vyhlásený konkurz na majetok štatutárneho zástupcu, je právoplatne odsúdený za úmyselný majetkový trestný čin,
 - e) skutočnosť, že žiadateľ nedodrжал v predchádzajúcich troch rokoch podmienky poskytnutej dotácie (najmä jej zúčtovania), vyplývajúce mu zo zmluvy a všeobecne záväzného nariadenia,
 - f) doručenie neúplnej, neurčitej alebo nezrozumiteľnej žiadosti, alebo nesplnenie akejkoľvek z podmienok súvisiacej s poskytnutím dotácie vyplývajúcej z tohto nariadenia,
 - g) nesplnenie ďalších podmienok uvedených v zákone⁶ alebo v tomto všeobecne záväznom nariadení.
- (5) Dotáciu podľa § 5 ods. 2 písm. a) a b) možno poskytnúť, ak sú splnené tieto ďalšie podmienky:
- a) žiadateľovi je možné poskytnúť dotáciu maximálne do výšky 90% celkových nákladov na projekt alebo činnosť. Žiadateľ musí primerane zabezpečiť finančnú alebo nepeňažnú spoluúčasť z vlastných zdrojov alebo aj z iných zdrojov. Nepeňažná spoluúčasť môže byť preukázaná maximálne do výšky 500 eur,
 - b) komisie môžu špecifikovať aktivity, na ktoré bude a naopak nebude vyčlenená dotácia, v prípade nepodporenia všetkých aktivít, žiadateľ je povinný upraviť rozpočet podľa schválených aktivít projektu alebo činnosti,
 - c) žiadateľ podal riadne a včas žiadosť o poskytnutie dotácie a žiadosť spĺňa všetky požadované náležitosti vyplývajúce z tohto nariadenia,
 - d) žiadateľ je oprávnený podať najviac jednu žiadosť o dotáciu v rámci jedného rozpočtového roka; rozhoduje poradie prijatých žiadostí a na ďalšiu žiadosť toho istého žiadateľa v rámci jedného rozpočtového (kalendárneho) roka sa neprihliada.

§ 7

Náležitosti žiadosti o poskytnutie dotácie

- (1) Dotácie sa poskytujú na základe písomnej žiadosti podľa vzoru prílohy č. 1 tohto nariadenia doručenej doporučene alebo osobne do podateľne miestneho úradu mestskej časti. Žiadateľ je povinný predložiť úplnú žiadosť spolu s povinnými prílohami.
- (2) Ak žiadateľ o dotáciu do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy mestskej časti na doplnenie neúplnej žiadosti nepodá úplnú žiadosť, alebo podá žiadosť bez niektorej z povinných príloh, na žiadosť sa hľadí ako keby nebola podaná.

⁴Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb

⁵Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁶čl. 68 Ústavy Slovenskej republiky podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 15 ods. 2 písm. a) zákona č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

§ 8

Postup pri prerokovaní žiadostí o dotácie podľa § 5 odsek 2 písm. a) a b)

- (1) Mestská časť každoročne najneskôr do 15. februára príslušného roku čerpania dotácie zverejní výzvu na predkladanie žiadostí na webovom sídle mestskej časti. Súčasťou výzvy na predkladanie žiadostí môže byť aj vyhlásenie priorít na príslušný rok, ak ich na dané obdobie stanoví miestne zastupiteľstvo. Žiadosti je možné podávať na základe výzvy do 15. marca príslušného kalendárneho roka, v ktorom sa žiada o poskytnutie dotácie. Tieto termíny neplatia v prípade rozpočtového provizória, kedy vyhlásenie výzvy a termíny podávania žiadosti budú oznámené po schválení rozpočtu na príslušný rok.
- (2) Formálne náležitosti doručených žiadostí posudzuje poverený zamestnanec mestskej časti. V prípade neúplnej žiadosti alebo administratívneho pochybenia v procese podávania žiadosti vyzve poverený zamestnanec žiadateľa na doplnenie a opravu v primeranej lehote, spravidla do 31. marca príslušného roka, v ktorom sa žiada o poskytnutie dotácie. Poverený zamestnanec poskytuje žiadateľom súčinnosť v procese podávania žiadosti.
- (3) Žiadosť, ktorá nebola podaná včas alebo ju nepodal oprávnený žiadateľ (§ 4), alebo neboli splnené podmienky na poskytnutie dotácie (§ 6), alebo žiadosť ani po uplynutí primeranej lehoty nebola doplnená alebo opravená, mestská časť odmietne.
- (4) O odmietnutí a jeho dôvodoch mestská časť písomne upovedomí žiadateľa.
- (5) Zoznam všetkých prijatých žiadostí zverejní mestská časť na svojom webovom sídle najneskôr do 15. apríla príslušného kalendárneho roka. Zoznam obsahuje názov alebo meno žiadateľa, pomenovanie projektu a/alebo účel dotácie, výšku žiadanej dotácie a informáciu o stave žiadosti.
- (6) Žiadosti prerokujú príslušné komisie. O pridelení dotácie môžu príslušné komisie rozhodnúť až po schválení rozpočtu mestskej časti na príslušný kalendárny rok, v ktorom sa o poskytnutí dotácie rozhoduje.
- (7) Miestne zastupiteľstvo schvaľuje na základe predloženého návrhu komisií poskytnutie a výšku dotácie pre jednotlivých žiadateľov. Návrh komisií musí obsahovať výšku požadovanej dotácie, podiel spolufinancovania, a pomenovanie projektu, alebo účelu, na ktorý sa dotácia poskytuje. Miestne zastupiteľstvo nie je návrhom komisie viazané.
- (8) Mestská časť do 15 dní odo dňa schválenia dotácie miestnym zastupiteľstvom doplní zverejnený zoznam na webovom sídle o informáciu schválenej výšky dotácie. O pridelení alebo nepridelení dotácie informuje žiadateľa príslušný poverený zamestnanec mestskej časti.

§ 9

Zásady a postup pre určenie príjemcov dotácie a výšky poskytnutej dotácie

- (1) Príslušné komisie vyhodnocujú žiadosti o dotácie na projekt, alebo činnosť na základe nasledujúcich kritérií:
 - a) prínos pre miestnu komunitu,
 - b) prínos k zlepšeniu situácie v danej oblasti a k budovaniu vzťahu občan - mestská časť,
 - c) počet obyvateľov mestskej časti pre ktorú je realizácia prínosom,
 - d) diverzita, výnimočnosť,
 - e) efektívnosť a transparentnosť predloženej žiadosti,
 - f) dlhodobá udržateľnosť,
 - g) miera súladu so strategickými dokumentmi mestskej časti ako napr. PHSR,
 - h) žiadateľ v minulom roku bezodplatne zorganizoval aspoň jednu verejnoprospešnú aktivitu pre mestskú časť.

- (2) Pre určenie výšky dotácie na projekt/činnosť sa použije nasledovný postup:
- a) Žiadosť ohodnotia členovia príslušných komisií a to subjektívnou prioritizáciou kritérií uvedených v ods. 1 tohto článku. Člen komisie, ktorý je štatutárnym orgánom žiadateľa alebo zastupuje žiadateľa sa pri hodnotení tohto žiadateľa nemôže zúčastniť pre konflikt záujmov a bude vylúčený z tej časti rokovania komisie, v ktorej je možný jeho konflikt záujmu.
 - b) Každý člen príslušných komisií po dôkladnom posúdení žiadostí o dotácie navrhne poskytnutie/neposkytnutie dotácie. Členovia komisií sú pri prerokovaní a hodnotení žiadosti oprávnení odporučiť výšku dotácie. Výška dotácie pre jednotlivých žiadateľov bude prerokovaná na príslušnej komisii pre financie, legislatívu a podnikateľské aktivity.
 - c) Členovia príslušných komisií po komplexnom posúdení žiadostí a návrhov jednotlivých členov komisií, navrhnu pridelenie dotácie pre jednotlivé subjekty v závislosti od výšky rozpočtovaných prostriedkov a tento návrh postúpiť na schválenie miestnemu zastupiteľstvu.
 - d) Komisia rozhoduje spoločne na základe konsenzu.

§ 10

Zmluva o poskytnutí dotácie

- (1) Mestská časť po schválení dotácie a jej výšky miestnym zastupiteľstvom, uzatvorí so žiadateľom, ktorému sa poskytuje dotácia písomnú Zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“).
- (2) Zmluva musí okrem všeobecných náležitostí v zmysle Občianskeho zákonníka obsahovať najmä:
 - a) pomenovanie projektu, alebo účelu, na ktorý sa dotácia poskytuje,
 - b) celkové náklady na projekt/činnosť,
 - c) výšku poskytnutej dotácie,
 - d) výšku spoluúčasti žiadateľa na projekte/činnosti vyjadrenú v eurách a percentách,
 - e) položkový rozpočet upravený na sumu, ktorá bola ako dotácia schválená,
 - f) časový harmonogram projektu/činnosti a čerpania dotácie,
 - g) miesto realizácie projektu/činnosti,
 - h) zákaz použitia poskytnutej dotácie na iný účel, ako bol schválený,
 - i) povinnosť príjemcu dotácie predložiť vyúčtovanie, tiež lehotu a spôsob zúčtovania dotácie,
 - j) sankcie za porušenie zmluvných podmienok,
 - k) právo poskytovateľa vykonať kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov príjemcu a povinnosť príjemcu umožniť vykonanie kontroly vynakladania poskytnutých finančných prostriedkov v jeho priestoroch a na základe jeho účtovnej evidencie do troch rokov po ukončení rozpočtového roka, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá, a zároveň právo poskytovateľa vykonať kontrolu prostriedkov vynaložených na spoluúčasť projektu alebo činnosti,
 - l) povinnosť príjemcu na viditeľnom mieste a primeranou formou informovať verejnosť o tom, že projekt/činnosť je podporovaná dotáciou mestskej časti,
 - m) príjemca môže od zmluvy o poskytnutí dotácie kedykoľvek písomne odstúpiť, pričom v takom prípade je povinný už poskytnutú dotáciu vrátiť poskytovateľovi a to najneskôr do 7 dní odo dňa doručenia písomného odstúpenia od zmluvy.

§ 11

Zúčtovanie poskytnutej dotácie

- (1) Poskytnutú dotáciu je príjemca dotácie povinný použiť hospodárne a efektívne, výlučne na schválený účel a v rámci rozpočtového obdobia najneskôr do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.

- (2) Zúčtovanie poskytnutej dotácie podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mestskej časti v súlade s týmto nariadením a so zmluvou o poskytnutí dotácie.
- (3) Zúčtovanie všetkých schválených dotácií je príjemca povinný doručiť mestskej časti do 60 dní od ukončenia realizácie projektu/činnosti, na ktorý mu bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 15. januára nasledujúceho roka.
- (4) Príjemca dotácie je povinný písomne doručiť mestskej časti a to doporučene, alebo osobne do podateľne mestskej časti vyúčtovanie dotácie na predpísaných tlačivách.
- (5) Zúčtovanie musí obsahovať spracovanie Záverečnej správy o použití dotácie (príloha č. 4), ktorá obsahuje:
 - a) identifikáciu zmluvy, na základe ktorej bola dotácia poskytnutá,
 - b) identifikácia príjemcu,
 - c) výšku poskytnutej dotácie,
 - d) účel použitia dotácie,
 - e) čerpanie poskytnutej dotácie, ktoré obsahuje položkovitý a riadne očíslovaný súpis výdavkov,
 - f) kópie riadne očíslovaných účtovných dokladov preukazujúcich výdavky podľa písmena e), ktoré sú k položkovitým výdavkom jasne a prehľadne číselne identifikovateľné,
 - g) dokumentáciu preukazujúcu realizáciu dotácie (povinne fotodokumentácia, ďalej napríklad propagačné materiály – programy, pozvánky, plagáty, výstrižky z tlače a pod.),
 - h) sprievodnú správu popisujúcu priebeh a vykonanie projektu alebo činnosti a vyhodnotenie očakávaného prínosu pre mestskú časť.
 - i) nepeňažnú spoluúčasť je príjemca dotácie povinný zdokumentovať formou čestného vyhlásenia, ktorého obsahom je identifikácia, resp. popis spoluúčasti, ktorú príjemca dotácie uvádza vo vyúčtovaní ako spolufinancovanie projektu (osobohodiny plus vlastné zdroje) a to v maximálnej výške 500 EUR.
- (6) Účtovný doklad musí byť zaúčtovaný u príjemcu. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
- (7) Každý výdavok je potrebné preukázať účtovnými dokladmi, ktoré preukazujú použitie finančných prostriedkov z dotácie na účel, na ktorý boli poskytnuté. Sú to najmä kópie:
 - a) výpisov z bankového účtu pri bezhotovostnom platobnom styku,
 - b) zmlúv,
 - c) faktúr,
 - d) výdavkových pokladničných dokladov, alebo príjmových pokladničných dokladov,
 - e) dokladov z registračnej pokladne (blokov) pri platbe v hotovosti,
 - f) prezenčných listín, protokolov o odovzdaní cien.
- (8) Na každom origináli účtovného dokladu, ktorým sa preukazuje použitie dotácie musí byť modrým perom napísaný text: „Dotácia – MČ Lamač,“ a uvedená čiastka, hradená z dotácie z dôvodu, že účtovné doklady predložené príjemcom dotácie vo vyúčtovaní nesmú byť použité pri zúčtovaní dotácie z iných zdrojov, ako z rozpočtu mestskej časti. (Originály dokladov budú predmetom administratívnej finančnej kontroly).
- (9) Príjemca je povinný na viditeľnom mieste a primeranou formou informovať verejnosť o tom, že projekt je podporovaný dotáciou mestskej časti, pri informovaní masmédií o svojom projekte a pri spoločenských akciách konaných v súvislosti s týmto projektom alebo inej ich propagácii (napr. tlač materiálov, pozvánok a pod.) výslovne uvedie že boli financované z dotácie mestskej časti. Príjemca je tiež povinný uverejniť na svojom webovom sídle (v prípade ak ním disponuje), že projekt alebo činnosť boli realizované z

dotácie poskytnutej mestskou časťou. Na účely propagácie použije insígnie mestskej časti.

- (10) Zistené nedostatky v zúčtovaní je povinný príjemca odstrániť do 7 pracovných dní od vyzvania.
- (11) Pokiaľ nebola príjemcom dodržaná minimálna spoluúčasť vo výške 10 %, má žiadateľ nárok len na takú výšku dotácie, ktorá zodpovedá maximálne 90 % zo skutočných nákladov na projekt/činnosť.
- (12) Nepoužitú finančnú prostriedky z poskytnutej dotácie, rovnako finančné prostriedky použité v rozpore s týmto nariadením alebo všeobecným právnym predpisom je povinný príjemca pri zistení bezodkladne vrátiť mestskej časti, najneskôr do termínu povinného zúčtovania dotácie.

§ 12 Kontrola

- (1) Použitie prostriedkov z poskytnutej dotácie podlieha kontrole podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (2) Kontrolu dodržiavania tohto nariadenia sú oprávnení v zmysle tohto nariadenia vykonávať a to aj súčasne:
 - a) miestny kontrolór a poverení zamestnanci mestskej časti,
 - b) komisia pre financie legislatívu a podnikateľské aktivity prostredníctvom poverených členov.
- (3) Príjemca dotácie je povinný vytvoriť kontrolnému orgánu podmienky najmä na výkon administratívnej finančnej kontroly, najmä hospodárenia s poskytnutou dotáciou, dodržiavania platného nariadenia a zmluvných podmienok.

§ 13 Sankcie

- (1) Poskytnuté dotácie sú verejnými prostriedkami. Nedodržanie povinností vyplývajúcich z nariadenia sa považuje za porušenie finančnej disciplíny⁷.
- (2) Príjemca, ktorý nepredloží zúčtovanie poskytnutej dotácie v zmysle § 11 tohto nariadenia alebo použije dotáciu v rozpore s ustanoveniami tohto nariadenia alebo so zmluvou, je povinný vrátiť dotáciu mestskej časti a to najneskôr do 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy mestskej časti.
- (3) Ak príjemca neplní povinnosti vyplývajúce z platného nariadenia a zo zmluvy o poskytnutí dotácie, príslušný útvar miestneho úradu začne proces vymoženia pohľadávky.
- (4) Príjemca, ktorý porušil povinnosti vyplývajúce z platného nariadenia alebo zmluvy, je vylúčený z možnosti uchádzať sa o ďalšiu dotáciu v období troch nasledujúcich kalendárnych rokov.

§ 14 Záverečné ustanovenia

- (1) Prílohami tohto nariadenia sú:

⁷§ 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov

Príloha č. 1: Žiadosť o poskytnutie dotácie na projekt/ činnosť,
Príloha č. 2: Čestné vyhlásenie a Potvrdenie MČ,
Príloha č. 3: Upravený rozpočet,
Príloha č. 4: Záverečná správa o použití dotácie a čerpanie dotácie v roku.

- (2) Poskytovanie, použitie a zúčtovanie dotácií sa prvýkrát uskutoční podľa tohto nariadenia pre rok 2021.
- (3) Toto nariadenie bolo schválené miestnym zastupiteľstvom mestskej časti uznesením č. 88/2020/VIII zo dňa 29. 10. 2020 a nadobúda účinnosť dňa 15. 11. 2020.
- (4) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto nariadenia sa zrušuje všeobecne záväzné nariadenie mestskej časti č. 6/2019 zo dňa 12. 12. 2019 o podmienkach poskytovania dotácií.

Ing. Lukáš Baňacký v. r.
starosta

Návrh všeobecne záväzného nariadenia č. 3/2020 MČ Bratislava-Lamač bol
na úradnú tabuľu vyvesený: 14. 10. 2020
z úradnej tabule zvesený: 28. 10. 2020

Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2020 MČ Bratislava-Lamač bolo
na úradnú tabuľu vyvesené: 30. 10. 2020
z úradnej tabule zvesené: 13. 11. 2020

| | | | | |
|---|--------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Príloha č. 1 | | | | |
| Žiadosť o poskytnutie dotácie na projekt/činnosť | | | | |
| IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA | | | | |
| Názov žiadateľa: | | | | |
| Právna forma žiadateľa: | | | | |
| Štatutárny zástupca: | | | | |
| Sídlo: | | | | |
| Kontakt | Tel.: | E-mail: | | |
| Identifikačné číslo | IČO: | DIČ: | | |
| Bankové spojenie | IBAN: | | | |
| | Názov banky: | | | |
| ÚDAJE O PROJEKTE/ČINNOSTI | | | | |
| Názov projektu/činnosti: | | | | |
| Termín: | Miesto: | | | |
| Požadovaná dotácia: | | | | |
| Opis projektu/činnosti: | | | | |
| Zameranie na cieľovú skupinu: | | | | |
| Očakávaný prínos pre mestskú časť a obyvateľov: | | | | |
| Spôsob propagácie mestskej časti: | | | | |
| ROZPOČET PROJEKTU/ČINNOSTI | | | | |
| Názov položky je potrebné konkrétne rozpísať na jednotlivé položky, napr. cestovné náklady, doprava tovarov, poštové, potraviny, reprezentačné, propagačný materiál, kancelársky materiál a pod. | | | | |
| Názov položky | Výdavky celkom v € | Výdavky hradené z dotácie v € | Výška spoluúčasti v € | Výška spoluúčasti v % |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Spolu | | | | |
| POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Kópia dokladu o zriadení alebo založení žiadateľa (stanovy, štatút, nadačná listina...) 2. Kópia dokladu preukazujúceho oprávnenie konať v mene žiadateľa, ak toto oprávnenie nie je uvedené vo výpise z príslušného registra (menovací dekrét, zápisnica z volieb...) 3. Počet a zoznam verejnoprospešných aktivít vykonaných v troch predchádzajúcich kalendárnych rokoch pri žiadosti o dotáciu v rámci Lamača alebo Bratislavy, vrátane bezodplatných akcií pre Lamač. 4. Informácia o výške prijatej dotácie od mestskej časti BA-Lamač v predchádzajúcich troch rokoch (rok, suma v €, účel dotácie) 5. Čestné vyhlásenie a Potvrdenie Miestneho úradu MČ BA-Lamač | | | | |
| Upozornenie: | | | | |
| Žiadosť musí byť úplná (spolu s prílohami), určitá a zrozumiteľná | | | | |
| Žiadosť musí podať a podpísať oprávnený žiadateľ | | | | |
| ČESTNÉ VYHLÁSENIE | | | | |
| Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v prílohách sú pravdivé. | | | | |
| Súhlasím so spracovaním a poskytnutím vyššie uvedených osobných údajov v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov na účely podania, posúdenia žiadosti, poskytnutia dotácie a vyúčtovania dotácie. | | | | |
| V Bratislave, dňa: | | | Podpis štatutárneho zástupcu: | |

Príloha č. 2

Čestné vyhlásenie a Potvrdenie MČ Bratislava-Lamač

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Nie staršie ako 3 (tri) mesiace

Dolu podpísaný:

..... (meno a priezvisko), ako
štatutárny zástupca žiadateľa, čestne vyhlasujem, že:

- naša organizácia nemá uložený zákaz prijímať dotácie, alebo subvencie ani trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
- naša organizácia nemá nesplnené a splatné záväzky voči správcovi dane, Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny,
- naša organizácia nemá nesplnené a splatné záväzky voči mestskej časti a/alebo voči organizáciám, ktoré mestská časť založila alebo zriadila,
- naša organizácia nie je v úpadku, nie je voči nej začaté konkurzné, alebo reštrukturalizačné konanie podľa osobitného predpisu (zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),

Zaväzujeme sa bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

V Bratislave, dňa

.....
Podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa

Potvrdenie MČ Bratislava-Lamač:*

Potvrďujeme, že žiadateľ nemá žiadne nesplatené záväzky voči mestskej časti Bratislava-Lamač a/alebo voči organizáciám, ktoré mestská časť založila alebo zriadila.

V Bratislave, dňa:

.....
Meno, priezvisko a podpis zodpovedného zamestnanca mestskej časti

**Vyplní mestská časť po doručení žiadosti s prílohami*

Príloha č. 3**UPRAVENÝ ROZPOČET**

(neoddeliteľná súčasť zmluvy o poskytnutí dotácie)
4x podpísaný originál

Názov žiadateľa:

Adresa/sídlo:

IČO:

Štatutárny zástupca:

Schválená výška dotácie:

Upravený rozpočet na položky čerpané z dotácie poskytnutej mestskou časťou Bratislava-Lamač

| Názov položky | Výdavky celkom v € | Výdavky hradené z dotácie v € | Výdavky hradené z dotácie v % | Výška spoluúčasti v € | Výška spoluúčasti v % |
|---------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Spolu | | | | | |

Časový harmonogram projektu/činnosti a čerpania dotácie:

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Vyhlasujem, že všetky uvedené údaje sú pravdivé.

V Bratislave, dňa

Podpis štatutárneho zástupcu:

| |
|---|
| Príloha č. 4 |
| ZÁVEREČNÁ SPRÁVA O POUŽITÍ DOTÁCIE A ČERPANIE DOTÁCIE V ROKU: |
| Zmluva číslo: |
| Príjemca dotácie – obchodné meno, názov: |
| Adresa/sídlo: |
| IČO: |
| Štatutárny zástupca: |
| Telefón: |
| E-mail: |
| Názov projektu/činnosti |
| Výška poskytnutej dotácie: |
| Účel použitia dotácie: |
| Príjemca dotácie je povinný súčasne so záverečnou správou doručiť: dokumentáciu preukazujúcu realizáciu dotácie (povinne fotodokumentácia, ďalej napr. propagačné materiály – programy, pozvánky, plagáty, výstrižky z tlače a pod.) a sprievodnú správu popisujúcu priebeh a vykonanie projektu alebo činnosti a očakávaného prínosu pre mestskú časť. |

| ČERPANIE DOTÁCIE | | | | | |
|-------------------------|---------------|------------------|----------------------------|--------------|----------------------------|
| Por. č. | Názov položky | Celková suma v € | Suma hradená z dotácie v € | Druh dokladu | Kópia dokladu v prílohe č. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Spolu: | | | | |

Nevyčerpaná poskytnutá dotácia, alebo jej časť

v sume

.....

bola vrátená dňa

.....

.....

časti)

(meno, priezvisko a podpis zamestnanca mestskej

V Bratislave, dňa:

Podpis štatutárneho zástupcu