

Mesto Liptovský Mikuláš, na základe ustanovenia § 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ustanovenia § 4 ods. 3 a § 7 ods. 2, 4 a 6 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení a zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení v y d á v a pre územie mesta Liptovský Mikuláš toto

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE č. 12/2009/VZN

o poskytovaní finančných dotácií z rozpočtu mesta

PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1 Predmet úpravy

Predmetom úpravy tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „nariadenia“) je stanovenie podmienok poskytovania dotácií z rozpočtu mesta, vymedzenie okruhu subjektov pre poskytovanie dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom a vymedzenie okruhu oblastí, ktorých sa poskytovanie dotácií týka.

DRUHÁ ČASŤ ŽIADOSŤ O DOTÁCIU

Čl. 2 Oprávnení žiadateľa

- (1) Dotáciu je možné poskytnúť:
- a) právnickej osobe, ktorá má sídlo na území mesta, pôsobí a vykonáva činnosť na území mesta a poskytuje služby obyvateľom mesta,
 - b) výnimočne fyzickej osobe – podnikateľovi, ktorá má trvalý pobyt na území mesta, alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mesta a poskytuje všeobecne prospešné služby obyvateľom mesta.
(ďalej len „žiadateľ“)

Čl. 3 Všeobecné podmienky poskytnutia dotácie

- (1) Dotáciu je možné poskytnúť výhradne na podporu všeobecne prospešných služieb a všeobecne prospešných účelov.
- (2) Všeobecne prospešné služby a všeobecne prospešné účely sú pre potreby tohto nariadenia:
 - a) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti,
 - b) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, miestnych zvykov a tradícií,
 - c) udržanie, rozvoj a prezentácia telesnej kultúry,
 - d) ochrana práv detí a mládeže,
 - e) plnenie individuálne určenej humanitárnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoci pri postihnutí živelnou pohromou.
- (3) Dotáciu je možné poskytnúť formou:
 - a) dotácie pre žiadateľov v zmysle čl. 2 ods. (1) písm. a) a b) tohto článku nariadenia, v zmysle jednotlivých grantových schém,
 - b) dotácie pre žiadateľov v zmysle čl. 2 ods. (1) písm. a) tohto nariadenia na financovanie ich prevádzky v rámci vykonávania svojej činnosti priamym zapojením v rozpočte mesta na daný kalendárny rok.

- (4) Dotáciu je možné poskytnúť len na základe úplnej žiadosti žiadateľa v zmysle Grantovej schémy pre danú oblasť (šport, kultúra, sociálna oblasť)
- (5) Na dotáciu v zmysle čl. 3 ods. (3) písm. b) tohto nariadenia sa nepodáva žiadosť o dotáciu, dotácia je prideľovaná na základe samostatného zmluvného vzťahu s mestom a výška týchto dotácií je samostatne stanovená v rozpočte mesta Liptovský Mikuláš.
- (6) Na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta nemá žiadateľ právny nárok.
- (7) Špecifické kritériá poskytnutia dotácií na jednotlivé okruhy oblastí sú podrobne upravené v grantových schémach.
- (8) Priority grantových schém budú uvedené v grantových výzvach, ktoré navrhuje grantová pracovná skupina a schvaľuje primátor mesta.
- (9) Žiadateľ môže podať na konkrétnu činnosť alebo podujatie len jednu žiadosť o dotáciu na jeden kalendárny rok.
- (10) Výška dotácie na 1 projekt podľa bodu (3) písm. a) môže byť maximálne 1.000,- EUR.
- (11) Mesto poskytne na realizáciu projektov **maximálne 50 %** finančných prostriedkov z celkových nákladov na projekt uvedených v žiadosti.

Čl. 4 Žiadosť o dotáciu

- (1) Žiadosť o dotáciu musí byť predložená na predpísanom tlačive a musí obsahovať:
 - a) presné označenie žiadateľa v súlade s označením na výpise príslušného registra u právnických osôb, u fyzických osôb meno a priezvisko podnikateľa, výpis zo živnostenského registra, prípadne iného registra, trvalý pobyt, IČO a pod.,
 - b) bankové spojenie, číslo účtu,
 - c) výšku dotácie,
 - d) presný účel dotácie v zmysle tohto nariadenia a špecifikácia výdavkov,
 - e) celkové náklady potrebné na krytie účelu (vrátane vlastných zdrojov viditeľne označených a následne zreteľne vyúčtovaných),
 - f) finančná účasť ďalších subjektov na financovaní projektu (vecné i finančné plnenie),
 - g) odôvodnenie žiadosti,
 - h) doklady preukazujúce oprávnenosť žiadateľa – osoby uvedenej ako štatutár, konať v mene právnickej osoby,
 - i) povinné prílohy uvedené v konkrétnej grantovej schéme.
- (2) Žiadosť o dotáciu sa podáva:
 - a) v dvoch vyhotoveniach spolu s povinnými prílohami uvedenými v grantovej schéme poštou na adresu mestského úradu v Liptovskom Mikuláši, prípadne odovzdá osobne v podateľni mestského úradu, kde bude potvrdené prevzatie žiadosti. Doklady musia byť originálmi, resp. overené kópie. Žiadosť bez povinných príloh a doručená po termíne určenom v grantovej schéme nebude zaradená k prerokovaniu na schválenie.
 - b) v jednom vyhotovení elektronicky bez podpisu
- (3) Termíny na podanie žiadostí o dotáciu budú zverejnené obvyklým spôsobom (web mesta, Mikulášsky spravodaj) v grantových výzvach.
- (4) Žiadosť o dotáciu ostáva na archiváciu na mestskom úrade i v prípade neschválenia finančnej dotácie.
- (5) Žiadosť o dotáciu sa nesmie vzťahovať na už realizované projekty.
- (6) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi ak:
 - a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom, s mestom a jeho subjektami, ktoré založilo alebo zriadilo,
 - b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
 - c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia,
 - d) neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹,
 - e) nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie.
- (7) Žiadateľ doloží splnenie podmienky určenej v odseku (6) písm. a) tohto článku nariadenia predložením príslušného potvrdenia zo strany mesta a splnenie podmienky určenej v ods. (6) písm. b), c), d) a e) tohto článku nariadenia potvrdením príslušného subjektu na to oprávneného, Sociálnej poisťovne

¹ Zákon č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 125/2006 Z.z.

a Zdravotnej poisťovne. Splnenie podmienky uvedenej v ods. (6) písm. a), b), c), d) a e) tohto článku nariadenia je možné po dohode s mestom doložiť formou čestného prehlásenia.

Čl. 5 **Schvaľovací proces**

- (1) Garant programového rozpočtu pre danú oblasť preskúma úplnosť predloženej žiadosti a súlad s vyhlásenými grantovými schémami a v prípade, že žiadosť spĺňa podmienky tohto nariadenia, predloží ju grantovej pracovnej skupine.
- (2) Žiadosť o dotáciu v zmysle čl. 2 ods. (1) písm. a) a b) tohto nariadenia prerokováva grantová pracovná skupina menovaná primátorom mesta v zmysle jednotlivých grantových schém a spracuje písomný návrh pre primátora mesta, ktorý rozhodne o poskytnutí dotácie.
- (3) Žiadatelia budú o výsledku schvaľovacieho procesu informovaní do 30 dní od ukončenia schvaľovacieho procesu.
- (4) Dotácie pre žiadateľov v zmysle čl. 3 ods. (3) písm. b) tohto nariadenia navrhuje garant programu na základe prerokovania v príslušnej komisii mestského zastupiteľstva a predkladá na schválenie mestskému zastupiteľstvu v rámci rozpočtu mesta na kalendárny rok.

TRETIA ČASŤ **DOTÁCIA**

Čl. 6 **Zmluva o dotácii**

- (1) Dotácie sa poskytujú po ukončení schvaľovacieho procesu na základe písomnej zmluvy, ktorá musí obsahovať:
 - a) presné označenie zmluvných strán (prijímateľa a poskytovateľa dotácie) v súlade s označením na výpise príslušného registra u právnických osôb vrátane štatutárneho zástupcu, u fyzických osôb – podnikateľov, meno a priezvisko podnikateľa, obchodné meno, trvalý pobyt,
 - b) identifikačné údaje zmluvných strán (číslo bankového účtu, IČO, DIČ),
 - c) presný účel dotácie a špecifikáciu výdavkov,
 - d) výšku dotácie a formu poskytnutia,
 - e) povinnosť a termín vyúčtovania dotácie,
 - f) podmienku účelného a hospodárneho využitia poskytnutej dotácie v súlade so súvisiacimi legislatívnymi normami²,
 - g) forma prezentácie mesta pri poskytnutí dotácie,
 - h) sankcie vyplývajúce z neplnenia podmienok v zmysle zmluvy,
 - i) povinnosť vrátiť mestu poskytnutú dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá a povinnosť bezodkladne vrátiť nepoužitú dotáciu spolu s úrokmi,
 - j) právo kontroly efektívnosti využitia poskytnutých prostriedkov,
 - k) iné náležitosti upravené v grantovej schéme pre danú oblasť,
 - l) dátum, podpis štatutárnych zástupcov zmluvných strán
- (2) Zmluvu o dotácii podpisujú štatutárni zástupcovia zmluvných strán v zmysle predložených dokladov potvrdzujúcich oprávnenosť k podpisu.
- (3) Prijímateľ dotácie svojím podpisom na zmluve potvrdzuje, že v zmysle zákona NR SR č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov súhlasí so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov.
- (4) Každú zmenu formálneho charakteru (štatutárny zástupca, sídlo, číslo bankového spojenia a pod.) je prijímateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť poskytovateľovi dotácie. Na tomto základe poskytovateľ vykoná dodatok ku zmluve.
- (5) Vo výnimočných odôvodnených prípadoch môže prijímateľ požiadať o zmenu účelu zmluvy písomnou formou a to skôr ako začne realizovať túto zmenu, a to v zmysle tohto nariadenia.
- (6) Zmluva o dotácii bude vypracovaná na základe písomného vyjadrenia grantovej pracovnej skupiny a súhlasu primátora mesta.
- (7) Prijímateľ dotácie je povinný viditeľne umiestniť logo mesta Liptovský Mikuláš na informačných a propagačných materiáloch súvisiacich s realizáciou projektu.
- (8) Prijímateľ dotácie je povinný viditeľne umiestniť banner mesta Liptovský Mikuláš na konkrétnom podujatí v rámci projektu.

² zák. č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení, zák. č. 431/2009 Z.z. o účtovníctve v platnom znení

Čl. 7

Zúčtovanie poskytnutej dotácie

- (1) Poskytnuté dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu v súlade s rozpočtom mesta.
- (2) Prijímateľ dotácie je povinný písomne predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie na predpísanom tlačive s kópiami účtovných dokladov v zmysle platnej legislatívy³ s povinnými prílohami. Tlačivo na vyúčtovanie tvorí súčasť tohto nariadenia.
- (3) Vyúčtovanie je prijímateľ povinný predložiť vždy do 30 dní od ukončenia konkrétneho podujatia, najneskôr však do 10. decembra kalendárneho roku, na ktorý bola dotácia poskytnutá. Termín povinnosti vyúčtovať dotáciu je súčasťou zmluvy o dotácii.
- (4) Prijímateľ je povinný dotáciu vrátiť okamžite na účet poskytovateľa ak:
 - a) prijímateľ nepredloží vyúčtovanie dotácie v stanovenom termíne a na predpísanom tlačive, je povinný vrátiť dotáciu v plnej výške na účet mesta a to najneskôr do 15 dní po uplynutí stanoveného termínu vyúčtovania,
 - b) prijímateľ použije dotáciu na iný účel, ako je stanovený v zmluve o dotácii, je povinný vrátiť dotáciu alebo jej časť na účet mesta a to do 15 dní po výzve zamestnanca zodpovedného za správnosť vyúčtovania dotácie,
 - c) prijímateľ dotácie ako právnická osoba alebo fyzická osoba podnikateľ zanikne, resp. nevyvíja žiadnu činnosť,
 - d) podujatie, resp. aktivity na ktoré bola dotácia poskytnutá sú zrušené.
- (5) Nevýčerpané finančné prostriedky poskytnutej dotácie musia byť vrátené na účet mesta v súlade s termínom povinného vyúčtovania dotácie a s dokladom potvrdzujúcim vrátenie finančných prostriedkov na účet poskytovateľa.
- (6) Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ písomne (najneskôr 1 týždeň pred stanoveným termínom) požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, najneskôr však v zmysle ods. (3) tohto článku nariadenia, do 10. decembra príslušného kalendárneho roku. V odôvodnených prípadoch bude vypracovaný dodatok ku zmluve.
- (7) Súčasťou vyúčtovania sú aj účtovné doklady dokazujúce 50 %-né financovanie projektu z iných zdrojov (podmienka viaczdrojového financovania).
- (8) Súčasťou vyúčtovania dotácie je fotodokumentácia, resp. odkaz na publikovanie na webe o podpore projektu mestom Liptovský Mikuláš.
- (9) Prijímateľ je povinný vytvoriť optimálne podmienky pre kontrolu čerpania dotácie z rozpočtu mesta a predložiť poskytovateľovi kópie účtovných dokladov, ktoré sú čitateľné a chronologicky usporiadané, predložené na predpísanom tlačive. V opačnom prípade bude vyúčtovanie vrátené späť prijímateľovi dotácie.
- (10) Jednotlivé účtovné doklady nesmú byť použité pri zúčtovaní dotácií z iných zdrojov.

Čl. 8

Oprávnené náklady

- (1) Dotácia môže byť použitá na úhradu nákladov na:
 - a) propagáciu podujatia (napr. pozvánky, letáky, bulletiny, plagáty, výrobu zvukových nosičov...),
 - b) prenájom priestorov na realizáciu podujatia, prenájom techniky (ozvučovací aparát, osvetlenie, svetelné tabule, časomiera, tľmočnícka technika, hudobný aparát...),
 - c) mzdové náklady (napr. odmeny za vykonanie práce, príkazné zmluvy a honoráre - umelci, moderátori, komentátori, technici, účinkujúci, rozhodcovia, tréneri, hráči...),
 - d) vecné ceny
 - e) spotrebný materiál (napr. kancelársky papier, farba do tlačiarne, zvukové nosiče, drobné náradie a pomôcky, športové potreby)
 - f) stravovanie účastníkov projektu,
 - g) cestovné (len formou lístkov z autobusovej, vlakovej dopravy),
 - h) prepravné (výdavky na prepravu nesúvisiace s nákupom tovarov, napr. ide o výdavky spojené s prepravou osôb, resp. s prepravou ozvučovacej a osvetľovacej techniky a pod.) zabezpečované právnickou osobou alebo fyzickou osobou – podnikateľom, ktorá má živnostenské oprávnenie (koncesnú listinu),
 - i) ubytovanie účastníkov projektu,

³ zák. č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení

- j) služby súvisiace s realizáciou projektu vykonávané prostredníctvom oprávneného subjektu na takúto činnosť,
 - k) prevádzkové náklady (napr. elektrická energia, voda, plyn, vodné a stočné,...),
 - l) rekonvalescenciu a rehabilitáciu.
- (2) K vyúčtovaniu oprávnených nákladov je prijímateľ povinný predložiť čitateľné kópie:
- a) faktúry za dodávky tovarov a služieb (ku každej faktúre objednávku a výpis z účtu v prípade bankového prevodu, pri úhrade v hotovosti príjmový pokladničný doklad a výdavkový pokladničný doklad, súpisky, prezenčné listiny),
 - b) doklad z registračnej pokladne s výdavkovým pokladničným dokladom,
 - c) príjmový pokladničný doklad a výdavkový pokladničný doklad pri platbe v hotovosti (vrátane príloh),
 - d) prezenčné, štartovné listiny, súpisky, výsledkové listiny,
 - e) dohody o vykonaní práce (príkazné zmluvy, dohody o vykonaní práce, výdavkový pokladničný doklad),
 - f) iné doklady požadované kompetentným zamestnancom mesta nevyhnutné pre overenie efektívneho využitia dotácie z rozpočtu mesta.

Čl. 9

Neoprávnené náklady

- (1) Dotácia nesmie byť použitá na úhradu nákladov na:
- a) alkohol a tabakové výrobky,
 - b) cestovné vlastným autom,
 - c) nákup pohonných hmôt do osobného automobilu,
 - d) výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy a ich náhrady a ostatné vyrovnania, odvody do fondov, poisťné (osôb, majetku, ...) manažmentu prijímateľa,
 - e) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov, ani na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov a refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch.

ŠTVRTÁ ČASŤ

OSOBITNÉ USTANOVENIA

Čl. 10

Sankcie

- (1) Dotácie z rozpočtu mesta sa považujú za verejné prostriedky. Nedodržanie povinností vyplývajúcich z tohto nariadenia sa považuje za porušenie finančnej disciplíny.
- (2) V prípade nesprávneho vyúčtovania dotácie je prijímateľ povinný vrátiť dotáciu na účet poskytovateľa najneskôr do 15 dní od doručenia výzvy.
- (3) Pri neoprávnenom použití dotácie na iný účel ako je stanovený v zmluve, je prijímateľ povinný vrátiť dotáciu na účet poskytovateľa a zaplatiť sankciu vo výške 0,1 % z neoprávnene použitej sumy za každý deň neoprávneného použitia, najviac do výšky dvojnásobku tejto sumy a najmenej 33,189 € a to najneskôr do 15 dní od doručenia výzvy kompetentným zamestnancom.

Čl. 11

Výnosy

- (1) V prípade, že prijímateľovi dotácie vzniknú výnosy z poskytnutých finančných prostriedkov, sú tieto príjmom poskytovateľa a prijímateľ je povinný ich odvieť najneskôr do termínu konečného vyúčtovania dotácie⁴. V prípade ak nevznikli prijímateľovi výnosy z dotácie, preukáže túto skutočnosť čestným vyhlásením.

Čl. 12

Vzťah k rozpočtu mesta

- (1) Dotácie v zmysle tohto nariadenia:
- a) poskytujú sa z rozpočtu mesta Liptovský Mikuláš,

⁴ Metodické usmernenie Ministerstva financií SR č. MF/7415/2005-421

- b) zdrojom sú vlastné príjmy mesta,
 - c) podliehajú ročnému zúčtovaniu.
- (2) Poskytnutím dotácie sa nesmie zvýšiť celkový dlh mesta.

ŠTVRTÁ ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1) Mestské zastupiteľstvo v Liptovskom Mikuláši sa uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení dňa 10. 12. 2009.
- (2) Prílohami tohto nariadenia sú:
 - Príloha č. 1 Tlačivo „Žiadosť o dotáciu“
 - Príloha č. 2 Tlačivo „Vyúčtovanie dotácie z rozpočtu mesta – ekonomická časť“
 - Príloha č. 3 Tlačivo „Správa o realizácii projektu“
- (3) VZN zverejnené dňa 15. 12. 2009 na úradnej tabuli.
- (4) Toto VZN nadobúda účinnosť dňa 1. januára 2010.
- (5) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto VZN č. 12/2009/VZN sa ruší VZN č. 4/2006 v znení zmien a doplnkov o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta zo dňa 29. 6. 2006.

Ing. Ján Blcháč, PhD.
primátor mesta

Mesto Liptovský Mikuláš



ŽIADOSŤ O DOTÁCIU

Meno žiadateľa :	
------------------	--

Číslo písomnosti	
------------------	--

(Len pre vnútornú potrebu)

PRORITY A OBLASŤ PODPORY PROJEKTU	
Priorita	
Priority pre rok 2010	
Oblasť podpory (Čl.3 ods.2 VZN)	
Názov projektu	

A.1 INFORMÁCIE O ŽIADATEĽOVI PRÁVNICKEJ OSOBE (PO)			
Právnická osoba (PO):			
Skrátené meno (ak sa používa):			
Sídlo PO:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
Právna forma			
Peňažný ústav			
Číslo účtu			
IČO		DIČ	

A.1.1 ŠTATUTÁRNI ZÁSTUPCOVIA PRÁVNICKEJ OSOBY			
Meno		Priezvisko	
Adresa trvalého bydliska:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
Telefón (aj predvoľbu)			Fax
E-mail			

A.1.2 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT (ADRESA PRE DORUČENIE)

Meno a priezvisko, titul			
Funkcia			
Adresa (vrátane PSČ)			
Telefón (mobil)		E-mail	

A.1.3 INFORMÁCIE O ŽIADATEĽOVI – PODNIKATEĽOVI (FO)

Meno, priezvisko, titul			
Obchodné meno:			
Trvalý pobyt FO:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
Miesto podnikania			
Právna forma			
Peňažný ústav			
Číslo účtu			
IČO		DIČ	

A.1.4 PROFIL ŽIADATEĽA

Rok vzniku:		
Kedy žiadateľ začal vyvíjať svoju činnosť:		
Stručný popis činností a aktivít žiadateľa:		
Zdroje organizácie (nehnutelnosti, zariadenia, ľudské zdroje, financie)		
Zoznam osôb oprávnených konať v mene organizácie	Meno	Pracovné zaradenie

A.2 ČLENSKÁ ZÁKLADŇA

Členská základňa:

Deti:

Mládež:

Dospelí:

A.3 NÁZOV PROJEKTU**A.3.1 VÝCHODISKOVÝ STAV PRE PROJEKT (MAX 10 RIADKOV)****A.3.2 ZDÔVODNENIE POTREBNOSTI PROJEKTU (MAX 10 RIADKOV)****A.3.3 CIELE PROJEKTU (MAX 5 RIADKOV)**

A.3.3.1 PRESNÝ ÚČEL POUŽITIA FINANČNEJ DOTÁCIE**A.3.4 CIEĽOVÁ SKUPINA****A.3.5 CHARAKTERISTIKA PROJEKTU (MAX. 15 RIADKOV)****A.3.6 REALIZÁCIA A ČASOVÝ HARMONOGRAM PROJEKTU****(aktivity, metodológia projektu, priestorové vymedzenie projektu) (MAX. 15 RIADKOV)****A.3.7 PREDPOKLADANÝ POČET ÚČASTNÍKOV PROJEKTU**

Členenie:

Deti:

Mládež:

Dospelí:

A.3.8 INDIKÁTORY OVERUJÚCE PLÁNOVANÉ VÝSLEDKY (výsledky, počet účastníkov, výstup)	

A.3.9 MIESTO A DÁTUM REALIZÁCIE PROJEKTU	
Miesto realizácie:	Dátum realizácie:

[illegible]

A.5 POVINNÉ PRÍLOHY K PROJEKTU

- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| 5.1 | Dosiahnuté doterajšie výsledky v danej oblasti | ☐ |
| 5.2 | Stanovy, resp. štatút | ☐ |
| 5.3 | Stručná informácia o predchádzajúcich realizovaných projektoch | ☐ |
| 5.3 | Kópia výpisu z obchodného registra, registra občianskych združení, resp. dokladu o právnej subjektivite, živnostenského listu, resp. koncesie | ☐ |
| 5.4 | Kópia dokladu potvrdzujúceho preukazujúceho oprávnenosť osoby uvedenej ako štatutár, konateľ v mene organizácie | ☐ |
| 5.4 | Kópia dokladu potvrdzujúceho menovanie štatutárneho zástupcu žiadateľa | ☐ |
| 5.5 | Čestné prehlásenie o bezúhonnosti žiadateľa a o pravdivosti všetkých uvedených údajov vrátane jednotlivých položiek rozpočtu a 50-% spoluúčasti | ☐ |
| 5.6 | Kópia dokladu o pridelení IČO | ☐ |
| 5.7 | Záväzné prehlásenie, že žiadateľ doloží vyúčtovanie dotácie 30 dní po ukončení projektu | ☐ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

A.6 ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, dolu podpísaný žiadateľ, narodený dňa

v čestne vyhlasujem, že:

- nemám žiadne podližnosti voči mestu Liptovský Mikuláš, ani voči jeho organizáciám
- všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii žiadosti o dotáciu (t.j. žiadosť, povinné prílohy) sú pravdivé,
- mám, resp. zabezpečím vlastné zdroje na spolufinancovanie projektu,
- súhlasím s podmienkami VZN a súvisiacej grantovej schémy a projekt bude realizovaný v zmysle žiadosti o dotáciu

V prípade, že predkladaný projekt bude schválený, tak:

- finančné prostriedky budú využité na účel uvedený v Zmluve o finančnej dotácii,
- v zmysle Zmluvy o finančnej dotácii predložím vyúčtovanie dotácie v zmysle platnej legislatívy – kópie všetkých účtovných dokladov,
- dávam súhlas na výkon kontroly príslušným kontrolným orgánom mesta Liptovský Mikuláš,
- budem dodržiavať ustanovenia platnej legislatívy¹.
- nepoužijem finančné prostriedky na alkohol a tabakové výrobky, pohostenie, nákup pohonných hmôt do osobného auta.

Som si vedomý možných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov.

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

Meno a priezvisko, titul žiadateľa (štatutárneho zástupcu):

.....

Podpis žiadateľa (štatutárneho zástupcu):

.....

Miesto:

Dátum:

¹ zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení, zákon č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení

VYÚČTOVANIE DOTÁCIE
poskytnutej z rozpočtu mesta Liptovský Mikuláš



Ekonomická časť

Názov projektu:	
Číslo zmluvy o dotácii:	
Výška dotácie:	
Vyúčtovaná dotácia:	
Nepoužitá dotácia vrátená dňa (+kópia dokladu):	

NÁKLADY (doklady zoradené chronologicky so súvisiacimi dokladmi)

	Č. dokladu	VÝDAVOK - OBSAH (k hlavnému dokladu uveďte chronologicky všetky súvisiace doklady (výpis z účtu, VPD, PPD,...))	€	Dátum úhrady	Poznámka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

	Č. dokladu	PRIJEM - OBSAH Doklady potvrdzujúce spolúčasť (50 %) na projekte)	€	Dátum prijatia	Poznámka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

V prípade nedostatku miesta pokračujte na ďalšej strane.

Počet príloh:

Vyúčtovanie vyhotovil (meno + priezvl.)

Štatutárny zástupca (meno + priezvl.):

Dátum:

Podpis:

Podpis:

Pečiatka:

SPRÁVA O REALIZÁCII PROJEKTU
(povinnou súčasťou správy o realizácii
je ekonomická časť vyúčtovania dotácie)



Názov projektu			
Priorita			
Priorita pre rok 2010			
Oblasť podpory			
Termín realizácie projektu			
Počet priamych účastníkov ¹	Deti:	Mládež:	Dospelí:
Počet divákov	Deti:	Mládež:	Dospelí:

Popíšte stručne realizované podujatie (dopad, výstupy):

Vypracoval:
Dátum:

Podpis štatutárneho zástupcu:
Podpis spracovateľa:
Pečiatka prijímateľa:

¹ Priložte prezenčné listiny, fotografie, dokumentáciu o realizácii podujatia