

„Návrh“

Mesto Fil'akovo podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a § 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva

## VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA FIL'AKOVO č. 6/2019 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta

### I. časť

#### VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

##### Článok 1

##### Predmet

Týmto všeobecne záväzným nariadením (ďalej len „nariadenie“) sa stanovujú podmienky poskytnutia dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom pôsobiacim na území mesta Fil'akovo, určuje sa postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácií, postup ich posudzovania a overovania, schvaľovanie dotácií a pravidlá zúčtovania dotácií.

##### Článok 2

##### Oblasti poskytovania dotácií

1. Z rozpočtu mesta Fil'akovo sa môžu poskytovať dotácie právnickej osobe a fyzickej osobe podnikateľovi, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta Fil'akovo alebo pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta Fil'akovo alebo poskytujú služby obyvateľom mesta Fil'akovo a len na podporu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov<sup>1</sup> na podporu podnikania a zamestnanosti; musia mať pridelené vlastné identifikačné číslo (IČO).
2. Mesto Fil'akovo **nesmie** poskytnúť verejné prostriedky
  - a) zapisovanej osobe, ktorá nemá v registri uvedené údaje v rozsahu podľa osobitného predpisu<sup>2</sup>
  - b) organizačnej jednote občianskeho združenia, organizačnej jednotke odborovej organizácie alebo organizačnej jednotke organizácie zamestnávateľov, ktorá nemá v registri uvedené údaje v rozsahu podľa osobitného predpisu<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>2</sup> § 6 ods. 1 písm. a) zákona č. 346/2018 Z. z. o registri mimovládnych neziskových organizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>3</sup> § 6 ods. 1 písm. b) zákona č. 346/2018 Z. z. o registri mimovládnych neziskových organizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov

3. Z rozpočtu mesta Fil'akovo sa nemôžu poskytovať dotácie podľa tohto nariadenia pre:
- príspevkové organizácie založené mestom Fil'akovo,
  - občianske združenia, ktorých poslaním je podpora činnosti kultúrnych súborov (napr. tanečných, hudobných, speváckych zborov), ktoré pôsobia pri Mestskom kultúrnom stredisku (ďalej len „MsKS“),
  - 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 Fil'akovo (výnimku tvoria vystúpenia miestnych súborov v iných lokalitách SR, resp. v zahraničí alebo účasť miestnych športovcov na súťažiach mimo mesta Fil'akovo).
4. Zoznam kultúrnych súborov pôsobiacich s podporou mesta Fil'akovo (ďalej len „zoznam“) a výšku im pridelenej ročnej dotácie cez rozpočet MsKS navrhuje komisia kultúry pri mestskom zastupiteľstve (ďalej len „MZ“) a schvaľuje MZ pri schvaľovaní rozpočtu mesta Fil'akovo. Zaradenie kultúrnych súborov do zoznamu 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. 3 tohto nariadenia. 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 – kancelária primátora mesta Fil'akovo. Na zaradenie do zoznamu nie je právny nárok.

### Článok 3

#### Definícia pojmov

1. Pre účely tohto nariadenia sa rozumie pod pojmom:
- a) dotácia – nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu mesta Fil'akovo v zmysle tohto nariadenia
  - b) všeobecne prospešné služby – poskytovanie zdravotnej starostlivosti; poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti; tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt; ochrana ľudských práv a základných slobôd; vzdelávanie, výchova, rozvoj telesnej kultúry; výskum, vývoj, vedecko-technické služby; tvorba na ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva; služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti; zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu;<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> § 2 ods. 2 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov

- c) verejnoprospešný účel – rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt, realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov, ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt, ochrana zdravia, ochrana práv detí a mládeže, rozvoj vedy, vzdelávania, telovýchovy a plnenie individuálnej určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou;<sup>5</sup>
- d) príslušná komisia MZ – komisia, do ktorej kompetencie patrí posudzovaná oblasť (napr. športová, kultúrna, sociálna a pod.)

## **Článok 4**

### **Kompetencie pri schvaľovaní**

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:
  - a) požadovaná dotácia od 150 EUR do 350 EUR – primátor mesta
  - b) požadovaná dotácia od 351 EUR do 700 EUR – mestská rada
  - c) požadovaná dotácia od 701 EUR do 90 000 EUR – MZ schválením uznesenia
3. Najnižšia výška dotácie je 150 EUR a najvyššia 90 000 EUR.
4. K žiadostiam o dotácie sa vyjadruje a vypracúva odporúčania na finančnú podporu projektov príslušná komisia MZ. Primátor mesta, mestská rada a MZ nie sú odporúčaním komisie pri rozhodovaní o poskytnutí dotácie a jej výšky viazaní.

## **II. časť**

### **DOTÁCIE**

## **Článok 5**

### **Podmienky poskytnutia dotácií**

1. Dotácie môžu byť poskytnuté za nasledovných podmienok:
  - a) predloženie písomnej žiadosti v stanovenom termíne (vzor žiadosti o poskytnutie dotácie tvorí prílohu č. 1 tohto nariadenia),
  - b) žiadateľ má ku dňu podania žiadosti o poskytnutie dotácie vysporiadané všetky záväzky voči mestu a spoločnostiam založených mestom,
  - c) žiadateľ nie je v likvidácii, v konkurze alebo reštrukturalizácii,
  - d) žiadateľ má vyrovnané všetky daňové a odvodové povinnosti (daňový úrad, poisťovne).

---

<sup>5</sup> § 2 ods. 2 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov

2. Žiadateľovi, ktorý poruší finančnú disciplínu, nebude poskytnutá dotácia podľa tohto nariadenia po dobu dvoch nasledujúcich kalendárnych rokov.
3. 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.).
4. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
5. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta Fiľakovo a môžu byť použité len na stanovený účel.

## Článok 6

### Žiadosť o dotáciu

1. Žiadosť o dotáciu sa podáva poštou alebo osobne **v podateľni** Mestského úradu vo Fiľakove najneskôr do 31.10. kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, pre ktorý sa dotácia požaduje, pričom rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky resp. dátum prijatia v podateľni.
2. Žiadosti doručené po dátume uvedenom v čl. 6 ods. 1 nebudú zaradené do procesu posudzovania.
3. Žiadosť o dotáciu obsahuje:
  - a) oblasť v zmysle čl. 2, do ktorej je žiadosť o dotáciu nasmerovaná,
  - b) presnú identifikáciu žiadateľa v súlade s označením identifikácie žiadateľa s príslušným registrom,
  - c) bankové spojenie žiadateľa,
  - d) označenie časti dotačného systému, z ktorej žiadateľ žiada o poskytnutie dotácie (kompetencia primátora, mestskej rady, MZ),
  - e) názov, stručnú charakteristiku podujatia alebo akcie a jeho prínos pre mesto,
  - f) výšku požadovanej dotácie a predpokladaný rozpočet jednotlivých podujatí alebo činností
  - g) predpokladaný termín čerpania dotácie.
4. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
  - a) stručný popis činnosti žiadateľa
  - b) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči mestu a spoločnostiam založených mestom žiadne záväzky,
  - c) písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) alebo potvrdenie príslušných orgánov o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) nie staršie ako tri mesiace,
  - d) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze, v reštrukturalizácii, v likvidácii.

5. Ak z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov verejnej správy v rozsahu zdrojových registrov bezodkladne<sup>6</sup>, žiadateľ na požiadanie poskytne aj výpis z príslušného registra (obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.) nie starší ako 30 dní.
6. Žiadosť o dotáciu, vrátane povinných príloh žiadateľ musí podať aj v elektronickej podobe.

## **Článok 7**

### **Posudzovanie žiadosti**

1. Úplnosť doručených žiadostí posúdi referát ekonomiky. V prípade zistenia formálnych nedostatkov bude žiadateľ vyzvaný elektronicke na ich odstránenie v lehote do 7 kalendárnych dní. Po odstránení formálnych nedostatkov zaevidované a odkontrolované žiadosti budú postúpené na posúdenie príslušnej komisii MZ do 10 kalendárnych dní od uzavretia termínu na predkladanie žiadostí.
2. Komisie MZ pre príslušnú oblasť posúdia predložené žiadosti a v termíne do 7 pracovných dní predložia referátu ekonomiky zápisnicu, podpísanú predsedom komisie, o návrhu na rozdelenie dotácií na príslušný rok, s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.
3. Žiadosti o poskytnutie dotácie, o ktorých rozhoduje primátor mesta, príslušná komisia MZ postúpi primátorovi mesta, ktorý stanoví výšku dotácie.
4. Pri posudzovaní žiadostí sa prihliada na splnenie stanovených kritérií, ako je účel dotácie, pri stanovení účelu sa prihliada na zásady hospodárnosti a efektívnosti pri nakladaní s verejnými prostriedkami.

## **III. časť**

### **ZMLUVY A ZÚČTOVANIE DOTÁCIE**

## **Článok 8**

### **Zmluva o poskytnutí dotácie**

1. Po schválení uznesenia MZ, mestskej rady a primátora o pridelení dotácie referát ekonomiky vypracuje zmluvu o poskytnutí dotácie najneskôr do 30 dní od schválenia dotácie.
2. Dotáciu je možné poskytnúť len na základe písomnej zmluvy uzavretej medzi mestom a žiadateľom.
3. Zmluva obsahuje najmä:
  - a) označenie zmluvných strán (obchodné meno, sídlo IČO, bankové spojenie),
  - b) výšku poskytnutej dotácie,

---

<sup>6</sup> § 1 ods. 6 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- c) termín poskytnutia dotácie,
  - d) účel poskytnutia,
  - e) termín realizácie podujatia alebo akcie,
  - f) termín a spôsob zúčtovania dotácie,
  - g) formu účasti mesta Fil'akovo na konkrétnom podujatí a akcii a prehlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie mesta,
  - h) právo kontroly vyúčtovania poskytnutej dotácie, vrátane práva poskytnutia účtovných dokladov a nahliadania do účtovníctva žiadateľa za účelom preukázania použitia poskytnutej dotácie,
  - i) záväzok vrátenia nevyčerpaných finančných prostriedkov,
  - j) záväzok vrátenia dotácie v prípade, že sa nepoužije na účel uvedený v zmluve, alebo jej časť, ktorá bola použitá v rozpore s účelom použitia,
  - k) sankcie za porušenie zmluvy.
4. Písomnú zmluvu za mesto podpisuje primátor mesta a za žiadateľa štatutárny zástupca žiadateľa, príp. osoba, ktorý je písomne poverená štatutárnym zástupcom žiadateľa.
5. Za zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie Zmluvy o poskytnutí dotácie podpísanej obidvomi zúčastnenými stranami až do ukončenia zmluvného vzťahu zodpovedá referát ekonomiky.
6. Zoznam schválených aj neschválených žiadostí bude zverejnený na webovom sídle mesta [www.filakovo.sk](http://www.filakovo.sk) najneskôr do 31.12. kalendárneho roka.

## Článok 9

### Zúčtovanie dotácie

1. Dotácia sa musí vyčerpať v tom roku, v ktorom bola poskytnutá.
2. Zúčtovanie dotácie je žiadateľ povinný predložiť do 30 dní od termínu realizácie podujatia alebo akcie na ktoré bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 15. 12. príslušného kalendárneho roka.
3. Zúčtovanie dotácie sa povinne predloží na predpísanom tlačive podľa prílohy č. 2 tohto nariadenia.
4. Zúčtovanie musí obsahovať:
  - a) dokumentáciu, ktorou preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že aktivita alebo podujatie bolo podporené z rozpočtu mesta,
  - b) originály a kópie všetkých účtovných dokladov (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne dokladujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, akciu, úlohu) a v zmysle uzatvorenej zmluvy; po odkontrolovaní originály dokladov budú žiadateľovi vrátené,
  - c) stručnú informáciu s fotodokumentáciou o realizácii podujatia alebo akcie.
5. Na nákup občerstvenia je možné použiť najviac 30% poskytnutej dotácie.
6. Pri dotáciách nad 700 EUR schválených MZ výdavky spojené s prevádzkovými nákladmi žiadateľa nemôžu presiahnuť 50% celkovej dotácie.
7. Nevyčerpané finančné prostriedky vráti žiadateľ na účet Mesta najneskôr do 15 dní od predloženia vyúčtovania, pričom doručí avízo o vrátení finančných prostriedkov.

8. Referát ekonomiky vykoná administratívnu finančnú kontrolu zúčtovania dotácie s cieľom overiť zákonnosť, hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
9. Žiadateľ, ktorý nepredloží zúčtovanie dotácie alebo dotáciu resp. jej časť nepoužije na účel stanovený v zmluve je povinný poskytnutú dotáciu resp. jej časť vrátiť na účet mesta Fiľakovo do 15 dní odo dňa doručenia Správy o výsledku administratívnej finančnej kontroly.

## **Článok 10**

### **Sankcie za porušenie finančnej disciplíny**

Ak subjekty, ktorým mesto poskytlo dotácie podľa tohto nariadenia nedodržia povinnosti, ktoré pre nich vyplývajú, považuje sa to za porušenie finančnej disciplíny a mesto uplatní postup podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

## **Článok 11**

### **Spoločné a prechodné ustanovenia**

1. Každú zmenu u žiadateľa dotácie, napr. zmenu sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového účtu a pod., je žiadateľ dotácie povinný bezodkladne písomne oznámiť mestu. Na základe tejto skutočnosti mesto pristúpi v príslušnom rozpočtovom roku k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.
2. Dotácie poskytnuté mestom Fiľakovo pred účinnosťou tohto nariadenia sa riadia podľa Všeobecne záväzného nariadenia mesta Fiľakovo č. 06/2015, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta a Všeobecne záväzného nariadenia mesta Fiľakovo č. 3/2017, ktorým sa mení Všeobecne záväzné nariadenie mesta Fiľakovo č. 06/2015, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta.

## **IV. časť**

### **Záverečné a zrušujúce ustanovenia**

## **Článok 12**

### **Záverečné a zrušujúce ustanovenia**

1. Nadobudnutím účinnosti tohto nariadenia sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie mesta Fiľakovo č. 06/2015, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta a Všeobecne záväzné nariadenie mesta Fiľakovo č. 3/2017, ktorým sa mení Všeobecne záväzné nariadenie mesta Fiľakovo č. 06/2015, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta.

2. Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené uznesením MZ vo Fiľakove č. .../2019 zo dňa 26. septembra 2019 a nadobúda účinnosť dňom 01.októbra 2019.

Mgr. Attila Agócs, PhD.  
primátor mesta

Vyvesené na úradnej tabuli dňa: 02.09.2019

Vyhlásené dňa: 26.09.2019

Účinnosť nadobúda dňa : 01.10.2019



## **ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU MESTA FILAKOVO**

**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:**

|   |  |
|---|--|
| <b>Obchodné meno (názov PO, meno priezvisko FO), IČO</b><br>(v súlade s označením v príslušnom registri): |  |
| <b>Adresa / sídlo žiadateľa:</b>  |  |
| <b>Právna forma:</b>  |  |
| <b>Štatutárny zástupca organizácie (meno, priezvisko, funkcia):</b>                                       |  |
| <b>Tel., fax, e-mail:</b><br><b>Webová stránka:</b>   |  |
| <b>Bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa:</b>   |  |
| <b>Tel., fax, e-mail:</b><br><b>Webová stránka:</b>   |  |

**Údaje o podujatí / akcii:**

|  |  |
|--|--|
| <b>Názov akcie/podujatia:</b>                                |  |
| <b>Termín a miesto konania:</b>                              |  |
| <b>Odborný garant za realizáciu podujatia/akcie</b>          |  |
| <b>Prípadná forma účasti mesta: *</b>                        |  |
| <b>Spôsob propagácie mesta:</b>                              |  |
| <b>Požadovaná celková výška dotácie od mesta v EUR:</b>      |  |
| <b>Predpokladané celkové náklady na podujatie/akciu EUR:</b> |  |
| <b>Predpokladaný termín čerpania dotácie:</b>                |  |

*\*(napr. spoluorganizátor, zástita, čestný hosť a pod.)*

**Žiadateľ požaduje poskytnutie dotácie v kompetencii:\***

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>primátora mesta</b>          |  |
| <b>mestskej rady</b>            |  |
| <b>mestského zastupiteľstva</b> |  |

\*označiť krížikom

**Poskytnutá dotácia od mesta v predchádzajúcich 3 rokoch:**

| <b><i>Rok poskytnutia</i></b> | <b><i>Výška dotácie</i></b> |
|-------------------------------|-----------------------------|
|                               | <b><i>EUR</i></b>           |
|                               | <b><i>EUR</i></b>           |
|                               | <b><i>EUR</i></b>           |

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 mesta č. 6/2019 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta

Z rozpočtu mesta Fiľakovo sa môžu poskytovať dotácie právnickej osobe a fyzickej osobe podnikateľovi, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta Fiľakovo alebo pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta Fiľakovo alebo poskytujú služby obyvateľom mesta Fiľakovo a len na podporu všeobecne prospešných služieb alebo verejnoprospešných účelov na podporu podnikania a zamestnanosti; musia mať pridelené vlastné identifikačné číslo (IČO)

Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

## **Povinné prílohy k žiadosti:**

**Príloha č. 1** Predpokladaný rozpočet projektu (akcie)

**Príloha č. 2** Stručná charakteristika konkrétnej úlohy, podujatia alebo akcie a jeho prínos pre mesto a podrobnú kvantifikáciu predpokladaných výdavkov a využitím finančných prostriedkov (v prípade, že žiadateľ žiada o poskytnutie dotácie na viacero akcií/podujatí, je potrebné rozpísať každú akciu/podujatie samostatne). Odôvodnenie žiadosti

**Príloha č. 4** Prehlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie mesta – uviesť materiály, v ktorých bude uvedený text: „Realizáciu podujatia/akcie finančne podporilo mesto Fiľakovo“ s kombináciou vyobrazenia erbu mesta

**Príloha č. 5** Prehlásenie žiadateľa o splnení podmienok poskytnutia dotácie podľa čl. 5 ods. 1 písm. b) až d) VZN mesta Fiľakovo č. 6/2019 prípadne potvrdenia od príslušných orgánov

**Príloha č. 6** Doterajšia činnosť žiadateľa v prospech mesta

## 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)<br>Položka: | Suma v EUR: |
|---|-------------|
| •   |             |
| •   |             |
| •   |             |
| •   |             |
| •   |             |
| •   |             |
| SPOLU VÝDAVKY:  |             |

**ZDROJE FINANCOVANIA** (spracujte v nasledovnom členení):

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| Vlastné zdroje              | EUR |
| Dotácia požadovaná od mesta | EUR |
| Príjmy z ďalších projektov  | EUR |
| Sponzorské a iné            | EUR |
| SPOLU PRÍJMY:               | EUR |

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

## ***Zúčtovanie dotácie poskytnutej Mestom Fil'akovo***

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

### **Základné údaje:**

|   |  |
|---|--|
| <b>Obchodné meno príjemcu dotácie (názov PO, meno priezvisko FO), IČO</b><br>(v súlade s označením v príslušnom registri),<br><b>štatutárny zástupca:</b> |  |
| <b>Názov podujatia/akcie</b>  |  |
| <b>Výška dotácie poskytnutej mestom:</b>  |  |
| <b>Termín a miesto konania:</b>   |  |

### **Finančné vyhodnotenie projektu:**

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

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 origináli aj kópie dokladov (účtenky, faktúry s výpismi z účtu alebo pokladničnými dokladmi preukazujúcimi čerpanie dotácie na schválený účel a iné). Originály po odkontrolovaní budú príjemcovi dotácie vrátené.*
- 2. Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie (fotografie, propagačné materiály –programy, pozvánky, výstrižky z tlače a pod.)*
- 3. stručná informácia o realizácii podujatia / akcie*

**Príloha č. 1 k zúčtovaniu dotácie :**

Výška poskytnutej finančnej dotácie v €: .....

| <b>P.č.</b> | <b>Číslo dokl.</b> | <b>Druh výdavku</b>          | <b>€</b> |
|-------------|--------------------|------------------------------|----------|
|             |                    |                              |          |
|             |                    |                              |          |
|             |                    |                              |          |
|             |                    |                              |          |
|             |                    |                              |          |
|             |                    |                              |          |
|             |                    |                              |          |
|             |                    |                              |          |
|             |                    | Spolu:                       |          |
|             |                    | Poskytnutá finančná dotácia: |          |
|             |                    | Rozdiel:                     |          |

Fotokópie všetkých zúčtovávaných dokladov:

Overenie zúčtovania za mesto Fiľakovo,

Meno a funkcia pracovníka ..... podpis .....

V ....., dňa .....

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov: .....

**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