



Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2017 o poskytovaní dotácií

Preambula

Mestské zastupiteľstvo v Ružomberku, v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v zmysle § 7, ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnkov sa uznieslo a Mesto Ružomberok vydáva pre katastrálne územie Ružomberok a katastrálne územie Hrboltová toto Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej ako „nariadenie“):

§1

Predmet a účel nariadenia

1. Toto nariadenie upravuje podmienky poskytovania dotácií právnickým osobám, ktorých zakladateľom nie je mesto a fyzickým osobám – podnikateľom na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov na podporu podnikania a zamestnanosti.

§2

Vymedzenie pojmov pre účely nariadenia

1. Na účely tohto nariadenia sa rozumie:
 - a) dotáciou nenávratný finančný príspevok, poskytnutý Mestom Ružomberok,
 - b) dotáciou na projekt sa rozumie poskytnutie finančných prostriedkov na plánované podujatie alebo akciu so stanoveným konkrétnym cieľom v oblastiach v zmysle § 6 ods.2,
 - c) dotáciou na činnosť sa rozumie poskytnutie finančných prostriedkov na nevyhnutné zabezpečenie činnosti organizácie a organizovanie aktivít uvedených podľa plánu činností organizácie,
 - d) dotáciou na prevádzku sa rozumie poskytnutie finančných prostriedkov na úhradu tovarov a služieb, nevyhnutných na správu majetku mesta alebo služieb osobitného významu pre mesto,
 - e) všeobecne prospešnými službami najmä poskytovanie zdravotnej starostlivosti, poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť, tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, ochrana ľudských práv a základných slobôd, vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry, výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby, tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva, služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti, zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,
 - f) verejnoprospešným účelom najmä 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, vzdelania, telovýchovy a plnenie individuálne určenej



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou,

- g) mestom Mesto Ružomberok,
- h) nepeňažnou spoluúčasťou sa rozumie poskytnutie materiálov, vecí hmotnej povahy, ktoré sú oceníteľné peniazmi, ktoré sú potrebné pre zabezpečenie činnosti alebo projektu alebo poskytnutie služby, práce alebo inej ľudskej činnosti nevyhnutnej pre zabezpečenie činnosti alebo projektu. Poskytnutie služby, práce alebo inej ľudskej činnosti sa oceňuje sadzbou 3 eurá/hod/človeka.

§3

Prostriedky určené na poskytovanie dotácií

1. Finančné prostriedky určené na dotácie v zmysle tohto nariadenia sa vytvárajú v procese hospodárenia Mesta Ružomberok len z vlastných príjmov Mesta Ružomberok a poskytujú sa z rozpočtu mesta, s výnimkou darov v prípade, ak darca určí účel, na ktorý sa majú darované prostriedky použiť.
2. Takto poskytnuté prostriedky vo forme dotácií podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh Mesta Ružomberok.
3. Počas rozpočtového provizória mesto nemôže poskytovať dotácie žiadateľom podľa tohto nariadenia.
4. Počas nútenej správy mesta v krízovom rozpočte sa nesmú rozpočtovať výdavky pre právnické a fyzické osoby podľa §1 ods.1 v spojení s §4 ods.1 vo forme dotácií.
5. Počas ozdravného režimu môže mesto používať svoje finančné prostriedky len v súlade so schváleným ozdravným rozpočtom a v krízovom rozpočte sa nesmú rozpočtovať výdavky podľa toho nariadenia.
6. Dotácia môže byť poskytnutá tomu istému žiadateľovi na rovnaký účel použitia len jedenkrát v príslušnom kalendárnom roku. Mesto neposkytne finančné prostriedky zo svojho rozpočtu na ten istý projekt alebo činnosť z iných rozpočtových položiek mesta.

§4

Oprávnení žiadatelia o dotáciu

1. Oprávneným žiadateľom sú osoby uvedené v § 1, ods. (1), ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta, alebo ktoré pôsobia a vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.

(Doplnok č.1. k VZN1/2017 o poskytovaní dotácií – vypúšťa odsek 2

2. **Oprávneným žiadateľom nemôže byť osoba, uvedená v § 1, ods. (1), pri právnických osobách štatutár, ak je zároveň členom príslušnej komisie pre niektorú z oblastí v uvedení v § 6 ods.2.**
3. Poskytovanie dotácií právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta, poskytovanie dotácií inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre mesto alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelných pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území alebo poskytovanie dotácie



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

podľa osobitých predpisov nie je týmto nariadením dotknuté.

4. Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
5. Právnickej osobe podľa §1 ods.1 v spojení s §4 ods.1 môže byť poskytnutá dotácia z rozpočtu obce len vtedy, ak táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

§5

Predmet a účel dotácie

1. Dotácia môže byť poskytnutá len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.
2. Dotácie nie je možné poskytnúť na:
 - a) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - b) úhradu miezd, plátov a odmien funkcionárov,
 - c) preplatenie akýchkoľvek honorárov pre organizátorov, žiadateľov o dotáciu v súvislosti s realizáciou projektu alebo činnosti,
 - d) refundáciu výdavkov uhradených žiadateľom v predchádzajúcich rokoch,
 - e) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - f) náklady, ktoré sa nedajú preukázateľne doložiť účtovnými dokladmi,
 - g) kapitálové výdavky.
3. Dotácie je možné poskytnúť pokiaľ spĺňajú oprávnený predmet a účel podľa tohto nariadenia na pravidelnú činnosť alebo konkrétny projekt žiadateľa, ktoré sú dostatočne určito určené v predloženej žiadosti.
4. Oprávnené náklady (výdavky) sú použité finančné prostriedky z dotácie, ktoré spadajú do kategórie „tovary a služby“ definované v rámci ekonomickej rozpočtovej klasifikácie, ktorou sa riadi Mesto Ružomberok. Položky považované za oprávnené náklady sú uvedené v prílohe č. 6 tohto VZN.
5. Na nákup alebo zabezpečenie občerstvenia, stravovania a potravín je možné poskytnúť dotáciu len v rozsahu nevyhnutnom pre zabezpečenie činnosti alebo projektu maximálne však do výšky 10 % z poskytnutej dotácie.
6. Obmedzenia podľa odsekov (1) až (4) sa nevzťahujú na náklady, ktoré preukáže žiadateľ z vlastných zdrojov v rámci vyúčtovania dotácie ako spoluúčasť.

§6

Poskytovanie dotácie

1. Dotácie je možné poskytovať v nasledovných formách:
 - a) dotácie poskytované na základe žiadosti na projekty alebo činnosť,
 - b) osobitne rozpočtované dotácie,
 - c) mimoriadne dotácie poskytované na základe rozhodnutia primátora mesta.
2. Dotáciu vo forme podľa ods. (1) písm. a) je možné podľa predmetu a účelu žiadať v nasledovných oblastiach:
 - a) oblasť zdravia, telovýchovy a športu,
 - b) oblasť kultúry a médií,
 - c) oblasť výchovy a vzdelávania,



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

- d) sociálna oblasť a oblasť iných verejnoprospešných služieb,
 - e) oblasť cestovného ruchu, životného prostredia a propagácie mesta.
3. Dotáciu vo forme podľa ods. (1) písm. b) je možné poskytnúť v prípade osobitného záujmu, ktorý má výnimočný význam pre mesto pre vybraného žiadateľa, ktorý poskytuje pre mesto tie služby, ktoré má zabezpečovať mesto na základe osobitného predpisu alebo pre vybraného žiadateľa, ktorý spravuje majetok mesta, na základe schváleného rozpočtu pre príslušný kalendárny rok; mesto prerokuje a určí výšku, účel a podmienky poskytnutia dotácie na základe žiadosti vybraného žiadateľa v rámci procesu prípravy rozpočtu.
4. Dotáciu vo forme podľa ods. (1) písm. c) je možné poskytnúť z prostriedkov schválených v rozpočte mesta v odôvodnených prípadoch hodných osobitného zreteľa na základe rozhodnutia primátora mesta.

§7

Podmienky a kritériá na poskytnutie dotácie

1. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ žiadny právny nárok.
2. Mesto poskytne dotáciu žiadateľovi za podmienok uvedených v tomto VZN, medzi ktoré patria aj podanie žiadosti na poskytnutie dotácie s náležitosťami podľa §8, forma poskytnutia dotácie podľa §6, postupy a zásady uvedené v § 9-§12 , podmienky uvedené v §13 -§16.
3. Žiadateľovi sa neposkytne dotácia od Mesta Ružomberok v nasledujúcom roku, a to v prípade, že:
 - a) žiadateľ nevykonával v predchádzajúcom roku zúčtovanie riadne a včas podľa § 14 a po vykonaní finančnej kontroly bol vyzvaný na vrátenie dotácie alebo jej časti v zmysle platného VZN (*zahŕňa to oba prípady, keď prijímateľ na vyzvanie mesta dotáciu nevrátil, ale aj ak ju vrátil do konca rozpočtového roku*),
 - b) žiadateľ použil dotáciu v rozpore s účelom, na ktorý bola dotácia pridelená,
 - c) žiadateľ nevrátil neoprávnene použitú dotáciu, nezúčtovanú dotáciu alebo nepoužitú dotáciu alebo jej časť v lehote podľa tohto nariadenia.
4. Dotáciu nie je možné poskytnúť na projekt alebo činnosť, ktorá vytvára zisk.
5. Mesto poskytne dotáciu žiadateľovi len v tom prípade, že nemá voči mestu a voči organizáciám zriadeným a založeným mestom, nesplatené záväzky po lehote splatnosti.
6. Mesto poskytne dotáciu na základe žiadosti o dotáciu na projekt, činnosť alebo prevádzku v zmysle § 6, ods.(l), písm. a) alebo dotáciu na činnosť alebo prevádzku v zmysle § 6, ods. (1), písm. b).
7. Na poskytovanie dotácií v zmysle § 6, ods.(l), písm. a) a b) sa ďalej vzťahujú nasledovné podmienky:
 - a) Žiadateľ je povinný podať kompletne vyplnenú žiadosť o poskytnutie dotácie riadne a včas.
 - b) Dotácia môže byť vykázaná aj nepeňažnou spoluúčasťou, maximálne však do výšky 500 EUR z poskytnutej dotácie.
 - c) V jednej žiadosti možno žiadať dotáciu len na jeden projekt, činnosť alebo prevádzku. Oprávnený žiadateľ môže podať najviac dve žiadosti o dotáciu na projekt a najviac jednu žiadosť o dotáciu na činnosť a jednu žiadosť o dotáciu na prevádzku v rámci jedného rozpočtového roka. V prípade podania viacerých žiadostí od toho istého žiadateľa, budú všetky žiadateľovi vyradené.



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

- d) Na základe jednej žiadosti je možné poskytnúť v jednom rozpočtovom roku dotáciu pre oblasť kultúry a médiá maximálne 4000 eur na činnosť a 6000 eur na projekt, avšak dokopy za všetky podané žiadosti (na projekt aj činnosť) môže žiadateľ žiadať dotáciu maximálne vo výške 6000 eur. Pre oblasť cestovného ruchu, životného prostredia a propagácie mesta maximálne do výšky 4 000 eur na činnosť a maximálne do výšky 6 000 eur na projekt a pre ostatné oblasti maximálne do výšky 8 000 eur na činnosť a maximálne do výšky 4 000 eur na projekt. Tento odsek neplatí pre dotácie poskytnuté podľa § 6, ods. (1), písm. b).
 - e) Dotáciu je možné poskytnúť len na preukázateľné náklady.
 - f) Pri zúčtovaní dotácie poskytnutej na projekt alebo činnosť musí žiadateľ preukázať spoluúčasť z vlastných zdrojov minimálne vo výške 20 % z poskytnutej dotácie.
8. Mimoriadna dotácia v zmysle § 6, ods.(1), písm. c) môže byť žiadateľovi poskytnutá nasledovne: Žiadateľ môže podať len jednu žiadosť pre jednu z oblastí uvedených v § 6 ods. (2). V jednom rozpočtovom roku je možné poskytnúť dotáciu maximálne do výšky 500 eur. Zodpovedný pracovník za kanceláriu primátora je povinný si overiť, či žiadateľovi už bola alebo nebola pridelená dotácia na rovnaký účel (projekt, resp. činnosť).
9. Dotácia, ktorá bola schválená žiadateľovi na projekt, ktorý túto dotáciu neprevzal alebo vrátil v plnej sume na účet mesta najneskôr do 31. augusta príslušného roka, bude pridelená v komisiou schválenom poradí nasledovnému žiadateľovi o projekt, ktorému už dotácia nebola pridelená. Predmetnú zmenu navrhne komisia na schválenie do MsZ.

§8

Náležitosti žiadosti na poskytnutie dotácie

1. Dotácie sa poskytujú len na základe písomnej žiadosti odovzdanej na predpísanom tlačive (prílohy č. 3 a č. 4 VZN) spolu s nasledovnými dokladmi:
 - a) presnú identifikáciu žiadateľa a IČO v súlade s označením na výpise z príslušného registra vrátane uvedenia sídla trvalého pobytu,
 - b) v čase podania žiadosti platný doklad o vzniku alebo registrácii právnickej osoby, fyzickej osoby – podnikateľa (napr. stanovky a pod.), výpis z príslušného registra pri právnickej osobe a výpis z príslušného registra pri fyzickej osobe – podnikateľovi nie starší ako 3 mesiace,
 - c) v prípade, ak žiadateľ požaduje dotačný príspevok vyšší ako 3320 eur, je potrebné písomné vyhlásenie žiadateľa o splnení všetkých daňových a odvodových povinností (nie staršie ako 3 mesiace),
 - d) počet a zoznam verejnoprospešných aktivít vykonaných v predchádzajúcom kalendárnom roku v rámci okresu a mimo okresu (neplatí pre dotácie poskytnuté podľa § 6, ods. (1), písm. b),
 - e) žiadateľ je povinný v žiadosti uviesť relevantné informácie alebo doložiť samostatne ako prílohu k žiadosti iné náležitosti nevyhnutné k bodovému hodnoteniu žiadosti podľa prílohy č. 1 a prílohy č. 2.
 - f) výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace v súvislosti s §4 ods.(5).

§9

Podmienky postupu pri poskytovaní dotácie vo forme podľa § 6, ods.(1), písm. a)



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

1. Mesto každoročne do 1. novembra príslušného roku zverejní výzvu na predkladanie žiadostí na internetovej stránke mesta. Žiadosť musí byť podaná najneskôr do 30. novembra roka, ktorý predchádza roku, v ktorom sa žiada dotácia poskytnúť.
2. Žiadosť možno podať na podateľňu Mestského úradu v Ružomberku v čase úradných hodín, alebo prostredníctvom poštovej prepravy v období od 02.11. do 30.11.
3. Ak koniec lehoty podľa odseku (1) prípadne na sobotu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší budúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty žiadosť odovzdá na poštovú prepravu.
4. Poverení pracovníci mestského úradu vyradia žiadosť, ktorá nebola podaná včas alebo ktorú nepodal oprávnený žiadateľ (§ 4) alebo nie je oprávnený predmet a účel žiadanej dotácie (§ 5) alebo neboli splnené podmienky a kritériá na poskytnutie dotácie (§ 7). Žiadateľom nesprávne určená oblasť dotácií nemôže byť dôvodom na vyradenie žiadosti. Poverený pracovník v prípade nesprávneho určenia oblasti dotácie, pod ktorú spadá žiadosť, oblasť určí alebo opraví. V pochybnostiach rozhoduje príslušná komisia. O vyradení a dôvodoch vyradenia upovedomia žiadateľa.
5. Zoznam všetkých prijatých žiadostí zverejní mesto na svojej internetovej stránke do 31. januára nasledujúceho roku. Zoznam obsahuje názov alebo meno žiadateľa, pomenovanie projektu alebo činnosti so základným vymedzením účelu, označenie, či ide o činnosť alebo projekt, vymedzenie oblasti dotácie, výšku žiadanej dotácie a informáciu, či žiadosť bola alebo nebola vyradená.
6. Nevyradené žiadosti prerokuje príslušná komisia, ktorá navrhne poradie žiadateľov a výšku poskytnutej dotácie podľa zásad určených v tomto nariadení. O pridelení dotácie je možné rozhodnúť až po schválení rozpočtu mesta na príslušný rok, v ktorom sa má dotácia poskytnúť.
7. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje na základe predloženého odporúčania podľa ods. (5) poskytnutie dotácie pre žiadateľa v rozsahu výšky dotácie a podiele spolufinancovania, pomenovania projektu alebo činnosti so základným vymedzením účelu a oblasti dotácie. Mestské zastupiteľstvo nie je odporúčaním podľa ods. (5) viazané. Dotácie je však možné schváliť iba na základe poradia a výšky dotácie navrhnutého podľa zásad určených v tomto nariadení. Schváliť dotácie je možné len do výšky celkovo rozpočtovaných prostriedkov na príslušnú oblasť dotácií, pričom žiadatelia môžu byť uspokojení len podľa stanoveného poradia.
8. Mesto do 30 dní od schválenia dotácií mestským zastupiteľstvom doplní zverejnený zoznam na internetovej stránke podľa ods. (4) o informáciu schválenej výšky dotácie a podiele spolufinancovania.

§10

Podmienky postupu pri poskytovaní dotácie vo forme podľa § 6, ods.(1), písm. b)

1. Žiadosť musí byť podaná najneskôr do 31. októbra v roku, ktorý predchádza roku, v ktorom sa žiada dotácia poskytnúť.
2. Ak koniec lehoty podľa odseku (1) prípadne na sobotu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší budúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty žiadosť odovzdá na poštovú prepravu.
3. Poverení pracovníci mestského úradu vyradia žiadosť, ktorá nebola podaná včas alebo ktorú nepodal oprávnený žiadateľ (§ 4) alebo nie je oprávnený predmet a účel žiadanej



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

dotácie (§ 5) alebo neboli splnené podmienky a kritériá na poskytnutie dotácie (§ 7). Žiadateľom nesprávne určená oblasť dotácií nemôže byť dôvodom na vyradenie žiadosti. Poverený pracovník v prípade nesprávneho určenia oblasti dotácie, pod ktorú spadá žiadosť, oblasť určí alebo opraví. V pochybnostiach rozhoduje príslušná komisia. O vyradení a dôvodoch vyradenia upovedomia žiadateľa.

4. Zoznam všetkých prijatých žiadostí zverejní mesto na svojej internetovej stránke do 31. januára nasledujúceho roku. Zoznam obsahuje názov alebo meno žiadateľa, pomenovanie projektu alebo činnosti so základným vymedzením účelu, označenie, či ide o činnosť alebo projekt, vymedzenie oblasti dotácie, výšku žiadanej dotácie a informáciu, či žiadosť bola alebo nebola vyradená.
5. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje dotáciu samostatným uznesením na základe predloženého návrhu rozpočtu.
6. Mesto do 30 dní od schválenia dotácií mestským zastupiteľstvom doplní zverejnený zoznam na internetovej stránke podľa ods. (4) o informáciu schválenej výšky dotácie a podiele spolufinancovania.

§11

Podmienky postupu pri poskytovaní dotácie vo forme podľa § 6, ods.(l), písm. c)

1. O dotáciu podľa § 6, ods.(l), písm. c) možno žiadať kedykoľvek počas roka, ale len v prípade, ak už žiadateľovi v príslušnom roku nebola schválená dotácia na rovnaký účel podľa § 6 ods. 1 písm. a) a ods.2.
2. O poskytnutí dotácie rozhoduje primátor mesta po zhodnotení dôvodov hodných osobitného zreteľa.
3. Poskytnutie dotácie zverejňuje primátor mesta priebežne najneskôr do 30 dní od rozhodnutia o poskytnutí dotácie na internetovej stránke mesta.

§12

Zásady pre určenie poradia žiadateľov a výšky dotácie poskytnutej podľa § 6, ods. (1), písm. a)

1. Pre určenie poradia uspokojenia žiadateľov a výšky dotácie pre projekty sa použije nasledovný postup:
 - a) Každý projekt sa bodovo ohodnotí podľa kritérií uvedených v prílohe č. 1. Pokiaľ projekt hodnotí komisia a pri hodnotení sa uplatňuje subjektívne hodnotenie jeho členov, pre hodnotenie sa použije priemerné bodové ohodnotenie vypočítané z hodnotenia všetkých členov hodnotiacej komisie. Člen komisie, ktorý je štatutárnym orgánom žiadateľa alebo zastupuje žiadateľa, alebo je členom organizácie, ktorá žiada dotáciu, sa pri hodnotení takéhoto žiadateľa nemôže zúčastniť pre konflikt záujmov.
 - b) Hodnotiaca komisia môže v opodstatnených prípadoch z hodnotenia vylúčiť žiadosť o projekt, ak sa navrhovaný projekt má realizovať mimo územia mesta, pričom by takýto projekt z pohľadu hodnotiacej komisie nedostatočne reprezentoval mesto mimo svojho územia.
 - c) Po bodovom vyhodnotení sa všetky žiadosti zoradia zostupne podľa poradia získaných bodov. Určené poradie určuje postupnosť uspokojovania žiadostí až do



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

- vyčerpania prostriedkov.
- d) Žiadosti sa uspokojujú podľa výšky uvedenej v žiadosti. S prihliadnutím na počet žiadateľov, kvalitu a charakter projektov a výšku rozpočtovaných prostriedkov na dotácie je možné pristúpiť k zníženiu poskytnutej sumy na dotáciu pre všetkých žiadateľov v danej oblasti o primeraný percentuálny podiel stanovený komisiou oproti žiadanej výške dotácie a k individuálnemu poníženiu v jednotlivých prípadoch o primeraný percentuálny podiel.
 - e) Ak v prípade rovnosti bodového ohodnotenia nie je možné určiť, ktorému žiadateľovi sa dotácia ešte poskytne a ktorému už nie, poradie takýchto žiadateľov s rovnakým počtom bodov sa po komplexnom posúdení žiadostí spresní konsenzom členov hodnotiacej komisie. Hodnotiaca komisia si môže spresniť vlastné pravidlá pre takého spresnenie poradia.
2. Pre určenie poradia uspokojenia žiadateľov a výšky dotácie na činnosť sa použije nasledovný postup:
- a) Každá žiadosť o dotáciu na činnosť sa bodovo ohodnotí podľa kritérií uvedených v prílohe č.2. Pokiaľ hodnotenie vykonáva kolektívny orgán a pri hodnotení sa uplatňuje subjektívne hodnotenie jeho členov, pre hodnotenie sa použije priemerné bodové ohodnotenie vypočítané z hodnotenia všetkých členov hodnotiacej komisie. Člen komisie, ktorý je štatutárnym orgánom žiadateľa alebo zastupuje žiadateľa sa pri hodnotení takéhoto žiadateľa nemôže zúčastniť pre konflikt záujmov.
 - b) Výška dotácie sa vypočíta tak, že pridelený počet bodov (priemerný počet bodov) sa vynásobí hodnotou bodu. Hodnota bodu sa vypočíta z objemu finančných prostriedkov vyčlenených na danú oblasť tak, že celková suma určená pre dotácie sa podelí súčtom pridelených bodov všetkých žiadateľov. V prípade, že vypočítaná výška dotácie presahuje maximálne povolenú výšku dotácie alebo výšku dotácie žiadanú žiadateľom, dotácia sa zníži o presahujúcu sumu.
3. V prípade krátenia dotácie podľa ods. (1) a (2), žiadateľ bude vyzvaný na predloženie aktualizovaného rozpočtu so zohľadnením schválenej dotácie. Položky v aktualizovanom rozpočte musia vychádzať z rozpočtu uvedeného v žiadosti, pričom je možné niektoré položky vypustiť. Aktualizovaný rozpočet bude súčasťou zmluvy o poskytnutí dotácie.

§ 13

Zmluva o poskytnutí dotácie

1. Dotácie je možné poskytnúť (po schválení v mestskom zastupiteľstve) len na základe písomnej Zmluvy o poskytnutí dotácie, uzatvorenej medzi Mestom Ružomberok (poskytovateľom) a žiadateľom (príjemcom).
2. Zmluva obsahuje najmä:
 - a) označenie zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO, bankové spojenie),
 - b) formu a výšku poskytnutej dotácie (položkovitý rozpočet vrátane povinnej spoluúčasti),
 - c) účel poskytnutia,
 - d) dobu použitia dotácie ,
 - e) termín zúčtovania dotácie,
 - f) ustanovenia práva kontroly použitia poskytnutej dotácie,
 - g) záväzok vrátenia nevyčerpaných finančných prostriedkov,



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

- h) záväzok vrátenia dotácie v prípade, že sa nepoužije na uvedený účel,
 - i) sankcie za porušenie zmluvy.
3. Za vypracovanie, zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie Zmluvy o poskytnutí dotácie zodpovedá príslušný odborný útvar MsÚ.

§14

Čerpanie dotácie a realizácia prevádzky, činnosti a projektu, na ktorý bola poskytnutá dotácia

1. Prijemca je povinný poskytovateľa písomne (e-mailom) informovať o termíne a čase konania projektu, pokiaľ má charakter podujatia alebo obdobný charakter, a to min. 2 dni vopred.
2. Poskytnutú dotáciu je možné použiť na účel podľa položiek odsúhlaseného rozpočtu, ktorý tvorí súčasť zmluvy o poskytnutí dotácie. Medzi schválenými položkami rozpočtu je možné robiť presun financií z dotácie v celkovom rozsahu 10% celkovej výšky poskytnutej dotácie bez súhlasu poskytovateľa, pričom v predloženom zúčtovaní dotácie je žiadateľ povinný túto zmenu zrozumiteľne vyznačiť.
3. V odôvodnených prípadoch sa môže prijímateľ dotácie odchýliť od schváleného časového harmonogramu projektu alebo činnosti. Odchýlenie termínov, okrem termínu zúčtovania dotácie, v rozsahu do 30 dní môžu byť vykonané aj bez súhlasu mesta.
4. Schválenú výšku dotácie, podiel spolufinancovania, pomenovanie projektu, činnosti alebo prevádzky, základné vymedzenie účelu a určenie oblasti dotácie nie je možné počas rozpočtového obdobia meniť bez súhlasu mestského zastupiteľstva.
5. Prijímateľ môže od zmluvy o poskytnutí dotácie kedykoľvek odstúpiť, pričom je v takom prípade povinný už poskytnutú dotáciu najneskôr do 7 dní od odstúpenia vrátiť.
6. Čerpanie finančných prostriedkov všetkých schválených dotácií na činnosť je žiadateľ povinný zrealizovať najneskôr do 30.novembra príslušného roka.

§15

Zúčtovanie poskytnutej dotácie

1. Zúčtovanie poskytnutej dotácie vykoná prijemca spracovaním Záverečnej správy o použití dotácie na predpísanom tlačive, spracovaním tabuľky č. 1 – Výdavky hrazené z dotácie a tabuľky č. 2 – Výdavky hrazené z povinnej spoluúčasti (povinná príloha č. 5 VZN). Zároveň žiadateľ predloží poverenému zamestnancovi na nahliadnutie originál peňažného denníka / pokladničnej knihy, resp. kópie účtovných dokladov a ďalších všetkých dokladov týkajúcich sa výdavkov k dotácii a spoluúčasti k dotácii v zmysle zákona o účtovníctve. Poverený zamestnanec ponechá v spise kópiu predloženého peňažného denníka, resp. pokladničnej knihy žiadateľa.
2. Pokiaľ prijímateľ dotácie nepredloží spolu so záverečnou správou o použití dotácie aj príslušné tabuľky a originál peňažného denníka/pokladničnej knihy, z ktorých bude zrejmé, že prijímateľ dotácie má všetky príjmy a výdavky zaúčtované vo svojom účtovníctve, osoba zodpovedná za kontrolu predloženého vyúčtovania môže vyzvať prijímateľa dotácie na vrátenie celej poskytnutej dotácie na účet mesta, a to v lehote v súlade s vykonaním finančnej kontroly podľa internej smernice mesta Ružomberok. Prijímateľ dotácie bude povinný na základe výzvy vrátiť celú poskytnutú



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

- dotáciu na účet mesta.
3. Na každom origináli účtovného dokladu, ktorý je súčasťou účtovníctva prijímateľa a bola ním krytá poskytnutá dotácia, prijímateľ uvedie modrým perom text: „Dotácia - Mesto Ružomberok“ a uvedená čiastka, ktorá bola hradená z dotácie.
 4. Účtovný doklad musí byť zúčtovaný v účtovníctve príjemcu.
 5. Zúčtovanie všetkých schválených dotácií na činnosť je žiadateľ povinný vykonať najneskôr do 30. novembra príslušného roka.
 6. Zúčtovanie dotácie na projekt je žiadateľ povinný vykonať do 30 dní od ukončenia realizácie projektu, na ktorý mu bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 30. novembra príslušného roka. Ak sú na to objektívne zdôvodniteľné príčiny, s predchádzajúcim písomným súhlasom mesta je možné vykonať zúčtovanie dotácie do konca príslušného kalendárneho roka.
 7. Zistené nedostatky v zúčtovaní je povinný príjemca odstrániť do 7 dní od vyzvania.
 8. Nepoužitú časť dotácie, alebo dotáciu, alebo jej časť, použitú v rozpore s týmto nariadením alebo všeobecným predpisom je povinný žiadateľ bezodkladne vrátiť, najneskôr však do konca príslušného roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá. Rovnako sa postupuje, ak použitie dotácie alebo jej časti nebolo zúčtované podľa tohto nariadenia.
 9. Pokiaľ nebola prijímateľom dodržaná a riadne zúčtovaná zmluvne ustanovená povinná spoluúčasť (minimálne 20% z poskytnutej dotácie), má žiadateľ nárok len na takú výšku dotácie, ktorá percentuálne odpovedá skutočne riadne zúčtovanej výške povinnej spoluúčasti.
 10. V prípade, že prijímateľ dotácie riadne nezúčtoval časť použitej dotácie a súčasne nezúčtoval ani časť povinnej spoluúčasti, má žiadateľ nárok len na takú výšku dotácie, ktorá percentuálne odpovedá nižšej čiastke zo zúčtovanej a vydokladovanej dotácie alebo zúčtovanej a vydokladovanej spoluúčasti.

§16

Kontrola a sankcie za porušenie finančnej disciplíny

1. Pokiaľ mesto kontrolou zistí použitie dotácie v rozpore s týmto nariadením alebo všeobecným právnym predpisom podľa závažnosti porušenia, vyzve žiadateľa, aby časť alebo celú dotáciu, ktorá bola neoprávnene použitá, vrátil najneskôr do konca príslušného kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá, alebo bude žiadať od žiadateľa zaplataenie zmluvnej pokuty podľa závažnosti a rozsahu porušenej povinnosti a výšky poskytnutej dotácie. Mesto je oprávnené uplatniť uvedené sankčné opatrenia, prípadne aj kumulatívne.
2. Kontrolu dodržiavania tohto nariadenia sú oprávnení vykonať:
 - a) počas realizácie projektu, činnosti alebo prevádzky a po ich skončení útvar hlavného kontrolóra a poverení zamestnanci mesta,
 - b) po skončení realizácie projektu, činnosti alebo prevádzky útvar hlavného kontrolóra, poverení zamestnanci mesta, príslušná komisia mestského zastupiteľstva, alebo ňou poverení členovia.

§17

Záverečné, zrušujúce a prechodné ustanovenia



1. Mestské zastupiteľstvo v Ružomberku schválilo toto všeobecne záväzné nariadenie dňa 27.9.2017. Prílohy 1-6, na ktoré odkazuje text toho VZN, tvoria neoddeliteľnú súčasť tohto VZN.
2. Všeobecne záväzné nariadenie nadobúda platnosť dňom vyvesenia na úradnej tabuli, a účinnosť 15 dní po vyvesení.
3. Návrh všeobecne záväzného nariadenia bol zverejnený na internetovej stránke mesta a na úradnej tabuli od 12.9.2017 do 28.9.2017.
4. Týmto všeobecne záväzným nariadením sa ruší všeobecne záväzné nariadenie č. 6/2016.

MUDr. Igor Čombor, PhD.
primátor mesta

Prílohy k VZN č. 1/2017:

Príloha č. 1: Kritériá pre bodové hodnotenie žiadostí o dotácie na projekt

Príloha č.2: Kritériá pre bodové hodnotenie žiadostí o dotácie na činnosť

Príloha č.3: Žiadosť o dotáciu na činnosť /prevádzku

Príloha č.4: Žiadosť o dotáciu na projekt

Príloha č.5: Záverečná správa o použití dotácie, tabuľka č. 1 výdavky hrazené z dotácie a č. 2 výdavky hrazené z povinnej spoluúčasti, kópia peňažného denníka/pokladničnej knihy

Príloha č.6: Zoznam oprávnených nákladov



Príloha č. 1 Kritériá pre bodové hodnotenie žiadostí o dotácie na projekt

I. Oblasť zdravia, telovýchovy a športu

1. Postup pre pridelenie bodov: Žiadateľovi budú pridelené body podľa nasledovných kritérií (čím viac je splnené kritérium, tým vyššia hodnota):
 - a) podpora aktivít detí a mládeže (0 až 5 bodov)
 - b) žiadateľ v minulom roku bezodplatne zorganizoval aspoň jednu verejnoprospešnú aktivitu pre mesto (0 až 3 body)
 - c) efektívnosť a transparentnosť projektu a transparentnosť predloženého rozpočtu (0 až 3 body)
 - d) dlhodobá udržateľnosť projektu (0 až 3 body)
 - e) výnimočne kvalitne predložená žiadosť po formálnej a vecnej stránke (0 až 1 bod)
 - f) regionálna úroveň projektu:
 - mestská (1 bod)
 - krajská (2 body)
 - národná (3 body)
 - medzinárodná (4 body).

II. Oblasť kultúry a médií

1. Obsah žiadosti musí zahŕňať zreteľne preukázateľné informácie k hodnoteniu podľa kritérií nižšie uvedených, inak dané kritérium nebude hodnotené.
2. Postup pre pridelenie bodov: Žiadateľovi budú pridelené body podľa nasledovných kritérií (čím viac je splnené kritérium, tým vyššia hodnota):
 - a) propagácia mesta mimo okres: v rámci kraja (1 bod), mimo kraja (2 body)
 - b) propagácia mesta v zahraničí (3 body)
 - c) nový žiadateľ, ktorý doposiaľ nebol poberateľom dotácie od mesta (1 bod)
 - d) nový žiadateľ o dotáciu, ktorý doposiaľ nebol poberateľom dotácie od mesta, ale vykonával činnosť min. 1 rok (1 bod), alebo vykonával činnosť min. 2 roky (2 body) alebo min. 4 roky (3 body)
 - e) projekt, ktorý sa realizoval 3 nasledujúce roky po sebe (1 bod), 5 nasledujúcich rokov po sebe (3 body), nad 10 nasledujúcich rokov po sebe (5 bodov)
 - f) aktívne zapojenie detí, mládeže, seniorov, hendikepovaných a sociálne znevýhodnených skupín do projektu, podľa zapojenia jednotlivých skupín (1 - 4 body)
 - g) žiadateľ, ktorého projekt v minulom roku mal dosah na zúčastnenú verejnosť nad 50 osôb (1 bod), od 101 do 500 osôb (2 body), nad 500 osôb (3 body)
 - h) žiadateľ v minulom roku zorganizoval verejnoprospešnú aktivitu bezplatne pre verejnosť (max. 5 bodov podľa počtu aktivít)
 - i) originalita a unikátnosť projektu v miestnych podmienkach (1-2 body)
 - j) efektívnosť, transparentnosť a reálnosť predloženého rozpočtu (0-2 body)
 - k) odborná úroveň realizácie projektu (1-2 body)
 - l) podpora vlastnej umeleckej tvorby (1-3 body)



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

- m) uchovávanie a podpora kultúrneho dedičstva (1-3 body)
- n) výnimočne kvalitne predložená žiadosť po formálnej a vecnej stránke (1 bod)
- o) miera súladu projektu s prioritami, vyhlásenými na príslušný rok mestom, na odporúčenie príslušnej komisie (0-2 body).

III. Oblasť výchovy a vzdelávania

1. Postup pre pridelenie bodov: Žiadateľovi budú pridelené body podľa nasledovných kritérií (čím viac je splnené kritérium, tým vyššia hodnota):
 - a) podpora aktivít detí a mládeže (0 až 3 body)
 - b) podpora vzdelávania detí a mládeže (0 až 3 body)
 - c) počet zorganizovaných verejných podujatí na území mesta, resp. prezentácia mesta mimo územia mesta (1 podujatie = 1 bod)
 - d) efektívnosť a transparentnosť projektu a transparentnosť predloženého rozpočtu (0 až 3 body)
 - e) dlhodobá udržateľnosť projektu (0 až 3 body)
 - f) výnimočne kvalitne predložená žiadosť po formálnej a vecnej stránke (0 - 3 body).

IV. Sociálna oblasť a oblasť iných verejnoprospešných služieb

1. Postup pre pridelenie bodov: Žiadateľovi budú pridelené body podľa nasledovných kritérií (čím viac je splnené kritérium, tým vyššia hodnota):
 - a) projekt zameraný priamo na realizáciu niektorého z opatrení Komunitného plánu sociálnych služieb mesta Ružomberok (0 až 5 bodov)
 - b) dopad projektu priamo na cieľovú skupinu KP SS (0 až 5 bodov)
 - c) projekt zameraný na podporu aktivít zdravotne znevýhodnených občanov, zdravotne ťažko postihnutých detí a seniorov ako doplnkových foriem ich liečenia, pracovného a spoločenského uplatnenia i kultúrneho vyžitia (0 až 1 bod)
 - d) projekt zameraný na podporu preventívnych programov a projektov v oblasti zdravia a zdravotníckej osvetu, sociálno-patologického správania (0 až 1 bod)
 - e) projekt zameraný na podporu osôb ohrozených sociálnym vylúčením a marginalizovaných osôb (0 až 1 bod)
 - f) efektívnosť a transparentnosť predloženého rozpočtu (0 až 5 bodov)
 - g) dlhodobá udržateľnosť činnosti (0 až 2 body)
 - h) výnimočne kvalitne predložená žiadosť po formálnej a vecnej stránke (0 až 3 body).

V. Oblasť cestovného ruchu, životného prostredia a propagácie mesta

1. Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu okrem náležitostí podľa § 8: neurčujú sa
2. Postup pre pridelenie bodov: Žiadateľovi budú pridelené body podľa nasledovných kritérií (čím viac je splnené kritérium, tým vyššia hodnota):
 - a) podpora aktivít detí a mládeže (0 až 1 bod)
 - b) finančná spoluúčasť (za každých 20% = 1 bod, max. 4 body)
 - c) žiadateľ v minulom roku bezodplatne zorganizoval aspoň jednu verejnoprospešnú aktivitu pre mesto (0 až 1 bod)
 - d) diverzita/výnimočnosť (0 až 1 bod)
 - e) miera súladu projektu organizácie s prioritami vyhlásenými na príslušný rok mestom, na odporúčenie príslušnej komisie (0 až 2 body)



- f) projekt napĺňajúci konkrétne opatrenie strategického dokumentu mesta, napr. PHSR a pod. (0 až 2 body)
- g) efektívnosť a transparentnosť projektu a transparentnosť predloženého rozpočtu (0 až 5 bodov)
- h) dlhodobá udržateľnosť projektu (0 až 2 body)
- i) výnimočne kvalitne predložená žiadosť po formálnej a vecnej stránke (0 až 3 body)
- j) iný význam v oblasti cestovného ruchu, životného prostredia a propagácie mesta (0 až 5 bodov).



Príloha č.2 Kritériá pre bodové hodnotenie žiadostí o dotácie na činnosť (§11)

I. Oblasť zdravia, telovýchovy a športu

- a) Žiadateľ doloží menný zoznam svojich členov a ich zaradenie do jednotlivých kategórií a úrovní súťaží. Členstvo sa dokladuje členským preukazom, registračkou, licenciou, súpisťou oprávňujúcou štart v konkrétnej súťaži, potvrdenou riadiacim orgánom súťaže, resp. výpisom uznesenia Členskej schôdze, na ktorej bolo prijatie nových členov schválené.
- b) Žiadateľ musí dôveryhodne písomne preukázať, že uvedení športovci sa v hodnotiacom období zúčastnili majstrovských súťaží na danej úrovni.
 1. Postup pre pridelenie bodov:
 - a) Žiadateľovi bude pridelený počet bodov tak, že počet športovcov (členov) v určitej kategórii a súťažnej úrovni sa vynásobí príslušným koeficientom pre danú úroveň a kategóriu a takto vypočítané body sa sčítajú.
 - b) Športovci (členovia) sa delia na nasledovné kategórie:
 - deti a mládež (do 21 rokov)
 - dospelí (nad 21 rokov).
 - c) Súťažné úrovne sa delia nasledovne:
 - okresná úroveň - okresy Ružomberok, Liptovský Mikuláš
 - regionálna - ŽSK, BBSK
 - národná úroveň - SR
 - medzinárodná úroveň - reprezentant SR, nominovaný príslušným zväzom, federáciou, asociáciou.
 - d) Koeficienty pre príslušnú kategóriu a súťažnú úroveň:

Súťažná úroveň	Medzi národná	Národná	Krajská	Okresná
Deti a mládež	5,0	2,0	1,6	1,0
Dospelí	5,0	1,5	0,9	0,5

- e) Žiadateľ, ktorého nie je možné zaradiť do príslušnej kategórie a súťažnej úrovne v zmysle Prílohy č. 2 I. písm. d) môže komisia športu odporučiť na schválenie MsZ pevnú sumu žiadateľovi na príslušný kalendárny rok.
- f) Žiadateľovi, ktorý vykonáva svoju športovú činnosť ešte len krátkodobo môže komisia športu odporučiť na schválenie MsZ pevnú sumu na príslušný kalendárny rok na zabezpečenie činnosti organizácie a organizovanie aktivít podľa plánu činností organizácie.

II. Oblasť kultúry a médií

1. Obsah žiadosti musí zahŕňať zreteľne preukázateľné informácie k hodnoteniu podľa kritérií nižšie uvedených, inak dané kritérium nebude hodnotené.
2. Postup pre pridelenie bodov: Žiadateľovi budú pridelené body podľa nasledovných kritérií (čím viac je splnené kritérium, tým vyššia hodnota):



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

- a) propagácia mesta mimo okres v rámci kraja (1 bod), mimo kraja (2 body)
- b) propagácia mesta v zahraničí (3 body)
- c) uskutočnené podujatia v predchádzajúcom kalendárnom roku – za každé zorganizované podujatie 1 bod, za každú spoluúčasť subjektu na organizovaní iného podujatia 0,25 bodu, celkovo max. 15 bodov
- d) počet žiadateľom bezodplatne zorganizovaných podujatí pre verejnosť v predchádzajúcom kalendárnom roku (1-3 bodov)
- e) nový žiadateľ, ktorý doposiaľ nebol poberateľom dotácie od mesta (1 bod)
- f) nový žiadateľ o dotáciu, ktorý doposiaľ nebol poberateľom dotácie od mesta, ale vykonával činnosť min. 1 rok (1 bod), alebo vykonával činnosť min. 2 roky (2 body) alebo min. 4 roky (3 body)
- g) aktívne zapojenie detí, mládeže, seniorov, hendikepovaných a sociálne znevýhodnených skupín do činnosti, podľa zapojenia jednotlivých skupín (1 - 4 body)
- h) originalita a unikátnosť zamerania činnosti žiadateľa v miestnych podmienkach (1 - 2 body)
- i) efektivita, transparentnosť a reálnosť predloženého rozpočtu (0 - 2 body)
- j) podpora vlastnej umeleckej tvorby (1 - 3 body)
- k) uchovávanie a podpora kultúrneho dedičstva (1 - 3 body)
- l) výnimočne kvalitne predložená žiadosť po formálnej a vecnej stránke (1 bod).

III. Oblasť výchovy a vzdelávania

1. Postup pre pridelenie bodov: Žiadateľovi budú pridelené body podľa nasledovných kritérií (čím viac je splnené kritérium, tým vyššia hodnota):
 - a) podpora aktivít detí a mládeže (0 až 3 body)
 - b) podpora vzdelávania detí a mládeže (0 až 3 body)
 - c) počet zorganizovaných verejných podujatí na území mesta, resp. prezentácia mesta mimo územia mesta (1 podujatie = 1 bod)
 - d) efektívnosť a transparentnosť činnosti a transparentnosť predloženého rozpočtu (0 až 3 body)
 - e) dlhodobá udržateľnosť činnosti (0 až 3 body)
 - f) výnimočne kvalitne predložená žiadosť po formálnej a vecnej stránke (0 až 3 body).

IV. Sociálna oblasť a oblasť iných verejnoprospešných služieb

1. Postup pre pridelenie bodov: Žiadateľovi budú pridelené body podľa nasledovných kritérií (čím viac je splnené kritérium, tým vyššia hodnota):
 - a) príspevok činnosti organizácie k zlepšeniu situácie v oblasti sociálnych vecí a zdravotníctva a k budovaniu vzťahu občan - mesto (0 až 5 bodov)
 - b) dopad činnosti na cieľovú skupinu (0 až 5 bodov)
 - c) počet zorganizovaných verejných podujatí na území mesta, resp. prezentácia mesta (1 podujatie = 1 bod)
 - d) efektívnosť a transparentnosť činnosti a transparentnosť predloženého rozpočtu (0 až 5 bodov)
 - e) dlhodobá udržateľnosť činnosti (0 až 3 body)



f) výnimočne kvalitne predložená žiadosť po formálnej a vecnej stránke (0 až 3 body).

V. Oblasť cestovného ruchu, životného prostredia a propagácie mesta

1. Osobitné náležitosti žiadosti o dotáciu okrem náležitostí podľa § 8: neurčujú sa
2. Postup pre pridelenie bodov: Žiadateľovi budú pridelené body podľa nasledovných kritérií (čím viac je splnené kritérium, tým vyššia hodnota):
 - a) podpora aktivít detí a mládeže (0 až 1 bod)
 - b) finančná spoluúčasť (za každých 20% = 1 bod, max. 4 body)
 - c) žiadateľ predstavuje organizované občianske združenie s viac ako 50 členmi (0 až 1 bod), žiadateľ doloží menný zoznam svojich členov
 - d) počet zorganizovaných verejných podujatí na území mesta (1 podujatie = 1 bod, max. 20 bodov)
 - e) počet zorganizovaných verejných podujatí mimo územia mesta + prezentácia mesta (1 podujatie = 1 bod, max. 10 bodov)
 - f) žiadateľ v minulom roku bezodplatne zorganizoval aspoň jednu verejnoprospešnú aktivitu pre mesto (0 až 1 bod)
 - g) diverzita/výnimočnosť (0 až 1 bod)
 - h) miera súladu činnosti organizácie s prioritami vyhlásenými na príslušný rok komisiou (0 až 2 body)
 - i) činnosť naplňajúca konkrétne opatrenie strategického dokumentu mesta, napr. PHSR a pod. (0 až 2 body)
 - j) efektívnosť a transparentnosť činnosti a transparentnosť predloženého rozpočtu (0 až 5 bodov)
 - k) dlhodobá udržateľnosť činnosti (0 až 2 body)
 - l) výnimočne kvalitne predložená žiadosť po formálnej a vecnej stránke (0 až 3 body)
 - m) iný význam v oblasti cestovného ruchu, životného prostredia a propagácie mesta (0 až 5 bodov).



Príloha č. 3		
ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE NA ČINNOSŤ/PREVÁDZKU		
1. IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA		
Názov žiadateľa		
Štatutárny zástupca		
Kontaktná osoba		
Právna forma žiadateľa		
Adresa		
Kontakt	Tel:	E-mail:
Identifikačné čísla	IČO:	DIČ:
Bankové spojenie	IBAN:	Názov banky:
2. ÚDAJE O ČINNOSTI		
Popis činnosti		
Činnosť vykonávaná od roku		Miesto výkonu činnosti:
Žiadateľ bol v minulých rokoch poberateľom dotácie od mesta	Áno V akej oblasti: Nie	
Zameranie na cieľovú skupinu		
Požadovaná dotácia	EUR	
Plán činnosti na príslušný rok		
Odôvodnenie žiadosti o dotáciu		
Očakávaný prínos pre mesto a občanov		
Spôsob propagácie Mesta Ružomberok		
Rozpočet na činnosť Názov položky je potrebné kategorizovať podľa ekonomickej rozpočtovej klasifikácie mesta (príloha č. 6 VZN) a konkrétne rozpísať jednotlivé položky, napr.: cestovné náklady, doprava tovarov, energie, poštové a telekomunikačné služby, potraviny, reprezentačné, propagačný materiál, kancelársky materiál a pod.		
Názov položky	Výdavky hradené z dotácie	Predpokladaná spoluúčasť



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

Predpokladané celkové náklady spolu		
3. ČESTNÉ VYHLÁSENIE		
<p>1. Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v prílohách sú pravdivé.</p> <p>2. V zmysle zákona NR SR č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a použitím uvedených údajov pre potreby Mesta Ružomberok za účelom evidencie žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu Mesta Ružomberok, na dobu 2 rokov od podania žiadosti.</p> <p>3. Vyhlasujem, že ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie mám vysporiadané všetky záväzky voči Mestu Ružomberok a mestským organizáciám, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je Mesto Ružomberok.</p>		
V, dňa Pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu	

VYJADRENIA PRÍSLUŠNÉHO ODDELENIA MsÚ

<p><input type="radio"/> Žiadosť vyradená z dôvodu: Dátum :</p> <p><input type="radio"/> V zmysle uznesenia MsZ v Ružomberku č..... zo dňa..... je schválená výška dotácie.....eur</p> <p>Dátum:</p>	<p>Podpis:</p>
--	----------------------

Povinné doklady k žiadosti :

- presnú identifikáciu žiadateľa a IČO v súlade s označením na výpise z príslušného registra vrátane uvedenia sídla trvalého pobytu
- v čase podania žiadosti platný doklad o vzniku alebo registrácii právnickej osoby, fyzickej osoby – podnikateľa (napr. stanov y a pod.)
- v prípade, ak žiadateľ požaduje dotačný príspevok vyšší ako 3320 EUR, je potrebné písomné vyhlásenie žiadateľa o splnení všetkých daňových a odvodových povinností (nie staršie ako 3 mesiace)
- počet a zoznam verejnoprospešných aktivít vykonaných v predchádzajúcom kalendárnom roku v rámci okresu a mimo okresu (neplatí pre dotácie poskytnuté podľa § 6, ods. (1), písm. b)
- žadateľ je povinný v žiadosti uviesť relevantné informácie alebo doložiť samostatne ako prílohu k žiadosti iné náležitosti nevyhnutné k bodovému hodnoteniu žiadosti podľa prílohy č. 1 a prílohy č.2



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

f) výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace v súvislosti s §4 ods. 5 VZN

Príloha č. 4		
ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE NA PROJEKT		
1. IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA		
Názov žiadateľa		
Štatutárny zástupca		
Zodpovedná osoba za realizáciu projektu, tel. a e-mail. kontakt		
Právna forma žiadateľa		
Adresa		
Kontakt	Tel:	E-mail:
Identifikačné čísla	IČO:	DIČ:
Bankové spojenie	IBAN:	Názov Banky:
2. ÚDAJE O PROJEKTE		
Žiadateľ bol v minulých rokoch poberateľom dotácie od mesta	Ak áno v akej oblasti: Nie	
Názov projektu		
Realizácia projektu	Termín:	Miesto:
Požadovaná dotácia	EUR	
Opis projektu		
Odôvodnenie žiadosti o dotáciu		
Zameranie na cieľovú skupinu		
Očakávaný prínos pre mesto a občanov		
Spôsob propagácie Mesta Ružomberok		
Rozpočet projektu	Názov položky je potrebné kategorizovať podľa ekonomickej rozpočtovej klasifikácie mesta (príloha č. 6 VZN) a konkrétne rozpísať jednotlivé položky, napr.: cestovné náklady, doprava tovarov, poštové, potraviny, reprezentačné, propagačný materiál, kancelársky materiál a pod.	
Názov položky	Výdavky hradené z dotácie	Predpokladaná spoluúčasť



Predpokladané celkové náklady			
3. ČESTNÉ VYHLÁSENIE			
<p>1. Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v prílohách sú pravdivé.</p> <p>2. V zmysle zákona NR SR č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a použitím uvedených údajov pre potreby Mesta Ružomberok za účelom evidencie žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu Mesta Ružomberok, na dobu 2 rokov od podania žiadosti.</p> <p>3. Vyhlasujem, že ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie mám vysporiadané všetky záväzky voči Mestu Ružomberok a mestským organizáciám, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je Mesto Ružomberok.</p>			
V, dňa Pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu	

VYJADRENIE PRÍSLUŠNÉHO ODDELENIA MsÚ

<p><input type="radio"/> Žiadosť vyradená z dôvodu:</p> <p><input type="radio"/> V zmysle uznesenia MsZ v Ružomberku č..... zo dňa..... je schválená výška dotácie.....eur</p> <p>Dátum: _____ Podpis: _____</p>
--

Povinné prílohy k žiadosti :

- presnú identifikáciu žiadateľa a IČO v súlade s označením na výpise z príslušného registra vrátane uvedenia sídla trvalého pobytu
- v čase podania žiadosti platný doklad o vzniku alebo registrácii právnickej osoby, fyzickej osoby – podnikateľa (napr. stanovky a pod.)
- v prípade, ak žiadateľ požaduje dotačný príspevok vyšší ako 3320 EUR, je potrebné písomné vyhlásenie žiadateľa o splnení všetkých daňových a odvodových povinností (nie staršie ako 3 mesiace)
- počet a zoznam verejnoprospešných aktivít vykonaných v predchádzajúcom kalendárnom roku v rámci okresu a mimo okresu (neplatí pre dotácie poskytnuté podľa § 6, ods. (1), písm. b)



- e) žiadateľ je povinný v žiadosti uviesť relevantné informácie alebo doložiť samostatne ako prílohu k žiadosti iné náležitosti nevyhnutné k bodovému hodnoteniu žiadosti podľa prílohy č. 1 a prílohy č.2
- f) výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace v súvislosti s §4 ods. 5 VZN



Príloha č. 5.2

Záverečná správa o použití dotácie

v súlade so zmlouvou č. o poskytnutí dotácie zo dňa

Príjemca dotácie (obch. meno, adresa, štatutár):	
Názov projektu/činnosti/prevádzky:	
Výška poskytnutej dotácie/povinnnej spoluúčasti:	
Stručná informácia o realizácii projektu/činnosti (v prípade potreby doložiť na osobitnom tlačíve spolu s dokumentáciou preukazujúcou realizáciu projektu/činnosti, na ktorú bola dotácia poskytnutá, fotodokumentácia – stačí v elektronickej forme, ďalej napríklad propagačné materiály – programy, pozvánky, plagáty, výstrižky z tlače a pod.):	
Zdôvodnenie zmien oproti plánovaným aktivitám (vyplniť v prípade nedočerpania dotácie, alebo nedodržania náležitostí zmluvy alebo VZN):	
Dotácia bola použitá v plnej sume a je zdokladovaná oprávnenými nákladmi:	<input type="radio"/> áno <input type="radio"/> nie
Dotácia nebola použitá v plnej sume, oprávnené náklady predstavujú sumu (€):	
Nepoužitá dotácia alebo jej časť bola vrátená na účet mesta Ružomberok dňa:	

Predložené účtovné doklady k vyúčtovaniu dotácie podľa príslušného zákona:

- originál peňažného denníka/ pokladničnej knihy
- originály účtovných dokladov v zmysle zákona o účtovníctve k nahliadnutiu

V dátum:

podpis štatutárneho zástupcu, pečiatka

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie za Mesto Ružomberok overil:

V Ružomberku, dňa



Príloha č. 6 – Klasifikácia oprávnených nákladov

630 Tovary a služby

Táto kategória zahŕňa platby za tovary a služby. Výdavky za tovary a služby poskytované zamestnancom bezplatne alebo za znížené ceny, vrátane nákupov potravín a uniforiem, patria tiež do tejto kategórie. Patria sem i výdavky na naturálne mzdy.

Výdavky súvisiace s obstaraním zakúpených tovarov vrátane dopravy a montáže, sa zahŕňajú vždy do ich ceny aj v prípade, že nie sú zabezpečované jedným dodávateľom a triedia sa na rovnakej podpoložke.

Ak pri realizácii vecných plnení subjekt verejnej správy poskytuje zábezpeky (napr. verejné obstarávanie, dražba), potom sa tieto zábezpeky klasifikujú na príslušných vecných podpoložkách.

Všeobecný materiál, všeobecné služby = používajú všetci užívatelia rozpočtovej klasifikácie.

Špeciálny materiál používajú iba niektorí užívatelia rozpočtovej klasifikácie (napr. vojsko, bezpečnostné a záchranné zložky, zložky civilnej ochrany, zdravotníctvo, metrológia a skúšobníctvo).

Špeciálne služby používajú tiež len niektorí užívatelia rozpočtovej klasifikácie.

631 Cestovné náhrady

Patria sem výdavky súvisiace s pracovnými cestami zamestnancov v pracovnom, služobnom a v štátnozamestnaneckom pomere (vykonané cesty musia spĺňať podmienky pracovnej cesty a služobnej cesty v zmysle platných predpisov) a náhrady v zmysle § 128 zákona č.73/1998 Z. z. o štátnej službe príslušníkov PZ, SIS, ZVJS SR a ŽP.

Cestovné náhrady - obsahujú všetky náhrady poskytované podľa zákona o cestovných náhradách.

Cestovné výdavky - zahŕňajú len výdavky spojené s dopravou.

631001 Tuzemské

Patria sem všetky cestovné náhrady pri tuzemských pracovných cestách v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách (§§ 3-9 zákona) - vrátane preddavkov.

631002 Zahranichné

Patria sem všetky cestovné náhrady pri zahraničných pracovných cestách, náhrady výdavkov a iné plnenia pri výkone práce v zahraničí v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách (§§ 10-33 zákona) - vrátane preddavkov.

632 Energie, voda a komunikácie

Výdavky na všetky druhy energií, poštových služieb a telekomunikačných služieb a komunikačnej infraštruktúry.

632001 Energie

Elektrická energia, para, plyn, tepelná energia, palivá (palivá len na vykurovanie, napr. vykurovací nafta).

Nepatria sem výdavky za palivá spotrebúvané na výrobné a dopravné účely, ktoré sa triedia pod 633 a 634.

632002 Vodné, stočné

Na uvedenej podpoložke sa triedia aj platby za odvádzanie vôd z povrchového odtoku do verejnej kanalizácie.

632003 Poštové služby a telekomunikačné služby

Poplatky a úhrady za práce a služby telekomunikácií, napr. za telefóny, používanie prípojky, prenájom telefónneho prístroja, automaticky uskutočnené volania, výpisy uskutočnených volaní, rádiové stanice, faxy, mobilné telefóny (za hovory, okrem poplatkov za internetové služby, ktoré sa triedia na podpoložke 632004), pagingy, poštové a kuriérske služby.

632004 Komunikačná infraštruktúra

Poplatky za komunikačné (spojovacie) siete typu LAN, WAN, poplatky za užívanie rezortných, republikových a medzinárodných komunikačných (spojovacích) sietí (napr. SANET, GOVNET, VSNET), počítačové siete, elektronický prenos dát, prístup k internetu, IP telefónia.

633 Materiál

633001 Interiérové vybavenie

Platby za obstaranie napr. nábytku, kobercov, ktoré spĺňajú kritériá uvedené pod 600.

633002 Výpočtová technika

Platby za obstaranie osobných počítačov, ktoré spĺňajú kritériá uvedené pod hlavnou kategóriou 600, vrátane materiálu k výpočtovej technike, napr. "myši", klávesníc, filtrov, monitorov a procesorov k počítačom, nenahratých nosičov dát pre výpočtovú techniku, tlačiarň, podávačov k tlačiarňam, čipových kariet (napr. pre štátnu pokladnicu).

Z hľadiska zatriedenia výdavkov pre potreby ekonomickej klasifikácie je pojem „ počítač “ uvedený vo vysvetlivke k hlavnej kategórii 700 Kapitálové výdavky.

633003 Telekomunikačná technika

Platby za obstaranie zvukových a obrazových prostriedkov, ktoré spĺňajú kritériá uvedené pod hlavnou kategóriou 600 vrátane spojovacej techniky, spojovacieho a zabezpečovacieho materiálu a materiálu pre zabezpečenie zvukového a obrazového spojenia.



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

633004 Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie

Platby za obstaranie strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, ktoré spĺňajú kritériá uvedené pod 600, napr. kancelárskych, zdravotníckych, laboratórných, stravovacích, dielenských, ubytovacích, odpadových nádob, elektrospotrebičov, rozvádzačov, čerpadiel a elektromotorov, unimobuniiek, náradia používaného vo vlastných dielniach a pre údržbu vo vlastnej réžii, ručných hasiacich prístrojov, hudobných nástrojov.

Pracovné nástroje a náradie používané výlučne na opravy dopravných prostriedkov sa triedi na 634.

633005 Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie

Napr. vojenské, meracie, monitorovacie, zdravotnícke, spravodajské, výzbrojné, technické prostriedky na zhotovenie, úpravu a kontrolu osobných dokladov, pre kontrolu a dozor nad cestnou premávkou, ženijná, pyrotechnická, detekčná, chemická a požiarna technika, signálo-bezpečnostná technika (vyrozmievacia, varovacia), skúšobná a testovacia technika (skúšobné ihly a kamene, stavebné pomôcky a kovádliny).

633006 Všeobecný materiál

Všetok materiál, náhradné diely a potreby nevyhnutné pre výkon práce, napr. všetky druhy používaného papiera (kancelársky, pre rozmnožovanie, pre počítačové tlačiarne atď.), tlačivá a formuláre, polygrafický, zdravotnícky a rehabilitačný (aj v sociálnych zariadeniach), zubno-technický, videokazety, audiokazety, kompaktné disky, tonery, monočlánky, batérie do mobilných telefónov, fotografický a osvetový, obchodný, na výstavy, propagačnú činnosť, archeologický výskum, pre obvinených a odsúdených (striačie a holiace strojčeky, nožnice, hrebene atď.), vzorky netextilné a textilné, súčiastky na hudobné nástroje, vybavenie scénickej a kostýmovej výpravy vo vlastnej réžii, notový materiál, čistiaci, hygienický a dezinfekčný, deratizačný a dezinfekčný, lieky vrátane platieb za lieky a drobný zdravotnícky materiál na vybavenie lekárničiek na pracoviskách a v dopravných prostriedkoch, vitamíny a podporné prostriedky, očkovacie séra, diagnostiká, chemikálie a močovina, archíválie a archívne krabice, **kvety, vence (rezané kvety na výzdobu priestorov), kytice pri občianskych obradoch**, vence a kytice pre zosnulého vlastného zamestnanca, resp. dôchodcu, ako aj na pietne akty, umelé kvety len ak spĺňajú kritériá financovania z bežných výdavkov, technické plyny, konzervačný, posypový, stavebný, vodoinštalčný a elektroinštalčný, evidenčné číslo (bývalé štátne poznávacie značky), dopravné značky a uličné tabule (aj tabule na označenie budov), informačné tabule, štátne symboly a symboly územnej samosprávy (štátny znak, zástava, vlajky atď.), štátne a miestne vyznamenania (medaily, plakety, diplomy atď.); proviantný, telovýchovný a športový materiál, vybavenie stravovacích zariadení, posvätné liturgické nádoby a pomôcky, **sadenice, stromčeky, kríky, trvanlivé kvety**, zemina, osivo a biologická rekultivácia, zvieratá (okrem základného stáda a ťažných zvierat), výstroj a pomôcky pre chov a výcvik, veterinárny materiál, očkovacie séra a látky, krmivo, stelivo (aj ošetrovanie zvierat); laboratórne sklo a pomôcky, laboratórne štandardy, ošatenie a vecné dary v detských domovoch, na výrobné účely vedľajšieho hospodárstva. Patria sem aj výdavky na obstaranie nehnuteľnosti za účelom predaja a výdavky na nákup pozemku, na ktorom sa realizuje výstavba nehnuteľnosti na predaj.

V prípade pridelovania služobných tašiek, ak to pripúšťajú platné predpisy, výdavky na ne sa klasifikujú tiež tu.

Materiál používaný výlučne na opravy dopravných prostriedkov sa triedi na 634.

633009 Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky

Zahŕňa platby za nakúpené (aj za distribúciu) knihy, časopisy, noviny, odborné publikácie, Zbierky zákonov, vestníky, normy, mapy, učebnice, učebné a kompenzačné pomôcky (aj na CD a diskete) a pod., obstarávané tak pre potreby jednotlivých zamestnancov a knižnic organizácií, ako aj pre knižničné fondy verejných knižníc, či pre potreby väzňov.

Patrí sem aj materiál pre výchovu, názorné vyučovanie a dielne, školské potreby poskytované bezplatne (aj pre potreby obvinených a odsúdených).

633010 Pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky

Patria sem osobné ochranné pracovné prostriedky, rovnošaty (uniformy), posteľná výbava, pracovné odevy v zdravotníctve, v lesníctve, pre požiarnu ochranu, aj pre mestskú a obecnú políciu, taláre, pre obvinených a odsúdených vo väzenstve a pod., ak spĺňajú kritériá obstarávania z bežných výdavkov.

Vylúčené sú pracovné odevy a obuv pre zamestnancov dopravných zložiek organizácií (vodiči, mechanici a pod.) - tieto sa triedia na 634.

633013 Softvér

Z tejto podpoložky sa hradia výdavky na obstaranie softvéru vrátane výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru, ak nespĺňa kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov. Nepatrí sem obstaranie drobného nehmotného majetku, ktorý sa na základe rozhodnutia organizácie účtuje ako dlhodobý nehmotný majetok v súlade s platnými postupmi účtovania a organizácia ho financuje z kapitálových výdavkov.

633015 Palivá ako zdroj energie

Na iné ako dopravné účely, napr. pre generátory, buldozéry, kosačky a iné pracovné mechanizmy; aj propán butánová fľaša.

633016 Reprezentačné

Triedia sa tu reprezentačné výdavky charakteru materiálu (napr. káva, minerálka, čaj, kvety a dary poskytnuté v súvislosti s reprezentačnými účelmi).



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

633018 Licencie

Z tejto podpoložky sa hradia výdavky na obstaranie licencií, autorských práv a patentov, ak nespĺňajú kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov, okrem výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru, ktoré sa triedia na podpoložke 633013. Nepatrí sem obstaranie drobného nehmotného majetku, ktorý sa na základe rozhodnutia organizácie účtuje ako dlhodobý nehmotný majetok v súlade s platnými postupmi účtovania a organizácia ho financuje z kapitálových výdavkov.

633019 Komunikačná infraštruktúra

Materiál na zabezpečenie komunikačných (spojovacích) sietí typu LAN, WAN (rezortné, republikové a medzinárodné spojovacie siete, napr. SANET, GOVNET, VSNET), počítačových sietí, elektronického prenosu dát, prístupu k internetu.

634 Dopravné

Patria sem všetky výdavky na dopravu ľudí a tovaru za prevádzkovým účelom, vrátane služobných a prenajatých dopravných prostriedkov. Obsahuje i náklady na servis, údržbu a všetky druhy opráv služobných dopravných prostriedkov vrátane pracovného náradia a materiálu, ako aj na pohonné hmoty pre zabezpečenie výcviku vojsk.

634001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny

Patrí sem len palivo na dopravné účely (pohonné hmoty), aj pri zahraničných pracovných cestách služobným vozidlom, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny, LPG plyny.

634002 Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené

V prípade dodávateľského zabezpečenia úhrada za dodanú službu, pri realizácii vo vlastnej réžii, napr. nákup materiálu, pracovných nástrojov, náradí, čistiacich potrieb, premeranie spotreby paliva, drobný materiál pre vodičov (napr. osviežovače vzduchu, jelenice, hubky aj snečné okuliare), pneumatiky, batérie (aj nahodenie pneumatík, vyváženie kolies, nabitie batérií), navigačných zariadení vrátane ich aktualizácií, náhradné diely na opravy vrátane diskov a duší, emisné kontroly, poplatky za služby staníc technickej kontroly. Ďalej sa tu triedi aj doplnkové vybavenie vozidiel (napr. rádia, záclonky).

634004 Prepravné a nájom dopravných prostriedkov

Patria sem výdavky na prepravu nesúvisiace s nákupom tovarov, napr. všetky výdavky spojené s dopravou žiakov pri lyžiarskych kurzoch, školských exkurziách a do škôl v prírode, výdavky spojené s dopravou študentov vysokých škôl pri telovýchovných kurzoch, pri absolvovaní povinných praxí a pri exkurziách, zabezpečenie prepravy osôb taxislužbou alebo iným dodávateľom prepravnej služby, odvoz surovín do zberu, preprava prístroja do opravy, prenájom zabezpečovacieho systému, aj poplatok za užívanie frekvenčného pásma povelového zariadenia, tzv. LOJACK, systém bezpečnostného značenia skiel.

634005 Karty, známky, poplatky 11

Patria sem diaľničné známky, diaľničné poplatky, parkovacie karty, parkovné, zelené karty, kreditné karty, letiskové poplatky. *Ak majú poplatky charakter potrebných vedľajších výdavkov, ktoré vznikli zamestnancovi v súvislosti s plnením pracovných úloh na pracovnej ceste, patria pod 631.*

635 Rutinná a štandardná údržba

Výdavky za práce a služby vykonávané dodávateľskými subjektmi, ktorými sa zabezpečuje bežné fungovanie majetku (napr. budov, prevádzkového zariadenia, kancelárskeho vybavenia, softvéru, komunikačnej infraštruktúry) s výnimkou opráv a údržby dopravných prostriedkov, ktoré sa klasifikujú pod 634.

Udržiavaním sa spomaľuje fyzické opotrebenie, predchádza sa jeho následkom a odstraňujú sa drobnejšie závady.

Opravami sa odstraňuje čiastočné fyzické opotrebenie alebo poškodenie majetku za účelom uvedenia do predchádzajúceho alebo prevádzkyschopného stavu. Opravou sa majetok uvedie do pôvodného stavu, v akom sa nachádzal v čase jeho obstarania, zamedzuje sa vzniku poškodenia, zabezpečuje sa plynulosť a bezpečnosť používania majetku, a to i napriek zbudovaniu kvalitatívne nových prvkov, ktoré však neovplyvňujú výkonnosť a spôsob využitia majetku.

635002 Výpočtovej techniky

635004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia

Napr. kancelárskych, zdravotníckych, laboratórných, stravovacích, dielenských, ubytovacích, odpadových nádob, elektrospotrebičov, rozvádzačov, čerpadiel a elektromotorov, hasiacich prístrojov, plynových fľaš na technický plyn, učebných a kompenzačných pomôcok, prístrojov, zariadení a náradia pre športové účely, vnútorného informačného systému, časomerných zariadení, vrátane prístupového a dochádzkového systému, koľajisk a vlečiek, výmenníkových staníc tepla, rozvodov plynu a elektrickej energie, mechanizačnej techniky vrátane vysokozdvížných vozíkov, hudobných nástrojov, elektrospotrebičov, klimatizácie, klimatizačných jednotiek a vzduchotechniky, energetických zariadení vrátane náhradných zdrojov energie, vykurovacích telies, medziobjektových rozvodov ústredného kúrenia a teplej úžitkovej vody, čistiarní odpadových vôd (vrátane zavlažovacích sústav a vodovodov), vodárenských zariadení, kanalizácie, kotolní a kotlov, výťahov, servisnej techniky, pracovného náradia, vrátane aj príslušného materiálu k vyššie uvedenému.

635005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

Napr. vojenských, meracích, monitorovacích, signáľno-bezpečnostnej techniky (vyrozumievacej, varovacej), spravodajských, výzbrojných, technických prostriedkov na zhotovenie, úpravu a kontrolu osobných dokladov, zariadení pre kontrolu a dozor nad cestnou premávkou, ženíjnej, pyrotechnickej, detekčnej, chemickej, požiarnej a zabezpečovacej techniky, technických prostriedkov šifrovej služby, vrátane aj príslušného materiálu k vyššie uvedenému.

635006 Budov, objektov alebo ich častí

Napr. kancelárskych, archívnych, vojenských, výcvikových, zdravotníckych, laboratórných, stravovacích, školiacich, dielenských, ubytovacích, rekreačných, kultúrnych, pamiatkových, sociálnych (aj pre utečencov a migrantov), väzenských objektov, trhovísk, výstavných priestorov, garáží, škôľ, vrátane materských škôľ, športových priestorov a objektov, obytných domov, umeleckých diel (aj reštaurovanie múzejných predmetov), cintorínov a domov smútku, verejnej zelene (aj vrátane záhrad a zelene, ktoré sú súčasťou objektov ZÚ SR a rezidiencií a dopravnej zelene), miestneho rozhlasu, ciest, diaľnic a chodníkov (vrátane značenia turistických chodníkov), mostov, podchodov, lávok, autobusových čakární, dopravných značiek a vodorovného dopravného značenia vrátane parkovacích stĺpikov, zvodidiel, zábradlia a parkovacích automatov, minerálnych prameňov, prístreškov, okolia a jazierok, skládok tuhého domového odpadu (vrátane žump), požiarnych zbrojníc, štátnych hraníc, stožiarov na vlajky, mestských WC a fontán, telovýchovných a športových zariadení, verejného a slávnostného osvetlenia. Triedi sa tu aj oprava a technické zhodnotenie nehnuteľnosti, ktorá bola obstaraná za účelom ďalšieho predaja.

635009 Softvéru

Softvéru a aplikácií, napr. update – aktualizácia programového produktu vykonaním malých zásahov do existujúceho produktu, diagnostika a odstraňovanie porúch a chybových stavov systému, riešenie užívateľských chýb formou dátovej intervencie.

636Nájomné za nájom

Platby za prenájom nehnuteľných a huteľných vecí. Pri prenájme nehnuteľných vecí príslušné podpoložky slúžia i pre nájomné za časť budov (priestorov). Triedia sa tu platby za nájom výpočtovej techniky, softvéru a komunikačnej infraštruktúry. Patrí sem aj operatívny lízing, nie finančný (824) s výnimkou finančného lízingu rozpočtových organizácií pri financovaní projektov Európskeho sociálneho fondu.

636001 Budov, objektov alebo ich častí

Napr. administratívnych budov, skladov, dielní, garáží, škôľ, školských a školiacich stredísk, stravovacích, ubytovacích, kultúrnych, rekreačných a zdravotných stredísk, zariadení sociálnych služieb, telovýchovných a športových zariadení, rokovacích miestností, bytov, pozemkov (aj vlastníkom za pôdu), ochranných stavieb civilnej ochrany, archívov, rezidiencií, reprezentačných a obradných priestorov, parkovacích boxov a parkovísk, výstavných plôch, objektov a priestorov na umiestnenie základňových spojovacích prenosových zariadení, budov vojenského charakteru, výcvikových a účelových zariadení, poľných kancelárií.

637Služby

637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá

Patria sem napr. výdavky na školenia pracovníkov pri nadobúdaní nehmotného majetku, ako aj výdavky na prípravu pracovníkov - školenia pre budované prevádzky, účastnícke poplatky usporiadajúcim právnickým osobám pôsobiacim v príslušnej oblasti, stravovacie a ubytovacie náklady, odmeny za prednáškovú činnosť, nákup materiálu, publikácií a pomôcok na akcie, nájomné za prednáškové priestory, príp. iné náklady na akcie, okrem cestovného, ktoré sa klasifikuje pod 631.

637002 Konkurzy a súťaže

Patria sem napr. výdavky súvisiace s dražbou, športovými podujatiami, kultúrnou činnosťou, vrátane mládežníckych podujatí, na vecné dary pri športových a kultúrnych podujatiach, výdavky na ohňostroj, finančné odmeny za športové a kultúrne podujatia, za spracovanie súťažných podkladov.

637003 Propagácia, reklama a inzercia

Patria sem napr. výdavky za vytvorenie a údržbu web stránky v medzinárodnej sieti INTERNET, vládnej sieti GOVNET, vizitky, zastúpenie a účasť na výstavách a expozíciách, prepis šotov, novoročné pozdravy.

637004 Všeobecné služby

Dodávateľským spôsobom.

Napr. tlač tlačív, kolkových cenín, máp, osobných dokladov, preukazov, pokynov, cenníkov, brožúr a iných publikácií (aj distribúcia), polygrafické, rozmnožovacie a plánografické služby (napr. ravenie a viazanie kníh, dokladov, podkladov prípravnej a projektovej dokumentácie), výroba informačných tabúl. Čistenie vodných tokov (aj kanalizácie, aj prevádzkovanie čističiek odpadových vôd), nakladanie s odpadmi (zber, preprava, zhodnocovanie a zneškodňovanie odpadov), poľnohospodárske a lesnícke práce, postrek poľnohospodárskych kultúr vrátane pozberovej úpravy, upratovanie, čistenie, pranie vrátane dezinfekcie, deratizácie, dezinfekcie, informačné služby (monitoring, rešerše, informačný servis, fotoslužby, vrátane xerokópie článkov získaných prostredníctvom Medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby), elektronické prístupové práva (napr. portál právnych predpisov), veterinárna prevencia a ochrana štátneho územia, odchyt a ošetrovanie zvierat, tmočnícka a prekladateľská činnosť (vrátane prípadnej súvisiacej sprievodcovskej a redakčnej činnosti), externé vyučovanie



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

vrátane vypracovania skúšobných otázok, overovanie spôsobilosti výkonu povolania, starostlivosť o chránené časti prírody vrátane dokumentácie ochrany prírody, sprievodcovskej a strážnej (ochrannej) služby, služieb súvisiacich s ochranou prírody, nahrávanie a ozvučenie pojednávanií, čistenie verejných priestranstiev, kominárske práce, revízie a kontroly zariadení, osobitné štatistické zisťovania, spracovanie účtovníctva a miezd, za vykonanie služby, resp. správu bytového a nebytového hospodárstva správcovským subjektom (napr. s. r. o.), ktorý spravuje byty v osobnom vlastníctve, ale aj byty nájomné – obecné, t. j. vo vlastníctve obce, služby správcovi budovy (tzv. režijné náklady); za uloženie zbraní u polície, administratívne služby. Úprava a výzdoba verejného priestranstva (napr. vlajková výzdoba), šitie, prešívanie, brúsenie, gravírovanie, sklárstvo, stolárstvo, aranžérstvo, iné činnosti poskytované prijímateľom sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb (napr. kadernícke a holičské služby, pedikúra, manikúra, masáže), dekorácie, zhotovenie kľúčov a pečiatok, rámovanie obrazov, sťahovanie a manipulačné práce; služby pri obchodovaní s cennými papiermi prostredníctvom člena centrálného depozitára (Centrálny depozitár cenných papierov Slovenskej republiky), odmena komisárovi cenných papierov - Fond národného majetku SR), doplnkový predaj devíz, likvidácia prestárlych chemikálií a liekov, opotrebovaných motorových olejov, renovácia pások a tonerov, služby asistenta poslanca.

637005 Špeciálne služby

Dodávateľským spôsobom.

Napr. ochrana objektov, techniky a materiálov (aj platby za poskytované služby pri strážení objektov, preprave peňazí a pod. vrátane bezpečnostných služieb), služby poskytnuté formou outsourcingu, výkony IT (informačných technológií, spracovanie zostáv, prehľadov z dátových údajov), prieskumné a projektové práce, archeologický prieskum, geologický prieskum a geologické práce, ktoré súvisia s geologickým prieskumom (nesúvisiace s výstavbou a s úlohami rozvoja vedy a techniky, geodetické práce a kartografické práce nesúvisiace s výstavbou), ekologická asanácia územia (náklady súvisiace s odstraňovaním ekologických havárií). Demolácie a plošné asanácie nesúvisiace s výstavbou. Geometrický plán (aj spracovanie noriem a letecké snímkovanie), notárske, komerčné, právne, advokátske, audítorské, poradensko-konzultačné, služby externého manažmentu na projekty pre čerpanie finančných prostriedkov z EÚ, exekučné, meranie a monitorovanie, typologizácia a pasportizácia, varovací a vyzrozumievací systém civilnej ochrany, vrátane elektrických poplachových sirén a prekládky, meteorológia, vypracovanie metodík, preprava mŕtvol a práce súvisiace s ich odkrytím vrátane patologických vriec, výkony požiarnej techniky, osobná hygiena vojsk, kalibrácia prístrojov a posúdenie techniky, ochrana osobných údajov v informačnom systéme, metrológia a skúšobníctvo, protetické práce, zariadení a prostriedkov požiarnej ochrany, pohrebné trovy (výdavky spojené s pohrebom, napr. v ozbrojených zložkách, obyvateľov zariadení sociálnych služieb, bezdomovcov, utečencov, osôb bez príbuzných), pre žiadateľov o priznanie postavenia utečenca (napr. stravovanie, ubytovanie, pranie, poplatok sociálnemu zariadeniu, školským zariadeniam za dieťa utečenca); rezbárstvo, výroba rekvizít, scénická a kostýmová výprava dodávateľským spôsobom a likvidácia špeciálneho materiálu CO.

