

## **Metodický pokyn**

### **k poskytovaniu dotácií z rozpočtu mesta Gbely**

Názov a sídlo organizácie:	Mesto Gbely
Poradové číslo pokynu:	1/2021
Vypracovala:	Ing. Gabriela Kováčová
Schválil:	Ing. Jozef Hazlinger
Dátum vyhotovenia:	01.01.2021
Účinnosť od:	01.01.2021
Prílohy	

#### **Čl. 1**

##### **Úvodné ustanovenia**

- 1) Týmto metodickým pokynom sa ustanovujú podrobnosti, úprava a spôsob poskytovania dotácií z rozpočtu Mesta Gbely (ďalej len „mesto“), okruh oblastí, ktorých sa poskytovanie dotácií týka a podmienky, za akých môžu byť dotácie poskytované. Týmto metodickým pokynom sa upresňujú podmienky poskytovania, oprávnená maximálna výška a okruh oprávnených výdavkov.
- 2) Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom nie je mesto (ďalej len „žiadateľ“), fyzickým osobám - podnikateľom (ďalej len „žiadateľ“), ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta.
- 3) Dotácie z rozpočtu mesta budú poskytnuté len na podporu všeobecne prospěšných služieb a všeobecne prospěšných alebo verejnoprospěšných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti bližšie špecifikovaných v článku 8.
- 4) Celkovú výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje mestské zastupiteľstvo v rámci rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok.
- 5) Žiadosť o dotáciu sa predkladá elektronicky formou elektronického formuláru na webovej <https://gbely.egrant.sk>
- 6) Žiadateľ žiadosť o poskytnutie dotácie, vo forme elektronického formuláru, nachádzajúcu sa na webovej adrese <https://gbely.egrant.sk>, vyplní a spolu s príslušnými povinnými prílohami elektronicky odošle. Vyplnenú, vytačenú a podpísanú žiadosť (elektronický formulár) v jednom origináli spolu s povinnými prílohami odošle na adresu: Mestský úrad, Nám. slobody 1261, 908 45 Gbely, alebo osobne doručí do podateľne MsÚ. Ak žiadateľ

do termínu uvedeného v čl. 3 ods. 1) VZN č. 1/2019 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta nedoručí žiadost' spôsobmi požadovanými VZN, žiadost' sa bude považovať za nepodanú.

- 7) Posudzovanie jednotlivých výšok dotácií jednotlivým žiadateľom je v kompetencii členov komisie:

- komisie pre ekonomiku, legislatívu a verejný poriadok
- komisie pre mládež, kultúru, šport, školstvo a granty.

Tajomník príslušnej komisie posúdenie jednotlivých žiadostí zaznamená prostredníctvom aplikácie egranty.sk

- 8) Samotné schvaľovanie výšky dotácií je v kompetencii orgánov mesta podľa článku 4 VZN č. 1/2019 O poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta.

## Čl. 2

### Posudzovanie žiadostí a rozhodnutie o dotácii

1. Zamestnanci ekonomickejho odboru posúdia úplnosť predložených žiadostí. V prípade, že žiadost' nie je úplná, vyzvú žiadateľa, aby ich v stanovenej lehote najmenej 8 dní, doplnil. Neúplné žiadosti, ktoré nebudú v stanovenom termíne náležite doplnené a súčasne preukázateľne doručené, budú vyradené z procesu posudzovania. O vyradení a jeho dôvodoch je mesto – ekonomický odbor, povinné bezodkladne písomne informovať žiadateľa.
2. Skompletizované žiadosti predloží ekonomický odbor na rokovanie komisií:
  - komisie pre ekonomiku, legislatívu a verejný poriadok,
  - komisie pre mládež, kultúru, šport, školstvo a grant.
3. Odborné komisie MsZ jednotlivé žiadosti posúdia, prihliadajú pritom najmä na účel poskytnutej dotácie z rozpočtu mesta so zreteľom na hospodárnosť a efektívnosť nakladania s verejnými prostriedkami, na cieľovú skupinu pre ktorú je dotácia žiadaná, na charakter podujatia a jeho význam pre mesto.
4. Odborné komisie MsZ odporučia v súlade so schváleným rozpočtom mesta výšku dotácie na konkrétny účel, v súlade s limitmi projektu a/alebo akcie a/alebo podujatia a/alebo činnosti a/alebo prevádzky.
5. Odborné komisie MsZ vypracujú k predloženým žiadostiam stanovisko vo forme uznesenia, ktorým komisia odporučí alebo neodporučí MsZ schváliť dotáciu. Odporúčacie uznesenie musí obsahovať výšku a účel dotácie, ku ktorej odborná komisia MsZ dospela na základe odborného hodnotenia odbornou komisiou MsZ.
6. Stanovisko spolu s uznesením predložia odborné komisie na schválenie MsZ. Materiály na rokovanie MsZ predkladá ekonomický odbor MsÚ za dodržania ustanovení Rokovacieho poriadku MsZ.
7. Vzhľadom na termíny zasadnutí MsZ je prípustné, aby MsZ schvaľovalo aj dotáciu na projekt/akciu/podujatie, ktoré bolo už realizované, avšak výhradne za podmienky, že žiadost' bola predložená v termíne v zmysle čl. 3 ods. 1 VZN č. 1/2019.

### **Čl. 3**

#### **Podmienky poskytovania dotácií**

1. Mesto poskytne žiadateľovi dotáciu maximálne vo výške **95 %** z oprávnených výdavkov na projekt a/alebo akciu a/alebo podujatie, a/alebo na činnosť a prevádzku, pričom žiadateľ sa zaväzuje zabezpečiť minimálne 5 % finančných prostriedkov na projekt a/alebo akciu a/alebo podujatie, a/alebo na činnosť a prevádzku z vlastných zdrojov, zabezpečiť ďalšie vlastné zdroje financovania, alebo projektu a/alebo akcie a/alebo podujatia na všetky výdavky činnosti a prevádzky, ktoré sa nepokryjú poskytnutou dotáciou mesta.
2. Právny nárok na dotáciu vzniká podpisom Zmluvy o poskytnutí, účele a podmienkach použitia dotácie (ďalej len "zmluva") medzi mestom a žiadateľom. Mesto uzavrie so žiadateľom písomnú zmluvu do 30 pracovných dní od podpisania uznesenia MsZ primátorom mesta o schválení výšky dotácie. Vo výnimočných prípadoch môže byť zmluva podpísaná aj v neskoršom termíne.

### **Čl. 4**

#### **Oprávnené/neoprávnené výdavky**

1. Dotácie sa môžu poskytnúť iba na:
  - a) konkrétny projekt a/alebo akciu a/alebo podujatie, činnosť a prevádzku,
  - b) vopred určené okruhy potrieb, ktoré nie sú v rozpore s koncepciou jednotlivých oblastí života mesta.
2. Dotácia sa neposkytne a príslušná žiadosť sa nepostúpi na schvaľovací proces:
  - a) žiadateľovi, ktorý nemá vyrovnané záväzky voči mestu, alebo štátному rozpočtu, alebo sociálnej poisťovni, alebo zdravotným poisťovniám, alebo nemá riadne a včas zúčtovanú dotáciu poskytnutú mestom podľa zmluvy, alebo je v likvidácii, alebo je proti nemu vedené exekučné či konkurenčné konanie, čo sa preukazuje pri podaní žiadosti formou čestného vyhlásenia (príloha č. 2 k VZN č. 1/2019);
  - b) žiadateľovi, ktorého žiadosť vrátane projektu nespĺňa náležitosti stanovené týmto metodickým pokynom alebo nariadením.
3. Dotácie sa neposkytujú na akciu a/alebo projekt a/alebo podujatie a/alebo činnosť a prevádzku a/alebo účel:
  - a) s cieľom poškodzovať životné prostredie, otvorenou alebo skrytou formou podnecovať neznášanlivosť na základe pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, fašistického, či iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine,
  - b) na činnosť politických strán alebo politických hnutí,
  - c) ktoré nezodpovedajú cieľovým oblastiam v zmysle nariadenia, alebo tohto pokynu - napríklad § 4 ods. 3 písm. j) zák. SNR č. 369/1990 Zb. v znení neskorších noviel, § 64 písm. a) zákona č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
  - d) pre potreby nákupu občerstvenia a stravného, alkoholických nápojov, tabaku a tabakových výrobkov,

- e) na refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
- f) na finančné dary, nákup darov a suvenírov (ak nejde o ceny v súťaži)
- g) investície
- h) dotáciu inému subjektu.

Za občerstvenie v zmysle bodu 3. písm. d) sa nepovažuje:

- a) nákup potravín na prípravu občerstvenia na akciu maximálne do výšky **30 %** z poskytnutej dotácie,
- b) pitný režim, cukrovinky a koláče, max. do výšky **30%** z poskytnutej dotácie,
- c) strava pre deti a mládež jednotlivých žiadateľov a zo športových klubov pri športových súťažiach mimo mesta do kategórie dorast/juniori alebo ekvivalentná veková skupina maximálne vo výške určenej pri pracovnej ceste podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, pokial' nie je v zmysle propozícií zabezpečené občerstvenie organizátorom súťaže,
- d) výdavky pri realizácii programov a výchovných aktivít v rámci plnenia opatrení sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately maximálne do výšky **30%** z poskytnutej dotácie.

Dotácia na cestovné výdavky osobným automobilom bude v zmysle tohto pokynu poskytnutá iba do výšky spotreby pohonných hmôt v zmysle platných právnych predpisov.

## Čl. 5

### **Rozpočet projektu a/alebo akcie a/alebo podujatia, na činnosť a prevádzku**

1. Žiadateľ je povinný pri predkladaní žiadosti o dotáciu predložiť podrobný rozpočet projektu na konkrétny projekt a/alebo akciu a/alebo podujatie, činnosť a prevádzku, vopred určené okruhy potrieb, ktoré nie sú v rozpore s koncepciou jednotlivých oblastí života mesta .
2. Rozpočet na konkrétny projekt a/alebo akciu a/alebo podujatie, činnosť a prevádzku bude rozdelený v zmysle čl. 3 ods. 1 na cudzie a vlastné zdroje v pomere **95% / 5%**.
3. V prípade ak MsZ schváli menšiu výšku dotácie na projekt a/alebo akciu a/alebo podujatie a/alebo činnosť a/alebo prevádzku ako bola požadovaná, je príjemca povinný zúčtovať dotáciu poskytnutú mestom do skutočne poskytnutej výšky a tiež je povinný predložiť vlastné, resp. cudzie zdroje v pomere 95%/5 %. Tzn. žiadateľ je povinný spolufinancovať realizáciu projektu a/alebo akcie a/alebo podujatia alebo na činnosť a/alebo prevádzku vždy vo výške min. 5,0 % z reálne poskytnutej dotácie z rozpočtu mesta.

## Čl. 6

### **Osobitné ustanovenia**

1. Primátor môže schváliť poskytnutie dotácie v príslušnom kalendárnom roku jednému žiadateľovi max. 1 krát.

2. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:
  - a) použil dotáciu v predchádzajúcom období na iný účel, ako bola určená,
  - b) nepredložil zúčtovanie poskytnutej dotácie riadne a včas v stanovenom termíne alebo nedodržal ostatné podmienky ustanovené v zmluve a v nariadení,
  - c) nevrátil neoprávnene použité prostriedky.
3. Dotáciu je možné poskytnúť i na prevádzkové náklady žiadateľa súvisiace so zabezpečovaním verejnoprospešných služieb v oblastiach v zmysle čl. 8 tohto pokynu. K prevádzkovým nákladom patria najmä náklady na dodávky médií a služieb, vodné, stočné, elektrickú energiu, plyn, odvoz a likvidáciu odpadu, bezpečnostnú službu, kancelárske potreby, náklady na opravy, servis, údržbu a opravu zariadení a pod.
4. Žiadateľ je povinný použiť dotáciu len na účely, na ktoré mu bola poskytnutá.
5. Žiadateľ je povinný nakladať s dotáciou hospodárne, účinne, efektívne a účelne v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve.

## **Čl. 7**

### **Zmluva o poskytnutí dotácie**

1. Po schválení jednotlivých výšok dotácií jednotlivým žiadateľom v MsZ ekonomický odbor MsÚ vypracuje zmluvu v zmysle prílohy č. 4 k VZN č. 1/2019.

## **Čl.8**

### **Vymedzenie základných pojmov**

1. Pre účely tohto pokynu sa pod pojmom
  - a) hospodárnosť rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu,
  - b) efektívnosť rozumie najvhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami,
  - c) účinnosť rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie,
  - d) účelnosť vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.

## **Vymedzenie všeobecne prospěšných služieb a verejnoprospešných účelov**

### **1. Všeobecne prospěšné služby, na ktoré sa vzťahuje nariadenie sú najmä:**

- a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- b) poskytovanie sociálnej pomoci, humanitárna starostlivosť a charita,
- c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
- d) ochrana ľudských práv, základných slobôd,
- e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
- f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
- g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
- h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.

### **2. Verejnoprospešným účelom, na ktoré sa vzťahuje nariadenie je najmä :**

- a) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
- b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
- c) ochrana a tvorba životného prostredia,
- d) zachovanie prírodných hodnôt,
- e) ochrana zdravia,
- f) ochrana práv detí a mládeže,
- g) rozvoj vedy, vzdelávania, telovýchovy.

### **3. Všeobecné kritériá na posudzovanie projektov a stanovenie priorít**

- a) kvalita a originalita predloženého projektu, udržanie kontinuity,
- b) verejnoprospešný charakter projektu odzrkadľujúci potreby občanov mesta a jeho dosah /medzinárodný, regionálny, miestny/,
- c) orientácia projektu na cieľovú skupinu,
- d) odborná a organizačná garancia prípravy a realizácie, členská základňa žiadateľa,
- e) prehľadnosť a úplnosť projektu, reálnosť rozpočtu,
- f) forma a spôsob propagácie mesta ako podporovateľa projektu,
- g) spolupráca s mestom pri zabezpečovaní činností vyplývajúcich z jednotlivých cieľových oblastí,
- h) účelnosť a oprávnenosť použitia dotácie zo zdrojov Mesta Gbely v predchádzajúcom období vrátane dodržania termínu jeho vyúčtovania.

## **Oblasti na poskytovanie dotácií**

### **1. Zdravotníctvo a osoby so zdravotným postihnutím**

- a) podpora aktivít osôb so zdravotným postihnutím ako doplnkových foriem ich liečenia, pracovného a spoločenského uplatnenia, najmä sezónneho či víkendového charakteru,
- b) podpora aktivít zameraných na integráciu detí so zdravotným postihnutím do vyučovacieho procesu v školách,
- c) podpora rozvoja takých aktivít a služieb, ktorých cieľom je prirodzené začlenenie osôb so zdravotným postihnutím v spoločnosti,
- d) na rozšírenie a skvalitnenie poskytovaných služieb občanom,

e) na zakúpenie progresívnej zdravotníckej techniky zo združených prostriedkov.

## **2. Charita**

- a) podpora aktivít orientovaných na humanitárnu a charitatívnu činnosť voči obyvateľom mesta,
- b) podpora vytvárania podmienok pre rozvoj aktivít detí bez rodín a detí zo sociálne odkázaných rodín,
- c) podpora aktivít zameraných na elimináciu predsudkov,
- d) podpora programov a projektov zameraných na zabránenie sociálnej exklúzii,
- e) podpora aktivít orientovaných na integráciu ľudí ohrozených sociálnym vylúčením.

## **3. Záujmová umelecká činnosť a kultúrne aktivity**

- a) podpora činnosti umeleckých telies a súborov,
- b) podpora kultúrnych a vzdelávacích aktivít v meste s možnosťou zapojenia obyvateľov,
- c) podpora nekomerčných aktivít a činností v jednotlivých oblastiach umenia, rôznych umeleckých žánrov, netradičných foriem,
- d) podpora menšinovej kultúry a tradičnej ľudovej kultúry,
- e) podpora projektov v oblasti kultúry zameraných na deti a mládež,
- f) podpora pôvodnej tvorby s dôrazom na mesto,
- g) podpora výmenných podujatí, umelcov a umeleckých telies prezentujúcich mesto doma i v zahraničí,
- h) vytváranie podmienok pre rozvoj miestnej kultúry, rozvoj tvorivosti, novátorských aktivít,
- i) podpora edičnej a vydavateľskej činnosti so zreteľom na propagáciu histórie, tradícií a súčasnosti mesta,
- j) podpora projektov zameraných na tradície a históriu, posilňovanie pozitívneho vzťahu ku kultúrnemu dedičstvu,
- k) ochrana a obnova kultúrnych pamiatok a pamätihodností.

## **4. Telovýchova a šport**

- a) podpora činnosti športových klubov žiaci, dorast, dospelí,
- b) podpora športových podujatí na území mesta,
- c) podpora športových aktivít so zapojením širokej vrstvy obyvateľov,
- d) rozširovanie ponuky voľno časových aktivít a formovanie zdravého životného štýlu,
- e) rozvoj športovo-rekreačných aktivít s dôrazom na sociálno-zdravotný aspekt,

- f) rozvoj pohybových zručností detí a mládeže,
- g) zlepšenie podmienok pre športové aktivity a regeneráciu občanov,
- h) podpora skvalitňovania športovej prípravy na školách,
- i) reprezentácia mesta doma i v zahraničí,
- j) podpora talentovaných detí a mládeže.

## **5. Školstvo a výchova mládeže**

- a) mimoškolská činnosť na všetkých stupňoch škôl,
- b) rozvoj vedy a vzdelávania,
- c) netradičné formy vzdelávania,
- d) výmenné podujatia a akcie žiakov a študentov,
- e) podpora talentovaných detí a mládeže,
- f) reprezentácia mesta doma i v zahraničí,
- g) podpora informačných a poradenských činností pre mládež,
- h) podpora preventívnych programov vo výchove a vzdelávaní,
- i) podpora projektov zameraných na detí a mládeže so špeciálnymi poruchami učenia,
- j) podpora tvorby učebných pomôcok s celomestským využitím.

## **6. Ekológia a životné prostredie**

- a) podpora skvalitňovania životného prostredia v meste,
- b) príspevok k zlepšeniu a zefektívneniu ochrany prírody a prírodných hodnôt v meste,
- c) podpora aktivít s cieľom zvyšovania účasti občanov a združení v oblasti zlepšovania životného prostredia,
- d) podpora vzdelávania a výchovy v oblasti životného prostredia,
- e) ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt,
- f) podpora združení záhradkárov, drobnochovateľov a ochrany zvierat.

## **7. Cestovný ruch**

- a) podpora aktivít jednotlivých zložiek cestovného ruchu (turistický, športový, kultúrny, pamiatkový, architektonický, prírodný, gastronomický, relaxačný a pod.),
- b) podpora organizovania výstav na prezentáciu mesta.

## **8. Cirkev**

- a) podpora aktivít zameraných na rozvoj duchovného života občanov mesta,

b) podpora združení a skupín upevňujúcich duchovné hodnoty mládeže v jednotlivých cirkevach.

## Čl. 9

### Zúčtovanie s rozpočtom mesta

1. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta. Príjemca je povinný zúčtovať dotáciu poskytnutú mestom ako aj použité vlastné a iné zdroje uvedené v žiadosti na realizáciu zámeru uvedeného v žiadosti v zmysle čl. 3 ods. 1.
2. Žiadateľ je povinný použiť poskytnutú dotáciu iba v rámci rozpočtového roka, v ktorom bolo poskytnutie dotácie schválené.
3. Žiadateľ je povinný poskytnúť súčinnosť pri preverení dodržiavania účelovosti prostriedkov ako aj následnú kontrolu ich použitia. Poskytovateľ sa pri kontrole musí riadiť zákonom č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov.
4. Žiadateľ, ktorému bola poskytnutá dotácia, je povinný ju zúčtovať do 30 dní po jej vyčerpaní, najneskôr však do 30.11. príslušného rozpočtového roka
5. V prípade, že žiadateľ poruší podmienky stanovené v tomto pokyne, prípadne v zmluve a tým poruší finančnú disciplínu, efektívnosť, účinnosť, účelovosť použitia prostriedkov, budú vyvodené sankčné postupy. Pri posudzovaní závažnosti a vyvodení sankcií adekvátnych k závažnosti za porušenia bude poskytovateľ primerane postupovať podľa ustanovení o porušení finančnej disciplíny uvedených v zákone o rozpočtových pravidlach 523/2004 Z. z. zákona o rozpočtových pravidlach verejnej správy v znení neskorších predpisov.
6. Zúčtovanie musí obsahovať rekapituláciu použitých prostriedkov v zmysle rozpočtu, ktorý bol pripojený k žiadosti, a to najmä :
  - a) tabuľku vyúčtovania dotácie, s uvedením čísla dokladu, sumu, druh a dátum úhrady výdavku
  - b) fotokópie všetkých účtovných dokladov kompletne a relevantne preukazujúce použitie dotácie na schválený účel – ako najmä faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpis, prezenčné listiny, cestovné príkazy, dodacie listy, preberacie protokoly, zmluvy a iné. Vo výnimočných prípadoch, ak ide o veľké množstvo účtovných dokladov, stačí predložiť súpis účtovných dokladov s uvedením čísla dokladu, sumu, druh a dátum úhrady výdavku s odkazom, kde sa originály nachádzajú.
7. Akceptované budú len doklady spĺňajúce náležitosti v zmysle platnej legislatívy.
8. Uvedené písomnosti a doklady sa predkladajú jedenkrát v tlačenej podobe. Zároveň je žiadateľ povinný obdobným spôsobom preukázať použitie vlastných zdrojov a iných zdrojov do výšky ako je to uvedené v čl. 3 ods. 1 a v čl. 5 ods. 3 tohto pokynu . Žiadateľ pri obstarávaní tovarov a služieb postupuje podľa platného zákona o verejnom obstarávaní, ak mu takúto povinnosť zákon ukladá.

9. Platiteľovi dane z pridanej hodnoty, ktorý má právo uplatniť si odpočítanie dane z pridanej hodnoty, nemôže byť pri zúčtovaní dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta uznaný výdavok na úhradu dane z pridanej hodnoty.
10. Žiadateľ, ktorý nepredloží zúčtovanie dotácie alebo použije túto dotáciu na iný účel, ako bol určený, je povinný dotáciu vrátiť na účet mesta najneskôr do 30.11. príslušného rozpočtového roka.
11. Nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie žiadateľ vráti do rozpočtu mesta súčasne s vyúčtovaním dotácie.
12. O vrátení prostriedkov žiadateľ písomne upovedomí mesto. Môže tak urobiť aj elektronicicky na adresu [financie@gbely.sk](mailto:financie@gbely.sk)
13. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre finančnú kontrolu (administratívnu a/alebo na mieste) čerpania dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta uvedenej v zmluve.

**Čl. 10**  
**Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia**

1. Právne vzťahy neupravené v nariadení sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z.z. zákona o rozpočtových pravidlach verejnej správy v znení neskorších predpisov a 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlach územnej samosprávy v z.n.p.

V Gbeloch, dňa ..... *31. 12. 2020*

  
Ing. Jozef Hazlinger  
primátor mesta Gbely