

ZV.č.: K-20/2017

ZMLUVA č. 230/2017
o poskytnutí nenávratnej účelovej dotácie

Čl. I
ZMLUVNÉ STRANY

1. Poskytovateľ dotácie:

Mesto Považská Bystrica

v zastúpení: doc. PhDr. PaedDr. Karolom Janasom, PhD., primátorom
so sídlom: Centrum 2/3, 017 13 Považská Bystrica
IČO: 317 667
DIČ: 2020684732
Bank. spojenie: VÚB, a. s., Považská Bystrica
Číslo účtu: 19627372/0200
IBAN: SK13 0200 0000 0000 1962 7372
BIC: SUBASKBX

(ďalej v texte aj „poskytovateľ dotácie“)

a

2. Prijímateľ dotácie:

Považská knižnica v Považskej Bystrici

v zastúpení: Mgr. Ivanou Knappovou, riaditeľkou
so sídlom: Ulica Štúrova 41/14, 017 45 Považská Bystrica
IČO: 34059059
DIČ: 2021452884
Bank. spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu: 7000510088/8180
IBAN: SK04 8180 0000 0070 0051 0088
BIC: SPSRSKBA

(ďalej v texte aj „prijímateľ dotácie“)

Čl. II
PREDMET ZMLUVY

1. Mesto Považská Bystrica posúdilo žiadosť Považskej knižnice v Považskej Bystrici z 13. 02. 2017 pod sp. č. 1723/2017 o poskytnutie finančného príspevku vo výške 1 500,-- € na dopĺňovanie a aktualizáciu knižničného fondu.
2. Na základe uznesenia mestskej rady č. 43/2017 bod B) ods.1.2 z 05.05.2017 (schválenie projektu a poskytnutie dotácie z výdavkovej časti bežného rozpočtu na rok 2017 v rámci programu 10 – Grantový program, položka 1. ostatné transfery) a v súlade s VZN č. 11/2011 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Považská Bystrica, ktoré bolo schválené uznesením MZ č. 97/2011 z 13. 10. 2011 a upravené doplnkom č. 1, ktorý bol schválený uznesením MZ č. 39/2012 z 28. 6. 2012 a doplnkom č. 2, ktorý bol schválený uznesením MZ č. 86/2013 z 12. 12. 2013, Mesto Považská Bystrica poskytne zo svojho rozpočtu Považskej knižnici v Považskej Bystrici nenávratnú účelovú dotáciu vo výške

800,-- €

(slovom osemsto eur)

ako pomoc Mesta Považská Bystrica na dopĺňovanie a aktualizáciu knižničného fondu, účelovo na čiastočnú úhradu nákladov spojených s nákupom literatúry pre pobočky SNP a Rozkvet Považská Bystrica.

3. Dotácia je len doplnkovým zdrojom a môže byť poskytnutá najviac do výšky 50 % z celkových nákladov vynaložených na účel, na ktorý bola poskytnutá.
4. Prijímateľ dotácie sa zaväzuje poskytnutú dotáciu prijať a použiť ju na účel uvedený v Čl. II ods. 2 tejto zmluvy.
5. Prijímateľ dotácie sa zaväzuje, že literatúru, zakúpenú z poskytnutej finančnej dotácie, označí pečiatkou obsahujúcou informáciu „Zakúpené z finančných prostriedkov Mesta Považská Bystrica“.

Čl. III PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Prijímateľ dotácie sa zaväzuje, že na všetkých tlačенých a elektronických materiáloch a v mediálnych výstupoch pri propagácii svojej činnosti bude uvádzať informáciu o finančnej podpore Mesta Považská Bystrica.
2. **Prijímateľ dotácie predloží zúčtovanie, odsúhlasené štatutárom organizácie a jeho zástupcom, preukazujúce dodržanie hospodárnosti a účelovosti poskytnutej dotácie, v termíne do 30. 11. 2017. Zúčtovanie bude predložené v súlade s usmernením, ktoré tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.**
3. V prípade nedodržania ustanovenia Čl. III ods. 2 tejto zmluvy je prijímateľ dotácie povinný poskytnuté finančné prostriedky alebo ich časť použitú v rozpore so zmluvnými povinnosťami bezodkladne, najneskôr však do 31.12.2017 vrátiť na účet poskytovateľa dotácie uvedený v Čl. I ods. 1 tejto zmluvy.
4. Prijímateľ dotácie sa zaväzuje, že umožní útvaru hlavného kontrolóra Mesta Považská Bystrica vykonať kontrolu využitia, účelovosti, efektívnosti a hospodárnosti poskytnutej dotácie.
5. Prijímateľ dotácie a poskytovateľ dotácie sa dohodli, že za porušenie zmluvných povinností sa považuje aj porušenie ustanovení usmernenia, ktoré tvorí prílohu tejto zmluvy a VZN uvedeného v Čl. II ods. 2 tejto zmluvy.
6. Porušenie zmluvných povinností zakladá dôvod na výpoveď zmluvy. Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia výpovede druhej zmluvnej strane. V prípade výpovede zo strany poskytovateľa dotácie je prijímateľ dotácie do 15 dní od uplynutia výpovednej lehoty povinný vrátiť na účet poskytovateľa dotácie uvedený v Čl. I ods. 1 tejto zmluvy finančné prostriedky použité v rozpore so zmluvnými povinnosťami.
7. Ukončenie zmluvy je možné tiež na základe vzájomnej dohody zmluvných strán, v takom prípade sa spôsob vysporiadania záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy dohodne v dohode o ukončení zmluvy, týmto nie sú dotknuté ostatné ustanovenia tejto zmluvy upravujúce povinnosti prijímateľa dotácie v prípade ukončenia zmluvy z dôvodu porušenia zmluvných povinností.

Čl. IV
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka.
2. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je usmernenie, ktoré upravuje podrobnosti o zúčtovaní dotácie a tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.
3. Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa spravujú ustanoveniami Občianskeho zákonníka, zákona o majetku obcí a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, ktorých aplikácia sa vzhľadom na charakter zmluvy javí podľa dohody zmluvných strán ako najvhodnejšia.
4. Táto zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, z ktorých prijímateľ dostane 1 vyhotovenie a poskytovateľovi zostávajú 3 vyhotovenia.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú spôsobilí svojimi úkonmi nadobúdať práva a zaväzovať sa, že zmluvu uzavreli slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, že ich zmluvná vôľa nie je obmedzená, nekonajú v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok, že si text tejto zmluvy prečítali a jeho obsahu riadne porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

Poskytovateľ dotácie:

v Považskej Bystrici 25. 05. 2017

Prijímateľ dotácie:

v Považskej Bystrici 14. 07 2017

POVAŽSKÁ KNIZNICA

v Považskej Bystrici ①
Ulica Štúrova 41/14
017 45 Považská Bystrica
IČO: 34 059 059, DIČ: 2021492884

.....
doc. PhDr. PaedDr. Karol Janas, PhD.
primátor

.....
Mgr. Ivana Knappová
riaditeľka

Zúčtovanie nenávratných účelových dotácií mesta - u s m e r n e n i e

1. Poskytovanie nenávratných finančných účelových dotácií Mesta Považská Bystrica sa riadi **Všeobecne záväzným nariadením č. 11/2011, ktoré bolo schválené uznesením MZ č. 97/2011 z 13. 10. 2011 a upravené doplnkom č. 1, ktorý bol schválený uznesením MZ č. 39/2012 z 28. 6. 2012, doplnkom č. 2, ktorý bol schválený uznesením MZ č. 86/2013 z 12. 12. 2013 (ďalej len VZN).** V každej zmluve je toto VZN citované, takže subjekt - prijímateľ dotácie je povinný od poskytnutia dotácie až po jej zúčtovanie postupovať v zmysle uvedeného VZN (www.povazska-bystrica.sk - **INFORMÁCIE O MESTE - Dokumenty - Finančné dotácie**).
2. Dotácia je len doplnkovým zdrojom a nie je možné z nej zabezpečiť celú činnosť žiadateľa. O dotáciu možno požiadať najviac do výšky 50 % z celkových nákladov na podujatie alebo konkrétnu činnosť žiadateľa.
3. Dotácia sa poskytuje na základe písomnej zmluvy. V zmluve je presne uvedená čiastka a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá. Účel použitia dotácie nemôže byť v rozpore s VZN.
4. **Prijímateľ dotácie je povinný vykonať zrozumiteľné a správne zúčtovanie dotácie** v termíne a v rozsahu uvedenom v zmluve. Ak bola dotácia poskytnutá na konkrétnu akciu, konanú v priebehu rozpočtového roka, prijímateľ je povinný zúčtovať poskytnutú dotáciu ihneď po skončení akcie, najneskôr však do termínu, uvedeného v zmluve. V prípade, že subjekt dostal dotáciu na svoju celoročnú činnosť, v zmluve má stanovený termín na zúčtovanie dotácie do 30. 11. rozpočtového roka, aby po predložení zúčtovania a jeho odkontrolovaní poskytovateľom, v prípade nedodržania účelovosti dotácie, mohol prijímateľ dotáciu alebo jej časť vrátiť do rozpočtu mesta najneskôr do 31. 12. rozpočtového obdobia. V odôvodnených prípadoch môže byť termín zúčtovania poskytnutej dotácie stanovený najneskôr do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.
5. K zúčtovaniu poskytnutých finančných prostriedkov je prijímateľ dotácie povinný predložiť **čitateľné kópie účtovných dokladov** preukazujúcich ich čerpanie. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje zákon o účtovníctve, ako aj prílohy k účtovným dokladom (napr. prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní a prevzatí vecných cien, príjemky, výdajky a pod.). **Doklady musia byť vystavené na prijímateľa dotácie (názov, sídlo), nie na štatutára alebo inú fyzickú osobu.**
6. **Faktúra** musí okrem iných náležitostí obsahovať rozpis konkrétneho tovaru, služieb a pod. Ak nie je rozpis na faktúre uvedený, musí byť predmet fakturácie uvedený na dodacom liste, ktorý je súčasťou faktúry.

Faktúra môže byť uhradená:

- **prevodom z účtu** – k zúčtovaniu dotácie prijímateľ predkladá **príkaz na úhradu potvrdený peňažným ústavom** alebo **výpis z účtu o úhrade faktúry vystavený peňažným ústavom**,
- **v hotovosti** – k zúčtovaniu dotácie prijímateľ priloží **príjmový pokladničný doklad od dodávateľa** a **výdavkový pokladničný doklad**, ktorým prijímateľ dotácie preukazuje svoj výdavok.

7. **Doklad z registračnej pokladne** musí obsahovať presný názov tovaru, ktorý prijímateľ dotácie naozaj nakúpil (nemôže byť uvedené ostatný tovar a pod.). Aj v tomto prípade je prijímateľ povinný priložiť **výdavkový pokladničný doklad**, vystavený na osobu, ktorá z pokladne prijímateľa dotácie hotovosť prevzala a tovar alebo služby u predajcu uhradila. **(Výdavkové pokladničné doklady prijímateľa dotácie, ktoré budú vystavené na dodávateľa tovaru, resp. služieb a v kolónke „podpis príjemcu“ budú mať uvedené „viď príloha“, nebudú pri zúčtovaní dotácie akceptované!)**

8. Ak bola dotácia poskytnutá **na zakúpenie vecných cien a odmien**, okrem dokladu o kúpe a úhrade, priloží prijímateľ dotácie k zúčtovaniu aj menný zoznam osôb s dátumom a podpisom prevzatia cien a odmien.
9. Ak bola dotácia poskytnutá **na liečebný pobyt, rekreáciu a pod.** pre členov prijímateľa, k zúčtovaniu dotácie prijímateľ okrem ostatných účtovných dokladov predkladá poskytovateľovi dotácie aj menný zoznam členov – účastníkov pobytu s ich podpisom.
10. Ak bola dotácia poskytnutá **na úhradu nákladov za telefón** a prijímateľ dotácie v zúčtovaní predloží účtovné doklady vystavené napr. na meno štatutára, okrem účtovných dokladov (faktúra, doklad o úhrade) súčasťou vyúčtovania musí byť zápisnica, v ktorej napr. členská schôdza odsúhlasí komu, akú čiastku, na aké číslo telefónu (pevná linka, mobil) bude v danom kalendárnom roku preplácať náklady za telefónne hovory uskutočnené pre potreby združenia z jeho súkromného telefónu.
11. Ak bola dotácia poskytnutá **na dopravu**, prijímateľ dotácie v zúčtovaní predloží faktúru od prepravcu a doklad o jej úhrade.
12. Ak bola dotácia poskytnutá **na úhradu cestovného**, prijímateľ dotácie v zúčtovaní okrem dokladov preukazujúcich čerpanie dotácie na cestovné (cestovný príkaz, výdavkový pokladničný doklad), predloží:
- zmluvu o spôsobe a výške preplácania cestovného,
 - zásady združenia, schválené a platné pre daný kalendárny rok, na základe ktorých prijímateľ dotácie prepláca svojim členom výdavky na cestovné.
- Čiastky odsúhlasené v zásadách si združenie môže stanoviť max. do výšky sadzieb platných zákonov o cestovných náhradách.
13. V zmysle platného VZN sa prijímateľ dotácie v zmluve o poskytnutí dotácie v Čl. III. **PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN** zaväzuje, že na všetkých tlačенých a elektronických materiáloch a v mediálnych výstupoch pri propagácii svojej činnosti bude uvádzať informáciu o finančnej podpore Mesta Považská Bystrica. Splnenie tohto bodu prijímateľ dotácie preukáže priložením propagácie k zúčtovaniu dotácie (fotodokumentácia, bulletiny, pozvánky, články v novinách, atď.).
14. Prijímateľ dotácie sa zaväzuje, že v zmysle hore uvedeného VZN poskytnutú dotáciu nepoužije na úhradu miezd, odmien, honoráre, pre organizátorov akcií, projektov a podujatí, nákup potravín, občerstvenia, alkoholických, nealkoholických nápojov a tabakových výrobkov, na splácanie pôžičiek, úverov, úrokov z poskytnutých úverov a iných záväzkov (pokuty, penále a pod.)

Tlačivo na zúčtovanie dotácie nájdete na www.povazska-bystrica.sk – INFORMÁCIE
O MESTE - Dokumenty – Finančné dotácie

Považská knižnica v Považskej Bystrici	
Datum: 2.6.2014	RZ/ZH: LU:
Príjmové číslo: 182/2014	Číslo spisu:
Výdavky:	Vybavuje: [signature]