



# MESTO STARÁ ĽUBOVŇA

## Všeobecne záväzné nariadenie č. 44

### O POSKYTOVANÍ DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU MESTA STARÁ ĽUBOVŇA

Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia v zmysle § 6 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov:

Návrh vyvesený na úradnej tabuli mesta dňa:	28.11.2023
Návrh zverejnený na internetovej stránke mesta dňa:	28.11.2023
Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie:	28.11.2023
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:	10.12.2023
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa:	11.12.2023

Pripomienky zaslať:

- **písomne na adresu:** Mesto Stará Ľubovňa, Mestský úrad, Obchodná 1, 064 01 Stará Ľubovňa
- **elektronicky na adresu:** [katarina.zeleznikova@staralubovna.sk](mailto:katarina.zeleznikova@staralubovna.sk),  
[iveta.redajova@staralubovna.sk](mailto:iveta.redajova@staralubovna.sk)

Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

**Schválené všeobecne záväzné nariadenie:**

Na rokovaní MsZ v Starej Ľubovni:	14.12.2023
Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli mesta:	15.12.2023
VZN nadobúda účinnosť dňom:	01.01.2024



# MESTO STARÁ ĽUBOVŇA

---

Mesto Stará Ľubovňa na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v nadväznosti na § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších zmien a doplnkov v y d á v a t o všeobecne záväzné nariadenie, na ktorom sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo mesta Stará Ľubovňa podľa § 11 ods. 4 písm. g) zákona o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

## **Všeobecne záväzné nariadenie č. 44**

### **O POSKYTOVANÍ DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU MESTA STARÁ ĽUBOVŇA**

**schválené uznesením MsZ č. VIII/2023. uznesením č. 327 zo dňa 14.12.2023**

#### **Čl. 1**

##### **Úvodné ustanovenia**

Všeobecne záväzné nariadenie č. 44 o poskytovaní dotácií (ďalej len „VZN“) upravuje postup poskytovania dotácií z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa (ďalej len „Mesto“) právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta Stará Ľubovňa (ďalej aj „žiadateľ“) len na účel a okruh oblastí, ktorých sa týka poskytovanie dotácií a podmienky, za akých môžu byť poskytované.

#### **Čl. 2**

##### **Všeobecné ustanovenia**

1. Finančné prostriedky určené na dotácie v zmysle tohto VZN sa vytvárajú v rozpočtovom procese Mesta, a to výlučne z vlastných zdrojov Mesta. V rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný rozpočtový rok Mestské zastupiteľstvo v Starej Ľubovni (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“) schvaľuje objem finančných prostriedkov ako časť rozpočtovaných výdavkov účelovo určených na poskytovanie dotácií v zmysle tohto VZN.

2. Mesto poskytuje dotácie vtedy, ak sú vytvorené dostatočné finančné zdroje v rozpočte Mesta. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh Mesta na konci rozpočtovaného roka.
3. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.
4. Dotácie vyčlenené v rozpočte Mesta sú priamo určené pre konkrétny subjekt a účel.
5. Dotácie z rozpočtu Mesta sa prioritne poskytujú na aktivity spojené s deťmi a mládežou a dôchodcami.
6. Dotácie z rozpočtu Mesta budú poskytnuté len na podporu všeobecne prospešných služieb a všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov.
7. Za všeobecne prospešné služby a verejnoprospešné účely sa pre potreby tohto VZN považujú:
  - a) poskytovanie sociálnej pomoci, humanitárna a charitatívna činnosť,
  - b) poskytovanie zdravotnej starostlivosti a ochrana zdravia,
  - c) záujmová umelecká činnosť a tvorba, rozvoj, ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
  - d) vzdelávanie a výchova,
  - e) rozvoj telesnej kultúry a športu.

### **Čl. 3** **Podmienky pri poskytovaní dotácií**

1. Dotácia môže byť poskytnutá len na základe písomnej žiadosti žiadateľa na predpísanom tlačive (príloha č. 1), doručenej Mestu najneskôr do **31.01.** príslušného kalendárneho roka.
2. Písomná žiadosť musí obsahovať:
  - meno a adresu, prípadne názov a sídlo žiadateľa, IČO,
  - bankové spojenie s číslom účtu, IBAN,
  - kontaktný e – mail, telefónne číslo žiadateľa,
  - predpokladané celkové náklady na usporiadanie aktivity - rozpočet,
  - výšku požadovanej dotácie,
  - výšku použitia vlastných zdrojov,
  - charakteristiku projektu, podnikateľského zámeru, prípadne aktivity, na ktorú má byť dotácia poskytnutá, miesto a termín jej realizácie,
  - predpokladaný prínos pre mesto a jeho obyvateľov,
  - spôsob propagácie mesta,
  - podpis žiadateľa, štatutárneho orgánu, pečiatku.
3. Žiadateľ k písomnej žiadosti doloží:
  - kópiu dokladu o voľbe alebo menovaní štatutárneho zástupcu, prípadne iný doklad preukazujúci oprávnenie konať v mene organizácie, ak to nevyplýva z dokladov o právnej subjektivite,
  - čestné vyhlásenie, že žiadateľ má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom a Mestom,

- čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
  - potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu.
4. Žiadateľ je povinný spolufinancovať podporovanú činnosť vo výške minimálne 30 % z výšky poskytnutej dotácie. Za vlastné zdroje sa nepovažujú úver a pôžička.
5. Žiadateľ o dotáciu musí spĺňať všetky nasledovné podmienky:
- a) poskytnutie dotácie požíada podľa podmienok uvedených v tomto VZN,
  - b) podporovaná činnosť je činnosťou v súlade s jeho predmetom činnosti alebo s jeho pôsobnosťou,
  - c) má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtom poskytovateľa a nie je dlžníkom poskytovateľa dotácie ani jeho rozpočtových, príspevkových organizácií a obchodných spoločností, ktorých poskytovateľ je jediným spoločníkom,
  - d) nemá evidované nedoplatky voči príslušnému daňovému úradu,
  - e) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) ; uvedené neplatí, ak je žiadateľom subjekt verejnej správy,
  - f) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia (napr. zákon NR SR č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, zákon SNR č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), uvedené neplatí, ak je žiadateľom subjekt verejnej správy,
  - g) neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu (zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) a nebola mu v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu (zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) ,
  - h) nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a zdravotná poisťovňa neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti podľa osobitných predpisov,
  - i) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
  - j) je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora.
6. Mesto Stará Ľubovňa ako poskytovateľ dotácie a orgán verejnej moci preverí v zmysle zákona 177/2018 Z.z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy údaje evidované v informačnom systéme verejnej správy. V prípade, ak z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov verejnej správy, je Mesto oprávnené požiadať žiadateľa o predloženie údajov potrebných k poskytnutiu dotácie v listinnej podobe.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> § 1 ods. 6 zákona č. 177/2018 Z.z.

7. Dotáciu nie je možné poskytnúť na:
- náklady športových odborníkov vrátane výdavkov na zabezpečenie zákonných nárokov vyplývajúcich z ich pracovno-právneho vzťahu alebo zmluvne dohodnuté externé zabezpečenie športových odborníkov vo výške viac ako 50 % z poskytnutej dotácie,
  - nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
  - úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
  - refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
  - splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
  - úhradu daní (vrátane DPH, ak prijímateľom dotácie je platca DPH) a poplatkov (správnych, súdnych, miestnych),
  - honoráre pre organizátorov,
  - predprojektová príprava pri investičných projektoch,
  - nákup osobných automobilov,
  - úhradu stravného podľa osobitného predpisu (zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách)
  - nákup pozemkov a prenájom pozemkov na obdobie presahujúce lehotu realizácie podporovanej činnosti,
  - náklady, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi,
  - poplatky za prestup hráča a výchovné
8. Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.

#### Čl. 4 Postup schvaľovania dotácií

- Dotácie schvaľuje:
  - mestské zastupiteľstvo po preskúmaní žiadostí v príslušnej komisii zriadenej pri mestskom zastupiteľstve (ďalej len „príslušná komisia“) v pomere:
 

<b>70 %</b>	<b>šport</b>
<b>20 %</b>	<b>kultúra</b>
<b>7 %</b>	<b>sociálna oblasť</b>
  - primátor mesta do výšky **3%** schváleného rozpočtu na prerozdelenie dotácií v príslušnom roku.
- Príslušnými komisiami, ktoré posudzujú žiadosti o dotáciu sú:
  - komisia vzdelávania, kultúry a cestovného ruchu,
  - komisia športu a mládeže,
  - komisia sociálnych vecí, rodiny, bytovej politiky a zdravotníctva.
- Príslušná komisia vopred vypracuje kritériá, podľa ktorých navrhne prerozdelenie dotácií a predloží ich spolu s návrhom prerozdelenia dotácií mestskému zastupiteľstvu.
- Primátor mesta rozhoduje o poskytnutí dotácií z limitu primátora. Na dotácie poskytnuté primátorom mesta sa nevzťahuje ods. 1 a ods. 4 v čl. 3.

5. V prípade priaznivej finančnej situácie Mesta, môže mestské zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu schváliť mimoriadnu dotáciu. Termín podania žiadosti o mimoriadnu dotáciu je do 15.08. príslušného roku.
6. Prijímateľ bude poskytnutú dotáciu čerpať na schválený účel po podpísaní Zmluvy.

## **Čl. 5**

### **Zmluva o poskytnutí dotácie**

1. Na základe uznesenia mestského zastupiteľstva, resp. rozhodnutia primátora mesta o schválení dotácie bude so žiadateľom uzatvorená zmluva o poskytnutí dotácie (ďalej len „Zmluva“).
2. Zmluva okrem všeobecných náležitostí obsahuje:
  - výšku dotácie,
  - účel použitia dotácie,
  - spôsob a termín vyúčtovania dotácie,
  - ustanovenie, že Mesto si vyhradzuje právo kontroly efektívnosti využitia dotácie a žiadateľ s možnosťou takejto kontroly súhlasí a zaväzuje sa umožniť ju,
  - termín realizácie podporenej činnosti,
  - povinnosti prijímateľa pri realizácii podporenej činnosti a pri vyúčtovaní výdavkov na projekt,
  - sankcie za neoprávnené použitie poskytnutej dotácie a nedodržanie zmluvných podmienok, predovšetkým účelu dotácie, termínov vyúčtovania dotácie, termínov na doplnenie vyúčtovania dotácie
  - podmienky odstúpenia od zmluvy a krátenia dotácie,
  - propagácia projektu.
3. Po podpísaní Zmluvy oboma stranami Mesto poskytne schválenú dotáciu formou bezhotovostného prevodu na účet prijímateľa. Len vo výnimočných prípadoch, schválených primátorom mesta, v pokladni MsÚ v hotovosti.
4. Písomná forma zmluvy je zachovaná aj vtedy, ak je vypracovaná elektronickými prostriedkami a podpísaná zaručenými elektronickými podpismi.

## **Čl. 6**

### **Vyúčtovanie dotácie**

1. Prijímateľ je povinný predložiť vyúčtovanie a vyhodnotenie dotácie na tlačivách uvedených v prílohe č. 2 tohto VZN do 30 dní od ukončenia podporovanej činnosti, ak je tento termín v žiadosti uvedený. Ak je dotácia poskytnutá na činnosť počas celého kalendárneho roka, vyúčtovanie a vyhodnotenie musí prijímateľ predložiť do 15.12. príslušného kalendárneho roka.
2. Všetky originály účtovných dokladov, vzťahujúce sa k využitiu dotácie, budú uložené v zmysle účtovných predpisov k nahliadnutiu u prijímateľa.

3. Vyúčtovanie dotácie podľa predchádzajúcich odsekov tohto článku je potrebné doručiť:
  - a) prostredníctvom elektronického formulára (link k elektronickému formuláru je zasielaný elektronicky v e-maily spolu so zmluvou), ktorý žiadateľ vyplní,
  - b) následne vytlačiť, podpísať štatutárnym zástupcom alebo štatutárnymi zástupcami (ak je v zmysle stanov povinnosť podpisovať viacerými štatutárnymi zástupcami),
  - c) a následne doručiť spolu s požadovanými prílohami poštou, alebo osobne do podateľne poskytovateľa dotácie. Pri doručovaní vyúčtovania poštou je rozhodujúci dátum pečiatky pošty na obálke.
4. Poskytovateľ dotácie vykoná kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtovania v rozsahu:
  - a) formálna správnosť,
  - b) dodržanie účelového určenia,
  - c) oprávnenosť nákladov v rámci realizácie podporovanej činnosti.
5. Prijímateľ k vyúčtovaniu prikladá zoznam príslušných účtovných dokladov s uvedením účelu nákladu, čísla dokladu, dátumu dňa, z ktorého je doklad a sumy v €, na akú bol doklad vystavený, kópie účtovných dokladov a výpisov z bankového účtu (originály dokladov k nahliadnutiu a následnej kontrole na vyžiadanie) s uvedením podporovanej činnosti, označenie zmluvy a text: „Projekt podporený z rozpočtu Mesta Stará Ľubovňa na základe zmluvy č. xx/xxxx zo dňa xx.xx.xxxx) Súčasťou vyúčtovania sú aj doklady o financovaní projektu z vlastných zdrojov. Všetky doklady musia spĺňať náležitosti daňových dokladov.
6. V prípade neúplnosti, nejasnosti pri vyúčtovaní dotácie, zasiela poskytovateľ dotácie na e-mailovú adresu prijímateľa výzvu na doplnenie vyúčtovania (ak nemá e-mail, telefonicky), aby dodatočne odstránil neúplnosť, nejasnosť vo vyúčtovaní (preukázal oprávnenosť výdavkov), a to v termíne uvedenom vo výzve na odstránenie nedostatkov. Ak prijímateľ neodstráni nedostatky vyúčtovania dotácie uvedené vo výzve, nebudú prijímateľovi poukázané finančné prostriedky v zmysle uzatvorenej zmluvy.
7. Ak prijímateľ nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne uvedenom v bode 1. tohto článku, budú prijímateľovi krátené finančné prostriedky o výšku sankcie upravenej v zmysle uzatvorenej zmluvy.
8. Prijímateľ je povinný adekvátnym spôsobom k výške dotácie propagovať Mesto na svojich tlačových materiáloch, na verejnosti, v členskej základni, na reklamných pútačoch alebo iným vhodným spôsobom. Spôsob propagácie doloží prijímateľ pri vyúčtovaní dotácie.

## **Čl. 7**

### **Kontrola vyúčtovania**

1. Kontrolu dokladov za Mesto vykonáva najneskôr do 15.02. v príslušnom roku ekonomické oddelenie MsÚ a na požiadanie príslušná komisia.
2. Mesto ako poskytovateľ dotácie má právo požiadať kedykoľvek prijímateľa o predloženie originálov dokladov k nahliadnutiu. Mesto si vyhradzuje právo kontroly dokladov. Ak ju vykoná, o výsledku kontroly spíše zápisnicu, ktorú podpíšu obidve strany.

3. Nevyčerpané prostriedky musia byť vrátené na účet Mesta, z ktorého boli poskytnuté, najneskôr do 15. 12. príslušného kalendárneho roka.
4. Prijímateľovi, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v určenom termíne alebo nepredloží doklady podľa tohto VZN, nemôže byť v nasledujúcom roku poskytnutá dotácia.

### **Čl. 8** **Zrušovacie ustanovenia**

Nadobudnutím účinnosti tohto VZN sa zrušuje platnosť Všeobecne záväzného nariadenia č. 44 o poskytovaní dotácií, ktoré bolo schválené MsZ Stará Ľubovňa č. IX/2008 dňa 21.02.2008 v znení zmien a doplnkov: uznesenia MsZ č. XIII/2008 zo dňa 13.11.2008, uznesenia č. 385 MsZ XVI/2012 zo dňa 13.09.2012, uznesenia č. 227 MsZ č. XI/2015 zo dňa 10.12.2015, uznesenia č. 367 MsZ č. XV/2016 zo dňa 16.06.2016, uznesenia č. 669 MsZ č. XXVII/2017 zo dňa 21.09.2017 a uznesenia č. 474 MsZ č. XII/2020 zo dňa 30.04.2020.

### **Čl. 9** **Záverečné ustanovenia**

Všeobecne záväzne nariadenie č. 44 bolo schválené uznesením č. 327 na MsZ č. VIII/2023 dňa 14.12.2023 a účinnosť nadobúda 01.01.2024.

**PhDr. Ľuboš Tomko**  
**primátor mesta Stará Ľubovňa**



**ŽIADOSŤ**  
o poskytnutie dotácie na rok \_\_\_\_ podľa VZN č. 44

**ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI**

Názov/ meno žiadateľa:	
Sídlo/adresa, PSČ:	
Organizačno-právna forma:	
IČO:	DIČ:
Bankové spojenie:	IBAN:
Tel.:	E-mail:
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko, funkcia):	
Adresa:	
Tel.:	E-mail:
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko, funkcia):	
Adresa:	
Tel.:	E-mail:

**ÚDAJE O PROJEKTE, ÚLOHE, AKTIVITE**

Názov projektu, úlohy, aktivity:	
Miesto a termín realizácie:	
Celkový rozpočet v €:	
Požadovaná výška dotácie od Mesta v €:	
Výška použitia vlastných zdrojov v €:	

**Náklady na projekt, úlohu, aktivitu:**

Položka (špecifikovať)	Celkový rozpočet v €	Žiadané od Mesta v €
------------------------	----------------------	----------------------

<b>Spolu:</b>		

**Predpokladané príjmy:**

<b>Položka (špecifikovať)</b>	<b>Suma v €</b>
<b>Spolu:</b>	

**Ďalšie zdroje krytia:**

<b>Konkretizovať (sponzoring a pod.)</b>	<b>Suma v €</b>
<b>Spolu:</b>	

**Stručná charakteristika projektu, úlohy, aktivity, odôvodnenie žiadosti - pri organizovaní jednorázového podujatia, návštevnosť podujatia, prínos pre mesto a jeho obyvateľov, umiestnenie**

**Počet aktívnych členov organizácie, z toho detí do 15 rokov, mládeže od 15 – 18 rokov, prípadne družstiev, kolektívov:**

<b>Reprezentácia mesta na úrovni SR, medzinárodnej, krajskej, regionálnej...</b>
<b>Umiestnenie jednotlivcov, resp. družstva za predošlé 2 roky:</b>
<b>Navštevovanosť podujatí, záujem, počet divákov:</b>
<b>Predpokladaný prínos projektu, úlohy, aktivity pre mesto a jeho obyvateľov:</b>

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a prílohách sú pravdivé.

V ..... dňa .....

Vypracoval:

---

pečiatka a podpis  
štatutárneho zástupcu

**VYÚČTOVANIE DOTÁCIE POSKYTNUTEJ PODĽA VZN č. 44  
NA ROK .....**

**Poskytovateľ:** Mesto Stará Ľubovňa

**Prijímateľ:**

**Názov organizácie:**

**Sídlo:**

**Zastúpený:**

**IČO:**

**DIČ:**

**Názov projektu, úlohy, aktivity:**

**Výška poskytnutej dotácie:**

**Výška čerpanej dotácie:**

**Termín zúčtovania dotácie podľa zmluvy č. .... zo dňa.....:**

**Zoznam účtovných dokladov:**

<b>P.č.</b>	<b>Účel nákladu</b>	<b>Číslo dokladu, faktúry</b>	<b>doklad zo dňa</b>	<b>čiastka v €</b>
-------------	---------------------	-------------------------------	----------------------	--------------------

---

Dátum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
podpis a pečiatka  
štatutárneho zástupcu

Odovzdané ekonomickému oddeleniu MsÚ dňa: \_\_\_\_\_ prevzal: \_\_\_\_\_

**Záznam poskytovateľa o overení zoznamu s originálmi dokladov:**

## VYHODNOTENIE PROJEKTU, ÚLOHY, AKTIVITY

<b>Prijímateľ:</b>	
<b>Názov projektu, úlohy, aktivity:</b>	
<b>Termín a miesto konania:</b>	
<b>Dotácia žiadaná od Mesta v €:</b>	
<b>Vyčerpané finančné zdroje od Mesta v €:</b>	
<b>Použité vlastné zdroje:</b>	
<b>Stručná charakteristika projektu, úlohy, aktivity, odôvodnenie žiadosti - pri organizovaní jednorázového podujatia, návštevnosť podujatia, prínos pre mesto a jeho obyvateľov, umiestnenie</b>	
<b>Prínos projektu, úlohy, aktivity pre mesto a jeho obyvateľov:</b>	
<b>Akým spôsobom bolo propagované mesto:</b>	

---

pečiatka a podpis  
štatutárneho zástupcu