Verejné pripomienkové konanie

Obecný úrad Miloslavov podľa § 6 ods. 3 a 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov dáva vyvesením na mieste v obci obvyklom na verejné pripomienkové konanie

Návrh

Všeobecne záväzné nariadenie

č. 2/2021

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Dňom vyvesenia návrhu **začína plynúť 10 dňová lehota**, počas ktorej môžu právnické a fyzické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia

- v písomnej forme – na adresu obecného úradu – Radničné námestie 181/1, 900 42 Miloslavov,
- elektronicky – na adresu podateľne: info@miloslavov.sk

a to od **01.10.2021 do 10.10.2021**

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, inak k nej navrhovateľ nariadenia nemusí prihliadať.

NÁVRH
O B E C M I L O S L A V O V

Všeobecne záväzné nariadenie

č. 2/2021

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Dodržanie lehôt podľa § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení:

Vyvesenie návrh VZN na úradnej tabuli a webovej stránke:	01.10.2021
Dátum začatia pripomienkovania návrhu VZN:	01.10.2021
Dátum skončenia pripomienkovania návrhu VZN:	
VZN schválené Obecným zastupiteľstvom dňa:	
Vyhlásenie VZN na úradnej tabuli a na webovej stránke dňa:	
VZN nadobúda účinnosť dňa:	

úradná pečiatka

s erbom obce

za obec :

Všeobecne záväzné nariadenie obce Miloslavov o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Obec Miloslavov podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie obce Miloslavov o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“).

PRVÁ ČASŤ
Úvodné ustanovenie
§ 1
Pôsobnosť

1. VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií pre právnické osoby a fyzické osoby – podnikateľov, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce alebo poskytujú služby obyvateľom obce.

2. VZN upravuje aj postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácií, postup ich posudzovania a overovania zo strany oprávnených orgánov, schvaľovanie dotácií, obsah a náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie a pravidlá vyúčtovania dotácií.

3. VZN sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií, ktoré obec poskytuje právnickým osobám, ktoré založila v zmysle § 7 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

§ 2
Vymedzenie pojmov

1. Dotácia je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu obce, ktorý je poskytovaný na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel v súlade s týmto VZN, s rozpočtom obce a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.

2. Žiadateľ o dotáciu je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiada o dotáciu v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a tohto VZN. Za žiadateľa sa v zmysle tohto VZN nepovažuje organizácia zriadená alebo založená obcou.

3. Prijímateľ dotácie je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiadala o dotáciu v zmysle v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a tohto VZN, splnila všetky zákonné podmienky a podmienky tohto VZN a bola jej schválená dotácia z rozpočtu obce.

DRUHÁ ČASŤ
§ 3
Poskytovanie dotácií

1. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom (ďalej len „žiadateľ“), ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce alebo poskytujú služby obyvateľom obce.

2. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok.

3. V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe (ak obec uplatňuje programové rozpočtovanie), na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.

4. Maximálna výška dotácie poskytnutej tomu istému žiadateľovi v jednom rozpočtovom roku je 15 000,00 Eur. Obecné zastupiteľstvo (ďalej aj „OZ“) môže schváliť jednorazové poskytnutie dotácie vo výške presahujúcej určený finančný limit len výnimočne, a to ak ide o úlohy, projekty alebo akcie, ktoré majú pre obec mimoriadny alebo osobitý význam a spĺňajú účel podľa § 4.

5. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.

6. Finančná dotácia je len doplnkovým zdrojom a nie je možné z nej financovať celú činnosť žiadateľa.

7. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.

8. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 4
Podmienky poskytnutia dotácií

1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté len:
   na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,
   na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov.

2. Dotácie z rozpočtu obce budú smerovať najmä do týchto oblastí:
   a) kultúrno-spoločenské aktivity, najmä vytváranie podmienok pre rozvoj záujmovo-umeleckej činnosti, organizovanie podujatí, obnova kultúrnych pamiatok a cirkevných objektov na území obce, prevádzková činnosť klubov a združení, podpora družobných aktivít obce s partnerskými obcami;
   b) vzdelávacie aktivity, najmä podpora organizovania vzdelávacích kurzov pre jednotlivé skupiny obyvateľov;
   c) šport, najmä rozvoj telesnej kultúry a športu pre všetkých, masového a rekreačného športu, organizovanie podujatí, prevádzková činnosť klubov a združení, podiel na úhrade prevádzkových nákladov športových klubov;
   d) sociálna starostlivosť a charita, najmä humanitárna a sociálna pomoc, podpora aktivít obyvateľov, orientovaných na túto oblasť, podpora subjektov v sociálnej oblasti na území obce a vykonávajúcich činnosť pre obyvateľov obce, podpora klubových aktivít a podujatí pre seniorov obce
   e) environmentálna ochrana a tvorba životného prostredia – výsadba stromov a zelenie, ochrana a starostlivosť o životné prostredie obyvateľov obce

3. Dotáciu poskytnutú podľa § 4 ods. 2 písm. a), b), c) tohto VZN je možné použiť najmä na:
   a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
   b) štartovné a registračné poplatky,
   c) výdavky na stravovanie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,

d) odmeny pre účinkujúcich umelcov, cvičiteľov, trénerov a rozhodcov v súlade s platnými predpismi o odmeňovaní týchto osôb, pričom tieto odmeny musia byť vyplácané na základe platne uzatvorených zmluvných vzťahov v súlade s osobitnými predpismi.

4. Dotácie sa môžu poskytnúť na financovanie občerstvenia, na nákup darov a suvenírov, len ak je to uvedené v príslušnej zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce.

5. Dotácie nie je možné poskytnúť na:
   a) úhradu miezd, platov a odmien zamestnancov prijímateľa,
   b) na nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
   c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
   d) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
   e) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
   f) odmeny pre organizátorov akcií, projektov a podujatí,
   g) náklady, ktoré nie je možné zúčtovať s účtovnými dokladmi v zmysle zákona o účtovníctve
   h) na financovanie činnosti politických strán a hnutí, kandidátov a nezávislých kandidátov na volenú funkciu
   i) investície a opravy okrem investícií verejnoprospešného charakteru.

6. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:
   a) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, použil dotáciu na iný účel, ako bola určená;
   b) kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, nepredložil vyúčtovanie poskytnutej dotácie v stanovenom termíne, uviedol nepravdivé údaje alebo nedodržal podmienky ustanovené v tomto VZN, resp. v zmluve o poskytnutí dotácie.

7. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:
   a) nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce,
   b) má nesplnené záväzky voči daňovému úradu, sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny SR
   c) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
   d) je voči nemu vedené trestné konanie,
   e) je v úpadku alebo v likvidácii.
   f) žiada o pridelenie dotácie vyššej ako 80% z celkového rozpočtu aktivity/projektu
8. Žiadateľ je povinný pri zadávaní zákaziek z finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie postupovať v zmysle § 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

9. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce oprávnenými zástupcami obce podľa § 12 tohto VZN

TRETIA ČASŤ
§ 5
Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN. Žiadosť musí obsahovať najmä:
   a) presnú identifikáciu žiadateľa:

- u fyzických osôb – podnikateľov – meno, priezvisko a adresu trvalého bydliska, číslo občianskeho preukazu, dátum narodenia,
- u právnických osôb – názov, označenie a sídlo organizácie, identifikáciu štatutárneho orgánu v súlade s označením v príslušnom registri (napr. obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.);

b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa,
c) predmet žiadosti – podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky:
- pri žiadosti o dotáciu na konkrétne podujatie, akciu, úlohu alebo aktivitu − stručná charakteristika akcie a rozpočet výdavkov akcie (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov) a pod.,
- pri žiadosti o dotáciu na projekt − názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet a pod.,

d) miesto a čas realizácie konkrétneho podujatia, akcie, úlohy alebo aktivitu alebo projektu,
e) výšku požadovanej dotácie,
f) predpokladané náklady na realizáciu projektu, splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia, akcie alebo aktivity,
g) formu účasti alebo propagácie obce na konkrétnej akcii, aktivite alebo podujatí,
h) u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, podpis žiadateľa, u fyzickej osoby podpis žiadateľa,
i) výšku svojej spoluúčasti, ktorá musí byť najmenej vo výške 20 % z predpokladaných výdavkov na akciu/projekt.

2. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
   a) písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) alebo potvrdenie príslušných orgánov o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) nie staršie ako tri mesiace,
   b) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
   c) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
   d) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii,
   e) písomné vyhlásenie žiadateľa o jeho bezúhonnosti a v prípade právnickej osoby písomné vyhlásenie o bezúhonnosti s konkretizáciou, že nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

§ 6
Postup pri podávaní žiadostí

1. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do 30.03. príslušného kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.

2. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania, o čom zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámi písomne príslušnej komisii zastupiteľstva.

3. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch udeliť výnimku a schváliť dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 2 tohto VZN.

4. Za odôvodnené prípady sa považuje podujatie, akcia, úlohu, aktivita alebo projekt, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.

5. Zamestnanci obce základnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce.

6. Žiadateľ, ktorý nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa a príslušnú komisiu zastupiteľstva. V prípade, ak žiadosť nie je úplná, vyzve obec žiadateľa, aby ju v stanovenej lehote doplnil. Ak žiadosť ani po doplnení nespĺňa náležitosti upravené týmto VZN, alebo je s ním priamo v rozpore, bude táto žiadosť vyradená z rozhodovacieho procesu. Uvedeným postupom nie je dotknuté právo žiadateľa podať žiadosť opätovne.

§ 7
Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Zamestnanec obce po kontrole bezodkladne postúpi žiadosti príslušnej komisii podľa oblasti, do ktorej má smerovať dotácia, ktorá ich posúdi a predloží odporúčacie stanovisko OZ, ktoré má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.

2. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti a predkladá odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, sú príslušné komisie zastupiteľstva.

3. Komisia zastupiteľstva posúdi žiadosť podľa stanovených kritérií. Komisia predloženú žiadosť posúdi tiež z hľadiska významu, naliehavosti a potreby žiadateľov, ako aj záujmov a možností obce.

4. Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie.

5. Komisia OZ v termíne do 30 kalendárnych dní po uplynutí termínu na predkladanie žiadostí predloží zamestnancovi obce zápisnicu podpísanú predsedom príslušnej komisie, ktorej obsahom bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, a to s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

6. V prípade žiadosti o poskytnutie dotácie nepresahujúcej v jednotlivom prípade 500,00 Eur môže o poskytnutí dotácie rozhodnúť starosta obce samostatne, bez predchádzajúceho prerokovania v príslušnej komisii. O svojom rozhodnutí je povinný informovať OZ na najbližšom zasadnutí po rozhodnutí o poskytnutí dotácie.. Celková hodnota poskytnutých dotácií schválených starostom obce nesmie presiahnuť 2 000,00 Eur ročne z prostriedkov vyčlenených v rozpočte obce na dotácie. Žiadosti o dotácie do sumy 500,00 Eur, o ktorých rozhoduje starosta obce, je možné podať aj v priebehu roka, najneskôr však do 31.10. príslušného roku. Starosta o nich rozhoduje v poradí, v akom prišli, maximálne však do výšky ročného limitu uvedeného v tomto bode.

§ 8
Schvaľovanie dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom príslušnej komisie podľa § 7 tohto VZN obecnému zastupiteľstvu, ktoré je oprávnené rozhodnúť o poskytnutí dotácie.

2. poskytnutí dotácie pre konkrétneho žiadateľa na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu, účel použitia alebo projekt rozhoduje zastupiteľstvo na základe odporučení jednotlivých komisií – okrem prípadov, v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa Zásad hospodárenia s majetkom obce.

3. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 30 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v obecnom zastupiteľstve.

§ 9
Postup pri poskytnutí dotácie

1. Do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia dotácie spracujú zamestnanci obce písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) medzi obcou a žiadateľom, ktorému bola schválená dotácia, a predložia ju na podpis starostovi obce.

2. Zmluva musí obsahovať najmä:
   a) označenie a presnú identifikáciu zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO a bankové spojenie a číslo bankového účtu),
   b) predmet zmluvy s presne a jednoznačne určeným účelom použitia dotácie,
   c) výšku poskytnutej dotácie,
   d) určenie presného termínu, do ktorého obec poukáže finančné prostriedky na účet prijímateľa dotácie,
   e) spôsob a termín vyúčtovania dotácie s rozpočtom obce,
   f) spôsob zabezpečenia prezentácie a propagácie obce,
   g) formu účasti obce na akcii, podujatí alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.),
   h) povinnosť prijímateľa dotácie, že dotáciu použije a vyúčtuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. a zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v z. n. p., zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p. a pod.) a týmto VZN,
   i) povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín vyúčtovania dotácie,
   j) právo obce vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti použitia dotácie,
   k) povinnosť prijímateľa dotácie okamžite vrátiť obci dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá, alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
   l) povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť obci zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov z dotácie do presne stanoveného termínu,
   m) sankcie za porušenie finančnej disciplíny,
   n) ostatné dojednania.

3. Zamestnanci obce po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.

4. Po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

§ 10
Použitie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu najneskôr do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.

2. Príslušný orgán obce, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia dotácie. Žiadosť o povolenie výnimky musí byť doručená tak, aby bolo možné o nej rozhodnúť pred dátumom skutočného použitia prostriedkov z dotácie.

3. Prijímateľ dotácie môže požiadať o prípadnú zmenu účelu použitia dotácie, ale musí tak urobiť písomne ešte pred realizáciou zmeny.

4. Príslušný orgán obce, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť zmenu účelu použitia dotácie. Žiadosť o zmenu použitia dotácie musí byť doručená tak, aby bolo možné o nej rozhodnúť pred dátumom realizácie zmeny.

5. Všetky zmeny, či už zmena účelu použitia dotácie alebo povolená výnimka z časového použitia dotácie, musia byť vykonané dodatkom k uzatvorenej zmluve.

§ 11
Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

2. Táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.

3. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
   a) dokumentáciu, ktorou prijímateľ preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že podujatie, aktivita, akcia, úloha alebo projekt boli financované z rozpočtu obce, resp. s jej dotáciou uvedenou v presnej sume,
   b) overené kópie všetkých účtovných dokladov (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne vydokladujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, aktivitu, akciu, úlohu alebo projekt) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
   c) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 2 tohto VZN.

4. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, a to v prípade nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku.

5. Avízo o vrátení finančných prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

6. Zúčtovanie dotácie predkladá prijímateľ dotácie na obecný úrad.

§ 12
Kontrola

1. Kontrolu dodržiavania tohto nariadenia môžu vykonávať:
   a) Obecné zastupiteľstvo
   b) Hlavný kontrolór
   c) Poverení zamestnanci obecného úradu

2. Obec a poverení zamestnanci obecného úradu sú oprávnení vykonávať kontrolu efektívnosti použitia dotácie v každom štádiu realizácie účelu financovania. Subjekt, ktorý získal dotáciu, je povinný pri kontrolných akciách vykonávaných obcou poskytnúť potrebnú súčinnosť.

3. Poskytnutá dotácia je prísne účelovo viazaná. Za účelové a hospodárne použitie dotácie zodpovedá štatutárny zástupca subjektu, ktorý získal dotáciu.

§ 13

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

Ak prijímateľ dotácie nedodrží podmienky poskytnutia dotácie, ako aj povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných predpisov, tohto VZN a zo zmluvy, toto konanie sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a obec uplatní sankcie za jej porušenie podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 14

Spoločné ustanovenia

1. Predkladané doklady podľa § 11 ods. 5 písm. b) tohto VZN musia byť kópie. Doklady podľa § 11 ods. 5 písm. b) tohto VZN sa predkladajú iba ako kópie originálov, originály dokladov si ponecháva žiadateľ vo svojom účtovníctve.

2. Každú zmenu u žiadateľa/prijímateľa dotácie, napr. zmenu sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového spojenia a účtu a pod., je žiadateľ/prijímateľ dotácie povinný bezodkladne písomne oznámiť obci. Na základe tejto zmeny obec pristúpi k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.

§ 15

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v ..... dňa .....uznesením č. .....
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom .....
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. ..... o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce ....., na ktorom sa uznieslo zastupiteľstvo uznesením č. ..... zo dňa .....

V ..... dňa .....

_____

Milan Baďanský, starosta obce

Príloha č. 1

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Údaje o žiadateľovi

Názov (obchodné meno, u fyzickej osoby –podnikateľa – meno a priezvisko):	
Sídlo žiadateľa	
Tel. kontakt	
e-mail	
IČO	
DIČ	
Právna forma	
Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán	
Štatutárny zástupca (meno a priezvisko)	
Adresa bydliska štatutárneho zástupcu	
Tel. kontakt štatutárneho zástupcu	
E-mail štatutárneho zástupcu	
Bankové spojenie: číslo účtu, názov banky	

2. Účel použitia dotácie z rozpočtu obce

Požadovaná suma dotácie z rozpočtu obce:	
Účel použitia dotácie (podrobne uviesť názov akcie, cieľ, miesto konania, autora projektu, cieľovú skupinu, predpokladaný počet návštevníkov, účinkujúcich a pod.):	
Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce:	
Termín a miesto použitia dotácie:	
Navrhovaná forma prezentácie obce vzhľadom na poskytnutú dotáciu:	

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v priložených dokladoch, ktoré tvoria prílohu tejto žiadosti, sú úplné a pravdivé.
V zmysle zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov s cieľom vyhodnotenia žiadosti o poskytnutie dotácie, spracovania zmluvy o poskytnutie dotácie a vyúčtovania dotácie.

Dátum .....

.....
podpis žiadateľa
(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

Príloha č. 2

Zúčtovanie poskytnutej dotácie

Žiadateľ o dotáciu:
Názov organizácie:
Sídlo:
Zastúpený:
IČO:
DIČ:

Zmluva o poskytnutí dotácie č. ..... :
Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:
.....

Číslo dokladu/ druh dokladu:	**Dodávateľ**	**Dotácia – účel**	**Suma**	**Spôsob úhrady**	**Dátum úhrady**

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:
Dátum:
Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie vyúčtovania dotácie:
Dátum:
Podpis: