

NÁVRH
VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
Obce Malá nad Hronom
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Návrh VZN	vyvesený na úradnej tabuli:	od 29.10.2020 do 13.11.2020
	zverejnený na internetovej adrese obce:	od 29.10.2020 do 13.11.2020
	zverejnený na elektronickej úradnej tabuli:	od 29.10.2020 do 13.11.2020

Na pripomienkovanie:	vyvesený na úradnej tabuli:	od 29.10.2020 do 13.11.2020
	zverejnený na internetovej adrese obce:	od 29.10.2020 do 13.11.2020
	zverejnený na elektronickej úradnej tabuli:	od 29.10.2020 do 13.11.2020

VZN schválené uznesením obecného zastupiteľstva č. dňa

Schválené VZN:	vyvesený na úradnej tabuli:	od	do
	zverejnený na internetovej adrese obce:	od	do
	zverejnený na elektronickej úradnej tabuli:	od	do

VZN nadobúda účinnosť dňa 1.1.2021

**Návrh všeobecne záväzného nariadenia obce Malá nad Hronom číslo 1/2020
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce**

Obec Malá nad Hronom 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 záväzného nariadenia obce Malá nad Hronom 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 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 konkrétnu akciu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom obce a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom 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 konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.*
- 4. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.*
- 5. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.*
- 6. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.*

§ 4

Podmienky poskytnutia dotácií

- 1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté v súlade s §7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov len*
 - a) na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,*
 - b) na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,*
 - c) na podporu a rozvoj podnikania a zamestnanosti.*
 - d)*
- 2. Dotáciu je možné poskytnúť najmä na:*
 - a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,*
 - b) výdavky na stravovanie, vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,*
 - c) 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.*
- 3. 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.*
- 4. Dotácie nie je možné poskytnúť na:*
 - a) úhradu miezd, platov a odmien zamestnancov,*
 - b) výdavky 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.*

5. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:
- a) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, použil dotáciu na iný účel, ako bola určená;
 - b) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, nepredložil vyúčtovanie poskytnutej dotácie v stanovenom termíne, uviedol nepravdivé údaje, alebo nedodržel podmienky ustanovené v tomto VZN resp. v zmluve o poskytnutí dotácie.
6. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý
- a) nemá ku dňu podania žiadosti vysporiadané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce,
 - b) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
 - c) je voči nemu vedené trestné konanie,
 - d) je v úpadku alebo v likvidácii.

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, resp. rodné číslo,
 - u právnických osôb - názov, označenie a sídlo organizácie 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 konkrétnu akciu – stručná charakteristika akcie a rozpočet výdavkov akcie (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov) apod.,
 - pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet apod.
 - d) miesto a čas realizácie konkrétnej akcie alebo projektu,
 - e) výšku požadovanej dotácie,
 - f) predpokladané náklady na splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia alebo akcie,
 - g) formu účasti alebo propagácie obce na konkrétnej akcii alebo podujatí,
 - h) u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, odtlačok pečiatky žiadateľa, podpis, u fyzickej osoby podpis a číslo občianskeho preukazu.
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, v úpadku alebo v likvidácii.

§ 6

Postup pri podávaní žiadostí

1. Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu obce pre príslušný kalendárny rok.
2. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne **do 31.03.** príslušného kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
3. 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.
4. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť aj iný termín predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie.
5. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť poskytnutie dotácie pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa §6 ods.2 tohto VZN.
6. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia, a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
7. Zamestnanci obce overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce. V prípade, že žiadateľ nesplní podmienky na poskytnutie dotácie bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje príslušnú komisiu zastupiteľstva.

§ 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Po overení splnenia podmienok na poskytnutie dotácie zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti príslušnému orgánu, ktorý ich posudzuje a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, sú príslušné komisie zastupiteľstva.
3. Komisia zastupiteľstva posúdi žiadosť na základe ňou stanovených transparentných a zverejnených kritérií.

4. Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie.
5. Komisia zastupiteľstva **v termíne do 10 kalendárnych dní** predloží zamestnancovi obce zápisnicu, podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

§ 8

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom príslušnej komisie podľa § 7 tohto VZN orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe doporučení 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
4. do 10 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 9

Postup pri poskytnutí dotácie

1. Do 15 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. Zamestnanci obce po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami, zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.
3. Obec poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky vo výške 100 % schválenej dotácie v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.
4. Rozdiel medzi schválenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa §10 ods. 4 tohto VZN bude prijímateľovi dotácie poskytnutý v prípade vyúčtovania celej pridelenej dotácie, a to do 10 kalendárnych dní odo dňa overenia a potvrdenia správnosti vyúčtovania dotácie zo strany zamestnancov obce.

§ 11

Zúčtovanie a vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 20. 12. príslušného rozpočtového roka; do tohto termínu je povinný vykonať aj zúčtovanie dotácie.
2. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci žiadosť v termíne najneskôr do 10 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
3. Starosta obce je oprávnený na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu zúčtovania; táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
4. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
 - a) dokumentáciu, ktorou preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že aktivita akcia, úloha alebo projekt bol financovaný z rozpočtu obce, resp. s jej finančným príspevkom uvedeným v presnej sume,
 - b) 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, akciu, úlohu) 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.
5. Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v zmluve alebo použije túto dotáciu na iný účel ako bol určený v zmluve, nebude poskytnutý rozdiel medzi pridelenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa tohto VZN.
6. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

§ 12

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

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

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 13 Spoločné ustanovenia

1. Každú zmenu u žiadateľa/prijímateľa dotácie, napr. zmenu sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového účtu a pod., je žiadateľ/prijímateľ dotácie povinný bezodkladne písomne oznámiť obci. Na základe tejto zmeny obec pristúpi v príslušnom rozpočtovom roku k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.
2. O prípadnú zmenu účelu použitia dotácie určeného v uzatvorenej zmluve o poskytnutí dotácie, môže žiadateľ písomne požiadať, ale musí tak urobiť ešte pred realizáciou zmeny.
3. O zmene účelu použitia dotácie rozhoduje na základe odporúčania príslušnej komisie orgán, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie podľa § tohto VZN.

§ 14 Zrušovacie a záverečné ustanovenia

- Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Malej nad Hronom dňa 26.10.2020 uznesením č. 92.
1. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 1. januára 2021

V Malej nad Hronom, dňa 26.10.2020

.....
starosta obce

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 k poskytnutej dotácii:	

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v priložených dokladoch, ktoré tvoria prílohu tejto žiadosti sú úplné a pravdivé.

V zmysle zákona č.122//2013 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov.

Dátum

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za

žiadateľa)

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:

