

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE VLČANY o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Obec Vlčany podľa § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) 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 toto:

všeobecne záväzné nariadenie obce Vlčany č. 2/2021 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

§ 1

Predmet úpravy

1. Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“) upravuje postup a podmienky poskytovania dotácií ako nenávratného finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu obce Vlčany v súlade s ustanovením § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon o rozpočtových pravidlách“) 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. Dotáciou sa rozumie 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.
3. Toto VZN sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií, ktoré obec poskytuje právnickým osobám, ktoré založila v zmysle § 7 ods. 2 o rozpočtových pravidlách.

§ 2

Poskytovanie dotácií

1. Dotáciu možno poskytnúť len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.¹
2. Dotácie sa môžu poskytovať právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce (ďalej len „žiadateľ“).
3. Na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce nie je právny nárok.

¹ § 7 ods. 4 zák. č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

4. Objem finančných prostriedkov určených v príslušnom kalendárnom roku na poskytovanie dotácií schvaľuje obecné zastupiteľstvo pri schvaľovaní rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok alebo pri zmenách rozpočtu.
5. V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe, na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.
6. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.

§ 3

Podmienky poskytovania dotácií

1. Dotácie z rozpočtu obce sa poskytujú 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.
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) výdavky na nákup alkoholických nápojov a tabakových výrobkov,
 - b) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - c) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
 - d) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - e) odmeny pre organizátorov akcií, projektov a podujatí,
 - f) výdavky, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi,.
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 nedodrжал 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.

§ 4

Postup pri podávaní žiadostí o poskytnutie dotácie

1. Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu obce pre príslušný kalendárny rok.
2. Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) je potrebné podať obci na predpísanom tlačíve, ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN, prostredníctvom podateľne Obecného úradu vo Vlčanoch alebo poštového podniku v termíne do 30.11. kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa dotácia poskytuje, pričom rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne obecného úradu alebo poštovného podniku.
3. Žiadosť musí obsahovať najmä:
 - a) presnú identifikáciu žiadateľa
 - u fyzických osôb – podnikateľov – meno, priezvisko, IČO a adresu trvalého bydliska, resp. miesto podnikania
 - u právnických osôb - názov, označenie, IČO a sídlo organizácie v súlade s označením v príslušnom registri (napr. obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.);
 - b) číslo účtu žiadateľa, ak ním žiadateľ disponuje
 - c) predmet žiadosti – uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky:
 - pri žiadosti o dotáciu na konkrétnu akciu – stručná charakteristika akcie a predpokladané výdavky na realizáciu akcie apod.,
 - pri žiadosti o dotáciu na projekt – 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 meno, priezvisko a podpis.
4. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
 - a) písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností
 - 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.
5. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania, o čom zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa.

6. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť aj iný termín predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie.
7. Zastupiteľstvo môže taktiež v odôvodnených prípadoch schváliť poskytnutie dotácie pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 4 ods.2 tohto VZN (“mimoriadna dotácia”). Za odôvodnený prípad sa považuje taká skutočnosť, udalosť, akcia alebo podujatie, ktoré nebolo možné žiadateľom predvídať. O výške mimoriadnej dotácie rozhoduje zastupiteľstvo po posúdení žiadosti príslušnou komisiou zastupiteľstva.
8. 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.
9. Formálne nedostatky žiadosti, ktoré je možné odstrániť a nemenia podstatu žiadosti, odstráni príslušný zamestnanec bez konzultácie so žiadateľom. Príslušný zamestnanec je oprávnený bez konzultácie so žiadateľom:
 - a) opraviť identifikačné údaje žiadateľa, ak je z ostatných priložených dokumentov nespochybniteľné správne znenie údajov;
 - b) opraviť zrejmé chyby v písaní a počítaní.
10. V prípade, ak príslušný zamestnanec zistí iné ako formálne nedostatky uvedené v bode 9 tohto paragrafu, vyzve žiadateľa, aby v stanovenej lehote, najviac 10 kalendárnych dní, odstránil nedostatky zistené v žiadosti o dotáciu. Ak žiadateľ neodstráni nedostatky v určenej lehote, žiadosť bude vyradená.

§ 5

Prerokovanie žiadostí a schvaľovanie dotácií

1. Po overení splnenia podmienok na poskytnutie dotácie zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti Komisii finančnej, bytovej a správy obecného majetku (ďalej len “komisia”), ktorá dáva odporúčacie stanovisko zastupiteľstvu, ktoré má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. Komisia posúdi žiadosti na základe ňou stanovených transparentných kritérií a následne vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie jednotlivým žiadateľom.
3. Komisia zastupiteľstva v termíne do 15.12. príslušného kalendárneho roka predloží zamestnancovi obce zápisnicu, podpísanú predsedom komisie, ktorá bude obsahovať návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok.
4. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom komisie orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
5. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe doporučení komisie.

6. Pri posudzovaní žiadosti a schvaľovaní výšky a účelu dotácie sa prihliada na hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami, ako aj na potreby obce a jej obyvateľov.
7. Obec má právo poskytnúť žiadateľovi dotáciu v inej výške, ako je uvedené v žiadosti o poskytnutie dotácie.
8. V prípade neschválenia žiadosti, oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 30 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 6

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. 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, resp. v termínoch stanovených v zmluve o poskytnutí dotácie. Obec poskytne dotáciu prijímateľovi dotácie bezhotovostne, prevodom na bankový účet prijímateľa dotácie. Obec môže vo výnimočných prípadoch, najmä ak prijímateľ dotácie nemá zriadený účet v banke, poskytnúť dotáciu v hotovosti.

§ 7

Zúčtovanie a vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 25. 12. príslušného rozpočtového roka.
2. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.
3. 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.

4. Príslušní zamestnanci obce vykonajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie.
5. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, najneskôr však v termíne stanovenom v zmluve, v nasledovných prípadoch:
 - a) prijímateľ dotácie nepredloží zúčtovanie dotácie v stanovenom termíne,
 - b) prijímateľ dotácie použije dotáciu alebo jej časti v rozpore so stanoveným účelom alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - c) prijímateľ dotácie nevyčerpá všetky finančné prostriedky z poskytnutej dotácie,
 - d) prijímateľ dotácie poruší podmienky poskytnutia dotácie a povinnosti vyplývajúce zo zmluvy.
6. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle obci.

§ 8

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

1. 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.

§ 9

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.
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.

§ 10

Záverečné ustanovenia

1. Obecné zastupiteľstvo obce Vlčany sa na tomto všeobecne záväznom nariadení uznieslo dňa 03.03.2021 uznesením č. 348/2021/24
2. Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť dňom 01.04.2021.

3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 2/2017 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Vlčany, na ktorom sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Vlčany uznesením č. 391/2017/26 zo dňa 10.05.2017.

Vo Vlčanoch dňa 04.03.2021

Ing. János Restár v.r.
starosta obce

Vyvesené: 04.03.2021
Zvesené:

Žiadosť o poskytnutie dotácie1. 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 prístupnosťou osobných údajov.

Dátum

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

