NÁVRH

Všeobecne záväzného nariadenia obce Široké č. 3/2024

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Obec Široké 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 Široké

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, fyzické osoby – podnikateľov a spoločenské organizácie 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 konkrétnu akciu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom obce a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.

2. Žiadateľ o dotáciu je právnická osoba, fyzická osoba – podnikateľ a spoločenská organizácia, 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, fyzická osoba – podnikateľ a spoločenská organizácia, 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, fyzickým osobám – podnikateľom a spoločenským organizáciám (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 obecné 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, alebo spoločenskú organizáciu.

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.

2. Dotáciu je možné poskytnúť najmä na:

a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
b) štartovné a registračné poplatky,
c) vstupné na výstavy, kultúrne, spoločenské a športové podujatia,
d) výdavky na stravovanie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,

e) odmeny a cestovné náhrady 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
g) úhradu členských príspevkov za členov spoločenskej organizácie do nadriadenej organizácie
h) úhradu pokút a penále za organizáciu ani za jednotlivých členov organizácie.

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 nedodržal podmienky ustanovené v tomto VZN, resp. v zmluve o poskytnutí dotácie.

6. 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) 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, 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 konkrétnu akciu − 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 konkrétnej akcie alebo projektu,
e) výšku požadovanej dotácie,
f) predpokladané náklady na realizáciu projektu, splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia, akcie
g) formu účasti alebo propagácie obce na konkrétnej akcii alebo podujatí,
h) u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, podpis žiadateľa, u fyzickej osoby podpis žiadateľa.

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,
d. 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.

3. Žiadosť spoločenskej organizácie o dotáciu z rozpočtu obce Široké musí obsahovať najmä:

a. presnú identifikáciu žiadateľa:
- názov, označenie a sídlo organizácie, identifikáciu štatutárneho orgánu
b. predmet žiadosti – uvedenie účelu využitia dotácie
c. výšku požadovanej dotácie,

§ 6

Postup pri podávaní žiadostí

1. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do 30.9. 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. Zamestnanci obce základnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce.

4. Žiadateľ, ktorý nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa a príslušnú komisiu zastupiteľstva.

§ 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti príslušnej komisii, ktorá ich posudzuje, a dáva odporúčacie stanovisko obecnému zastupiteľstvu na rozhodnutie.

2. Komisia zastupiteľstva posúdi žiadosť na základe ňou stanovených transparentných a zverejnených kritérií.

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

4. Komisia zastupiteľstva v termíne do 7 kalendárnych dní predloží zamestnancovi obce zápisnicu podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, a to s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

§ 8

Schvaľovanie dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom príslušnej komisie obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

2. O poskytnutí dotácie pre konkrétneho žiadateľa na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe odporučení jednotlivých komisií .

3. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 30 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v 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. Zamestnanci obce po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.

3. 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 do 30.11. príslušného rozpočtového roka; do tohto termínu je povinný vykonať aj zúčtovanie dotácie.

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

3. 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.

4. Všetky zmeny 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. 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. 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) 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.

3. 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.

4. Avízo o vrátení finančných 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. Predkladané doklady podľa § 11 ods. 2 písm. b) tohto VZN musia byť originály alebo overené kópie. Obec uzná aj kópie týchto dokladov, ak žiadateľ v deň predloženia žiadosti alebo vyúčtovania predloží originály a kópie dokladov zamestnancovi obce, ktorý overí svojím podpisom a dátumom zhodnosť kópií s originálom.

2. 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 k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.

§ 14

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo obce Široké dňa ..... uznesením č. .....

2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 1.1.2025.

3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 6/2012 o podmienkach poskytovania dotácií a návratných finančných výpomocí z rozpočtu obce Široké

V Širokom .....

Ing. Mgr. Silvia Kováčová

starosta obce

Príloha č. 1

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. <u>Údaje o žiadateľovi</u>

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. <u>Účel použitia dotácie z rozpočtu mesta</u>

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: