



Všeobecne záväzné nariadenie obce Štiavnička č. 3/2020
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Štiavnička

Návrh VZN zverejnený: 11.11.2020
Lehota na pripomienkovanie do: 26.11.2020

Obec Štiavnička podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) a podľa § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy“)

vydáva

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

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenie

§ 1 Pôsobnosť

1. VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov pre právnické osoby a fyzické osoby – podnikateľov, ktorí 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 zúčtovania dotácií.
3. VZN sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií, ktoré obec poskytuje právnickým osobám, ktoré založila v zmysle § 7 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, ani na poskytovanie dotácií, ktoré obec poskytuje inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre obec alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na území obce.

§ 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 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 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 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a tohto VZN, splnila všetky zákonné podmienky a podmienky tohto VZN a bola jej schválená dotácia z rozpočtu obce.
4. Všeobecne prospešnými službami sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
 - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
 - c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt
 - d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
 - e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
 - f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
 - g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
 - h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
 - i) zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.
5. Všeobecne prospešnými alebo verejnoprospešnými účelmi sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
 - a) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
 - b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
 - c) ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt,
 - d) ochrana zdravia, ochrana práv detí a mládeže,
 - e) rozvoj vedy, vzdelania a telovýchovy
 - f) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

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 za podmienok ustanovených týmto VZN.
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 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 Oblasť, účel a podmienky poskytnutia dotácií

1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté len:
 - a) na podporu všeobecne prospešných služieb,
 - b) na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov.
2. Dotácie z rozpočtu obce budú smerovať najmä do týchto oblastí:
 - a) kultúrno-spoločenské aktivity,
 - b) rozvoj školstva a vzdelávania,
 - c) rozvoj telovýchovy a športu,

- d) zdravotníctvo a sociálne služby,
 - e) sociálna starostlivosť a charita,
 - f) ochrana a tvorba životného prostredia.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a koalíciám týchto politických strán a politických hnutí.
10. 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.
11. Dotácia nemôže byť poskytnutá ani 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.
12. Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba možno poskytnúť dotáciu z rozpočtu obce len vtedy, ak táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.
13. 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 (ďalej len zákon o verejnom obstarávaní)
14. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

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:
 - i. u fyzických osôb – podnikateľov – meno, priezvisko a adresu trvalého bydliska, číslo občianskeho preukazu, dátum narodenia,
 - ii. 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:
 - i. pri žiadosti o dotáciu na konkrétne podujatie, akciu alebo aktivitu – stručná charakteristika akcie a rozpočet výdavkov akcie (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov) a pod.,
 - ii. pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet a pod.,
 - d) miesto a čas realizácie konkrétneho podujatia, akcie, aktivity 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.
2. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
 - a) výpis z príslušného registra (obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.), a to pri prvom predložení žiadosti, následne len už pri zmenách vo výpise,
 - b) 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,
 - c) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
 - d) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
 - e) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii,
 - f) 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. V prípade, že niektorú z príloh podľa bodu 2 tohto paragrafu je možné získať z informačných systémov verejnej správy, žiadateľ poskytne súčinnosť potrebnú pri získaní týchto príloh. Potrebnú prílohu zabezpečí zamestnanec obce.

§ 6 Postup pri podávaní žiadostí

1. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu alebo poštou v termíne do 30. novembra 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, okrem mimoriadnych a opodstatnených prípadov, kedy môže žiadateľ podať žiadosť aj v inom termíne. Mimoriadnosť a odôvodnenosť prípadov posudzuje zastupiteľstvo. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch udeliť výnimku a schváliť dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 1 tohto VZN.
3. Za odôvodnené prípady sa považuje najmä úloha, udalosť, akcia, aktivita a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
4. Zamestnanci obce základnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce.
5. Žiadateľ, ktorý nespĺní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa.
6. Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec obce postupuje podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

§ 7 Kritériá na poskytnutie dotácií

1. Pri posudzovaní žiadostí o dotáciu z rozpočtu obce sa zohľadňujú najmä tieto základné kritériá:
 - a) oblasť kultúrno-spoločenských aktivít:
 - i. vytváranie všestranných podmienok pre rozvoj záujmovo-umeleckej tvorivosti,
 - ii. podpora činnosti umeleckých súborov a telies súborov,
 - iii. uchovávanie a rozvíjanie miestnych tradícií,
 - iv. podpora aktivít so zameraním na deti a mládež,
 - v. organizovanie festivalov, detských a mládežníckych podujatí,
 - vi. prezentácia obce formou literárnej a publikačnej, výtvarnej a výstavníckej činnosti,
 - vii. podpora obnovy kultúrnych pamiatok evidovaných v Ústrednom zozname kultúrnych pamiatok SR ako aj ďalších pamätihodností nachádzajúcich sa na území obce,
 - viii. podujatia masového charakteru, týkajúce sa kultúry, organizované v obci,
 - ix. zavádzanie vzdelávacích a informačných programov v oblasti kultúry,
 - x. záujem občanov o predmetnú oblasť,
 - b) oblasť rozvoja telovýchovy a športu:
 - i. podpora činnosti športových klubov (dospelí, dorast, žiaci),
 - ii. rozvoj masovej a rekreačnej telesnej výchovy,
 - iii. podpora športových aktivít so zapojením širokej vrstvy obyvateľov,
 - iv. rozvoj mládežníckeho športu,
 - v. organizovanie športových súťaží a podujatí v obci,
 - vi. reprezentácia obce,
 - vii. podpora výkonnostného športu,
 - viii. zlepšenie podmienok pre športové aktivity a regeneráciu občanov,
 - ix. záujem občanov o predmetnú oblasť,
 - c) oblasť rozvoja školstva a vzdelávania:
 - i. netradičná mimoškolská činnosť a práca s deťmi a mládežou na úrovni materských a základných škôl pôsobiacich na území obce,
 - ii. netradičné formy vzdelávania a využitia voľného času mládeže,
 - iii. rozvoj vedy a vzdelávania, etická a mravná výchova mladej generácie,
 - iv. celoživotné vzdelávanie,
 - v. podpora preventívnych programov,
 - d) oblasť zdravotníctva a sociálnych služieb:

- i. podpora aktivít osôb so zdravotným postihnutím ako doplnkových foriem ich liečenia, pracovného a spoločenského uplatnenia,
 - ii. podpora vytvárania podmienok pre rozvoj aktivít osôb so zdravotným postihnutím,
 - iii. podpora aktivít zameraných na integráciu detí so zdravotným postihnutím do vyučovacieho procesu v školách,
 - iv. podpora rozvoja takých aktivít a služieb, ktorých cieľom je prirodzené začlenenie osôb so zdravotným postihnutím v spoločnosti,
- e) oblasť sociálnej starostlivosti a charity:
- i. podpora aktivít orientovaných na humanitárnu a charitatívnu činnosť voči obyvateľom obce,
 - ii. podpora aktivít zameraných na elimináciu predsudkov,
 - iii. podpora aktivít na zabránenie sociálnej exklúzie,
 - iv. podpora aktivít orientovaných na integráciu ľudí ohrozených sociálnym vylúčením,
- f) oblasť ochrany a tvorby životného prostredia v obci:
- i. podpora skvalitňovania životného prostredia v obci,
 - ii. zlepšenie riešenia odpadov v obci a jeho separácie,
 - iii. podpora aktivít s cieľom zvyšovania účasti občanov a združení v oblasti zlepšovania životného prostredia,
 - iv. podpora vzdelávania a výchovy v oblasti životného prostredia,
 - v. viditeľné zlepšenie kvality zelene a kvality verejných priestranstiev

§ 8 Schvaľovanie dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo okrem prípadov, v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa § 9 ods. 3 tohto VZN.
3. Starosta obce rozhoduje o poskytnutí dotácie v sume do 331,94 eur vrátane.
4. Starosta obce alebo zastupiteľstvo môže schváliť poskytnutie dotácie v príslušnom kalendárnom roku jednému žiadateľovi maximálne 1-krát, pričom ju musí vyčerpať v tom kalendárnom roku, na ktorý bola schválená. Obec môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou v príslušnom rozpočtovom roku formou dotácie.
5. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 30 kalendárnych dní od rozhodnutia starostu obce / 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) forma účasti obce na akcii, podujatí alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštitá, 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 územnej samosprávy, zákonom 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších právnych predpisov, zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších právnych predpisov, zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších právnych predpisov a pod.) a 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 vo výške schválenej dotácie na účet prijímateľa dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

§ 10 Použitie a vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť do 15.11. príslušného rozpočtového roka a vyúčtovať poskytnutú dotáciu do 30.11. 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. O zmene predĺženia termínu vyúčtovania prostriedkov rozhoduje starosta obce.
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.
6. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve.
7. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci písomnú žiadosť v termíne najneskôr do 30 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
8. Príslušný orgán obce, ktorý dotáciu schvaľoval, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania.
9. Táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
10. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:

- 10.1 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,
- 10.2 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,
- 10.3 tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 4 tohto VZN.
11. Poskytovateľ vykonáva administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
12. Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanci obce postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
13. 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.
14. Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle poskytovateľovi.

§ 11 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.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 12 Spoločné ustanovenia

1. Originály účtovných dokladov podľa § 10 ods. 10.2 tohto VZN je príjemca dotácie povinný poskytnúť k nahliadnutiu poskytovateľovi dotácie na základe jeho požiadavky.
2. Na origináloch účtovných dokladov je prijímateľ dotácie povinný uviesť informáciu o tom, aká časť sumy uvedenej na doklade bola hrazená z rozpočtu obce.
3. 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.

§ 13 Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Štiavničke dňa 03.12.2020 uznesením č. 34-5/2020
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 15 dňom od jeho vyhlásenia.
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 1/2005 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Štiavnička, na ktorom sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Štiavničke dňa 07.06.2005 uznesením.

Ladislav Zvara

starosta obce Štiavnička



Príloha č. 1:

Žiadosť o poskytnutie dotácie

.....
.....

žiadateľ

OBEC ŠTIAVNIČKA

Štiavnička 78

034 01 Štiavnička

Oblasť (podčiarknite):

- a. kultúrno-spoločenské aktivity,
- b. rozvoj školstva a vzdelávania,
- c. rozvoj telovýchovy a športu,
- d. zdravotníctvo a sociálne služby,
- e. sociálna starostlivosť a charita,
- f. ochrana a tvorba životného prostredia,

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	
Predpokladané celkové náklady na podujatie/akciu	
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	

3. Rozpočet podujatia/akcie:

Výdavky (na akú položku a koľko budete potrebovať na podujatie/akciu)	Suma v EUR:
Položka:	
Výdavky SPOLU:	EUR

ZDROJE FINANCOVANIA:

Vlastné zdroje	EUR
Dotácia od obce na základe žiadosti	EUR
Iné ...	
Príjmy SPOLU:	EUR

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

Čestné vyhlásenie

podľa § 7 ods. 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

v znení neskorších predpisov

za účelom poskytnutia dotácie z rozpočtu Obce Štiavnička

Žiadateľ: (názov).....

Sídlo

IČO

V zastúpení:

Meno a priezvisko

Funkcia

vyhlasujem na svoju česť, že

nemáme právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

Toto čestné vyhlásenie je vystavené za účelom poskytnutia dotácie z rozpočtu obce na :

.....
.....
.....

.....

čitateľný podpis

Príloha č. 2a

Čestné vyhlásenie

Žiadateľ: (názov).....

Sídlo

IČO

V zastúpení:

Meno a priezvisko

Funkcia

vyhlasujem na svoju česť, že

- mám / nemám vyrovnané daňové povinnosti voči štátnemu rozpočtu,
- mám / nemám vyrovnané odvodové povinnosti voči Sociálnej poisťovni,
- mám / nemám vyrovnané odvodové povinnosti voči Všeobecnej zdravotnej poisťovni, Union zdravotnej poisťovni a poisťovni Dôvera
- mám / nemám voči Obci Štiavnička a voči ňou zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
- som / nie som v konkurze,
- som / nie som v úpadku,
- som / nie som bezúhonný*,

Toto čestné vyhlásenie je vystavené za účelom poskytnutia dotácie z rozpočtu obce na :

.....
.....
.....

.....

čitateľný podpis

Príloha č. 3

**Zmluva
o poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu Obce Štiavnička v roku 20....**

Číslo zmluvy o poskytnutí dotácie :

Oblasť :

OBEC ŠTIAVNIČKA

Štiavnička 78

034 01 Štiavnička

Zastúpené starostom : Ladislavom Zvarom

IČO: 00315770

DIČ: 2020589747

Bankové spojenie: VÚB a.s. , Ružomberok

IBAN: SK90 0200 0000 0000 2322 9342

ako *poskytovateľ dotácie* (ďalej iba „obec“)

a

Príjemca:

Názov:

Právna forma:

adresa sídla:

zastúpená/é:

IČO:

DIČ:

Bankové spojenie:

IBAN:

bankové spojenie:..... číslo účtu:

ako *príjemca dotácie* (ďalej iba „príjemca“)

uzavreli v zmysle § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenia § 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia č./2020, ktorým sa určuje postup poskytovania dotácií z rozpočtu obce túto

Zmluvu o poskytnutí dotácie z rozpočtu Obce Štiavnička v roku 20.....

I.

Predmet zmluvy

- 1.1 Obec v zmysle uznesenia obecného zastupiteľstva č.zo dňa 03.12. 2020 poskytuje príjemcovi finančnú dotáciu vo výškeEUR, slovomEUR.
- 1.2 Dotácia bude použitá na náklady spojené s realizáciou:

„.....“.

(*názov akcie, projektu a pod.*)

- 1.3 Príjemca vyhlasuje, že finančnú dotáciu uvedenú v ods. 1 tohto článku prijíma.

II.

Účel a lehota použitia dotácie

- 2.1 Príjemca dotácie ju môže použiť na tento účel:

.....

- 2.2 Príjemca dotácie ju môže použiť v lehote do : 15.11. 20...

III.

Spôsob platby

- 3.1 Finančná dotácia bude poskytnutá bezhotovostným prevodom z účtu obce na účet príjemcu na základe tejto zmluvy jednorazovo (*alebo v splátkach, prípadne na základe predložených dokladov*).

IV.

Iné dohodnuté podmienky

- 4.1 Príjemca sa zaväzuje použiť poskytnutú finančnú dotáciu na účely uvedené v tejto zmluve.
- 4.2 Príjemca sa zaväzuje, že na všetkých propagačných materiáloch a pri propagácii aktivít súvisiacich s realizáciou (*projektu, akcie ...*), na ktorý bola dotácia poskytnutá, uvedie, že projekt bol realizovaný s finančným príspevkom obce.
- 4.3 Obec si vyhradzuje právo kontroly použitia pridelených finančných prostriedkov.
- 4.4 Príjemca je povinný finančnú dotáciu vyčerpať do 15.11.20 ..
- 4.5 Príjemca je povinný bezodkladne predložiť doklady o účelovom čerpaní poskytnutej dotácie najneskôr však do 30.11.20..
- 4.6 Príjemca je povinný spolu so zúčtovaním poskytnutej dotácie podľa odseku 4.5 tohto článku predložiť stručné zhodnotenie účelu jeho použitia.
- 4.7 Príjemca, ktorý nepredloží zúčtovanie finančnej dotácie alebo ju použije na iný účel, ako je v tejto zmluve stanovené, je povinný finančnú dotáciu vrátiť na účet obce najneskôr do 31.12.20..

V.

Záverečné ustanovenia

- 14.1 Príjemca je povinný pri obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní, ak mu takúto povinnosť zákon ukladá.
- 14.2 Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že sa zhodli na celom obsahu zmluvy, čo potvrdzujú svojím podpisom.
- 14.3 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle obce.
- 14.4 Táto zmluva je vyhotovená v 3 exemplároch, z ktorých obec obdrží 2 rovnopisy a príjemca obdrží 1 rovnopis.

V Štiavničke dňa

V Štiavničke dňa

Za obec:

Za prijemcu:

Ladislav Zvara – starosta obce

.....

Príloha č. 4

Zúčtovanie poskytnutej dotácie

Žiadateľ o dotáciu:

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

Zmluva o poskytnutí dotácie č.

Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:

.....

Zdroje financovania	Skutočné príjmy (v EUR):	Skutočné výdavky (v EUR):
Vlastné		
Dotácia obce		
Iné ...		
SPOLU:	EUR	EUR

V dátum:

.....

podpis štatutárneho zástupcu

a pečiatka

Povinné prílohy k zúčtovaniu.:

1. Zoznam dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení:

poradové číslo, číslo a druh dokladu, druh výdavku, suma, spôsob a dátum úhrady. K prehľadu musia byť doložené kópie dokladov (účtenky, faktúry, dodacie listy, výpisy z účtu alebo pokladničné doklady preukazujúce čerpanie dotácie na schválený účel).

2. Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie (fotografie, propagačné materiály – programy, pozvánky, výstrižky z tlače a pod.)

Zoznam dokladov predložených k zúčtovaniu poskytnutej dotácie:

Poradové číslo	Číslo dokladu / Druh dokladu	Druh výdavku	Suma	Spôsob úhrady	Dátum úhrady

Originály dokladov uvedených v zozname sa nachádzajú

.....

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie vyúčtovania dotácie:

Dátum:

Podpis: