

Obec Kračúnovce



V š e o b e c n é z á v ä z n é n a r i a d e n i e **č. 1/2022**

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce
Kračúnovce

Obec Kračúnovce 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 Kračúnovce o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“).

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenie

Článok 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.

Článok 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 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 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

Článok 3

Poskytovanie dotácií

1. Poskytovateľom dotácie z rozpočtu je obec Kračúnovce pri výkone samosprávy.
2. 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.
3. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje Obecné

zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok.

4. Zdroje pre poskytovanie dotácií vytvára obec iba z vlastných prostriedkov z rozpočtu obce.
5. Dotáciu je možné poskytnúť v jednom kalendárnom roku na ten istý účel fyzickej alebo právnickej osobe iba raz a musí sa vyčerpať v tom kalendárnom roku, na ktorý bola schválená.
6. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
7. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.
8. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Článok 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. 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.
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. na činnosť politických strán a hnutí.
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 vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce, voči Daňovému úradu či poisťovniam,
- b. je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
- c. je voči nemu vedené trestné konanie,
- d. je v úpadku alebo v likvidácii,
- e. v predchádzajúcom období porušil záväzky pri použití dotácie.

TRETIA ČASŤ

Článok 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 a číslo občianskeho preukazu.

Článok 6

Postup pri podávaní žiadostí

1. Žiadosť o dotáciu podáva žiadateľ na predpísanom tlačive, ktorého vzor je uvedený v **prílohe č. 1** tohto nariadenia. Tlačivo žiadosti je k dispozícii priamo na obecnom úrade alebo na internetovej stránke obce www.kracunovce.sk.

2. Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu obce doručí žiadateľ:

- a) poštou na adresu: **Obec Kračúnovce, Kračúnovce 350, 087 01**, alebo
- b) elektronicky vo formáte pdf na adresu: kracunovce.obec@gmail.com, alebo
- c) **osobne do podateľne** obecného úradu.

3. Žiadosť je potrebné vyplniť strojom alebo na počítači, rukou vyplnené žiadosti nebudú akceptované.

4. Žiadosť musí podpísať štatutárny zástupca žiadateľa.

5. Žiadosti sa podávajú osobne do podateľne obecného úradu, elektronicky, alebo poštou v termíne do **31. októbra bežného roka pre nasledujúci kalendárny rok**; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.

6. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania, o čom zodpovedný zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámi písomne obecnému zastupiteľstvu (ďalej len „OZ“).
7. Žiadateľ, ktorý nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa a príslušnú komisiu zastupiteľstva.
8. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, sú príslušné komisie zastupiteľstva – Komisia finančná a pre správu obecného majetku a Komisia pre školstvo, kultúru a šport.
9. Príslušná komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie.
10. Príslušná komisia zastupiteľstva v termíne do 7 kalendárnych dní od prevzatia žiadostí predloží zodpovednému 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.
11. O poskytnutí dotácie pre konkrétneho žiadateľa na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe odporučení jednotlivých komisií.
12. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zodpovedný zamestnanec obce žiadateľovi do 14 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

Článok 7

Postup pri poskytnutí dotácie

1. Dotácia sa poskytuje konkrétnemu subjektu po schválení obecným zastupiteľstvom na základe písomnej zmluvy uzavretej medzi obcou a žiadateľom, podľa vzoru v prílohe č. 3 tohto VZN.
2. Písomnú zmluvu za obec podpisuje starosta obce.
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 zodpovedný zamestnanec obce zabezpečí hotovostný z pokladne obce alebo bezhotovostný prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

Článok 8

Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 05. 12. príslušného rozpočtového roka, do toho termínu je povinný vykonať aj zúčtovanie dotácie.
2. K zúčtovaniu žiadateľ priloží kópie dokladov súvisiacich s nákladmi vynaloženými na schválený účel:
 - a. 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,
 - b. 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.

Článok 9 **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

Článok 10 **Spoločné ustanovenia**

1. Predkladané doklady článku 8 ods. 2 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 svojim 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.
3. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.

Článok 11 **Kontrolná činnosť**

1. Kontrolnú činnosť na dodržiavaním tohto VZN vykonávajú:
 - a) hlavný kontrolór obce,
 - b) poslanci Obecného zastupiteľstva,
 - c) poverení zamestnanci Obce Kračúnovce.

Článok 12 **Zrušovacie a záverečné ustanovenia**

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo obce Kračúnovce dňa 17. 02. 2022 uznesením č. 360/23/2022.
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 01. 03. 2022.
3. Dňom účinnosti tohto VZN strácajú platnosť a účinnosť Zásady poskytovania dotácií z rozpočtu obce Kračúnovce, na ktorom sa uznieslo zastupiteľstvo uznesením č. 32/2009 zo dňa 15. 09. 2009.

V Kračúnovciach, dňa 17. 02. 2022

Michal B o l e š
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 na poskytnutú dotáciu:	

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

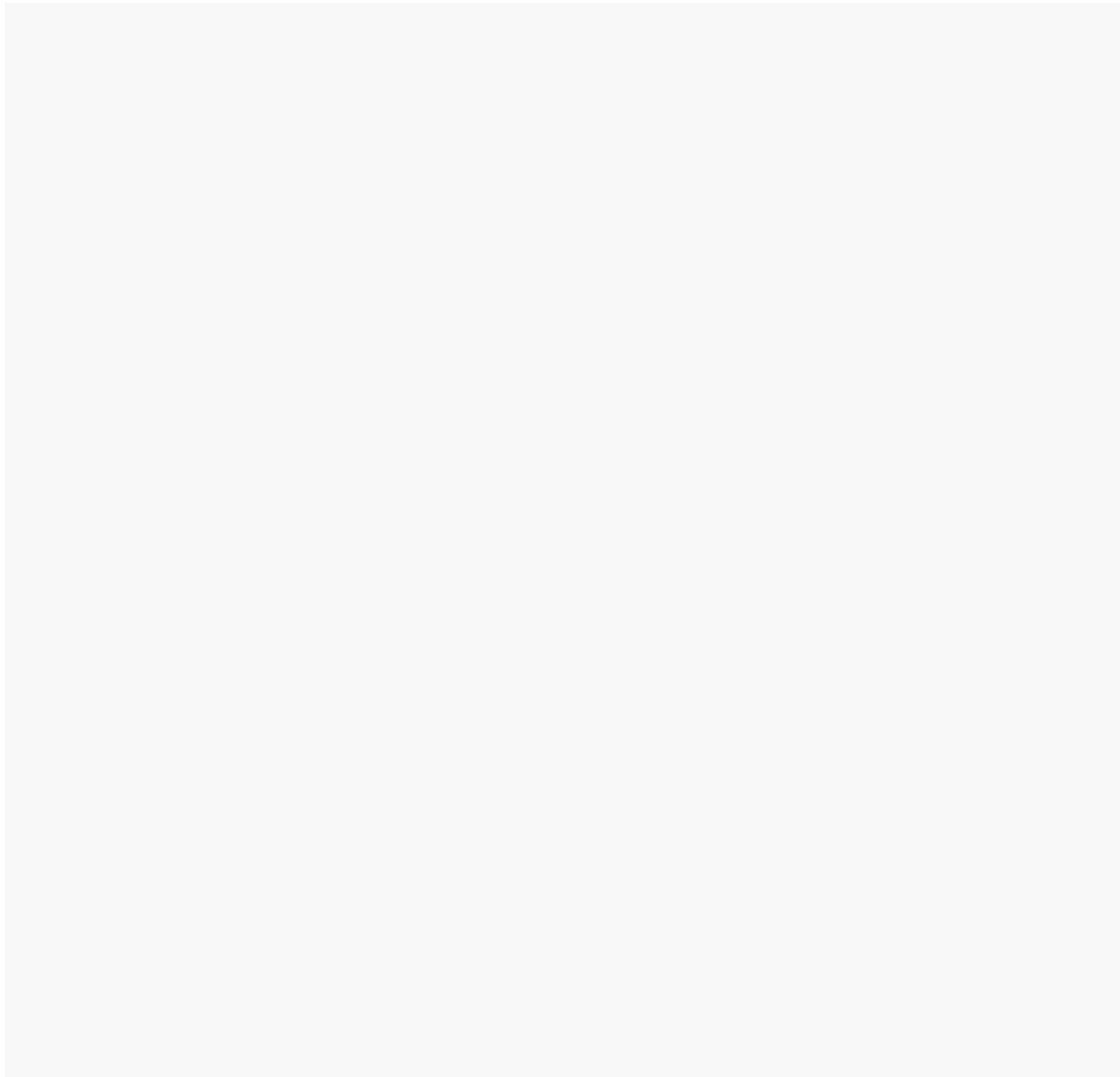
V zmysle zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov s cieľom vyhodnotenia žiadosti o poskytnutie dotácie, spracovania zmluvy o poskytnutie dotácie a vyúčtovania dotácie.

Dátum

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)





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

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:

ZMLUVA

o poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu obce Kračúnovce v roku 20..

Číslo zmluvy o poskytnutí dotácie : _____

OBEC Kračúnovce

Adresa: Kračúnovce 350,087 01

Zastúpená starostom: **Michal Boleš**

IČO: 00322181

DIČ: 2020777561

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a. s.

Číslo účtu v tvare IBAN: SK11 5600 0000 0036 0006 4001

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

a

Príjemca:

Názov:

Právna forma:

Adresa sídla:

Zastúpená:

IČO:

DIČ:

Bankové spojenie:

Číslo účtu v tvare IBAN:

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. 1/2022, ktorým sa určuje postup poskytovania dotácií z rozpočtu obce túto zmluvu za nasledovných podmienok:

I.

Predmet zmluvy

1. Obec Kračúnovce v zmysle uznesenia obecného zastupiteľstva č.zo dňa..... poskytuje príjemcovifinančnú dotáciu vo výškeEUR, slovomEUR.
2. Dotácia bude použitá na náklady spojené s realizáciou:
.....“
(*názov akcie ,projektu, úlohy, účelu*)
3. Príjemca vyhlasuje, že finančnú dotáciu uvedenú v odseku 1 tohto článku prijíma.

II.

Spôsob platby

1. Finančná dotácia bude poskytnutá bezhotovostným prevodom z účtu obce na účet príjemcu na základe tejto zmluvy alebo v hotovosti z pokladne obce jednorazovo alebo v splátkach.

III.

Iné dohodnuté podmienky

1. Príjemca sa zaväzuje použiť poskytnutú finančnú dotáciu na účely uvedené v tejto zmluve.
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.
3. Obec si vyhradzuje právo kontroly použitia pridelených finančných prostriedkov.
4. Príjemca je povinný bezodkladne predložiť doklady o účelovom čerpaní poskytnutej dotácie najneskôr však do **05. 12. kalendárneho roka**, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá.
5. Príjemca je povinný spolu so zúčtovaním poskytnutej dotácie podľa odseku 4 tohto článku predložiť stručné zhodnotenie účelu jeho použitia.
6. Nevyčerpanú dotáciu je príjemca povinný vrátiť poskytovateľovi do 15. decembra príslušného kalendárneho roka.
7. Príjemca, ktorý nepredloží zúčtovanie finančnej dotácie alebo ju použije na iný účel, ako je v tejto zmluve stanovené, je povinný finančnú dotáciu v celej výške vrátiť na účet obce Kračúnovce do 30 dní od zistenia porušenia tohto VZN

IV.

Záverečné ustanovenia

1. Príjemca je povinný pri obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní, ak mu takúto povinnosť zákon ukladá.
2. Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že sa zhodli na celom obsahu zmluvy, čo potvrdzujú svojim podpisom.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán a účinnosť nasledujúci deň po jej zverejnení.
4. Táto zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, každá zo zmluvných strán obdrží po jednom rovnopise.

V Kračúnovciach, dňa.....

Za obec:

Za príjemcu:

.....

.....