

**OBEC KRÁSNOHORSKÉ PODHRADIE HRADNÁ 156,
049 41 KRÁSNOHORSKÉ PODHRADIE**

**Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2024 o podmienkach poskytovania
dotácií z rozpočtu obce**

Obec Krásnohorské Podhradie podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej z. n .p.) a podľa § 7 ods. 2, 4 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie obce Krásnohorské Podhradie 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 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 z. n. p.

§ 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 v z. n. p. 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 z. n. p- 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 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 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.
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 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. Dotácie z rozpočtu obce budú použité najmä na podporu nasledujúcich 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,
 - g/ služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.
3. Dotáciu poskytnutú podľa § 4 ods. 2 písm. a/, b/, c/ tohto VZN **je možné použiť najmä** na: úhradu výdavkov na dopravu, výstroj a vybavenie pre športovcov, vecné ceny, štartovné a registračné poplatky, výdavky na stravovanie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách, 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.
4. 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.
5. **Dotácie nie je možné poskytnúť na:**
 - a/ úhradu miezd, platov a odmien zamestnancov,
 - b/ 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.
6. 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.

c/ nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci

d/ je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,

e/ je voči nemu vedené trestné konanie,

f/ je v úpadku alebo v likvidácii.

7. Žiadateľ je povinný pri použití dotácie dodržiavať zásady hospodárnosti, efektívnosti, a účelnosti .
8. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce. Kontrolu použitia dotácie môžu vykonávať: poslanci OZ, hlavný kontrolór obce a poverený zamestnanec obce.

TRETIA ČASŤ

§ 5

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Finančné prostriedky môžu byť poskytnuté na základe písomnej žiadosti , následnom uzatvorení písomnej zmluvy uzavretej medzi obcou a žiadateľom. Podpisuje ju starosta obce.
2. Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len žiadosť) sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN v termíne do 15. 12. predchádzajúceho roka. Žiadosť musí obsahovať najmä:
 - a/ presnú identifikáciu žiadateľa, **u fyzických osôb – podnikateľov** – meno, priezvisko, adresu trvaného bydliska, kópiu živnostenského listu, kópiu občianskeho preukazu, kontakt, dátum narodenia ,
 - b/ u právnickej osoby: názov organizácie, adresa, IČO, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, výpis z obchodného registra alebo zriaďovateľskú listinu, stanovky združenia, kontakt,
 - c/ bankové spojenie žiadateľa,
 - d/ názov, stručnú charakteristiku projektu – akcie a jeho prínos pre obec,
 - e/ rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou dotácie, výšku spoluúčasti na projekte,
 - f/ požadovanú výšku dotácie od obce,
 - g/ formu účasti obce na akcii alebo projekte /napr. spoluorganizátor, čestný hosť a pod./
 - h/ vyhlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie obce.
3. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
 - a/ písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých dňových a odvodových povinností /daňový úrad, poisťovne/ alebo potvrdenie príslušných orgánov o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností nie staršie ako tri mesiace,
 - b/ písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obce a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
 - c/ písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
 - d/ písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii,
 - e/ 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.

§6

Postup pri podávaní žiadostí

1. Obec zverejní obvyklým spôsobom /úradná tabuľa a 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 na to určenom. 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 udeliť výnimku a schváliť dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu.
5. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia, aktivita a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
6. Zamestnanci obce základnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce.
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.

§ 7

Prerokovanie žiadosti 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 odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
4. Komisia zastupiteľstva v termíne do 5 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. Poskytnutie dotácie v priebehu roka schvaľuje starosta obce do výšky 200 €, nad túto sumu schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
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. 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 prezentácia a propagácie obce,
 - g/ forma účasti obce na akcií, podujatí alebo projekte /spoluorganizátor, záštita, 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 verejnej správy, zákonom o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p., zákonom č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v z. n. p., zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p./ a VZN,
 - i/ povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín vyúčtovania dotácie,
 - j/ právo obce vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti 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, vrátane vykonania administratívnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite.
4. Zamestnanci obce po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

§ 10

Použitie a zúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve.
2. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci písomnú žiadosť v termíne najneskôr do 10 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
3. Starosta obce môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania.
4. Táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
5. 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.,

b/ overené 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 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.

6. Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v zmluve alebo použije túto dotáciu na iný účel, ako bol určený v zmluve, nebude v nasledujúcom roku poskytnutá dotácie.
7. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, a to v prípade nevyčerpania dotácie, použitia na iný účel, než bolo dohodnuté v zmluve v termíne určenom obcou.
8. Avízo o vrátení finančných prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

§ 11

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 § 10 ods. 5 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 hodnotiť kópií s originálom.
2. Na origináloch účtovných dokladov predkladaných vo vyúčtovaní je prijímateľ dotácie povinný uviesť informáciu o tom, aká časť sumy uvedenej na doklade bola hradená 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.
4. Zamestnanci obce zabezpečia na webovom sídle obce: zverejnenie informácie o podaných žiadostiach, zverejnenie informácie o schválených a neschválených žiadostiach, zverejnenie informácie o poskytnutých dotáciách z rozpočtu obce

v prehľadnej štruktúre s údajmi: identifikácia prijímateľa dotácie, výška a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

§ 14

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Krásnohorskom Podhradí dňa 27.6.2024 uznesením č. 33/2024
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 12.7.2024
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 4/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce.

V Krásnohorskom Podhradí dňa 12.7.2024

.....
Štefan Kún starosta obce

VZN o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Krásnohorské Podhradie

Ž I A D O S Ť

o poskytnutie dotácie z rozpočtu obce Krásnohorské Podhradie v roku

1. Žiadateľ	
a/ obchodné meno resp. názov žiadateľa	
b/ Sídlo resp. presná adresa žiadateľa	
c/ Štatutárny zástupca: meno, priezvisko, titul, funkcia (predseda, prezident...)	
d/ Číslo telefónu	
e/ e-mail	
f/ Právna forma	
g/ IČO	
h/ DIČ	
i/ Dátum registrácie	
j/ Bankové spojenie, číslo účtu IBAN	
2. Názov, podrobný popis projektu / činnosti a jeho prínos pre mesto	
3. Miesto a čas konania	
4. Spoluorganizátori podujatia	
5. Predpokladané náklady na účel /akcia, projekt, činnosť/, na ktorý je požadovaná dotácia	
6. Vlastné zdroje na akciu, projekt, činnosť (členské príspevky, sponzorské dary....)	
7. Výška požadovanej dotácie od mesta	
8. Počet členov klubu/organizácie, z toho počet detí a mládeže	

.....
Dátum

.....
podpis štatutárneho zástupcu

Finančný rozpis predbežných nákladov na projekt / činnosť:

P.č.	Druh výdavku:	vlastné zdroje v €	dotácia z mesta v €	spolu v €
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
	SPOLU:			

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Vyhlasujem, že:

- a/ nemáme záväzky voči obci
- b/ nemáme záväzky voči Finančnej správe SR, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, sociálnej poisťovni alebo zdravotným poisťovňam,
- c/ nie sme v úpadku, alebo platobne neschopní v zmysle zákona č 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, nebol na nás vyhlásený konkurz, reštrukturalizácia ani nie sme trestne stíhaní a nemáme právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

Vyhlasujem, že všetky uvedené údaje sú pravdivé a presné.

.....
Dátum

.....
podpis štatutárneho zástupcu

VZN o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Krásnohorské Podhradie

VYÚČTOVANIE

dotácie poskytnutej z rozpočtu obce Krásnohorské Podhradie v roku

V súlade s dohodou č. /..... o poskytnutí finančnej dotácie uzatvorenej dňa

Príjemca dotácie – obchodné meno resp. názov žiadateľa:	
Sídlo (adresa):	
Štatutárny zástupca:	
Telefón:	
e-mail:	
IČO/DIČ:	
Názov podujatia/akcie: Predmet činnosti:	
Výška poskytnutej dotácie:	
Finančné vyhodnotenie projektu:	
PRÍJMY SPOLU:	
VÝDAVKY SPOLU:	
Vlastné príjmy, sponzorské a iné príjmy: <i>(aj percentuálne vyjadrenie):</i>	
Dotácia obce Krásnohorské Podhradie	
Dátum a výška nepoužitej a vrátenej dotácie:	
Som / nie som platcom DPH	

V.....

Dátum:

.....
podpis štatutárneho zástupcu

Finančný rozpis výdavkov na projekt / činnosť:

P.č.	Číslo dokladu :	Druh výdavku:	vlastné zdroje v €	dotácia z mesta v €	spolu v €
1.	Príloha č. 1				
2.		Režijné náklady			
3.	Príloha č. 3	..			
4.		Strava, občerstvenie			
5.	Príloha č. 4				
6.		Rôzne			
Spolu:					

Povinné prílohy vyúčtovania dotácie:

- prehľad dokladov s doloženými kópiami dokladov v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a zákona č. 289/2008 Z. z. o používaní elektronickej registračnej pokladnice a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov
- dokumentácia o realizácii predmetu dotácie – záverečná správa s fotodokumentáciou
- spôsob propagácie poskytovateľa dotácie s fotodokumentáciou