

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Nové Sady č. 44/2021

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu Obce Nové Sady

Návrh VZN vyvesený pred schválením: 26. 11. 2021

VZN schválené: 13. 12. 2021

VZN vyvesené po schválení: 14. 12. 2021

VZN nadobúda účinnosť: 01. 01. 2022

Všeobecne záväzné nariadenie obce č. 44/2021
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Obec Nové Sady 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 Nové Sady č. 44/2021 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu Obce Nové Sady(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 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.

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. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.

4. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.

5. 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,
   najmä v nasledovných oblastiach:
   - poskytovanie zdravotnej starostlivosti
   - poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť
   - tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt
   - ochrana ľudských práv a základných slobôd
   - vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry
   - výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby
   - tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva
   - služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti
   - zabezpečovanie bývania, správy, údržba a obnovy bytového fondu
   - tvorba, rozvoj, ochrana a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt
   - rozvoj telesnej kultúry a telovýchovy
   - skvalitnenie podmienok prevádzky

2. Dotáciu je možné poskytnúť aj na:
   a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
   b) výdavky na stravovanie, vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje a občerstvenia 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
   d) odmeny pre zdravotnícky personál 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
   e) opravy a udržiavanie majetku
   f) na nákup suvenírov a darov

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.

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 vysporiadané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce,
   b) nemá ku dňu podania žiadosti vysporiadané všetky záväzky po lehote splatnosti voči daňovému úradu a poisťovniam,
   c) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
   d) je voči nemu vedené trestné konanie,
   e) 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, resp. rodné číslo,
      - u právnických osôb - názov, označenie a sídlo organizácie 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
   d) miesto a čas realizácie konkrétnej akcie alebo projektu,
   e) výšku požadovanej dotácie,
   f) predpokladané náklady,
   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 podpis a číslo občianskeho preukazu.

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.

§ 6
Postup pri podávaní žiadostí

1. Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu obce.

2. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad") alebo poštou v termíne do 31. októbra príslušného kalendárneho roka; 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 starostovi obce.

4. Starosta môže v odôvodnených prípadoch schváliť aj iný termín predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie.

5. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť poskytnutie dotácie pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa §6 ods.2 tohto VZN.

6. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia, a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.

7. Zamestnanec obce overí úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overí či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce. V prípade, že žiadateľ nesplní podmienky na poskytnutie dotácie vyzve žiadateľa na doplnenie tejto žiadosti a určí náhradnú 7-dňovú lehotu na doplnenie. Ak nebude žiadosť doplnená v uvedenej náhradnej lehote, nebude zaradená do zoznamu žiadateľov. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa o dotáciu.

§ 7
Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Po overení splnenia podmienok na poskytnutie dotácie zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti starostovi obce, ktorý ich posudzuje a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.

2. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, je starosta obce.

3. Starosta obce posúdi predložené žiadosti najneskôr do 15 dní od termínu na podanie žiadostí a predloží návrh na poskytnutie dotácií obecnému zastupiteľstvu o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie na najbližšom zasadnutí OZ.

§ 8
Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá starosta obce podľa § 7 tohto VZN orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.

2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe doporučení starostu obce, v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa Zásad hospodárenia s majetkom obce.

3. V prípade neschválenia žiadosti, oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 15 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 9
Postup pri poskytnutí dotácie

1. Do 90 kalendárnych dní odo dňa schválenia dotácie spracuje zamestnanec 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. Zamestnanec 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 stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie, ak sa v zmluve o poskytnutí dotácie, výšku a termín poskytnutých finančných prostriedkov nedohodne inak. Zamestnanec obce zabezpečí prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

§ 11
Zúčtovanie a vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný zúčtovať finančné prostriedky **do 15. decembra príslušného rozpočtového roka**, v ktorom bola dotácia poskytnutá, predložiť obci prostredníctvom obecného úradu zúčtovanie podľa vzoru uvedeného **v prílohe č. 2** tohto VZN.

2. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci žiadosť v termíne najneskôr do 5 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.

3. Starosta obce je oprávnený na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania; táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.

4. Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v zmluve alebo použije túto dotáciu na iný účel ako bol určený v zmluve, je povinný bezodkladne tieto finančné prostriedky vrátiť, najneskôr však do 20. decembra príslušného roka.

5. Avízo o vrátení 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. 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 v príslušnom rozpočtovom roku k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.

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 podľa § tohto VZN.

§ 14
Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Návrh tohto VZN bolo zverejnený v zmysle ustanovenia § 6 ods.3 zákona č. 369/1990 Zb. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov na úradnej tabuli Obce Nové Sady a na webovej stránke obce www.novesady.sk dňa 26. 11. 2021

2. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Nových Sadoch dňa 13. 12. 2021 3/5 väčšinou prítomných poslancov.

3. Toto VZN nadobúda účinnosť od 01. 01. 2022 a je vyvesené na úradnej tabuli Obce Nové Sady a na webovej stránke www.novesady.sk

4. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 16/2005 o podmienkach poskytovania dotácie z rozpočtu Obce Nové Sady.

V Nových Sadoch dňa 14. 12. 2021

Silvia Halvoník

.....

starosta obce

Príloha č. 1

ŽIADOSŤ
o poskytnutie dotácie z rozpočtu Obce Nové Sady

1. Údaje o žiadateľovi

Názov (obchodné meno, u fyzickej osoby podnikateľa – meno a priezvisko):	
Sídlo žiadateľa	
Právna forma	
Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán	
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko, adresa)	
IČO	
DIČ, IČ DPH	
Telefón, e-mail	
Bankové spojenie (názov banky a číslo účtu v tvare IBAN)	

2. Účel použitia dotácie z rozpočtu obce

Požadovaná suma dotácie z rozpočtu obce:	
Účel použitia (uviesť výdavky rozpočtu, projektu, akcie a pod.)	
Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce:	
Termín a miesto použitia dotácie:	

3. Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že ako dolu podpísaný štatutárny zástupca žiadateľa/žiadateľ o poskytnutie dotácie z rozpočtu Obce Nové Sady, ku dňu podania žiadosti:

- **má/nemá*** vysporiadané všetky záväzky voči Obci Nové Sady, daňovému úradu a poisťovniam
- **má/nemá*** právoplatne uložený trest prijímať dotácie alebo subvencie
- má/nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie
- **som/ nie som*** v konkurze, v úpadku alebo v likvidácii.

Čestné 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,

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 v znení neskorších predpisov **súhlasím** so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov.

Poučenie:
V zmysle § 14 ods. 3 zákona č. 18/2018 Z. z. dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať súhlas so spracovaním osobných údajov, ktoré sa jej týkajú. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založenom na súhlase pre jeho odvolaním súhlasu musí byť dotknutá osoba o tejto skutočnosti informovaná. Dotknutá osoba môže súhlas odvolať rovnakým spôsobom akým súhlas udelila.

V ..... dňa .....

Podpis a pečiatka žiadateľa

* nehodiace sa preškrtnúť

Príloha č. 2

Zúčtovanie dotácie poskytnutej Obcou Nové Sady

V súlade so zmluvou č. ..... o poskytnutí finančnej dotácie zo dňa .....

Príjemca dotácie – obchodné meno, názov, adresa IČO Štatutárny zástupca	
Výška dotácie poskytnutej Obcou Nové Sady	
Účel použitia dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie (prípadne na samostatnom liste)	

Finančné vyhodnotenie akcie:

Skutočné príjmy- z toho:		Skutočné výdavky:	
Vlastné príjmy:	€		€
Dotácia od obce:	€		€
Sponzorské a iné:	€		€
PRÍJMY SPOLU:	€	VÝDAVKY SPOLU:	€

V Nových Sadoch, dňa .....

.....
podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka

Povinné prílohy k zúčtovaniu napr.:

1. *Prehľad dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení:*
   por. č., názov dokladu, suma v €, poznámka.

2. Prílohy: Čitateľné fotokópie všetkých dokladov (papierová podoba) v tabuľke (účtenky, faktúry s výpismi z účtu alebo pokladničnými dokladmi preukazujúcimi čerpanie dotácie na schválený účel.

Overenie zúčtovania za Obec Nové Sady: ....., podpis.....

V Nových Sadoch, dňa .....

1. Prehľad dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie

Výška poskytnutej finančnej dotácie v €: .....

Poradie	Interné číslo dokladu	Dodávateľ	Dotácia - účel	Dátum úhrady	Suma v €
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
				SPOLU:	
				Poskytnutá dotácia z rozpočtu obce:	
				Rozdiel:	

Prílohy: Čitateľné fotokópie všetkých účtovných dokladov (papierová podoba) uvedených v tabuľke.

Čestne vyhlasujem, že údaje uvedené vo vyúčtovaní a v prílohách sú pravdivé.

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie a vyúčtovanie dotácie:
Dátum:
Podpis:

V Nových Sadoch, dňa .....

.....
podpis štatutárneho zástupcu príjemcu dotácie