

NÁVRH

VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Kalinkovo na rok 20...

Obec Kalinkovo podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 4 a 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie.

§ 1

Úvodné ustanovenia

(1) Všeobecne záväzné nariadenie č. xx/2018 o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Kalinkovo (ďalej len „VZN“) upravuje podmienky a postup pre poskytnutie dotácií z rozpočtu obce:

- a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom nie je obec,
- b) fyzickej osobe – podnikateľovi.

(2) Podmienkou na poskytnutie dotácií subjektom uvedeným v odseku 1 písm. a) a b) je, že:

- a) majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce, alebo
- b) pôsobia alebo vykonávajú činnosť na území obce, alebo
- c) poskytujú služby občanom obce
- d) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

(3) Obec môže poskytnúť dotácie len na podporu

- a) všeobecne prospešných služieb, alebo
- b) všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, alebo
- c) podnikania a zamestnanosti.

§ 2

Vymedzenie pojmov

(1) Dotácia poskytnutá z rozpočtu obce je nenávratný finančný prostriedok poskytnutý na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.

(2) Poskytnuté dotácie z rozpočtu obce podliehajú ročnému vyúčtovaniu a ich poskytnutím sa nemôže zvýšiť celkový dlh obce.

(3) Všeobecne prospešné služby a účely sú 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.

(4) Verejnoprospešným účelom sa na účely tohto nariadenia rozumie 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,
- d) zachovanie a obnova prírodných hodnôt, kultúrnych pamiatok a pamätihodností obce,
- e) ochrana zdravia,
- f) ochrana práv detí a mládeže,

- g) rozvoj vedy, vzdelania a telovýchovy,
- h) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

§ 3

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

- (1) Poskytnutie dotácií sa schvaľuje v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok za podmienok ustanovených týmto nariadením.
- (2) Objem finančných prostriedkov pre poskytnutie dotácií v príslušnom kalendárnom roku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
- (3) Obec môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou v príslušnom rozpočtovom roku formou dotácie.

§ 4

Podmienky poskytovania dotácií

- (1) Dotácia môže byť poskytnutá len na základe písomnej žiadosti (*príloha č. 1*).
- (2) Žiadosť o dotáciu obsahuje:
 - a) oblasť v zmysle §2, do ktorej je žiadosť o dotáciu nasmerovaná,
 - b) presné označenie žiadateľa s uvedením:
 - 1. FO meno a priezvisko, adresa trvalého bydliska, fotokópiu živnostenského listu, kontakt,
 - 2. PO názov organizácie a adresu, IČO, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, pečiatka, výpis z obchodného registra, kontakt,
 - c) bankové spojenie žiadateľa,
 - d) názov a stručnú charakteristiku účelu, na ktorý sa má dotácia použiť,
 - e) podiel ďalších subjektov a vlastných finančných prostriedkov na financovaní akcie,
 - f) rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou dotácie,
 - g) u podnikateľských subjektov písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze ani v likvidácii a nemá voči obci žiadne záväzky,
 - h) požadovanú výšku dotácie od obce.
- (3) Pri rozhodovaní o pridelení dotácie sa bude prihliadať na výšku dotácie poskytnutú žiadateľovi v predchádzajúcich rokoch.
- (4) Dotáciu je možné poskytnúť v jednom kalendárnom roku na ten istý účel fyzickej osobe alebo právnickej osobe iba raz, pričom sa musí vyčerpať v tom kalendárnom roku, v ktorom bola poskytnutá (okrem prípadov podľa §3 ods. (3)).
- (5) Žiadateľ môže písomne požiadať o prípadnú zmenu účelu použitia dotácie definovaného v uzatvorenej zmluve o poskytnutí dotácie, ale musí tak urobiť ešte pred použitím finančných prostriedkov. O zmene účelu použitia dotácie môže v odôvodnenom prípade rozhodnúť starosta obce na základe odporúčania finančnej komisie OZ, ktorá pridelenie dotácie odporučila.
- (6) Žiadateľ o poskytnutie dotácie nesmie mať žiadnu dlžobu voči obci.
- (7) Žiadosť na poskytnutie dotácie sa nesmie vzťahovať na už uskutočnené akcie.
- (8) K podanej žiadosti o dotáciu sa vyjadrí finančná komisia OZ.
- (9) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 5

Forma poskytnutia dotácií

- (1) Dotáciu je možné poskytnúť len na základe písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“), uzatvorenej medzi obcou a žiadateľom (*príloha č. 2*).

- (2) Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pre každú stranu v jednom rovnopise.
- (3) Zmluva musí obsahovať:
- a) výšku schválenej dotácie,
 - b) účel použitia dotácie,
 - c) termín realizácie,
 - d) právo obce Kalinkovo vykonať kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov u žiadateľa,
 - e) záväzok žiadateľa vrátiť dotáciu obci a uhradiť dohodnutú zmluvnú pokutu v prípade nedodržania podmienok dohody,
 - f) termín a spôsob vyúčtovania dotácie,
 - g) termín a spôsob vrátenia prípadných nepoužitých finančných prostriedkov.
- (4) Na základe zmluvy ekonomický referát obce vykoná prevod stanovenej finančnej sumy na účet žiadateľa, prípadne uhradí predloženú faktúru do schválenej výšky dotácie.
- (5) Žiadosť o poskytnutie dotácie je v súlade s týmto nariadením potrebné podať najneskôr do 30. novembra bežného roka, ktorý predchádza roku, na ktorý sa dotácia požaduje. V odôvodnených prípadoch aj v priebehu roka.

§ 6

Vyúčtovanie poskytnutých dotácií

- (1) Poskytnutie dotácií v príslušnom kalendárnom roku podlieha ročnému vyúčtovaniu s rozpočtom obce (*príloha č. 3*).
- (2) Prijímateľ dotácie je povinný predložiť jej vyúčtovanie v termíne určenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Takto určený termín v zmluve môže byť najneskôr 15.12. príslušného kalendárneho roka.
- (3) Prijímateľ dotácie je povinný písomne predložiť finančnému oddeleniu OÚ Kalinkovo vyúčtovanie dotácie, ktoré musí obsahovať:
- a) vecné zhodnotenie dosiahnutého účelu, na ktorý bola dotácia použitá,
 - b) čitateľné fotokópie všetkých účtovných dokladov (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné, ktoré preukázateľne, kompletne a správne dokladujú použitie dotácie na schválený účel podujatie, akciu, úlohu) v zmysle platnej uzatvorenej zmluvy,
 - c) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku.
- (4) Originály účtovných dokladov je prijímateľ dotácie povinný archivovať v zmysle zákona o účtovníctve a nemôžu byť prijímateľom dotácie použité pri vyúčtovaní príspevkov z iných zdrojov.
- (5) Správnosť a úplnosť finančného vyúčtovania dotácií overuje a schvaľuje finančné oddelenie OÚ Kalinkovo.
- (6) V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci žiadosť najneskôr 7 kalendárnych dní pred určeným termínom vyúčtovania v zmysle platnej uzatvorenej zmluvy.
- (7) Starosta obce môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania, najneskôr do 15.12. príslušného kalendárneho roka, pričom táto zmena musí byť predmetom dodatku k platne uzatvorenej zmluve.
- (8) Nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie je prijímateľ povinný vrátiť na účet obce súčasne s vyúčtovaním dotácie.
- (9) V prípade, že prijímateľ dotácie nesplní termín vyúčtovania dotácie, predloží neúplné, prípadne nesprávne vyúčtovanie dotácie alebo nesplní ostatné zmluvne stanovené podmienky poskytnutia dotácie, obec prostredníctvom finančného oddelenia OÚ písomne vyzve

prijímateľa dotácie, aby vrátil celú výšku, resp. časť dotácie do 7 kalendárnych dní odo dňa doporučeného zaslania alebo osobného prevzatia výzvy.

§ 7

Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Toto všeobecné záväzné nariadenie obce bolo prerokované na zasadnutí obecného zastupiteľstva dňa a schválené uznesením č.

(2) VZN č. xx/2018 nadobúda platnosť a účinnosť 15-tym dňom odo dňa jeho zverejnenia po schválení v obecnom zastupiteľstve.

Prílohy – vzor tlačív:

1. Žiadosť o dotáciu z rozpočtu obce pre všeobecne prospešné služby a všeobecne prospešné účely
2. Zmluva o poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu obce Kalinkovo
3. Zúčtovanie dotácie poskytnutej obcou Kalinkovo

ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU OBCE V ROKU

pre všeobecne prospešné služby a všeobecne prospešné účely

Oblasť (podčiarknite):

Všeobecne prospešné služby sú 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.

Verejnoprospešné účely sú 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,
- d) zachovanie a obnova prírodných hodnôt, kultúrnych pamiatok a pamätihodností obce,
- e) ochrana zdravia,
- f) ochrana práv detí a mládeže,
- g) rozvoj vedy, vzdelania a telovýchovy,
- h) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

Žiadateľ - názov, obchodné meno (v súlade s označením v príslušnom registri):	
Právna forma:	
Štatutárny zástupca organizácie (meno, priezvisko, funkcia):	
Adresa žiadateľa:	
Bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa:	
IČO:	
Tel., fax, e-mail:	
Webová stránka:	
Zameranie činnosti: Účasť v súťažiach/reprezentácia obce: áno/nie	domáce - medzinárodné
Členská základňa Registrovaní členovia (počet): Počet detí a mládeže do 18 r.:	Z toho s bydliskom v Kalinkove: Z toho s bydliskom v Kalinkove:
Pravidelná činnosť (frekvencia stretnutí, tréningov...):	
Organizované akcie pre členov, pre verejnosť:	

verejnosť (áno/nie, aké):	
Výdavky – prevádzkové (uved'te na čo) Frekvencia – ročne, mesačne a pod.	
Názov akcie/i, podujatia/i, na ktoré žiadate dotáciu: Termín/y a miesto konania/i:	
Odborný garant za realizáciu podujatia/akcie:	
Prípadná forma účasti obce: (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.)	
Spôsob propagácie obce:	
Predpokladané celkové náklady na akciu/ podujatie v EUR:	
Požadovaná celková výška dotácie od obce v EUR:	
Vypracoval (paličkovým písmom): Dňa:	Podpis/y:
Poskytnutá dotácia od obce v predchádzajúcich 3 rokoch:	
Rok:	EUR:
Rok:	EUR:
Rok:	EUR:

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v prílohách sú pravdivé.
V zmysle zákona 428/2002 Z. z. o ochrane údajov súhlasím so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov.

.....
štatutárny zástupca
meno, priezvisko, funkcia, podpis a pečiatka

Zmluva o poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu obce Kalinkovo v roku 20....

Číslo zmluvy o poskytnutí dotácie :

Oblasť :

Poskytovateľ: OBEC KALINKOVO
so sídlom:
zastúpená:, starostom obce
IČO:
DIČ:
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a. s.
Číslo účtu:

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

a

Príjemca: **Názov:**
Právna forma:
adresa sídla:
zastúpený/á:
IČO:
DIČ:
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. o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Kalinkovo, ktorým sa určujú podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu obce túto

Zmluvu o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce v roku 20....

I.

Predmet zmluvy

1. Poskytovateľ na základe uznesenia obecného zastupiteľstva č., zo dňa, poskytuje prijímateľovi z rozpočtu obce dotáciu vo výške : (slovom: eur).
2. Dotácia bude použitá na náklady spojené s realizáciou:
.....
3. Príjemca vyhlasuje, že finančnú dotáciu uvedenú v ods. 1 tohto článku prijíma.

II.

Podmienky poskytnutia dotácie

1. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok. Poskytovateľ si vyhradzuje právo poskytnúť dotáciu v čiastkach, pričom na každú poskytnutú čiastku bude uzatvorený osobitný dodatok k tejto zmluve o poskytnutí dotácie.
2. Prijemca dotácie je povinný predložiť poskytovateľovi dotácie vyúčtovanie do 30-tich dní po jej použití, najneskôr však do 15.12. aktuálneho kalendárneho roka, a to predpísanou formou a na tlačive, ktoré je prílohou Všeobecne záväzného nariadenia č. o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Kalinkovo.
3. Ak prijemca dotácie nepredloží vyúčtovanie v stanovenom termíne, alebo ju použije na iný účel, ako bola určená, je povinný ju vrátiť poskytovateľovi najneskôr do 31.12. toho roku, v ktorom mu bola poskytnutá.
4. V prípade, že prijemca dotáciu použije v rozpore s ustanoveniami tejto zmluvy (najmä ak ju použije na iný účel, nezúčtuje ju v stanovenej lehote, nevráti ju v stanovenej lehote poskytovateľovi), je poskytovateľ oprávnený prijemcovi účtovať penále vo výške 0,05 % z poskytnutej dotácie, a to za každý deň omeškania, až do úplného zúčtovania, resp. vrátenia dotácie.

III.

Trvanie zmluvy

Zmluva a jej dodatky sa uzatvárajú na dobu určitú, a to – odo dňa ich podpísania obidvomi zmluvnými stranami do 31.12. príslušného kalendárneho roka, v ktorom boli uzatvorené.

IV.

Záverečné ustanovenia

1. Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že sa zhodli na celom obsahu zmluvy, čo potvrdzujú svojim podpisom.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť na druhý deň po jej zverejnení na webovom sídle obce.
3. Zmluva je vyhotovená v 3 exemplároch, z ktorých 2 rovnopisy dostane poskytovateľ a 1 rovnopis dostane prijímateľ.

V Kalinkove, dňa

V Kalinkove, dňa

.....
za prijímateľa

.....
za poskytovateľa

Zúčtovanie dotácie poskytnutej obcou Kalinkovo

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

Príjemca dotácie - obchodné meno, názov, adresa IČO štatutárny zástupca	
Názov podujatia/akcie/projektu	
Výška poskytnutej dotácie v €	
Účel použitia dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie/projektu (pozn.: v prípade potreby priložte na samostatnom liste)	

Finančné vyhodnotenie podujatia/akcie/projektu v EUR:

Skutočné príjmy:	Skutočné výdavky:
Z toho: vlastné príjmy:	
Dotácia od obce:	
Sponzorské a iné:	
PRÍJMY SPOLU:	VÝDAVKY SPOLU:

V dátum:.....

.....
štatutárny zástupca
meno, priezvisko, funkcia, podpis a pečiatka

Povinné prílohy k zúčtovaniu:

- Prehľad dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení: por. číslo, názov dokladu, suma, poznámka. K prehľadu musia byť doložené kópie dokladov (účtenky, faktúry s výpismi z účtu alebo pokladničnými dokladmi preukazujúcimi čerpanie dotácie na schválený účel).
- Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie (fotografie, propagačné materiály – programy, pozvánky, výstrižky z tlače a pod.)

Prílohy k zúčtovaniu dotácie :

Výška poskytnutej finančnej dotácie v €:

P.č.	Dátum úhrady:	Číslo účt. dokladu:	Druh výdavku:	Suma v EUR
			Spolu:	
			Poskytnutá finančná dotácia:	
			Rozdiel:	

.....
štatutárny zástupca
meno, priezvisko, funkcia, podpis a pečiatka

Fotokópie zúčtovaných dokladov:

Overenie zúčtovania za obec Kalinkovo

Meno a priezvisko.....podpis.....

V....., dňa.....

Meno a priezvisko.....podpis.....

V....., dňa.....

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov:

.....

.....