

Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli v obci Jakubova Voľa dňa:	05.11.2015
VZN vyvesené na úradnej tabuli v obci Jakubova Voľa dňa:	15.12.2015
VZN nadobúda účinnosť dňa:	30.12.2015

VŠEOBECNE ZÁVÄZNE NARIADENIE obce Jakubova Voľa

číslo 10/2015

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Obecné zastupiteľstvo sa na svojom zasadnutí dňa 14.12.2015 uznieslo podľa § 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 611/2005 Z. z. na tomto všeobecne záväznom nariadení:

Článok 1 Predmet úpravy

Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „nariadenie“) ustanovuje podmienky pre poskytovanie dotácií z rozpočtu obce, vymedzuje okruh subjektov, ktorým možno dotáciu poskytnúť a upravuje postup pri poskytovaní a vyúčtovaní dotácií.

Článok 2 Zdroje dotácií

Obec vytvára zdroje na poskytovanie dotácií len z vlastných prostriedkov v rámci rozpočtu obce.

Článok 3 Smerovanie dotácií a účel použitia

- 1) Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme, alebo v prospech rozvoja územia obce.
- 2) Iným právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na spravovanom území, alebo ktoré pôsobia a vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce, môže obec poskytovať dotácie len z vlastných príjmov a len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

- 3) **Pod všeobecne prospešnými službami sa rozumie najmä:**
- a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti,
 - 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) **Pod 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 a zachovanie prírodných hodnôt,
 - d) ochrana zdravia,
 - e) ochrana práv detí a mládeže,
 - f) rozvoj vedy, vzdelania a telovýchovy,
 - g) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

Článok 4

Zásady poskytovania dotácií

- 1) Poskytnutie dotácie a jej výšku schvaľuje obecné zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok za podmienok ustanovených týmto nariadením.
- 2) Poskytnutá dotácia musí byť vyčerpaná v kalendárnom roku, na ktorý bola schválená.
- 3) Na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce nie je právny nárok.

Článok 5

Podmienky poskytovania dotácií

- 1) Dotáciu z rozpočtu obce možno poskytnúť len na základe písomnej žiadosti osoby uvedenej v článku 3 odsek 1 alebo 2. Tlačivá žiadosti, ktoré tvoria prílohu č. 1 a č. 2 nariadenia, sú dostupné na internetovej stránke obce, alebo si ich možno vyzdvihnúť na obecnom úrade. K žiadosti o poskytnutie dotácie musí byť pripojený projekt, na ktorý majú byť použité poskytnuté finančné prostriedky.
- 2) Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu obce musí obsahovať:
 - a) účel, na ktorý je dotácia žiadaná (podľa článku 3 odsek 3 a 4),
 - b) presné označenie žiadateľa (v prípade právnickej osoby – obchodné meno, sídlo, IČO, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, bankové spojenie, kontakt, odtlačok pečiatky, pripojený výpis z obchodného registra, v prípade fyzickej osoby-podnikateľa – meno a priezvisko, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, kontakt, v prílohe fotokópia živnostenského oprávnenia),
 - c) označenie projektu, stručnú charakteristiku projektu a jeho prínos pre obec,
 - d) miesto realizácie, dátum začatia a ukončenia projektu,
 - e) rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu,
 - f) požadovanú výšku dotácie z rozpočtu obce,
 - g) čestné prehlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze ani v likvidácii,

- h) údaj o počte registrovaných aktívnych športovcov, mládežníckych družstiev, mládeže,
 - i) údaj o reprezentácii obce na najvyššej úrovni, umiestnenie družstva resp. jednotlivcov na najvyšších súťažiach za posledné 3 roky,
 - j) údaj o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce v predchádzajúcich piatich rokoch.
- 3) Žiadosti o poskytnutie dotácie sa prehodnocujú 1-krát ročne. Žiadosť o poskytnutie dotácie na nasledujúci rok je potrebné doručiť na obecný úrad, alebo poštou na adresu: *Obec JAKUBOVA VOLA, Jakubova Voľa 67, 082 56 Pečovská Nová Ves*, do **30. novembra** príslušného roka.
- 4) Po uplynutí lehoty podľa odseku 3 obecný úrad vypracuje písomný prehľad o predložených žiadostiach, ktorý postúpi spolu so žiadosťami o poskytnutie dotácie, pripojenými projektmi a požadovanými dokladmi podľa odseku 2 písm. b) obecnému zastupiteľstvu na posudzovanie žiadostí o poskytnutie dotácií z rozpočtu obce.
- 5) Obecné zastupiteľstvo posúdi predložený návrh.
- 6) Na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva obecný úrad písomne vyrozumie žiadateľov o výsledku prerokovania ich žiadostí, vypracuje návrh zmlúv o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce so schválenými príjemcami dotácie a predloží ich na podpis starostke obce.
- 7) Dotácia z rozpočtu obce môže byť žiadateľovi poskytnutá aj v prípade, ak sa akcia uskutočnila pred stanoveným termínom prerokovania žiadostí na zasadnutí obecného zastupiteľstva pre príslušný kalendárny rok, a to formou refundácie nákladov po schválení takejto žiadosti na zasadnutí obecného zastupiteľstva.
- 8) Po schválení dotácie na zasadnutí obecného zastupiteľstva na už uskutočnenú akciu je príjemca dotácie povinný v lehote do 30 dní od pripísania finančných prostriedkov na jeho účet predložiť obecnému úradu vyúčtovanie uskutočnenej akcie. Súčasťou vyúčtovania je sprievodný list a kópie všetkých účtovných dokladov potvrdzujúcich účel čerpania finančných prostriedkov tak, ako to ustanovuje osobitný predpis.

Článok 6 **Spôsob poskytovania dotácií**

- 1) Dotácia z rozpočtu obce sa poskytuje len na základe písomnej zmluvy uzavretej medzi obcou a príjemcom dotácie.
- 2) **Zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce musí obsahovať:**
- a) výšku schválenej dotácie,
 - b) účel použitia dotácie podľa žiadosti a schváleného projektu,
 - c) miesto a dátum začatia a ukončenie projektu,
 - d) oprávnenie obce vykonať u príjemcu dotácie kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov,
 - e) záväzok žiadateľa, že poskytnuté finančné prostriedky nebudú použité na
 - ***nákup alkoholických nápojov a tabakových výrobkov,***
 - ***odmeny funkcionárom***
 - f) termín a spôsob vyúčtovania dotácie vrátane zmluvnej pokuty podľa článku 7 odsek 1,
 - g) termín a spôsob vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov vrátane zmluvnej pokuty podľa článku 7 odsek 4.
- 3) Na základe obojstranne podpísanej zmluvy vykoná starostka obce prevod príslušnej finančnej čiastky na účet príjemcu dotácie.

Článok 7

Vyúčtovanie dotácií

- 1) Prijemca dotácie je povinný do 30 dní po vyčerpaní dotácie obce predložiť obecnému úradu vyúčtovanie poskytnutej dotácie. Tlačivo pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie tvorí prílohu č. 3 tohto nariadenia.
- 2) Ak prijemca dotácie nesplní povinnosť podľa odseku 1, je povinný zaplatiť obci **zmluvnú pokutu** vo výške **30%** z poskytnutej dotácie obce.
- 3) Zmluvná pokuta je splatná do 30 dní od doručenia výzvy na jej zaplatenie príjemcovi dotácie na účet obce alebo do pokladne obecného úradu.
- 4) Ak prijemca dotácie nepoužije poskytnuté finančné prostriedky alebo použije iba ich časť, je povinný v lehote do 30 dní po uplynutí termínu, v ktorom mali byť použité podľa zmluvy, vrátiť ich na účet obce alebo do pokladne obecného úradu. V prípade nedodržania tejto povinnosti platia obdobne ustanovenia odseku 2 a 3.
- 5) Ukladanie a vymáhanie pokuty za porušenie podmienok, za ktorých bola dotácia z rozpočtu obce poskytnutá, sa riadi všeobecnými predpismi o správnom konaní.

Článok 8

Kontrola dodržiavania nariadenia a sankcie

- 1) Kontrolnú činnosť nad dodržiavaným tohto nariadenia vykonávajú:
 - a) zamestnanci obecného úradu,
 - b) poslanci obecného zastupiteľstva v rozsahu svojich oprávnení,
 - c) hlavný kontrolór obce.
- 2) Ak prijemca pri vyúčtovaní dotácie nedodrží ustanovenie všeobecne záväzných právnych predpisov a tohto nariadenia, je povinný zaplatiť poskytovateľovi dotácie **zmluvnú pokutu** vo výške **30%** z výšky poskytnutej dotácie obce.
- 3) Prijemcovi dotácie, ktorému sa pri kontrole vyúčtovania dotácie opakovane zistí porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov a tohto nariadenia, nebude mu poskytnutá dotácie z rozpočtu obce v nasledujúcom kalendárnom roku.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

- 1) Dňom účinnosti tohto nariadenia za ruší VZN obce Jakubova Voľa o podmienkach poskytovania dotácií zo dňa 14.12.2011.
- 2) Toto nariadenie bolo prijaté na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Jakubovej Voli dňa 14.12.2015 uznesením č. 62/2015 a nadobúda účinnosť pätnástym dňom po jeho vyvesení na úradnej tabuli obce.

Ing. Magdaléna Sasaráková, v. r.
starostka obce

Prílohy:

- Tlačivá k žiadosti o dotáciu obce a vyúčtovaniu dotácie

Príloha č. 1 - Žiadosť o poskytnutie finančných prostriedkov obce podľa VZN

Ž I A D O S Ť <i>o poskytnutie finančných prostriedkov obce podľa VZN</i>			
1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI			
Názov/meno žiadateľa:			
Adresa, PSČ:			
Okres:			
Kraj:			
Organizačno-právna forma:			
IČO:		DIČ:	
Bankové spojenie:			
Číslo účtu:			
Tel:		Fax:	e-mail:
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):			
Adresa:			
Rodné číslo:			
Tel:		Fax:	
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):			
Adresa:			
Rodné číslo:			
Tel:		Fax:	

2. ÚDAJE O AKCII (ÚLOHE, PROJEKTE)

Názov akcie (úlohy, projektu):			
Účel použitia dotácie:			
Miesto realizácie:			
Predpokladaný termín realizácie:			% podielu požadovanej výšky príspevku na celkovom rozpočte %
Požadovaná výška dotácie:			
Celkový rozpočet:			
Forma účasti obce:			
spoluorganizáto <input type="checkbox"/> zášť <input type="checkbox"/> čestný <input type="checkbox"/> hosť iné <input type="checkbox"/> uviesť			
Stručná charakteristika akcie, úlohy, projektu (odôvodnenie žiadosti):			
Počet registrovaných aktívnych športovcov, počet členov, z toho mládeže do 15 rokov, do 18 rokov, prípadne družstiev:			
Reprezentácia obce (resp. jeho reprezentácia) na úrovni: <i>SR, medzinárodnej, krajskej, regionálnej ...</i>			
Umiestnenie družstva resp. jednotlivcov za posledné 3 roky:			
Návštevnosť podujatí (počet divákov):			

Doterajšia činnosť žiadateľa v prospech obce:				
Vlastné zdroje (členské, vstupné, sponzor a iné):				
Príspevky a dotácie pridelené žiadateľovi z iných ako vlastných zdrojov v minulých rokoch:				
Rok	Počet projektov	Príspevok obce (v €)	Iné zdroje spolu	% podielu príspevku nákladov

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a prílohách sú pravdivé.

V zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov.

V dňa

.....
pečiatka

.....
podpis štatutárneho zástupcu

Príloha č. 2 - Rozpočet akcie

ROZPOČET AKCIE			
Žiadateľ:			
Názov akcie/projektu/úlohy:			
Termín konania:		Miesto konania:	
Položka	Celkový rozpočet (v €)	Žiadané od obce (v €)	Skutočnosť (vyplňa sa pri vyúčtovaní) (v €)
I. Náklady na akciu (úlohu, projekt)			
I. spolu			
II. Predpokladané príjmy (výnosy)			
		X	
		X	
		X	
		X	
		X	
II. spolu		X	
Rozdiel I. - II.		X	

Položka	Celkový rozpočet (v €)	Žiadané od obce (v €)	Skutočnosť (vypĺňa sa pri vyúčtovaní) (v €)
III. Príspevok	X		
IV. Ďalšie zdroje krytia (konkretizovať)			

Potvrdiť pri predkladaní žiadosti:

.....
vypracoval
štatutárneho zástupcu

.....
dátum

.....
pečiatka

.....
podpis

Príloha č. 3 - Zúčtovanie dotácie poskytnutej z prostriedkov Obce JAKUBOVA VOĽA

Z ú č t o v a n i e
dotácie poskytnutej Obcou JAKUBOVA VOĽA v roku

1) Oblasť

- Telovýchova a šport
- Záujmovo – umelecká činnosť a kultúrne aktivity
- Rozvoj školstva a vzdelávania
- Zdravotníctvo a sociálna oblasť
- Cirkev a charita
- Iné

Príjemca dotácie (názov organizácie)	
IČO príjemcu	
Výška poskytnutej dotácie obcou JAKUBOVA VOĽA	
Predmet dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
Stručná informácia o realizácii projektu:	

2) Finančné vyhodnotenie projektu

Skutočné príjmy		Skutočné výdavky	
Vlastné príjmy	€		€
Dotácia od obce	€		€
Sponzorské	€		€
Iné	€		€
P r í j m y spolu	€	V ý d a v k y spolu	€

V Jakubovej Voli dňa

.....
pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu

P r í l o h y k zúčtovaniu poskytnutej dotácie

1. **Zoznam predložených účtovných dokladov** v predpísanej tabuľke (príloha k zúčtovaniu).
2. **Kópie dokladov dokumentujúce čerpanie finančnej dotácie od Obce JAKUBOVA VOĽA**, ktoré musia obsahovať všetky náležitosti podľa zákona č. 431/2001 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a súvisiacich predpisov (faktúry, pokladničný blok, výpis z bankového účtu o úhrade, výdavkový pokladničný doklad). K účtovným dokladom je potrebné doložiť iné dôkazné dokumenty (napr. objednávky, podpísané prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní a prevzatí vecných cien, príjemky, výdajky a pod.).
3. **Doklad o vykonaní procesu verejného obstarávania** (ak to zákon žiadateľovi ukladá).
4. **Prezentácia Obce JAKUBOVA VOĽA**, ako poskytovateľa dotácie pre konkrétny projekt (fotografie, propagačné materiály, pozvánky a pod.), z ktorých bude evidentné, že obec poskytla pre projekt finančnú pomoc.

T y p y povinných dokladov pre zúčtovanie podľa účelu

I. Nákup cien, vecných odmien

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

- a) presný menný zoznam víťazov spolu s ich umiestnením, predmetmi, ktoré za umiestnenie prevzali a ich podpismi,
- b) faktúru, dodací list a potvrdenie o zaplatení (pokladničný blok, výpis z bankového účtu, výdavkový a príjmový doklad).

II. Cestovné (ak sa jedná o prostriedky hromadnej dopravy)

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

- a) cestovné lístky (podľa druhu dopravy),
- b) menný zoznam cestujúcich + podpisy,
- c) faktúru (napr. pri objednávke leteniek) a doklad o zaplatení (príjmový doklad, pokladničný blok, výpis z bankového účtu).

III. Cestovné (ak sa jedná o súkromného dopravcu, napr. preprava autobusom)

- a) menný zoznam cestujúcich + podpisy,
- b) faktúru a doklad o zaplatení (výdavkový a príjmový doklad, výpis z bankového účtu).

IV. Cestovné (ak sa použije vlastné motorové vozidlo)

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

- a) cestovný príkaz,
- b) technický preukaz,
- c) výpočet cestovných náhrad pri použití vlastného motorového vozidla v deň konania akcie,
- d) pokladničný blok preukazujúci cenu pohonných hmôt v deň akcie,
- e) doklad o vyplatení cestovných náhrad (výdavkový pokladničný doklad).

V. **Vstupné na podujatia**

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

- a) menný zoznam návštevníkov + podpisy,
- b) faktúru a doklad o zaplatení (pokladničný blok, výdavkový a príjmový doklad, výpis z bankového účtu).

VI. **Nákup tovarov a služieb**

Je potrebné predložiť faktúru, dodací list a doklad o zaplatení (pokladničný blok, výpis z bankového účtu, výdavkový a príjmový doklad).

VII. **Ubytovanie**

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

- a) menný zoznam ubytovaných,
- b) faktúru, dodací list a doklad o zaplatení (pokladničný blok, výpis z bankového účtu, výdavkový a príjmový doklad).

