



**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
OBCE TREBATICE č. 1/2020**

**o podmienkach poskytovania dotácií
právnickým osobám a fyzickým osobám -
podnikateľom**

Návrh tohto nariadenia (VZN):

- A./ vyvesený na úradnej tabuli obce dňa: **04.02.2020**
- B./ vyhlásený prostredníctvom miestneho rozhlasu: **04.02.2020**
- C./ zverejnený na webovej stránke obce: **04.02.2020**
- D./ zverejnený na CÚET: **04.02.2020**

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa: **neboli vznesené**

VZN schválené **Obecným zastupiteľstvom v Trebaticiach** dňa **14.05.2020**
pod č.: **20/5/2020**

VZN vyvesené na úradnej tabuli obce **Trebatice** dňa : **15.05.2020**

VZN nadobúda účinnosť dňom 01.06.2020

Mgr. Juraj Valo
starosta obce

Obecné zastupiteľstvo v Trebaticiach na základe ustanovenia § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s ust. § 6 ods. 1 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov
v y d á v a t o t o

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

č. 1/2020

**o podmienkach poskytovania dotácií právnickým osobám
a fyzickým osobám – podnikateľom**

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenia

§ 1

Pôsobnosť

- (1) Účelom tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len "VZN") je upraviť postup pri poskytovaní dotácií obce právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom v súlade s platnou právnou úpravou.
- (2) Dotácie môže obec poskytnúť v zmysle tohto VZN z rozpočtu obce právnickej osobe, ktorej zriaďovateľom nie je obec a fyzickej osobe - podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce (ďalej len „žiadateľ“).
- (3) Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh obce. Obec ich poskytuje, len ak sú vytvorené dostatočné finančné zdroje v rozpočte obce.
- (4) Obec Trebatice môže poskytovať dotácie za podmienok ustanovených týmto všeobecne záväzným nariadením len na účel určený v tomto všeobecne záväznom nariadení.
- (5) Poskytnutie dotácie je viazané na preukázanie dôvodov, pre ktoré má byť poskytnutá.

DRUHÁ ČASŤ

§ 2

Účel použitia dotácie

- (1) Poskytnutie dotácie žiadateľovi, uvedenému v § 1 ods. 2 tohto nariadenia, je v zmysle ust. § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene

a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, viazané na využitie prostriedkov z dotácie výlučne na podporu:

1. všeobecne prospešných služieb,
2. všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,
3. podnikania,
4. zamestnanosti.

(2) Dotácie z rozpočtu obce budú smerovať najmä do týchto 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) cirkevná a náboženská činnosť,
- g) ochrana a tvorba životného prostredia,
- h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.

(3) Dotáciu poskytnutú podľa § 2 ods. 2 písm. a), b), c) tohto VZN je možné použiť najmä na:

- a) úhradu výdavkov na dopravu, energie, 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.

(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) 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.

(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, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce,
- 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 zadávaní zákaziek z finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie postupovať v zmysle § 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (8) Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

III. ČASŤ

§ 3

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 okresným úradom v sídle kraja, 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 konkrétne podujatie, akciu alebo aktivitu – 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 konkrétneho podujatia, akcie, aktivity alebo projektu,
 - e) výšku požadovanej dotácie,
 - f) predpokladané náklady na realizáciu projektu, splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia, akcie alebo aktivity,
 - g) formu účasti alebo propagácie obce na konkrétnej akcii, aktivite alebo podujatí,
 - h) u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, podpis žiadateľa, u fyzickej osoby podpis žiadateľa.
- (2) K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
- a) výpis z príslušného registra (obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.), a to pri prvom predložení žiadosti, následne len už pri zmenách vo výpise,
 - b) 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,
 - 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.
- (3) V prípade, že niektorú z príloh podľa bodu 2 tohto paragrafu je možné získať z informačných systémov verejnej správy, žiadateľ poskytne súčinnosť potrebnú pri získaní týchto príloh. Potrebnú prílohu zabezpečí zamestnanec obce.

§ 4

Postup pri podávaní žiadostí

- (1) Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu obce pre príslušný kalendárny rok, t. j. vypíše výzvu na predkladanie žiadostí o grant z Obecného grantového programu v termíne po schválení rozpočtu obce na príslušný kalendárny rok.
- (2) Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do 14 dní po termíne vypísania a zverejnenia výzvy v príslušnom kalendárnom roku; 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 podľa § 4 ods. 2 tohto VZN.
- (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.

§ 5

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

- (1) Po vykonaní základnej finančnej kontroly zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti príslušnému orgánu, 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, sú príslušné komisie zastupiteľstva.
- (3) Komisia zastupiteľstva vecne príslušná k predkladanej žiadosti posúdi žiadosť na základe ňou stanovených kritérií.
- (4) Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.

- (5) Komisia zastupiteľstva najneskôr v deň rokovania obecného zastupiteľstva o poskytnutí dotácie predloží odbornému referentovi obecného úradu zápisnicu podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, a to s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

§ 6

Schvaľovanie dotácií

- (1) Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom príslušnej komisie podľa § 5 tohto VZN orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
- (2) O poskytnutí dotácie pre konkrétneho žiadateľa na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe odporučení jednotlivých komisií – okrem prípadov, 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 14 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 7

Postup pri poskytnutí dotácie

- (1) Do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia dotácie spracujú referenti obecného úradu 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:
- označenie a presnú identifikáciu zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO a bankové spojenie a číslo bankového účtu),
 - predmet zmluvy s presne a jednoznačne určeným účelom použitia dotácie,
 - výšku poskytnutej dotácie,
 - určenie presného termínu, do ktorého obec poukáže finančné prostriedky na účet prijímateľa dotácie,
 - spôsob a termín vyúčtovania dotácie s rozpočtom obce,
 - spôsob zabezpečenia prezentácie a propagácie obce,
 - forma účasti obce na akcii, podujatí alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.),
 - 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. a 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 pod.) a VZN,
 - povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín vyúčtovania dotácie,

- j) právo obce vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti 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) Referenti obecného úradu 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 zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

§ 8

Použitie dotácie

- (1) Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 10. 12. príslušného rozpočtového roka.
- (2) Prijímateľ dotácie môže požiadať o prípadnú zmenu účelu použitia dotácie, ale musí tak urobiť písomne ešte pred realizáciou zmeny.
- (3) Príslušný orgán obce, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť zmenu účelu použitia dotácie. Žiadosť o zmenu použitia dotácie musí byť doručená tak, aby bolo možné o nej rozhodnúť pred dátumom realizácie zmeny.
- (4) Všetky zmeny musia byť vykonané dodatkom k uzatvorenej zmluve.

§ 9

Vyúčtovanie dotácie

- (1) Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne do 15.12. príslušného kalendárneho roka.
- (2) 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, resp. s jej dotáciou uvedenou v presnej sume,
 - 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 (podujatie, aktivitu, akciu, úlohu alebo projekt) 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.
- (3) Príslušní zamestnanci obce vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.

- (4) Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanci obce postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
- (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.

§ 10

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

§ 11

Spoločné ustanovenia

- (1) Predkladané doklady podľa § 9 ods. 2 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 zhodnosť 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:
 - a) zverejnenie informácie o podaných žiadostiach,
 - b) zverejnenie informácie o schválených a neschválených žiadostiach,
 - c) zverejnenie informácie o poskytnutých dotáciách z rozpočtu obce v prehľadnej štruktúre s údajmi, ako sú:
 - identifikácia prijímateľa dotácie,
 - výška a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

§ 12

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

- (1) Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 5/2009 , ktorým sa určuje metodika poskytovania grantov, príspevkov a dotácií z rozpočtu obce, na ktorom sa uznieslo obecné zastupiteľstvo pod č. 71/6/2009 zo dňa 25.6.2009.
- (2) Na tomto VZN sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Trebaticiach dňa 14.05.2020 pod č. 20/5/2020.
- (3) **Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 1. júna 2020.**

V Trebaticiach dňa 14. mája 2020

.....
Mgr. Juraj VALO
starosta obce