

# **OBEC RUDINA**



## **Všeobecne záväzné nariadenie číslo 5/2024 o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Rudina**

VZN účinnosť: 10.07.2024

VZN zverejnené: 25.06.2024

VZN schválené uznesením: 181/2024 zo dňa 20.06.2024

## **Všeobecne záväzného nariadenia obce Rudina o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce.**

Obec Rudina 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 Rudina o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“).

### **I.**

#### **Úvodné ustanovenie.**

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 pravidiel 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 znení neskorších predpisov.

### **II.**

#### **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 znení neskorších predpisov 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 znení neskorších predpisov a tohto VZN, splnila všetky zákonné podmienky a podmienky tohto VZN a bola jej schválená dotácia z rozpočtu obce.

### **III.**

#### **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 rozpočtový 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. Dotácia z rozpočtu obce je len doplnkovým zdrojom a nie je možné z nej vykryť celú čiastku žiadateľa.
7. Pri poskytnutí dotácie sú uprednostnené podujatia usporiadané na území obce.
8. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

### **IV.**

#### **Podmienky poskytnutia dotácií.**

1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté len:
  - a) na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,
    - 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 a, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
    - tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
    - zabezpečenie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.
  - b) na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,
    - rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
    - realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitárnych cieľov,
    - ochrana a tvorba životného prostredia,
    - zachovanie prírodných hodnôt,
    - ochrana zdravia,
    - ochrana práv detí a mládeže,
    - rozvoj vedy, vzdelávania, telovýchovy,
    - plnenie individuálnej určenej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života a alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.
  - c) na podporu a rozvoj podnikania a zamestnanosti.
2. Dotácie z rozpočtu obce budú smerovať do týchto oblastí:
  - a) kultúrno-spoločenské aktivity,
    - podpora rozvoja záujmovej, umeleckej činnosti rôzneho zamerania a estetickéj výchovy

- podpora činnosti ochotníckych súborov
  - uchovávanie a rozvíjanie miestnych tradícií,
  - organizovanie festivalov, detských a mládežníckych podujatí,
  - podporovanie podujatí masového charakteru na úseku kultúry organizované v obci,
  - prezentácia obce formou literárnej a publikačnej, výtvarnej, hudobnej a výstavníckej činnosti,
  - podpora obnovy kultúrnych pamiatok evidovaných v ústrednom zozname kultúrnych pamiatok SR ako aj ďalších pamätihodností nachádzajúcich sa na území obce Rudina
  - zavádzanie vzdelávacích a informačných programov v oblasti kultúry pre občanov obce,
  - záujem občanov o predmetnú oblasť,
  - podpora duchovných hodnôt.
- b) rozvoj školstva a vzdelávania,
- netradičná mimoškolská činnosť a práca s deťmi a mládežou na úrovni materskej a základnej školy pôsobiach na území obce, netradičné využitie voľného času mládeže,
  - podporovanie mimoškolskej činnosti a práce s deťmi a mládežou v organizáciách pôsobiach na území obce,
  - podporovanie účasti talentovaných detí na súťažiach a reprezentácii obce a ďalší rozvoj talentov,
  - zvyšovanie aktivity v oblasti prevencie závislostí, pred násilím, kriminalitou a iných sociálno-patologických javov,
  - koordinovanie vzdelávacích podujatí, konferencií, seminárov v oblasti osvetu, výchovy.
- c) rozvoj telovýchovy a športu,
- rozvoj masovej a rekreačnej telesnej výchovy,
  - rozvoj športu,
  - organizovanie športových súťaží v obci,
  - reprezentácia obce v športových súťažiach na rôznych úrovniach,
  - podpora výkonnostného športu.
- d) zdravotníctvo a sociálne služby,
- rozšírenie a skvalitnenie poskytovaných zdravotníckych služieb občanom,
  - zakúpenie progresívnej zdravotníckej techniky.
- e) sociálna starostlivosť a charita,
- na podporu služieb a aktivít nadácií, občianskych združení, záujmových združení - právnických osôb a iných subjektov vyvíjajúcich sociálnu, humanitnú a charitatívnu činnosť na území obce,
  - na podporu podujatí pre postihnutých občanov, detí a mládeže,
  - na podporu činnosti organizovaných pre deti zo sociálne slabších rodín,
  - na podporu sociálnej pomoci zdravotne postihnutým ľuďom, najmä na nákup zdravotníckych pomôcok,
  - pre organizácie poskytujúce pomoc deťom a mladistvým v krízových situáciách.
- f) ochrana a tvorba životného prostredia,
- podporovať sa budú najmä projekty, akcie, ktoré:
- sa priamo podieľajú na zlepšení kvality ovzdušia z hľadiska zníženia alebo zlikvidovania úniku škodlivých látok,
  - sa podieľajú na zlepšení momentálneho stavu z hľadiska riešenia odpadov v obci a jeho separácie,

- budú zabezpečovať ochranu zdrojov vody,
  - viditeľné zlepšenie kvality zelene a kvality verejných priestranstiev (podpora pri údržbe verejnej zelene, výstavba údržba kvetov, kríkov, stromčekov, výroba kvetináčov, lavičiek a predmetov zlepšujúcich kvalitu životného prostredia, ...),
  - zlepšenie ochrany prírody.
- g) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.

3. Dotáciu poskytnutú podľa § 4 ods. 2 písm. a), b), c) tohto VZN je možné použiť na:

- a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
- b) štartovné a registračné poplatky,
- c) výdavky na stravovanie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách možno použiť maximálne do výšky 30 % z celkovej výšky poskytnutej dotácie.
- 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 maximálne do výšky 30% z celkovej výšky poskytnutej dotácie, na nákup darov a suvenírov, len ak je to uvedené v príslušnej zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce.

5. Dotovaný subjekt sa zaväzuje usporiadať najmenej dve kultúrne, spoločenské alebo iné podujatia pre širokú verejnosť.

6. Dotácie nie je možné poskytnúť na:

- a) úhradu miezd, plátov 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,
- g) odmenu žiadateľa dotácie alebo inej osoby so spoluúčasťou žiadateľa,
- h) na činnosť politických strán a politických hnutí a koalíciám týchto politických strán a politických hnutí.

7. 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.

8. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:

- a) nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce,
- b) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
- c) je voči nemu vedené trestné konanie,
- d) je v úpadku alebo v likvidácii.

9. 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.

9. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

## V.

### **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 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:

- pri žiadosti o dotáciu na konkrétne podujatie, akciu alebo aktivitu – stručná charakteristika akcie a jeho prínos pre obec, rozpočet výdavkov akcie (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov) a pod.,

- pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu a jeho prínos pre obec, 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) 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,

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.

## VI.

### **Postup pri podávaní žiadostí.**

1. Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, 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 do 30.09. 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 príslušnej komisii zastupiteľstva.
4. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch udeliť výnimku a schváliť dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 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.

## **VII.**

### **Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie.**

1. 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 posúdi žiadosť na základe ňou stanovených transparentných a zverejnených kritérií. Pri posudzovaní žiadostí a účelu poskytovaných finančných prostriedkov z rozpočtu obce sa prihliada na hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.
4. Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
5. Komisia zastupiteľstva v termíne do 31.10. 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.

## **VIII.**

### **Schvaľovanie dotácií.**

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom príslušnej komisie podľa § 7 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 obecné zastupiteľstvo na základe odporúčení jednotlivých komisií – okrem prípadov, v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa Zásad hospodárenia s majetkom obce.
3. Dotáciu do výšky 500 eur vrátane schvaľuje starosta obce. Dotáciu vyššiu ako 500 eur schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
4. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 10 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

## **XI.**

### **Postup pri poskytnutí dotácie.**

1. Do 10 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 prezentácie a propagácie obce,
  - g) forma účasti obce na akcii, podujatí alebo projekte (napr. 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. 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,
  - i) 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. Zamestnanci obce 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.
5. Rozdiel medzi schválenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa § 9 ods. 4 tohto VZN bude prijímateľovi dotácie poskytnutý v prípade vyúčtovania celej pridelenej dotácie, a to do 10 kalendárnych dní odo dňa overenia a potvrdenia správnosti vyúčtovania dotácie zo strany zamestnancov obce.

## **X.**

### **Použitie dotácie.**

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31. 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, či už zmena účelu použitia dotácie alebo povolená výnimka z časového použitia dotácie, musia byť vykonané dodatkom k uzatvorenej zmluve.

## **XI.**

### **Vyúčtovanie dotácie.**

1. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne do 15.01.
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. Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v zmluve alebo použije túto dotáciu na iný účel, ako bol určený v zmluve, nebude poskytnutý rozdiel medzi pridelenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa tohto VZN.
4. 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.
5. Avízo o vrátení finančných prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

## **XII.**

### **Sankcie za porušenie finančnej disciplíny.**

1. 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.

## **XIII.**

### **Spoločné ustanovenia.**

1. Predkladané doklady podľa § 11 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 svojim 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 hrazená 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. Kontrolu dodržiavania tohto VZN vykonávajú:
  - a) obecné zastupiteľstvo,
  - b) stále komisie OZ,
  - c) hlavný kontrolór obce,
  - d) zamestnanci obecného úradu.
5. Hlavný kontrolór obce a poverení zamestnanci obce sú oprávnení vykonávať kontrolu hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti použitia dotácie. Žiadateľ je povinný pri kontrolných akciách vykonávaných obcou poskytnúť potrebnú súčinnosť, ku ktorej sa v zmluve písomne zaviazal.
6. 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.

#### **XIV.**

##### **Zrušovacie a záverečné ustanovenia.**

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Rudine, dňa 20.06.2024, uznesením č. 181/2024
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 10.07.2024.
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 4/2015 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Rudina, na ktorom sa uznieslo zastupiteľstvo uznesením č. 39/2015 zo dňa 14.05.2015.

V Rudine, dňa 25.06.2024

.....

PhDr. Marián Hutýra- starosta obce Rudina

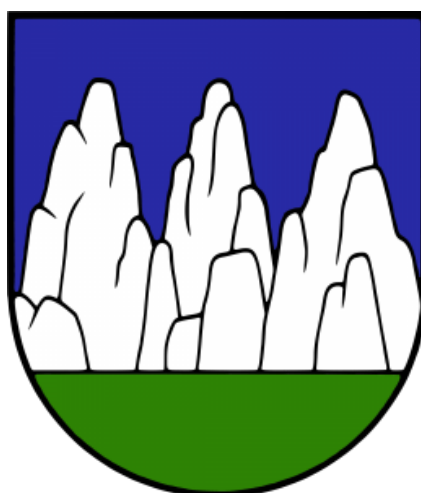
Prílohy:

Príloha 1: Žiadosť o dotáciu

Príloha 2: Zmluva

Príloha 3: Zúčtovanie

## **VZORY PÍSOMNOSTÍ – DOTÁCIE**



## **ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU OBCE RUDINA**

Názov (obchodné meno, u fyzickej osoby – podnikateľa – meno a priezvisko):

Sídlo žiadateľa

Tel. kontakt

e-mail

IČO

DIČ

Právna forma

Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán

Štatutárny zástupca (meno a priezvisko)

Adresa bydliska štatutárneho zástupcu

Tel. kontakt štatutárneho zástupcu

E-mail štatutárneho zástupcu

Bankové spojenie: číslo účtu, názov banky

### 2. Účel použitia dotácie z rozpočtu mesta

Požadovaná suma dotácie z rozpočtu obce:

Účel použitia dotácie (podrobne uviesť názov akcie, cieľ, miesto konania, autora projektu, cieľovú skupinu, predpokladaný počet návštevníkov, účinkujúcich a pod.):

Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce:

Termín a miesto použitia dotácie:

Navrhovaná forma prezentácie obce vzhľadom na poskytnutú dotáciu:

**Poskytnutá dotácia od mesta/obce v predchádzajúcich 3 rokoch:**

|  |            |
|--|------------|
|  | <b>EUR</b> |
|  | <b>EUR</b> |
|  | <b>EUR</b> |

Miesto a dátum:

Vyhlasujem, že nemám voči obci Rudina žiadne nevysporiadané záväzky. Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé.

V zmysle zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov s cieľom vyhodnotenia žiadosti o poskytnutie dotácie, spracovania zmluvy o poskytnutí dotácie a vyúčtovania dotácie.

Rudina , dňa.....

.....

*podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka organizácie*

## Zúčtovanie dotácie poskytnutej obcou Rudina.

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

|                                                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Príjemca dotácie – obchodné meno, názov, adresa</b><br><br><b>IČO</b><br><br><b>Štatutárny zástupca</b> |  |
| <b>Názov podujatia/akcie</b>                                                                               |  |
| <b>Výška dotácie poskytnutej Mestom/Obcou</b>                                                              |  |
| <b>Účel použitia dotácie</b> (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)                                    |  |
| <b>Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie</b><br>(priložte na samostatnom liste)                  |  |

### Finančné vyhodnotenie projektu:

|                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| <b>Skutočné príjmy- z toho:</b> | <b>Skutočné výdavky:</b> |
| Vlastné príjmy                  |                          |
| Dotácia od mesta/obce           |                          |
| Sponzorské a iné                |                          |
|                                 |                          |
| <b>PRÍJMY SPOLU:</b>            | <b>VÝDAVKY SPOLU:</b>    |
|                                 |                          |

V..... dátum: .....

.....

*podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka*

***Povinné prílohy k zúčtovaniu:***

1. Faktúra a doklad o zaplatení /fotokópia bankového výpisu, resp. pokladničný doklad/

Overenie zúčtovania za obec Rudina, kontrolór obce: .....

V ....., dňa .....

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov: .....

**Prílohy k zúčtovaniu dotácie :**

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

| P.č. | Číslo dokl. | Druh výdavku                 | € |
|------|-------------|------------------------------|---|
|      |             |                              |   |
|      |             |                              |   |
|      |             |                              |   |
|      |             |                              |   |
|      |             |                              |   |
|      |             |                              |   |
|      |             |                              |   |
|      |             |                              |   |
|      |             | Spolu:                       |   |
|      |             | Poskytnutá finančná dotácia: |   |
|      |             | Rozdiel:                     |   |