

**Všeobecne záväzné nariadenie obce Kamenná Poruba
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce**

č.4/2018

Obec Kamenná Poruba 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 Kamenná Poruba o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (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 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 pravidlá zúčtovania 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.

**§ 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.
2. Všeobecne prospešnými službami sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
 - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti, sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti,
 - b) sociálna a charitatívna činnosť,
 - c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, zachovanie duchovného dedičstva,
 - d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
 - e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry a športu,
 - f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
 - g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľov obce,
 - h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
 - i) zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,

- j) údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev,
- k) údržba a oprava zariadení tvoriacich občiansku vybavenosť,
- l) správa a údržba kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností obce,
- m) starostlivosť o čistotu obce,
- n) starostlivosť o verejnú zeleň.

3. Všeobecne prospešnými účelmi sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
- a) zachovanie, 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, rozvoj a ochrana prírodných hodnôt,
 - e) ochrana zdravia,
 - f) zabezpečovanie a zlepšovanie poskytovania zdravotnej starostlivosti,
 - g) ochrana práv detí a mládeže, najmä podpora práce s deťmi a mládežou,
 - h) rozvoj vedy a vzdelania,
 - i) rozvoj telovýchovy a mládežníckeho športu,
 - j) rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti,
 - k) tvorba a ochrana zdravých podmienok života a práce obyvateľov obce,
 - l) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

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. V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe, na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.
4. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
5. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.
6. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 4

Oblasti a účel poskytnutia dotácií

1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté 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.

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) ochrana a tvorba životného prostredia,
 - g) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.
3. 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.
4. 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.
 - e) **má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.**
5. 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.
6. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

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:
 - pri žiadosti o dotáciu na konkrétnu akciu – 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 konkrétnej akcie alebo projektu,
- e) výšku požadovanej dotácie,
- f) predpokladané náklady na splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia alebo akcie,
- 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.
- i) písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne)
- j) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
- k) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
- l) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii,

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) výpis z registra trestov právnických osôb alebo výpis z registra trestov fyzických osôb**

§ 6

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 31.10. **predchádzajúceho 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 obecnému zastupiteľstvu.
4. Zamestnanci obce administratívnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce. V prípade, že žiadateľ nespĺňa podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje obecné zastupiteľstvo.
5. 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.

§ 7

Prerokovanie žiadostí a kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti obecnému zastupiteľstvu.
2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje obecné zastupiteľstvo .
3. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 15 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 8

Mimoriadne dotácie z rozpočtu obce

1. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 2 tohto VZN.
2. Za odôvodnené prípady v zmysle § 8 ods.1 tohto VZN sa považuje úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
3. O výške mimoriadnej dotácie rozhoduje zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu až po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zo strany zamestnancov obce .

§ 9

Postup pri poskytnutí dotácie

1. Do 30 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. Zamestnanci 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 a v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

§ 10

Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.
2. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve (10.1.nasledujúceho rozpočtového roka) V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť

obci žiadosť v termíne najneskôr do 10 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.

3. Starosta obce je oprávnený na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu zúčtovania; táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
4. Aktivity, podujatia a akcie usporiadané od 20. 12. príslušného rozpočtového roka môže prijímateľ dotácie vyúčtovať najneskôr do 20. 1. nasledujúceho rozpočtového roka.
5. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
 - a) dokumentáciu, ktorou preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že aktivita, akcia, úloha alebo projekt boli financované z rozpočtu obce, resp. s jej finančným príspevkom uvedeným v presnej sume,
 - b) účtovné doklady (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, akciu, úlohu) 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.
6. Príslušní zamestnanci obce vykonajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
7. 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.
8. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, a to v prípadoch:
 - a) nepredloženia vyúčtovania dotácie v stanovenom termíne,
 - b) použitia dotácie alebo jej časti v rozpore so stanoveným účelom,
 - c) nepreukázania použitia prostriedkov v súlade s § 10 ods. 5 VZN,
 - d) nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku,
 - e) porušenia podmienok poskytnutia dotácie a povinností vyplývajúcich z tohto VZN a zo zmluvy.
9. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

§ 11

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

§ 12

Spoločné ustanovenia

1. Predkladané doklady podľa § 5 a § 10 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. 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.
3. 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.
4. O zmene účelu použitia dotácie rozhoduje obecné zastupiteľstvo..
5. 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.

§ 14

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Kamennej Porube dňa 10.10.2018 uznesením č. 50/2018
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 27.10.2018
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 6/2005 o poskytnutí dotácie právnickým a fyzickým osobám na území obce Kamenná Poruba, na ktorom sa uznieslo zastupiteľstvo uznesením č. 2/2005 zo dňa 24.2.2005.

V Kamennej Porube dňa 10.10.2018

.....
starosta obce

