

# **OBEC RADVAŇ NAD LABORCOM**

## **VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE**

**č.6 /2019**

**o podmienkach poskytovania dotácií z  
rozpočtu obce Radvaň nad Laborcom**

**Návrh VZN zverejnený na pripomienkovanie na úradnej tabuli: 09.09.2019**

**Návrh VZN zverejnený na webovom sídle obci Radvaň nad Laborcom: 09.09.2019**

**VZN schválené OZ: 15.10.2019**

**VZN nadobúda účinnosť: 1.11.2019**

Obec **Radvaň nad Laborcom** na základe § 6 odst. 1 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 7, ods. 4 zákona NR SR 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, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu obce

## **Časť I. 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, mládežníckeho športu a dobrovoľného hasičstva,
- 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.

## **Časť II.**

### **§ 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 obecné zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok.
3. V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú 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, športu a dobrovoľného hasičstva,
- 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. Dotáciu poskytnutú podľa § 4 ods. 2 písm. a), b), c) tohto VZN je možné použiť najmä 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,
- 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.

**7. 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.

- 8.** 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.

### Časť III.

#### § 5

#### Žiadosť o poskytovanie 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.

**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), vyhlásenie že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania nie staršie ako tri mesiace,

- c) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
- d) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
- e) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii.

### **§ 6 Postup pri podávaní žiadosti**

1. Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu obce pre príslušný kalendárny rok.
2. **Termín** na podanie žiadosti o poskytnutie dotácie je do **30. októbra** príslušného roka. Žiadosť o poskytnutie dotácie sa predkladá v dvoch vyhotoveniach. Doručuje poštou na adresu: OBEC Radvaň nad Laborcom, 067 01 Radvaň nad Laborcom76 alebo prostredníctvom podateľne obecného úradu.
3. Zamestnanec obce administratívnou finančnou kontrolou overí úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overí, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce. V prípade, že žiadateľ nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje starostu obce.
4. Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec obce postupuje 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 spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie**

1. Po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti príslušnému orgánu, (starostovi obce, obecnej rade alebo obecnému zastupiteľstvu), ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. Príslušný orgán posúdi žiadosť na základe zverejnených kritérií.
3. Príslušný orgán predloží zamestnancovi obce podpísaný záznam, v ktorom bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, a to s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

### **§ 8 Kompetencie pri schvaľovaní dotácií**

1. Poskytnutie finančných prostriedkov sa schvaľuje v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok, pri výnimočných prípadoch v rámci rozpočtových opatrení na zmenu rozpočtu obce za podmienok ustanovených týmto nariadením.
2. Objem finančných prostriedkov pre príslušný kalendárny rok schvaľuje Obecné zastupiteľstvo. Dotáciu do výšky 150,- € vrátane schvaľuje starosta obce, od výšky 151,- € schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Radvani nad Laborcom.

3. Dotáciu je možné poskytnúť v jednom kalendárnom roku na ten istý účel fyzickej, alebo právnickej osobe iba raz a musí sa vyčerpať v tom kalendárnom roku, na ktorý bola schválená. Obec môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou v príslušnom rozpočtovom roku formou dotácie.

### **§ 9 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 § 9 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 zamestnanca obce.

### **§ 10 Postup pri poskytnutí dotácie**

1. Do 15 kalendárnych dní odo dňa schválenia dotácie spracuje zamestnanec obce písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) medzi obcou a žiadateľom, ktorému bola schválená dotácia (príloha č. 2 tohto VZN). Písomnú zmluvu za obec podpisuje starosta 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) termín a spôsob 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. Zamestnanec obce po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zodpovedá za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.
4. Na základe zmluvy obec vykoná prevod poskytnutej dotácie na účet žiadateľa a to nasledovne: vo výške 50 % do 5.2. kalendárneho roka, ďalších 50% do 15.7. kalendárneho roka.

### **§ 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. 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 do 15.1. nasledujúceho rozpočtového roka môže prijímateľ dotácie vyúčtovať najneskôr do 30.1. 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) 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, akciu, úlohu) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
  - c) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 3 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 § 11 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.

## **§ 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.

## **Časť IV.**

### **§ 13 Spoločné ustanovenia**

1. 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.
2. 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.
3. O zmene účelu použitia dotácie rozhoduje na základe odporúčania príslušnej komisie orgán, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie podľa § 8 tohto VZN.

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.

#### **§ 14 Zrušovacie a záverečné ustanovenia**

1. Toto všeobecné záväzné nariadenie obce bolo prejednané a schválené na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Radvani nad Laborcom, dňa 15.10.2019 uznesením č. 28/2019r

**Jana Svičinová, v.r.**  
**starostka obce**

**PRÍLOHY K VZN 5/2019**  
**o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Radvaň nad**  
**Laborcom**

1. Žiadosť o dotáciu
2. Zmluva o poskytnutí dotácie
3. Zúčtovanie

**OBEC Radvaň nad Laborcom**  
Obecný úrad  
067 01 Radvaň nad Laborcom 76

## **ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU OBCE Radvaň nad Laborcom**

<b>Žiadateľ – názov, obchodné meno, sídlo</b> (v súlade s označením v príslušnom registri):	
<b>Právna forma:</b>	
<b>Štatutárny zástupca organizácie</b> (meno, priezvisko, funkcia):	
<b>Adresa žiadateľa:</b>	
<b>Bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa v tvare IBAN:</b>	
<b>IČO:</b>	
<b>Tel., fax, e-mail štatutára:</b> <b>Webová stránka:</b>	
<b>Názov akcie/podujatia:</b>	
<b>Termín a miesto konania:</b>	
<b>Osoba zodpovedná za realizáciu podujatia/akcie</b>	
<b>Osoba zodpovedná za zúčtovanie</b>	
<b>Prípadná forma účasti obce *:</b>	
<b>Spôsob propagácie obce:</b>	
<b>Požadovaná celková výška dotácie od obce v EUR:</b>	
<b>Predpokladané celkové náklady na podujatie/akciu EUR:</b>	

\*napr. spoluorganizátor, záštita a pod.

**Poskytnutá dotácia od obce v predchádzajúcich 3 rokoch (ak bola poskytnutá ):**

	€
	€
	€

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

V zmysle zákona č.122/2013 Z. z. §11, odst. 4, o ochrane osobných údajov trvalo súhlasím so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov.

**Rozpočet** obsahujúci rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov na podujatie / akciu spracujte podľa nasledujúceho vzoru:

<b>Výdavky na akú položku a koľko budete potrebovať na podujatie/akciu/účel. Položka</b>	<b>Suma v €</b>
<b>SPOLU výdavky:</b>	

**ZDROJE** financovania:

**v €**

Vlastné zdroje	
Dotácia požadovaná od obce	
Sponzorské a iné	
<b>SPOLU príjmy:</b>	

**Prílohy:**

Miesto a dátum:

.....  
*Podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka žiadateľa*

**Informácia pre žiadateľa:**

**Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.**

**Povinné prílohy k žiadosti:**

**Príloha č. 1**

Stručná charakteristika konkrétnej úlohy, podujatia alebo akcie s podrobnou kvantifikáciou predpokladaných výdavkov a využitím finančných prostriedkov (v prípade, že žiadateľ žiada o poskytnutie dotácie na viacero projektov, aktivít, je potrebné rozpísať každý projekt, aktivitu, samostatne).

**Príloha č. 2**

Odôvodnenie žiadosti.

**Príloha č. 3**

Prehlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie obce – uviesť materiály, v ktorých bude uvedený text: projekt, aktivitu finančne podporila obec Radvaň nad Laborcom.

**Príloha č. 4**

Fotokópia výpisu z obchodného registra, prípadne živnostenské oprávnenie alebo zriaďovateľskú listinu a stanov spoločnosti, resp. združenia.

**Príloha č. 2**

**Zmluva o poskytnutí  
dotácie  
z rozpočtu obce Radvaň nad Laborcom v roku .....**

Číslo zmluvy o poskytnutí dotácie: .....

Oblasť: .....

**Obec Radvaň nad Laborcom**

Adresa: 067 01 Radvaň nad Laborcom 76

Zastúpená: Janou Svičinovou – starostkou obce

Bankové spojenie: Prima banka., pobočka Humenné

IBAN: SK62 5600 0000 0042 5854 7001

IČO: 00323454 DIČ:

202117374

email: [obecradovan@stonline.sk](mailto:obecradovan@stonline.sk)

ako poskytovateľ dotácie ( ďalej iba „obec“)

a

**Príjemca:**

**Názov:**

Právna forma:  
Adresa sídla:  
Zastúpená (é):  
IČO:  
DIČ:  
Bankové spojenie a 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 obce Krivany č. 2/2016, ktorým sa určuje metodika poskytovanie dotácie z rozpočtu obce túto

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

### **I. Predmet zmluvy**

1. Obec Radvaň nad Laborcom v zmysle uznesenia Obecného zastupiteľstva číslo ..... zo dňa ..... poskytuje príjemcovi finančnú 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. Spôsob platby**

1. Finančná dotácia bude poskytnutá bezhotovostným prevodom z účtu obce na účet príjemcu na základe tejto zmluvy jednorazovo (alebo v splátkach), prípadne v hotovosti z pokladne obce.

### **III. Iné dohodnuté podmienky**

1. Príjemca sa zaväzuje použiť finančnú dotáciu na účely uvedené v tejto zmluve.
2. Príjemca sa zaväzuje, že na všetkých propagačných materiáloch a pri propagácii aktivít súvisiacich s realizáciou projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, uvedie, že projekt bol realizovaný s finančným príspevkom obce.
3. Obec si vyhradzuje právo kontroly použitia pridelených finančných prostriedkov.
4. Príjemca je povinný finančnú dotáciu vyčerpať do 31.12. príslušného kalendárneho roku, v ktorom dotáciu prijal.
5. Príjemca je povinný bezodkladne predložiť doklady o účelovom čerpaní poskytnutej dotácie najneskôr však do 15.01. nasledujúceho kalendárneho roku.
6. Príjemca je povinný spolu so zúčtovaním poskytnutej dotácie podľa odseku 5 tohto článku predložiť stručné zhodnotenie účelu jeho použitia.

7. Prijemca, ktorý nepredloží zúčtovanie finančnej dotácie alebo ju použije na iný účel, ako je v tejto zmluve stanovené, je povinný finančnú dotáciu vrátiť na účet obce alebo do pokladne obce, najneskôr do 15.1. nasledujúceho kalendárneho roku.
8. V prípade nedodržania termínu zúčtovania poskytnutej dotácie alebo jej použitia na iný účel ako bolo v zmluve dohodnuté, prijemca nemá nárok na ďalšiu dotáciu z rozpočtu obce v nasledujúcom roku.

#### **IV. Záverečné ustanovenia**

1. Prijemca je povinný pri obstarávaní tovarov, služieb, verejných prác postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní, ak mu túto povinnosť zákon ukladá.
2. Obidva zmluvné strany vyhlasujú, že sa zhodli na celom obsahu zmluvy, čo potvrdzujú svojím podpisom.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán a účinnosť nasledujúci deň po jej zverejnení.
4. Táto zmluva je vyhotovená v troch exemplároch z ktorých obec obdrží 2 rovnopisy a prijemca obdrží 1 rovnopis.

V Radvani nad Laborcom dňa: .....

Za obec Radvaň nad Laborcom

Za prijemcu dotácie

.....

.....

**Príloha č. 3**

**Zúčtovanie dotácie poskytnutej obcou Radvaň nad  
Laborcom**

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

<b>Príjemca dotácie – názov, obchodné meno, adresa</b> (v súlade s označením v príslušnom registri):	
<b>IČO:</b>	
<b>Štatutárny zástupca organizácie</b> (meno, priezvisko, funkcia):	
<b>Názov podujatia/akcie/účelu:</b>	
<b>Výška poskytnutej dotácie obcou Krivany:</b>	
<b>Účel použitia dotácie</b> (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie):	

**Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie/účelu** (priložte na samostatnom liste):

### FINANČNÉ VYHODNOTENIE:

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

V ..... dňa : .....

.....  
*Podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka*

### Overenie zúčtovania za obec Radvaň nad Laborcom:

Meno, priezvisko a funkcia: .....

Podpis: .....

V Radvani nad Laborcom dňa : .....

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov:

.....  
.....

### Povinné prílohy k zúčtovaniu:

1. *Prehľad dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení:* poradové číslo, číslo dokladu, druh výdavku, suma, poznámka. K prehľadu musia byť doložené kópie dokladov (účtenky, faktúry, výpisy z účtu, pokladničné doklady preukazujúce čerpanie dotácie na schválený účel).

2. *Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie* (fotografie, propagačné materiály, programy, pozvánky a pod.)

### **Prílohy k zúčtovaniu dotácie:**

Výška poskytnutej dotácie v € : .....

p. č.	Číslo dokladu	Druh výdavku	€

