	Všeobecné záväzné nariadenie č. 1/2021 o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Pavlova Ves	

Obec Pavlova Ves na základe ust. § 6, ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v spojení s ust. § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení vydáva pre územie obce Pavlova Ves toto

Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2021
o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Pavlova Ves

PRVÁ ČASŤ
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1
Účel úpravy

1. Účelom úpravy tohto všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „nariadenie“) je stanoviť podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu obce, vymedziť okruh subjektov pre poskytovanie dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom a vymedziť okruh oblastí, ktorých sa poskytovanie dotácií týka.
2. Podmienkou na poskytnutie dotácií subjektom uvedeným v ods. 1 je, že majú sídlo, miesto podnikania alebo trvalý pobyt na území obce, alebo pôsobia alebo vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby občanom obce.
3. Obec môže poskytnúť dotácie len na podporu všeobecne prospešných služieb, alebo všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, alebo podnikania a zamestnanosti, najmä aktivity v oblasti sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti, vzdelávania, kultúry, telesnej výchovy a športu, životného prostredia a zdravotníctva.

Čl. 2
Vymedzenie pojmov

1. **Dotácia** poskytnutá z rozpočtu obce je nenávratný finančný prostriedok poskytnutý oprávnenému subjektu v schválenej výške, na účel a za podmienok ustanovených v zmysle tohto nariadenia.
2. **Žiadateľom** je právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ, ktorý požiada o poskytnutie dotácie.
3. **Príjemcom** je žiadateľ, ktorému bolo schválené poskytnutie dotácie.
4. **Predchádzajúci rok** je kalendárny rok, v ktorom bola žiadateľom podaná žiadosť o poskytnutie dotácie.
5. **Príslušný rok** je kalendárny rok čerpania dotácie.
6. **Všeobecne prospešné služby** sú na účely tohto nariadenia najmä:
   a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
   b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
   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) informačné služby,

g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.

7. **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,
   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.

DRUHÁ ČASŤ
ŽIADOSŤ O DOTÁCIU

Čl. 3
Všeobecné podmienky poskytovania dotácií

1. Dotácia sa poskytuje priamym zapojením v rozpočte obce na daný kalendárny rok.
2. Dotácia sa poskytuje z rozpočtu obce na základe písomnej žiadosti doručenej obci.
3. Dotácia sa môže požadovať iba vo vymedzených oblastiach v zmysle čl. 1 ods. 3 tohto nariadenia.
4. V príslušnom kalendárnom roku môže byť jednému žiadateľovi poskytnutá len jedna dotácia.
5. Prijímateľ dotácie je povinný vynaložiť na realizáciu účelu poskytnutia dotácie aj vlastné alebo iné zdroje vo výške minimálne 20% z celkových nákladov na projekt uvedený v žiadosti.
6. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
7. Dotácie v zmysle tohto nariadenia:
   a) sa poskytujú z rozpočtu obce Pavlova Ves,
   b) zdrojom sú vlastné príjmy obce,
   c) podliehajú ročnému zúčtovaniu.
8. Poskytnutím dotácie sa nesmie zvýšiť celkový dlh obce.

Čl. 4
Žiadosť o dotáciu

1. Žiadosť o dotáciu musí byť predložená na predpísanom tlačive, ktoré tvorí súčasť tohto nariadenia a musí obsahovať:
   a) presné označenie žiadateľa v súlade s označením na výpise príslušného registra právnických osôb, u fyzických osôb meno a priezvisko podnikateľa, trvalý pobyt, IČO,
   b) bankové spojenie, číslo účtu,
   c) výšku dotácie,
   d) presný účel dotácie v zmysle tohto nariadenia a špecifikácia výdavkov,
   e) odôvodnenie žiadosti,
   f) doklady preukazujúce oprávnenosť žiadateľa – osoby uvedenej ako štatutár, konať v mene právnickej osoby,
   g) súhlas žiadateľa so zhromažďovaním, spracovaním a zverejňovaním poskytnutých údajov.
2. Žiadosť o dotáciu sa podáva v jednom vyhotovení spolu s prílohami tohto nariadenia do 31. októbra predchádzajúceho kalendárneho roku.
3. Žiadosť o dotáciu ostáva na archiváciu na obecnom úrade i v prípade neschválenia finančnej dotácie.

4. Žiadosť o dotáciu musí obsahovať údaje nevyhnutné pre podanie Žiadosti o výpis z registra trestov právnickej osoby obcou.
5. Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi ak:
   a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom a s obcou,
   b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
   c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia,
   d) neporušil v prechádzajúcich troch rokoch zákazu nelegálneho zamestnávania,
   e) nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie.
6. Ak bude predložená žiadateľom neúplná žiadosť, vyzve obec žiadateľa na jej doplnenie. Žiadateľ je povinný do 7 pracovný dní doplniť chýbajúce doklady.
7. V prípade, že žiadateľ nedoplní doklady v zmysle ods. 6 tohto článku, nebude žiadosť akceptovaná a nebude zaradená do schvaľovacieho procesu.

Čl. 5
Schvaľovací proces

1. Dotácie pre žiadateľov navrhuje gestor aktivity a predkladá na schválenie obecnému zastupiteľstvu v rámci rozpočtu obce na kalendárny rok.
2. Do schvaľovacieho procesu budú zaradené žiadosti žiadateľov, ktorí:
   a) si v predchádzajúcich rokoch splnili záväzky voči obci,
   b) včas predložili kompletné vyúčtovanie dotácie poskytnutej v predchádzajúcom kalendárnom roku v prípade, že mu dotácia z rozpočtu obce bola poskytnutá,
   c) dodržali účel poskytnutej dotácie v zmysle zmluvy o dotácii, v prípade, že mu táto bola v predchádzajúcom roku poskytnutá,
   d) dodržali podmienky dohodnuté v zmluve o dotácii, poskytnutej v predchádzajúcom období.

TRETIA ČASŤ
ZMLUVA O DOTÁCII

Čl. 6
Zmluva o dotácii

1. Dotácie sa poskytujú po ukončení schvaľovacieho procesu na základe písomnej zmluvy, ktorá musí obsahovať:
   a) presné označenie zmluvných strán (prijímateľa a poskytovateľa dotácie) v súlade s označením na výpise príslušného registra právnických osôb vrátane štatutárneho zástupcu, u fyzických osôb – podnikateľov, meno a priezvisko podnikateľa, obchodné meno, trvalý pobyt,
   b) identifikačné údaje zmluvných strán (číslo bankového účtu, IČO, DIČ),
   c) presný účel dotácie a špecifikáciu výdavkov,
   d) výšku dotácie a formu poskytnutia,
   e) povinnosť a termín vyúčtovania dotácie,
   f) podmienku účelného a hospodárneho využitia poskytnutej dotácie,
   g) forma prezentácie obce pri poskytnutí dotácie,
   h) sankcie vyplývajúce z neplnenia podmienok v zmysle zmluvy,
   i) povinnosť vrátiť obci poskytnutú dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá a povinnosť bezodkladne vrátiť nepoužitú dotáciu spolu s úrokmi,
   j) právo kontroly efektívnosti využitia poskytnutých prostriedkov,
   k) ďalšie dohodnuté podmienky,
   l) dátum, podpis štatutárnych zástupcov zmluvných strán.

2. Každú zmenu formálneho charakteru je prijímateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť poskytovateľovi dotácie.
3. Vo výnimočných odôvodnených prípadoch môže prijímateľ požiadať o zmenu účelu zmluvy písomnou formou, a to skôr ako začne realizovať túto zmenu, a to v zmysle tohto nariadenia.

Čl. 7
Zúčtovanie poskytnutej dotácie

1. Poskytnuté dotácie v príslušnom kalendárnom roku podliehajú ročnému zúčtovaniu v súlade s rozpočtom obce.
2. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť jej písomné vyúčtovanie na predpísanom tlačive, spolu s kópiami účtovných dokladov v zmysle platnej legislatívy (zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení). Tlačivo na zúčtovanie tvorí súčasť tohto nariadenia.
3. Prijímateľ dotácie je povinný vo vyúčtovaní uviesť miesto, na ktorom sa nachádzajú originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou.
4. Vyúčtovanie je prijímateľ povinný predložiť vždy do 30 dní od ukončenia konkrétnej aktivity. V prípade, že dotácia nie je poskytnutá na konkrétnu aktivitu (podujatie) viažúcu sa ku konkrétnemu termínu, termín vyúčtovania je taxatívne určený v zmluve o poskytnutí dotácie.
5. O dodržaní termínu vyúčtovania rozhoduje dátum poštovej pečiatky na obálke, resp. pri osobnom doručení je to dátum vedený na pečiatke podateľne obecného úradu.
6. Prijímateľ je povinný dotáciu vrátiť na účet poskytovateľa ak:
   a) prijímateľ nepreloží vyúčtovania dotácie v stanovenom termíne a na predpísanom tlačive, je povinný vrátiť dotáciu v plnej výške na účet obce, a to najneskôr do 15 dní po uplynutí stanoveného termínu vyúčtovania,
   b) prijímateľ použije dotáciu na iný účel, ako je stanovený v zmluve o dotácii, je povinný vrátiť dotáciu alebo jej časť na účet obce, a to do 15 dní po výzve,
   c) prijímateľ dotácie ako právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ zanikne, resp. nevyvíja žiadnu činnosť,
   d) aktivity, resp. podujatie, na ktoré bola dotácia poskytnutá sú zrušené.
7. Nevyčerpané finančné prostriedky poskytnutej dotácie je prijímateľ povinný vrátiť na účet obce súčasne s vyúčtovaním dotácie.
8. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ písomne požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, najneskôr však do 10. decembra príslušného kalendárneho roku.

ŠTVRTÁ ČASŤ
OSOBITNÉ USTANOVENIA

Čl. 8
Sankcie

1. Dotácie z rozpočtu obce sa považujú za verejné prostriedky. Nedodržanie povinností vyplývajúcich z tohto nariadenia sa považuje za porušenie finančnej disciplíny.
2. V prípade, že prijímateľ napriek výzve poskytovateľa dotácie nepredloží požadované doklady, je povinný vrátiť dotáciu na účet poskytovateľa najneskôr do 15 dní od doručenia výzvy poskytovateľom.
3. Pri neoprávnenom použití dotácie na iný účel ako je stanovený v zmluve, je prijímateľ povinný vrátiť dotáciu na účet poskytovateľa a zaplatiť sankciu vo výške 0,1 % z neoprávnene použitej sumy za každý deň neoprávneného použitia, najviac do výšky dvojnásobku tejto sumy a najmenej 33,19 eur, a to najneskôr do 15 dní od doručenia výzvy.

PIATA ČASŤ
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Obecné zastupiteľstvo v Pavlovej Vsi sa uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení dňa 23.06.2021.
2. Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda platnosť dňom vyvesenia na úradnej tabuli.
3. Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia na úradnej tabuli obce.
4. Prílohami tohto nariadenia sú:
   Príloha č. 1 Tlačivo „Žiadosť o dotáciu z rozpočtu obce“
   Príloha č. 2 Tlačivo „Vyúčtovanie dotácie“

Rudolf Tomko
starosta obce

Príloha č. 1
Žiadosť o dotáciu z rozpočtu obce

Žiadosť o dotáciu z rozpočtu obce v roku .....

Oblasť (podčiarknite):

Všeobecne prospešné služby:

a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti
b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť
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) informačné služby
g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva
h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti

Verejnoprospešný účel:

a) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
c) ochrana a tvorba životného prostredia,
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

Žiadateľ : **názov, obchodné meno** (v súlade s označením v príslušnom registri):	
Právna forma:	
Štatutárny zástupca organizácie: (meno, priezvisko, funkcia)	
Adresa žiadateľa:	
Bankové spojenie, číslo účtu:	
IČO/DIČ:	
Telefón, fax: **E-mail:**	
Názov aktivity/projektu:	
Účel použitia dotácie:	
Kontaktná osoba:	

Členská základňa: Registrovaní členovia (počet): - z toho s bydliskom v Pavlovej Vsi:	
Cieľová skupina: (komu je aktivita určená)	
Predpokladané celkové náklady v eur:	
Požadovaná celková výška dotácie od obce v eur:	

Poskytnutá dotácia od obce v predchádzajúcich 3 rokoch:	
	eur
	eur
	eur

Ja, dolupodpísaný štatutárny zástupca žiadateľa čestne vyhlasujem, že všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii žiadosti (žiadosť, povinné prílohy) o dotáciu sú pravdivé.

.....

štatutárny zástupca

meno, priezvisko, funkcia, podpis a pečiatka

Povinné prílohy k žiadosti:

Príloha č. 1

Stručná charakteristika konkrétnej aktivity (v prípade, že žiadateľ žiada o poskytnutie dotácie na viacero aktivít, je potrebné rozpísať každú aktivitu samostatne)

Príloha č. 2

Odôvodnenie žiadosti

Príloha č. 3

Kópia dokladu preukazujúceho oprávnenosť osoby uvedenej ako štatutár konať v mene organizácie

Príloha č. 4

Údaje pre potreby Žiadosti o výpis z registra trestov právnickej osoby: obchodné meno alebo názov a sídlo právnickej osoby, identifikačné číslo právnickej osoby, meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ktorá je oprávnená konať v mene právnickej osoby, označenie registra, v ktorom je právnická osoba zapísaná

Príloha č. 5

Rozpočet aktivity:

(obsahujúci rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov na aktivitu / podujatie – spracuje sa podľa nasledovného vzoru):

Výdavky (menovite za celú aktivitu, vrátane spoluúčasti)	eur
Spolu za aktivitu:	

Príjmy (vlastné príjmy, príjmy z dotácie, iné zdroje)	eur
Spolu príjmy:	

Príloha č. 2
Vyúčtovanie dotácie

Vyúčtovanie dotácie
poskytnutej z rozpočtu obce Pavlova Ves

Príjemca dotácie :	
Štatutárny zástupca:	
Názov aktivity/projektu:	
Číslo zmluvy o dotácii:	
Výška dotácie:	
Vyúčtovanie dotácie:	
Nepoužitá dotácia vrátená dňa:	
Stručná informácia o realizácii aktivity:	

Náklady (doklady zoradené chronologicky so súvisiami dokladmi)

	Č. dokladu	**Názov výdavku** (účtovné doklady – faktúra, výpis z účtu, VPD, doklad z registračnej pokladnice ...)	**eur**	**Poznámka**
		Spolu:		
		Poskytnutá finančná dotácia:		
		Rozdiel:		

Počet príloh: .....
Dátum .....

.....
podpis, pečiatka žiadateľa