

	Všeobecné záväzné nariadenie	Číslo: 2/2023
	OBEC NITRIANSKA BLATNICA	
Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli obce dňa:		03. 10. 2023
Návrh VZN zverejnený na elektronickej úradnej tabuli obce dňa:		03. 10. 2023
Návrh VZN zverejnený na webovom sídle obce dňa:		03. 10. 2023
Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie:		03. 10. 2023
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:		13. 10. 2023
Pripomienky zasielať : - písomne na adresu - elektronicky na emailovú adresu:		Obecný úrad č. 6 podatelna@nitrianskablatnica.sk
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa:		19. 10. 2023
Návrh VZN zvesený dňa:		

**V Š E O B E C N E   Z Á V Ä Z N É   N A R I A D E N I E**  
**OBCE NITRIANSKA BLATNICA**

**č. 2/2023**

**o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu**  
**obce Nitrianska Blatnica**

Na tomto všeobecne záväznom nariadení obce Nitrianska Blatnica sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Nitrianskej Blatnici dňa 19. 10. 2023 a bolo schválené na základe uznesenia č. 64/2023 a nadobúda účinnosť od 03. 11. 2023.

Obec Nitrianska Blatnica 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 Nitrianska Blatnica o podmienkach poskytovania dotácií 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**

#### **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.

## **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. Inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre obec - poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živeľnej pohromy, havárie alebo podobnej udalosti na ich území.
3. Právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme a v prospech rozvoja územia obce.
4. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok.
5. V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe (ak obec uplatňuje programové rozpočtovanie), na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.

6. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
7. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.
8. Na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce nie je právny nárok.

#### **§ 4**

#### **Podmienky poskytnutia dotácií**

1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté v súlade s § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov 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. Dotáciu je možné poskytnúť najmä na:
  - a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
  - b) výdavky na stravovanie, vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,
  - c) 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.
3. 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.
4. 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.
  - g) bankové poplatky
5. 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.
6. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý
  - a) nemá ku dňu podania žiadosti vysporiadané 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.

## 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.
2. 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) apod.,
    - pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet apod.
  - 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.
3. 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, v úpadku alebo v likvidácii.

### § 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 15. 10.** príslušného kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.

3. Žiadosť o poskytnutie dotácie sa predkladá v 2 vyhotoveniach.
4. Žiadosť sa doručuje:
  - a) listom, pričom za dátum doručenia sa považuje dátum uvedený na odtlačku pečiatky pošty,
  - b) osobne v podateľni obecného úradu.
5. 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.
6. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť aj iný termín predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie.
7. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť poskytnutie dotácie pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 2 tohto VZN.
8. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia, a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
9. Zamestnanci obce overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia 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 príslušnú komisiu zastupiteľstva.

## § 7

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

1. Po overení splnenia podmienok na poskytnutie dotácie 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.
4. Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
5. Komisia zastupiteľstva v termíne do 15 kalendárnych dní predloží zamestnancovi obce zápisnicu, podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

## **§ 8**

### **Kompetencie pri schvaľovaní 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 konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe doporučení 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 30 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

## **§ 9**

### **Postup pri poskytnutí dotácie**

1. Do 60 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 v plnej výške v prípade čiastky do 5000 €, v prípade schválenej čiastky 5000 € a viac bude čiastka poukazovaná na účet žiadateľa kvartálne t. j.:

Prvú ¼ pošle obec do 30 dní od podpisu zmluvy,  
Druhú ¼ k 1. aprílu kalendárneho roka,  
Tretiu ¼ k 1. júlu kalendárneho roka,  
Štvrtú ¼ k 1. októbru kalendárneho roka.

## **§ 10**

### **Zúčtovanie a 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.
  - a) do 30 kalendárnych dní po použití dotácie,
  - b) do 10. 12. kalendárneho roka za akcie, ktoré sa uskutočnia do 30. 11. príslušného roka,

- c) do 5. 1. nasledujúceho kalendárneho roka za akcie, ktoré sa uskutočnia do 31. 12. kalendárneho roka.
  - d) prijímateľ dotácie, ktorý nepredloží zúčtovanie dotácie alebo použije dotáciu na iný účel ako bol určený v zmluve dotácie, je povinný dotáciu vrátiť na účet obce Nitrianska Blatnica najneskôr do 15 dní po termíne stanovenom v zmluve na zúčtovanie. Dotácia, ktorá nebude vydokladovaná, bude prijímateľ povinný vrátiť. Nevýčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie vráti prijímateľ dotácie do rozpočtu obce súčasne s vyúčtovaním dotácie. Ak z akcií uskutočnených v decembri kalendárneho roka vznikne preplatok dotácie, tento je prijímateľ dotácie povinný vrátiť do pokladne obecného úradu do 5. 1. nasledujúceho kalendárneho roka.
3. Starosta obce je oprávnený na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania; táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
4. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
- a) dokumentáciu, ktorou preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že aktivita akcia, úloha alebo projekt bol financovaný 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. 2 tohto VZN.
5. 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.
6. 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. 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 § tohto VZN.

### § 13

#### Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Nitrianskej Blatnici dňa 19. 10. 2023.
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom **03. 11. 2023**.
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 04/2017 o podmienkach poskytovania dotácií z prostriedkov Obce Nitrianska Blatnica, na ktorom sa uznieslo obecné zastupiteľstvo uznesením č. 31/2017 zo dňa 30. 11. 2017.

V Nitrianskej Blatnici, dňa 03. 10. 2023

.....  
**Ing. Igor Slávik**  
starosta obce



## Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Údaje o žiadateľovi

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 obce

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 k poskytnutej dotácii:	

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v priložených dokladoch, ktoré tvoria prílohu tejto žiadosti sú úplné a pravdivé.

V zmysle zákona č.122//2013 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov.

Dátum .....

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

## Zúčtovanie poskytnutej dotácie

Žiadateľ o dotáciu:  
Názov organizácie :  
Sídlo :  
Zastúpený :  
IČO :  
DIČ :

Zmluva o poskytnutí dotácie č. .... :

Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:

.....

Číslo dokladu/ druh dokladu:	Dodávateľ	Dotácia - účel	Suma	Spôsob úhrady	Dátum úhrady

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie vyúčtovania dotácie:

Dátum:

Podpis: