

Obecné zastupiteľstvo v R Y B N Í K U na základe ustanovenia § 6 ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení jeho zmien a doplnkov v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade s § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva toto

NÁVRH- Všeobecne záväzné nariadenie č. 2/2023
o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Rybník

§ 1

Predmet úpravy

1. Toto Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej aj VZN) upravuje spôsob a podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu obce Rybník
2. 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.
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

Podmienky poskytovania dotácií

1. Dotácie z rozpočtu obce možno poskytnúť len žiadateľovi, ktorý:
 - a) má sídlo alebo trvalý pobyt na území obce, alebo pôsobí, vykonáva činnosť na území obce,
 - b) má právnu subjektivitu
 - c) má vyrovnané všetky záväzky voči obci
2. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.
3. Obec si vyhradzuje právo neposkytnúť žiadateľovi dotáciu a rovnako si vyhradzuje právo poskytnúť žiadateľovi dotáciu v inej výške ako bolo uvedené v žiadosti.
4. Dotácie nemožno poskytovať na:
 - a) nákup alkoholu a tabakových výrobkov,
 - b) honoráre pre organizátorov projektov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcom roku,
 - d) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - e) náklady, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi.

§ 3

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Obec Rybník môže poskytnúť dotáciu len na základe:
 - a) riadne vyplneného formulára žiadosti o dotáciu,
 - b) možností obce vyplývajúcich z výšky objemu finančných prostriedkov.

4. Formulár žiadosti o poskytnutie dotácie, vrátane príloh je potrebné doručiť do 31.10. predchádzajúceho kalendárneho roku do podateľne Obce Rybník, rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty. Povinnou prílohou je:
 - a. platný doklad o registrácii právnickej osoby a zápise štatutára v príslušnom registri,
 - b. doklad preukazujúci oprávnenosť štatutára konať v mene organizácie,
 - c. 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,
 - d. písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
 - e. Súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou projektu za účelom preukázania iného než vlastníckeho vzťahu užívať predmet projektu (príp. nájomná zmluva alebo zmluva o výpožičke),
 - f. potvrdenie o vedení účtu žiadateľa v banke, resp. výpis z BÚ.
5. Na obálke je potrebné viditeľne označiť: *Žiadosť o dotáciu.*
6. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené (okrem prípadov podľa bodu 8 tohto článku) do procesu posudzovania o čom zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámi písomne príslušnej komisii zastupiteľstva.
7. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť aj iný termín predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie.
8. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť poskytnutie dotácie pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa §6 ods.2 tohto VZN.
9. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia, a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
10. 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 nespĺní podmienky na poskytnutie dotácie bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje príslušnú komisiu zastupiteľstva.
11. V prípade, že v žiadosti budú príslušným zamestnancom obce zistené formálne nedostatky prípadne chýbajúce povinné prílohy, bude žiadateľ e-mailom vyzvaný o opravu prípadne doplnenie údajov alebo príloh. Ku jednej žiadosti je možné podať len jednu opravu/doplnenie údajov alebo povinných príloh. Opravu/doplnenie údajov alebo príloh je žiadateľ povinný vykonať osobne, písomne, e-mailom alebo elektronickým podaním žiadosti do kalendárnych 10 dní odo dňa e-mailovej výzvy. V prípade, že danú povinnosť nespĺní v stanovenej lehote, alebo žiadosť nebude aj napriek oprave/doplneniu údajov prípadne príloh kompletná a vyplnená správne, bude vyradená z procesu posudzovania.

12. Obdobie realizácie projektu je celý kalendárny rok na ktorý je dotácia poskytovaná, t. j. oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky v mysle § 4 ods. 2 tohto VZN vynaložené žiadateľom o dotáciu na projekt realizovaný v období od 01.01. do 31.12. príslušného kalendárneho roka.

§ 4 **Účelové určenie dotácií**

1. Dotácie sa poskytujú predovšetkým na:
 - a) prezentácia živej kultúry, uchovávanie nehmotného kultúrneho dedičstva a aktivity kultúrno-osvetovej činnosti (festivaly, umelecké prehliadky, tvorba inscenácií, výstavy, uchovávanie a osvojovanie si tradičných zručností, kultúrna tvorivosť a kultúrne aktivity) a záujmovo-umelecká činnosť,
 - b) podpora publikačnej činnosti podporujúcej kultúrny turizmus,
 - c) podujatia miestneho a regionálneho významu,
 - d) zachovanie kultúrneho dedičstva, miestnych a regionálnych tradícií,
 - e) podpora vzdelávacích aktivít pre deti, mládež a dospelých v oblasti kultúry,
 - f) zachovanie kultúrneho dedičstva prostredníctvom opravy, úpravy a údržby pamätihodností,
 - g) podpora organizovania pohybových aktivít obyvateľov,
 - h) podpora organizovania športových podujatí miestneho a regionálneho významu,
 - i) utváranie podmienok na rozvoj športu pre všetkých,
 - j) podpora turistických podujatí,
 - k) podporovanie športových aktivít zdravotne postihnutých občanov,
 - l) oživovanie a rozvíjanie regionálnych tradícií v športe,
 - m) reprezentácia obce na športových podujatiach doma i v zahraničí,
 - n) podpora údržby a prevádzkovania športovej infraštruktúry (štadión, športové a detské ihrisko, otvorené športové zariadenie určené na vykonávanie športu).
2. Oprávnené výdavky sú:
 - a) technické zabezpečenie (napr. ozvučenie, osvetlenie a pod.),
 - b) vystúpenie umeleckých kolektívov,
 - c) nákup krojov a kostýmov pre účely vystúpení, ako aj ich jednotlivých súčastí (čížmy, opasky, košele a pod.),
 - d) preprava kolektívov (s priloženou prezenčnou listinou, resp. menným zoznamom prepravovaných osôb a prepravným listom, alebo cestovným príkazom),
 - e) propagačné materiály (tlač pozvánok, bulletin, letáky, plagáty...),
 - f) obstaranie spotrebného materiálu,
 - g) služby súvisiace s realizáciou projektu (výroba fotografií...),
 - h) materiál (tvorivé dielne), kulisy,
 - i) poplatok za telocvičňu,
 - j) vecné ceny
 - k) strava a občerstvenie pre delegované osoby a realizačné tímy pri športových podujatiach a účinkujúcich pri kultúrnych podujatiach (s priloženou prezenčnou listinou, resp. menným zoznamom stravníkov).
3. Neoprávnené výdavky sú:
 - a) kapitálové výdavky (investície),
 - b) úhrada miezd, dohôd o vykonaní práce a odmien pracovníkov žiadateľa, finančné ceny a finančné dary,

- c) reklamné predmety (perá, tašky a pod.),
- d) pohonné hmoty,
- e) taxislužba,
- f) recepcie.
- g) strava a občerstvenie pre návštevníkov podujatia.

§5

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Po overení splnenia podmienok na poskytnutie dotácie zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosť príslušnému orgánu, ktorý ich posudzuje a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosť a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, sú príslušné komisie zastupiteľstva.
3. Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
4. Komisia zastupiteľstva v termíne do 10 kalendárnych dní odo dňa zasadnutia komisie 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.

§ 6

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosť 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.
3. Starosta obce je oprávnený rozhodnúť o poskytnutí dotácií v maximálnej úhrnnej sume do výšky 500 EUR (slovom: päťsto eur) v danom rozpočtovom roku.
4. V prípade neschválenia žiadosti, oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 10 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 7

Postup pri poskytnutí dotácie

1. Do 15 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. Dotácia môže byť použitá len na realizáciu schváleného projektu a na základe podmienok uvedených v zmluve o poskytnutí dotácie. Schválená dotácia môže byť presunutá na iný projekt s rovnakým účelom len so súhlasom starostu obce.
4. Obec Rybník má právo vykonať kontrolu kedykoľvek v priebehu realizácie projektu, ako aj po jeho skončení za účelom zistenia nakladania s poskytnutou dotáciou.
5. Kontrolu nad dodržiavaním tohto VZN vykonávajú:
 - a) obecné zastupiteľstvo
 - b) hlavný kontrolór obce
 - c) poverený zamestnanec
6. Obec poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky schválenej dotácie v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

§ 8

Zúčtovanie a vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 15.12. príslušného rozpočtového roka; do tohto termínu je povinný vykonať aj zúčtovanie dotácie.
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 14 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
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.3 tohto VZN
5. Poskytnutú dotáciu je potrebné vyčerpať v súlade s termínmi uvedenými v projekte V prípade, že sa projekt z vážnych dôvodov nebude realizovať je žiadateľ povinný dotáciu vrátiť a to najneskôr do 20. decembra príslušného kalendárneho roka.
6. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

§ 9

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.

§ 10

Záverečné ustanovenia

1. Návrh tohto VZN bol zverejnený na úradnej tabuli obce Rybník a na internetovej stránke obce Rybník v lehote uvedenej v § 6 odsek 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov.
2. Toto VZN bolo schválené uznesením obecného zastupiteľstva obce Rybník č., dňa
3. Toto VZN ruší VZN č. 5/2020, ktoré bolo schválené dňa 24.03.2020 uznesením Obecného zastupiteľstva v Rybníku č. 178/3/2020 a nadobudlo účinnosť od 10.4.2020.
4. Toto VZN nadobúda účinnosť 01.07.2023.
5. Žiadosti o dotácie z rozpočtu obce Rybník, ktoré boli podané alebo začaté najneskôr deň pred nadobudnutím účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia, budú posudzované a spracovávané (t. j. aj vyúčtované) podľa VZN č. 5/2020
6. Žiadosti o dotácie z rozpočtu obce Rybník, ktoré budú podané alebo začaté dňom nadobudnutia účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia, budú posudzované a spracovávané podľa tohto všeobecne záväzného nariadenia a legislatívy platnej v čase podania.

Príloha č. 1 k VZN č. 12023 – Formulár žiadosti o dotáciu z rozpočtu obce

Príloha č. 2 Čestné vyhlásenie

Príloha č. 3 Tabuľka vyúčtovania dotácie

Peter Šrámek
starosta obce

Návrh VZN bol: vyvesený dňa: 30.05.2023

zvesený dňa: 14.06.2023

Schválené VZN bolo: vyvesené dňa:

zvesené dňa:

Popis projektu

Charakteristika a aktivity projektu:

Miesto realizácie:
Spôsob propagácie obce:

ROZPOČET PROJEKTU			
Názov položky	Financie požadované z obce v €	Financie získané z vlastných, alebo iných zdrojov v €	Celkové náklady na projekt v €
technické zabezpečenie			
vystúpenie umeleckých kolektívov			
nákup krojov a kostýmov pre účely vystúpení, ako aj ich jednotlivých súčastí			
propagačné materiály			
preprava kolektívov			
obstaranie spotrebného materiálu			
služby súvisiace s realizáciou projektu			
materiál, kulisy			
poplatok za telocvičňu			
vecné ceny			
strava a občerstvenie pre delegované osoby a realizačné tímy pri športových podujatiach a účinkujúcich pri kultúrnych podujatiach			
SPOLU			

V Rybníku, dňa

Podpis štatutára

Čestné vyhlásenie žiadateľa

Ja, dolupodpísaný/á ako štatutárny orgán žiadateľa,
týmto čestne vyhlasujem, že žiadateľ nemá voči obci a verejným inštitúciám nesplatené
záväzky po lehote splatnosti.

Zároveň svojím podpisom súhlasím so spracovaním osobných údajov uvedených v žiadosti
a jej prílohách podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení
niektorých zákonov.

V Rybníku

.....

čitateľne meno a priezvisko

.....

podpis

Príloha č. 3
Zúčtovanie dotácie poskytnutej Obcou Rybník

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

Prijemca dotácie – obchodné meno, názov, adresa IČO Štatutárny zástupca	
Názov podujatia/akcie	
Výška dotácie poskytnutej Obcou Rybník	
Účel použitia dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie (prípadne na samostatnom liste)	

Finančné vyhodnotenie akcie:

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

V Rybníku dátum:

podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka

Povinné prílohy k zúčtovaniu napr.:

1. *Prehľad dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení:
por. č., názov dokladu, suma, poznámka. K prehľadu musia byť doložené kópie dokladov (účtenky, faktúry s výpismi z účtu alebo pokladničnými dokladmi preukazujúcimi čerpanie dotácie na schválený účel).*
2. *Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie (fotografie, propagačné materiály –programy, pozvánky, výstrižky z tlače a pod.)*

Overenie zúčtovania za Obec Rybník, meno..... podpis

V Rybníku, dňa