Obec Kalameny

Všeobecne záväzné nariadenie č. 04/2023 obce Kalameny

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Kalameny.

Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli / webovom sídle obce dňa	16.08.2023
Návrh VZN zvesený z úradnej tabule / webovom sídle obce dňa	30.08.2023
VZN schválené Obecným zastupiteľstvom v Kalamenoch dňa	31.08.2023
VZN vyvesené na úradnej tabuli / webovom sídle dňa	01.09.2023
VZN zvesené z úradnej tabule / webovom sídle dňa	15.09.2023
VZN nadobúda účinnosť dňom	16.09.2023

Obec Kalameny

Kalameny 70, 034 82 Lúčky

Všeobecne záväzné nariadenie

č. 04/2022

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Kalameny

Obec Kalameny podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 7 ods. 4, zákona č. 583/2004 Z .z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie obce Kalameny o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Kalameny (ďalej len „VZN").

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenie

§ 1
Pôsobnosť

1. 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 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 konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom obce a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
2. Žiadateľ o dotáciu je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiada o dotáciu v zmysle zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a tohto VZN. Za žiadateľa sa v zmysle tohto VZN nepovažuje organizácia zriadená alebo založená obcou.

3. Prijímateľ dotácie je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiadala o dotáciu v zmysle v zmysle zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a tohto VZN, splnila všetky zákonné podmienky a podmienky tohto VZN a bola jej schválená dotácia z rozpočtu 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. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok.
3. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
4. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.
5. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 4

Podmienky 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. 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 nedodržal 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.

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, dátum narodenia,
- u právnických osôb – názov, označenie a sídlo organizácie, identifikáciu štatutárneho orgánu 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 v prípade bezhotovostného prevodu finančných prostriedkov,
c) predmet žiadosti – podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky:
- pri žiadosti o dotáciu na konkrétne podujatie, akciu alebo aktivitu – 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 konkrétneho podujatia, akcie, aktivity alebo projektu,
e) výšku požadovanej dotácie,
f) predpokladané náklady na realizáciu projektu, splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia, akcie alebo aktivity,
g) formu účasti alebo propagácie obce na konkrétnej akcii, aktivite alebo podujatí,
h) u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, podpis žiadateľa, u fyzickej osoby podpis žiadateľa.

2. K žiadosti musí žiadateľ priložiť (príloha č. 2 tohto VZN)

a) čestné 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) čestné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
c) čestné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
d) čestné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii,
e) čestné vyhlásenie žiadateľa o jeho bezúhonnosti a v prípade právnickej osoby písomné vyhlásenie o bezúhonnosti s konkretizáciou, že nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

§ 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 30.9. príslušného 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 písomne príslušnej komisii zastupiteľstva.
4. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch udeliť výnimku a schváliť dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 2 tohto VZN.

5. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia, aktivita a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
6. Zamestnanci obce základnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce.
7. Žiadateľ, ktorý nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa a príslušnú komisiu zastupiteľstva.

§ 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. 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 odporučení alebo neodporučení 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, a to s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

§ 8

Schvaľovanie 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 konkrétneho žiadateľa na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe odporučení 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 15 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 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. Zmluva musí obsahovať najmä (príloha č. 3 tohto VZN):

   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 alebo vyplatí finančnú hotovosť,
   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) povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín 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. Zamestnanci obce po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.
4. Po podpise zmluvy oboma zmluvnými stranami zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie alebo vyplatenie finančných prostriedkov v hotovosti v termíne stanovenom v zmluve.

§ 10

Použitie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 30.11. príslušného rozpočtového roka.

2. Príslušný orgán obce, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia dotácie. Žiadosť o povolenie výnimky musí byť doručená tak, aby bolo možné o nej rozhodnúť pred dátumom skutočného použitia prostriedkov z dotácie.
3. Prijímateľ dotácie môže požiadať o prípadnú zmenu účelu použitia dotácie, ale musí tak urobiť písomne ešte pred realizáciou zmeny.
4. Príslušný orgán obce, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť zmenu účelu použitia dotácie. Žiadosť o zmenu použitia dotácie musí byť doručená tak, aby bolo možné o nej rozhodnúť pred dátumom realizácie zmeny.
5. Všetky zmeny, či už zmena účelu použitia dotácie alebo povolená výnimka z časového použitia dotácie, musia byť vykonané dodatkom k uzatvorenej zmluve.

§ 11

Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve.
2. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci písomnú žiadosť v termíne najneskôr do 30. kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
3. Príslušný orgán obce, ktorý dotáciu schvaľoval, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania.
4. Táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
5. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:

   a) dokumentáciu, ktorou prijímateľ preukázateľným spôsobom doloží (napr. text v tlači, materiáloch a pod.), že podujatie, aktivita, akcia, úloha alebo projekt boli financované z rozpočtu obce, resp. s jej dotáciou uvedenou v presnej sume,
   b) originál alebo overené 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, aktivitu, akciu, úlohu alebo projekt) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
   c) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 4 tohto VZN.

6. 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.
7. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, a to v prípade nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku.

8. Avízo o vrátení finančných prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

§ 12

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

§ 13

Spoločné ustanovenia

1. Predkladané doklady podľa § 11 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 svojím podpisom a dátumom zhodnosť kópií s originálom.
2. Na origináloch účtovných dokladov predkladaných vo vyúčtovaní je prijímateľ dotácie povinný uviesť informáciu o tom, aká časť sumy uvedenej na doklade bola hradená z rozpočtu obce.
3. 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 k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.
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 mesta 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 Kalamenoch dňa 31.08.2023 uznesením č. 2023/05/05.

2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 16.09.2023.

V Kalamenoch dňa 03.08.2023

SLOVENSKÁ REPUBLIKA * Obec Kalameny *

.....

Ing. Juraj Markovič

starosta obce