

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE	číslo VZN: 7/2011
	Obec PODLUŽANY	Výtlačok č.:1

podľa ustanovení § 6 a § 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších zmien a doplnkov podľa § 7 ods 2 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších zmien a doplnkov vydáva

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

o poskytovaní dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom

Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len VZN) na pripomienkovanie v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov:

Vyvesený na úradnej tabuli obce dňa:	01.11.2011
Zverejnený na internetovej stránke obce dňa:	01.11.2011
Dátum začatia lehoty na pripomienkové konanie:	01.11.2011
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:	15.11.2011
Pripomienky zasielať: - písomne na adresu: Obecný úrad Podlužany, 956 52 Podlužany č. 72 - elektronicky na adresu: ocupodluzany@slovanet.sk	
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa:	16.11.2011

Schválené všeobecne záväzné nariadenie

Prerokované na pracovnom stretnutí poslancov dňa:	16. 11. 2011
Na rokovaní OcZ obce dňa:	16. 11. 2011
Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli obce dňa:	16. 11. 2011
VZN nadobúda účinnosť dňom:	01. 12. 2011

Ing. Pavel Miksa, starosta obce Podlužany

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

o poskytovaní dotácií právnickým osobámj a fyzickým osobám - podnikateľom

ČASŤ I.

Článok 1

Úvodné ustanovenie

1. Obec Podlužany môže poskytnúť, podľa výšky získaných príjmov do rozpočtu obce v príslušnom roku, dotácie na rozvoj a podporu miestnej kultúry, zachovanie pamiatkových objektov a pamätihodností, na podporu športu, zdravotníctva, vzdelávania, sociálnej, humanitnej a charitatívnej činnosti:
 - a) z rozpočtu obce len právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja obce,
 - b) iným právnickým osobám neuvedeným v bode a) a fyzickým osobám - podnikateľom, ktoré majú sídlo, alebo ktoré pôsobia, alebo vykonávajú činnosť na území obce alebo ktoré poskytujú služby obyvateľom obce, na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov.
2. Na účely tohto nariadenia sa dotáciou rozumejú nenávratne poskytnuté finančné prostriedky z rozpočtu obce právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom na účel a vo výške sumy určenej rozpočtom obce za podmienok stanovených týmto nariadením.
3. Právnické osoby a fyzické osoby – podnikatelia sú oprávnení požiadať o poskytnutie dotácie len v prípade, ak majú vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtom Obce Podlužany. O tejto skutočnosti sú, spolu so žiadosťou o dotáciu, povinní predložiť čestné vyhlásenie.

Článok 2

Účelové a finančné prostriedky

1. Účelové finančné prostriedky vyčlenené v rozpočte obce na poskytovanie dotácií schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

ČASŤ II.

Podmienky poskytovania dotácií

Článok 3

Podávanie žiadostí

1. Obec môže poskytnúť dotácie na rozvoj miestnej kultúry zachovanie pamiatkových objektov a pamätihodností, na podporu vzdelávania, zdravotníctva, sociálnej, humanitnej a charitatívnej činnosti v obci na základe písomných žiadostí.
2. Žiadosť o poskytnutie dotácie, vzor ktorej tvorí prílohu č. 1 tohto nariadenia, musí obsahovať:
 - a) presnú identifikáciu žiadateľa a to názov, označenie a sídlo v súlade s označením v príslušnom registri (napr. obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.), doklad o platnej registrácii žiadateľa v príslušnom registri, IČO a DIČ,
 - b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa,
 - c) predmet žiadosti - účel, na ktorý sa žiada dotácia, stručná charakteristika akcie s podrobným rozpočtom finančných prostriedkov (rozpis predpokladaných výdavkov

- a príjmov), pri spracovanom projekte názov a autor projektu, odborný garant projektu a stručná charakteristika projektu, projektový rozpočet,
- d) miesto a čas realizácie konkrétnej akcie alebo projektu,
 - e) požadovanú výšku dotácie,
 - f) formu účasti obce na akcii alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.),
 - g) vyhlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie obce,
 - h) meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, odtlačok pečiatky žiadateľa, podpis, výpis z obchodného registra, prípadne živnostenské oprávnenie alebo zriaďovateľskú listinu a stanovky spoločnosti, resp. združenia,
 - i) telefonický kontakt na žiadateľa.
3. Žiadatelia predkladajú na obecny úrad žiadosti o dotáciu do 30.11. predchádzajúceho roka.
 4. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
 5. Pokiaľ žiadateľ, ktorému bola poskytnutá dotácia, nezúčtuje dotáciu v súlade s čl. 7 tohto nariadenia, bude v najbližší nasledujúci rok jeho žiadosť o poskytnutie dotácie vylúčená.

Článok 4

Posudzovanie žiadostí

1. Starosta obce posúdi úplnosť predložených žiadostí. V prípade neúplnosti vyzve žiadateľa o doplnenie. Pokiaľ žiadateľ nedoplní žiadosť do 15 dní od doručenia výzvy na doplnenie žiadosti, bude žiadosť o poskytnutie dotácie vylúčená.
2. Dotácie nie je možné poskytnúť na:
 - a) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - b) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - c) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov.

Článok 5

Kritériá na poskytnutie dotácií

Pri posudzovaní písomných žiadostí sa zohľadňujú tieto kritériá:

- a) Oblasť kultúry:
 - aa) vytváranie podmienok pre rozvoj záujmovo-umeleckej činnosti,
 - ab) podpora činnosti ochotníckych a folklórnych súborov,
 - ac) rozvíjanie miestnych tradícií,
 - ad) organizovanie festivalov,
 - ae) prezentácia mesta formou literárnej a publikačnej, výtvarnej a výstavníckej činnosti,
 - af) na obnovu pamätihodností a pamiatkových objektov na území obce.
- b) Oblasť športových aktivít:
 - ba) oblasť masovo-rekreačnej telesnej výchovy,
 - bb) podpora činnosti výkonnostného športu,
 - bc) organizovanie mimoriadnych športových súťaží s propagáciou obce,
 - bd) prevádzkové účely športových zariadení patriacich obci.
- c) Oblasť vzdelávania:
 - ca) netradičná školská a mimoškolská činnosť a práca s deťmi a mládežou minimálne na úrovni obce,
 - cb) progresívne projekty výchovno-vzdelávacej práce.
- d) Oblasť zdravotníctva:
 - da) rozšírenie a skvalitnenie poskytovaných zdravotníckych služieb občanom.

- e) Oblasť sociálnej, humanitnej a charitatívnej činnosti: činnosť organizácií, nadácií a záujmových združení právnických osôb vyvíjajúcich humanitnú a charitatívnu činnosť hlavne na území obce.

Článok 6

Schvaľovanie dotácií

1. Vyčlenenie finančných prostriedkov na jednotlivé účely v rozpočte obce v príslušnom rozpočtovom roku schvaľuje na základe predložených žiadostí na návrh starostu obecne zastupiteľstvo.
2. Poskytnutie dotácie bude zverejnené na vývesnej tabuli obce. V prípade schválenia dotácie starosta zabezpečí podpísanie zmluvy o poskytnutie dotácie.
3. Dotácia sa poskytne len na základe písomnej zmluvy. Za vypracovanie zmluvy je zodpovedný starosta obce. Zmluvu podpisuje za obec starosta obce a za žiadateľa štatutárny zástupca v zmysle predložených dokladov. Pokiaľ žiadateľ nepodpíše zmluvu o poskytnutie dotácie do 15 dní od doručenia výzvy na podpísanie zmluvy, nárok na dotáciu zaniká. Obec odošle žiadateľovi dotáciu na jeho účet do 15 dní od podpisu zmluvy zmluvnými stranami.
4. Zmluva o poskytnutí dotácie obsahuje:
 - a) označenie zmluvných strán, presnú identifikáciu príjemcu dotácie,
 - b) účel použitia dotácie,
 - c) výšku dotácie a určenie termínu, do ktorého mesto poukáže na účet žiadateľa,
 - d) určenie termínu, do ktorého je nutné dotáciu vyčerpať,
 - e) povinnosť prijímateľa dotácie, že bude dotáciu čerpať a vyúčtuje ju v súlade s platnou právnou úpravou rozpočtových pravidiel verejnej správy a územnej samosprávy, účtovníctva a cestovných náhrad,
 - f) povinnosť žiadateľa vrátiť mestu zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov najneskôr do konca rozpočtového roka,
 - g) povinnosť vyúčtovať obci nakladanie s dotáciou,
 - h) povinnosť prijímateľa dotácie umožniť vykonanie kontroly nakladania poskytnutých prostriedkov,
 - i) záväzok žiadateľa doložiť daňové priznanie a účtovné výkazy za predchádzajúce zdaňovacie obdobie,
 - j) iné dohodnuté podmienky.

Článok 7

Zúčtovanie dotácie

1. Poskytnuté dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
2. Zúčtovanie poskytnutej dotácie žiadateľ je povinný vykonať písomne do 15 dní od ukončenia akcie, splnenia konkrétnej úlohy alebo realizácie projektu, najneskôr do 10. 1. nasledujúceho kalendárneho roka. Zúčtovanie poskytnutej dotácie sa vykoná na tlačive, ktoré tvorí prílohu č. 2 tohto nariadenia, v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie. Prijímateľ dotácie predloží zúčtovanie na obecný úrad. Obecný úrad skontroluje, či finančné prostriedky boli použité v súlade s predmetom zmluvy. Ďalej skontroluje, či doklady po vecnej a formálnej stránke zodpovedajú platným zákonným ustanoveniam. Súčasťou vyúčtovania bude aj príloha k účtovným dokladom (napr. prezenčná listina, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní cien, príjemky, výdajky a pod.). Zúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať doklady, ktoré dokumentujú príjem a použitie dotácie. Takýmito dokladmi pre potreby tohto nariadenia sú najmä:
 - a) kópia bankového výpisu príjemcu dotácie, ktorá dokumentuje príjem a použitie poskytnutej dotácie,
 - b) kópia faktúry, ktorá musí obsahovať:
 - ba) číslo faktúry,

- bb) daňové identifikačné údaje dodávateľa,
 - bc) daňové identifikačné údaje príjemcu,
 - bd) deň vystavenia faktúry,
 - be) deň splatnosti faktúry,
 - bf) formu úhrady faktúry.
- c) kópia výdavkového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať:
- ca) číslo dokladu,
 - cb) daňové identifikačné údaje platiteľa,
 - cc) daňové identifikačné údaje príjemcu,
 - cd) dátum vystavenia dokladu,
 - ce) vyplatenú sumu slovom aj číslom, účel vyplatenia,
 - cf) podpis príjemcu, podpis vystavovateľa,
 - cg) poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe,
 - ch) podpis schvaľovateľa dokladu,
- d) kópia príjmového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať:
- da) číslo dokladu,
 - db) daňové identifikačné údaje príjemcu,
 - dc) daňové identifikačné údaje vystavovateľa dokladu,
 - dd) dátum vystavenia dokladu,
 - de) prijatú sumu slovom aj číslom, účel príjmu,
 - df) podpis vystavovateľa dokladu,
 - dg) poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe,
 - dh) podpis schvaľovateľa dokladu,
- e) doklady z registračnej pokladnice v prípade platby, resp. nákupu v hotovosti.
3. Nevyčerpané finančné prostriedky, alebo prostriedky, ktoré žiadateľ použije v rozpore so stanoveným účelom, týmto nariadením alebo zmluvou, musia byť vrátené na účet obce z ktorého boli použité najneskôr do 31.12. príslušného kalendárneho roka alebo do 5 dní od zistenia rozporu so stanoveným účelom.

Článok 8

Záverečné ustanovenie

1. Hlavný kontrolór obce je oprávnený kontrolovať každú poskytnutú dotáciu.
2. Toto všeobecne záväzné nariadenie schválilo Obecné zastupiteľstvo v Podlužanoch na svojom zasadnutí dňa 16. 11. 2011 uznesením č. M-3/3/2011.
3. Toto VZN obce Podlužany o poskytovaní dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, nadobúda účinnosť dňom 01. 12. 2011.

Ing. Pavel Miksa, v. r.
starosta obce

Žiadosť
o poskytnutie dotácie z rozpočtu obce Podlužany podľa VZN č. 7/2011 pre
rok

A. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI		
1. Úplný názov (meno) žiadateľa:		
2. Sídlo (adresa), PSČ:		
3. Tel.:	fax:	e-mail:
4. IČO žiadateľa:	DIČ:	
5. Štatutárny zástupca (meno, priezvisko, funkcia):		
- telefón:		
6. Právna forma organizácie žiadateľa:		
7. Bankové spojenie:	pobočka:	
8. Číslo účtu:	kód banky:	

B. ÚDAJE O ČINNOSTI ŽIADATEĽA (PROJEKTE):	
1. Predmet činnosti žiadateľa (Názov projektu):	
2. Predpokladaný termín uskutočnenia (realizácie):	
3. Požadovaná výška dotácie v €:	podiel na celkovom rozpočte v %:
4. Celkový rozpočet žiadateľa (projektu) v €:	
5. Odôvodnenie žiadosti o dotáciu [pre oblasť športových aktivít v tabuľke, priloženej k žiadosti o dotáciu, uvádza: a) registrovaná osoba: kategórie, počet registrovaných členov v jednotlivých kategóriách, druh súťaže v jednotlivých kategóriách, b) neregistrovaná osoba: cieľovú skupinu (vek účastníkov), predpokladaný počet účastníkov]:	
6. Spôsob účasti obce na akcii:	
<input type="checkbox"/> spoluorganizátor	<input type="checkbox"/> čestný hosť
<input type="checkbox"/> záštita	<input type="checkbox"/> iné

7. Použitie dotácie na úhradu (uviest' výdavky):

8. Žiadateľ uvedie stručnú prezentáciu doterajších aktivít:

9. Dotácie pridelené žiadateľovi v minulých rokoch:

Rok	Poskytnutá dotácia od obce	Celkový rozpočet akcie	Podiel dotácie v %

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

V zmysle zákona NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov.

Prílohy:

V **dňa**

Pečiatka:

Podpis štatutárneho zástupcu
(konateľa , oprávneného konateľ v zastúpení žiadateľa)

Rozpočet žiadateľa (projektu)

Žiadateľ:

Predmet činnosti žiadateľa (Názov projektu) :

Termín konania: Miesto konania:

Položka	Celkový rozpočet (v €)
I. Predpokladané náklady na činnosť (projekt) spolu:	
z toho:	X
1. mzdy a ostatné osobné náklady(špecifikovať)	
2. prenájom priestorov na realizáciu projektu	
3. ubytovanie	
4. dopravné	
5. propagačné materiály a publicita	
6. ceny, plakety, diplomy	
7. honoráre	
8. ostatné náklady súvisiace s akciou (projektom) (konkretizovať):	
-	
-	
-	

II. Predpokladané zdroje (výnosy) spolu:	
1. vlastné zdroje	
2. vstupné, poplatky	
3. dotácia z obce	
4. sponzorské príspevky od iných organizácií	
5. iné	

III. Rozdiel:	
----------------------	--

Dátum:

Pečiatka:

podpis štatutárneho zástupcu
(konateľ, oprávneného konať v zastúpení žiadateľa)

Príloha č. 2

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie podľa VZN č. 7/2011

Žiadateľ:

Predmet činnosti žiadateľa (Názov projektu):

Termín konania: **Miesto konania:**

Číslo zmluvy: **zo dňa:**

Výška poskytnutej dotácie spolu:

Položka		Číslo položky v Peňažnom denníku (Hlavnej knihe)
I. Skutočné náklady na činnosť žiadateľa (projekt) spolu:		
z toho:	Celková suma (v €):	
1. mzdy a ostatné osobné náklady(špecifikovať)		
2. prenájom priestorov na realizáciu projektu		
3. ubytovanie		
4. dopravné		
5. propagačné materiály a publicita		
6. ceny, plakety, diplomy		
7. honoráre		
8. ostatné náklady súvisiace s akciou(projektom) (konkretizovať):		
-		
-		
-		

II. Skutočné zdroje (výnosy) spolu:		Číslo položky v Peňažnom denníku (Hlavnej knihe)
z toho:	Celková suma (v €):	
z toho:		
1. vlastné zdroje		
2. vstupné, poplatky		
3. dotácia z obce		
4. sponzorské príspevky od iných organizácií		
5. iné		

III. Rozdiel:	
----------------------	--

Rozdiel – vrátiť na účet obce:	
---------------------------------------	--

Vyhlasujem, že údaje uvedené vo vyúčtovaní a prílohách sú pravdivé.

Prílohy (Účtovné doklady projektu):

Vyúčtovanie predkladá (meno a priezvisko):

Telefón:

Dátum:

Pečiatka:

podpis štatutárneho zástupcu
(konateľ'a, oprávneného konateľ'a v zastúpení žiadateľ'a)