



Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2024 o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Nová Ľubovňa

Obec Nová Ľubovňa na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov v y d á v a toto všeobecne záväzné nariadenie.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2024 o poskytovaní dotácií (ďalej len „VZN“) upravuje v súlade s § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov postup poskytovania dotácií z rozpočtu obce Nová Ľubovňa (ďalej len „obec“) právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, okruh oblastí, ktorých sa týka poskytovanie dotácií a podmienky, za akých môžu byť poskytované.
2. Finančné prostriedky určené na dotácie v zmysle tohto VZN sa vytvárajú v rozpočtovom procese obce a to výlučne z vlastných zdrojov obce. V rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný rozpočtový rok obecné zastupiteľstvo v Novej Ľubovni (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) schvaľuje objem finančných prostriedkov ako časť rozpočtovaných výdavkov účelovo určených na poskytovanie dotácií v zmysle tohto VZN.
3. Obec poskytuje dotácie vtedy, ak sú vytvorené dostatočné finančné zdroje v rozpočte obce.
4. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.
5. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie:
 - a) právnickej osobe, ktorej zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja obce,
 - b) inej obci alebo VUC, ak zabezpečujú niektoré úlohy pre obec alebo ak ide o poskytovanie pomoci pri likvidácii následkov živeľnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území,
 - c) právnickej osobe neuvedenej v písm. a) tohto odseku a fyzickej osobe - podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce.
6. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté len na podporu všeobecne prospešných služieb a všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov.
7. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.

Článok 2

Všeobecné ustanovenia

1. Dotácia je nenávratný finančný príspevok poskytnutý z vlastných príjmov obce v rámci schváleného rozpočtu obce.
2. Žiadateľ je subjekt uvedený v čl. 1 ods. 5 tohto VZN.
3. Prijímateľ je žiadateľ, ktorý sa stáva prijímateľom v momente nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie.
4. Podporovaná činnosť je projekt, úloha, aktivita.
5. Za všeobecne prospešné služby a verejnoprospešné účely sa pre potreby tohto VZN považujú:
 - a) poskytovanie sociálnej pomoci, humanitárna a charitatívna činnosť,
 - b) poskytovanie zdravotnej starostlivosti a ochrana zdravia,
 - c) záujmová umelecká činnosť a tvorba, rozvoj, ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
 - d) vzdelávanie a výchova,
 - e) rozvoj telesnej kultúry a športu.

Článok 3

Podmienky poskytovania dotácií

1. Žiadosť o poskytnutie dotácie musí byť podaná písomne, forma žiadosti tvorí prílohu č. 1 tohto VZN.
2. Dotáciu v zmysle tohto VZN možno poskytnúť na základe písomnej žiadosti, doručenej do podateľne obecného úradu Nová Ľubovňa v termíne do **25. októbra** príslušného kalendárneho roka.
3. Dotáciu možno poskytnúť len žiadateľovi, ktorý má ku dňu podania žiadosti o poskytnutie dotácie vysporiadané záväzky voči obci. Túto skutočnosť preukazuje čestným prehlásením, ktorý tvorí prílohu č. 2 tohto VZN.
4. Písomná žiadosť musí obsahovať:
 - a) meno a adresu, prípadne názov a sídlo žiadateľa, IČO,
 - b) telefónne číslo žiadateľa, kontaktný e - mail,
 - c) meno štatutárneho zástupcu žiadateľa,
 - d) bankové spojenie s číslom účtu, IBAN,
 - e) názov podujatia, akcie,
 - f) charakteristiku projektu, podnikateľského zámeru, prípadne aktivity, na ktorú má byť dotácia poskytnutá, miesto a termín jej realizácie,
 - g) predpokladané celkové náklady na usporiadanie aktivity,
 - h) výšku požadovanej dotácie,
 - i) výšku použitia vlastných zdrojov,
 - j) predpokladaný prínos pre obec a jeho obyvateľov,
 - k) spôsob propagácie obce,
 - l) podpis žiadateľa, štatutárneho orgánu, pečiatku.

5. Žiadateľ k písomnej žiadosti doloží:
 - a) kópiu dokladu o voľbe alebo menovaní štatutárneho zástupcu, prípadne iný doklad preukazujúci oprávnenie konať v mene organizácie, ak to nevyplýva z dokladov o právnej subjektivite,
 - b) čestné vyhlásenie, že žiadateľ má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom a obcou,
 - c) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia.
6. Dotáciu z rozpočtu obce je možné poskytnúť právnickej osobe, ktorej zakladateľom nie je obec len vtedy, ak táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie (buď príloha č.2 - Čestné prehlásenie žiadateľa alebo výpis z registra trestov).
7. Obec ako poskytovateľ dotácie a orgán verejnej moci preverí v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov údaje evidované v informačnom systéme verejnej správy.
8. Pri rozhodovaní o výške dotácie sa prihliada predovšetkým na význam realizovaných činností daným žiadateľom pre obec, k finančnej náročnosti realizovaných činností a k účelnosti finančnej dotácie, ako i k dodržaniu hospodárnosti čerpania finančnej dotácie.
9. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.
10. Dotácia z rozpočtu obce je len doplnkovým zdrojom a nie je možné z nej vykrývať celú činnosť žiadateľa.
11. Pri poskytovaní dotácie sú prednostne podporované podujatia a činnosti usporiadané na území obce.
12. Poskytnutá dotácia podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce. Žiadateľ, ktorému bola poskytnutá dotácia, je povinný ju zúčtovať do 30 dní po jej vyčerpaní, najneskôr však do **15.12.** príslušného rozpočtového roka. Písomnú správu o použití finančnej dotácie predloží žiadateľ do podateľne obecného úradu v Novej Ľubovni (príloha č.3 - Zúčtovanie dotácie)
13. Ak sa činnosť, resp. podujatie neuskutoční alebo žiadateľ poruší toto VZN, schválenú dotáciu je povinný v plnej výške vrátiť v termínoch stanovených v článku 3 ods. 13 tohto VZN.
14. Na porušenie finančnej disciplíny vrátane sankcií sa vzťahujú ustanovenia § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 4

Schvaľovanie dotácií

1. Objem finančných prostriedkov určených v príslušnom rozpočtovom roku na poskytovanie dotácií schvaľuje obecné zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce, resp. úprav rozpočtu podľa jednotlivých oddielov platnej rozpočtovej klasifikácie.
2. Dotácie vyčlenené v rozpočte obce sú priamo určené pre konkrétny subjekt a účel.
3. Poskytnutie dotácie schvaľujú orgány obce nasledovne:
 - a) obecné zastupiteľstvo po preskúmaní žiadostí v komisii financií a správy obecného majetku zriadenej pri obecnom zastupiteľstve (ďalej len „príslušná komisia“)
 - b) starosta obce v mimoriadnych prípadoch:
 - do výšky 500,00 € žiadateľom, ktorí sú právnické osoby,
 - do výšky 200,00 € žiadateľom, ktorí sú fyzické osoby - podnikatelia.

Starosta môže schváliť poskytnutie dotácie v príslušnom kalendárnom roku jednému žiadateľovi maximálne 1 krát.
4. V prípade priaznivej finančnej situácie obce, môže obecné zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu schváliť mimoriadnu dotáciu. Termín podania žiadosti o mimoriadnu dotáciu je do **15.08.** príslušného rozpočtového roka.
5. Príslušná komisia vopred vypracuje kritéria, podľa ktorých navrhne prerozdelenie dotácií a predloží ich spolu s návrhom prerozdelenia dotácií obecnému zastupiteľstvu.
6. Do 30 dní odo dňa schválenia dotácie uzatvorí starosta obce so žiadateľom zmluvu o poskytnutí dotácie. Zmluva musí mať písomnú formu.

Článok 5

Poskytnutie dotácií

1. Na základe uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. rozhodnutia starostu obce o schválení dotácie bude so žiadateľom uzatvorená zmluva o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“), ktorú vypracováva ekonomický útvar obce.
2. Zmluva okrem všeobecných náležitostí obsahuje:
 - a) výšku dotácie,
 - b) účel použitia dotácie,
 - c) spôsob a termín vyúčtovania dotácie,
 - d) sankcie za zneužitie dotácie v rozpore so schváleným účelom,
 - e) ustanovenie, že obec si vyhradzuje právo kontroly efektívnosti využitia dotácie a žiadateľ s možnosťou takejto kontroly súhlasí a zaväzuje sa umožniť ju.
3. Po podpísaní zmluvy oboma stranami obec poskytne schválenú dotáciu formou bezhotovostného prevodu na účet prijímateľa. Len vo výnimočných prípadoch, schválených starostom obce, v pokladni obce v hotovosti.
4. Prijímateľ bude poskytnutú dotáciu čerpať na schválený účel po podpísaní zmluvy.
5. Prijímateľ je povinný predložiť vyúčtovanie a vyhodnotenie dotácie na tlačivách uvedených v prílohe č. 3 tohto VZN do 30 dní od ukončenia podporovanej činnosti, ak je tento termín v žiadosti uvedený. Ak je dotácia poskytnutá na činnosť počas celého kalendárneho roka,

vyúčtovanie a vyhodnotenie musí prijímateľ predložiť do 15. 12. príslušného kalendárneho roka.

6. Prijímateľ k vyúčtovaniu prikladá zoznam príslušných účtovných dokladov s uvedením účelu nákladu, čísla dokladu, dátumu dňa, z ktorého je doklad a sumy v eurách, na akú bol doklad vystavený. Súčasťou vyúčtovania sú aj doklady o financovaní projektu z vlastných zdrojov. Všetky doklady musia spĺňať náležitosti daňových dokladov.
7. Obec ako poskytovateľ dotácie má právo požiadať kedykoľvek prijímateľa o predloženie originálov dokladov k nahliadnutiu. Obec si vyhradzuje právo kontroly dokladov. Ak ju vykoná, o výsledku kontroly spíše zápisnicu, ktorú podpíšu obidve strany.
8. Kontrolu dokladov za obec vykonáva najneskôr do 15.02. v príslušnom roku ekonomický úsek obce a na požiadanie príslušná komisia.
9. Nevyčerpané prostriedky musia byť vrátené na účet obce, z ktorého boli poskytnuté, najneskôr do 15. 12. príslušného kalendárneho roka, vrátane prípadného výnosu z tejto nevyčerpanej dotácie.
10. Prijímateľ, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v zmysle ods. 5 a 6 tohto článku, alebo dotáciu použije na iný ako v zmluve uvedený účel, je povinný dotáciu vrátiť na účet obce najneskôr do 15 dní po termíne stanovenom na vyúčtovanie a zaplatiť sankčný úrok vo výške 0,1 % z výšky dotácie za každý aj začatý deň odo dňa jej poskytnutia.
11. Prijímateľovi, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v určenom termíne alebo nepredloží doklady podľa ods. 6 tohto článku, nemôže byť v nasledujúcom roku poskytnutá dotácia.

Článok 6

Propagácia obce

Prijímateľ je povinný adekvátnym spôsobom k výške dotácie propagovať obec na svojich tlačových materiáloch, na verejnosti, v členskej základni, na reklamných pútačoch alebo iným vhodným spôsobom. Spôsob propagácie doloží prijímateľ pri vyúčtovaní dotácie.

Článok 7

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia v zmysle § 6 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov:

a) Vyvesený na úradnej tabuli obce dňa:	01.02.2024
b) Zverejnený na internetovej stránke obce dňa:	01.02.2024
c) Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie:	01.02.2024
d) Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:	10.02.2024

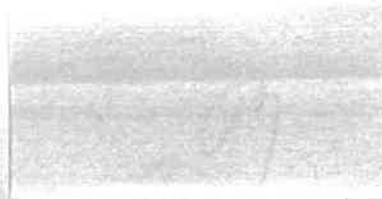
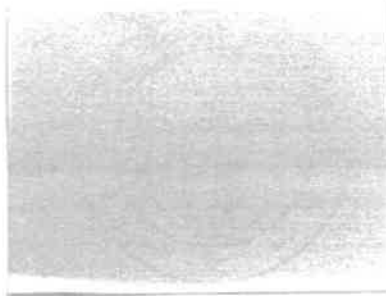
2. Všeobecne záväzne nariadenie č. 1/2024 bolo schválené Obecným zastupiteľstvom Nová Ľubovňa dňa 16.02.2024.

3. Na Všeobecne záväznom nariadení č. 1/2024 sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Novej Ľubovni:

a) Na rokovaní Obecného zastupiteľstva Nová Ľubovňa:	16.02.2024
b) Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli obce:	21.02.2024
c) VZN nadobúda účinnosť dňom:	06.03.2024

4. Dňom účinnosti VZN č. 1/2024 o poskytnutí dotácií z rozpočtu obce Nová Ľubovňa, stráca účinnosť VZN č. 4/2017 zo dňa 15.12.2017.

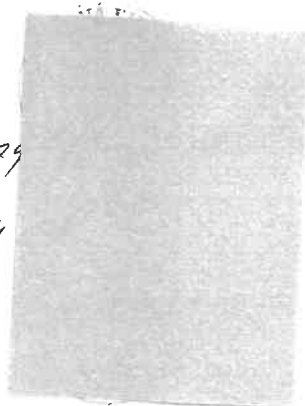
V Novej Ľubovni dňa 21.02.2024



Ing. Júlia Bod'ová
starostka obce

Vyvesené: 21.02.2024

Zvesené: 6.3.2024



Príloha č. 1 VZN č. 1/2024

Žiadosť

o poskytnutie dotácie z rozpočtu Obce Nová Ľubovňa v roku

1. Žiadateľ:

Názov organizácie / meno a priezvisko fyzickej osoby podnikateľa	
Sídlo žiadateľa (PO/FO)	
IČO	
DIČ	
Právna forma	
Tel. kontakt	
e-mail	
Registrácia žiadateľa : číslo, dátum, register	
Štatutárny zástupca (meno a priezvisko)	
Adresa bydliska štatutárneho zástupcu	
Tel. kontakt štatutárneho zástupcu	
e-mail štatutárneho zástupcu	
Bankové spojenie: číslo účtu, názov banky	

2. Projekt

Názov podujatia/akcie	
Cieľ akcie	
Cieľová skupina	
Termín, čas a miesto konania (časové trvanie akcie)	
Predpokladaný počet zúčastnených na podujatí/akcii ...	
Autor projektu	
Usporiadateľ a spoluorganizátori podujatia	
Zodpovedná osoba usporiadateľa, Meno a priezvisko, adresa, tel. číslo	
Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce (rozpis výdavkov)	
Spolufinancovanie projektu z iných zdrojov (názov poskytovateľa, suma dotácie)	
Spolufinancovanie projektu z vlastných zdrojov (uviesť z akých príjmov)	
Navrhovaná forma prezentácie obce (napr. letáky, tlač, fotografie, internet	

Charakter podujatia (obecný, regionálny, celoslovenský, medzinárodný)	
---	--

3. Dotácia

Požadovaná suma dotácie z rozpočtu obce na realizovaný projekt	
--	--

4. Význam projektu

Význam podujatia/akcie pre obec	
---------------------------------	--

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

V zmysle zákona č.122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasím so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov.

Dátum _____

_____ podpis štatutárneho orgánu a pečiatka

Prílohy k žiadosti:

1. Doklad o právnej subjektivite (doklad o pridelení IČO), príp. aj zriaďovacia listina, štatút alebo stanovky
2. Výpis z príslušného registra, nie starší ako 3 mesiace (obchodný register, živnostenský register, register vedený štatistickým úradom SR,)
3. Doklad, ktorým sa preukazuje oprávnenie konať v mene organizácie, ak to nevyplýva priamo z dokladu o právnej subjektivite
4. Čestné prehlásenie žiadateľa o dotáciu z rozpočtu obce

(Žiadateľ predloží predkladané doklady uvedené v bode 1. až 3. ako originál + kópia. Zamestnanec poverený prijatím žiadosti potvrdí svojím podpisom zhodnosť originálu s kópiou a originál dokladu vráti žiadateľovi dotácie.)

Príloha č. 2 VZN č. 1/2024

**ČESTNÉ PREHLÁSENIE ŽIADATEĽA
o dotáciu z rozpočtu obce**

Meno a priezvisko.....

svojím podpisom ako žiadateľ alebo ako štatutárny zástupca žiadateľa o dotáciu z rozpočtu obce čestne prehlasujem, že žiadateľ dotácie – názov:

.....

- a) že ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **nemám nesplatené záväzky** po lehote splatnosti voči obci a voči organizáciám zriadeným alebo založeným obcou,
- b) že ku dňu podania žiadosti o poskytnutí dotácie **nemám** právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
- c) že všetky údaje uvedené v žiadosti a v prílohách k žiadosti sú pravdivé a predkladané doklady aktuálne ku dňu podania žiadosti.

Zároveň prehlasujem, že som si vedomý(á) dôsledkov, ktoré by vyplynuli z nepravdivých údajov uvedených v tomto čestnom prehlásení.

V dňa

Podpis a pečiatka

Overenie, že žiadateľ nemá záväzky voči obci:

za ekonomický útvar Obce – dátum a podpis:

Príloha č. 3 VZN č. 1/2024

Zúčtovanie dotácie poskytnutej na bežné výdavky v roku 201x.

Poskytovateľ :

Žiadateľ :

Názov organizácie :

Sídlo :

Zastúpený :

IČO :

DIČ :

Názov projektu (účel použitia) :

.....

Termín konania :

Dátum poskytnutej - čerpanej dotácie	Číslo: - bank.výpisu - pokl. dokl. - účtov.dokl.	Dotácia - poskytnutá - čerpaná Text - poznámky	Poskytnutá dotácia z rozpočtu obce v roku 201x	Použitá dotácia z rozpočtu obce v roku 201x	Rozdiel v €

Vypracoval :

Dátum :

.....
Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu

Poznámka :

.....
.....