

OBEC LIPTOVSKÁ TEPLIČKA



**Všeobecne záväzné nariadenie
č. 3 /2023,
ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné
nariadenie č. 5/2016
o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce**

Zverejnené pred schválením k pripomienkovaniu : od 21. 11. 2023 do 30. 11. 2023
Schválené uznesením OcZ číslo 91/12/2023 zo dňa : 06.12.2023
Vyhlásené po schválení dňa : 15. 12. 2023
Účinnosť nadobúda dňa : 1. 1. 2024

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

č. 3/2023, ktorým sa mení a dopľňa

o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce

Obecné zastupiteľstvo v Liptovskej Tepličke podľa § 6 ost. 1 a § 4 ods. 3 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 7 zák. č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa uznieslo dňa 6. 12. 2023 na tomto všeobecne záväznom nariadení, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu obce Liptovská Teplička (ďalej len VZN). VZN sa mení a dopľňa takto:

§ 1

Účel VZN

1 Účelom tohto VZN je stanoviť podmienky pre poskytovanie dotácií z rozpočtu obce Liptovská Teplička .

2. Dotáciu je možné poskytnúť na:

- podporu všeobecne prospešných služieb
- podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov

§ 2

Základné pojmy

Na účely tohto VZN sa rozumie

1. „**Dotácia**“ - nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu obce.

2. „**Žiadateľ**“

- **a)** právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ, ktorá má sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území obce, alebo poskytuje služby obyvateľom obce a to na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti,

- **b)** iná obec alebo vyšší územný celok, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre obec, alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živeľnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.

3. „**Všeobecne prospešné služby**“ - poskytovanie sociálnej pomoci, humanitárna starostlivosť, tvorba, rozvoj, ochrana a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, vzdelávanie, rozvoj telesnej kultúry a služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.

4. „**Všeobecne prospešný účel**“ - rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt, rozvoj vzdelania, telovýchovy, plnenie humanitnej pomoci v súvislosti s ohrozením života ľudí alebo pri postihnutí živeľnou pohromou.

§ 3

Zdroje dotácií

1. Finančné zdroj na poskytovanie dotácií sú každoročne vyčlenené v rozpočte obce v príslušnom roku.

2. Finančné prostriedky určené ako dotácia podliehajú zúčtovaniu s rozpočtom obce a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh obce.

§ 4

Poskytovanie dotácií

1. Dotácie, vyčlenené v rozpočte obce, ktoré nie sú priamo určené pre konkrétny subjekt, resp. podujatie, budú pridelované jednotlivým žiadateľom na základe nimi písomne predloženej žiadosti.

2. Dotácie budú pridelované predovšetkým do týchto oblastí:

- a) telovýchova a šport
- b) záujmovo – umelecká činnosť a kultúrne aktivity
- c) rozvoj školstva a vzdelávania
- d) zdravotníctvo a sociálna oblasť
- e) cirkev a charita
- f) verejnoprospešné aktivity

3. Dotáciu je možné poskytnúť najmä na:

- a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
- b) výdavky na stravovanie, vrátane nealkoholických nápojov pri športových a kultúrnych podujatiach,
- 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.

4. Dotácie sa môžu poskytnúť a na financovanie občerstvenia, na nákup suvenírov a darov, len ak je to uvedené v príslušnej zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce.

5. Dotácie nie je možné poskytnúť na:

- a) úhradu miezd, plátov 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. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.

7. Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.

§ 5

Kompetencie pre schvaľovanie dotácií

Dotácie z rozpočtu obce schvaľuje:

- a) starosta, ak požadovaná výška dotácie nepresahuje sumu 300 €,
- b) obecné zastupiteľstvo /ďalej OcZ / po predchádzajúcom prerokovaní v Komisii pre rozvoj a sociálnu politiku, ak požadovaná výška dotácie presahuje sumu 300 €.

§ 6

Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu obce

1. Žiadosť o dotáciu podáva žiadateľ na predpísanom tlačive, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 1 tohto nariadenia. Tlačivo žiadosti je na internetovej stránke obce www.liptovskateplicka.sk.

2. Žiadateľ je povinný vyplniť žiadosť podľa odseku 1 v zmysle tohto nariadenia. V prípade neúplnej žiadosti, resp. nesprávne vyplnenej žiadosti, obecný úrad písomne vyzve žiadateľa na doplnenie tejto žiadosti a určí náhradnú, aspoň 7-dňovú lehotu na doplnenie žiadosti. Ak nebude žiadosť doplnená v uvedenej náhradnej lehote, nebude tejto žiadosti vyhovené.

3. Žiadosť musí podpísať štatutárny zástupca žiadateľa.

4. V žiadosti žiadateľ uvedie výšku vlastných zdrojov. Výška vlastných zdrojov, resp. iných zdrojov musí predstavovať minimálne 10% z celkových nákladov na projekt..

5. Žiadateľ je povinný k žiadosti doložiť tieto povinné prílohy (dokumenty) :

- a) doklad o právnej subjektivite žiadateľa (napr. rozhodnutie o zápise do príslušného registra, resp. výpis z príslušného registra; fyzické osoby – podnikatelia predkladajú živnostenské alebo iné oprávnenie na podnikanie)
- b) stanovky, resp. štatút žiadateľa, ak ide o právnickú osobu - nepodnikateľa
- c) doklad o pridelení IČO žiadateľovi, ak ide o právnickú osobu – nepodnikateľa
- d) odôvodnenie žiadosti
- e) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané všetky záväzky voči obci a má zabezpečené spolufinancovanie minimálne vo výške 10 % z celkových nákladov na projekt.

6. Povinné prílohy (dokumenty) uvedené v odseku 5 písm. a), b), c) nie je žiadateľ povinný predkladať len v prípade, že ich obci predložil už pri podaní inej skoršej žiadosti a zároveň medzitým nedošlo k zmene údajov uvedených v týchto dokumentoch. V prípade zmeny údajov uvedených v uvedených prílohách (dokumentoch) je žiadateľ povinný ich predložiť obci bezodkladne, najneskôr pri podaní ďalšej žiadosti o dotáciu z rozpočtu obce. V prípade podania žiadosti v ďalších nasledovných rokoch žiadateľ je povinný predložiť aj prílohy (dokumenty) podľa prvej vety, ak ho na to obec vyzve.

7. Obec je oprávnená dodatočne požadovať od žiadateľa aj ďalšie písomné dokumenty potrebné na kvalifikované posúdenie podanej žiadosti.

8. Termín na predkladanie žiadosti o poskytnutie dotácie je do 31. decembra príslušného roka pre poskytnutie dotácie pre nasledujúci rok. V tomto termíne musia byť žiadosti doručené v podateľni na Obecnom úrade v Liptovskej Tepličke.

9. Jeden žiadateľ môže podať len jednu žiadosť v príslušnom kalendárnom roku.

§ 7

Kritéria na posudzovanie žiadosti o poskytnutie dotácie

1. Všeobecné kritéria

Špecifické kritéria pre jednotlivé oblasti podpory:

- prínos pre reprezentáciu obce
- podpora aktivít pre deti, mládež, seniorov
- zapojenie organizácie do života obce
- prínos pre rozvoj obce

2. Prijímateľ dotácie vykoná pre obec v kalendárnom roku kedy bola dotácia poskytnutá verejnoprospešnú činnosť ktorej primeraný spôsob a rozsah bude uvedený v zmluve o poskytnutí dotácie.

§ 8

Posudzovanie a schvaľovanie žiadosti o poskytnutí dotácie

1. Žiadosť, ktorá neobsahuje požadované náležitosti podľa § 6 tohto VZN, bude vylúčená z ďalšieho schvaľovacieho procesu.

2. Žiadosti o poskytnutie dotácie, v ktorých požadovaná výška presahuje 300, EUR posudzuje komisia.

3. Pri posudzovaní žiadostí komisia:

- zohľadňuje prínos predkladaného projektu pre rozvoj života v obci Liptovská Teplička
- zohľadňuje, či žiadateľ vyúčtoval dotáciu v predchádzajúcom období, ak mu bola poskytnutá.

4. Komisia posúdi predložené žiadosti najneskôr do 15. dní od posledného termínu na podanie žiadosti a predloží OcZ návrh na poskytnutie dotácií, ktorý obsahuje:

- zoznam predložených žiadostí,
- zoznam žiadostí, ktoré komisia odporúča podporiť s odôvodnením,
- mená a podpisy členov komisie OcZ,

5. OcZ schvaľuje poskytnutie dotácie na svojom najbližšom zasadnutí po predložení návrhu komisiou.

6. Obec vydá oznámenie o poskytnutí dotácie alebo o zamietnutí žiadosti do 31. januára príslušného kalendárneho roka. Písomné vyhotovenie oznámenia obce sa doručuje žiadateľovi.

7. Na základe schváleného uznesenia OcZ, alebo rozhodnutia starostu obce vypracuje Obecný úrad do 30 dní písomnú Zmluvu o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce / príloha č. 2 k VZN/ a predloží ju na podpis starostovi. Uzavretie tejto zmluvy je podmienkou poskytnutia schválenej dotácie z rozpočtu obce. V tejto zmluve sa určia najmä podmienky čerpania a zúčtovania schválenej dotácie.

8. Na základe uzavretej zmluvy zabezpečí Obecný úrad prevod stanovenej finančnej čiastky na účet žiadateľa a následne kontrolu hospodárneho efektívneho a účinného spôsobu využitia poukázaných finančných prostriedkov.

9. V prípade, ak sa následnou kontrolou zistí, že v žiadosti boli uvedené nepravdivé údaje, túto je povinný žiadateľ vrátiť na účet obce Liptovská Teplička.

10. Orgán obce, ktorý dotáciu schválil, môže v odôvodnených prípadoch na základe žiadosti subjektu, ktorému bola poskytnutá dotácia z rozpočtu obce, schváliť zmenu účelu jej využitia. Táto skutočnosť musí byť doložená dodatkom k uzavretej zmluve.

§ 9

Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31. 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 30 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
3. Starosta obce je oprávnený na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania; táto zmena musí byť 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 aktivity, 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 účet
 - c) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 2 tohto VZN.

5. Žiadateľ, ktorý nepredloží zúčtovanie dotácie v zmysle § 9 ods. 1 tohto VZN alebo použije túto dotáciu na iný účel ako bol určený, je povinný bezodkladne po plánovanom termíne podujatia, tieto finančné prostriedky vrátiť, najneskôr však do konca roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá.

§ 10 Sankcie

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.

§ 11 Záverčné ustanovenia

1. Dotácie poskytnuté podľa doteraz platného VZN obce sa budú posudzovať podľa doteraz platného predpisu.
2. Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť dňom 01.01.2024

Vyvesené na úradnej tabuli dňa: 15. 12. 2023

Zvesené z úradnej tabule dňa: 31. 12. 2023

Mgr. Slavomír Kopáč
starosta obce

Prílohy:

- 1) Žiadosť o dotáciu
- 2) Vyúčtovanie dotácie