

**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE**

**č. 3/2019**

**o podmienkach poskytovania dotácií  
z prostriedkov Obce Horná Mariková**

Obec na základe § 6 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 7, ods. 2, 4 zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu obce

## **Článok 1**

### **Predmet nariadenia**

1/ Toto Všeobecne záväzné nariadenie /ďalej len „VZN“/ upravuje spôsob a podmienky poskytovania dotácií z rozpočtu Obce Horná Mariková:

- právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce,
- inej obci alebo VÚC, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre obec alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území,
- právnickým osobám, ktorých zakladateľom nie je obec, a fyzickým osobám – podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce a to na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov.

2/ Všeobecne prospešné služby sú najmä:

- a/ poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- b/ poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
- c/ tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
- d/ ochrana ľudských práv a základných slobôd,
- e/ vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
- f/ výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
- g/ tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
- h/ služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- i) zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.

3/ Verejnoprospešným účelom sa na základe tohto nariadenia rozumie:

- a/ rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt
- b/ realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov
- c/ ochrana a tvorba životného prostredia
- d/ zachovanie prírodných hodnôt
- e/ ochrana zdravia
- f/ ochrana práv detí a mládeže
- g/ rozvoj vedy, vzdelania, telovýchovy
- h/ plnenie individuálnej určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života a alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

## **Článok 2**

### **Základné pojmy**

1/ Pod pojmom dotácia sa rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu obce.

2/ Zdrojom na poskytovanie dotácií sú vlastné príjmy bežného rozpočtu obce schváleného Obecným zastupiteľstvom na rozpočtované obdobie.

## **Článok 3**

### **Poskytovanie dotácií**

1/ O dotáciu sa môže uchádzať:

- každá právnická osoba /ďalej len žiadateľ/ zakladateľom ktorej je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce,
- iné obce a VÚC /ďalej len žiadateľ/ 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,
- ostatné právnické osoby /ďalej len žiadateľ/, fyzické osoby – podnikatelia (žiadateľ), ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce, alebo, ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce.

Dotácie budú poskytnuté len tým žiadateľom, ktorých činnosťou sa utvárajú a chránia zdravé podmienky a zdravý spôsob života a práce obyvateľov obce, chránia životné prostredie, ako aj utvárajú podmienky na zabezpečovanie zdravotnej starostlivosti, na vzdelávanie, kultúru, osvetovú činnosť, záujmovú umeleckú činnosť, telesnú, kultúrnu a športovú činnosť.

## **Článok 4**

### **Podmienky poskytovania dotácií**

1/ Dotáciu v zmysle tohto VZN možno poskytnúť na základe písomnej žiadosti, /príloha č. 1 – vzor/ podanej na Obecnom úrade v Hornej Marikovej v termíne **do 31.10. príslušného rozpočtového roka na nasledujúci rozpočtový rok.** V mimoriadnych a opodstatnených prípadoch žiadateľ môže podať žiadosť aj v inom termíne.

2/ Písomná žiadosť musí obsahovať:

- a) účel v zmysle článku 1, ktorého sa žiadosť o dotáciu týka,
- b) presné označenie žiadateľa:
  - u fyzickej osoby - podnikateľa: meno a priezvisko, adresa trvalého bydliska, IČO, fotokópiu živnostenského listu, kontakt
  - u právnickej osoby: názov organizácie a adresa, IČO, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, výpis z obchodného registra, kontakt.
- c) bankové spojenie žiadateľa,
- d) názov, stručnú charakteristiku projektu a jeho prínos pre obec,
- e) rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou dotácie,
- f) u podnikateľských subjektov (fyzických aj právnických osôb) písomne vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze ani v likvidácii, nemá voči obci žiadne záväzky
- g) požadovanú výšku dotácie od obce.

3/ Dotáciu možno poskytnúť len žiadateľovi, ktorý nie je v likvidácii a ktorý nemá voči obci nedoplatok na miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálny odpad a drobný stavebný odpad, ani iný záväzok. Splnenie podmienok žiadateľ potvrdí čestným vyhlásením v žiadosti.

4/ V jednom rozpočtovom roku je možné poskytnúť tomu istému žiadateľovi dotáciu len jedenkrát.

5/ Pri posudzovaní žiadosti o pridelení dotácie sa okrem splnenia náležitosti žiadosti musí prihliadať na výšku dotácie poskytnutú žiadateľovi v predchádzajúcom roku.

6/ Na poskytnutie finančnej dotácie nie je právny nárok.

## **Článok 5 Schvaľovanie dotácií**

1/ Kompletne žiadosti schvaľuje Obecné zastupiteľstvo Obce Horná Mariková, po predchádzajúcom predložení na Obecný úrad v Hornej Marikovej, v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok.

2/ Poskytnutie dotácie v priebehu roka schvaľuje Obecné zastupiteľstvo na svojom najbližšom zasadnutí po doručení žiadosti.

3/ Do 30 dní odo dňa schválenia dotácie uzatvorí Obec Horná Mariková so žiadateľom zmluvu o poskytnutí dotácie. Zmluva musí mať písomnú formu. (Príloha č. 3 - vzor)

## **Článok 6 Vyúčtovanie poskytnutých dotácií**

1/ 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. Vyúčtovanie obsahuje správu o použití dotácie a kópie účtovných dokladov preukazujúce jej čerpanie. Zúčtovanie dotácie tvorí prílohu č. 2 tohto VZN. Vyúčtovanie predloží žiadateľ na Obecný úrad v Hornej Marikovej.

2/ Nevyčerpané finančné prostriedky musia byť vrátené na účet obce, z ktorého boli poskytnuté.

## **Článok 7 Záverečné ustanovenia**

1/ Kontrolu dodržiavania tohto VZN vykonáva hlavný kontrolór .

2/ Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu čerpania dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

3/ Toto všeobecné záväzné nariadenie obce č. 3/2019 bolo schválené na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Hornej Marikovej dňa 11.12.2019.uznesením č. 5/2019 -7.

4/ Toto VZN bolo podľa § 6, ods. 8 zákona č. 369/1990 Z. z. vyvesené na úradnej tabuli obce od 12.12.2019 do.....

5/ Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 1.1.2020.

6/ Dňom nadobudnutia účinnosti tohto VZN sa ruší VZN č.2/2011 schválené uznesením OZ č. 7/2011 zo dňa 20.10.2011.

**Ing. Miroslav Hamar**  
starosta obce

**Ž I A D O S Ť**  
o poskytnutie dotácie z rozpočtu Obce Horná Mariková na rok .....

1. Žiadateľ	
a/ Názov organizácie resp. inej právnickej osoby	
b/ Sídlo a presná adresa žiadateľa	
c/ Kraj	
d/ Číslo telefónu	
e/ Právna forma organizácie	
f/ IČO	
g/ Dátum registrácie	
h/ Bankové spojenie, číslo účtu	
2. Názov podujatia	
3. Miesto a čas konania	
4. Usporiadateľ a spoluorganizátori podujatia	
5. Zodpovedná osoba usporiadateľa Meno a priezvisko, adresa, číslo telefónu	
6. Požadovaná čiastka ako dotácia od Obce Horná Mariková	
7. Celkové náklady na účel /akcia, projekt/, na ktorý je požadovaná dotácia	
8. Význam podujatia pre obec Horná Mariková	

Vyhlasujem, že nemáme záväzky voči Obci Horná Mariková a že všetky uvedené údaje sú pravdivé a presné.

.....  
Dátum

.....  
Podpis a pečiatka žiadateľa

**Predpísané prílohy k žiadosti:**

- kópia Štatútu alebo Stanov organizácie
- menovací dekrét štatutárneho zástupcu /ak nie je súčasťou Štatútu/
- kópia dokladu o registrácii /IČO/
- kópia živnostenského listu

