



Obec Močenok

NÁVRH

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Močenok č. xx/2023,

O PODMIENKACH POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU OBCE

Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia (VZN) na pripomienkovanie v zmysle § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Vyvesený na úradnej tabuli obce dňa:	13. 11. 2023
Zverejnený na internetovej stránke obce dňa:	13. 11. 2023
Zverejnený na elektronickej úradnej tabuli obce dňa:	13. 11. 2023
Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie:	13. 11. 2023
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:	24. 11. 2023

Pripomienky zasielať:

- písomne na adresu: Obec Močenok, Sv. Gorazda 629/82, 951 31 Močenok

- elektronicky na adresu: sekretariat@mocenok.sk

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa:

Schválené všeobecne záväzné nariadenie

Na rokovaní OZ obce dňa:

Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli obce dňa:

VZN nadobúda účinnosť dňom:



Obec Močenok

Obecné zastupiteľstvo v Močenku
v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 a 2 a § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení
v znení neskorších predpisov a podľa § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových
pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov
sa dňa uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení
(ďalej len „VZN“):

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Močenok č. xx/2023,

O PODMIENKACH POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU OBCE

§ 1

Pôsobnosť

1. VZN 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 postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácií, postup ich posudzovania a overovania zo strany oprávnených orgánov, schvaľovanie dotácií, obsah a náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie a pravidlá vyúčtovania 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.
4. VZN sa nevzťahuje na finančné príspevky, ktoré obec poskytuje na výdavky neformálnym združeniam občanov pri verejnoprospešných aktivitách.

§ 2

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.

§ 3

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 § 3 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 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.
5. 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 nedodrжал podmienky ustanovené v tomto VZN, resp. v zmluve o poskytnutí dotácie
 - c. nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce,
 - d. je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
 - e. je voči nemu vedené trestné konanie,
 - f. je v úpadku alebo v likvidácii.
6. 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.
7. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

§ 4

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,
 - b. bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa,
 - c. predmet žiadosti – podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky:
 - d. miesto a čas realizácie konkrétneho podujatia, akcie, aktivity alebo projektu,
 - e. výšku požadovanej dotácie,
 - f. u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, podpis žiadateľa, u fyzickej osoby podpis žiadateľa.

§ 5

Postup pri podávaní žiadostí

1. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu v klientskom centre(ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do 31. 10. príslušného kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
2. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch udeliť výnimku a schváliť dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu.
3. Zamestnanci obce základnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce.
4. Žiadateľ, ktorý nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa.

§ 6

Postup pri poskytnutí dotácie

1. Zamestnanci obce spracujú 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:
 - a. označenie a presnú identifikáciu zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO a bankové spojenie a číslo bankového účtu),
 - b. predmet zmluvy s určeným účelom použitia dotácie,
 - c. výšku poskytnutej dotácie,
 - d. určenie presného termínu, do ktorého obec poukáže finančné prostriedky na účet prijímateľa dotácie,
 - e. spôsob a termín vyúčtovania dotácie s rozpočtom obce,
 - f. 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,
 - g. povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín vyúčtovania dotácie,
 - h. právo obce vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti použitia dotácie,

- i. povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť obci dotáciu, alebo jej časť použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá, alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov do presne stanoveného termínu
 - j. 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 podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

§ 7

Použitie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.
2. Starosta obce 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. O udelenej výnimke informuje obecné zastupiteľstvo na najbližšom zasadnutí.

§ 8

Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne do 15. januára nasledujúceho roka.
2. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci písomnú žiadosť v termíne najneskôr do 31. 12.
3. Starosta obce môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania.
4. Vyúčtovanie dotácie obsahovať:
 - a. dokumentáciu, ktorou prijímateľ preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, 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. 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
 - c. tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 2 tohto VZN.
5. Príslušní zamestnanci obce vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
6. Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v zmluve alebo použije túto dotáciu na iný účel, ako bol určený v zmluve, je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, a to aj v prípade nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku.
7. Avízo o vrátení finančných prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

§ 9

Spoločné ustanovenia

1. 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.
2. Zamestnanci obce zabezpečia na webovom sídle obce zverejnenie informácie o poskytnutých dotáciách z rozpočtu obce v prehľadnej štruktúre.

§ 10

Záverečné ustanovenie

1. Návrh tohto VZN bol zverejnený na úradnej tabuli a na webovom sídle obce (www.mocenok.sk) v lehote uvedenej v ust. § 6 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Toto VZN nadobúda platnosť dňom schválenia Obecným zastupiteľstvom v Močenku a účinnosť **dňom xx. xx. 2023**. Po vyvesení na úradnej tabuli po dobu 15 dní bude toto VZN prístupné na Obecnom úrade v Močenku.
3. Obecné zastupiteľstvo v Močenku prerokovalo toto všeobecne záväzné nariadenie na zasadnutí dňa a schválilo ho uznesením č.
4. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 06/2016 o poskytnutí finančných príspevkov (dotácií, grantov) Obce Močenok a participatívnom rozpočte, ktoré bolo schválené na Obecnom zastupiteľstve v Močenku dňa 27. 07. 2016 uznesením č. 5.1 – IV/OZ/2016.

V Močenku, dňa

.....
PaedDr. Roman Urbánik
starosta Obce Močenok

Príloha č. 1

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Údaje o žiadateľovi

Názov (obchodné meno, u fyzickej osoby – podnikateľa – meno a priezvisko):	
Sídlo žiadateľa	
Tel. kontakt	
e-mail	
IČO	
DIČ	
Právna forma	
Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán	
Štatutárny zástupca (meno a priezvisko)	
Adresa bydliska štatutárneho zástupcu	
Tel. kontakt štatutárneho zástupcu	
E-mail štatutárneho zástupcu	
Bankové spojenie: číslo účtu, názov banky	

2. Účel použitia dotácie z rozpočtu obce

Požadovaná suma dotácie z rozpočtu obce:	
Účel použitia dotácie (podrobne uviesť názov akcie, cieľ, miesto konania, autora projektu, cieľovú skupinu, predpokladaný počet návštevníkov, účinkujúcich a pod.):	
Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce:	

Termín a miesto použitia dotácie:	
Navrhovaná forma prezentácie obce vzhľadom na poskytnutú dotáciu:	

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v priložených dokladoch, ktoré tvoria prílohu tejto žiadosti, sú úplné a pravdivé.

V zmysle zákona č. [18/2018 Z. z.](#) o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov s cieľom vyhodnotenia žiadosti o poskytnutie dotácie, spracovania zmluvy o poskytnutí dotácie a vyúčtovania dotácie.

Dátum

.....

podpis žiadateľa
(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

Zúčtovanie poskytnutej dotácie
za rok

Príjemca poskytnutej dotácie (názov, adresa)

.....
.....

Názov projektu:

.....
.....

Poskytnuté finančné prostriedky	Použité finančné prostriedky	Nepoužité finančné prostriedky

Doklad číslo (faktúra, výdavkový doklad, ...)	Dodávateľ	Suma	Dátum úhrady
Spolu			

Príjemca dotácie je povinný vrátiť Obci Močenok nepoužité finančné prostriedky z poskytnutej dotácie do 15 dní od zúčtovania dotácie.

Dňa:

.....
meno, priezvisko, funkcia a podpis
štatutárneho/ných zástupcu/ov