

Obec Jelka



Návrh Všeobecne záväzné nariadenie obce Jelka č. 3/2023 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Zverejnené pred schválením:

Zvesené pred schvaľovaním:

Schválené:

Vyvesené po schválení:

Nadobúda účinnosť:

Obec Jelka podľa § 6 ods. 1 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

v y d á v a

Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2023 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“)

PRVÁ ČASŤ **Úvodné ustanovenie**

§ 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 aj 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.

§ 2

Vymedzenie pojmov

- (1) Dotácia je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu obce, ktorý je poskytovaný na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom obce a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
- (2) Žiadateľ o dotáciu je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiada o dotáciu v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a tohto VZN. Za žiadateľa sa v zmysle tohto VZN nepovažuje organizácia zriadená alebo založená obcou.
- (3) Prijímateľ dotácie je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiadala o dotáciu v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a tohto VZN, splnila všetky zákonné podmienky a podmienky tohto VZN a bola jej schválená dotácia z rozpočtu obce.

DRUHÁ ČASŤ

§ 3

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) V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe (ak obec uplatňuje programové rozpočtovanie), na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.
- (4) Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
- (5) Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.

§ 4

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 § 4 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 sa môžu poskytnúť na financovanie občerstvenia, na nákup darov a suvenírov, 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) 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.
- (7) Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:
- a) nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce,
 - b) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
 - c) je voči nemu vedené trestné konanie,
 - d) je v úpadku alebo v likvidácii.
- (8) 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.
- (9) Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

TRETIA ČASŤ

§ 5

Žiadosť o poskytnutie dotácie

- (1) Žiadosť o poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie (ďalej len „žiadosť“) sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN. Žiadosť musí obsahovať najmä:
- a) presnú identifikáciu žiadateľa:
 - u fyzických osôb – podnikateľov – meno, priezvisko a adresu trvalého bydliska, číslo občianskeho preukazu, dátum narodenia,
 - u právnických osôb – názov, označenie a sídlo organizácie, identifikáciu štatutárneho orgánu v súlade s označením v príslušnom registri (napr. obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.);
 - b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa,
 - c) predmet žiadosti – podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky:
 - pri žiadosti o dotáciu na konkrétne podujatie, akciu alebo aktivitu – stručná charakteristika akcie a rozpočet výdavkov akcie (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov) a pod.,
 - pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet a pod.,

- d) miesto a čas realizácie konkrétneho podujatia, akcie, aktivity alebo projektu,
 - e) výšku požadovanej dotácie,
 - f) predpokladané náklady na realizáciu projektu, splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia, akcie alebo aktivity,
 - g) formu účasti alebo propagácie obce na konkrétnej akcii, aktivite alebo podujatí,
 - h) u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, podpis žiadateľa, u fyzickej osoby podpis žiadateľa.
- (2) K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
- a) písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) alebo potvrdenie príslušných orgánov o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) nie staršie ako tri mesiace,
 - b) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
 - c) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
 - d) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii,
 - e) písomné vyhlásenie žiadateľa o jeho bezúhonnosti a v prípade právnickej osoby písomné vyhlásenie o bezúhonnosti s konkretizáciou, že nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

§ 6

Postup pri podávaní žiadostí

- (1) Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie pre príslušný kalendárny rok.
- (2) Žiadosti o poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do 15.10. príslušného kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
- (3) Žiadosti o poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania, o čom zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámi písomne finančnej komisii zastupiteľstva.
- (4) Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch udeliť výnimku a schváliť dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 2 tohto VZN.
- (5) Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia, aktivita a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
- (6) Zamestnanci obce základnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí o poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce.
- (7) Žiadateľ, ktorý nesplní podmienky na poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto

skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa a finančnú komisiu zastupiteľstva.

§ 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

- (1) Zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti o poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie príslušnému orgánu, ktorý ich posudzuje, a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie.
- (2) Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti o poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý schvaľuje poskytnutie dotácie, je príslušná finančná komisia zastupiteľstva.
- (3) Finančná komisia zastupiteľstva posúdi žiadosť o poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie na základe ňou stanovených transparentných a zverejnených kritérií.
- (4) Finančná komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti o poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie stanovisko o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie.
- (5) Finančná komisia zastupiteľstva v termíne do 30.11. predloží zamestnancovi obce zápisnicu podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie na príslušný rok, a to s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

§ 8

Schvaľovanie dotácií

- (1) Overené a posúdené žiadosti podľa § 6 tohto VZN predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom finančnej komisie podľa § 7 tohto VZN orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie.
- (2) O poskytnutí dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie pre konkrétneho žiadateľa na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe odporúčenia finančnej komisie – okrem prípadov, v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa Zásad hospodárenia s majetkom obce.
- (3) V prípade neschválenia žiadosti o dotáciu z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 15 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti podľa § 6 tohto VZN v zastupiteľstve.

§ 9

Postup pri poskytnutí dotácie

- (1) Do 15 kalendárnych dní odo dňa schválenia dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie spracujú zamestnanci obce 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 presne a jednoznačne 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) spôsob zabezpečenia prezentácie a propagácie obce,
 - g) forma účasti obce na akcii, podujatí alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.),
 - h) 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,
 - i) povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín vyúčtovania dotácie,
 - j) právo obce vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti použitia dotácie,
 - k) povinnosť prijímateľa dotácie okamžite vrátiť obci dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá, alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - l) povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť obci zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov z dotácie do presne stanoveného termínu,
 - m) sankcie za porušenie finančnej disciplíny,
 - n) ostatné dojednania.
- (3) Zamestnanci obce po podpísaní zmluvy podľa § 9 ods. tohto VZN oboma zmluvnými stranami zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.
- (4) Po podpísaní zmluvy podľa § 9 ods. tohto VZN oboma zmluvnými stranami zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie v termíne stanovenom v zmluve.
- (5) Rozdiel medzi schválenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa § 9 ods. 4 tohto VZN bude prijímateľovi dotácie poskytnutý v prípade vyúčtovania celej pridelenej dotácie, a to do 15 kalendárnych dní odo dňa overenia a potvrdenia správnosti vyúčtovania dotácie zo strany zamestnancov obce.

§ 10

Použitie dotácie

- (1) Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.
- (2) Príslušný orgán obce, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie, 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.

- (3) Prijímateľ dotácie môže požiadať o prípadnú zmenu účelu použitia dotácie, ale musí tak urobiť písomne ešte pred realizáciou zmeny.
- (4) Príslušný orgán obce, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť zmenu účelu použitia dotácie. Žiadosť o zmenu použitia dotácie musí byť doručená tak, aby bolo možné o nej rozhodnúť pred dátumom realizácie zmeny.
- (5) Všetky zmeny, či už zmena účelu použitia dotácie alebo povolená výnimka z časového použitia dotácie, musia byť vykonané dodatkom k uzatvorenej zmluve.

§ 11

Vyúčtovanie dotácie

- (1) Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve.
- (2) V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci písomnú žiadosť v termíne najneskôr do 15 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
- (3) Príslušný orgán obce, ktorý dotáciu schvaľoval, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania.
- (4) Táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
- (5) Vyúčtovanie dotácie musí 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) overené 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 (podujatie, aktivitu, akciu, úlohu alebo projekt) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
 - c) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 2 tohto VZN.
- (6) Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v zmluve alebo použije túto dotáciu na iný účel, ako bol určený v zmluve, nebude poskytnutý rozdiel medzi pridelenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa tohto VZN.
- (7) Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, a to v prípade nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku.
- (8) Avízo o vrátení finančných prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

§ 12

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

- (1) 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.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 13

Spoločné ustanovenia

- (1) Predkladané doklady podľa § 11 ods. 5 písm. b) tohto VZN musia byť originály alebo overené kópie. Obec uzná aj kópie týchto dokladov, ak žiadateľ v deň predloženia žiadosti alebo vyúčtovania predloží originály a kópie dokladov zamestnancovi obce, ktorý overí svojim podpisom a dátumom zhodnosť kópií s originálom.
- (2) Na origináloch účtovných dokladov predkladaných vo vyúčtovaní je prijímateľ dotácie povinný uviesť informáciu o tom, aká časť sumy uvedenej na doklade bola hrazená z rozpočtu obce.
- (3) 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.
- (4) Zamestnanci obce zabezpečia na webovom sídle obce:
 - a) zverejnenie informácie o podaných žiadostiach podľa § 6 tohto VZN,
 - b) zverejnenie informácie o schválených a neschválených žiadostiach podľa § 6 tohto VZN,
 - c) zverejnenie informácie o poskytnutých dotáciách z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie v prehľadnej štruktúre s údajmi, ako sú:
 - identifikácia prijímateľa dotácie,
 - výška a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

§ 14

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

- (1) Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Jelke dňauznesením č.
- (2) Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť 15. dňom po zverejnení na úradnej tabuli obce Jelka a na webovom sídle obce Jelka.

V Jelke dňa

Ing. Gabriel Kiš
starosta obce

Príloha č. 1

Žiadosť o poskytnutie dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné 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 podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie

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 poskytnutie dotácie a vyúčtovania dotácie.

Dátum

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

Príloha č. 2

Zúčtovanie poskytnutej dotácie z podprogramu rozpočtu verejnoprospešné dotácie

Žiadateľ o dotáciu:

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

Zmluva o poskytnutí dotácie č. :

Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:

.....

Číslo dokladu/ druh dokladu:	Dodávateľ	Dotácia – účel	Suma	Spôsob úhrady	Dátum úhrady

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie vyúčtovania dotácie:

Dátum:

Podpis: