

**HELCMANOVCE**



**Všeobecné záväzné nariadenie  
OBCE HELCMANOVCE  
č. 03/2021**

**o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu  
obce Helcmanovce**

---

*Návrh VZN: - vyvesený na úradnej tabuli obce dňa : 30.11.2021*

*- zverejnený na internetovej adrese obce dňa : 30.11.2021*

*Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN do (včítane): 14.12.2021*

*Doručené pripomienky (počet) : .....0.....*

*Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa .....0.....*

*Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN doručené poslancom dňa .....0.....*

*VZN schválené Obecným zastupiteľstvom v Helcmanovciach dňa 15.12.2021,*

*číslo uznesenia : ..179/2021*

*VZN vyvesené na úradnej tabuli obce Helcmanovce dňa : 16.12.2021*

*VZN zvesené z úradnej tabule obce Helcmanovce dňa : 31.12.2021*

*Účinnosť VZN dňa: 01.01.2022*

**Všeobecné záväzné nariadenie obce Helcmanovce č. 03/2021  
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce**

Obec Helcmanovce 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

vychádza

Všeobecne záväzné nariadenie obce Helcmanovce č. 3/2021 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“).

**PRVÁ ČASŤ**

**§ 1**

**Úvodné ustanovenia**

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 poskytovaní 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**

Pre účely tohto nariadenia sa rozumie:

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 ktorým podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
2. Žiadateľom 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 a 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 obecné 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.
6. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

#### **§ 4**

#### **Podmienky poskytnutia dotácií**

1. Dotácie 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 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, platov a odmien zamestnancov (napr. z pracovnoprávných vzťahov a z dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru),
  - 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,
6. 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 nedodržel podmienky ustanovené v tomto VZN, resp. 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 (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) formou 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 záložným organizáciám žiadne záväzky,
  - c) písomné vyhlásenia 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 (výpis z registra trestov, u právnickej osoby výpis z registra trestov právnických osôb).

## **§ 6**

### **Postup pri podávaní žiadosti**

1. Obec môže poskytnúť dotáciu na základe písomnej žiadosti, ktorej tlačivo tvorí prílohu č. 1 tohto VZN.
2. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou na adresu: Obec Helcmanovce, 055 63 Helcmanovce č. 161, v termíne do 30.11. daného kalendárneho roka pre dotáciu nasledujúceho rozpočtového roka. Rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
3. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania, o čom zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámi písomne príslušnej 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 a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce.
7. Žiadateľ, ktorý nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa a príslušnú komisiu zastupiteľstva.

## **§ 7**

### **Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie**

1. Zamestnanec bezodkladne postúpi žiadosti príslušnému orgánu, ktorý ich posudzuje, a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytovaní dotácie.
2. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, sú príslušné komisie zastupiteľstva.
3. Príslušná komisia do dvoch mesiacov od obdržania
  - a) skontroluje a posúdi žiadosti o dotácie z pohľadu splnenia podmienok stanovených týmto nariadením a zákonom č. 583/2004 Z.z.
  - b) pripraví odporúčanie na poskytnutie a pridelenie výšky dotácií v rámci schváleného rozpočtu obce, alebo odôvodnenie pri nepriznaní dotácie z dôvodu nesplnenia podmienok stanovených nariadením a zákonom č. 583/2004 Z.z.,
  - c) predloží obecnému zastupiteľstvu stanovisko k predloženej žiadosti.
4. Komisia zastupiteľstva predloží zamestnancovi obce zápisnicu podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, a to s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

## § 8

### Schvaľovanie dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predloží poverený zamestnanec obce spolu so stanoviskom príslušnej komisie podľa § 7 tohto VZN orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie – obecnému zastupiteľstvu.
2. Pri rozhodovaní o poskytnutí dotácie sa bude prihliadať na výšku dotácie poskytnutú žiadateľovi v predchádzajúcich rokoch.
3. Dotáciu je možné poskytnúť v jednom kalendárnom roku na ten istý účel fyzickej osobe – podnikateľovi, alebo právnickej osobe iba raz a musí sa vyčerpať v tom kalendárnom roku, na ktorý bola schválená.
4. Po schválení dotácie obecným zastupiteľstvom pripraví poverený zamestnanec obce zmluvu o poskytovaní dotácie medzi žiadateľom a obcou (ďalej len „zmluva“), ktorú podpíšu štatutárni zástupcovia obidvoch zmluvných strán. Zmluva musí obsahovať najmä:
  - a) označenie zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO a bankové spojenie),
  - b) číslo bankového účtu žiadateľa,
  - c) výšku poskytnutej dotácie a konkrétny účel použitia,
  - d) spôsob a termín vyúčtovania dotácie s rozpočtom obce,
  - e) spôsob zabezpečenia prezentácie obce,
  - f) ustanovenie o práve obce vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti použitia dotácie,
  - g) záväzok žiadateľa vrátiť dotáciu, ak sa nepoužije na účel uvedený v zmluve, alebo jej časť, ktorá bola použitá v rozpore s účelom použitia,
  - h) sankcie za porušenie finančnej disciplíny,
  - i) ostatné dojednania.
5. Obec môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou v príslušnom rozpočtovom roku formou dotácie. Táto skutočnosť musí byť doložená dodatkom k zmluve o poskytnutí dotácie.
6. Obec môže na základe odôvodnenej žiadosti subjektu, ktorému bola poskytnutá dotácia z rozpočtu obce schváliť zmenu účelu poskytnutej dotácie z rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou. Táto skutočnosť musí byť doložená dodatkom k zmluve o poskytovaní dotácie.

7. Po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie zabezpečí poverený pracovník obecného úradu prevod finančných prostriedkov na účet žiadateľa, alebo vyplatenie finančných prostriedkov v hotovosti.

## **§ 9**

### **Postup pri poskytnutí dotácie**

1. Do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia 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, 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 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 dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

## **§ 10**

### **Použitie dotácie**

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 15. 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 dotácia 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, ktorú 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 dotáciu 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. 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.
7. Avízo o vrátení finančných prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

## **§ 12**

### **Sankcie za porušenie finančnej disciplíny**

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 hradená z rozpočtu obce.
3. Každú zmenu u žiadateľa/prijímateľa dotácie, napr. zmenu čísla 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,
  - b) zverejnenie informácie o schválených a neschválených žiadostiach,
  - c) zverejnenie informácie o poskytnutých dotáciách z rozpočtu obce 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 Helcmanovciach dňa 15.12.2021 uznesením č. 179/2021.
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 1.1.2022.
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 04/2017 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu Obce Helcmanovce, na ktorom sa uznieslo zastupiteľstvo uznesením č. 201/2017 zo dňa 13.12.2017.

V Helcmanovciach, dňa 16.12.2021

.....  
starosta obce

**Ž I A D O S Ť**  
**o poskytnutie dotácie z rozpočtu Obce Helcmanovce na všeobecne prospešné činnosti**  
**a podujatia na rok .....**

**1. Žiadosť**

1. Žiadateľ	
2. Názov organizácie resp. inej právnickej osoby	
3. Sídlo a presná adresa žiadateľa	
4. Kraj	
5. Právna forma organizácie	
6. IČO	
7. DIČ	
8. Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán	
9. Bankové spojenie, číslo účtu	
10. Štatutárny zástupca (meno, priezvisko, bydlisko)	
11. Telefonický kontakt štatutárneho zástupcu	
12. E-mail štatutárneho zástupcu	
13. Požadovaná čiastka ako dotácia od obce Helcmanovce	
14. Celkové náklady na účel /akcia, projekt/, na ktorý je požadovaná dotácia	

Vyhlasujem, že nemáme záväzky voči obci Helcmanovce a že všetky uvedené údaje sú pravdivé a presné.

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 a pečiatka žiadateľa  
(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

## 2. Účel poskytnutia dotácie

**1. Charakteristika organizácie** (stručný popis aktivít organizácie za posledné 3 roky, počet členskej základne, zrealizované aktivity, podujatia a pod.)

**2. Odôvodnenie žiadosti** (uviesť na čo budú prostriedky použité/aký účel budú plniť a aký prínos bude mať poskytnutie dotácie pre cieľovú skupinu/obec)

**3. Stručný popis aktivít, na ktoré sa žiada dotácia** (uvedie sa stručný popis aktivít/činností, ktoré chce žiadateľ zrealizovať/financovať z poskytnutej dotácie)

**4. Cieľová skupina** (uvedte pre koho sú aktivity určené, uvedie sa spôsob zapojenia cieľovej skupiny, popíšte aj zapojenie širokej verejnosti do aktivít)

**5. Osoba zodpovedná za účelné použitie a zúčtovanie dotácie** (uvedú sa osoby, ktoré zodpovedajú za použitie a vyúčtovanie dotácie, kontaktné adresy a telefónne čísla)

**6. Aktivity a časový harmonogram** (uvedie sa začiatok a ukončenie aktivít, na ktoré sa požadujú finančné prostriedky)

**7. Prehlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie obce** (uviesť materiály, v ktorých bude uvedený text: "podujatie/akciu" finančne podporila obec Helcmanovce, napr. v bulletinoch, v médiách, na výzdobe, na nástenke a pod.)

**8. Získané finančné prostriedky od obce za posledné 3 roky** (Uvedte, či ste už v minulosti získali finančnú dotáciu od obce a na aké aktivity/činnosti)



- Kópia dokladu o registrácií
- Kópia živnostenského listu, výpis z OR

Príloha č. 2 k VZN č. 03/2021

### Vyúčtovanie dotácie

Obec Helcmanovce, 055 63 Helcmanovce 161

Zoznam dokladov k vyúčtovaniu dotácie

Číslo zmluvy		Vyúčtoval:		Schválil
Názov organizácie (PO/FO)		Dňa:		

€

Výdaje	
Dotácia	
Uznané	
Zostatok	

P.č.	Dátum platby	Výdaj €	Príjemca platby	B/P	Číslo dokladu	Popis výdaja, účel
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

18						
19						
20						