

Obec Liptovská Osada

VZN č. 1/2026

Všeobecne záväzné nariadenie obce Liptovská Osada
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Schválené uznesením OZ č./2026
na zasadnutí Obecného zastupiteľstva dňa 2026

Vyvesené : 24.03 2026

Vyhlásené :

Zvesené :

Účinnosť :

Ing. Róbert Kuzma
starosta obce

Všeobecne záväzné nariadenie obce Liptovská Osada o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Obec Liptovská osada podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 47 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie obce č. 1/2026 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce /(ďalej len „VZN“)

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenie

§1

Pôsobnosť

1.VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií pre právnické 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 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 konkrétnu akciu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom obce a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.

DRUHÁ ČASŤ

§3

Poskytovanie dotácií

1.Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie právnickým 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 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 konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.

4. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.

5. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.

6. Na poskytnutie dotácií nie je právny nárok.

§4

Podmienky poskytnutia dotácií

1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté v súlade s § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov 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. Dotáciu je možné poskytnúť najmä na:

- a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
- b) výdavky na stravovanie, vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje 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 osobitými predpismi.

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

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. zmluve o poskytnutí dotácie.

6. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:

- a) nemá ku dňu podania žiadosti vysporiadané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce,
- b) voči nemu je vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
- c) je voči nemu vedené trestné konanie,
- d) je v úpadku alebo likvidácii.

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, resp. rodné číslo,

- u právnických osôb – názov, označenie a sídlo organizácie 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 konkrétnu akciu - stručná charakteristika akcie a rozpočet výdavkov 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 konkrétnej akcie alebo projektu,

e) výšku požadovanej dotácie,

f) predpokladané náklady na splnenie konkrétnej úlohy na uskutočnenie podujatia alebo akcie,

g) formu účasti alebo propagácie obec na konkrétnej akcii alebo podujatí,

h) u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, odtlačok pečiatky žiadateľa, podpis, u fyzickej osoby podpis a číslo občianskeho preukazu.

2. K žiadosti musí žiadateľ predložiť:

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 (daňových úrad, poisťovne) nie staršie ako 3 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, úpadku alebo likvidácii.

§6

Postup pri podávaní žiadosti

1. Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu obce pre príslušný kalendárny rok.

2. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „ úrad“) alebo poštou v termíne do 31.10. príslušného kalendárneho 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 schváliť aj iný termín predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie.

5. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť poskytnutie dotácie pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 2 tohto VZN.

6. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.

7. Zamestnanci obce overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce. V prípade, žiadateľ nespĺňa podmienky na poskytnutie dotácie bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje príslušnú komisiu.

§ 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Po overení splnenia podmienok na poskytnutie dotácie zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti príslušnému orgánu, ktorý ich posudzuje a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.

2. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje o poskytnutí dotácie, sú príslušné komisie obecného zastupiteľstva.

3. Komisia zastupiteľstva posúdi žiadosti na základe ňou stanovených transparentných a zverejnených kritérií.

4. Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie.

5. Komisia v termíne do 20 kalendárnych dní predloží zamestnancovi obec zápisnicu, podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

§ 8

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom príslušnej komisie podľa § 7 tohto VZN orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.

2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe doporučení jednotlivých komisií, okrem prípadov v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa Zásad hospodárenia s majetkom obce.

3. V prípade nechválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 10 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 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. Zamestnanci obce po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.
3. Obec poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky vo výške 20% schválenej dotácie v stanovenom termíne uvedenej v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.
4. Rozdiel medzi schválenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa § 10 ods. 4 tohto VZN bude prijímateľovi dotácie poskytnutý v prípade vyúčtovanie celej dotácie a to do 30 kalendárnych dní odo dňa potvrdenia správnosti vyúčtovania dotácie zo strany zamestnancov obce.

§ 10

Zúčtovanie a vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľa dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31.12. príslušného rozpočtového roka, do tohto termínu je povinný vykonať aj zúčtovacie obdobie.
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 10 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
3. Starosta obce je oprávnený na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania, táto zmena musí byť vždy 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 aktivita, 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, dodacie listiny a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne vydokladujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, akciu, úlohu) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
 - c) tabuľku vyúčtovania dotácie v ktorej sa uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 2 tohto VZN.
5. Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v zmluve alebo použije dotáciu na iný účel, ako bol určený v zmluve, nebude poskytnutý rozdiel medzi pridelenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa tohto VZN.

6. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

§11

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

Ak prijímateľ dotácie nedodrží podmienky poskytnutia dotácie ako aj povinností, vyplývajúce zo všeobecne záväzných predpisov, VZN a zo zmluvy, toto konanie sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a obec uplatní sankcie za porušenie disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 12

Spoločné ustanovenia

1. Každú zmenu u žiadateľa/ prijímateľa dotácie, napr. zmenu sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového účtu a pod., je žiadateľ/ prijímateľ dotácie povinný oznámiť bezodkladne obci. Na základe tejto zmeny obec pristúpi v príslušnom rozpočtovom roku k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.

2. O prípadnú zmenu účelu využitia dotácie určeného v uzatvorenej zmluve o poskytnutí dotácie, môže žiadateľ písomne požiadať, ale musí tak urobiť ešte pred realizáciou zmeny.

3. O zmene účelu použitia dotácie rozhoduje na základe odporúčania príslušnej komisie orgán, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie podľa tohto VZN.

§ 13

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Liptovskej Osade dňa uznesením č. /2026

2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom

3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 2/2010 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Liptovská Osada na ktorom sa uznieslo obecné zastupiteľstvo uznesením č. 89/2010 dňa 3.11.2010

Ing. Róbert Kuzma
starosta obce

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: | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie vyúčtovania dotácie:

Dátum:

Podpis:

