



Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2017

o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Veľký Klíž

*Návrh VZN: - vyvesený na úradnej tabuli obce dňa: 14.7.2017
- zverejnený na internetovej adrese obce dňa: 14.7.2017*

Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN do(včítane): 28.7.2017

Doručené pripomienky (počet) : 0

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa 9.8.2017

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN doručené poslancom dňa 9.8.2017

Prerokované Obecným zastupiteľstvom vo Veľkom Klíži dňa 24.8.2017

Uznesenie č.5/16/2017

VZN vyvesené na úradnej tabuli obce Veľký Klíž dňa: 5.9.2017

VZN zvesené z úradnej tabule obce Veľký Klíž dňa:

Všeobecne záväzné nariadenie obce Veľký Klíž o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Obec Veľký Klíž 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

vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie obce Veľký Klíž 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 zúčtovania dotácií.

§ 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.
2. Všeobecne prospešnými službami sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
 - a) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti
 - b) tvorba, rozvoj, ochrana, a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, zachovanie kultúrneho dedičstva
 - c) vzdelávanie a rozvoj telesnej kultúry a športu
 - d) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti
3. Všeobecne prospešnými účelmi sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
 - a) zachovanie, rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt
 - b) rozvoj vzdelania
 - c) rozvoj telovýchovy a mládežníckeho športu
 - d) rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti,
 - e) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou

DRUHÁ ČASŤ

§ 3

Poskytovanie dotácií

1. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie:
 - a) 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 a to na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.
 - b) inej obci, alebo vyššiemu územnému celku (ďalej len „žiadateľ“), ak zabezpečujú niektoré úlohy pre obec alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.
 - c) právnickej osobe (ďalej len „žiadateľ“), založenej obcou a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia 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, 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 dotácie nie je právny nárok.

§ 4

Oblasti a účel 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) sociálne služby,
 - e) charita.
3. Dotáciu poskytnutú podľa §4 ods.2 písm. a) b) c) tohto VZN je možné použiť najmä na:
 - a) úhradu výdavkov na dopravu pri športových podujatiach,
 - b) úhradu cestovných výdavkov na športové a kultúrne podujatia v súlade so zákonom č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v z.n.p.,
 - c) úhradu športovej výstroje, športových potrieb,
 - d) úhradu odevov, obuvi, hudobných nástrojov v súvislosti s kultúrnymi vystúpeniami,

- e) úhradu vecných cien (napr. poháre pre víťazov),
 - f) úhradu štartovného, registračných a členských poplatkov, poplatkov za hosťovanie hráčov
 - g) úhradu odmien 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,
 - h) úhradu nákladov na údržbu futbalového ihriska, motokrosovej trate, futbalových šatní,
 - i) úhradu nákladov energií,
 - j) úhradu PHM do kosačiek, do centrál,
 - k) úhradu nákladov na údržbu kosačiek (nákup náhradných dielov)
 - l) úhradu nákladov na vybavenie a zabezpečenie športových podujatí (napr. časomiera, zdravotná služba)
 - m) úhradu výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách.
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,
 - 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 vysporiadané 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, 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 (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov) apod.,
 - pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet apod.
 - 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 obce 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 priložiť:
 - a) výpis z príslušného registra (obchodný register, živnostenský register, register vedený štatistickým úradom SR) a to pri prvom predložení žiadosti, následne len už pri zmenách vo výpise),
 - b) doklad o právnej subjektivite (doklad o pridelení IČO), príp. zriaďovacia listina, štatút alebo stanovky,
 - c) doklad, ktorým sa preukazuje oprávnenie konať v mene organizácie, ak to nevyplýva priamo z dokladu o právnej subjektivite,
 - d) 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,
 - e) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
 - f) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
 - g) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii,
 - h) doklad, ktorým preukáže, že nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie. (preukazuje sa výpisom z registra trestov právnickej osoby nie starším ako 3 mesiace).

§ 6

Postup pri podávaní žiadostí

1. Žiadosti o dotáciu sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do **30.novembra príslušného kalendárneho roka**; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
2. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania o čom zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámi písomne obecnému zastupiteľstvu.
3. Zamestnanci obce administratívnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce. V prípade, že žiadateľ nespĺní podmienky na poskytnutie dotácie bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje obecné zastupiteľstvo.
4. Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanci obce postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa §20 až §28 zákona č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
5. Po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec obce postúpi žiadosti obecnému zastupiteľstvu, ktorý ich posudzuje.

§ 7

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje obecné zastupiteľstvo, okrem prípadov, v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa §7 ods. 2 tohto VZN.
2. Starosta obce rozhoduje o poskytnutí dotácie:
 - a) právnickej osobe - v sume do 200 EUR vrátane,
 - b) fyzickej osobe – podnikateľovi v sume do 200 EUR vrátane.
3. Starosta môže schváliť poskytnutie dotácie v príslušnom kalendárnom roku jednému žiadateľovi maximálne 1 krát.
4. V prípade neschválenia žiadosti, oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 30 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 8

Mimoriadne dotácie z rozpočtu obce

1. Obecné zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa §6 ods.2 tohto VZN.
2. Za odôvodnené prípady v zmysle §8 ods.1 tohto VZN sa považuje úloha, udalosť, akcia, a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.

3. O výške mimoriadnej dotácie rozhoduje obecné zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu až po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zo strany zamestnancov obce a po jej posúdení príslušnými komisiami zastupiteľstva.

§ 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. 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 oboma zmluvnými stranami, zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.
4. Obec poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky schválenej dotácie v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

§ 10 **Vyúčtovanie dotácie**

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do **30. novembra príslušného rozpočtového roka**.
2. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve.
 - a) Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
Originály dokladov k nahliadnutiu + 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, akciu, úlohu) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
 - b) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, dodávateľa, účel, sumu, dátum a spôsob úhrady výdavku podľa prílohy č.2 tohto VZN.
3. Príslušní zamestnanci obce vykonajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
4. 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.
5. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve a to v prípadoch:
 - a) nepredloženia vyúčtovania dotácie v stanovenom termíne,
 - b) použitia dotácie alebo jej časti v rozpore so stanoveným účelom,
 - c) nepreukázania použitia prostriedkov v súlade s §10 ods.3 VZN,
 - d) nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku,
 - e) porušenia podmienok poskytnutia dotácie a povinností vyplývajúcich z tohto VZN a zo zmluvy.
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 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

§ 12

Spoločné ustanovenia

1. Predkladané doklady podľa §5 a §10 ods.3 písm. a) 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. 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 v príslušnom rozpočtovom roku k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.
3. O prípadnú zmenu účelu použitia dotácie určeného v uzatvorenej zmluve o poskytnutí dotácie, môže žiadateľ písomne požiadať, ale musí tak urobiť ešte pred realizáciou zmeny.
4. O zmene účelu použitia dotácie rozhoduje obecné zastupiteľstvo.
5. 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 mesta v prehľadnej štruktúre s údajmi najmä
 - identifikácia prijímateľa dotácie,
 - výška a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

§ 13

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo vo Veľkom Klíži dňa 24.8.2017 Uznesením č. 5/16/2017
2. Toto VZN nadobúda účinnosť pätnástym dňom po vyvesení po prerokovaní Obecným zastupiteľstvom obce Veľký Klíž.
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 1/2013 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Veľký Klíž, na ktorom sa uznieslo zastupiteľstvo Uznesením č. 16/2013 zo dňa 19.9.2013 a VZN č.6/2016, ktorým sa dopĺňa VZN č.1/2013.

Vo Veľkom Klíži, dňa 4.9.2017

.....
starostka 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 mesta

| | |
|--|--|
| Požadovaná suma dotácie z rozpočtu obce: | |
| Predpokladané náklady na účel (akcia, projekt), na ktorý je požadovaná dotácia | |
| 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 k poskytnutej dotácii: | |

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

V zmysle zákona č.122//2013 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov.

Dátum

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

Zúčtovanie poskytnutej 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: