N Á V R H - Všeobecne záväzné nariadenie obce Radobica

č. 4 / 2026

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli obce a na CUET dňa: 22.11.2026

Návrh VZN zverejnený na elektronickej úradnej tabuli obce dňa: 22.11.2026

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

Pripomienky je možné podať :

1. písomne na Obecný úrad Radobica č. 124, 972 48
2. elektronicky na: ocu@radobica.sk
3. zápisnične na Obecnom úrade Radobica č. 124, 972 48

Doručené pripomienky (počet): ----------

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa: ----------

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN doručené poslancom dňa: ----------

Návrh VZN zvesený z úradnej tabule obce a z CUET dňa: .....

VZN schválené Obecným zastupiteľstvom v Radobici dňa

uznesením č.

VZN vyvesené na úradnej tabuli obce dňa:

VZN zvesené z úradnej tabule obce dňa:

VZN zverejnené na elektronickej úradnej tabuli obce a na CUET:

VZN zverejnené na oficiálnom webovom sídle obce dňa:

VZN nadobúda účinnosť dňom:

OBEC RADOBICA

N Á V R H

V Z N obce Radobica č. ~~1 / 2020~~ 4/2026

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Účinné od : .....

November 2026

N Á V R H - Všeobecne záväzné nariadenie obce Radobica

Číslo ~~1/2020~~ 4/2026

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Obec Radobica 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 Radobica č. 4/2026 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“).

PRVÁ ČASŤ
Úvodné ustanovenie

§ 1
Pôsobnosť

1. VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií pre právnické 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 a pravidlá zúčtovania 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 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 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 konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.~~

3. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.

4. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.

5. Na poskytnutie dotácie 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. 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 je možné poskytnúť najmä na:
   úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
   výdavky na stravovanie, vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách, 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,
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 nedodržal podmienky ustanovené v tomto VZN resp. v zmluve o poskytnutí dotácie.

~~6. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý~~

c) nemá ku dňu podania žiadosti vysporiadané 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) ktorý nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (ďalej len „RPVS“), ak ide o žiadateľa, na ktorého sa vzťahuje povinnosť registrácie, podľa $ 2 zákona č. 315/2016 Z. z.o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
f) je voči nemu vedené trestné konanie,
g) je v úpadku alebo v likvidácii
h) ktorému bol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, a/alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

7. Do doby prijatia finančných prostriedkov z dotácie obce môže žiadateľ použiť vlastné finančné prostriedky na úhradu oprávnených výdavkov financovaných z dotácií za predpokladu, že dotácie bola schválené v rozpočte obce.

8. Pre účely poskytnutia a vyúčtovania dotácie sa za oprávnené výdavky považujú aj oprávnené výdavky vzniknuté pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie, ak boli vynaložené v súlade s účelom poskytnutej dotácie.

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) 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, v úpadku alebo v likvidácii
d) 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 rozpočtu obce pre príslušný kalendárny rok.~~

1. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) , poštou alebo prostredníctvom ÚPVS /portál www.slovensko.sk / v termíne do 30.11. 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 príslušnej komisii zastupiteľstva.

3. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť aj iný termín predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie.

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

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

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

§ 7
Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Po overení splnenia podmienok na poskytnutie dotácie zamestnanec obce ~~bezodkladne~~ postúpi žiadosti príslušnej komisii obecného zastupiteľstva, ktorá žiadosti posúdi a vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie. ~~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 poskytnutie dotácie, sú príslušné komisie zastupiteľstva.~~

3. ~~Komisia zastupiteľstva posúdi žiadosť 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 zastupiteľstva v termíne do 10 kalendárnych dní predloží zamestnancovi obce 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.~~ Obecnému zastupiteľstvu, ktoré je oprávnené rozhodnúť o poskytnutí dotácie.

2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje tiež Obecné 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 neschválenia žiadosti, oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do ~~10~~ 30 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 9
Postup pri poskytnutí dotácie

1. ~~Do 20 kalendárnych dní odo dňa schválenia dotácie~~ Poverený zamestnanec obce spracuje ~~zamestnanci obce~~ písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“) medzi obcou a žiadateľom, ktorému bola schválená dotácia a predloží 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 100 % schválenej dotácie~~ v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie, prípadne v hotovosti, do pokladne prijímateľa dotácie.

§ 10
Zúčtovanie a vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31. 12. príslušného rozpočtového roka; do tohto termínu je povinný vykonať aj zúčtovanie dotácie.

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 zúčtovania; 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, 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,
c) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č.2 tohto VZN.

5. 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. 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.

2. 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.

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 Radobici dňa .....uznesením č. .....
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom .....
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 1/2020 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Radobica na ktorom sa uznieslo zastupiteľstvo Uznesením č. 84/11/2020 zo dňa 21.10.2020

V Radobici dňa .....

Mgr. Elena Valenteje, v.r.
starostka obce

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 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)

Príloha č. 2

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: