

Všeobecne záväzné nariadenie obce č. 1/2025

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Obec Kyselica 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 č.1/2025 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 sa vzťahuje 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.
3. VZN sa nevzťahuje na poskytovanie finančných prostriedkov z rozpočtu obce podľa osobitných predpisov.

§ 2

Vymedzenie pojmov

1. Dotácia je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu obce, ktorý je poskytovaný v súlade s [§ 7 ods. 4 a 6 zákona č. 583/2004 Z. z.](#) o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov 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 [§ 7 ods. 4 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 a fyzická osoba.
3. Prijímateľ dotácie je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiadala o dotáciu v zmysle v zmysle [§ 7 ods. 4 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 sa podľa tohto nariadenia môžu poskytovať dotácie:
 - a) právnickým organizáciám, ktoré majú sídlo na území obce, resp. dotačné prostriedky budú použité v obci Kyselica
 - b) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme, alebo v prospech rozvoja územia
 - c) právnickej osobe, ktorá nie je uvedená v predchádzajúcich bodoch, alebo fyzickej osobe – podnikateľovi, ktoré pôsobia v obci, vykonávajú činnosť vo verejnom záujme na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce
 - d) spoločenskej organizácii pôsobiacej v obci Kyselica, ktorá vykonáva verejnoprospešné, kultúrne a športové podujatia na území obce Kyselica
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.
6. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 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,
2. Dotácie z rozpočtu obce budú smerovať najmä do týchto oblastí:
 - a. kultúrno-spoločenské aktivity,
 - b. rozvoj telovýchovy a športu,
 - c. ochrana a tvorba životného prostredia,
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. 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 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. na financovanie občerstvenia
 - d. refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
 - e. úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
 - f. splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - g. 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.
 - c. je v úpadku alebo v likvidácii.
8. 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) 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.

§ 6

Postup pri podávaní žiadostí

1. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do **15.3.** 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 .

§ 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti príslušnému orgánu, ktorý ich posudzuje, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. Orgánom, ktorý posudzuje žiadosti a ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, je obecné zastupiteľstvo obce .
3. Obecné zastupiteľstvo posúdi žiadosť na nasledujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva na základe ňou stanovených transparentných a zverejnených kritérií.
4. Obecné zastupiteľstvo vydá ku každej žiadosti súhlas alebo nesúhlas o schválení poskytnutia dotácie.

§ 8

Schvaľovanie dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce obecnému zastupiteľstvu na najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa § 7 tohto VZN orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.

2. O poskytnutí dotácie pre konkrétneho žiadateľa na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo 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 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 9

Postup pri poskytnutí dotácie

1. Do 15 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 má 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. Po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie v termíne stanovenom v zmluve.

§ 10

Použitie a zúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť a zúčtovať poskytnutú dotáciu do 15. 12. príslušného rozpočtového roka.

2. 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. 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.

3. Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v zmluve alebo použije túto dotáciu na iný účel, ako bol určený v zmluve, 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.

9. 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 svojím 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,
- b. zverejnenie informácie o schválených a neschválených žiadostiach,
- c. zverejnenie informácie o poskytnutých dotáciách z rozpočtu mesta v prehľadnej štruktúre s údajmi, ako sú:

- identifikácia prijímateľa dotácie,

- výška a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

§ 14

Záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Kyselici dňa 17.11.2025 uznesením č. 74/2025

2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 01.01.2026

V Kyselici dňa 18.11.2025

.....

Erika Orozs Ágošton

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:	
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 poskytnutí dotácie a vyúčtovania dotácie.

Dátum

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

V súlade so zmluvou č.../20... dotácie o poskytnutí finančnej dotácie zo dňa

Príjemca dotácie – obchodné meno, názov, adresa IČO Štatutárny zástupca	
Názov podujatia/akcie	
Výška dotácie poskytnutej obcou Kyselica	
Účel použitia dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie (priložte na samostatnom liste)	

Finančné vyhodnotenie projektu:

Skutočné príjmy- z toho:	Skutočné výdavky:
Vlastné príjmy	
Dotácia od obce	
Sponzorské a iné	
PRÍJMY SPOLU:	VÝDAVKY SPOLU:

V..... dátum:

.....

podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka

Povinné prílohy k zúčtovaniu:

1. *Prehľad dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení: por. č., názov dokladu, suma, poznámka. K prehľadu musia byť doložené kópie dokladov (účtenky, faktúry s výpismi z účtu alebo pokladničnými dokladmi preukazujúcimi čerpanie dotácie na schválený účel).*
2. *Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie (fotografie, propagačné materiály –programy, pozvánky, výstrižky z tlače a pod.)*

Overenie zúčtovania za Obec Kyselica , meno..... podpis

V, dňa

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov:

Prílohy k zúčtovaniu dotácie :

Výška poskytnutej finančnej dotácie v €:

P.č.	Číslo dokl.	Druh výdavku	€
		Spolu:	
		Poskytnutá finančná dotácia:	
		Rozdiel:	

Fotokópie všetkých zúčtovávaných dokladov: