N á v r h

Všeobecne záväzné nariadenie obce Hul

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

číslo 2 /2019

Obec Hul 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

V y d á v a

Všeobecne záväzné nariadenie obce Hul o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

/ďalej len „VZN"/

§ 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 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.
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 právnych 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.
2. Všeobecne prospešnými službami sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
   a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti, sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti,
   b)sociálna a charitatívna činnosť,
   c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, zachovanie duchovného dedičstva,
   d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
   e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry a športu,
   f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
   g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľov obce,
   h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
   j) údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev,
   k) údržba a oprava zariadení tvoriacich občiansku vybavenosť,
   l) správa a údržba kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodnosti obce,
   m) starostlivosti o čistotu obce,

n) starostlivosti o verejnú zeleň.

3. Všeobecne prospešnými účelmi sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
   a) zachovanie, rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
   b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
   c) ochrana a tvorba životného prostredia,
   d) zachovanie, rozvoj a ochrana prírodných hodnôt,
   e) ochrana zdravia,
   f) zabezpečovanie a zlepšovanie poskytovania zdravotnej starostlivosti,
   g) ochrana práv detí a mládeže, najmä podpora práce s deťmi a mládežou,
   h) rozvoj vedy a vzdelania,
   i) rozvoj telovýchovy a mládežníckeho športu,
   j) rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti,
   k) tvorba a ochrana zdravých podmienok života a práce obyvateľov obce,
   l) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

§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 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.
7. Dotáciu je možné poskytnúť v jednom kalendárnom roku na ten istý účel fyzickej alebo právnickej osobe iba raz a musí vyčerpať v tom kalendárnom roku, na ktorý bola schválená. Obec môže na základe predchádzajúcej písomnej žiadosti povoliť výnimku použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou v príslušnom rozpočtovom roku formou dotácie.
8. Pri rozhodovaní o pridelení dotácie sa bude prihliadať na výšku dotácie poskytnutú žiadateľovi v predchádzajúcich rokoch.
9. Dotácie sa neposkytujú:
   a) k cieľom poškodzovať životné prostredie, otvorenou alebo skrytou formou podnecovať k neznášanlivosť na základe pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, fašistického, či iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine,
   b) politickým stranám, politickým hnutiam a koalíciám týchto politických strán hnutí.

§ 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 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,
   g) na finančné dary, investície, bankové operácie, odpisy, leasing, dotáciu inému subjektu, odmeny funkcionárom a osobám spojeným s príjemcom.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

§ 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) 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 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 krajským úradom, MV SR a pod.), a to pri prvom predložení žiadosti, následne len už pri zmenách vo výpise,

b) 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,

c) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,

d) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,

e) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii.

§ 6
Postup pri podávaní žiadostí

1. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou na nasledujúci rok v termíne do 31.10. predchádzajúceho kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty. V mimoriadnych opodstatnených prípadoch je možné podať žiadosť aj v inom termíne.
3. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania, o čom zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa.
4. 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 nesplní 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.

§ 7
Prerokovanie žiadostí na poskytnutie dotácie

1. Po vykonaní administratívnej finančnej kontroly 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 poskytnutie dotácie, je príslušná komisia obecného zastupiteľstva, ak je zriadená.
3. Komisia zastupiteľstva, ak je zriadená, vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporučení alebo neodporučení schváliť poskytnutie dotácie.
4. Komisia zastupiteľstva v termíne do 14 kalendárnych dní od vydania stanoviska 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.
5. V prípade, že obecné zastupiteľstvo nemá zriadenú komisiu, po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec obce predkladá bezodkladne žiadosti na rozhodnutie obecného zastupiteľstva.

§ 8
Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce na rozhodnutie obecnému zastupiteľstvu.
2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo okrem prípadov, v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa § 8 ods. 3 tohto VZN.
3. Starosta obce je oprávnený rozhodovať o poskytnutí dotácie v sume do 1000 eur vrátane.
5. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 14 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

§ 9
Mimoriadne dotácie z rozpočtu obce

1. 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 § 9 ods.1 tohto VZN sa považuje úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
3. O výške mimoriadnej dotácie rozhoduje zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu až po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zo strany zamestnancov obce a po jej posúdení príslušnými komisiami zastupiteľstva, ak sú zriadené.

§ 10
Postup pri poskytnutí dotácie

1. Do 14 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 vo výške schválenej dotácie v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

§ 11
Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.

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 5 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. Aktivity, podujatia a akcie usporiadané od 20. 12. príslušného rozpočtového roka do 15. 1. nasledujúceho rozpočtového roka môže prijímateľ dotácie vyúčtovať najneskôr do 30. 1. nasledujúceho rozpočtového roka.
5. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
   a) dokumentáciu, ktorou preukázateľným spôsobom doloží (napr. fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že aktivita, akcia, úloha alebo projekt boli financované z rozpočtu obce, resp. s jej finančným príspevkom uvedeným 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, 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.
6. Príslušní zamestnanci obce vykonajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
8. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve na bankový účet obce Hul, vedený vo Všeobecnej úverovej banke, a.s., IBAN: SK31 0200 0000 0001 7072 3172, 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 § 11 ods. 5 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.
9. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

§ 12

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny

1. 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.

§ 13
Spoločné ustanovenia

1. Predkladané doklady podľa § 5 a § 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. 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 na základe odporúčania príslušnej komisie orgán, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie podľa § 8 tohto VZN.
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, 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 Huli, dňa 27.6.2019 uznesením č. .....
2. Návrh VZN bol zverejnený na úradnej tabuli obce Hul dňa 29.05.2019
3. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom .....
4. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 2/2007 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Hul, na ktorom sa uznieslo zastupiteľstvo uznesením č. 9/2007/8 zo dňa 14.12.2007

V Huli, dňa 29.05.2019

Ing. Pavol Guláš

starosta 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.):	
Prínosy projektu, akcie, činnosti do budúcnosti	

Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce:	
Termín a miesto použitia dotácie:	
Navrhovaná forma prezentácie obce vzhľadom na poskytnutú dotáciu:	

3. **<u>Zdroje financovania:</u>** (Predpokladané príjmy na projekt - odkiaľ žiadateľ zabezpečí financie na realizáciu projektu) :

Vlastné:	
Dotácia od obce Hul:	
Sponzorské a iné:	
Spolu:	

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 súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov v rozsahu uvedenom v tejto žiadosti.

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: