



**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE LIKAVKA**  
**č. 03/2016**  
**O PODMIENKACH POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU**  
**OBCE LIKAVKA**

Obecné zastupiteľstvo Likavka v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s ustanovením § 7 ods.4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení (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.
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.
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,
  - i. zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,
  - j. údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev,
  - k. údržba a oprava zariadení tvoriacich občiansku vybavenosť,
  - l. správa a údržba kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností obce,
  - m. starostlivosť o čistotu obce,
  - n. starostlivosť 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.

## 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, 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. 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 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. výdavky na stravovanie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,
- d. 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 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 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.

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) 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)

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 v termíne do 31.10. 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. 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 príslušnú komisiu zastupiteľstva.
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 a spracovanie návrhov 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, sú príslušné komisie zastupiteľstva.
3. Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
4. Komisia zastupiteľstva 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.

## § 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 odporúčení jednotlivých komisií okrem prípadov, v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa § 8 ods. 3 tohto VZN.
3. Starosta obce rozhoduje o poskytnutí dotácie:
  - a. právnickej osobe – v sume do 500 eur vrátane,
  - b. fyzickej osobe – podnikateľovi v sume do 500 eur vrátane.

4. Starosta môže schváliť poskytnutie dotácie v príslušnom kalendárnom roku jednému žiadateľovi maximálne 1-krát.



5. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 15 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.

## § 10

### 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 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 najneskôr do 20. 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 30 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 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.

5. Príslušní zamestnanci obce vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.

6. Prijímateľovi dotácie, ktorý nepredloží vyúčtovanie dotácie v termíne stanovenom v zmluve alebo použije túto dotáciu na iný účel, ako bol určený v zmluve, obec neposkytne dotáciu v nasledujúcom kalendárnom roku.

7. 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 § 11 ods. 4 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.



8. Avízo o vrátení 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 § 5 a § 11 ods. 4 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 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 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 obce 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 Likavke dňa 7.9.2016 uznesením č. 138/2016-7.





2. Toto VZN nadobúda účinnosť 15. dňom od jeho vyhlásenia zverejnením na úradnej tabuli Obce Likava.

3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 2/2005 o podmienkach poskytovania dotácie z rozpočtu obce Likavka, na ktorom sa uznieslo obecné zastupiteľstvo uznesením č. 3/2005 zo dňa 22.06.2005, VZN č. 4/2006, ktorým sa mení VZN č. 2/2005, na ktorom sa uznieslo obecné zastupiteľstvo uznesením č. 2/2006 zo dňa 10.05.2006 a VZN č. 5/2012, ktorým sa dopĺňa VZN č.2/2005, v znení VZN č. 4/2006, na ktorom sa uznieslo obecné zastupiteľstvo uznesením č. 42/2012 zo dňa 12.09.2012.

V Likavke dňa: 14. 9. 2016

.....

Ing. Marián Javorka

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	
Celkový počet členov organizácie	
Počet členov s trvalým pobytom v obci Likavka	



2. **Účel použitia dotácie z rozpočtu obce**

<b>Požadovaná suma dotácie z rozpočtu obce:</b>	
<b>Účel použitia dotácie (podrobne uviesť názov akcie, cieľ, miesto konania, autora projektu, cieľovú skupinu, predpokladaný počet návštevníkov, účinkujúcich a pod.):</b>	
<b>Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce:</b>	
<b>Termín a miesto použitia dotácie:</b>	
<b>Navrhovaná forma prezentácie obce vzhľadom na poskytnutú dotáciu:</b>	

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: