

**OBEC BOLDOG**



**N Á V R H**

**Všeobecne záväzné nariadenie obce Boldog č. 03/2025  
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce**

**Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli obce Boldog**

**od :**

**do :**

**Prerokované v OZ dňa :**

**Schválené uznesením OZ č. :**

**VZN vyvesené po schválení OZ dňa :**

**VZN účinné dňa :**

**Peter Múčka  
starosta obce**

V zmysle § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a podľa § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

## Obec Boldog

zverejňuje návrh Všeobecne záväzného nariadenia obce Boldog číslo **XX/2025**, o **podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“)**, o ktorom bude rokovať Obecné zastupiteľstvo v Boldogu dňa **xx.xx.yyyy**.

V zmysle § 6 ods. 4 zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov dňom vyvesenia návrhu začína plynúť najmenej desaťdňová (10) lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na Obecnom úrade Boldog. **Táto lehota končí uplynutím dňa **xx.xx.2025** (vrátane)**. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá a musí byť zdôvodnená, inak na pripomienku nemusí navrhovateľ prihliadať. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

Boldog, dňa **28.05.2025**

### Adresa:

Obecný úrad Boldog

Boldog 89

925 26

[boldog@boldog.sk](mailto:boldog@boldog.sk), [starosta@boldog.sk](mailto:starosta@boldog.sk)

# VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE O POSKYTOVANÍ DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU OBCE BOLDOG

## N Á V R H

Obecné zastupiteľstvo obce Boldog na základe originálneho výkonu samosprávy podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v spojení s ustanovením § 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie (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 podmienky a postup pri poskytovaní jednorazového finančného príspevku pri narodení dieťaťa a jednorazový príspevok pre seniorov, v súlade s výškou schválených finančných prostriedkov v rozpočte obce Boldog na príslušný kalendárny rok.
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.
4. 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. **Jednorazový finančný príspevok pri narodení dieťaťa** je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu obce, poskytovaný v súlade so zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách miestnej samosprávy v znení neskorších predpisov za podmienok uvedených v tomto VZN, za účelom hmotnej podpory a pomoci pri výkone rodičovských práv a povinností oprávneným osobám, s trvalým pobytom v obci Boldog.
3. **Jednorazový finančný príspevok pre seniorov** je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu obce, poskytovaný v súlade so zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách miestnej samosprávy v znení neskorších predpisov za podmienok uvedených v tomto VZN, za účelom hmotnej podpory a pomoci osôb s trvalým pobytom v obci, ktoré dovŕšili vek minimálne 65 rokov a zároveň sú poberateľmi starobného dôchodku.
4. **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.

5. **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 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 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,
  - 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:

- b. nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky voči štátu (finančná správa) a voči poisťovniam,
- c. nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané 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. je voči nemu vedené trestné konanie,
- f. 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.

2. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:

- a. písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne),
- 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,
- d. písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii,
- e. 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.
2. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do posledného dňa mesiaca marec príslušného kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
3. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nemusia byť zaradené do procesu posudzovania, o čom zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámi písomne príslušnej komisii zastupiteľstva.
4. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch udeliť výnimku a schváliť dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 2 tohto VZN.
5. Za odôvodnené prípady sa považuje úloha, udalosť, akcia, aktivita a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
7. Žiadateľ, ktorý nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa a príslušnú komisiu zastupiteľstva.

## § 7

### Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. 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 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 ..... kalendárnych dní 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**

### **Schvaľovanie 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 konkrétneho žiadateľa na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe odporučení 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 30 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

## **§ 9**

### **Postup pri poskytnutí dotácie**

1. Do .... 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.

alebo

4. Obec poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky vo výške ... % schválenej dotácie v termíne stanovenom v zmluve. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

*(Komentár: dva odseky 4 za sebou sú alternatívou, použije sa jedna z týchto možností pod číslom 4, v prípade druhej alternatívy sa použije aj bod 5.)*

5. Rozdiel medzi schválenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa § 9 ods. 4 tohto VZN bude prijímateľovi dotácie poskytnutý v prípade vyúčtovania celej pridelenej dotácie, a to do.... kalendárnych dní odo dňa overenia a potvrdenia správnosti vyúčtovania dotácie zo strany zamestnancov obce.

## § 10

### Použitie a zúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť a zúčtovať poskytnutú dotáciu do 31. 12. príslušného rozpočtového roka.
2. Príslušný orgán obce, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia a zúčtovania dotácie. Žiadosť o povolenie výnimky musí byť doručená tak, aby bolo možné o nej rozhodnúť pred dátumom skutočného použitia prostriedkov z dotácie.
3. 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. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci písomnú žiadosť v termíne najneskôr do .... kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
3. Príslušný orgán obce, ktorý dotáciu schvaľoval, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania.
4. Táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
5. 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.

7. 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.

8. Prijímateľ dotácie 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

#### Príspevok pri narodení dieťaťa

1. Jednorazový príspevok pri narodení dieťaťa sa poskytuje za účelom hmotnej podpory a pomoci pri výkone rodičovských práv a povinností týmto oprávneným osobám:
  - a. Matka dieťaťa, ktorá dieťa porodila a zabezpečuje dieťaťu osobnú starostlivosť, otec dieťaťa, ktorý zabezpečuje dieťaťu osobnú starostlivosť
  - b. Obaja rodičia, ktorí zabezpečujú dieťaťu osobnú starostlivosť
  - c. Rodič, ktorý má dieťa zverené do osobnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu
  - d. Osoba, ktorej bolo dieťa zverené do pestúnskej starostlivosti.
2. Jednorazový príspevok pri narodení dieťaťa prináleží oprávneným osobám podľa tejto časti VZN za splnenia týchto podmienok:
  - a. narodenie dieťaťa,
  - b. podmienkou poskytnutia príspevku je dožitie sa dieťaťa aspoň 28 dní,
  - c. dosiahnutý vek oprávnenej osoby 18 rokov ku dňu narodenia dieťaťa,
  - d. narodené dieťa má v čase narodenia trvalý pobyt v obci Boldog,
  - e. oprávnená osoba nemá u dňu podania žiadosti žiadny záväzok voči obci Boldog po lehote splatnosti,
  - f. trvalá starostlivosť o dieťa: keď obec nemá oprávnené podozrenie zo zanedbania starostlivosti o dieťa oprávnenou osobou,
  - g. o príspevok musí byť požiadané najneskôr do 6 mesiacov od narodenia dieťaťa.

### § 14

#### Postup pri poskytnutí príspevku

1. Na poskytnutie jednorazového príspevku pri narodení dieťaťa má oprávnená osoba nárok iba po splnení stanovených podmienok uvedených v článku § 13 tohto VZN.
2. Oprávnená osoba doručí žiadosť o poskytnutie jednorazového príspevku pri narodení dieťaťa podľa prílohy č. 1 tohto VZN do podateľne Obecného úradu v Boldogu, prípadne do elektronickej schránky úradu ([www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk)).
3. Po preverení a splnení podmienok pre poskytnutie jednorazového príspevku pri narodení dieťaťa a schválení starostom obce, bude oprávnený príjemca oboznámený o schválení príspevku a s týmto oznámením si prevezme finančný príspevok v hotovosti v pokladni Obecného úradu v Boldogu.

## § 15

### Súvisiace ustanovenia pri poskytovaní príspevku pri narodení dieťaťa

1. Príspevok je možné vyplatiť iba jednému z rodičov dieťaťa
2. Výška jednorazového príspevku pri narodení dieťaťa je **100,00 EUR** (slovom: jedno sto eur)
3. Na poskytnutie finančného príspevku nie je právny nárok. Žiadosť schvaľuje starosta obce.
4. Na poskytnutie tohto finančného príspevku sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.
5. Príspevok na to isté dieťa patrí iba raz. Ak sa súčasne narodí viac detí, príspevok patrí na každé dieťa podľa tohto VZN.

## § 16

### Jednorazový príspevok pre seniorov

1. Jednorazový príspevok pre seniorov sa poskytuje za účelom hmotnej podpory a pomoci pre osoby staršie ako **62 rokov**, ktoré sú zároveň poberateľmi starobného dôchodku, s trvalým pobytom v obci Boldog.
2. Poberateľom predčasného dôchodku a invalidného dôchodku nevzniká nárok na poskytnutie príspevku.
3. Výšku príspevku pre aktuálny kalendárny rok schvaľuje obecné zastupiteľstvo obce Boldog v rámci rozpočtu obce.
4. Vyplatenie príspevku sa realizuje počas podujatia „Spoločné stretnutie seniorov a predstaviteľov obce“, ktoré sa koná spravidla v priebehu mesiaca október v aktuálnom kalendárnom roku. Termín uvedeného podujatia je zverejnený každoročne v dostatočnom predstihu najmä na úradnej tabuli obce Boldog, na [www.boldog.sk](http://www.boldog.sk) a sociálnych sieťach tak, aby bola zabezpečená informovanosť dotknutých obyvateľov.
5. Po tomto podujatí je možné si príspevok vyzdvihnúť osobne na Obecnom úrade Boldog, proti podpisu, najneskôr však do 31.12. aktuálneho kalendárneho roka.
6. Pracovníci obce môžu za účelom odstránenia pochybností vyzvať príjemcu príspevku na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku, uvedených v ods. 1 tohto článku (§).
7. Na poskytnutie príspevku pre seniorov nie je právny nárok.
8. Príspevok sa poskytuje výlučne v hotovosti k rukám príjemcu, spĺňajúceho podmienky definované v tomto článku VZN. Prevzatie príspevku príjemca vlastnoručne potvrdí svojím podpisom.
9. Poskytnutie príspevku podlieha riadnemu zúčtovaniu s rozpočtom obce pre daný kalendárny rok.

## § 17

### 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 hradená z rozpočtu obce. Uvedené sa nevzťahuje na príspevok pri narodení dieťaťa a príspevok pre seniorov.
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:
  - i. identifikácia prijímateľa dotácie,
  - ii. výška a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.
- d. Toto ustanovenie, týkajúce sa zverejnenia, sa nevzťahuje na prípady poskytnutia príspevku pri narodení dieťaťa a príspevku pre seniorov.

## § 18

### Záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v ..... dňa ..... uznesením č. ....
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom .....
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. .... o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce ....., na ktorom sa uznieslo zastupiteľstvo uznesením č. .... zo dňa .....

V ..... dňa .....

---

Bc. Peter Múčka  
starosta obce

Vyvesené na úradnej tabuli: .....

Zvesené z úradnej tabule: .....

## Príloha č. 1

### Žiadosť o poskytnutie dotácie

#### 1. Údaje o žiadateľovi

<b>Názov (obchodné meno, u fyzickej osoby – podnikateľa – meno a priezvisko)</b>	
<b>Sídlo žiadateľa</b>	
<b>Tel. kontakt</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>IČO</b>	
<b>DIČ</b>	
<b>Právna forma</b>	
<b>Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán</b>	
<b>Štatutárny zástupca (meno a priezvisko)</b>	
<b>Adresa bydliska štatutárneho zástupcu</b>	
<b>Tel. kontakt štatutárneho zástupcu</b>	
<b>E-mail štatutárneho zástupcu</b>	

<b>Bankové spojenie: číslo účtu, názov banky</b>	
--	--

## **2. Účel použitia dotácie z rozpočtu mesta**

<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. 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 poskytnutie dotácie a vyúčtovania dotácie.

Dátum .....

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)




Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie vyúčtovania dotácie:

Dátum:

Podpis: