



NÁVRH

Všeobecne záväzného nariadenia č. 3/2020

O PODMIENKACH POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU OBCE KRAKOVANY

spracovaný v súlade s ustanovením § 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.

Návrh VZN: - vyvesený na úradnej tabuli obce dňa: 1.12.2020
- zverejnený na internetovej adrese obce dňa: 1.12.2020

Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN: do (včítane):15.12.2020

Doručené pripomienky (počet):

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa:

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN doručené poslancom dňa:

VZN schválené obecným zastupiteľstvom v Krakovanoch dňa **pod č.**

VZN vyvesené na úradnej tabuli obce Krakovany dňa:16.12.2020

VZN zvesené z úradnej tabule obce Krakovany dňa:1.1.2021

VZN nadobúda účinnosť dňa:1.1.2021

Všeobecne záväzné nariadenie Obce KRAKOVANY č. 3/2020
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“)

Obec Krakovany 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 toto Všeobecne záväzné nariadenie obce Krakovany 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 Krakovany, alebo poskytujú služby obyvateľom obce.
2. VZN upravuje aj postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácií, postup ich posudzovania a overovania zo strany obce, schvaľovanie dotácií obecným zastupiteľstvom, obsah a náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie a pravidlá vyúčtovania dotácií.

§ 2
Vymedzenie pojmov

1. **Dotácia** je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu obce, ktorý je poskytovaný na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom obce a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s jej rozpočtom.
2. **Žiadateľ o dotáciu** je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiada o dotáciu v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a tohto VZN.
3. **Prijímateľ dotácie** je právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá žiadala o dotáciu v zmysle v zmysle 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, 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 obecné zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok na návrh príslušnej komisie obecného zastupiteľstva a starostu obce.
3. V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe, na podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.
4. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh príslušnej komisie, resp. starostu obce rozhodnúť vo výnimočných prípadoch o poskytnutí dotácie nad rámec schváleného rozpočtu.
5. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce, poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce. 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, záujmová umelecká činnosť,
 - b) rozvoj školstva a vzdelávania,
 - c) rozvoj telovýchovy a športu,
 - d) zdravotníctvo, podpora a ochrana zdravia, sociálne služby, charita a humanitárne služby
 - e) ekológia a enviromentalistika,
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,
 - c) nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky voči obci,
 - d) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
 - e) je voči nemu vedené trestné konanie,
 - f) je v úpadku alebo v likvidácii.
7. 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 obč. 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.,
 - d) pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet a pod.,
 - e) miesto a čas realizácie konkrétneho podujatia, akcie, aktivity alebo projektu,
 - f) výšku požadovanej dotácie,

- g) predpokladané náklady na realizáciu projektu, splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia, akcie alebo aktivity,
- h) formu účasti alebo propagácie obce na konkrétnej akcii, aktivite alebo podujatí,
- i) u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, podpis a pečať žiadateľa, u fyzickej osoby podpis žiadateľa.

§ 6

Postup pri podávaní žiadostí

1. Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu obce pre príslušný kalendárny rok, ako aj ďalšie skutočnosti, ktoré treba uviesť v žiadosti o dotáciu (podľa § 5 tohto VZN).
2. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou na adresu: Obec Krakovany, Nám. sv. Mikuláša 406/4, 922 02 Krakovany spravidla v mesiaci január príslušného kalendárneho roka; alebo do termínu, ktorý je určený pri vypísaní súťaže o získanie dotácie na príslušný rok. (Rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty).
3. Zamestnanci obce základnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce. Uprednostnené budú projekty, v ktorých žiadateľ zabezpečí spolufinancovanie z vlastných, resp. iných zdrojov aspoň vo výške 30%.
4. V žiadosti musí byť preukázaný jasný prínos projektu pre zafinancované cieľové skupiny a pre rozvoj života v obci Krakovany.
5. Žiadateľ o dotáciu musí byť schopný projekt organizačne zabezpečiť.
6. Žiadateľ, ktorý nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje žiadateľa a finančnú komisiu zastupiteľstva. V prípade takéhoto zistenia v čase, kedy už bola dotácia žiadateľovi poskytnutá, bude musieť žiadateľ dotáciu vrátiť v plnej výške na účet obce.

§ 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Po vykonaní základnej finančnej kontroly zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti finančnej komisii, ktorá ich posudzuje a odporučí na rozhodnutie o jej poskytnutí obecnému zastupiteľstvu.
2. Finančná komisia obecného zastupiteľstva posúdi žiadosť na základe ňou stanovených transparentných a zverejnených kritérií.

3. Komisia zastupiteľstva odporučí prerokúvanú žiadosť o poskytnutie dotácie schváliť alebo neschváliť obecnému zastupiteľstvu. Pri odporúčení schválenia dotácie finančná komisia navrhne aj určenie účelu a výšky dotácie na príslušný kalendárny rok.
4. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh finančnej komisie, resp. návrh starostu obce rozhodnúť aj o poskytnutí dotácie nad rámec schváleného rozpočtu.

§ 8

Schvaľovanie dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom finančnej komisie podľa § 7 tohto VZN obecnému zastupiteľstvu na rozhodnutie.
2. O poskytnutí dotácie pre konkrétneho žiadateľa na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe odporúčení finančnej komisie
3. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do desať kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.
5. Dotáciu je možné poskytnúť v jednom kalendárnom roku na ten istý účel tej istej osobe iba raz.
6. Vo výnimočných prípadoch (napr. pomoc pri odstránení následkov živelnej pohromy) môže obecné zastupiteľstvo schváliť dotáciu i osobe pôsobiacej na území, ktoré nie je spravované obcou Krakovany.

§ 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 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 týmto VZN,

- i) povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a dodržať 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 na účet obce,
- 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 dotácie

- 1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 15. 12. príslušného rozpočtového roka.
- 2. Obecné zastupiteľstvo, ktoré rozhodovalo o poskytnutí dotácie, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia 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. Obecné zastupiteľstvo, ktoré rozhodovalo 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 (spravidla 15 kalendárnych dní vopred).
- 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, spravidla do 15. decembra príslušného kalendárneho roka.

2. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania, pričom musí doručiť obci písomnú žiadosť v termíne najneskôr do 15 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom vyúčtovania.
3. Obecné zastupiteľstvo, ktoré dotáciu schvaľovalo, môže na základe odôvodnenej písomnej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania. Táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
4. 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) účtovné doklady (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.
5. Príslušní zamestnanci obce vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
6. 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. Prijímateľ 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 dotáciu, alebo jej časť, ktorá bola použitá v rozpore so schváleným účelom na účet obce.
8. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, aj v prípade nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku. Vrátenie nevyčerpanej dotácie v hodnote nižšej ako 5,00 € sa nevyžaduje.
9. Žiadateľ nesmie finančné prostriedky z dotácie použiť na nákup alkoholických a tabakových výrobkov. Nákup pohonných hmôt a občerstvenia môže použiť iba v prípade, že je to schválené obecným zastupiteľstvom.

§ 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. 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 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.
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 aj 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 Krakovanoch dňa uznesením č.
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 1.1.2021

V Krakovanoch, dňa 30.11.2020

.....
PhDr. František Klinovský
starosta 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 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.):

.....
.....
.....
.....

Termín a miesto použitia dotácie:

Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce:

.....
.....
.....

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)

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: