

# MIRKOVCE



## OBEC MIRKOVCE

Všeobecné záväzné nariadenie obce Mirkovce  
č. 6/2020

### o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Návrh vyvesený na úradnej tabuli obce dňa :	18.11.2020
Návrh zverejnený na internetovej stránke obce dňa :	18.11.2020
Dátum začiatku lehoty pripomienkového konania:	18.11.2020
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania dňa :	03.12.2020
Zasielanie pripomienok : <ul style="list-style-type: none"><li>- písomne na adresu: Obec Mirkovce 65 082 06 p. Žehňa</li><li>- ústne do zápisnice na Obecnom úrade v Mirkovciach</li></ul> elektronicky na e-mailovú adresu: <a href="mailto:obecmirkovce@gmail.com">obecmirkovce@gmail.com</a>	
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu uskutočnené dňa :	4.12.2020

VZN schválené na rokovaní OZ dňa :	4.12.2020
VZN schválené uznesením č. <b>115 /2020</b>	
VZN vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli obce dňa :	4.12.2020
VZN vyhlásené zverejnením na internetovej stránke obce dňa :	4.12.2020
VZN nadobúda účinnosť dňom:	01.01.2021

*Obec Mirkovce 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 o podmienkach poskytovania dotácií z  
rozpočtu obce**  
*/ďalej len „VZN“/*

**PRVÁ ČASŤ**  
**Úvodné ustanovenia**

**§ 1**

**Pôsobnosť nariadenia**

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 vyúčtovania 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**

**Základné pojmy**

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 rozpočtom obce.
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. Za žiadateľa sa v zmysle tohto VZN nepovažuje organizácia zriadená alebo založená obcou.
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.

**II. 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, vzdelávania 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, cirkev 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 vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

## TRETIA ČASŤ

### § 5

#### Žiadosť o poskytnutie dotácie

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) alebo potvrdenie príslušných orgánov o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) nie staršie ako tri mesiace,
- 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 30.4. príslušného kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
3. 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.
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 najmä úloha, udalosť, akcia, aktivita a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
6. Poverený zamestnanec obce základnou finančnou kontrolou overí úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce.
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 predloží žiadosti zastupiteľstvu, ktoré je oprávnené rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. Žiadosti budú prerokované na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva konanom po podaní žiadosti.

## **§ 8** **Schvaľovanie dotácií**

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce.
2. O poskytnutí dotácie pre konkrétneho žiadateľa na konkrétne podujatie, akciu, aktivitu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo po posúdení žiadosti.
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**

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. 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 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 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 30 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.
6. 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.

## **§ 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.

### **ŠTVRTÁ ČASŤ**

#### **§ 13**

#### **Spoločné a záverečné 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 svojim podpisom a dátumom zhodnosť kópií s originálom.

2. Na origináloch alebo kópiách 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 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

5. . Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 01.01.2021

Mirkovce 18.11.2020

Mgr. Marián Engel  
starosta



**OBEC Mirkovce**

Obecný úrad, Mirkovce č. 65, 082 06

---

## ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU OBCE

**Oblasť** (podčiarknite):

Všeobecne prospešné služby:

- a) kultúrno-spoločenské aktivity,
- b) rozvoj školstva a vzdelávania,
- c) rozvoj telovýchovy a športu,
- d) zdravotníctvo a sociálne služby,
- e) sociálna starostlivosť, cirkev a charita,
- f) ochrana a tvorba životného prostredia,
- g) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- h) iné (uved'te): .....

<b>Žiadateľ – názov, obchodné meno (v súlade s označením v príslušnom registri):</b>	
<b>Právna forma:</b>	
<b>Štatutárny zástupca organizácie (meno, priezvisko, funkcia):</b>	
<b>Adresa žiadateľa:</b>	
<b>Bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa:</b>	
<b>IČO:</b>	
<b>Tel., fax, e-mail:</b>	
<b>Webová stránka:</b>	
<b>Názov akcie/podujatia:</b>	
<b>Termín a miesto konania:</b>	
<b>Odborný garant za realizáciu podujatia/akcie</b>	
<b>Prípadná forma účasti mesta/obce: *</b>	
<b>Spôsob propagácie mesta/obce:</b>	
<b>Požadovaná celková výška dotácie od mesta/obce v EUR:</b>	
<b>Predpokladané celkové náklady na podujatie/akcie EUR:</b>	
<b>Žiadateľ – názov, obchodné meno (v súlade s označením v príslušnom registri):</b>	
<b>Právna forma:</b>	
<b>Štatutárny zástupca organizácie (meno, priezvisko, funkcia):</b>	

\* (napr. spoluorganizátor, zástita, čestný hosť a pod.)

**Poskytnutá dotácia od mesta/obce v predchádzajúcich 3 rokoch:**

	eur
	eur
	eur

Prílohy:

Miesto a dátum:

.....  
*Podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka organizácie*

**Informácia pre žiadateľa:**

**Obec poskytuje dotácie z rozpočtu obce na základe zákona č. 583/2004 Z. z.**

o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce č. ....

O dotáciu z rozpočtu obce môže požiadať právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá má sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta/obce alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mesta/obce, alebo poskytuje služby obyvateľom mesta/obce, a to na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

**Povinné prílohy k žiadosti:**

**Príloha č. 1** Stručná charakteristika konkrétnej úlohy, podujatia alebo akcie s podrobnou kvantifikáciou predpokladaných výdavkov a využitím finančných prostriedkov (v prípade, že žiadateľ žiada o poskytnutie dotácie na viacero akcií/podujatí, je potrebné rozpísať každú akciu/podujatie samostatne).

**Príloha č. 2** Odôvodnenie žiadosti

**Príloha č. 3** Prehlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie mesta/obce – uviesť materiály, v ktorých bude uvedený text: „podujatie/akciu“ finančne podporilo mesto

**Príloha č. 4** Prehlásenie žiadateľa, že nie je v likvidácii a nemá voči mestu žiadne záväzky

**Príloha č. 5** Fotokópia výpisu z obchodného registra, prípadne živnostenské oprávnenie alebo zriaďovateľskú listinu a stanovky spoločnosti, resp. združenia.

**Príloha č. 1 k žiadosti**

**ROZPOČET:** (obsahujúci rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov na podujatie/akciu spracujte podľa nasledovného vzoru):

Výdavky (na akú položku a koľko budete potrebovať na podujatie/akciu) Položka:	Suma v EUR:
SPOLU VÝDAVKY	

**ZDROJE FINANCOVANIA** (spracujte v nasledovnom členení):

Vlastné zdroje EUR	
Dotácia požadovaná od obce EUR	
Sponzorské a iné.. EUR	
SPOLU PRÍJMY: EUR	

.....  
*podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka organizácie*