



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE BRZOTÍN

č. 1/2019

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Návrh VZN č. 1/2019 vyvesený dňa: **05.11.2019**

Návrh VZN č. 1/2019 zvesený dňa: **19.11.2019**

VZN č. 1/2019 schválené dňa: **20.11.2019**

VZN č. 1/2019 vyhlásené dňa: **21.11.2019**

VZN č. 1/2019 nadobúda účinnosť dňa: **01.01.2020**

Obec Brzotín podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 7 ods. 2 a 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlach územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

vydáva

**Všeobecne záväzné nariadenie obce BRZOTÍN
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“).**

ČASŤ I.

Úvodné ustanovenie

Článok 1

Pôsobnosť

1. Účelom tohto nariadenia je stanoviť podmienky, vymedziť okruh subjektov a upraviť postup pri poskytovaní dotácií z vlastných prostriedkov obce Brzotín. Obec poskytuje dotácie v záujme utvárať a chrániť zdravé podmienky a zdravý spôsob života a práce obyvateľov obce, chrániť životné prostredie, ako aj utvárať podmienky na zabezpečovanie zdravotnej starostlivosti, vzdelávania, kultúry, osvetovej činnosti, záujmovej umeleckej činnosti, telesnej kultúry a športu.
2. VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií s presne vymedzeným okruhom oprávnených žiadateľov.
3. 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.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

1. Dotácia je nenávratný finančný príspevok 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. tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných, kultúrnych a spoločenských hodnôt, zachovanie duchovného dedičstva,
 - c. ochrana ľudských práv a základných slobôd,
 - d. vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry a športu,
 - e. výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
 - f. tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľov obce,
 - g. služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
 - h. zabezpečenie bývania, správy, údržby a ochrany bytového fondu.

3. Všeobecne prospěšnými účelmi sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
 - a. 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 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, vzdelania, telovýchovy a plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnej pohromou,
 - i. rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti.

ČASŤ II.

Článok 3

Poskytovanie dotácií

1. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie:
 - a. právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétné úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce,
 - b. inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre obec alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.
 - c. 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. Obec vytvára zdroje pre poskytovanie dotácií iba z vlastných prostriedkov z rozpočtu obce.
3. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok.
4. V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov.
5. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
6. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce na konci rozpočtovaného roka.
7. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Článok 4

Oblasti a účel poskytnutia dotácií

1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté len:
 - a. na podporu a rozvoj všeobecne prospěšných služieb,
 - b. na podporu všeobecne prospěšných alebo verejnoprospešných účelov,
 - c. na podporu a rozvoj podnikania a zamestnanosti.

2. 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.

3. 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 podujatií.

4. 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,
- 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 v úpadku alebo v likvidácii.

Splnenie podmienok žiadateľ preukazuje čestným vyhlásením predloženým k žiadosti.

5. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

TRETIA ČASŤ

Článok 5

Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadost“) sa predkladá na predpísanom tlačive, ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN. Žiadost 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 – podrobne 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, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
- c. písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze, v úpadku alebo v likvidácii.

Článok 6

Postup pri podávaní žiadostí

1. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do 31. októbra príslušného kalendárneho roka s požiadavkou na ďalší kalendárny rok; 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.
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. V prípade, že žiadateľ nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania.

Článok 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie

1. Po vykonaní základnej 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 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 15 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.

Článok 8

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom príslušnej komisie podľa článku 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 odporučení jednotlivých komisií.
3. V prípade neschválenia žiadosti označí túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 15 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

Článok 9

Mimoriadne dotácie z rozpočtu obce

1. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schvaliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa článku 6 ods. 2 tohto VZN.
2. Za odôvodnené prípady v zmysle článku 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 základnej finančnej kontroly zo strany zamestnancov obce a po jej posúdení príslušnými komisiami zastupiteľstva.

Článok 10

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 presné 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 host a pod.),
 - h. povinnosť prijímateľa dotácie, že dotáciu použije a vyúčtuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákonom o rozpočtových pravidlach verejnej správy, zákonom o

rozpočtových pravidlach územnej samosprávy, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. a zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnem 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 50 % schválenej dotácie v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie.

5. Rozdiel medzi schválenou dotáciou a finančnými prostriedkami poskytnutými podľa článku 10 ods. 4 tohto VZN bude prijímateľovi dotácie poskytnutý v prípade vyúčtovania celej pridelenej dotácie, a to do 15 kalendárnych dní odo dňa overenia a potvrdenia správnosti vyúčtovania dotácie zo strany zamestnancov obce.

Článok 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 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 uzavorennej 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 výpisu, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne vydokladujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, akciu, úlohu) v zmysle uzavorennej 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 vykonajú 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. 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 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 článku 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.
9. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

Článok 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 pravidlach verejnej správy.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Článok 13

Spoločné ustanovenia

1. Predkladané doklady podľa článku 5 a článku 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 uzavorennej 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 článku 8 tohto VZN.

Článok 14

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na všeobecnom záväznom nariadení č. 1/2019 sa uzneslo obecné zastupiteľstvo v Brzotíne na svojom zasadnutí dňa 20.11.2019.
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 01.01.2020.
3. Dňom účinnosti tohto VZN stráca platnosť a účinnosť VZN č. 1/2007 o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce, na ktorom sa uzneslo zastupiteľstvo uznesením č. 106/2007 dňa 17.12.2007 a Dodatok č. 1 schválený na rokovanie obecného zastupiteľstva v Brzotíne dňa 08.11.2016 uznesením č. 193/2016.

V Brzotíne dňa 20.11.2019




MUDr. Tibor Garay
starosta obce

Prílohy:

- Príloha č. 1 Žiadosť o poskytnutie dotácie
- Príloha č. 2 Zúčtovanie poskytnutej dotácie

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, regisračný 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.):	
Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce:	
Termín a miesto použitia dotácie:	
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 poskytnutie dotácie a vyúčtovania dotácie.

Dátum

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

Príloha č. 2 ku VZN č. 1/2019

ZÚČTOVANIE POSKYTNUTEJ DOTÁCIE

Žiadateľ o dotáciu:

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpený:

160

DIČ:

Zmluva o poskytnutí dotácie č. :

Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie vyúčtovania dotácie:

Dátum:

Podpis: