



Návrh

Všeobecne záväzné nariadenie obce Sučany č. ... 2024 o poskytovaní dotácií

Obec Sučany 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 vydáva toto Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“).

§ 1 Účel a predmet VZN

VZN upravuje:

1. Podmienky poskytovania dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom pôsobiacim na území obce Sučany.
2. Určenie výšky dotácie.

§ 2 Pôsobnosť VZN

1. VZN sa vzťahuje na právnické a fyzické osoby, ktoré:
 - a) majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce Sučany
 - b) vykonávajú činnosť na území obce Sučany
 - c) poskytujú služby obyvateľom obce Sučany
2. Dotáciu je možné poskytnúť na:
 - a) podporu všeobecne prospešných služieb

A) Všeobecne prospešné služby sú najmä: (zákon č. 213/1997)

- a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
- c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
- d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
- e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
- f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
- g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
- h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- i) zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.

- b) všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov

B) Verejnoprospešné účely: (zákon č. 34/2001)

- a) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
- b) ochrana a tvorba životného prostredia,
- c) zachovanie prírodných hodnôt,

- d) ochrana zdravia,
- e) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
- f) ochrana práv detí a mládeže,
- g) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc, pomoc pri postihnutí živelnou pohromou

§ 3 Druh a zdroj dotácií

1. Finančné prostriedky určené na dotácie v zmysle tohto nariadenia sa vytvárajú v procese hospodárenia Obce Sučany z vlastných príjmov Obce Sučany. Objem finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií schvaľuje obecné zastupiteľstvo (ďalej „OZ“) v rámci rozpočtu na príslušný kalendárny rok.
2. Poskytnutie dotácie nesmie zvyšovať dlh obce. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 4 Podmienky poskytnutia a zúčtovania dotácií

1. Obec v zmysle tohto VZN zverejní obvyklým spôsobom možnosť získania dotácie z rozpočtu obce spolu s podmienkami, ktoré môžu byť nahradené odkazom na toto VZN.
2. Dotácie sa pridelujú jednotlivým žiadateľom na základe nimi predloženej žiadosti podľa § 5 tohto VZN.
3. Dotácia môže byť pridelená subjektu na:
 - a) konkrétnu akciu, úlohu, podujatie
 - b) činnosť subjektu.
4. Dotácie (okrem dotácie podľa § ods. 1 písm. b) nie je možné poskytnúť na:
 - a) financovanie nákladov stravného;
 - b) úhradu miezd, platov a odmien (okrem hospodára – starostlivosť o ihrisko pre futbalový oddiel);
 - c) nákup alkoholických a tabakových výrobkov;
 - d) ošatné;
 - e) preplatenie honorárov pre organizátorov projektu;
 - f) refundáciu výdavkov uhradených žiadateľom v predchádzajúcich rokoch;
 - g) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov;
 - h) náklady, ktoré sa nedajú preukázateľne doložiť účtovnými dokladmi;
 - i) rekonštrukciu a údržbu objektov (hnuteľnej a nehnuteľnej povahy);
 - j) činnosť politických strán, hnutí a koalícií alebo činnosti s tým súvisiacimi;
 - k) výdavkov na úhradu dane z pridanej hodnoty platiteľovi dane z pridanej hodnoty, ak si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty
5. V jednom rozpočtovom roku je možné poskytnúť tomu istému žiadateľovi finančné prostriedky len raz s výnimkou dotácie podľa § 5 ods. 3 VZN.
6. Všeobecné kritériá pre poskytnutie dotácií z rozpočtu obce sú:
 - a) reálne zadefinovaná východisková pozícia projektu (konkrétnosť, vecnosť, splniteľnosť projektových úloh);
 - b) praktická využiteľnosť a širšia verejnoprospešná dimenzia projektového zámeru;
 - c) kompletnosť spracovania a špecifickosť projektu;
 - d) propagačno-prezentačná stránka projektu (akcent na obec ako poskytovateľa dotácie);
 - e) kompatibilita so zámermi Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja Obce Sučany;
 - f) zameranie na sociálne znevýhodnené skupiny, deti, mládež a seniorov.

§ 5 Predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácií

1. Žiadosti o poskytnutie dotácií na príslušný rok sa predkladajú písomne :
 - a) v zmysle Prílohy č. 1 tohto VZN
 - b) právnická osoba zriadená mimo územia obce Sučany a zabezpečujúca výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť pre deti vo veku od 5 do 15 rokov s trvalým pobytom na území obce Sučany, predkladá žiadosť písomne podľa prílohy č. 2 k VZN
2. Žiadosti o poskytnutie dotácií podľa § 4 ods. 3 sa predkladajú do podateľne Obecného úradu Sučany do 15. januára príslušného rozpočtového roka v zalepenej obálke s nápisom „Žiadosť o dotáciu“ s uvedením oblasti, z ktorej sa dotácia žiada s uvedením oblasti, z ktorej sa dotácia žiada. Žiadosti podané po termíne uzávierky nebudú akceptované.
3. V odôvodnených prípadoch (§ 4 ods. 3 písm. a) – ktoré nebolo možné predvídať k termínu podľa §5 ods. 2) je možné podať žiadosť aj v priebehu roka, najneskôr však do 30. septembra príslušného rozpočtového roka v zalepenej obálke s nápisom „Žiadosť o dotáciu“ s uvedením oblasti, z ktorej sa dotácia žiada. Žiadosti podané po termíne uzávierky nebudú akceptované.
4. Žiadateľ (okrem CVČ) je v žiadosti oprávnený požadovať dotáciu v maximálnej výške 80% celkových oprávnených nákladov jeho projektu, pričom sa zaväzuje zvyšných 20% financovať z vlastných zdrojov.

§ 6 Proces posúdenia a schválenia žiadostí

1. Všetky predložené žiadosti posudzuje príslušná kultúrna komisia a komisia ekonomicko-legislatívna.
2. Komisie v zápisnici zo zasadnutia komisie uvedú:
 - zoznam predložených žiadostí v členení:
 - a) názov žiadateľa
 - b) účel dotácie
 - c) výška žiadanej dotácie
 - d) výška dotácie poskytnutá v predchádzajúcom kalendárnom roku
 - e) komisiou navrhovaná výška dotácie
3. Príslušní odborní zamestnanci obce posúdia úplnosť predložených žiadostí a v prípade, že žiadosť nie je úplná, vyzvú žiadateľa, aby ju v stanovenej lehote doplnil. V rámci posudzovania žiadostí príslušní odborní zamestnanci obce zisťujú aj skutočnosti, či obec neeviduje pohľadávky voči žiadateľovi k termínu podania žiadosti. V prípade, že žiadateľ nemá splnené daňové a iné povinnosti voči obci, o žiadosti bude ďalej rozhodované, len ak svoj záväzok dobrovoľne plní (napr. na základe dohody o splátkach) a tieto pohľadávky obce neboli ešte uplatnené na príslušnom orgáne (súd, exekútor).
6. V procese posudzovania žiadosti, navrhovaní výšky a účelu dotácie sa prihliada na hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami. O pridelení dotácie :
 - a) v sume do 100,- € vrátane, rozhoduje starosta obce,
 - b) nad 100,- € obecné zastupiteľstvo, na svojom najbližšom zasadnutí po ukončení hodnotenia príslušnou komisiou a predložení návrhu na poskytnutie dotácie, najneskôr však do 30. júna príslušného roka.
7. Po schválení výšky dotácií bude táto skutočnosť oznámená jednotlivým žiadateľom. Zoznam schválených žiadostí spolu so schválenou finančnou dotáciou bude zverejnený na internetovej stránke obce.

8. Po schválení dotácie spracuje príslušný odborný zamestnanec obce zmluvu o poskytnutí dotácie medzi subjektom, ktorému bola schválená dotácia a Obcou Sučany a predloží ju na podpis štatutárnemu zástupcovi Obce Sučany. Zmluva musí obsahovať ustanovenie, že obec Sučany si vyhradzuje právo kontroly hospodárnosti, efektívnosti a účelovosti využitia ňou poskytnutých prostriedkov.

9. Zmluva musí ďalej obsahovať:

- a) konkrétne údaje právneho zástupcu fyzickej alebo právnickej osoby (meno, adresa, dátum narodenia, IČO, bankové spojenie),
- b) výšku a účel využitia poskytnutej dotácie,
- c) termín zúčtovania dotácie,
- d) upozornenie na povinnosť 20% spolufinancovania výdavkov na projekt žiadateľom a povinnosť vyúčtovania výdavkov vrátane vlastného spolufinancovania vo výške minimálne 20%;
- e) upozornenie na možné sankcie, prípadne vrátenie dotácie v prípade porušenia finančnej disciplíny a použitia finančných prostriedkov na iný účel, ako určuje zmluva.

V prípade CVČ bude uzatvorená osobitná zmluva upravujúca vyplácanie, použitie a zúčtovanie dotácie.

10. Medzi obcou a príjemcom dotácie bude vždy uzavretá písomná zmluva, okrem prípadov hodných osobitného zreteľa najmä v mimoriadnych situáciách, pri haváriách, živelných pohromách ap.

§ 7 Vyplácanie dotácií

1. Obec Sučany vyplatí žiadateľovi (okrem CVČ) po podpísaní Zmluvy o poskytnutí dotácie 80% zo schválenej dotácie. Peniaze budú v určenej výške prevedené na účet prijímateľa do 15 dní od podpisu zmluvy.
2. Po zúčtovaní celého projektu bude žiadateľovi doplatených zvyšných 20% schválenej dotácie. Peniaze budú prevedené na účet prijímateľa do 15 dní od zúčtovania projektu.

§ 8 Použitie a zúčtovanie dotácie

1. Čerpanie finančných prostriedkov všetkých schválených dotácií je žiadateľ povinný zrealizovať najneskôr do 31. decembra príslušného roku, v ktorom obdržal dotáciu. Žiadateľ môže použiť dotáciu z hľadiska časovosti pred dátumom schválenia dotácie, podmienkou je preukaznosť výdavkov v danom kalendárnom roku v ktorom sa dotácia poskytuje.
2. Zúčtovanie finančných prostriedkov je žiadateľ povinný predložiť Obecnému úradu do:
 - a) do 20-tich pracovných dní odo dňa ukončenia projektu podľa § 4 ods. 3 písm. a) VZN najneskôr však do lehoty uvedenej v písm. b) tohto článku
 - b) do 15. januára nasledujúceho kalendárneho roka.V prípade nedodržania termínu, nebude zostatok dotácie vo výške 20% poskytnutý žiadateľovi.
3. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie je potrebné predložiť obecnému úradu v Sučanoch na formulári „Poskytovanie nenávratných dotácií - Vyúčtovanie a záverečná správa“ uvedenom na <https://sucany.esmao.sk> spolu s kópiami účtovných dokladov podľa prílohy č. 3 k VZN spolu s fotokópiou dokladu preukazujúcom splnenie povinnosti povinnej publicity podľa § 4 ods. 6 písm. d). Príjemca dotácie CVČ je povinný vyúčtovanie dotácie predložiť v zmysle zmluvy.
4. Nevyčerpané finančné prostriedky z dotácie žiadateľ do 7 pracovných dní odo dňa termínu podľa ods. 1 vráti na účet obce v zmysle platnej legislatívy.

§ 9 Kontrola

1. Kontrola sa vykonáva v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite. Účelom kontroly je zabezpečiť dohľad nad čerpaním pridelenej dotácie po dobu realizácie projektu podporeného dotáciou a vierohodnosť vyúčtovania.
2. Kontrolu v zmysle VZN sú oprávnení vykonať:
 - poverení zamestnanci Obecného úradu v Sučanoch;
 - hlavný kontrolór obce;
 - poslanci OZ.
3. Osoba vykonávajúca kontrolu má právo požadovať od žiadateľa informácie dotýkajúce sa projektu podporeného dotáciou podľa obsahu predloženej žiadosti. Z tohto dôvodu má právo nahliadnuť do jestvujúcich účtovných dokladov, prezenčných listín a ostatnej dokumentácie súvisiacej s projektom.
4. V prípade nesúladu realizovaných aktivít s obsahom žiadosti o dotáciu osoba, ktorá vykonala kontrolu u žiadateľa vyzve Obec Sučany na pozastavenie výplaty dotácie alebo o prehodnotenie jej výšky. Súčasťou výzvy je i Správa o kontrole.

PRÍL.1

/pre spoločenské a športové organizácie/ Osnova projektu, žiadosti (VZOR)

1. Identifikačné údaje žiadateľa:
 - a) právnická osoba - názov a adresa žiadateľa, výpis z obchodného registra, resp. fotokópia dokladu o zriadení organizácie (zriaďovacia listina),
 - b) fyzická osoba - podnikateľ - meno a priezvisko, kontaktná adresa žiadateľa, výpis zo živnostenského registra
2. IČO, DIČ, sídlo, bankové spojenie a číslo účtu, údaj o trvalom pobyte
3. Meno, priezvisko, titul štatutárneho zástupcu žiadateľa
4. Názov projektu
5. Stručná charakteristika projektu
6. Časový harmonogram a miesto realizácie projektu (od - do).
7. Prípadná forma účasti obce na projekte (pozícia spoluorganizátora, gestora a pod.).
8. Celkové náklady na projekt - rozpočet obsahujúci rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov
9. Výška požadovanej finančnej dotácie
10. Verejno-prospešný charakter - očakávaný prínos pre obec a jeho obyvateľov.
11. Účel použitia dotácie
12. Písomné prehlásenie žiadateľa o splnení všetkých daňových a odvodových povinností voči daňovému úradu a poisťovniam - sociálna, zdravotná
13. Čestné prehlásenie žiadateľa o dotáciu, že má voči poskytovateľovi (obci Sučany) vyrovnané všetky existujúce záväzky a podlžnosti
14. Čestné prehlásenie žiadateľa o spôsobe propagácie obce
15. V prípade, ak je žiadateľom právnická osoba, predkladá žiadateľ čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu žiadateľa - právnickej osoby, že táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie
16. Popis aktivity – akcie, ktorú je žiadateľ ochotný urobiť pre občanov Sučian /napr. turnaj, výstup na Kriváň, program ku dňu detí, seniorov a pod./

17. Dátum, odtlačok pečiatky (právnická osoba) a podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa alebo fyzickej osoby - podnikateľa (odtlačok pečiatky ak používa)

Žiadatelia o dotáciu v oblasti športu okrem vyššie uvedeného vyplnia:

18. Celkový počet členov: muži/ženy:
19. Z toho detí do 15 rokov: chlapci/dievčatá:
20. Výška členského príspevku na osobu:
21. Celková suma členských príspevkov za kalendárny rok:
22. Sponzori (názov a IČO):
23. Výška finančného príspevku získaného od sponzorov v predchádzajúcom kalendárnom roku v % resp. v materiálnom vybavení:
24. Súťaž /vypísať ligu, triedu - čo sa hrá, kde sa cestuje - najdlhšia trasa/:
25. Úspechy za posledné 2 roky:
26. Klubom/organizáciou uskutočňované športové, prípadne iné verejno-prospešné akcie:
27. Využitie majetku obce /konkretizujte/:
28. Vlastný majetok klubu/organizácie:

PRÍL.2

/pre právnickú osobu zriadenú mimo územia obce Sučany a zabezpečujúca výchovnovzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť pre deti vo veku od 5 do 15 rokov s trvalým pobytom na území obce Sučany /

Žiadosť musí obsahovať :

- a) zoznam detí, na ktoré žiada táto právnická osoba dotáciu,
- b) adresu ich trvalého pobytu a dátum narodenia
- c) k žiadosti je potrebné pripojiť fotokópiu dokladu preukazujúceho zaradenie dieťaťa do činnosti tejto právnickej osoby,
- d) doklady preukazujúce oprávnenie osoby vystupujúcej za túto právnickú osobu konať v jej mene,
- e) potvrdenie o pridelení IČO žiadateľovi
- f) potvrdenie o čísle jeho bankového účtu,
- g) čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu žiadateľa - právnickej osoby, že táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie
- h) čestné vyhlásenie rodiča žiaka pre zber údajov príslušného CVČ nachádzajúceho sa mimo územia obce Sučany.

PRÍL.3

Účtovné doklady potrebné k zúčtovaniu dotácie

Prehľad dokladov, ktorými sa preukazuje oprávnenosť nákladov k dotácii:

Druh	Účtovné doklady a podporná dokumentácia predkladaná k vyúčtovaniu dotácie
Prijatie finančných prostriedkov z poskytnutej dotácie	1. bankový výpis, ktorý dokumentuje príjem poskytnutej dotácie
Materiál, tovar	1. Faktúra + dodací list (resp. faktúra je aj dodacím listom) alebo Doklad z elektronickej registračnej pokladnice (blok) V prípade úhrady energií (elektrina, plyn, teplo, vodné a stočné) -

	predložiť zálohové i vyúčtovacie faktúry. 2. Doklad o úhrade faktúry 2.1. pri platbe bankovým prevodom – bankový výpis alebo potvrdenie z banky o zrealizovaní prevodu 2.2. pri platbe v hotovosti – doklad z elektronickej registračnej pokladne alebo príjmový doklad dodávateľa o prijatí hotovostnej platby 2.3. pri platbe na dobierku – doklad o zaplatení dobierky (doklad o úhrade od kuriéra alebo z pošty) 3. Prijímateľ dotácie pri platbe v hotovosti musí predložiť aj výdavkové pokladničné doklady evidované v účtovníctve prijímateľa. 4. V prípade úhrady výdavkov za propagáciu aktivít príjemcov dotácie - okrem faktúry alebo dokladu z elektronickej registračnej pokladne predložiť plagáty, fotodokumentáciu.
Služby a iné dodania	1. Faktúra za dodané služby s popisom dodania služieb alebo Doklad z elektronickej registračnej pokladnice (blok) V prípade úhrady energií (elektrina, plyn, teplo, vodné a stočné) - predložiť zálohové i vyúčtovacie faktúry. 2. Zmluvy k dodaniam (ak boli uzatvorené) 3. Doklad preukazujúci úhradu faktúry: 3.1. pri platbe bankovým prevodom – bankový výpis alebo potvrdenie z banky o zrealizovaní prevodu 3.2. pri platbe v hotovosti – doklad z elektronickej registračnej pokladne alebo príjmový doklad dodávateľa o prijatí hotovostnej platby 3.3. pri platbe na dobierku – doklad o zaplatení dobierky (od kuriéra alebo pošty) 4. Prijímateľ dotácie pri platbe v hotovosti musí predložiť aj výdavkové pokladničné doklady evidované v účtovníctve prijímateľa. 5. V prípade úhrady výdavkov za propagáciu aktivít príjemcov dotácie - okrem faktúry alebo dokladu z elektronickej registračnej pokladne predložiť plagáty, fotodokumentáciu.

Cestovné výdavky (doprava, preprava)	Prostriedky hromadnej dopravy	1. Cestovný príkaz 2. Lístky verejnej dopravy (autobusové, železničné, MHD) 3. Doklad o preplatení cestujúcemu – výpis z účtu alebo výdavkový pokladničný doklad Ďalšie výdavky v zmysle zákona o cestovných náhradách nie je možné uplatniť.
	Súkromné motorové vozidlo	1. Cestovný príkaz 2. Kópia technického preukazu (kvôli spotrebe pohonných hmôt) 3. Doklad o nákupe pohonnej hmoty (blok)

		4. Doklad o preplatení cestujúcemu – výpis z účtu alebo výdavkový pokladničný doklad 5. Spôsob výpočtu výdavkov za PHM (ak nie je súčasťou cestovného príkazu) Ďalšie výdavky v zmysle zákona o cestovných náhradách nie je možné uplatniť. Pri použití osobného automobilu preplácame spotrebu pohonnej látky na základe výpočtu – podľa prejazdených km, nie však vo výške bloku o nákupe pohonnej hmoty.
	Zmluvná doprava a preprava	1. Faktúra alebo Doklad z elektronickej registračnej pokladnice (blok) 2. Doklad o úhrade faktúry: 2.1. pri platbe bankovým prevodom – bankový výpis alebo potvrdenie z banky o zrealizovaní prevodu 2.2. pri platbe v hotovosti – doklad z elektronickej registračnej pokladnice alebo príjmový doklad dodávateľa o prijatí hotovostnej platby 3. Prijímateľ dotácie pri platbe v hotovosti musí predložiť aj výdavkové pokladničné doklady evidované v účtovníctve prijímateľa.

Mzdy, odmeny, honoráre	1. Pracovná zmluva alebo Dohoda o vykonaní práce (pracovnej činnosti) vykonávaných mimo pracovného pomeru 2. Doklad o úhrade: 2.1. pri platbe bankovým prevodom – bankový výpis alebo potvrdenie z banky o zrealizovaní prevodu 2.2. pri platbe v hotovosti – výdavkové pokladničné doklady evidované v účtovníctve prijímateľa.
V prípade vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov z poskytnutej dotácie	1. bankový výpis preukazujúci vrátenie finančnej čiastky na účet obce

Dôležité povinnosti :

- Kópia faktúry, ktorá musí obsahovať číslo faktúry, názov dodávateľa, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, deň vystavenia faktúry, deň splatnosti faktúry, forma úhrady faktúry, označenie dodávky, množstvo, celková cena dodávky, podpis dodávateľa
- Kópia výdavkového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať číslo dokladu, názov platiteľa, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, názov príjemcu, jeho sídlo alebo miesto podnikania, IČO a DIČ, dátum vystavenia dokladu, vyplatená suma slovom aj číslom, účel vyplatenia,

podpis príjemcu, podpis vystavovateľa dokladu, podpis schvaľovateľa dokladu, poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe

- Doklad z registračnej pokladnice - blok - musí byť dostatočne viditeľný a obsahovať povinné údaje (údaje predávajúceho vrátane IČO, DIČ/ IČDPH, dátum nákupu, druh nakupovaného tovaru, cena).
- Zálohová faktúra **nie je akceptovateľná** ako doklad k zúčtovaniu použitia poskytnutej dotácie s výnimkou zálohových faktúr za energie

§ 10 Záverečné a prechodné ustanovenia

1. Podávanie žiadostí na r. 2025 (ktoré sú podané do termínu nadobudnutia účinnosti tohto VZN) a vyúčtovanie dotácií poskytnutých v r. 2024 sa vykoná podľa VZN 6/2015.
2. Všeobecne záväzné nariadenie č. 6/2015 o poskytovaní dotácií sa ruší k dátumu 31.12.2025.

Zverejnenie návrhu VZN	Dátum
Návrh VZN bol vyvesený na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce	24.11.2024
Návrh VZN bol zvesený	10.12.2024
Začiatok lehoty na pripomienkové konanie	24.11.2024
Ukončenie lehoty na pripomienkové konanie	4.12.2024
Doručené pripomienky (počet)	
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN bolo doručené OZ	
Schválenie VZN	
Na VZN sa Obecné zastupiteľstvo v Sučanoch uznieslo uznesením č.	
Vyhlásenie VZN	
VZN bolo vyvesené na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce od	
VZN bolo zvesené	
Účinnosť VZN	
Toto VZN nadobúda účinnosť	

Sučany, dňa

Martin Rybár,
starosta obce