

NÁVRH



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE obce Slovenská Ľupča č. 5/2020

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Slovenská Ľupča

schválené Uznesením Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča č. xxx/2020 dňa 10.12.2020
účinnosť nadobúda 1. januára 2021

Obecné zastupiteľstvo v Slovenskej Ľupči v zmysle § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov sa uznieslo na vydaní tohto Všeobecne záväzného nariadenia obce Slovenská Ľupča (ďalej len „nariadenie“):

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenie

§ 1

Pôsobnosť

1. Nariadenie 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. Nariadenie 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.
3. Nariadenie 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

Vymedzenie pojmov

Na účely tohto nariadenia sa rozumie pod pojmom:

- a) **dotácia** - nenávratný finančný príspevok poskytnutý v súlade s týmto nariadením z rozpočtu obce Slovenská Ľupča na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom obce, ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce Slovenská Ľupča,
- b) **poslanecká dotácia** - dotácia, o poskytnutí ktorej rozhodujú poslanci obce Slovenská Ľupča,
- c) **dotácia starostu** - dotácia, o poskytnutí ktorej rozhoduje starosta obce Slovenská Ľupča,
- d) **všeobecne prospešné služby** - služby špecifikované v Prílohe č. 3 tohto nariadenia,
- e) **verejnoprospešné účely** - ciele a zámery špecifikované v Prílohe č. 3 tohto nariadenia,
- f) **žiadateľ o dotáciu** - právnická osoba a fyzická osoba - podnikateľ, ktorá žiada o dotáciu, za žiadateľa sa v zmysle tohto nariadenia nepovažuje organizácia zriadená alebo založená obcou,
- g) **prijímateľ dotácie** - právnická osoba a fyzická osoba - podnikateľ, ktorá žiadala o dotáciu, splnila všetky zákonné podmienky a podmienky tohto nariadenia a bola jej schválená a pridelená 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 Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Ľupča (ďalej len „zastupiteľstvo“).
3. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
4. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.
5. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

§ 4

Oblasti a účel poskytnutia dotácií

1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté len:
 - na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,
 - na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,
 - 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 nariadenia je možné použiť najmä na:
 - úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
 - štartovné a registračné poplatky,
 - výdavky na stravovanie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,
 - 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. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, použil dotáciu na iný účel, ako bola určená.
5. 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.
6. Žiadateľ je povinný pri zadávaní zákaziek z finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie postupovať v zmysle § 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
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 nariadenia. Žiadosť 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;
 - 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 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 / 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) doklad o vzniku subjektu (zriaďovacia listina, stanovy s potvrdením registrácie o založení a iné), len pri prvom predložení žiadosti,
 - c) doklad preukazujúci oprávnené osoby konať za žiadateľa (osvedčenie, menovací dekrét, zápisnica o zvolení štatutárneho zástupcu a iné), a to pri prvom predložení žiadosti, následne len už pri zmenách,
 - d) doklad o pridelení IČO, len pri prvom predložení žiadosti,
 - e) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
 - f) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii.

§ 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 o poslancú dotáciu sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou **v termíne do 31. októbra bežného kalendárneho roka**, ktorý predchádza roku, na ktorý sa dotácia požaduje. Rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
3. Žiadosti o dotáciu starostu sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou **v kalendárnom roku**, na ktorý sa dotácia požaduje.

§ 7

Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie poslancú dotácie

1. Po vykonaní základnej finančnej kontroly zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti o poslancú dotáciu finančnej komisii Obecného zastupiteľstva obce Slovenská Ľupča ako orgánu, ktorý posudzuje žiadosti a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie.
3. Finančná komisia posúdi žiadosti a vydá k žiadostiam stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
4. Finančná komisia 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.

§ 8

Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti o poslancecké dotácie predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom finančnej komisie podľa § 7 tohto nariadenia orgánu oprávnenému rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Lupča na základe odporučení finančnej komisie - okrem prípadov, v ktorých rozhoduje starosta obce v súlade s oprávnením podľa § 8 ods. 3 tohto nariadenia.
3. O rozdelení 15 % zo sumy schválenej v rozpočte na príslušný kalendárny rok rozhoduje starosta obce. Starosta obce môže v priebehu kalendárneho roka prideliť dotácie na základe písomnej žiadosti žiadateľa (ktorej vzor tvorí Prílohu č. 1 tohto nariadenia) pre žiadateľov uvedených v § 3 ods. 1 tohto nariadenia, pričom na predkladanie a posúdenie žiadostí na dotácie poskytnuté starostom obce sa primerane vzťahujú ostatné ustanovenia tohto nariadenia.
4. V prípade neschválenia žiadosti o poslanceckú dotáciu oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 30 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v obecnom zastupiteľstve.

§ 9

Mimoriadne dotácie z rozpočtu obce

1. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 2 tohto nariadenia.
2. Za odôvodnené prípady v zmysle § 9 ods.1 tohto nariadenia sa považuje úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
3. O výške mimoriadnej dotácie rozhoduje obecné zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu až po jej posúdení finančnou komisiou.

§ 10

Postup pri poskytnutí dotácie

1. 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) povinnosť prijímateľa dotácie, že dotáciu použije a vyúčtuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. a pod.) a nariadením,
 - h) povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín vyúčtovania dotácie,
 - i) 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,
 - j) povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť obci zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov z dotácie do presne stanoveného termínu,

- k) sankcie za porušenie finančnej disciplíny,
 - l) 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.

§ 11 Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 31. decembra príslušného rozpočtového roka, na ktorý bola dotácia pridelená.
2. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom v zmluve.
3. Aktivity, podujatia a akcie usporiadané od 20. 12. príslušného rozpočtového roka, na ktorý bola dotácia pridelená, do 15. 1. nasledujúceho rozpočtového roka môže prijímateľ dotácie vyúčtovať najneskôr do 30. 1. nasledujúceho rozpočtového roka.
4. V prípade, že je prijímateľ platcom DPH, dotáciu použije len na úhradu základu dane z pridanej hodnoty. Prostriedky z dotačného systému nemôžu byť použité tak, aby boli žiadateľovi vrátené daňovým úradom po vyúčtovaní projektu. Daň z pridanej hodnoty nebude platcom DPH uznaná ako oprávnený výdavok a v predložených dokladoch nebude započítaná do celkovej sumy vyúčtovania.
5. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
 - a) dokumentáciu, ktorou preukázateľným spôsobom doloží (napr. plagáty, pozvánky, fotografie, text v tlači, materiáloch a pod.), že aktivita, akcia, úloha alebo projekt boli financované z rozpočtu obce a to úradným označením „**Realizované s finančnou podporou obce Slovenská Ľupča**“ (pozn. dostupné na stránke obce),
 - b) 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, akciu, úlohu) v zmysle uzatvorenej zmluvy,
 - c) vyúčtovanie dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 2 tohto nariadenia.
6. 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) nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku,
 - d) porušenia podmienok poskytnutia dotácie a povinností vyplývajúcich z tohto nariadenia a zo zmluvy.
7. Avízo o vrátení 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, nariadenia a zo zmluvy, toto konanie sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a obec môže uplatniť sankcie za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

ŠTVRTÁ ČASŤ
§ 13
Spoločné ustanovenia

1. 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.
2. O prípadnú zmenu účelu použitia dotácie určeného v uzatvorenej zmluve o poskytnutí dotácie môže žiadateľ písomne požiadať, ale musí tak urobiť ešte pred realizáciou zmeny.
3. O zmene účelu použitia dotácie rozhoduje na základe odporúčania príslušnej komisie orgán, ktorý rozhodoval o poskytnutí dotácie podľa § 8 tohto nariadenia.
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 a výška a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

§ 14
Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto Všeobecne záväznom nariadení obce Slovenská Ľupča sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Slovenská Ľupča dňa 10.12.2020 uznesením č./2020.
2. Nadobudnutím účinnosti tohto nariadenia sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie obce č. 2/2019 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce.
3. Toto nariadenie nadobúda účinnosť 1. januára 2021.

V Slovenskej Ľupči dňa 20.11.2020

Mgr. Roland Lamper
starosta obce

Návrh vyvesený na úradnej tabuli: 24.11.2020

Návrh zvesený z úradnej tabule:

VZN vyvesené na úradnej tabuli po schválení:

VZN zvesené z úradnej tabule po schválení:

Žiadosť o poskytnutie dotácie

Dotácia starostu obce Slovenská Ľupča*
Dotácia poslancov Obecného zastupiteľstva Slovenská Ľupča*

*označiť krížikom

1. Údaje o žiadateľovi

Názov (obchodné meno, u fyzickej osoby - podnikateľa: meno a priezvisko):

Sídlo žiadateľa:

e-mail:

IČO:

DIČ:

Právna forma:

Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán

Štatutárny zástupca (meno a priezvisko):

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 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:

Číslo dokladu/ druh dokladu:

Dodávateľ:

Dotácia - účel:

Suma:

Spôsob úhrady:

Dátum úhrady:

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:

Vymedzenie podporovaných oblastí:

1. **Všeobecne prospešné služby**, najmä:

- poskytovanie zdravotnej starostlivosti, sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti,
- sociálna a charitatívna činnosť,
- tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, zachovanie duchovného dedičstva,
- ochrana ľudských práv a základných slobôd,
- vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry a športu,
- výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
- tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľov obce,
- služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,
- údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev,
- údržba a oprava zariadení tvoriacich občiansku vybavenosť,
- správa a údržba kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností obce,
- starostlivosť o čistotu obce,
- starostlivosť o verejnú zeleň.

2. **Všeobecne prospešné účely**, najmä:

- zachovanie, rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
- realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
- ochrana a tvorba životného prostredia,
- zachovanie, rozvoj a ochrana prírodných hodnôt,
- ochrana zdravia,
- zabezpečovanie a zlepšovanie poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- ochrana práv detí a mládeže, najmä podpora práce s deťmi a mládežou,
- rozvoj vedy a vzdelania,
- rozvoj telovýchovy a mládežníckeho športu,
- rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti,
- tvorba a ochrana zdravých podmienok života a práce obyvateľov obce,
- plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

3. Podpora podnikania a zamestnanosti.