

# PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE ČERNILOV

(dále jen „Pravidla“)

## I.

### Základní ustanovení

1. Účelem těchto Pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu obce Černilov ve smyslu podpory a rozvoje činnosti v obci.
2. Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě) a rozhodnutími orgánů obce (zastupitelstvo obce, rada obce).
3. O přidělení dotací a jejich výši rozhodne zastupitelstvo obce nebo rada obce (do 50 tis. Kč v rámci svých pravomocí).
4. Podle těchto zásad se neposkytují příspěvky organizacím zřizovaným obcí Černilov (Masarykova jubilejní základní a mateřská škola v Černilově).
5. Na přidělení dotace není právní nárok.

## II.

### Obecná závazná pravidla

1. Dotaci lze poskytnout právnické i fyzické osobě, která nemá ke dni podání žádosti splatné závazky po splatnosti vůči státu, územním samosprávným celkům a zdravotním pojišťovnám a nebylo proti ní zahájeno insolvenční řízení. Tuto skutečnost prokazují žadatelé čestným prohlášením, které je součástí podávané žádosti.
2. Lze připustit, aby o dotaci obce Černilov žádaly i fyzické a právnické osoby se sídlem jiným než Černilov, Újezd, Bukovina, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území obce či její obyvatele.
3. Dotace se poskytuje na základě žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu obce, a to prostřednictvím formuláře (příloha č. 1).
4. Dotace se poskytuje na základě písemné smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu obce uzavřené mezi obcí Černilov jako poskytovatelem a příjemcem dotace (příloha č. 3).
5. Poskytnutou dotaci lze použít pouze v rámci kalendářního roku a výhradně na účel, na který byla poskytnuta.
6. **Dotace je poskytována bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce dotace nebo v hotovosti na pokladně OÚ (max. do výše 10 tis. Kč).**

## III.

### Oblasti poskytnutí dotace, použití příspěvku

1. Obec poskytuje ze svého rozpočtu finanční prostředky na podporu projektů a činností zejména v těchto oblastech
  - **sportovní** (na sportovní činnost a jednotlivé sportovní akce, volnočasové aktivity občanů apod.),
  - **kulturní a vzdělávací** (kulturní akce, podpora výchovy dětí a mládeže a dalšího vzdělávání, volnočasové aktivity občanů apod.),
  - **sociální a zdravotní** (sociální a zdravotní služby pro občany obce, akce pro sociálně a zdravotně znevýhodnění obyvatele, semináře, besedy apod.),
  - **ostatní zájmová činnost** (volnočasové aktivity občanů – Český zahrádkářský svaz, Český svaz chovatelů, Myslivecký spolek, Junák – svaz skautů a skautek ČR apod.),
  - **památková péče** (ochrana a obnova kulturních památek, podpora činnosti farností v katastru obce).

2. Finanční prostředky z rozpočtu obce vyhrazené na přidělování dotací lze použít na:
  - údržbu a drobné opravy užívaných zařízení a objektů
  - nákup hmotného i nehmotného majetku,
  - úhradu provozních výdajů,
  - pronájem prostor a techniky,
  - poštovné, cestovné, kancelářské potřeby,
  - náklady spojené s propagací projektu nebo činností,
  - ostatní adekvátní náklady prokazatelně související s projektem nebo činností.
3. Finanční prostředky z rozpočtu obce vyhrazené na přidělování dotací nelze použít na:
  - mzdy (platy), daně a odvody, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce,
  - komerční a podnikatelské aktivity,
  - výdaje na zálohové platby, které nebudou vyúčtovány do data vyúčtování dotace,
  - finanční dary,
  - náklady prokazatelně nesouvisející s projektem nebo činností.
4. Poskytnutou dotaci je možné čerpat jak na jednorázové akce, tak i na dlouhodobou činnost.
5. Dotaci lze použít na investiční výdaje (max. do výše 100 000,- Kč), za splnění těchto zvláštních podmínek: bude vydáno platné stavební povolení, souhlas s ohlášenou stavbu, případně územní souhlas, bude vyhotoven stavební projekt a rozpočet, který bude konzultován a doporučen stavební komisí obce Černilov, a bude prokázáno finanční zajištění celé akce.

#### IV.

#### Postup při poskytování dotace

1. Žádost o dotaci z rozpočtu obce včetně povinných příloh zpracovaných v souladu s těmito pravidly je nutné podat ve stanoveném termínu v písemné podobě a na předepsaném formuláři (osobním doručením, datovou schránkou, poštou, **mailem s elektronickým podpisem**). Současně je nutné zaslat vyplněný formulář i v elektronické podobě na emailovou adresu: [uctarna@cernilov.cz](mailto:uctarna@cernilov.cz). Formulář žádosti lze získat na obecním úřadě nebo na internetových stránkách obce [www.cernilov.eu](http://www.cernilov.eu).
2. Nedodržení termínu pro podání žádosti je důvodem pro vyřazení žádosti z dotačního řízení.
3. Specifikace povinných náležitostí žádosti:
  - identifikace žadatele (název spolku, sídlo, IČ, jméno a příjmení statutárního zástupce, bankovní spojení apod.),
  - charakteristika akce či činnosti, na kterou je dotace požadována,
  - předpokládaný návrh rozpočtu na akci či činnost,
  - výše požadovaného příspěvku, výše spolufinancování z vlastních zdrojů,
  - kopie výpisu (internetový výpis) z obchodního rejstříku nebo kopie živnostenského listu, stanovy nebo jiné osvědčení o existenci subjektu/oprávnění k provozování určité činnosti,
  - čestné prohlášení – prokázání podmínky bezdlužnosti,
  - podpis statutárního zástupce.
4. Žádost se považuje za úplnou, je-li řádně vyplněna a obsahuje všechny požadované náležitosti. Žádost bude vyřazena:
  - pokud nebude úplná a žadatel ji na ústní nebo písemnou výzvu v požadovaném termínu nedoplní,
  - pokud bude doručena jiným způsobem (např. faxem), na jinou adresu nebo po stanoveném termínu,
  - nebude-li mít žadatel vyrovnané závazky vůči obci.

5. Dotační řízení včetně termínu pro podání žádostí se vyhláší vyvěšením na úřední desce obecního úřadu a na internetových stránkách obce [www.cernilov.eu](http://www.cernilov.eu).
6. Dojde-li po podání žádosti ke změnám týkajících se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele apod., musí být taková změna poskytovateli neprodleně písemně oznámena a doložena, a to nejpozději do 14 dnů od této změny.
7. Žádosti a jejich přílohy jsou veřejnou listinou, která se archivuje. Žadatelům se doložené listiny nevracejí. S osobními údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 110/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
8. Žádosti jsou obsahově posuzovány zastupitelstvem či radou obce, kteří v souladu s účelem poskytovaných dotací dle těchto Pravidel berou zřetel zejména na:
  - podporu aktivit organizované a neorganizované mládeže,
  - podporu subjektů soustředících se na práci s dětmi a mládeží,
  - velikost členské základny,
  - zhodnocení společenské potřeby a předpokládaného přínosu projektu, akce, činnosti.
9. Seznam poskytnutých dotací je bez zbytečného odkladu po schválení zastupitelstvem či radou obce zveřejněn na internetových stránkách obce. Všichni žadatelé jsou o výsledku dotačního řízení vyzváni.
10. Na základě rozhodnutí zastupitelstva či rady obce uzavře obec s příjemcem dotace písemnou smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu obce. K podpisu smlouvy bude příjemce dotace vyzván.

## **V.**

### **Smlouva o poskytnutí dotace**

1. Smlouva o poskytnutí dotace musí zejména obsahovat:
  - označení poskytovatele,
  - označení příjemce dotace,
  - účel, na který je dotace poskytována,
  - výši dotace,
  - ujednání o povinnostech příjemce:
    - nakládat s peněžními prostředky dotace hospodárně, účelně a efektivně,
    - oznámit po dobu účinnosti smlouvy změnu všech identifikačních údajů uvedených ve smlouvě, a to do 14 dnů od této změny,
    - vyhotovit a předložit v určeném termínu vyúčtování poskytnuté dotace,
    - vrátit nevyčerpané nebo neoprávněně čerpané peněžní prostředky.
2. Každá změna smluvních ujednání musí být řešena písemným dodatkem k původní smlouvě.

## **VI.**

### **Kontrola využití dotace**

1. Poskytnutí dotace poskytnuté obcí podléhá kontrole nakládání s poskytnutou dotací, tj. s veřejnými prostředky. Kontrolu hospodárnosti a účelového čerpání a použití poskytnuté dotace provádí finanční výbor obce.
2. Příjemce je povinen nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku, po roce, ve kterém byla příjemci poskytnuta dotace odevzdat vyúčtování přijaté dotace.
3. Závěrečné vyúčtování dotace musí obsahovat:
  - Závěrečnou zprávu k vyúčtování dotace (zhodnocení dotované akce/dotované činnosti);
  - soupis výdajů hrazených z poskytnuté dotace v rozsahu uvedeném v příloze č. 2,
  - fotokopie všech dokladů dle přílohy č. 2.

4. Za splnění účelu čerpané dotace a za pravdivost a správnost závěrečného vyúčtování odpovídá statutární zástupce žadatele. Příjemce dotace, který nepředloží ve stanoveném termínu vyúčtování dotace nebo dotaci použije v rozporu s podmínkami smlouvy o poskytnutí dotace, bude vyzván k nápravě, případně k vrácení dotace či její části. K vrácení dotace je povinen také ten příjemce dotace, kterému bylo kontrolou prokázáno uvedení nepravdivých informací.

## **VII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré informace o dotacích, Pravidla a formuláře jsou k dispozici na internetových stránkách obce [www.cernilov.eu](http://www.cernilov.eu) a na obecním úřadě.
2. Příjemce je povinen označit propagační materiály znakem obec Černilov. Současně je příjemce povinen na všech propagačních materiálech uvést, že poskytovatel finančně přispívá na činnost příjemce. Totéž je příjemce povinen uvádět po dobu poskytování dotace při kontaktu s médii, na svých případných webových stránkách a při propagaci svých aktivit.
3. V odůvodněných případech si obec vyhrazuje možnost postupovat odlišně od těchto Pravidel.
4. Tato Pravidla schválilo Zastupitelstvo obce svým usnesením č. 1/2017 A4 dne 20. 2. 2017 a nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.

V Černilově dne 20. 2. 2017

**Ing. Stanislav Javůrek, starosta obce**

**Pavλίna Hofmanová, místostarostka obce**

#### **Přílohy:**

- Příloha č. 1 – Formulář žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu obce
- Příloha č. 2 – Formulář vyúčtování dotace (seznam účetních dokladů)
- Příloha č. 3 – Vzor veřejnoprávní smlouvy