

Pravidla pro poskytování neinvestičních dotací z rozpočtu obce Opočnice (dále jen „Pravidla“)

I. Základní ustanovení

1. Účelem těchto Pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu obce Opočnice 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).
3. O přidělení dotací a jejich výši rozhodne Zastupitelstvo obce Opočnice.
4. Těmito Pravidly se neřídí poskytování příspěvků organizacím zřízovaným obcí Opočnice (Základní škola a mateřská škola Opočnice).
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 Opočnice žádaly i fyzické a právnické osoby se sídlem jiným než Opočnice, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území obce či její obyvatelé.
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 veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu obce uzavřené mezi obcí Opočnice 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 15 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,*
 - *kulturní a vzdělávací,*
 - *sociální a zdravotní,*
 - *ostatní zájmová činnost,*
 - *památková péče.*

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, 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,
 - komerční a podnikatelské aktivity,
 - cestovné,
 - výdaje na zálohové platby, které nebudou vyúčtovány do data vyúčtování dotace,
 - finanční dary,
 - náklady prokazatelně nesouvisející s projektem nebo činností.
4. Poskytnutou dotací je možné čerpat jak na jednorázové akce, tak i na dlouhodobou činnost.

IV. Postup při poskytování dotace

1. Žádost o dotaci z rozpočtu obce včetně povinných příloh zpracovaných v souladu s těmito pravidly se podávají:
 - v průběhu roku předcházejícímu roku čerpání dotace, nejpozději však do 30.11. roku předcházejícímu roku čerpání dotace
 - v písemné podobě a na předepsaném formuláři (osobním doručením, datovou schránkou, poštou, e-mailem s elektronickým podpisem). Formulář žádosti lze získat na obecním úřadě nebo na internetových stránkách obce www.ouopocnice.cz.
2. Nedodržení termínu pro podání žádosti je důvodem pro vyřazení žádosti z dotačního řízení.
3. Specifikace povinných náležitostí žádosti – viz příložený formulář žádosti.
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. Žádost musí být (s výjimkou vlastnoručního podpisu) vyhotovena strojopisem. Na ručně vyplněnou žádost nebude brán zřetel.
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.
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 obce, které 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. Všichni žadatelé jsou o výsledku dotačního řízení vyrozuměni.

10. Na základě rozhodnutí zastupitelstva obce uzavře obec s příjemcem dotace písemnou veřejnoprávní 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 hospodárneho a účelového čerpání a použití poskytnuté dotace provádí finanční výbor obce za účasti statutárního zástupce kontrolovaného subjektu.

2. Příjemce je povinen nejpozději do konce února 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.

4. Závěrečné vyúčtování dotace musí být (s výjimkou vlastnoručního podpisu) vyhotoveno strojopisem. Na ručně vyplněné vyúčtování nebude brán zřetel.


5. 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.

6. O oprávněnost nejasných nebo sporných položek ve vyúčtování si vyhrazuje rozhodnout finanční výbor obce.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré informace o dotacích, Pravidla a formuláře jsou k dispozici na internetových stránkách obce www.ouopocnice.cz a na obecním úřadě.
2. Příjemce je 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. Tato Pravidla schválilo Zastupitelstvo obce Opočnice svým usnesením č. 88/2018 dne 24.9.2018 a nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.

V Opočnici dne 25.9.2018


.....
Jana Košvancová, starostka obce

OBEC OPOČNICE
289 04 Opočnice 80

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