

Zásady poskytování dotací z rozpočtu obce Prušánky

schváleno Zastupitelstvem obce Prušánky dne 17.12.2014

1. Dotace mohou být poskytnuty spolkům, obecně prospěšným společnostem, zapsaným ústavům, církevním, náboženským společnostem nebo církevním právnickým osobám a jiným fyzickým nebo právnickým osobám, které mají sídlo (bydliště) nebo působí na území obce Prušánky nebo jejichž aktivit a služeb využívají občané obce Prušánky.
2. Dotace je veřejná finanční podpora obce Prušánky poskytnutá fyzickým a právnickým osobám na podporu realizace jejich konkrétních projektů (jednorázová akce - soustředění, soutěže, semináře, kulturní, sportovní či jiná vystoupení, výstavy, apod.) nebo na jejich činnost (obvyklé celoroční aktivity žadatele o dotaci). Jde o časově a účelově vymezený výdaj rozpočtu obce Prušánky, který obec požaduje po skončení kalendářního roku vyúčtovat a nespotřebované nebo nesprávně spotřebované peněžní prostředky vrátit.
3. Žádost o dotaci z rozpočtu obce může podat žadatel na podporu projektu / činnosti v některé z těchto čtyř oblastí:
 - ✧ sport
 - ✧ kultura
 - ✧ sociální oblast
 - ✧ ostatní zájmové aktivity

Podmínky poskytnutí dotace

1. Žadatel musí splňovat následující podmínky:

- ✧ má vyrovnaný všechny závazky vůči obci, Jihomoravskému kraji a jeho organizacím a státu,
- ✧ na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz nebo proti němu nebylo zahájeno insolvenční řízení, nebyl konkurz zrušen pro nedostatek majetku žadatele nebo není v likvidaci,
- ✧ žadatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem jeho činnosti nebo trestný čin proti majetku – tato podmínka se vztahuje na osoby vykonávající funkci statutárního orgánu nebo všechny členy statutárního orgánu.

Dané skutečnosti žadatel doloží svým čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti.

2. Dotaci lze poskytnout zejména na:

- ✧ nákup materiálu, majetku,
- ✧ nákup služeb,
- ✧ pronájem prostor a techniky,
- ✧ poštovné, cestovné, kancelářské potřeby,
- ✧ náklady spojené s propagací projektu,
- ✧ ostatní adekvátní náklady prokazatelně související s projektem,
- ✧ investice do vlastního majetku žadatele za splnění těchto zvláštních podmínek:
 - bude vydáno platné stavební povolení, resp. souhlas na ohlášenou stavbu,
 - organizace prokáže finanční zajištění celého projektu.

Nestanoví-li smlouva o poskytnutí dotace jinak, lze dotaci z rozpočtu obce použít na mzdy (platy), daně a odvody, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce maximálně do výše 30 % poskytnuté dotace.

3. Dotaci nelze poskytnout zejména na:

- ✦ mzdy (platy), daně a odvody, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce hráčů sportovních klubů, funkcionářů a administrativních pracovníků,
 - ✦ zálohové platby, které nebudou zúčtovány do konce kalendářního roku, na který byla poskytnuta dotace,
 - ✦ komerční, podnikatelské aktivity,
 - ✦ finanční dary,
 - ✦ náklady prokazatelně nesouvisející s projektem.
4. Příslušný orgán obce může při schvalování dotace stanovit další podmínky jejich poskytnutí, které budou uvedeny ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Způsob podání žádosti o dotaci

1. Dotace je podle těchto pravidel poskytována z rozpočtu obce na základě písemné žádosti včetně předepsaných náležitostí. Žádost o dotaci musí být podána na předepsaném formuláři (viz příloha č. 1). Formulář žádosti je uveřejněn na webových stránkách obce, k vyzvednutí je také na OÚ.

2. Žádost musí obsahovat tyto údaje:

- ✦ identifikační údaje žadatele:
 - název nebo jméno a příjmení, sídlo nebo trvalé bydliště, IČ je-li přiděleno,
 - předmět činnosti žadatele,
 - statutárního zástupce žadatele, tj. osobu oprávněnou za žadatele podepisovat (v souladu s platnými doloženými doklady),
 - bankovní spojení, má-li ho žadatel zřízen,
 - kontaktní osobu, tj. osobu zodpovědnou za žádost,
- ✦ údaje o organizaci – zaměření činnosti organizace, přehled o pravidelné činnosti a dosažených výsledcích
- ✦ údaje o činnosti / projektu - základní cíl, předpokládaný přínos projektu (činnosti), cílovou skupinu a časový harmonogram, přínos projektu/činnosti pro obec Prušánky
- ✦ předpokládaný rozpočet projektu v Kč včetně položkové specifikace využití, pokud žadatel žádá o dotaci na celoroční činnost doloží předpokládaný rozpočet na celý rok činnosti.
- ✦ Předpokládané finanční krytí jiných zdrojů, včetně vlastních příjmů.

3. K žádosti o dotaci musí být připojeny:

- kopie smlouvy o běžném účtu nebo kopie výpisu z účtu (k bankovnímu spojení uvedenému v žádosti),
- kopie dokladu jednoznačně prokazujícího právní subjektivitu žadatele (např. výpis z obchodního rejstříku nebo stanovy či zřizovací listiny, apod.),
- doklad statutárního orgánu oprávněného jednat jménem žadatele (např. jmenovací dekret, zápis o

zvolení členů statutárního orgánu, plnou moc, apod.),

- u žádosti nad 50 000 Kč výsledky hospodaření za poslední uzavřené účetní období, tzn. v případě žadatele, který vede účetnictví, účetní závěrku (rozvahu, výkaz zisku a ztrát a přílohu k účetní závěrce), v případě žadatele, který vede daňovou evidenci, výsledky svého hospodaření v podobě závěrky daňové evidence (tj. výkaz příjmů a výdajů a výkaz o majetku a závazcích),

4. Žádost musí být odevzdána na podatelnu obce Prušánky, nejpozději poslední den lhůty tj. 31. 3. kalendářního roku, na který je žádost podávána, případně musí být žádost ve stanovené lhůtě předána k doručení poštovní zásilkou, kdy rozhodující je den uvedený na podacím razítku pošty. Na později došlé žádosti nebude brán zřetel. Žádost nelze podat elektronickou poštou ani faxem.

5. Pokud bude žádost neúplná nebo údaje v ní nebudou odpovídat skutečnosti, bude žadatel vyzván, aby ve stanoveném termínu žádost doplnil. Pokud tak žadatel neučiní, bude žádost z dalšího jednání o poskytnutí dotace vyřazena.

6. Žádosti a jejich přílohy se žadatelům nevracejí.

Postup při dotačním řízení

1. Výzvu k podání žádosti o dotaci z rozpočtu obce na daný rok zveřejní obec Prušánky na své úřední desce a internetových stránkách. Termín pro podání žádostí je stanoven do 31. 3. kalendářního roku.

2. Žádosti vyhodnotí Rada obce a ty, které podléhají ke schválení Zastupitelstvu, mu budou předloženy s návrhy na poskytnutí či neposkytnutí dotace, na její výši a na účel využití

3. O neposkytnutí či poskytnutí dotace, o její výši a účelu využití rozhoduje Zastupitelstvo obce či Rada obce Prušánky, a to v závislosti na finančních limitech stanovených zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Zastupitelstvo obce rozhoduje o přidělení dotace nad 50 000 Kč, Rada obce rozhoduje o poskytnutí dotace do 50 000 Kč.

4. Celkový objem finančních prostředků na dotace se řídí schváleným rozpočtem na daný rok.

5. Podáním žádosti nevzniká žadateli na dotaci právní nárok. Při rozhodování o poskytování dotací budou upřednostňovány žádosti, které přispívají k celkovému rozvoji obce a zkvalitnění života jejich občanů.

6. Zastupitelstvo ani Rada obce Prušánky nejsou povinni své rozhodnutí zdůvodňovat. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Rozhodnutí Zastupitelstva a Rady obce je konečné a nelze se proti němu odvolat.

7. Výsledky dotačního řízení budou vyvěšeny na úřední desce a internetových stránkách obce 30. 4. příslušného kalendářního roku.

8. Žadatelé budou do 15 dnů od rozhodnutí orgánů obce informováni o výsledcích dotačního řízení a budou vyzváni k uzavření smlouvy.

8. Obec Prušánky uzavře s příjemcem na základě rozhodnutí příslušného orgánu obce Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Prušánky. Finanční částka bude příjemci zaslána na jeho účet bezhotovostním převodem v termínu stanoveném ve smlouvě. Částky 100 000 Kč a výše budou zasílány dle splátkového kalendáře.

Povinnosti příjemce dotace

1. Dotace je poskytována na výdaje vynaložené na činnosti realizované v kalendářním roce, na který byla poskytnuta. Dotace nemůže být převedena na jiný subjekt, ani použita k jinému než stanovenému

účelu a nelze ji převádět do následujícího roku.

2. Příjemce je povinen čerpat poskytnutou dotaci v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a jinými právními předpisy, a to:

- a) **hospodárně** - dosáhnout cíle s co nejnižšími finančními náklady při dodržení odpovídající kvality,
- b) **efektivně** - dosáhnout nejvyššího možného efektu za vynaložené náklady,
- c) **účelně** - použít dotaci výhradně ke splnění stanového cíle, tj. účelu poskytnuté dotace.

3. Příjemce odpovídá za řádné a oddělené sledování poskytnutí a čerpání prostředků ve svém účetnictví v souladu s obecně platnými předpisy, zejména zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

4. Originály všech účetních dokladů týkajících se poskytnuté dotace budou uloženy ke kontrole u příjemce dotace po dobu 5 let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl projekt realizován.

5. Na originálech dokladů prokazujících využití dotace z prostředků obce Prušánky musí být viditelně vyznačeno „Z prostředků obce Prušánky byla uhrazena částka ve výši... Kč“.

6. Příjemce dotace může požádat písemnou formou orgán obce, který o poskytnutí příspěvku rozhodl, o změnu účelu využití dotace a prostředky na jiný účel použít až po schválení této žádosti.

7. V případě, že se projekt neuskuteční, informuje příjemce o této skutečnosti neprodleně písemně poskytovatele a dotaci vrátí v plné výši na účet obce. Příjemce je povinen vrátit nevyčerpané prostředky spolu s vyúčtováním nejpozději do 30 dnů od předčasného ukončení nebo zastavení projektu.

8. Příjemce dotace je povinen oznámit do 30-ti dnů každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečnosti mající vliv na její poskytnutí (např. změnu svých identifikačních údajů, změnu statutárních zástupců, změnu čísla účtu, zánik, transformaci, sloučení, apod.)

9. V případě, že bude chtít příjemce ve lhůtě do 5 let prodat, darovat apod. movitou věc zakoupenou z dotace obce Prušánky, nebo dojde-li v této lhůtě k ukončení činnosti subjektu, je povinen tuto věc nabídnout nejprve obci, a to za symbolickou cenu 1,- Kč.

Vyúčtování dotací

1. Do 15. 1. následujícího kalendářního roku, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, je příjemce dotace povinen na předepsaném formuláři (viz příloha č. 2) provést vyúčtování dotace.

Vyúčtování dotací musí zahrnovat:

- ✦ základní informace o příjemci dotace a výši poskytnuté dotace,
- ✦ položkové vyúčtování dotace včetně ofocených účetních dokladů prokazujících správné využití poskytnuté dotace,
- ✦ kopie pracovní smlouvy, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, doklad o vyplacení finančních prostředků danému pracovníkovi (výplatní sáček, výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu), výplatní pásky nebo mzdový list,

2. Pokud příjemce neprovede ve stanoveném termínu vyúčtování nebo dotaci použije v rozporu s účelem, na který byla poskytnuta a je uvedena ve smlouvě, je příjemce povinen tuto dotaci neprodleně vrátit (za podmínek stanovených ve smlouvě), nejpozději však do 28. 2. následujícího kalendářního roku.

3. V případě, že příjemce nevyčerpané prostředky do stanoveného termínu nevrátí na účet poskytovatele, považují se tyto prostředky za zadržené ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě je příjemce povinen vrátit tyto prostředky včetně penále ve výši 1 promile denně z této částky.

4. Příjemce může dotaci vrátit v průběhu kalendářního roku bez udání důvodu.
5. V případě, že je zjištěno porušení rozpočtové kázně podle § 22 zák. č. 250/2000 Sb., je příjemce dotace povinen vrátit poskytovateli celou dotaci zpět. Pokud příjemce dotace použil v rozporu se stanovenými podmínkami pouze část dotace a všechny ostatní povinnosti splnil, je povinen vrátit pouze nesprávně použitou část dotace.
6. Za porušení rozpočtové kázně je zejména považováno:
- a) neoprávněné použití dotace (použití na jiný účel),
 - b) neprokázání, jak byla dotace použita (nepřukazné účetnictví),
 - c) nepředložení požadovaných dokumentů (nepředložení vyúčtování) ve stanoveném termínu,
 - d) nevrácení nesprávně čerpané dotace zpět obci,
 - e) nevrácení nevyčerpané dotace zpět obci,
 - f) porušení jiných povinností stanovených zákonem č. 250/2000 Sb., nebo smlouvou o poskytnutí dotace.
7. V případě nepředložení vyúčtování poskytnuté dotace v řádném termínu nebo předložení či zveřejnění zkresleného či neúplného vyúčtování bude předložen orgánům obce návrh na zamítnutí další žádosti.

Veřejnosprávní kontrola

1. Kontrolu čerpání dotace provádí obec Prušánky podle zákona č. 320/2001 Sb., (dále jen veřejnosprávní kontrola) za účelem ochrany veřejných prostředků před nehospodárným, neúčelným nebo neefektivním nakládáním s nimi, před porušováním právních předpisů při nakládání s nimi nebo před trestnou činností.
2. Veřejnosprávní kontrolu může poskytovatel provést před svým rozhodnutím o poskytnutí dotace, během čerpání dotace a po dobu 5 let od realizace projektu nebo od úhrady nákladů na činnost příjemce dotace.
3. Obec si vyhrazuje právo na kontrolu účasti při akcích a pravidelné činnosti příjemce dotace, na kontrolu účetnictví příjemce včetně místního šetření a fyzické kontroly nakoupeného majetku.
4. Při veřejnosprávní kontrole je příjemce dotace povinen předložit ke kontrole své účetnictví v tomto rozsahu:
- a) v případě dotací na činnost celé své účetnictví,
 - b) v ostatních případech všechny účetní doklady vztahující se ke konkrétnímu projektu

Závěrečná ustanovení

2. Starostovi obce je svěřeno rozhodování v záležitostech poskytování účelových příspěvků osobám uvedeným v § 85 písm. c) zákona o obcích do jednotlivé výše 5 000,- Kč. Písemná žádost může být podána i v průběhu roku.
3. Ve zcela mimořádných případech lze v průběhu roku podat písemnou žádost o dotaci adresovanou radě či zastupitelstvu obce. Pro příjemce i v těchto případech platí ustanovení Zásad poskytování dotací z rozpočtu obce s výjimkou článku Způsob a podání žádosti a Postup při dotačním řízení.
4. Přehled všech poskytnutých dotací z rozpočtu obce Prušánky (včetně účelových prostředků, o jejichž poskytnutí rozhodl starosta obce) bude zveřejňován na webových stránkách obce.