

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍCH DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE TRNOVÁ

(dále jen „Pravidla“)

I. Základní ustanovení

1. Účelem těchto Pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu obce Trnová ve smyslu podpory a rozvoje činnosti v obci.
2. Zdrojem pro poskytování dotací jsou finanční prostředky obce Trnová. Základní podmínkou pro jejich použití je stanovení částky ve schváleném rozpočtu na příslušný kalendářní rok.
3. Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákonem č. 24/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, oba ve znění pozdějších předpisů) a rozhodnutími Zastupitelstva obce Trnová.

II. Obecně závazná pravidla

1. Dotaci lze poskytnout právnické a 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. A nemá vůči obci Trnová finanční závazky po lhůtě splatnosti, a to při podání žádosti i k termínu výplaty dotace.
2. Dotaci nelze poskytnout žadateli, který žádá o dotaci podporující činnost příspěvkové organizace zřízené obcí Trnová.
3. Dotaci nelze poskytnout žadateli, který žádá o dotaci podporující činnost příspěvkové organizace zřízené obcí Trnová.
4. Lze připustit, aby o dotaci obce Trnová žádaly i fyzické a právnické osoby se sídlem jiným než Trnová, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území obce Trnová či její obyvatele.
5. Dotace lze poskytnout na základě Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Trnová (dále jen „Žádost“), a to prostřednictvím standardizovaného formuláře.
6. Dotace se poskytuje na základě Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Trnová (dále jen „Veřejnoprávní smlouva“).
7. Obec Trnová poskytuje pouze individuální dotace na účel určený žadatelem v Žádosti. Tato pravidla nejsou programem pro poskytování dotací dle § 10a odst. 1 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
8. Dotace není převoditelná na jiný právní subjekt.
9. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce dotace nebo v hotovosti na pokladně obce, v tomto případě však maximálně do výše 10 000,- Kč a je nutné toto nahlásit minimálně 7 dní předem.

III. Oblasti poskytnutí dotace

1. Obec Trnová poskytuje ze svého rozpočtu finanční prostředky na podporu neziskových projektů, akcí a činností zejména v těchto oblastech:
 - a. sportovní (na sportovní činnosti a jednotlivé sportovní akce, tělovýchova a sport, volnočasové aktivity občanů, apod.),
 - b. kulturní a vzdělávací (kulturní akce, podpora výchovy dětí a mládeže, volnočasové aktivity občanů, apod.),
 - c. sociální a zdravotní (sociální a zdravotní služby pro občany obce, podpora rodin, protidrogové aktivity a prevence kriminality, apod.),
 - d. ostatní zájmová činnost (volnočasové aktivity občanů – požární ochrana, ochrana přírody a krajiny, jiná společensky prospěšná činnost, apod.),
 - e. památková péče a tradice (ochrana a obnova kulturních památek a tradic v katastru obce, apod.).

2. Z poskytnutých finančních prostředků z rozpočtu obce vyhrazených na přidělování dotací nelze hradit:
 - a. zálohové platby,
 - b. stavební investice,
 - c. platby pokut, penále, cla, pojištění, úroků, leasingových splátek,
 - d. odpisy majetku, tvorbu kapitálového majetku (zisku), provedení účetního auditu,
 - e. platy (mzdy) zaměstnanců žadatele a odměny na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, vyjma těch, které jsou odměnou za realizaci konkrétního schváleného projektu nebo činnosti,
 - f. mzdy funkcionářů (např. odměny statutních orgánů právnických osob),
 - g. členské příspěvky v mezinárodních institucích.

IV. Postup při poskytování dotace

1. Žádost o dotaci z rozpočtu obce Trnová na určitý kalendářní rok zpracovanou v souladu s těmito Pravidly je nutné podat v písemné podobě (osobním doručením, datovou schránkou, případně poštou).
2. Termín pro podávání žádostí je stanoven do 31. března příslušného kalendářního roku. V případě, že nebudou rozděleny všechny finanční prostředky přidělené v rámci dotací obce na příslušný kalendářní rok, obec zveřejní obvyklým způsobem druhé kolo kde je termín pro podávání žádostí stanoven do 30. listopadu příslušného kalendářního roku.
3. Nedodržení termínu podání žádosti je důvodem pro vyřazení Žádosti z dotačního řízení.
4. Žádosti o dotace v jiném než uvedeném termínu lze podávat pouze mimořádně, zejména:
 - a. v případě potřeby dofinancování projektu (akce, činnosti), na který byly získány finanční prostředky z jiných zdrojů, než je vlastní rozpočet žadatele,
 - b. v případě mimořádného stavu, např. havarijního.Žadatel navíc v Žádosti uvede důvod, proč je dotace žádána mimo řádný termín.
5. Žádost se podává výhradně na předepsaném formuláři. Formulář Žádosti je dispozici na internetových stránkách obce nebo v kanceláři obecního úřadu.
6. Žadatel může podat více žádostí v rámci dotačního řízení.
7. Žádost obsahuje:
 - a. jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele (fyzická osoba), je-li fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo je-li žadatel právnickou osobou, název, popř. obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo, bylo-li přiděleno,
 - b. právní formu žadatele,
 - c. je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci:
 - osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - osob s podílem v této právnické osobě,
 - osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,
 - d. požadovanou částku, výši spolufinancování z vlastních i jiných zdrojů,
 - e. účel, na který žadatel chce dotaci použít,
 - f. dobu, v níž má být dosaženo účelu použití dotace,
 - g. odůvodnění Žádosti, včetně stručného popisu činnosti žadatele a jeho vztahu k Obci Trnová,
 - h. počet osob, pro které je dotace žádána (zpravidla členů žadatele), případné rozdělení dle věkových kategorií,
 - i. předpokládaný rozpočet činnosti nebo akce, pro kterou je dotace žádána,
 - j. seznam případných příloh Žádosti,
 - k. čestné prohlášení žadatele, že nemá žádné splatné závazky po splatnosti vůči státu, územním samosprávným celkům a zdravotním pojišťovnám a nebylo proti ní zahájeno insolvenční řízení,
 - l. den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele.
8. K Žádosti žadatelé připojují tyto povinné přílohy:
 - a. fyzická osoba:

- kopii dokladu totožnosti /na základě podepsaného souhlasu s pořízením kopie/
 - kopii aktuální smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení o vedení účtu nebo výpis z účtu.
- b. právnická osoba:
- kopii příslušného zakládacího dokumentu (stanovy, zřizovací listina, společenské smlouva, zakladatelská listina apod.),
 - doklad o pravomocech a personálním obsazení funkce statutárního zástupce (např. zápis z valné hromady, členské schůze apod.), nevyplývá-li tato skutečnost z výpisu z příslušného registru,
 - kopii výpisu příslušného registru (obchodní rejstřík, spolkový rejstřík, registr živnostenského oprávnění apod.), je-li v něm zapsána,
 - kopii aktuální smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení o vedení účtu nebo výpis z účtu.
9. Žádost se považuje za úplnou, je-li řádně vyplněna a obsahuje požadované náležitosti. Žádost bude vyřazena:
- a. pokud nebude úplná a žadatel ji na ústní nebo písemnou výzvu nedoplní ve lhůtě 14 dnů,
 - b. nebude-li mít žadatel vyrovnané závazky vůči obci.
10. Dojde-li po podání Žádosti ke změnám týkajících se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele a jiné, musí být taková změna poskytovateli neprodleně písemně oznámena a doložena.
11. Žádost je veřejnou listinou, která se archivuje. Žadatelům se doložené listiny nevracejí. S osobními údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
12. Žádosti jsou v první fázi vyhodnoceny Finančním výborem obce z hlediska splnění podmínek pro přijetí Žádosti, jejich formální správnosti a dále jsou posuzovány po obsahové stránce, bere se zřetel zejména na:
- a. podporu aktivit organizované a neorganizované mládeže,
 - b. podporu subjektů soustředících se na práci s dětmi a mládeží, péči o starší a nemocné občany apod.,
 - c. velikost členské základny žadatele,
 - d. zhodnocení již poskytnuté dotační podpory,
 - e. zhodnocení společenské potřeby a předpokládaného přínosu projektu, akce, činnosti,
 - f. zhodnocení materiální podpory.
- Finanční výbor vyhotoví zápis z tohoto řízení, ke každé Žádosti připojí stanovisko, které bude obsahovat doporučení zda dotaci žadateli poskytnout, v jaké výši, nebo neposkytnout. Poté předá kompletní Žádosti včetně svého stanoviska zastupitelstvu obce Trnová.
- Konečné rozhodnutí o poskytnutí dotací z rozpočtu obce konkrétním žadatelům učiní Zastupitelstvo obce Trnová na svém zasedání.
13. Všichni žadatelé jsou o výsledku dotačního řízení písemně vyrozuměni. V případě, že poskytovatel žádosti nevyhoví, písemně sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
14. Na základě rozhodnutí Zastupitelstva obce uzavře obec s příjemcem dotace Veřejnoprávní smlouvu.
- K podpisu Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace bude příjemce dotace vyzván.
15. Příjemce může dotaci vrátit v průběhu kalendářního roku bez udání důvodů na účet číslo: 109418486/0300
16. Příjemce eviduje poskytnutou dotaci podle platných právních předpisů České republiky.

V. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

1. Veřejnoprávní smlouva musí zejména obsahovat:
 - a. označení poskytovatele,
 - b. označení příjemce,

- c. účel, na který je dotace poskytována,
 - d. výši dotace,
 - e. ujednání o povinnostech příjemce,
 - f. ujednání o povinnostech poskytovatele.
2. Nezbytnou součástí Veřejnoprávní smlouvy je formulář Vyúčtování dotace.

VI. Kontrola použití dotace

1. Použití dotace poskytnuté obcí podléhá veřejnoprávní kontrole nakládání s poskytnutou dotací, tj. s veřejnými prostředky. Příjemce bude Veřejnoprávní smlouvou zavázán k tomu, že vytvoří poskytovateli podmínky k provedení kontroly, a to jak z hlediska plnění věcné stránky, tak z hlediska hospodárného a účelového čerpání a použití poskytnuté dotace.
2. Výkon kontroly u příjemců dotace dle zákona o finanční kontrole provádí pověřená osoba poskytovatele (finanční výbor).
3. Příjemce dotace je povinen nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku, po roce, ve kterém byla příjemci poskytnuta dotace, odevzdat zhodnocení a vyúčtování přijaté dotace (formulář obdrží příjemce dotace současně s Veřejnoprávní smlouvou).
4. Nevyčerpanou část dotace je příjemce povinen vrátit poskytovateli nejpozději do 31. prosince příslušného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta.
5. Za splnění účelu čerpané dotace a za pravdivost a správnost závěrečného vyúčtování odpovídá statutární zástupce žadatele.
6. Příjemce dotace, který nedoloží ve stanoveném termínu vyúčtování dotace nebo dotaci použije v rozporu s podmínkami Veřejnoprávní smlouvy, bude vyzván k nápravě, případně k vrácení dotace či její části. K vrácení dotace je také povinen ten příjemce dotace, kterému bylo kontrolou prokázáno uvedení nepravdivých informací.
7. V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění a souvisejícími obecně závaznými právními předpisy je příjemce dotace povinen umožnit tuto kontrolu i po realizaci dotace.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré informace o dotačním řízení jsou k dispozici na webových stránkách obce Trnová.
2. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
3. Tato Pravidla schválilo Zastupitelstvo obce Trnová dne 02.03.2016 usnesením č. 21/2016.
4. Tato Pravidla byla aktualizována Zastupitelstvem obce Trnová dne 07. 02. 2018 usnesením č. 16/2016.
5. Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu obce Trnová nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.

V Trnové dne 07. 02. 2018


JUDr. Jan Korejčík
starosta obce

Přílohy

1. Formulář žádosti o poskytnutí dotace
2. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace
3. Vzor finančního vypořádání dotace