

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE OPLLOT (dále jen „Pravidla“)

I.

Základní ustanovení

1. Účelem těchto Pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu obce Oplot ve smyslu podpory a rozvoje činnosti v obci.
2. Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon).
3. Přidělení dotací a jejich výši rozhodne zastupitelstvo obce.
4. 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 (příloha č. 2).
2. Lze připustit, aby o dotaci obce Oplot žádaly i fyzické a právnické osoby se sídlem jiným než Oplot, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území obce Oplot 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 Oplot jako poskytovatelem a příjemcem dotace (příloha č. 5 a č. 6).
5. Poskytnutou dotaci lze použít pouze v rámci kalendářního roku a výhradně na účel, na který byla poskytnuta.

III.

Oblasti poskytování dotací

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).
2. Finanční prostředky z rozpočtu obce vyhrazené na přidělování dotací lze použít na podporu vlastní činnosti, na úhradu provozních výdajů žadatelů, příspěvek na údržbu a drobné opravy užívaných zařízení, příspěvek na pořízení drobného hmotného a nehmotného majetku prokazatelně sloužícího pro představovanou oblast činnosti, na propagaci činnosti vedoucí k rozšíření členské základny, pronájem prostor potřebných k realizaci akce, pořádání domácích akcí, příspěvek na technické zajištění akcí, na vytvoření podmínek vedoucích ke zkvalitnění života obyvatel obce Oplot.
 3. Poskytnutou dotaci je možné čerpat jak na jednorázové akce, tak i na dlouhodobou činnost.
 4. Dotaci nelze použít na investiční výdaje, s výjimkou památkové péče.

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, e-mailem). Formulář žádosti lze získat na obecním úřadě nebo na internetových stránkách obce www.oplot.cz.
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,
 - 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 (příloha č. 2),
 - 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.oplot.cz.
 6. 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.
 7. Žádosti jsou obsahově posuzovány zastupitelstvem obce, kteří v souladu s účelem poskytovaných dotací dle těchto Pravidel berou zřetel zejména na:
 - podporu aktivit organizované i neorganizované mládeže,
 - podporu subjektů soustředících se na práci s dětmi a mládeží,
 - zhodnocení společenské potřeby a předpokládaného přínosu projektu, akce, činnosti.
 8. Na základě rozhodnutí zastupitelstva 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, do 31.12. téhož roku
 - vrátit nevyčerpané nebo neoprávněně čerpané peněžní prostředky, do 31.12. téhož roku.
2. Každá změna smluvních ujednání musí být řešena písemným dodatkem k původní smlouvě.

VI.

Kontrola využití dotace

1. Poskytovatel dotace má právo kontrolovat soulad mezi údaji uvedenými v žádosti a přílohách se skutečným stavem, dodržení účelu poskytnuté dotace.
2. Správnost vyúčtování a využití dotací kontroluje finanční a kontrolní výbor.

3. Závěrečné vyúčtování dotace musí obsahovat:
- soupis výdajů hrazených z poskytnuté dotace
 - fotokopie všech dokladů

V případě předložení neúplného nebo nesprávného vyúčtování dotací vyzve FV žadatele o jeho doplnění nebo opravu a určí mu přiměřený náhradní termín. Nebude-li vyúčtování doplněno nebo opraveno ani v náhradním termínu, předloží FV zastupitelstvu obce návrh na podání výzvy k vrácení poskytnuté dotace nebo její části podle podmínek uvedených v uzavřené veřejnoprávní smlouvě. Pokud bude zjištěno použití poskytnuté dotace nebo její části v rozporu s účelem, na který byla poskytnuta, je příjemce dotace povinen dotaci nebo její část vrátit poskytovateli v termínu stanoveném v protokolu o provedené kontrole.


VII.


Závěrečná ustanovení

1. Poskytnutí dotace v jednom roce nezakládá nárok na poskytnutí dotace v dalších letech.
2. Zastupitelstvo obce informuje žadatele o schválení či neschválení dotace a vyzve úspěšné žadatele k uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
3. Podmínkou poskytnutí dotace je udělení souhlasu příjemce dotace se zveřejněním svého názvu (jména a příjmení, sídla) adresy, výše a účelu poskytnuté dotace ve veřejnoprávní smlouvě.
4. V odůvodněných případech si obec vyhrazuje možnost postupovat odlišně od těchto Pravidel.
5. Tato pravidla zveřejní obec Oplot na úřední desce obecního úřadu a na webu obce v souladu se zákonem.
6. Tato pravidla nabývají platnosti dnem schválení zastupitelstvem obce, tj. dnem 27.11.2015 a účinnosti dnem zveřejnění, tj. dnem 30.11.2015.

V Oplotě dne 28.11.2015

OBEC OPLOT
Oplot 69,
Okres Pízeň-jih


.....
Jitka Janečková, starostka


.....
Jaroslav Kasal, místostarosta

Vyvěšeno: 30.11.2015
Sejmuto:

Přílohy:

Příloha č. 1 – Formulář žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu obce

Příloha č. 2 – Vzor čestného prohlášení

Příloha č. 3 – Seznam faktur, paragonů, stvrzenek

Příloha č. 4 – Seznam výdajových pokladních dokladů, bankovních výpisů

Příloha č. 5 – Vzor veřejnoprávní smlouvy na činnost / akci

Přílohy budou k dispozici po uplynutí 30ti denní lhůty vyvěšení.

Vyvěšeno: 30.11.2015

Sejmuto: