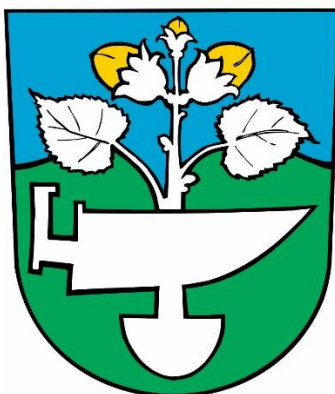


Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu obce Poličná

Obec Poličná



| Datum | Poznámka | Zpracoval | Ověřil | Schválil |
|-----------|-------------|---------------------|----------------|--------------|
| 17.4.2023 | vypracováno | Jana Šťastná | Bronislav Šedý | Vojtěch Bača |
| xxxx | xxxx | | | |
| 19.2.2024 | změněno | Mgr. Jana Mičkalová | Bronislav Šedý | Vojtěch Bača |
| xxxx | xxxx | | | |

Obsah:

- 1 Úvodní ustanovení a základní vymezení pojmů
- 2 Dotace z rozpočtu obce
- 3 Žádost o poskytnutí dotace
- 4 Uznatelné náklady (výdaje)
- 5 Neuznatelné náklady (výdaje)
- 6 Posouzení, hodnocení a rozhodnutí o žádosti
- 7 Poskytnutí dotace
- 8 Povinnosti příjemce
- 9 Kontrola
- 10 Přejícná a závěrečná ustanovení

Přílohy pro žadatele:

- a) Formulář – žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Poličná
- b) Formulář – Vyúčtování k dotaci poskytnuté z rozpočtu obce Poličná

V souladu s ustanovením § 85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) a ust. § 10a - § 10d zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“) vydává Zastupitelstvo obce Poličná tyto Zásady pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu obce Poličná (dále jen „zásady“).

čl. 1

Úvodní ustanovení a základní vymezení pojmů

Tyto zásady stanoví jednotná pravidla postupu pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu obce Poličná.

Zásady jsou závazné pro žadatele a příjemce dotace, pro orgány obce provádějící dotační řízení a kontrolní orgány.

Pro účely těchto zásad se rozumí:

- **Obec, poskytovatel** – obec Poličná, Poličná 144, 757 01 Poličná, IČ: 01265741
- **Dotace** – účelově určené peněžní prostředky poskytnuté fyzické osobě, fyzické osobě podnikající nebo právnické osobě z rozpočtu obce Poličná prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“) na účel určený žadatelem v žádosti.
- **Žadatel** – fyzická osoba, nebo subjekt provádějící veřejně prospěšnou činnost nebo soukromé podnikání prospěšné pro obec, která napomáhá obci v péči o rozvoj a uspokojování potřeb jeho občanů. Jedná se o činnost vyvíjenou zejména v oblasti sociální, kulturní, sportu a volného času, vzdělávání a v dalších oblastech.
- **Žádost** – písemný návrh žadatele o dotaci, která obsahuje údaje uvedené v ustanovení § 10a odst. 3 rozpočtových pravidel a případně další údaje stanovené poskytovatelem dotace.
- **Administrátor** – účetní obce, referent I, referent II
- **Hodnotitel žádosti** – starosta obce, Finanční výbor
- **Rozhodnutí o žádosti** – právní úkon, kterým o žádosti rozhoduje Rada obce nebo Zastupitelstvo obce dle pravomocí vymezených v ustanovení § 85 písm. c) zákona o obcích
- **Příjemce** – žadatel, se kterým obec jako poskytovatel dotace uzavřelo smlouvu v souladu s těmito zásadami.
- **Finanční vypořádání dotace (dále jen „vyúčtování“)** – přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele.

čl. 2

Dotace z rozpočtu obce

- Celkový roční objem peněžních prostředků vyhrazených na poskytování dotací z rozpočtu obce schvaluje zastupitelstvo obce. Tento objem může být změněn v souladu s rozpočtovými pravidly na základě rozpočtového opatření schváleného příslušným orgánem obce.
- Z dotace lze poskytnout pouze neinvestiční finanční prostředky.
- Investiční dotace se neposkytují.
- Na poskytnutí dotace není právní nárok.

čl. 3

Žádost o poskytnutí dotace

- Žádost může podat jen žadatel, který splňuje ke dni podání žádosti následující podmínky:
 - má sídlo/bydliště na území obce nebo na území obce realizuje aktivitu nebo prokazatelně realizuje činnost ve prospěch všech občanů obce
 - nemá žádný závazek po lhůtě splatnosti vůči obci nebo obcím zřízenými organizacemi,
 - nemá daňové nedoplatky vůči finančnímu úřadu nebo zdravotním pojišťovnám nebo okresní správě sociálního zabezpečení,
 - není v úpadku ani neprobíhá ohledně jeho majetku žádné z insolvenčních řízení upravených zákonem č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon) ve znění pozdějších předpisů,
 - není v likvidaci,
 - nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti týkající se provozování činnosti,
 - v současném rozpočtovém období a v uplynulých dvou rozpočtových obdobích neobdržel z veřejných prostředků veřejnou podporu de minimis, překračující limit stanovený ve výši 200 000 EUR a tuto částku nepřekročí ani v případě poskytnutí požadované dotace,
 - není podnikem v obtížích ve smyslu ust. čl. 2 odst. 18 nařízení EU č. 651/2014,
 - není on sám, případně jako právnická osoba či některá osoba tvořící statutární orgán příjemce odsouzen/a za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání nebo jeho činností nebo pro trestný čin hospodářský, anebo trestný čin proti majetku ve smyslu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů.
- Žadatel předkládá žádost pouze na předepsaném formuláři obce (viz příloha a) těchto zásad)
- Žádost o dotaci lze předkládat od 1.1. do 30.10. daného roku.
- Žadatel podává žádost vždy jedním z těchto způsobů:

- 1x v tištěné podobě (podepsaný originál žádosti včetně příloh), a to prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na adresu poskytovatele nebo prostřednictvím podatelny OÚ Poličná
- V elektronické podobě včetně příloh prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS). ID datové schránky obce je rbyper7
- V elektronické podobě prostřednictvím e-podatelny se zaručeným elektronickým podpisem na adresu: epodatelna@policna.cz
- K žádostem předloženým jiným způsobem, než je uvedeno v těchto zásadách se nebude přihlížet.
- O dotaci na daný účel lze požádat pouze jedenkrát za příslušný kalendářní rok.
- Žádost o dotaci musí obsahovat alespoň následující údaje:
 - u fyzické osoby a fyzické osoby podnikající: jméno a příjmení, datum narození, adresu a identifikační číslo, bylo-li přiděleno,
 - název, právní formu, IČ a sídlo, je-li žadatelem právnická osoba
 - identifikaci uvedených osob, je-li žadatel právnickou osobou:
 - informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě plné moci,
 - údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů
 - požadovanou částku – výši dotace
 - dostatečný popis účelu, na který žadatel chce dotaci použít
 - odůvodnění žádosti o dotaci
 - seznam příloh žádosti o dotaci
 - číslo bankovního účtu žadatele
 - den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc, v případě pověření i toto pověření a v případě prokury i prokuru.
- Každý žadatel zodpovídá za úplnost, správnost a pravdivost údajů předložené žádosti.

čl. 4

Uznatelné náklady (výdaje)

- Dotaci lze použít při splnění následujících podmínek:
 - byly vynaloženy příjemcem v souladu s účelem uvedeným v žádosti a v souladu s účelem uvedeným ve smlouvě
 - vznikly příjemci a byly uhrazeny v období realizace příslušného účelu,
 - vyhovují zásadám hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“),
 - byly zaneseny v účetnictví (popřípadě v daňové evidenci) příjemce, jsou identifikovatelné a podložené ostatními záznamy,

- daň z přidané hodnoty (DPH) je uznatelným nákladem (výdajem) za podmínky, že příjemce není plátcem této daně
- občerstvení a potraviny, pokud nejsou určeny k následnému prodeji či výtěžné činnosti žadatele.
- Věcné dary a dárkové poukazy, pokud nejsou určeny k následnému prodeji či výtěžné činnosti žadatele.

čl. 5

Neuznatelné náklady (výdaje)

- Z poskytnuté dotace nelze hradit:
 - Sankční poplatky, pokuty, penále, úrok z prodlení, manka a škody,
 - Občerstvení a potraviny, alkoholické nápoje, dárkové poukazy určené k následnému prodeji či výtěžné činnosti žadatele
 - Mzdy, platy a odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) a k tomu vázající se odvody na sociální a zdravotní pojištění, daně ze mzdy zaměstnanců příjemce
 - Výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (např. příspěvky na penzijní/životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci, stravenky, apod.)
 - Výdaje na školení a kurzy, které nesouvisí s účelem, na který je dotace poskytována,
 - Odměny členů statutárních či kontrolních orgánů u příjemce, který je právnickou osobou,
 - Odstupné ve smyslu zákoníku práce
 - Účetně (popřípadě daňově) nedoložitelné výdaje,
 - Jakékoli úhrady daní či poplatků
 - Stravné a úhrada cestovních náhrad vymezených zákoníkem práce
 - Dotace, dary, finanční příspěvky poskytnuté příjemcem jiným fyzickým nebo právnickým osobám,
 - Poskytování úvěrů, půjček či zápůjček
 - Splátky úvěrů, půjček či zápůjček či finančního leasingu (včetně úroků)
 - Úhrada soudních, správních nebo bankovních poplatků,
 - Komerční, podnikatelské a reklamní aktivity
- Neuznatelnými náklady (výdaji) jsou také ty náklady (výdaje), případně jejich část, na které příjemce obdržel dary, dotace, příspěvky nebo jiné peněžní prostředky z veřejných, soukromých či dalších jiných zdrojů na účel uvedený v žádosti o dotaci a v uzavřené smlouvě s obcí.
- V případě, že po schválení poskytnutí dotace zastupitelstvem/radou obce nebo po uzavření smlouvy vyjde najevo, že žadatel, resp. příjemce, předložil chybné, zkreslené, neúplné či nepravdivé údaje nebo že nesplnil podmínky pro poskytnutí dotace, nebude příjemci dotace poskytnuta. Pokud tato skutečnost však vyjde najevo až po poskytnutí dotace, je příjemce povinen celou dotaci neprodleně vrátit obci.

čl. 6

Posouzení, hodnocení a rozhodnutí o žádosti

- Administrátor po obdržení žádosti:
 - Prověří, zda žádost byla podána ve stanoveném termínu, v případě zjištěného nedostatku administrátor vyřadí žádost z dalšího posuzování a hodnocení, a o této skutečnosti informuje žadatele
 - Prověří, zda žádost podala oprávněná osoba a zda jsou splněny formální požadavky žádosti a její úplnost včetně povinných příloh žádosti. Administrátor nemá povinnost upozorňovat na vady a chyby v žádosti žadatele,
 - Provede kontrolu identifikačních údajů žadatele a založí do spisu pro příslušný orgán
 - Zkompletuje žádost a předloží k projednání příslušným orgánům obce (zastupitelstvo/rada)
 - Příslušný hodnotitel provede posouzení a hodnocení žádosti podle následujících kritérií:
 - Splnění formálních náležitostí žádosti,
 - Významnost akce nebo činnosti, na kterou je dotace požadována z hlediska dlouhodobých cílů obce
 - Potřebnost z pohledu dopadu na cílovou skupinu, která je s projektem nebo aktivitou zasažena
 - Příslušný hodnotitel postupuje jednotlivé žádosti k projednání radě obce.
- Rada obce:
 - Projedná předložený materiál v nejbližším termínu po postoupení materiálů
 - Rada obce rozhodne o žádostech nepřesahujících částku stanovenou v §85 písm. c) zákona o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Nad výše uvedenou částku postoupí Rada rozhodnutí o žádostech Zastupitelstvu obce. Rada obce může připojit své vyjádření k postoupeným žádostem.
- Zastupitelstvo obce:
 - Projedná předložený materiál v nejbližším termínu po postoupení materiálů radou obce
 - Určí definitivní výši poskytnutých dotací v souladu s obecně závaznými předpisy.

čl. 7

Poskytnutí dotace

- Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti, o které rozhoduje kompetentní orgán obce dle ustanovení § 85 písm. c) zákona o obcích.
- Dotace bude žadateli poskytnuta na základě veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Poličná (dále jen „smlouva“).
- V případě schválení dotace nebo její části, administrátor či jiná pověřená osoba vyzve žadatele k podpisu smlouvy nejpozději do 30 dnů ode dne rozhodnutí kompetentního orgánu. V případě, že žádosti nebylo vyhověno, administrátor či jiná pověřená osoba

tuto skutečnost bez zbytečného odkladu sdělí žadateli včetně důvodu, proč žádosti nebylo vyhověno.

- Po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami a po uveřejnění smlouvy v registru smluv (pokud mu podléhá) bude do 30 pracovních dnů dotace zaslána příjemci bezhotovostním převodem na jeho účet uvedený ve smlouvě, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak.
- Pokud byl žadatel příjemcem dotace v předchozích třech letech, může mu být dotace poskytnuta jen v případě, že ve lhůtě stanovené těmito zásadami předložil v pořádku řádné, úplné a bezchybné vyúčtování.

čl. 8

Povinnosti příjemce

- Čerpat dotaci k realizaci projektu v průběhu běžného kalendářního roku, tj. nejpozději do 30.11., tzn. čerpání dotace nelze provádět v následujícím roce.
- Čerpáním dotace se rozumí úhrada uznatelných nákladů (výdajů) vzniklých při realizaci projektu/akce převodem finančních prostředků v hotovosti nebo bankovním převodem, a to i před uzavřením smlouvy, avšak za podmínky, že dotace bude využita k projektu a daňový doklad prokazující využití dotace bude vystaven v běžném kalendářním roce. Uznatelné náklady (výdaje) ve skutečné výši musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví příjemce nejpozději k 14.12. daného roku.
- Dotace je přísně účelová a její příjemce je povinen použít dotaci maximálně hospodárným způsobem a výhradně na realizaci projektu.
- Pokud příjemce použije dotaci v rozporu s účelem, na který byla poskytnuta, je příjemce povinen tuto dotaci neprodleně vrátit, nejpozději však do 27.12. kalendářního roku, ve kterém byl povinen provést vyúčtování dotace, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak.
- Podat prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím podatelny Obecního úřadu Poličná **vyúčtování dotace**, jehož nedílnou součástí musí být evidence dotace zanesená v účetnictví příjemce (výpis z účetnictví, kde bude zřetelně označeno využití prostředků dotace). Toto vyúčtování předkládá příjemce dotace nejpozději **do 15.12.** daného kalendářního roku, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak. Vyúčtování se provádí pouze do výše poskytnuté dotace (výše poskytnuté dotace se rovná vyúčtování poskytnuté dotace).
- Je-li příjemcem dotace fyzická osoba (nepodnikající) podá prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím podatelny Obecního úřadu Poličná **vyúčtování dotace**, jehož nedílnou součástí musí být rozpis využití prostředků dotace. Toto vyúčtování předkládá příjemce dotace nejpozději **do 15.12.** daného kalendářního roku, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak. Vyúčtování se provádí pouze do výše poskytnuté dotace (výše poskytnuté dotace se rovná vyúčtování poskytnuté dotace).
- Vrátit nevyčerpané finanční prostředky zpět poskytovateli dotace, a to nejpozději do 27.12. daného kalendářního roku.

- Pokud příjemce neprovede ve stanoveném termínu vyúčtování dotace, je příjemce povinen neprodleně **vrátit 10% z této přidělené dotace**. Zároveň, pokud bude tento příjemce požadovat dotaci na další kalendářní rok, bude mu na toto období **snížena o 10 % z přidělené částky**.
- Pokud příjemce neprovede vyúčtování dotace **do 30 dnů od stanoveného termínu**, je příjemce povinen neprodleně vrátit celou výši nevypořádané dotace. **Zároveň, pokud bude tento příjemce požadovat dotaci na další kalendářní rok, nebude mu tato dotace poskytnuta.**
- Nesmí dále poskytnout obdrženou dotaci jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu, na který byla dotace poskytnuta.
- Prokázat, že využití dotace bylo hospodárné, efektivní a v souladu s účelem uvedeným v žádosti a ve smlouvě.
- Účtovat o dotaci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Vést odděleně náklady (výdaje) s jednoznačnou vazbou na poskytnutou dotaci (např. v analytickém členění, formou samostatného střediska apod. jedná-li se o podvojný účetnictví, a v odděleném členění v peněžním deníku, v případě jednoduchého účetnictví).
- Viditelně označit všechny originály dokladů prokazujících použití dotace (označit, co bylo hrazeno z dotace) větou „**Financováno z rozpočtu obce Poličná**“.
- **V případě schválení dotace na konkrétní akci/akce, je příjemce povinen poslat poskytovateli písemnou pozvánku na takto podpořenou akci, a to nejpozději 5 dní před jejím konáním.**
- Je povinen prokazatelným a vhodným způsobem zajistit při realizaci podpořeného projektu nebo akce informování veřejnosti o tom, že se Obec Poličná podílí na financování projektu nebo akce a současně prezentovat obec, jakožto poskytovatele dotace, čímž se rozumí, že mu zajistit tzv. povinnou publicitu. Povinnou publicitou se rozumí:
 - Viditelně a vhodným způsobem uvádět informaci na všech dokumentech, které souvisí s realizací podporovaného projektu nebo akce (včetně internetových stránek projektu či akce). Dále při všech formách jeho propagace (včetně propagačních a tiskových materiálů určených veřejnosti), v rámci jeho realizace, že se jedná o projekt nebo akci (aktivitu nebo službu), který je finančně podpořen obcí (např. informaci, že je spolufinancován z rozpočtu obce Poličná),
 - Další způsoby prezentace mohou být doplněny individuálně dle charakteru projektu nebo akce v příslušné smlouvě. Náklady související s informovaností i publicitou nese příjemce.
- Je povinen informovat bez zbytečného odkladu poskytovatele o okolnostech bránících realizaci projektu nebo ho zdržujících, pokud takové okolnosti nastanou.
- Je povinen vrátit poskytnutou dotaci do 30 dnů, pokud nemůže splnit závazky z projektu vyplývající nebo poruší zásadním způsobem podmínky smlouvy.
- Plnit další povinnosti a závazky vyplývající ze smlouvy.

- Seznámit se s těmito zásadami a dodržovat ta ustanovení, která se vztahují na příjemce dotace.

čl. 9

Kontrola

- Žadatel a příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli a jim pověřeným osobám provedení kontroly v souladu se zákonem o finanční kontrole.
- Předběžnou finanční kontrolu před poskytnutím dotace a kontrolu vyúčtování poskytnutých dotací provádí administrátor.
- Oprávněná osoba postupuje při veřejnoprávní kontrole dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.
- V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta, nebo se dopustí jakéhokoli jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle ust. § 22 rozpočtových pravidel.

čl. 10

Přechodná a závěrečná ustanovení

- Dotace z rozpočtu obce Poličná, které byly příjemcům poskytnuty před nabytím účinnosti těchto zásad, budou vypořádány a posuzovány dle platné uzavřené smlouvy a podané žádosti.
- Tyto zásady byly schváleny usnesením Zastupitelstva obce Poličná č. Z/4/2023/4 ze dne 17. 4. 2023 a nabývají účinnosti prvním dnem měsíce následujícího po jejich schválení Zastupitelstvem obce Poličná.
- Změny těchto zásad byly schváleny usnesením Zastupitelstva obce Poličná Z/9/2024/7, dne 19.2.2024, a nabývají okamžité účinnosti ke dni schválení těchto změn Zastupitelstvem obce.



ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

1) Identifikace žadatele

a) Žadatel - fyzická osoba

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Adresa bydliště:

E-mail: Tel:

Bankovní spojení:

b) Žadatel – podnikající fyzická osoba

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Adresa bydliště:

Identifikační číslo (bylo-li přiděleno):

E-mail: Tel:

Bankovní spojení:

c) Žadatel – právnická osoba

Název, popř. obchodní firma:

Sídlo:

Identifikační číslo (bylo-li přiděleno):

E-mail: Tel:

Bankovní spojení:

Identifikace osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení:

(tj. zákonné zastoupení statutárním orgánem nebo zastoupení na základě plné moci)

Identifikace osob s podílem v této právnické osobě:

(uvede se seznam osob s uvedením výše podílu/akcií; u akcií se uvede jmenovitá hodnota a počet kusů)

☒ nutné údaje k fyzickým osobám: jméno a příjmení, datum narození/rodné číslo, adresa, příp. IČ

☒ nutné údaje k právnickým osobám: název, adresa sídla a IČ)

Identifikace osob, v nichž má žadatel přímý podíl, a výše tohoto podílu:

.....
.....

(uvede se seznam právnických osob (obchodních korporací ve smyslu zákona č. 90/2012 Sb.), v nichž má žadatel majetkový podíl spolu s uvedením výše podílu/akcií; u akcií se uvede jmenovitá hodnota a počet kusů

☒ nutné údaje: název, adresa sídla a IČ)

2) Požadovaná částka: do výše.....

3) Účel, na který chce žadatel dotaci použít:

.....
.....
.....

4) Doba, v níž má být dosaženo účelu:

.....

(uvede se doba, v jejímž průběhu mají být vynakládány náklady z požadované dotace, tj. lhůta uznatelnosti nákladů na požadovaný účel; doba musí mít „začátek i konec“)

5) Odůvodnění žádosti:

.....
.....
.....

6) Čestné prohlášení o bezdlužnosti:

.....
.....
.....

Den vyhotovení žádosti:

za žadatele:

.....
podpis osoby zastupující žadatele