

Obec Dobré Pole
Zastupitelstvo obce Dobré Pole dle § 85 písm. c) a § 102 odst. 3
zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění
pozdějších předpisů, schvaluje tato

Pravidla pro poskytování a vypořádání finanční podpory z rozpočtu obce Dobré Pole (dále jen „Pravidla“)

I.

Základní ustanovení

1. Podporou poskytovatel podporuje zájmové činnosti dětí, mládeže a občanů, rozvoj kultury a vzdělávání, činnost ve prospěch seniorů a zdravotně postižených občanů, sociální projekty a další obecně prospěšné aktivity s možností účasti a zapojení široké veřejnosti, je-li taková činnost uskutečňována v jeho zájmu.
2. Podpora může být poskytnuta pouze pro účely věcně vymezené v Pravidlech.

II.

Vymezení pojmů

1. Finanční podporou dle Pravidel (dále jen „podpora“) se rozumí výdaj z rozpočtu Obce Dobré Pole (dále jen „poskytovatel“) ve smyslu § 9 odst. 1 písm. h) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
2. Dotací se rozumí peněžní prostředky rozpočtu poskytovatele poskytnuté právnickým nebo fyzickým osobám na stanovený účel.
3. Neoprávněným použitím peněžních prostředků rozpočtu poskytovatele se rozumí jejich výdaj, jehož provedením byla porušena povinnost stanovená obecně závazným předpisem, dohodou o poskytnutí těchto prostředků, nebo porušením podmínek za kterých byly příslušné peněžní prostředky poskytnuty; dále se jim rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byly tyto peněžní prostředky použity nebo byla-li podpora poskytnuta na základě neúplných nebo nepravdivých údajů o žadateli nebo projektu, mající vliv na poskytnutí podpory. Jednání příjemce, které by bylo v rozporu s článkem IX. písm. g, h, j, l až q, článkem X. odst. 1, 2 a 4 a článkem XI. odst. 1 se za neoprávněné použití peněžních prostředků považuje teprve tehdy, neodstraní-li příjemce závadu v náhradním termínu stanoveném poskytovatelem v písemné výzvě.
4. Zadržením peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu poskytovatele se rozumí porušení povinnosti vrácení poskytnutých prostředků do rozpočtu poskytovatele ve stanoveném termínu.
5. Finančním vypořádání dotace nebo jiné podpory se rozumí přehled o čerpání a použití prostředků a vrácení nepoužitých prostředků nebo vrácení návratné podpory.

6. Pro účely Pravidel se poskytnutím podpory rozumí už schválení jejího poskytnutí příslušným orgánem poskytovatele.
7. Projektem se pro účely těchto Pravidel rozumí předmět dle žádosti o podporu.

III. Účel podpory

Podpora je určena k zajištění přiměřených podmínek pro uspokojování potřeb občanů a návštěvníků obce Dobré Pole v oblastech:

- a) zájmové činnosti dětí a mládeže,
- b) tělovýchovy a sportu,
- c) kultury,
- d) obnovy památek,
- e) sociálních služeb, zdravotnictví,
- f) ochrany životního prostředí.

IV. Druhy podpory

1. Dotace na pravidelnou činnost žadatele.
2. Dotace na podporu jednorázových projektů žadatele.
3. Dotace pro vlastníky nemovitosti na obnovu památkových objektů a území.

V. Příjemce podpory

1. Podpora může být poskytnuta těmto osobám (dále jen „příjemce“):

občanským sdružením, nadacím, obecně prospěšným společenstvem, účelovým zařízením, jiným právnickým a fyzickým osobám vykonávající činnost v oblastech uvedených v článku III.
2. Podpora nemůže být poskytnuta těmto osobám:
 - a) fyzickým a právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurs nebo proti kterému bylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
 - b) majícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
 - c) politickým stranám a hnutím.

VI. Žádost o podporu

1. Podpora může být poskytnuta osobě, která o ní požádala (dále jen „žadatel“) formou písemné žádosti. Žádosti se podávají na předepsaném formulář (vzor - Příloha č. 1a – 1c). Žádost se doručuje poštou nebo osobně na Obecním úřadu v Dobrém Poli.
2. Žádost o podporu dle článku IV. odst. 1, 2 a 3 musí být podány v termínu **do 31. prosince kalendářního roku** předchozího kalendářního roku, ve kterém má být podpora poskytnuta. Na žádosti podané po tomto termínu se nebere zřetel.
3. K vyplněnému formuláři žádosti musí být přiložena při prvním podání žádosti:
 - a) u občanských sdružení kopii platných stanov, kopii osvědčení o registraci sdružení a potvrzení Ministerstva vnitra ČR o existenci občanského sdružení;
 - b) u obecně prospěšných společností kopii zakládací listiny a výpis z rejstříku o.p.s.;
 - c) u církevních a náboženských společností kopii zřizovací listiny, statutu a potvrzení Ministerstva kultury ČR o existenci žadatele;
 - d) u příspěvkových a dalších neziskových organizací kopii zřizovací listiny;
 - e) u obchodních společností kopie výpisu z obchodního rejstříku;
 - f) u podnikající fyzické osoby kopii Živnostenského oprávnění,
 - g) u osob, které mají přiděleno IČ, kopii dokladu o přidělení IČ,
 - h) kopii smlouvy o zřízení běžného účtu.

VII.

Obecné podmínky poskytování podpory

1. Podpora se poskytuje na základě písemné dohody mezi poskytovatelem a příjemcem dotace (dále jen „Smlouva“) – příloha č. 2.
2. Omezení podílu podpory na výdajích příjemce se uplatní jen u podpor jejichž celková výše přesáhne částku 5.000 Kč.
3. Podporu lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů v souladu s obsahem žádosti a Smlouvy.
4. Za uznatelný náklad se považuje náklad splňující tyto podmínky:
 - a) byl vynaložen v období vymezeném pro časové použití podpory,
 - b) jeho úhrada je doložena dokladem mající náležitosti účetního dokladu (výpis z bankovního účtu, pokladniční doklad),
 - c) byl vynaložen v souladu s účelovým určením a dalšími podmínkami dle Pravidel uvedenými ve Smlouvě,
 - d) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti.
5. Podporu nelze použít na:
 - a) výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek,
 - b) odpisy dlouhodobého majetku,
 - c) výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku,
 - d) poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín časového omezení použitelnosti podpory,
 - e) cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty,

- f) osobní náklady (náklady na platy, náhrady platů, odvody do sociálních a zdravotních fondů),
 - g) peněžní dary,
 - h) náklady na reprezentaci žadatele (reklamní předměty apod.),
 - i) občerstvení, mimo dětské a mládežnické soutěže,
 - j) akontaci leasingu, leasingové splátky,
 - k) pokuty, úroky z prodlení, penále,
 - l) manka a škody,
 - m) daně a poplatky (výjimkou je daň z přidané hodnoty pokud příjemce není plátcem DPH),
 - n) radiokomunikační poplatky a telefonní služby.
6. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci uznatelných výdajů realizovaného projektu není považováno za účetní doklad.
 7. Podpora není převoditelná na jinou osobu. Za převedení podpory se nepovažuje úhrada příjemce spojená s realizací projektu, na který byla podpora poskytnuta.
 8. Finanční prostředky podpory lze použít do 31. 12. běžného roku a nelze je převádět do roku následujícího.
 9. Příjemce odpovídá za hospodárné, účelné a efektivní použití poskytnutých prostředků v souladu s účelem, pro který byla podpora poskytnuta.
 10. Podpora je slučitelná s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropských společenství, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují.
 11. Za okamžik vrácení nepoužitých finančních prostředků podpory zpět na účet poskytovatele je považován den jejich připsání na účet poskytovatele.
 12. Na poskytnutí podpory není právní nárok. Výše podpory je závislá na výši rozpočtu obce Dobré Pole.
 13. Termín vyplacení podpory se stanoví ve lhůtě 30 dnů ode dne uzavření smlouvy, není-li pozdější termín odůvodněn přechodným nedostatkem volných peněžních prostředků.

VIII.

Specifické podmínky jednotlivých druhů podpor

A. Dotace dle článku IV. odst. 1 (na pravidelnou činnost žadatele)

1. Dotaci lze poskytnout na financování činnosti osob uvedených v čl. V. odst. 1.
2. Dotaci lze poskytnout maximálně do výše 50% vynaložených nákladů na činnost.
3. K žádosti o dotaci, Příloha č. 1a) „*Žádost o poskytnutí dotace na pravidelnou činnost*“, žadatel přiloží:
 - a) soupis všech registrovaných členů s uvedením jména a příjmení, roku narození, bydliště a k tomuto soupisu připojí doklad o této registraci,

- b) přehled vybraných členských příspěvků,
- c) předpokládaný rozpočet příjmů a výdajů na kalendářní rok, na který je požadována dotace.

B. Dotace dle článku IV. odst. 2 (na podporu jednorázových projektů žadatele)

1. Dotaci lze poskytnout na financování projektů (akcí, apod.) místního i nadregionálního významu, konaných v obci Dobré Pole.
2. Dotaci lze poskytnout maximálně do výše 50% vynaložených nákladů na uskutečňovaný projekt.
3. K žádosti o dotaci, Příloha č. 1b) „*Žádost o poskytnutí dotace na jednorázový projekt*“, přiloží žadatel:
 - a) stručný záměr projektu a cíl,
 - b) položkový rozpočet projektu včetně předpokládaného finančního krytí,
 - c) program , časový harmonogram.
4. Dotaci lze použít do 1 měsíce od ukončení realizace projektu.

IX. Povinnosti příjemce

Příjemce je povinen:

- a) zavázat se Smlouvou ke splnění podmínek a povinností stanovených v souladu s Pravidly,
- b) v žádosti o podporu uvádět úplné a pravdivé údaje o sobě a projektu, na který má být podpora poskytnuta,
- c) splnit účel projektu, na který mu byla podpora poskytnuta, a to v rozsahu předmětu projektu vymezeného ve Smlouvě,
- d) sledovat realizaci celého projektu v účetní nebo daňové evidenci odděleně, a to v členění na náklady financované z prostředků podpory a náklady financované z jiných zdrojů; tato evidence musí být podložena účetními doklady ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a originály dokladů prokazující využití podpory z finančních prostředků obce Dobré Pole musí být viditelně označeny údajem „**hrazeno z podpory Obce Dobré Pole ve výši.....**“,
- e) evidovat realizaci celého projektu v členění dle písm. d) i v případě osoby, která nemá povinnost vést účetní nebo daňovou evidenci; tato evidence musí být podložena účetními doklady ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb.,
- f) archivovat účetní doklady o použití podpory nejméně po dobu 5-ti let ode dne platnosti Smlouvy,
- g) na základě písemné výzvy předložit poskytovateli průběžný přehled o čerpání podpory,

- h) předložit poskytovateli konečný přehled o čerpání podpory (závěrečné vyúčtování – příloha č. 3) ve lhůtě stanovené Pravidly případně Smlouvou,
- i) vrátit na účet poskytovatele návratnou podporu nebo nepoužitou část peněžní podpory ve lhůtě stanovené ve Smlouvě v souladu s Pravidly,
- j) oznámit poskytovateli do 7 kalendářních dnů skutečnost, že příjemce realizaci nezahájí projektu nebo jí přeruší z důvodů, že se projekt nebude uskutečňovat,
- k) vrátit podporu zpět na účet poskytovatele v plně poskytnuté výši do 14 kalendářních dnů ode dne kdy nastala skutečnost dle písm. j),
- l) uvést při případném vrácení finanční podpory stejný variabilní symbol, pod kterým příjemce obdržel platbu,
- m) uvádět na všech propagačních materiálech vydaných v souvislosti s podporovanou akcí informaci, že se předmětná akce či činnost uskutečňuje za podpory poskytovatele,
- n) oznámit do 15 dnů poskytovateli svůj případný zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárního zástupce apod. či změnu vlastnického vztahu k věci, na niž se podpora poskytuje, a provést přednostní vypořádání závazků k poskytovateli,
- o) oznámit do 15 dnů poskytovateli všechny další skutečnosti a změny, související s poskytnutou podporou nebo se jí nějakým způsobem dotýkající,
- p) umožnit pověřeným pracovníkům poskytovatele a členům kontrolního a finančního výboru nebo jiným osobám, které jsou oprávněny provádět tuto činnost na základě smluvního vztahu s obcí nahlédnout do veškerých účetních dokladů za účelem kontroly použití podpory a splnění stanovených podmínek.

X.

Vypořádání dotace příjemcem

1. Kompletní vyúčtování poskytnuté dotace podle článku IV. odst. 1, a odst. 3 předloží příjemce poskytovateli nejpozději vždy do 31. 12. roku, ve kterém byla dotace poskytnuta.
2. Kompletní vyúčtování dotace podle článku IV. odst. 2 předloží příjemce poskytovateli nejpozději do dvou měsíců po ukončení akce.
3. V odůvodněných případech může poskytovatel na žádost příjemce adresované starostovi obce termín předložení vyúčtování prodloužit, avšak pouze tehdy, pokud v den projednávání žádosti lhůta ještě neuplynula.
4. Vyúčtování tvoří:
 - a) závěrečná zpráva se slovním popisem realizace projektu s uvedením jeho výstupů a celkového zhodnocení,
 - b) přehled zdrojů financování nákladů projektu,
 - c) vyplněný formulář dle přílohy č. 3, která je součástí Pravidel,
 - d) seznam účetních dokladů, vztahujících se k projektu, vč. uvedení obsahu jednotlivých účetních dokladů,
 - e) kopie účetních dokladů dle seznamu vztahující se k dotaci,
 - f) další dokumenty vymezené ve Smlouvě v souladu s Pravidly.

5. Závěrečné vyúčtování se ověřuje v tomto rozsahu:
 - a) formální správnost,
 - b) dodržení účelového určení,
 - c) uznatelnosti výdajů.
6. Lhůta pro vrácení nepoužitých prostředků dotace je do dne 31. 12. kalendářního roku, v případě projektů dle čl. IV. odstavce 2) do dvou měsíců ode dne jejich ukončení. Povinnost dle článku IX.. písm. k) není tímto dotčena.

XI.

Konzultace, administrace žádostí a smluv, vyplacení podpory a kontrola použití podpory

1. Konzultace k žádostem, kontrolu úplnosti žádostí, jejich sumarizaci, přípravu pro jednání orgánů obce a administraci smluv o poskytnutí dotace zabezpečuje určený pracovník obecního úřadu.
2. Kontrolu použití, vyúčtování a vypořádání dotace (včetně sankcí) provádí tentýž pracovník, jak je uvedeno v odst. 1 s tím, že provedením veřejnoprávní kontroly u příjemce dotace může být pověřen finanční nebo kontrolní výbor obce, popřípadě jiný odborník.
3. Řízení o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně příjemcem podpory a o povinnosti zaplatit penále, provádí pověřený pracovník obecního úřadu.
4. Na kontrolu použití podpory se použijí ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
5. Finanční kontrola dle zákona o finanční podpoře se u příjemce dotace provádí vždy, jestliže předložené vyúčtování zakládá důvodné podezření o nehospodárném, neúčelném nebo neefektivním použití dotace, v ostatních případech dle schváleného plánu kontrol.

XII.

Sankce

Uplatnění sankce za neoprávněné použití nebo zadržování prostředků podpory se řídí § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejícími obecně závaznými předpisy.

XIII.

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Pro rok 2014 se použijí žádosti o dotaci, které již byly poskytovateli doručeny a nejsou v souladu s těmito Pravidly (nejsou na předepsaném tiskopise).
2. Pravidla byla schválena Zastupitelstvem obce Dobré Pole dne 24.4.2014 a nabývají účinnosti dnem následujícím po jejich schválení.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 a) Žádost o poskytnutí dotace na pravidelnou činnost

Příloha č. 1 b) Žádost o poskytnutí dotace na jednorázový projekt

Příloha č. 1 c) Žádost o poskytnutí dotace na obnovu památkových objektů a území

Příloha č. 2 Smlouva o poskytnutí podpory z rozpočtu obce Dobré Pole

Příloha č. 3 Vyúčtování podpory z rozpočtu obce Dobré Pole