

OBEC SEDLIŠTĚ



PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE SEDLIŠTĚ

1. Úvod

1. Dotace (tj. peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu obce právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel) se mohou poskytovat na základě žádosti o poskytnutí dotace.
2. Žádost o dotaci z rozpočtu obce bude posuzována, pokud žadatel (fyzická nebo právnická osoba), má vyrovnány všechny splatné závazky vůči obci a nebylo proti němu zahájeno insolvenční řízení.
3. V rámci posuzování a schvalování dotací budou projednávány Žádosti o poskytnutí dotace žadatelů, kteří mají bydliště, popř. sídlo v katastru obce Sedliště, popřípadě žadatelů, kteří nemají bydliště/sídlo v katastru obce Sedliště za předpokladu, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území obce Sedliště, nebo její obyvatele.
4. Způsobilými neinvestičními náklady dotace jsou:
 - náklady na pořádání kulturních, vzdělávacích, sportovních, volnočasových akcí a turnajů
 - náklady na sociální a zdravotní služby
 - náklady na opravy a obnovu
 - nákup služeb, materiálu, techniky, hardware, software, movitého majetku
 - pronájem prostor a techniky
 - poštovné, cestovné, kancelářské potřeby
 - náklady spojené s propagací
 - ostatní adekvátní náklady prokazatelně související s projektem
5. Způsobilými investičními náklady dotace jsou investice do vlastního majetku žadatele, popř. do majetku poskytovatele za splnění následujících podmínek:

- pořízení nového investičního majetku, popř. investice do stávajícího majetku řeší havarijní situaci, která omezuje, či ohrožuje kvalitu bydlení ve stávajících rodinných domech

žadatel společně s žádostí o dotaci předloží:

- povolení orgánu státní správy, na základě kterého je oprávněn stavbu/zařízení realizovat
- dokumentaci pro realizaci stavby, vč. rozpočtu, rozpočtu oceněného realizační firmou
- smlouvu uzavřenou na realizaci stavby/zařízení
- doklady o vyúčtování ceny a o úhradě ceny stavby/zařízení dle smlouvy

6. Dotace nelze poskytnout zejména na:

- nákup alkoholických nápojů, tabákových výrobků a návykových látek
- komerční, podnikatelské aktivity
- výdaje na zálohové platby, které nebudou vyúčtovány do data vyúčtování dotace
- finanční dary, penále a pokuty, poplatky, náklady za právní služby a zastoupení
- náklady prokazatelně nesouvisející s projektem
- odměny statutárním orgánům právnických osob
- členské příspěvky v jiných institucích
- splátky finančních závazků a leasingové splátky
- tvorbu kapitálového jmění (zisku)
- je-li příjemce plátcem DPH, nakoupí zboží nebo služby od plátce DPH a uplatní si nárok na odpočet DPH na vstupu, může prostředky poskytnuté SMO použít pouze k úhradě ceny ve výši bez DPH.

7. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce dotace nebo v hotovosti na pokladně obce, v tomto případě však do max. výše 20 000,- Kč.
8. Celkový objem finančních prostředků poskytovaných peněžních prostředků je stanoven ve schváleném rozpočtu obce pro daný rok.
9. Termín příjmu žádostí na neinvestiční dotaci: 15. 1. příslušného roku, na který je dotace požadována.

Termín příjmu žádostí na investiční dotaci: kontinuálně v průběhu příslušného roku.

2. Postup při dotačním řízení

1. Žádost o poskytnutí dotace se podává na standardizovaném formuláři (viz příloha č. 1), který obsahuje náležitosti stanovené zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Formulář žádosti je k dispozici na internetových stránkách obce nebo na obecním úřadě.
2. 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. Žádosti a jejich přílohy se žadateli nevracejí.
3. O neposkytnutí či poskytnutí dotace rozhoduje Zastupitelstvo obce Sedliště. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
4. Žadatelé budou v případě schválení dotace vyzváni k uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace. Nebude-li dotace žadateli přidělena, bude tento bez zbytečného odkladu písemně informován (nejpozději do 15 dnů od projednání).

3. 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 s platnou legislativou, a to:
 - hospodárně - dosáhnout cíle s co nejnižšími finančními náklady při dodržení odpovídající kvality,
 - efektivně - dosáhnout nejvyššího možného efektu za vynaložené náklady,
 - účelně - použít dotaci výhradně ke splnění stanoveného 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 právními předpisy.
4. Příjemce může požádat písemnou formou o změnu účelu využití finančního příspěvku a prostředky na jiný účel použít až po schválení této žádosti.
5. 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, nejpozději do 15. 12. příslušného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta.
6. Příjemce dotace je povinen oznámit do 15-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.).
7. V případě přeměny právnické osoby příjemce v době trvání uzavřené veřejnoprávní smlouvy je příjemce povinen o této připravované přeměně obec s předstihem písemně informovat a obec si vyhrazuje možnost požadovat vrácení poskytnuté dotace. V případě zrušení právnické osoby příjemce s likvidací v době trvání této smlouvy je příjemce povinen o této připravované likvidaci obec s předstihem písemně informovat a je povinen dotaci v celé výši vrátit na účet obce před zahájením rušení právnické osoby.

4. Finanční vypořádání dotací

1. Příjemce dotace je povinen podat na předepsaném formuláři (viz. příloha č. 2) finanční vypořádání dotace do 31. 12. příslušného kalendářního roku, na který byla dotace čerpána, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak. Formulář obdrží příjemce současně se smlouvou. Nedílnou součástí vyúčtování budou fotokopie účetních dokladů prokazujících správné využití poskytnuté dotace (např. výdajových pokladních dokladů s příslušnými paragony, faktury včetně výpisu z účtu o jejím zaplacení, apod.).
2. Pokud příjemce neprovede ve stanoveném termínu vyúčtování nebo příspěvek použije v rozporu s účelem, na který byl poskytnut a je uveden ve smlouvě, bude vyzván k nápravě, případně k vrácení dotace, či její části.
3. Příjemce může dotaci vrátit v průběhu kalendářního roku bez udání důvodu.
4. V případě, že bude chtít vlastník ve lhůtě do pěti let prodat, darovat apod. věc, jejíž pořizovací hodnota přesáhla 5.000,- Kč a byla zakoupena z dotace obce, nebo dojde-li v této lhůtě k ukončení činnosti subjektu, je povinen tuto věc nabídnout nejprve obci Sedliště, a to za symbolickou cenu 1,- Kč.

5. Závěrečná ustanovení

1. Obecní úřad Sedliště průběžně sleduje činnost žadatelů a realizaci projektů, kontroluje vyúčtování finančních prostředků.
2. Žadatel je povinen umožnit výkon veřejnoprávní kontroly obcí Sedliště v rozsahu daném zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, i zajistit vstup pověřených zaměstnanců obecního úřadu a členů finančního a kontrolního výboru ZO na podporované aktivity, předložit ke kontrole veškerou dokumentaci a účetní doklady vztahující se k akci apod.
3. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace s částkou vyšší jak 50 000 Kč a její dodatky bude zveřejněna v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy nebo jejího dodatku. Veřejnoprávní smlouva včetně dodatků bude zveřejněna nejméně po dobu 3 let ode dne zveřejnění. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo zveřejnit i veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace s částkou nižší jak 50 000 Kč.
4. V odůvodněných případech si Obec Sedliště vyhrazuje právo postupovat odlišně od těchto pravidel.
5. Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti schválením Zastupitelstvem obce Sedliště, usnesením č. 7/4 ze dne 9. 2. 2016.

Přílohy: 1. Žádost o dotaci z rozpočtu obce Sedliště
2. Formulář vyúčtování dotace


Roman Mokroš
místostarosta obce




Ing. Jaromír Krejčok
starosta obce

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU OBCE SEDLIŠTĚ

Evidenční číslo žádosti: (NEVYPLŇOVAT)

Dotace pro rok:

Žadatel: (úplný a přesný název) (fyzické osoby jméno, příjmení, datum narození)			
Právní forma žadatele:			
IČ:			
DIČ:			
Sídlo/adresa bydliště žadatele:			
Ulice:		Č.p.	
Obec:		PSČ	
Tel.:			
E-mail:			

Bankovní spojení:

Číslo účtu žadatele:		Kód banky:	
-----------------------------	--	-------------------	--

Statutární zástupce žadatele:

Jméno, příjmení a titul:		Pracovní zařazení, funkce:	
Adresa:			
Tel.:			
E-mail:			

Požadovaná částka dotace:

Počet lidí, kteří budou
dotací dotčeni:

Specifikace účelu a doby, v níž má být dosaženo účelu:**Odůvodnění žádosti:****Seznam příloh k žádosti:****PROHLÁŠENÍ ŽADATELE**

Prohlašuji, že vůči obci Sedliště nemám závazky po lhůtě splatnosti.

Prohlašuji, že na majetek žadatele nebyl prohlášen konkurz, nebylo zahájeno konkurzní, případně insolvenční řízení.

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuji žádné okolnosti důležité pro dotační řízení. Jsem si vědom povinnosti písemně ohlásit adresátu do sedmi kalendářních dnů veškeré změny údajů uvedených v této žádosti. Souhlasím se zpracováním osobních údajů, uvedených v této žádosti, podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, pro účely dotačního řízení.

Datum :..... Podpis a razítko žadatele:.....

Vyúčtování dotace od Obce Sedliště přidělené v roce

Název příjemce:

Celková poukázaná částkaKč

č.	datum	číslo dokladu	účel	částka Kč
			CELKEM	

K vyúčtování přiložte prosím kopie paragonů nebo přijatých faktur a doklady o úhradě (výdajové pokladní doklady nebo výpisy z běžného účtu).

Popis činnosti podpořené dotací:

Za správnost údajů odpovídá

V Sedlištích dne Podpis

