



OBECNÁ PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE CHLUMČANY

Článek 1

Úvod

1. Tato pravidla upřesňuje poskytování dotací dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a to z rozpočtu Obce Chlumčany.
2. Cílem poskytování dotací je především podpora aktivit právnických osob se sídlem v obci a jejich iniciativ, které slouží k uspokojování potřeb obyvatel obce, spolkové činnosti a k reprezentaci obce.
3. Účelem těchto pravidel je stanovení jasných a jednotných postupů a podmínek při poskytování dotací z rozpočtu Obce Chlumčany (dále „obce“). Podpořit aktivní činnost co největšího počtu místních obyvatel, především dětí a mládeže do 18 let a seniorů.

Článek 2

Vymezení pojmů

1. Poskytovatel: Obec Chlumčany.
2. Příjemce (žadatel): nepodnikající právnická osoba (nejčastěji spolek), v jejíž prospěch bylo rozhodnuto o poskytnutí dotace.
Příjemci/žadateli mohou být pouze:
 - a) Spolky dle ust. 214 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, které působí na území obce Chlumčany a jejich částí jako Hradčany, Chlumčany – Keramička, tj. spolky se sídlem v Chlumčanech, u kterých počet osob v obci tvoří více než 30% členské základny,
 - b) Spolky s regionální působností mimo Chlumčany, ale se sídlem v Plzeňském kraji, pokud obyvatelé obce tvoří min. 10 % jeho členské základny,
 - c) Nepodnikající fyzické osoby zastupující neformální zájmová sdružení nepodnikajících fyzických osob.

Příjemcem/žadatelem nemohou být školy a školská zařízení.
3. Žádost (projekt, akce): žadatelem navrhovaná sportovní, kulturní, společenská či jiná akce nebo zajištění fungování organizace.
4. Příslušný orgán obce (schvalovatel):
 - a) Rada obce (RO) schvaluje finanční prostředky, jejichž výše nepřekročila 50.000 Kč za daný rok pro jednu organizaci.
 - b) Zastupitelstvo obce (ZO) schvaluje dotace v celkové výši překračující 50.000 Kč za daný rok pro jednu organizaci.

5. Neoprávněné použití finančních prostředků: výdaj, jehož provedením byla porušena povinnost, kterou určuje právní předpis, dohoda nebo smlouva, nebo výdaj, jímž došlo k porušení podmínky, za kterých byla dotace poskytnuta.
6. Dotace: jakákoli forma finanční podpory nebo výhod poskytovaných z rozpočtu Obce Chlumčany příjemci.
7. Závěrečné vyúčtování: soubor činností, který obsahuje písemné zpracování závěrečné zprávy a vyúčtování finančních prostředků, kterou zpracovává příjemce dotace.

Článek 3

Obecně závazná pravidla

1. Žádosti o dotaci na příslušný rok se předkládají na Obecní úřad Chlumčany nejpozději do 31. ledna
2. Dotace lze poskytnout pouze na základě písemné žádosti.
3. Na poskytnutí dotace neexistuje právní nárok.
4. Žádosti se žadatelům nevrací.
5. Zdrojem dotací na činnost žadatelů podle těchto pravidel jsou peněžní prostředky alokované pro tento účel ve schváleném rozpočtu Obce Chlumčany na příslušný kalendářní rok.
6. Výše poskytnutých dotací jednotlivým subjektům se zveřejňují po schválení příslušným orgánem v usnesení a u subjektů, které obdrží roční dotaci přesahující 50.000 Kč se zveřejňuje celé znění smlouvy na elektronické úřední desce obce.
7. Podle těchto pravidel může Obec Chlumčany poskytnout dotaci na pořádání sportovních či kulturních akcí pro veřejnost na území obce, a to:
 - a) Do výše 70 % uznatelných výdajů,
 - b) Do výše 80 % uznatelných výdajů v případě subjektů, u kterých podíl dětí a mládeže do 18 let nebo seniorů nad 65 let s bydlištěm v Chlumčanech a jeho částech tvoří více než 30 % členské základny.
8. Ve výjimečných případech se může poskytnout plnění až do výše 100 % nákladů žádosti. Tyto žádosti schvaluje RO do výše 5.000 Kč a ZO nad tuto částku.
9. V případě, že žadatel žádá o dotaci na více samostatných akcí, je povinen uvést v žádosti o dotaci každou jednotlivou akci zvlášť a každá taková akce bude zvlášť vyúčtována. Pro účely těchto pravidel se akcí pro veřejnost rozumí taková akce, jejíž konání je předem veřejně oznámeno a není konaná pro uzavřený počet osob. Akce bude konaná pro širokou veřejnost, nikoliv pouze pro členy žadatelů o dotaci.
10. V případě, že souhrn všech dotací poskytovaných žadateli Obcí Chlumčany nepřesáhne v jednom kalendářním roce částku 20.000 Kč, mohou výdaje na pořádání akcí pro veřejnost na území obce dosáhnout 100 % uznatelných výdajů. Toto ustanovení se nevztahuje na spolky s regionální působností se sídlem mimo obec Chlumčany.
11. V případě výdajů vynakládaných v rámci hlavní činnosti žadatele na energie (teplo, plyn, elektřina, voda), na nájemné, služby (opravy, údržba majetku na katastrálním území obce), povinné revize, pojištění majetku, vedení účetnictví atd., nákup materiálu a drobného dlouhodobého majetku Obec Chlumčany je oprávněna poskytnout dotaci:
 - a) Do výše max. 70 % těchto uznatelných výdajů,
 - b) Do výše max. 80 % uznatelných výdajů u subjektů, u kterých podíl dětí a mládeže do 18 let nebo seniorů nad 65 let s bydlištěm v Chlumčanech a jeho částech tvoří více než 30 % členské základny.

Žadatel je povinen v žádosti o dotaci uvést celkové provozní výdaje související s hlavní činností spolu a vyúčtování bude rovněž provedeno ve vztahu k těmto celkovým výdajům.

12. V případě, že souhrn všech dotací poskytnutých žadateli obcí nepřesáhne v jednom kalendářním roce 20.000 Kč, mohou výdaje vynakládané v rámci hlavní činnosti spolku na energie (teplo, plyn, elektřina, voda), na nájemné, služby apod. – viz Článek 9. dosáhnout výše až 100 % uznatelných výdajů. Toto ustanovení se nevztahuje na žadatele s regionální působností se sídlem mimo obec.
13. Dotace bude poskytnuta pouze žadatelům, kteří mají vůči obci uhrazeny všechny finanční závazky.
14. Dotace lze použít pouze k deklarovanému projektu specifikovanému v žádosti nebo ve smlouvě.
15. V případě porušení těchto zásad nebude žadateli poskytnuta dotace minimálně po dobu následujícího jednoho roku.
16. Žadatel k dalšímu dofinancování žádosti (činnosti) využije i vybrání členských příspěvků apod.
17. Příjemce dotace zajistí vhodnou formou prezentaci spoluúčasti Obce Chlumčany na podpoře žádosti (akce).

Článek 4

Postup při podávání žádostí

18. Žadatel předkládá písemnou žádost na předepsaných formulářích (Příloha 1) se všemi požadovanými přílohami do 31. ledna příslušného roku. Formulář je dostupný na internetových stránkách obce.
19. Místem podání je Obecní úřad Chlumčany.
20. Forma podání žádosti je v papírové podobě v sídle obecního úřadu nebo e-mailem na urad@obec-chlumcany.cz anebo datovou schránkou izfbq8z. Žádosti se předkládají v jednom vyhotovení.
21. Žadatel souhlasí se zveřejněním názvu a sídla organizace a všech ostatních údajů nezbytných k projednání žádosti včetně legislativou daných povinností.

Článek 5

Hodnocení a výběr žádostí

1. Zaměstnanci Obecního úřadu Chlumčany, pověřeni starostkou obce, provedou věcnou a formální kontrolu správnosti vyplněných žádostí o dotaci, včetně jejich příloh.
2. V případě, že v žádosti budou při kontrole zjištěny formální nedostatky, je povinností žadatele tyto nedostatky odstranit, a to do 5 pracovních dní od upozornění.
3. Nesplnění formálních náležitostí a nedodání povinných příloh žádosti, ani po upozornění, jsou důvodem pro vyřazení žádosti.
4. Pověření zaměstnanci Obecního úřadu Chlumčany zpracují přehledně obdržené žádosti s návrhem rozdělení dotací dle možností rozpočtu obce k projednání RO.
5. O poskytnutí dotace rozhoduje RO nebo ZO formou schváleného usnesení.
6. Po schválení v RO nebo ZO jsou žadatelé vyrozuměni.

Článek 6

Veřejnoprávní smlouva

1. V případě rozhodnutí RO nebo ZO o přiznání dotace vypracuje starostkou pověřený zaměstnanec Obecního úřadu Chlumčany konkrétní veřejnoprávní smlouvu (vzor Příloha č. 3) a předloží ji starostce obce k odsouhlasení a podpisu.
2. Smlouva obsahuje zejména:
 - a) označení smluvních stran,
 - b) pořadové číslo smlouvy,
 - c) účel poskytnutí dotace,
 - d) časovou použitelnost dotace v souladu s ustanovením § 18 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, odst. 5. Tato časová použitelnost dotace se stanoví do konce rozpočtovaného roku (jiný termín je stanoven v případě, že to odpovídá účelu poskytnuté dotace).
 - e) výši poskytnuté dotace a její procentní podíl na celkovém rozpočtu žádosti (akce),
 - f) stanovení doby, po kterou nelze na jinou osobu převést vlastnictví pořízeného nebo technicky zhodnoceného majetku v případě poskytnutí dotace investičního charakteru,
 - g) povinnosti oznámit do 15 dnů od takové skutečnosti svůj případný zánik, sloučení, změnu statutárního zástupce apod.,
 - h) způsob a podmínky použití dotace,
 - i) uznatelné a neuznatelné položky,
 - j) formu a termín závěrečného vyúčtování,
 - k) podmínky vrácení příspěvku,
 - l) rozsah a způsob kontroly čerpání dotace,
 - m) návratnost nepoužitých finančních prostředků,
 - n) sankce za porušení smlouvy,
 - o) souhlas příjemce se zveřejněním jeho jména (názvu), adresy (sídla) a výše poskytnuté dotace, případně celé smlouvy,
 - p) povinnosti příjemce dotace k propagaci finanční účasti obce.
3. Dotace vychází ze zásady, že má po dobu realizace projektu charakter zálohy, a to až do doby vyúčtování čerpaných prostředků a vyhodnocení splněných podmínek.

Článek 7

Podmínky použití dotace

1. Po uzavření smlouvy o poskytnutí dotace zajistí zaměstnanec Obecního úřadu na ekonomickém úseku vyplacení dotace na základě sjednaných podmínek uvedených ve smlouvě.
2. Použití dotace je specifikováno v uzavřené smlouvě.
3. Neuznatelnými náklady z dotace jsou:
 - a) správní poplatky, pokuty, úroky z prodlení a penále, manka a škody,
 - b) nákupy tabákových výrobků a alkoholických nápojů,
 - c) nákupy potravin a náklady na občerstvení (s výjimkou odměn),
 - d) nákupy propagačních materiálů žadatele dotace,
 - e) výdaje na nájemné a služby nesouvisející s hlavní činností spolku,
 - f) výdaje na individuální dopravu členů spolku nebo na hromadnou dopravu na akce nesouvisející s hlavní činností spolku,
 - g) akontace leasingu a leasingové splátky,
 - h) pořízení nemovitosti, uměleckých děl a sbírek,
 - i) úvěry a bankovní poplatky,
 - j) telefonní poplatky,
 - k) mzdy zaměstnanců, trenérů či asistentů včetně zdravotního a sociálního pojištění,

- l) odpisy dlouhodobého majetku,
- m) náklady příštích období, zálohy, jejichž termín přesáhne zúčtovací období realizace projektu apod.
4. V jednotlivých oblastech (sport, kultura, sociální) může být okruh neuznatelných nákladů ve smlouvě upraven odlišně.
5. Uznatelné náklady:
 - a) platby za nákup energie, tepla, plynu, vodného a stočného,
 - b) platby nájemného, služby spojené s nájmem,
 - c) odvoz odpadu, úklid,
 - d) údržba sportovních nebo kulturních zařízení, revize, opravy, rekonstrukce,
 - e) náklady na rozhodčí, pořadatele,
 - f) nákup sportovního materiálu a potřeb,
 - g) náklady na úhradu propagace akce, kde bude propagována Obec Chlumčany, za jejíhož přispění je akce pořádána,
 - h) školení a kurzy trenérů, rozhodčích, instruktorů, cvičitelů apod.
6. Uznatelné cestovní náklady – dle ceny za použití veřejného dopravního prostředku nebo dle platné vyhlášky o základní náhradě za používání silničních motorových vozidel při použití soukromého vozidla, stravné do max. výše limitu stanoveného právními předpisy.
7. Pokud příjemce dotace zjistí, že není schopen čerpat dotaci tak, jak je uvedeno ve smlouvě, informuje o tom neprodleně poskytovatele a dle dohody je příjemce povinen nevyčerpané prostředky vrátit spolu s vyúčtováním.
8. V případě pochybností, zda lze výdaj z prostředků dotace hradit či nikoliv, rozhoduje o uznatelnosti výdaje výhradně poskytovatel dotace. U sporných dokladů do výše 20.000 Kč rozhoduje o uznatelnosti výdaje RO, u dokladů s vyšší částkou ZO.
9. Rada může v individuálních případech upravit tyto neuznatelné výdaje odlišně prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

Článek 8

Finanční vypořádání dotace

1. Příjemce je povinen vyúčtovat dotaci v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou, a to na tiskopisech uvedených v Příloze č. 4, a je povinen předložit poskytovateli tuto závěrečnou zprávu a vyúčtování nejpozději do 30. dubna následujícího roku.
2. Nebude-li vyúčtování v daném termínu poskytnuto, může poskytovatel na žádost příjemce dotace prodloužit termín vyúčtování, a to nejdéle o 1 měsíc. V případě nedodržení náhradního termínu je příjemce dotace povinen poskytnutou dotaci vrátit v plné výši. O prodloužení termínu rozhoduje Rada obce.
3. Závěrečná zpráva obsahuje stručný popis realizace a zhodnocení projektu a jeho přínos pro obec Chlumčany.
4. Nedílnou součástí vyúčtování je soupiska dokladů, kde bude v číselné řadě uvedeno užití a výše čerpané částky dotace a připojeny kopie všech těchto dokladů. Originály účetních dokladů budou uloženy u příjemce dotace pro další případnou kontrolu, a to po dobu nejméně 5 let.
5. Přílohou závěrečné zprávy mohou být i další dokumenty a materiály, které projekt dokumentují. Přílohou vyúčtování musí být dokument o propagaci obce na podpořené akci. (plakát)
6. Nevyčerpané prostředky je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele v termínu sjednaném ve smlouvě a oznámit tuto skutečnost poskytovateli.
7. Do závěrečné zprávy a vyúčtování mohou nahlížet oprávněné osoby: členové příslušných komisí, výborů, členové zastupitelstva a další osoby, které mají k tomuto oprávnění vyplývající z platné legislativy.

Článek 9

Kontrola použití dotace

1. Obecně je způsob a obsah kontroly upraven v zákoně č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, kde je v § 9 poskytovateli finančních prostředků stanovena povinnost provádět kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky u žadatelů a příjemců dotace.
2. Kontrolu poskytování, využití, vyúčtování, příp. vrácení dotace je povinen provádět poskytovatel dotace prostřednictvím osob určených starostkou obce, a to v souladu se smlouvou o poskytnutí dotace.
3. Úkolem kontroly je:
 - a) ověření pravdivosti údajů uvedených v žádosti o dotaci,
 - b) monitorování řádného průběhu použití dotace se zaměřením na dodržování smluvních podmínek,
 - c) kontrola účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti čerpání poskytnuté dotace.
4. Povinnosti a oprávnění kontrolních pracovníků:
 - a) oznámit příjemci dotace zahájení kontroly a předložit písemné pověření starostky obce,
 - b) vstupovat do objektů, zařízení, na pozemky a do jiných prostor příjemce dotace, pokud to souvisí s předmětem kontroly,
 - c) požadovat po příjemci dotace poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
 - d) neodnášet žádné originály účetních dokladů z objektů příjemce (zajistit si případné kopie),
 - e) vypracovat protokol o provedené kontrole, jehož obsahem je zejména popis zjištěných skutečností s příp. uvedením nedostatků a označením smlouvy, zásad nebo právních předpisů, které byly porušeny,

Článek 10

Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla zveřejní Obec Chlumčany na úřední desce městského úřadu a na webu obce.
2. Těmito pravidly se ruší Obecná pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu obce Chlumčany schválena Zastupitelstvem obce Chlumčany dne 09.12.2021. K těmto pravidlům bude přihlédnuto při vyúčtování a kontrole za rok 2023.
3. Tato pravidla nabývá účinnosti dne 1.1.2024.

.....
Mgr. Vladimíra Štejrová v.r.
starostka obce

.....
Stanislav Dušek v.r.
místostarosta obce

Přílohy:

Příloha č. 1 – Žádost o dotaci z rozpočtu Obce Chlumčany

Příloha č. 2 – Vzor veřejnoprávní smlouvy

Příloha č. 3 – Vyúčtování dotace z rozpočtu obce Chlumčany

DOLOŽKA

dle § 85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

Obecní pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu
obce Chlumčany byla schválena

Zastupitelstvem obce Chlumčany dne 19.12.2023

usnesením č.: **21.31/2023**