

OBEC SLOVEČ

VNITŘNÍ SMĚRNICE

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE

Č. 1/2015

Účinnost od: 20.2.2015

Schváleno: Zastupitelstvo obce dne 26.3.2015, č. usnesení 36/7/2015

1. Úvod

1.1. Předmět dokumentu

Předmětem dokumentu je definovat jednotný postup při poskytování dotací a grantů.

1.2. Závaznost

Směrnice je závazná pro zaměstnance obce, zastupitelstvo obce a je určena pro veřejnost.

1.3. Legislativní rámec

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 280/ 2009 Sb., daňový řád

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

2. Kompetence pro přidělení prostředků

1. Poskytování dotací a grantů z rozpočtu obce je dle zákona č. 128/2000Sb. v kompetenci zastupitelstva.
2. Dotací se rozumí výdaj rozpočtu v souladu s §9 odst. 1 písm. h) a i) zákona č. 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Dotace poskytnuté z rozpočtu v souladu s §6 zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, na základě platné rámcové smlouvy se přednostně řídí podmínkami sjednanými touto smlouvou.
4. Grant je účelový příspěvek na veřejně prospěšný účel získaný ve veřejné soutěži na základě předloženého projektu.
5. Výše dotací a grantů nesmí přesáhnout výši prostředků na tyto účely vyčleněné ve schváleném rozpočtu.
6. Každou žádost posuzuje zastupitelstvo obce, která může být zamítnuta.

3. Žadatel

1. O dotaci či grant z rozpočtu města může žádat fyzická osoba, fyzická osoba podnikatel a právnická osoba s výjimkou organizací zřízených obcí.
2. Organizace a organizační složky zřízené obcí předkládají projekty na činnosti, které nemají ve zřizovací listině, ke schválení. Finanční prostředky řeší v rámci svého rozpočtu, příp. žádostí o rozpočtovou změnu.
3. Úspěšný žadatel o dotaci nebo grant se převodem nebo výplatou finančních prostředků stává příjemcem podpory.

4. Granty

1. Zastupitelstvo obce vyhlašuje z rozpočtu obce grant/dotaci/.
2. Zadání, další podmínky a termín podání žádosti o účast v grantovém řízení schvaluje zastupitelstvo.
3. Žádosti o granty projednává finanční komise a stanovuje návrh na rozdělení finančních prostředků vyčleněných na grant/dotaci/. Konečné rozdělení grantů schvaluje zastupitelstvo obce.
5. O dodatečné přidělení nevyčerpaných prostředků grantu rozhoduje na návrh finanční komise zastupitelstvo obce.

5. Postup přidělení prostředků

1. Žadatel o dar nebo dotaci vyplní žádost o dotaci na příslušném formuláři a podá na podatelnu obce v řádném termínu dle výzvy.
2. Podatelna žádost předá ke kontrole finanční komisi, ta navrhne přidělení grantů a předloží zastupitelstvu ke schválení.
3. Zpracovatel žádosti vede spis k žádosti, zkontroluje údaje na žádosti, v součinnosti s finanční komisí zkontroluje, zda žadatel v předcházejících letech splnil všechny podmínky smlouvy/pokud byla/ a v zda žadatel nemá vůči obci nesplněné závazky.
4. Finanční komise zpracuje materiál pro rozhodnutí zastupitelstva obce, v případě schválení žádosti připraví smlouvu o dotaci.
5. Zpracovatel žádosti zajistí podepsání smlouvy a pokud je dodržen termín 1 měsíc od rozhodnutí o přidělení dotace předá se uzavřená smlouva k proplacení dotace.
6. V případě neuzavření smlouvy nebo nedodržení lhůty 1 měsíce informuje zpracovatel žádosti zastupitelstvo o nevyčerpané dotaci.
7. Zpracovatel žádosti dále sleduje plnění termínu vyúčtování. Po přijetí vyúčtování zažádá finanční komisi o provedení kontroly.

6. Podmínky pro vyplácení finančních prostředků

Podmínkou pro vyplácení finančních prostředků je:

- a) Podepsaná žádost zpracovaná na předepsaném formuláři
- b) Schválení dotace zastupitelstvem
- c) Předložení závěrečného vyúčtování předcházející podpory, dodržení účelu a podmínek smlouvy
- d) Žadatel má vypořádané závazky vůči obci
- e) Podepsání smlouvy o poskytnutí podpory do 1 měsíce od schválení v zastupitelstvu obce

7. Podmínky pro příjemce podpory

1. Žadatel při čerpání dotace zajistí účelovost, tj. přímou souvislost výdajů s podaným projektem/žádostí/
2. Žadatel stanoví maximální termín realizace, po termínu realizace již nelze prostředky čerpat.
3. Z dotace nelze čerpat na:
 - a) stravování, potraviny
 - b) osobní výdaje
4. Žadatel předloží vyúčtování dotace nejpozději do 30.11. kalendářního roku, na kterou dotaci obdržel. V odůvodněném případě může zastupitelstvo obce na základě žádosti termín vyúčtování prodloužit.
5. Žadatel ve stanoveném termínu předloží vyúčtování jehož součástí je:
 - seznam výdajů čerpaných z dotace
 - očíslované kopie prvotních dokladů a jejich úhrada
 - zpráva o realizaci projektu
 - ukázka produktu/pokud se jedná o knihu, sborník, brožuru, elektr. Nosič/
 - ukázka letáku, plakátu
6. Žadatel na vyžádání předloží originály prvotních dokladů k ověření.

8. Kontrola

1. Kontrola vstupních údajů na žádosti kontroluje zpracovatel žádosti.
2. Vyúčtování dotace nebo grantu kontrolu finanční komise a předkládá zastupitelstvu obce kontrolní zjištění. Zastupitelstvo obce rozhodne jmenovitě o nesplnění podmínek dotace.
3. Poskytovatel je oprávněn kontrolovat použití prostředků dotace v plném rozsahu - zda byl projekt realizován v souladu se žádostí.
4. Veřejnosprávní kontrolu u příjemců darů nebo dotací provádí namátkově nebo dle požadavků zastupitelstva. Příjemce podpory je povinen předložit originály všech účetních dokladů souvisejících s grantem nebo dotací.
5. Právo kontroly a sankce v případě neoprávněného použití prostředků jsou nepromlčitelné.

9. Sankce

1. V případě, že příjemce podpory nesplní stanovené podmínky v řádném termínu, je mu přikázána vrátka dotace ve výši 10%, nesplněné podmínky je povinen doplnit v náhradním termínu do 28.2. následujícího roku po přidělení dotace.
2. V případě, že příjemce podpory použije prostředky neoprávněně v rozporu se stanovených účelem, nebo nesplní stanovené podmínky ani v náhradním termínu, jedná se o porušení rozpočtové kázně dle §22 odst. 1 zákona č. 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
3. Zastupitelstvo uloží osobě, která se porušení kázně dopustila odvod do svého rozpočtu ve výši neoprávněných použitých nebo zadržených prostředků.
4. O porušení rozpočtové kázně a odvodu rozhoduje zastupitelstvo obce, které o přiznání dotace rozhodlo.

10. Přílohy

Výzva

Žádost o grant

Smlouva o poskytnutí dotace

Podklady pro vyúčtování



Viktor Rodywirja, starosta

GRANT OBCE SLOVEČ PRO ROK ...

Obec Sloveč s cílem podpořit celoroční a i jednorázové aktivity neziskového charakteru vyhlašuje, na základě schváleného rozpočtu pro rok a v souladu s vnitřní směrnicí „ Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu obce“ grantové řízení.

Žádost bude přijata a projednána pouze tehdy, pokud bude podána na oficiálním formuláři, bude vyplněná úplně, čitelně a bude obsahovat veškeré povinné údaje a přílohy. Žadatel a předpokládaný projekt musí splňovat veškeré podmínky uvedené v tomto grantovém zadání i ve výše uvedeném formuláři. Formulář žádosti lze nalézt na internetových stránkách obce www.slovec.eu , případně vyzvednout na Obecním úřadě ve Slovči, kde budou následně k dalšímu projednávání přijímány i žádosti. Termín podání žádostí je 28.2.20....

Subjekty, kterým byla obcí přidělena finanční dotace nebo jakýkoliv grant v předcházejících letech, mohou o grant na rok žádat pouze v případě, že mají vypořádány všechny své závazky vůči obci.

Podmínkou přidělení grantu je též uzavření smlouvy s Obcí Sloveč ve lhůtě do 1 měsíce od schválení přidělení grantu. Uzavřením smlouvy příjemce grantu souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě i v žádosti.

Výše, podmínky a projednávání přidělení grantu:

Celková výše grantu pro rok je O granty mohou žádat fyzické i právnické osoby – jednotlivci, oddíly, skupiny, soubory i sdružení, jejich činnost bezprostředně souvisí s Obcí Sloveč, je vykonávaná na území obce nebo pro jeho občany a zvyšuje pozitivní obraz obce u veřejnosti.

Žadatel může podat pouze 1 žádost.

Žádosti po kontrole úplnosti projedná finanční výbor Obce Sloveč a po dohodě předloží zastupitelstvu obce návrh na rozdělení finančních prostředků jednotlivým žadatelům/projektům. Žádosti se přijímají do 28.2..... do 12 hodin. Za přijetí se považuje poštovní podací razítko či osobní doručení na podatelnu Obce Sloveč.

Potencionální příjemce grantu bere na vědomí, že na poskytnutí finanční podpory není žádný právní nárok a právo kontroly a sankce v případě neoprávněného použití prostředků jsou nepromlčitelné.

Dále žadatel souhlasí, že poskytovatel je oprávněn kontrolovat použití prostředků dotace v plném rozsahu - zda byl projekt realizován v souladu se žádostí. Veřejnoprávní kontrolu u příjemců darů nebo dotací provádí finanční výbor Obce Sloveč. Příjemce podpory je povinen na vyžádání předložit originály všech účetních dokladů.

Bližší informace na tel: 325 643 336 nebo emailu: obec@slovec.eu

Číslo usnesení OZ:

Razítko podatelny, číslo jednací, datum podání

**ŽÁDOST O DOTACI (GRANT)
Z ROZPOČTU OBCE SLOVEČ NA ROK**

INFORMACE O ŽADATELI

Název / jméno žadatele (přesný název) FO uvedou také datum narození			
IČ		Právní forma	
Registrace právní subjektivity	Kým, kdy		č. j.
Sídlo / adresa žadatele	Ulice		č. p.
	Obec		PSČ
Kontaktní údaje	Telefon		Email
WWW stránky			
Č. účtu, bankovní spojení		Banka	
Statutární orgán	Jméno		Funkce
	Telefon		Email
Informace o činnosti žadatele (v případě nedostatku místa uveďte do samostatné přílohy)			

INFORMACE O PROJEKTU

Název projektu			
Osoba odpovědná za realizaci projektu	Jméno		
	Telefon		Email
Realizace projektu	Termín		
	Místo		
Působnost projektu	<input type="checkbox"/> mezinárodní <input type="checkbox"/> celostátní <input type="checkbox"/> krajská <input type="checkbox"/> mikroregionální <input type="checkbox"/> místní		
Charakteristika projektu Zkráceně: záměr, cíle, stručný popis, předpokládaný přínos, časový harmonogram ... Podrobný popis uveďte do samostatné přílohy...			
Cílová skupina			

OBEC SLOVEČ, SLOVEČ 142

289 03 MĚSTEC KRÁLOVÉ

tel.: 325 643 336, obec@slovec.eu

[illegible]

Přílohy:

- ① zaškrtněte, které dokumenty k žádosti přikládáte
- ① kopie stanov, dokladu o přidělení IČ a ustanovení statutárního orgánu přiložte, pokud žádáte o tento druh finančního příspěvku poprvé, nebo pokud došlo ke změně údajů v těchto dokumentech
- ① podrobný rozpočet projektu přiložte, pokud ve výše uvedené tabulce Výdaje projektu a způsob použití finančního příspěvku nemohly být z důvodu rozsahu uvedeny údaje v úplné podrobnosti

Povinné přílohy:

- ☐ kopie stanov s číslem registrace subjektu
- ☐ kopie dokladu o přidělení identifikačního čísla
- ☐ doklad o ustanovení statutárního orgánu
- ☐ podrobný rozpočet projektu
- ☐ podrobný popis / charakteristika projektu

Ostatní přílohy:

1.
2.
3.
4.
5.

Žadatel prohlašuje, že nemá dluh vůči Obci Sloveč, ani vůči organizacím jím zřízeným či založeným, údaje jím uvedené v této žádosti jsou úplné a pravdivé, uzavře smlouvu s Obcí Sloveč ve lhůtě do 1 měsíce od schválení dotace, předloží v souladu s platnou Smlouvou řádně a včas závěrečné vyúčtování opatřené podacím razítkem podatelny s datem přijetí a číslem jednacím (a to včetně příslušných příloh) a bude bez prodlení písemně informovat Obec Sloveč o všech změnách údajů uvedených v této žádosti.

Žadatel souhlasí se zveřejnění údajů uvedených v této žádosti v rozsahu údajů dle § 8b zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění. Žadatel bere na vědomí, že na poskytnutí finanční podpory není právní nárok, po předložení závěrečného vyúčtování včetně příslušných příloh bude finančním výborem Obce Sloveč provedena následná kontrola čerpání finančních prostředků, poskytnutí finanční podpory se řídí platnou směrnicí Obce Sloveč - Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu obce.

Ve Slovči dne

Podpis, razítko žadatele

Smlouva č. o poskytnutí dotace

I.

Smluvní strany

Obec Sloveč
Sloveč 142, 289 03 Městec Králové
IČ: 00 239 241
zastoupené starostou Viktorem Rodywirjou
(dále jen obec)

a

se sídlem

IČ:

zastoupená

bankovní spojení:

(dále jen příjemce podpory)

se dohodly takto:

II.

Předmět a účel smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na základě rozhodnutí zastupitelstva obce Sloveč č. _____
ze dne _____ o poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu obce.

Obec se zavazuje příjemci podpory poskytnout dotaci ve výši _____ Kč (slovy _____
_____ Kč) na podporu projektu: _____

_____ s termínem realizace: _____.

Tato částka bude použita dle žádosti k těmto účelům: _____

III.

Základní povinnosti příjemce podpory

Příjemce podpory se zavazuje:

- a) poskytnuté prostředky použít výhradně k výše uvedenému účelu a vést o jejich použití samostatnou a průkaznou evidenci
- b) splnit termín realizace
- c) **z dotace nelze čerpat na:**
 - stravování, potraviny
 - osobní výdaje
 - kancelářský materiál
- d) nejpozději do 30.11.2015 předložit závěrečné vyúčtování skutečných nákladů. Součástí vyúčtování je:
 - seznam výdajů čerpaných z dotace
 - očíslované kopie prvotních dokladů včetně jejich finančního plnění
 - zpráva o realizaci projektu
 - ukázka produktu (pokud se jedná o knihu, sborník, brožuru, elektronický nosič)
 - ukázka letáku, plakátu (pokud byl z dotace financován)
- e) nevyčerpané prostředky převést do 30. 11. 2015 na účet obce číslo 8428191/0100
- f) umožnit osobám pověřených městem provádět věcnou, finanční a účetní kontrolu podle § 9 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění a těmto osobám předložit originály všech účetních dokladů souvisejících s realizací projektu, na který byl grant nebo dotace poskytnuty

- c) Právo kontroly a sankce v případě neoprávněného použití prostředků jsou nepromlčitelné.
- d) Tato smlouva byla vyhotovena a podepsána ve dvou exemplářích, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží jeden exemplář.
- e) Tato smlouva nabývá účinnosti v den jejího podpisu oběma stranami.

Ve Slovči dne _____

zástupce obce

zástupce příjemce podpory