

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍCH DOTACÍ Z ROZPOČTU

OBCE ŘEPIŠTĚ

(dále jen „Pravidla“)

I. Základní ustanovení

1. Účelem těchto Pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu obce Řepiště ve smyslu podpory a rozvoje činnosti v obci.
2. Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů) dále jen „zákon“ a rozhodnutím Zastupitelstva obce Řepiště.

II. Obecně závazná pravidla

1. Dotaci lze poskytnout právnické i fyzické osobě, která nemá ke dni podání žádosti splatné závazky po splatnosti vůči státu, územním samosprávným celkům a zdravotním pojišťovnám a nebylo proti ní zahájeno insolvenční řízení.
2. O dotaci obce Řepiště zpravidla mohou požádat i fyzické a právnické osoby se sídlem jiným než Řepiště, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území obce Řepiště či její obyvatele.
3. Dotace se podává na základě Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Řepiště (dále jen „Žádost“), a to prostřednictvím standardizovaného formuláře.
4. Dotace se poskytuje na základě Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Řepiště (dále jen „Veřejnoprávní smlouva“).
5. Poskytnutou dotaci lze použít pouze v rámci kalendářního roku a výhradně na účel, na který byla poskytnuta.
6. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce dotace nebo v hotovosti na pokladně obce.

III. Oblasti poskytnutí dotace

1. Obec poskytuje ze svého rozpočtu finanční prostředky na podporu projektů, akcí a činností zejména v těchto oblastech:
 - a) sportovní (na sportovní činnosti a jednotlivé sportovní akce, volnočasové aktivity občanů apod.),

- b) kulturní a vzdělávací (kulturní akce, podpora výchovy dětí a mládeže, volnočasové aktivity občanů, apod.)
- c) sociální a zdravotní (sociální a zdravotní služby pro občany obce)
- d) památkové péče (ochrana a obnova kulturních památek v katastru obce)

IV. Postup při poskytování dotace

1. Žádost o dotaci z rozpočtu obce Řepiště zpracovanou v souladu s těmito Pravidly je nutné podat v písemné podobě (osobním doručením, datovou schránkou, případně poštou).
2. Termín pro podávání žádostí je v průběhu daného kalendářního roku.
3. Nedodržení termínu podání žádosti je důvodem pro vyřazení žádosti z dotačního řízení.
4. Žádosti o dotace v jiném než v uvedeném termínu lze podávat pouze mimořádně, zejména:
 - a) v případě potřeby dofinancování projektu (akce, činnost), na který byly získány finanční prostředky z jiných zdrojů, než je vlastní rozpočet žadatele,
 - b) v případě mimořádného stavu, např. havarijního.
5. Žádost se podává vždy na předepsaném formuláři. Formulář žádosti je k dispozici na internetových stránkách obce nebo na obecním úřadě.
6. Žadatel může podat více žádostí v rámci dotačního řízení.
7. Specifika povinných náležitostí Žádosti:
 - a) Identifikace žadatele (název, adresa, IČ)
 - b) charakteristika akce (činnosti), na kterou je dotace požadována,
 - c) předpokládaný rozpočet akce (činnosti)
 - d) podpis statutárního zástupce žadatele.
8. Žádost se považuje za úplnou, je-li řádně vyplněna a obsahuje požadované náležitosti.
Žádost bude vyřazena:
 - a) pokud nebude úplná a žadatel ji na ústní nebo písemnou výzvu nedoplní ve lhůtě do 14 dnů,
 - b) pokud bude doručena jiným způsobem (např. faxem), na jinou adresu, nebo po stanoveném termínu
 - c) nebude-li mít žadatel vyrovnané závazky vůči obci.
9. Dojde-li po podání žádosti ke změnám týkajícím se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele a jiné, musí být taková změna poskytovateli neprodleně oznámena a doložena.

10. Žádost je veřejnou listinou, která se archivuje. Žadatelům se doložené listiny nevracejí. S osobními údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
11. Žádosti jsou v první fázi vyhodnoceny obecním úřadem z hlediska splnění podmínek pro přijetí Žádosti a jejich formální správnosti. Obecní úřad vyhotoví zápis o průběhu dotačního řízení.
12. Žádosti jsou dále obsahově posuzovány Zastupitelstvem obce, které přitom v souladu s účelem poskytování dotací dle těchto Pravidel bere zřetel zejména na:
- a) podporu aktivit organizované a neorganizované mládeže,
 - b) podporu subjektů soustředících se na práci s dětmi a mládeží,
 - c) velikost členské základny žadatele,
 - d) zhodnocení již poskytnuté dotační podpory,
 - e) zhodnocení společenské potřeby a předpokládaného přínosu projektu/akce/činnosti.
13. Seznam poskytnutých dotací je bez zbytečného odkladu po veřejném schválení Zastupitelstvem obce zveřejněn na internetových stránkách obce. Všichni žadatele jsou o výsledku dotačního řízení ústně vyrozuměni.
14. Na základě rozhodnutí Zastupitelstva obce uzavře obec s příjemcem dotace Veřejnoprávní smlouvu. K podpisu Veřejnoprávní smlouvy o poskytnuté dotaci bude příjemce dotace vyzván.
15. Příjemce může dotaci vrátit v průběhu kalendářního roku bez udání důvodů.
16. Příjemce může požádat písemnou formou žádost o změnu účelu využití finančního příspěvku, případně o prodloužený termín čerpání dotace. Toto lze provést až po schválení této žádosti.
17. Příjemce účtuje poskytnutou dotaci podle platných právních předpisů České republiky.

V. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

1. Veřejnoprávní smlouva musí zejména obsahovat:
- a) označení poskytovatele,
 - b) označení příjemce,
 - c) účel, na který je dotace poskytována,
 - d) výši dotace,
 - e) ujednání o povinnostech příjemce,
 - f) ujednání o povinnostech poskytovatele.

2. Nezbytnou přílohou Veřejnoprávní smlouvy je formulář vyúčtování dotace.

VI. Kontrola použití dotace

1. Použití dotace poskytnuté obci podléhá veřejnoprávní kontrole nakládání s poskytnutou dotací, tj. s veřejnými prostředky. Příjemce bude Veřejnoprávní smlouvou zavázán k tomu, že vytvoří poskytovateli podmínky k provedení kontroly, a to jak z hlediska plnění věcné stránky, tak i z hlediska hospodárného a účelového čerpání a použití poskytnuté dotace.
2. Výkon kontroly u příjemců dotace dle zákona o finanční kontrole provádí pověřená osoba poskytovatele.
3. Příjemce dotace je povinen nejpozději do 31. prosince kalendářního roku, v němž byla dotace poskytnuta, odevzdat zhodnocení a vyúčtování přijaté dotace (formulář obdrží příjemce dotace současně s Veřejnoprávní smlouvou)
4. Nevyčerpanou část dotace je příjemce povinen vrátit poskytovateli do 31. prosince příslušného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta.
5. Za splnění účelu čerpané dotace a za pravdivost a správnost závěrečného vyúčtování odpovídá statutární zástupce žadatele.
6. Příjemce dotace, který nedoloží ve stanoveném termínu vyúčtování dotace nebo dotaci použije v rozporu s podmínkami Veřejnoprávní smlouvy, bude vyzván k nápravě, případně k vrácení dotace či její část. K vrácení dotace je také povinen ten příjemce dotace, kterému bylo kontrolou prokázáno uvedení nepravdivých informací.

VII. Závěrečné ustanovení

1. Veškeré informace o dotačním řízení jsou k dispozici na webových stránkách obce Řepiště.
2. Tato Pravidla schválilo Zastupitelstvo obce Řepiště svým usnesením č. 7/261 dne 21. 10. 2015
3. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
4. V odůvodněných případech si obec vyhrazuje možnost postupovat odlišně od těchto Pravidel.
5. Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem 1.1.2016.
V Řepištích dne 21. 10. 2015

OBEC ŘEPIŠTĚ
okres Frýdek-Místek
IČ: 80577031


Rošislav Kožušník
starosta obce