



## PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTYSE ČASTOLOVICE (dále jen „Pravidla“)

### I. Základní ustanovení

1. Účelem těchto Pravidel je stanovit jednotlivý postup při poskytování dotací z rozpočtu městyse Častolovice ve smyslu podpory a rozvoje činnosti v obci.
2. Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě) a rozhodnutími Zastupitelstva městyse Častolovice.

### 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. Lze připustit, aby o dotaci městyse Častolovice žádaly i fyzické a právnické osoby se sídlem jiným než Častolovice, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území městyse Častolovice či její obyvatele.
3. Dotace se podává na základě Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu městyse Častolovice (dále jen „Žádost“), a to prostřednictvím standardizovaného formuláře.
4. Dotace se poskytuje na základě Veřejnosprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu městyse Častolovice (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.

### III. Oblasti poskytnutí dotace

1. Městys poskytuje ze svého rozpočtu finanční prostředky na podporu projektů, akcí a činností zejména v těchto oblastech:
  - a) sportovní (na sportovní činnost 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 poskytnutí dotace

1. Žádost o dotaci z rozpočtu městyse Častolovice zpracovanou v souladu s těmito Pravidly je nutné podat v písemné podobě (osobním doručením, datovou schránkou, případně poštou).
2. Termín pro podávání žádosti je stanoven na 20. leden příslušného kalendářního roku.
3. Nedodržení termínu podání žádosti je důvodem pro vyřazení žádosti z dotačního řízení.
4. Žádosti o dotace v jiném než uvedeném termínu lze podávat pouze mimořádně, zejména:
  - a) v případě potřeby dofinancování projektu (akce, činnosti), na kterých byly získány finanční prostředky z jiných zdrojů, než je vlastní rozpočet žadatele
  - b) v případě mimořádného stavu, např. havarijního
5. Žádosti se podává vždy na předepsaném formuláři. Formulář žádosti je k dispozici na internetových stránkách obce nebo na obecním úřadu.



6. Žadatel může podat více žádostí v rámci dotačního řízení.
7. Specifikace povinných náležitostí Žádosti:
  - a) identifikace žadatele (název, adresa, IČO, statutár...)
  - 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 (například 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 písemně oznámena a doložena
10. Žádost je veřejnou listinou, která se archivuje. Žadatelům se doložené listiny nevrací. S osobními údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
11. Žádosti jsou v první fázi vyhodnoceny Spolkovou komisí obce z hlediska splnění podmínek pro přijetí Žádosti a jejich formální správnosti. Spolková komise vyhotoví zápis o průběhu dotačního řízení.
12. Žádosti jsou dále obsahově posuzovány Radou městyse nebo Zastupitelstvem městyse Častolovice, 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 potřebnosti a předpokládaného přínosu projektu / akce / činnosti
13. Seznam poskytnutých dotací je bez zbytečného odkladu po veřejném schválení Radou městyse Častolovice nebo Zastupitelstvem městyse Častolovice zveřejněn na internetových stránkách obce. Všichni žadatelé jsou o výsledku dotačního řízení ústně vyrozuměni.
14. Na základě rozhodnutí Rady městyse Častolovice nebo Zastupitelstva městyse Častolovice uzavře obec s příjemcem dotace Veřejnoprávní smlouvu. K podpisu 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 městysem 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 (Finanční výbor).
3. Příjemce dotace je povinen nejpozději do 10. prosince kalendářního roku, v němž byla dotace poskytnuta, odevzdat zhodnocení a vyúčtování přijaté dotace (formulář obdrží příjemce dotace současně s Veřejnoprávní smlouvou).
4. Nevýčerpanou část dotace je příjemce povinen vrátit poskytovateli nejpozději do 28. prosince příslušného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta.
5. V případě vzniku nákladů hrazených z dotace obce po 15. listopadu příslušného kalendářního roku, lze termín pro vyúčtování přijaté dotace a termín případné vratky dotace prodloužit na 31. prosince příslušného kalendářního roku.
6. Za splnění účelu čerpání dotace a za pravdivost a správnost závěrečného vyúčtování odpovídá statutární zástupce žadatele.
7. 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 části. K vrácení dotace je také povinen ten příjemce dotace, kterému bylo kontrolou prokázáno uvedení nepravdivých informací.

## VII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré informace o dotačním řízení jsou k dispozici na webových stránkách městyse Častolovice.
2. Tato Pravidla schválilo Zastupitelstvo městyse Častolovice svým usnesením č. 6/ZM-21-2018 ze dne 7. února 2018.
3. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
4. V odůvodněných případech si obec vyhrazuje možnost postupovat odlišně od těchto Pravidel.
5. Tato Pravidla nabývají platností a účinností dnem 8. února 2018.

V Častolovicích dne 8. února 2018

.....  
**Ing. Zdeněk Praus**  
Starosta městyse Častolovice

.....  
**Bc. Miloš Tichý**  
Místostarosta městyse Častolovice

.....  
**Antonín Podzimek**  
Místostarosta městyse Častolovice