

Program na poskytování dotací na činnost z rozpočtu obce Zašová

ze dne 15.12.2020

Zastupitelstvo obce Zašová schválilo tento program poskytování dotací na činnost z rozpočtu obce Zašová:

Čl. I Úvodní ustanovení

- (1) Obec Zašová pro zkvalitnění života v obci každoročně podporuje činnost místních spolků a organizací poskytováním dotací na činnost z rozpočtu obce Zašová na další rozvoj činností nekomerčního charakteru v těchto oblastech:
 - a) pravidelná zájmová činnost,
 - b) práce s mládeží,
 - c) veřejně prospěšná činnost pravidelného charakteru, jejichž existence obohacuje společenský, kulturní či sportovní život občanů,
 - d) reprezentace obce.
- (2) Jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu obce Zašová, jejich využití a vyúčtování stanoví tento program. Program je v souladu s požadavky stanovenými obecně závaznými předpisy (např. zákon o obcích, zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, občanský zákoník apod.).
- (3) Dotací na činnost se rozumí podpora celoroční činnosti v oblastech tělovýchovy, kultury, životního prostředí a další zájmové a volnočasové aktivity.
- (4) Celkový objem finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu obce pro rok 2021 je 1 000 000,00 Kč a budou rozděleny dle hodnotících kritérií uvedených v čl. V.
- (5) Žádosti o mimořádné dotace jsou projednány v rámci návrhu rozpočtu obce pro následující rok. Žádosti je nutno doručit osobně či elektronicky (viz čl. III bod (2)) na obecní úřad do 30. 9. předcházejícího roku, než pro který se žádá.

Čl. II Příjemci dotace

- (1) O dotaci mohou požádat právnícké osoby (dále jen organizace - spolky, neziskové organizace a další subjekty), které působí ve smyslu čl. I odst. 1 na území obce Zašová a jejichž činnost je orientovaná na aktivity nekomerčního charakteru prospěšné obci a jejím obyvatelům.
- (2) Dotace nemůže být poskytnuta žadateli, který nepředložil řádné vyúčtování a závěrečnou zprávu dotací poskytnutých v předešlém roce (pokud byly poskytnuty) anebo který v předešlém roce nesplnil své další povinnosti vyplývající z tohoto programu, a to až do nápravy tohoto nedostatku, a dále žadateli, který nemá vyrovnané závazky vůči obci Zašová.
- (3) Podle tohoto programu se neposkytují dotace organizacím zřizovaným obcí Zašová a organizacím, které mají vyčleněnou samostatnou dotaci na činnost v rozpočtu obce. Dle tohoto programu se neposkytují dotace organizacím poskytující sociální služby dle zákona o sociálních službách.

Čl. III Žádost o dotaci

- (1) Žadatel (osoba oprávněná požádat o dotace podle čl. II odst. 1) musí podat žádost vyplněnou čitelně a na předepsaném formuláři. Formulář žádosti lze získat na ekonomickém oddělení Obecního úřadu Zašová a také na internetových stránkách obce <https://www.zasova.cz/dokumenty-a-formulare>.
- (2) Žádosti se podávají
 - a) písemně, (žádost musí být podaná a podepsaná statutárním orgánem nebo osobou oprávněnou jednat za organizaci v jednom vyhotovení osobním doručením na podatelnu Obecního úřadu v Zašové nebo zasláním poštou na adresu Obecní úřad Zašová, Zašová 36, PSČ 756 51),

nebo
 - b) elektronicky, (žádost musí být naskenovaná a podepsaná statutárním orgánem nebo osobou oprávněnou jednat za organizaci na e-mailovou adresu podatelna@zasova.cz
- (3) Žádosti o dotace na příslušný kalendářní rok musí být podány do 15. března; pokud tento den připadá na den pracovního volna nebo den pracovního klidu, prodlužuje se lhůta do konce nejbližšího pracovního dne. Při osobním předání a při zaslání poštou rozhoduje datum přijetí v podatelně Obecního úřadu Zašová. Při zaslání elektronicky rozhoduje datum přijetí e-mailu. Žádosti podané po tomto termínu nebudou hodnoceny.
- (4) K žádosti musí žadatel doložit tyto povinné přílohy:
 - a) kopie stanov nebo statutu žadatele,
 - b) kopie registrace žadatele,
 - c) doklad o přidělení identifikačního čísla,
 - d) doklad o statutárním zástupci,
 - e) doklad o zřízení běžného účtu, pokud je zřízen,
 - f) finanční vypořádání dotací poskytnutých obcí za předchozí kalendářní rok dle čl. IX bodu (1) až (4),
 - g) jmenný seznam všech aktivních místních registrovaných členů rozdělených do dvou skupin – celkový počet členů dle odst. (1) a) čl. V a počet dětí do 19-ti let včetně dle odst. (1) c) článku V tohoto programu.
- (5) Povinné přílohy podle odstavce (4) písmen a) až e) se podávají pouze při první žádosti a dále vždy, jestliže od podání předchozí žádosti došlo k jejich změně.

Čl. IV Vyhodnocení žádostí

- (1) Včasnost doručení a úplnost doručené žádosti o dotace včetně povinných příloh zkontroluje ekonomické oddělení obce. Pokud je některá žádost neúplná, vyzve nejpozději do 31. března žadatele k doplnění. Žadatel je povinen tyto nedostatky odstranit do 7. dubna.
- (2) Žádosti vyhodnotí finanční výbor na svém nejbližším zasedání, nejpozději však do 10-ti dnů před konáním zasedání zastupitelstva obce. Výbor se na svých závěrech usnává nadpoloviční většinou všech svých členů, přičemž člen výboru, který je členem žadatelské organizace, se neúčastní hlasování o své žádosti.
- (3) Finanční výbor vyloučí z dalšího posuzování žádosti, ve kterých nebyly ve stanovené lhůtě odstraněny formální nedostatky, posoudí ostatní žádosti podle kritérií uvedených v čl. V a doporučí zastupitelstvu obce výši dotace pro jednotlivé žadatele tak, aby úhrn všech navrhovaných dotací odpovídal částce vyčleněné v rozpočtu na daný rok. Finanční výbor rovněž může navrhnout úpravu částky na dotace v rozpočtu a rozdělení dotací z takto upravené částky.

- (4) Zápis z jednání finančního výboru projedná zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání.
- (5) O poskytnutí dotací jednotlivým žadatelům a jejich výši rozhoduje zastupitelstvo obce na základě doporučení finančního výboru. Při zasedání musí být k dispozici úplná dokumentace všech žádostí. Usnesení zastupitelstva obce o schválení dotace se zároveň považuje za schválení veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace zpracované podle čl. VI odst. 1 těchto pravidel.

Čl. V

Hodnotící kritéria pro přidělení dotací na činnost

- (1) Finanční výbor posuzuje žádosti o dotace na činnost podle těchto kritérií:
 - a) velikost členské základny organizace celkem, tj. počet registrovaných aktivních místních členů organizace k 31.12. předchozího kalendářního roku, než u kterého se žádá. Aktivním registrovaným místním členem se rozumí osoba, která má trvalé bydliště na území obce Zašová a pravidelně a dlouhodobě se aktivně podílí na hlavní činnosti organizace (nezahrnují se tedy osoby, které vykazují jen minimální či mizivou činnost a nezúčastňují se pravidelně a aktivně činnosti organizace, apod.).
 - b) vlastnické vztahy k zázemí, technická a finanční náročnost na provoz a údržbu areálů a objektů (např. vlastní/pronajaté prostory, uvede se rozpoložovaná a dokladově doložená **dle předchozího roku** finanční náročnost na roční provoz a údržbu těchto prostor hrazený organizací, které se však netýkají ekonomické činnosti organizace, mzdové náklady se nebudou započítávat). Žadatel předloží kopie posledního vyúčtování energií (nedokládají se zálohy) a dále ostatní prvotní doklady ke každé částce, která je vypsána v bodě 2) žádosti o dotaci. V případě, kdy žadatel vede podvojný účetnictví, může ostatní prvotní doklady (poslední vyúčtování energií předkládá vždy) nahradit vhodnou účetní sestavou z předchozího roku, kde bude jasně a průkazně možné rozpoznat jednotlivé náklady uvedené v bodě 2) žádosti o dotaci. **Tato sestava musí být podepsána osobou, která je odpovědná za zaúčtování účetních operací.**
 - c) počet místních členů organizace do 19-ti let věku včetně.
 - d) jak často se členové organizace scházejí k aktivním činnostem souvisejícím s náplní organizace (např. tréninky, brigády, apod. – nezahrnují se schůze vedení).
 - e) jak často organizace vykonávají svou činnost veřejně (např. vystoupení, mistrovská utkání, turnaje, soutěže, apod.)
- (2) Celková částka dotace na provoz na jednotlivá hodnotící kritéria bude rozdělena takto:
 - velikost členské základny 15%
 - vlastnické vztahy k zázemí 30%
 - počet místních členů organizace do 19-ti let věku včetně 25%
 - aktivní činnost 15%
 - veřejná činnost 15%
- (3) Mzdové náklady nebudou uznatelné při vyúčtování dotace od obce.
- (4) Postup pro hodnocení přidělení dotací na činnost je následující:
 - a) jakmile jsou na obec dodány všechny požadované dokumenty a formuláře s vyplněným dotazníkem k jednotlivým kritériím, sestaví finanční výbor pro jednotlivou kategorii tabulku, kde každá organizace bude z celkového součtu kvantitativního kritéria (čl. V odst. (1), body a) až e) procentuálně ohodnocena.
 - b) pokud organizace nebude schopna doložit podklady k některému z kritérií nebo se jí dané kritérium netýká, bude hodnocena vždy 0 procenty, přičemž se počítá do součtu organizací žádajících o dotaci.

- d) po výpočtu procentuální váhy každé organizace pro určitý parametr se dle tohoto procenta přidělí organizaci částka z celkové částky určené pro tento parametr. Celková dotace obce organizaci je pak určena zaokrouhleným součtem přidělených finančních prostředků pro každé kritérium.

Čl. VI

Postup po projednání dotací zastupitelstvem obce

- (1) Úspěšným žadatelům zašle ekonomické oddělení obce Veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace. Veřejnoprávní smlouva musí alespoň obsahovat:
 - a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele a příjemce, dále osoby zastupující poskytovatele a příjemce
 - b) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce, nebo způsob, jakým budou prostředky poskytnuty
 - c) výši poskytnuté dotace a termín poskytnutí
 - d) účel, na který jsou poskytovány peněžní prostředky určeny
 - e) dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo
 - f) povinnost příjemce využít dotaci v souladu s tímto programem, předložit ve stanoveném termínu závěrečnou zprávu o využití dotace a předložit finanční vypořádání dotace způsobem stanoveným tímto programem a umožnit případnou kontrolu využití dotací podle tohoto programu,
 - g) povinnost příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací
 - h) souhlas žadatele se zveřejněním osobních údajů, údajů o žádosti včetně výše poskytnuté dotace a dále souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely zpracování, vyhodnocení dotace, uzavření veřejnoprávní smlouvy a pro kontrolní činnost, vše podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění,
 - ch) prohlášení žadatele, že se seznámil s tímto programem a že bude plnit povinnosti vyplývající z tohoto programu.
 - i) den podpisu smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy.
- (2) Pokud úspěšný žadatel neuzavře smlouvu do 30-ti dnů od obdržení jejího návrhu, má se za to, že od přijetí dotace ustoupil.
- (3) Ekonomické oddělení obce Zašová sdělí písemně do 15-ti dnů od projednání dotací na zasedání zastupitelstva obce neúspěšným žadatelům, že jim dotace nebyla poskytnuta a důvod nevyhovění žádosti.

Čl. VII

Pravidla použití dotace

- (1) Poskytnuté finanční prostředky z rozpočtu obce jsou účelově vázané a lze je použít jen na účel uvedený ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace, který je vymezen v souladu s projednanou žádostí. Všechny náklady nezbytné pro realizaci projektu nebo činnosti musí být identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty.
- (2) Finanční prostředky poskytnuté formou dotace obce lze použít v souladu s vymezením v žádosti:
 - a) jako dotaci na podporu činnosti (např. zájmová či veřejně prospěšná činnost organizace obohacující společenský, kulturní či sportovní život občanů),
 - b) jako dotaci na podporu konkrétního projektu (např. na technické zabezpečení akce, pronájem prostor k zajištění akce, na zajištění cen pro soutěže, vydání určité publikace či tiskoviny, cestovní náklady spojené s účastí v soutěži apod.).
- (3) Z poskytnutých finančních prostředků nelze uhradit mzdové náklady, splátky půjček a dluhů, pokut a nspecifikované výdaje, tj. výdaje, které nelze účetně doložit. Prostředky poskytnuté obcí nesmí být použity na nákup návykových látek (např. alkohol, cigarety apod.).
- (4) Příjemce dotace odpovídá za její hospodárné využití a nesmí poskytovat prostředky z dotací jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud nejde o náhradu nákladů spojenou s realizací činnosti, na které byly prostředky uvolněny. Dotace též nelze používat na financování podnikatelských aktivit příjemců.

- (5) Finanční prostředky z poskytnutých dotací nelze převádět do následujícího kalendářního roku.

Čl. VIII Změny v průběhu roku

- (1) O veškerých změnách údajů uváděných ve veřejnoprávní smlouvě, ke kterým dojde po uzavření veřejnoprávní smlouvy a před vypořádáním dotace, je příjemce dotace povinen informovat Obecní úřad Zašová způsoby uvedenými v čl. III odstavce a) a b) nejpozději do 15-ti dnů od jejich vzniku.

Čl. IX Finanční vypořádání dotace a závěrečná zpráva o využití dotace

- (1) Dotaci na činnost je příjemce povinen vyúčtovat na předepsaném formuláři nejpozději do 15. března následujícího roku. Přílohou tohoto vyúčtování jsou:

- **pro žadatele, který nevede podvojně účetnictví** - kopie prvotních účetních dokladů z účetnictví příjemce
- **pro žadatele, který vede podvojně účetnictví** - sestava, kde bude účetně oddělené čerpání dotace (např. pomocí analytiky, středisek, organizací, ... dle možností software žadatele). Žadatel nebude při vyúčtování předkládat tzv. prvotní účetní doklady, jako například doklady o provedení úhrad jednotlivých nákladů – výpisy z účtu/výdajové pokladní doklady, účtenky, faktury, smlouvy. Nicméně je nutné, aby byly druhy nákladů průkazně popsány v předepsaném formuláři vyúčtování. Prvotní doklady musí být příjemce dotace schopen doložit při veřejnosprávní kontrole. Konečná podoba požadovaného dokumentu včetně transakcí – účetní sestavy se mohou lišit v závislosti na účetním software a volbě konkrétní verze exportu. Ze sestavy/exportu z účetnictví musí být zřejmá výše jednotlivých druhů nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána, dále ve výnosech zaúčtována dotace. Z účetního hlediska výkaz zisku a ztrát (VZZ) zachycuje náklady a výnosy a jejich rozdíl (zisk/ztrátu). Lze akceptovat i další výkazy/sestavy generované z účetnictví, pokud obsahují výše popsané náklady i výnosy (např. účetní deník). **Tato sestava musí být podepsána osobou, která je odpovědná za zaúčtování účetních operací.**

Formulář lze získat na ekonomickém oddělení Obecního úřadu Zašová nebo na internetových stránkách obce www.zasova.cz/dokumenty-a-formulare/

- (2) Pokud příjemce nevyčerpá přidělenou dotaci, je povinen zůstatek nevyčerpané částky dotace vrátit na účet obce do 15. března následujícího roku. Pokud příjemce přidělenou dotaci řádně nevyúčtuje na předepsaném formuláři, je povinen poskytnutou dotaci vrátit na účet obce do 15. března následujícího roku.
- (3) Do 15. března následujícího roku, předloží příjemce formulář se stručnou závěrečnou zprávou o využití dotace, ve které shrne průběh všech podpořených aktivit (počet zúčastněných členů, rozsah odvedené práce apod.). Formulář lze získat na ekonomickém oddělení Obecního úřadu Zašová nebo na internetových stránkách obce <https://www.zasova.cz/dokumenty-a-formulare/>. Podle svých možností doručí příjemce tuto zprávu i v elektronické podobě umožňující její zveřejnění či projednání.
- (4) Nesplnění těchto povinností bude posuzováno jako hrubé porušení povinnosti příjemce dotace a tato organizace bude vyřazena z dalšího rozhodování o poskytnutí dotací v následujících kalendářních letech až do řádného vypořádání všech svých povinností.

Čl. X Kontrola

- (1) Žadatelé o dotace zodpovídají za pravdivost údajů v žádostech i poskytnutých dokladech. Při zjištění nesrovnalostí bude požadováno jejich objasnění. Při zjištění zkreslených nebo nepravdivých údajů rozhodne zastupitelstvo obce na základě návrhu finančního výboru o vyřazení žadatele pro daný rok ze seznamu žadatelů, nebo o vrácení dotace v případě, že je již vyplacen nebo navrhne jiný vhodný způsob.
- (2) Příjemce dotace je povinen umožnit pověřenému pracovníku obecního úřadu Zašová kontrolu použití poskytnutých dotací, včetně nahlédnutí do originálů všech účetních dokladů týkajících se poskytnutých dotací. Práva a povinnosti na úseku finanční kontroly jsou dále stanoveny zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. XI Zabezpečení administrace dotací

- (1) Za administrativní činnosti související s poskytováním dotací zodpovídá ekonomické oddělení obce Zašová, které zejména:
 - a) vede přehled o všech přijatých žádostech,
 - b) kontroluje úplnost žádosti o dotaci včetně povinných příloh a případně vyzývá žadatele k jejich doplnění,
 - c) zástupce ekonomického oddělení se účastní zasedání finančního výboru a předkládá zpracované žádosti k projednání,
 - d) do 15 dnů od rozhodnutí zastupitelstva informuje žadatele o neposkytnutí dotace,
 - f) připravuje návrhy veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotace,
 - g) v případě poskytnutí dotace zasílá žadateli do 15-ti dnů od rozhodnutí k podpisu veřejnoprávní smlouvy,
 - h) eviduje doručené závěrečné zprávy a finanční vypořádání dotace,
 - i) kontroluje vyúčtování přidělených dotací.
- (2) Ekonomické oddělení dále zodpovídá za dostupnost formulářů uvedených v těchto pravidlech.
- (3) Obecní úřad Zašová zveřejní každý rok nejpozději 20. prosince program na další kalendářní rok na úřední desce, informačních tabulích, internetových stránkách či jiným běžně používaným způsobem.

Čl. XII Závěrečná ustanovení

- (1) Na přiznání dotace není právní nárok a nelze jej v žádném případě soudně ani jinou cestou vymáhat. O konečné výši dotace rozhoduje zastupitelstvo obce dle přístupu spolku k potřebám obce.
- (2) Obec Zašová si vyhrazuje právo zveřejnit závěrečné zprávy jednotlivých žadatelů a údaje o výši poskytnutých dotací.

Čl. XIII Účinnost

- (1) Tento program byl schválen Zastupitelstvem obce Zašová dne 15.12.2020 a nabývá účinnosti dnem 1.1.2021.

Bc. Jiljí Kubrický
starosta obce