



Město Krásné Údolí

Krásné Údolí čp. 77, 364 01 pošta Toužim

IČ: 00573256, DIČ: neplátce DPH

Tel.: 730 182 849, starosta: 724 180 369

e-mail: ucetni@krasneudoli.cz, starosta@krasneudoli.cz

Datová schránka ID: yynax3j

www.krasneudoli.cz

Pravidla poskytování dotací

Článek 1

Základní charakteristika

- 1) Pravidla poskytování dotací (dále jen Pravidla) upravují účelové poskytování peněžních prostředků (dotací) z rozpočtu města Krásné Údolí v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech).
- 2) Pravidly se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v Pravidlech.
- 3) Poskytovatelem dotací je Město Krásné Údolí, Krásné Údolí čp. 77, 364 01, pošta Toužim, IČO: 00573256 (dále jen Poskytovatel).
- 4) Příjemcem dotace je úspěšný žadatel, který splnil všechny podmínky pro poskytnutí dotace, a byla mu Zastupitelstvem města Krásné Údolí (dále také ZM KÚ) přidělena dotace (dále jen Příjemce).
- 5) Peněžní prostředky jsou určeny na podporu aktivit v oblasti sportu, kultury, životního prostředí, práce s dětmi, spolupráce se seniory, obecně prospěšnou a spolkovou činnost a cílem je širší a kvalitnější nabídka aktivit v těchto oblastech, dále také na reprezentaci města za jeho hranicemi.
- 6) Celkový objem peněžních prostředků je limitován finančními možnostmi Poskytovatele a schváleným objemem rozpočtových prostředků pro účely podpory v daném roce.
- 7) Finanční dotace bude v jednotlivých případech poskytnuta do max. výše 50.000, - Kč.
- 8) Pravidla jsou založena na předkládání žádostí o dotace, které předkládají žadatelé ve stanoveném termínu na oficiálně vydaném formuláři „Žádost o poskytnutí dotace“ (příloha č. 1).
- 9) Předložené žádosti jsou posuzovány ZM KÚ.
- 10) S Příjemcem uzavře Poskytovatel veřejnoprávní smlouvu, která vychází z těchto Pravidel a obsahuje specifické podmínky.
- 11) Poskytovatel zveřejní Pravidla na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup.



Článek 2

Dotace

- 1) Dotací se rozumí dotace z rozpočtu města na stanovený účel a jedná se o účelově vázané prostředky, které musí být vyčerpány a vyúčtovány do 10. prosince v roce následujícím po kladném rozhodnutí o dotaci.
- 2) Dotace se poskytují jako příspěvek na provozní náklady spolků, které provozují aktivity a působí v oblastech specifikovaných v čl. 1, odst. 5).
- 3) Dotace se neposkytuje na:
 - a) nákup nemovitostí a pozemků,
 - b) splátky finančních závazků a leasingové splátky,
 - c) pokuty a sankce,
 - d) dary (s výjimkou věcných cen v soutěžích),
 - e) nspecifikované výdaje (tj. výdaje, které nelze účetně doložit),
 - f) finanční dary, dárkové poukazy a podobná plnění, nákup alkoholu, tabáku, tabákových výrobků apod., pohoštění, catering,
 - g) náklady na mzdy,
 - h) manka a škody,
 - i) poskytnutí grantu nebo dotace jinému subjektu,
 - j) pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč) a dlouhodobého finančního majetku,
 - k) ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.),
 - l) na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti,
 - m) veškeré bankovní poplatky, léky, vitamíny a obdobné doplňky stravy.
- 4) Maximální podíl dotace poskytnutého Poskytovatelem na celkových nákladech projektu v daném kalendářním roce je 100 %.
- 5) O přidělení dotace a její výše rozhoduje ZM KÚ.
- 6) Výše žádané dotace nemusí být uspokojena. Dotace může být v závislosti na vyčleněných finančních prostředcích Poskytovatelem snížena nebo zcela zamítnuta.

Článek 3

Žadatel

- 1) Žadatelem o dotaci mohou být fyzické i právnické osoby, které splňují daná kritéria.
- 2) Žadatelem o dotaci nemůže být fyzická nebo právnická osoba, která byla v posledních třech letech disciplinárně potrestána podle zvláštních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem poskytované dotace a která má vůči Poskytovateli dluh.



Článek 4

Žádost

- 1) Žádost o dotaci bude přijata a postoupena k posouzení pouze tehdy, pokud bude podána na oficiálně vydaném formuláři, bude obsahovat povinné přílohy, bude vyplněna úplně, čitelně a žadatel a jeho projekt budou splňovat podmínky uvedené v těchto Pravidlech.
- 2) Žádost o dotaci předkládá žadatel, fyzická osoba osobně, právnická osoba prostřednictvím statutárního orgánu.
- 3) Žádost o dotaci obsahuje:
 - a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotace, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - b) požadovanou částku,
 - c) účel, na který žadatel chce dotaci,
 - d) dobu, v níž má být dosaženo účelu,
 - e) odůvodnění žádosti,
 - f) čestné prohlášení o bezdlužnosti,
 - g) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.
- 4) Žádost o dotaci včetně všech povinných příloh se podává ve lhůtě od 1. července do 10. září na následující kalendářní rok, a to osobně na Městský úřad Krásné Údolí (dále také MÚ KÚ) nebo doporučeně poštou na adresu uvedenou v úvodním záhlaví této písemnosti. Rozhoduje datum doručení nebo převzetí dopisu na MÚ KÚ.
- 5) Prvotní kontrolu podané žádosti a její úplnosti provede účetní MÚ KÚ a v případě, že zjistí její neúplnost, neprodleně vyzve žadatele o doplnění žádosti.
- 6) Poskytovatel může požadovat doplnění žádosti kdykoliv i po lhůtě pro podání žádosti.

Článek 5

Hodnocení podaných žádostí

- 1) Zařazena do hodnocení bude jen ta žádost, která je podaná včas a na oficiálně vydaném a zcela vyplněném formuláři „Žádost o dotaci“, která je přílohou Pravidel včetně všech povinných příloh.
- 2) Žádosti budou vyhodnoceny do 30. září daného roku.
- 3) Žádosti, které nesplní podmínky uvedené v těchto Pravidlech, nebudou do hodnocení zařazeny.
- 4) Hodnotící kritéria:
 - a) plnění podmínek souvisejících s poskytnutou dotací v předcházejících letech,
 - b) přínos pro Poskytovatele,
 - c) rozsah působnosti projektu,
 - d) vlastní podíl žadatele.
- 5) S výsledky hodnocení budou žadatelé písemně seznámeni nejpozději do 30 dnů ode dne schválení Poskytovatelem a vyzváni k podpisu veřejnoprávní smlouvy.



- 6) Žádosti o dotace mimo termín podání viz. čl. 4, odst. 4), budou Poskytovatelem zamítnuty.

Článek 6

Poskytnutí dotace

- 1) Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- 2) Přidělená dotace bude uspokojenému žadateli poskytnuta na základě veřejnoprávní smlouvy mezi Příjemcem (uspokojeným žadatelem) a Poskytovatelem.
- 3) Do příslušné veřejnoprávní smlouvy budou zapracovány specifické podmínky poskytnutí dotace.
- 4) Po podpisu veřejnoprávní smlouvy převede Poskytovatel formou bezhotovostního bankovního styku nebo v hotovosti přidělené peněžité prostředky a to do 30. ledna příštího roku.
- 5) Příjemce nesmí přidělené peněžité prostředky poskytnout jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu výkonů a služeb spojených s realizací projektu.
- 6) Příjemce, u něhož v době plnění veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace dojde k zániku, transformaci, sloučení apod., je povinen tuto skutečnost oznámit do 8 dnů Poskytovateli a přednostně vypořádat vztah k rozpočtu města.
- 7) Příjemce je povinen zveřejnit vhodným způsobem, že na projekt (akci) obdržel dotaci od Poskytovatele, a to na webových stránkách, pokud je má zřízeny, na informačních a propagačních materiálech a na pozvánkách, pokud je k projektu (akci) vydává.

Článek 7

Finanční vypořádání dotace

- 1) Finančním vypořádáním dotace se rozumí přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu Poskytovatele.
- 2) Po uskutečnění projektu je Příjemce povinen řádně celkové náklady projektu vyúčtovat.
- 3) Vyúčtování dotace Příjemce vypracuje a doručí Poskytovateli buď do 60 dnů po ukončení projektu, nebo nejpozději do 10. prosince v roce následujícím po kladném rozhodnutí o dotaci, a to včetně všech příloh.
- 4) Příjemce ve vyúčtování dotace doloží použití získaného objemu peněžních prostředků i vlastního podílu, tedy celkové náklady projektu (100 % nákladů projektu). Toto vyúčtování provede doložením prvotních účetních dokladů nebo jejich kopiemi, které přiloží k vyplněnému formuláři.
- 5) Nevýčerpané finanční prostředky dotace nebo peněžní prostředky připadající na překročený podíl podpory na celkových nákladech projektu Příjemce poukáže zpět na běžný účet Poskytovatele a doklad o vrácení přiloží k vyúčtování dotace, a to nejpozději do 10. prosince v roce následujícím po kladném rozhodnutí o dotaci.



- 6) Mezi přílohy vyúčtování dotace Příjemce dále zařadí fotodokumentaci projektu, doklad o prokázání zveřejnění podpory města Krásné Údolí, pokud došlo k propagaci akce v médiích, na letáčích nebo byly vydány jiné propagační materiály, či se jednalo o akci, která měla za cíl vydání jakékoliv publikace atd.
- 7) Pokud není Příjemce schopen dodržet termín pro vyúčtování (10. prosince), musí nejpozději do tohoto termínu písemně požádat MÚ KÚ o jeho prodloužení.
- 8) Vyúčtování se předkládá osobně na podatelnu MÚ KÚ nebo doporučeně poštou na výše uvedenou adresu.
- 9) Pokud Příjemce nepředloží vyúčtování ani po obdržení výzvy k předložení vyúčtování, může ZM KÚ stanovit:
 - a) náhradní termín pro vyúčtování,
 - b) přikázat vrácení části či celé dotace.

Článek 8

Kontrola užití dotace

- 1) Kontrolu užití a vyúčtování dotace provádí v souladu s § 119, odst. 2 písm. a) zákona o obcích, Finanční výbor ZM KÚ, při možnosti střetu zájmů starosta a účetní města.
- 2) Příjemce odpovídá za hospodárné použití přidělených peněžních prostředků v souladu s veřejnoprávní smlouvou a s účelem v ní vymezeném.
- 3) Poskytovatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat použití dotace, zejména hospodárnost a účelnost. V této souvislosti je Příjemce povinen na požádání umožnit pověřeným pracovníkům Poskytovatele nahlížet do účetních dokladů a umožnit jim kontrolu výsledků činnosti, na kterou jim byla dotace poskytnuta.
- 4) Pokud Poskytovatel zjistí u Příjemce porušení podmínek stanovených ve veřejnoprávní smlouvě nebo v těchto Pravidlech, upozorní ZM KÚ na toto porušení a to stanoví podmínky pro nápravu nebo nařídí vrácení celé výše poskytnutého finančního příspěvku či jeho části.
- 5) Za neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků bude Příjemce postihován sankcemi vyplývajícími z § 22 zákona o rozpočtových pravidlech.

Článek 9

Závěrečná ustanovení

V případě neschválení peněžních prostředků určených pro poskytování dotací podle těchto Pravidlech ZM KÚ nebudou dotace v příslušném roce poskytovány.

Článek 10

Platnost a účinnost

Tato Pravidla jsou platná a účinná od 1. ledna 2023 a to na dobu neurčitou.



Článek 11
Schvalovací doložka

Tato Pravidla poskytování dotací ze strany města Krásné Údolí byla schválena na zasedání zastupitelstva města dne 14.12.2022, usnesení č. 2022/08/08.

.....
Ing. Martin Frank
starosta města

.....
Horst Schleicher
místostarosta města



ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

(dle § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
ve znění pozdějších předpisů)

Poskytovatel:

Město Krásné Údolí
Krásné Údolí 77
364 01 Toužim
IČ: 00573256

Žadatel:

Fyzická osoba

jméno a příjmení:

datum narození:

adresa bydliště:

identifikační číslo osoby (je-li žadatel podnikatelem a bylo-li přiděleno):

Právnícká osoba

Název:

sídlo:

identifikační číslo osoby (bylo-li přiděleno):

identifikace osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení:

identifikace osob s podílem v právnické osobě:

identifikace osob, v nichž má právnická osoba – žadatel, přímý podíl, a výše tohoto podílu:

1. Požadovaná částka:

2. Účel, na který chce žadatel dotaci použít:

3. Doba, v níž má být dosaženo účelu:

4. Odůvodnění žádosti:



5. Čestné prohlášení o bezdlužnosti:

Seznam příloh žádosti (v případě zastoupení na základě plné moci je nutno doložit kopii plné moci):

V..... dne.....

.....

Žadatel



Vyúčtování dotace poskytnuté dle Pravidel poskytování dotací

Příjemce dotace dle Pravidel poskytování dotace městem Krásné Údolí:

Veřejnoprávní smlouva schválena Zastupitelstvem města Krásné Údolí dne:

Seznam účetních dokladů					
Řádek číslo	Číslo výpisu z běžného účtu nebo výdajového pokladního dokladu	Účel platby	Kč	Datum úhrady	Poznámka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					



16.					
17.					
18.					
19.					
20.	Příjmy celkem				
21.	Výdaje celkem				
22.	Poskytnutá dotace ve výši v Kč (podle veřejnoprávní smlouvy)				
23.	Nedočerpané peněžní prostředky z dotace v Kč				
24.	Hrazeno z vlastních zdrojů v Kč				

Případné další poznámky k vyúčtování:

Datum předložení vyúčtování: _____

Podpis příjemce dotace: _____