



Obec Nadějkov

---

# SMĚRNICE č. 1 / 2015

Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu obce Nadějkov

## O b s a h:

- I. Úvodní ustanovení, účel dotací
- II. Vymezení pojmů
- III. Druhy dotací
- IV. Příjemci dotací
- V. Náležitosti žádosti
- VI. Rozhodování o dotacích
- VII. Podmínky využití dotací a jejich vyúčtování
- VIII. Účinnost

Příloha č. 1: Žádost o finanční dotaci z rozpočtu obce Nadějkov

Příloha č. 2: Vyúčtování poskytnuté dotace z rozpočtu obce Nadějkov

Směrnice schválena Zastupitelstvem obce Nadějkov dne: 7.května 2015.

## **Čl. I. Úvodní ustanovení, účel dotací**

1. Tato pravidla upravují postup při rozhodování o přidělení dotací z rozpočtu obce Nadějkov a stanovují podmínky pro poskytování dotací žadatelům.
2. Účelem poskytování dotací je podporovat aktivní využívání volného času občanů obce, s hlavním zaměřením na děti a mládež v obci, a to zejména v oblastech kulturní, vzdělávací, tělovýchovné a sportovní, požární ochrany, ochrany životního prostředí, společenského života v obci, apod.
3. Dotace nejsou určeny pro financování aktivit politických stran a hnutí. Dotace rovněž nejsou určeny na financování ekonomických nebo ziskových činností žadatele.
4. Na poskytnutí dotace není právní nárok, výše dotace jsou závislé na finančních možnostech obce, dotace jsou účelové a podléhají vyúčtování.

## **Čl. II. Vymezení pojmů**

1. Dotací z rozpočtu obce se rozumí finanční příspěvek poskytnutý subjektům (osobám) za podmínek dále uvedených v těchto pravidlech.
2. Žadatelem se rozumí subjekt (osoba), která v souladu s těmito pravidly o dotaci požádá.
3. Oprávněným žadatelem se rozumí žadatel, který splňuje všechny podmínky stanovené těmito pravidly.
4. Příjemcem dotace se rozumí subjekt (osoba), kterému bylo rozhodnutím zastupitelstva obce schváleno poskytnutí dotace.
5. Nevyčerpanou dotací se rozumí dotace nebo její část, která nebyla využita v souladu s těmito pravidly nebo nebyla řádně vyúčtována nebo vyúčtování nebylo doloženo ve stanoveném termínu.
6. Výdajem se rozumí platba doložitelná dokladem o zaplacení a uskutečněná v období, na které byla dotace přidělena, nejpozději však do 5 dnů po skončení tohoto období.

## **Čl. III. Druhy dotací**

Dotace dle těchto pravidel se člení na dotace:

- a) na podporu celoročních nebo pravidelně se opakujících akcí a aktivit organizovaných a pořádaných žadatelem
- b) na podporu jednorázových akcí, jejichž konání které žadatel do řádného termínu podání žádosti nemohl přepokládat

## **Čl. IV. Příjemci dotací**

1. Příjemcem dotace mohou být subjekty (osoby), které:
  - a) nejsou založeny nebo zřízeny za účelem podnikání a mají své bydliště anebo sídlo v Nadějkově nebo vykonávají své aktivity na území obce Nadějkov;
  - b) vykonávají svou činnost v souladu s ustanovením čl. I odstavce 2;
  - c) písemně požádají a doručí žádost o přidělení dotace na obecní úřad;
  - d) žádost doloží požadovanými dokumenty;
  - e) nemají neuhrazené závazky vůči obci a včas a řádně splnily podmínky vyúčtování dotace poskytnuté v předchozím kalendářním roce.
2. V případě nesplnění některé z podmínek uvedených v odstavci 1 tohoto článku nelze dotaci z rozpočtu obce poskytnout.
3. Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním svého jména nebo názvu, bydliště nebo sídla, výše poskytnuté dotace a splnění podmínek vyúčtování.

4. Příjemce dotace je povinen umožnit členům kontrolního a finančního výboru zastupitelstva obce a pověřeným pracovníkům obecního úřadu nahlédnout do svých účetních dokladů za účelem kontroly použití dotace k požadovaným účelům a to nejdéle do konce druhého kalendářního roku následujícího po roce, ve kterém byla dotace čerpána.

## **Čl. V. Náležitosti žádosti**

1. Žádosti o dotaci se podávají písemně, v jednom vyhotovení a se všemi požadovanými náležitostmi. Lhůta podávání žádostí o dotaci na podporu celoročních aktivit žadatele je stanovena do 31.1. daného kalendářního roku. Lhůta pro podání žádosti o dotaci jednorázové akce je stanovena nejpozději jeden měsíc před konáním akce. Vzor žádosti je uveden v příloze č.1 této směrnice.

2. Žádost o dotaci musí obsahovat tyto náležitosti:

a) údaje o žadateli. Pokud se jedná o osobu:

- fyzickou: jméno a příjmení, datum narození a bydliště;
- právnickou: název, identifikační číslo, sídlo, jméno a příjmení, datum narození a bydliště odpovědného zástupce žadatele;

b) název aktivity nebo činnosti, na kterou je dotace požadována s uvedením období nebo termínu konání;

c) popis účelu dotace;

d) požadovanou výši dotace;

e) název peněžního ústavu a číslo účtu žadatele, má-li žadatel bankovní účet zřízen, popřípadě jméno a příjmení osoby oprávněné nakládat s finančními prostředky žadatele.

## **Čl. VI. Rozhodování o dotacích**

1. O přiznání dotace rozhoduje zastupitelstvo obce po schválení rozpočtu obce na daný kalendářní rok.

2. Zastupitelstvo obce je oprávněno všechny přiznané dotace poměrným způsobem snížit, je také oprávněno rozhodnout o snížení jednotlivých dotací požadovaných oprávněnými žadateli, bude-li vznesena oprávněná pochybnost o přiměřenosti výše požadované dotace.

3. Dotace na podporu jednotlivých, nebo jednorázových akcí mohou být uvolněny zálohově do výše schválené zastupitelstvem.

## **Čl. VII. Podmínky využití dotací a jejich vyúčtování**

1. Při vyúčtování poskytnutých dotací je nutno postupovat v souladu s účetními předpisy obce.

2. Příjemci dotace na podporu jednotlivých, nebo jednorázových akcí jsou povinni předložit účetní doklady (např. faktury) uskutečněných výdajů na obecní úřad ve lhůtě do 5 pracovních dnů po provedení akce. Příjemci dotací na celoroční podporu aktivit jsou povinni předložit vyúčtování výdajů na obecní úřad ve lhůtě do 30 pracovních dnů po uplynutí období dotované aktivity. Vzor vyúčtování výdajů je uveden v příloze č.2 této směrnice.

3. Přijatelnými výdaji (které lze z dotace hradit) jsou výhradně výdaje souvisejícími s nezbytným zajištěním aktivit žadatele v rozsahu a účelu požadované dotace.

4. Nepřijatelnými výdaji (výdaji, které nelze z dotace hradit) jsou výdaje na:

- a) zajištění ekonomické nebo ziskové činnosti žadatele;
- b) pořízení dlouhodobého hmotného a dlouhodobého nehmotného majetku;
- c) osobní potřebou žadatele anebo osob, které jsou se žadatelem spřízněny;
- d) pokuty, penále a jiné platby sankční povahy;

- e) poskytnutí půjček jiným subjektům a splátky přijatých půjček.
5. Nevyčerpanou část dotace nebo dotaci nesprávně použitou je příjemce povinen vrátit v termínu pro podání vyúčtování do rozpočtu obce.

## **Čl. VIII. Účinnost**

1. Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.6. 2015

Ing. Arnošt Novák  
starosta obce

Ing. Zdeněk Černý  
místostarosta obce

## **Příloha č.1**

### **Žádost o finanční dotaci z rozpočtu obce Nadějkov**

1. Údaje o žadateli - Jméno a příjmení (název) žadatele:
  
2. Datum narození (identifikační číslo):
  
3. Adresa bydliště (sídlo):
  
4. Je-li žadatelem právnická osoba: - údaje o registraci:
  - a. jméno, příjmení, datum narození a bydliště statutárního nebo odpovědného zástupce:
  
5. Název aktivity:
  
6. Období nebo termín konání aktivity:
  
7. Popis účelu dotace a zdůvodnění proč částka není hrazena z vlastních zdrojů žadatele
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
8. Požadovaná výše dotace \_\_\_\_\_ Kč
  
9. Bankovní spojení nebo jméno a příjmení osoby oprávněné nakládat s finančními prostředky

Datum \_\_\_\_\_ Podpis žadatele \_\_\_\_\_

Obec Nadějkov prohlašuje, že údaje uvedené v žádosti budou využity pouze za účelem projednání, rozhodnutí a kontroly dotace žadatele.

## **Příloha č. 2**

### **Vyúčtování poskytnuté dotace z rozpočtu obce Nadějkov**

Příjemce dotace:

---

Poskytnutá dotace na období/na účel:

Částka Kč:

Pořadové číslo dokladu	Účel vynaložení	Kč
1.		
2.		
3.		
...		
...		
<b>Celkem</b>		

Příloha:

Kopie účetních dokladů ks.....

V .....

dne .....

Za příjemce dotace: