Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

Podpora zájmové činnosti spolků

Článek I.
Úvodní ustanovení

Městys Chodová Planá vyhlašuje program „Podpora zájmové činnosti spolků“ (dále jen „Program“) a schvaluje Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu „Podpora zájmové činnosti spolků“ (dále jen „Pravidla“). Dotační program je vyhlašován v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších přepisů. Vychází z dlouhodobého záměru rozvoje a podpory činnosti spolků vykonávajících svoji činnost na území Městyse Chodová Planá.

Článek II.
Účel, cíle a důvod programu

Program je vyhlášen za účelem podpory zájmové činnosti spolků, která směřuje ve prospěch občanů Městyse Chodová Planá, v oblasti sportu, kultury, vzdělávání, volnočasových aktivit a jiných zájmových činností.

Cílem podpory je zejména

- pořádání jednorázových i pravidelných akcí, závodů nebo soutěží určených pro členy spolku až po širokou veřejnost
- pořádání jiných volnočasových aktivit a zájmových činností
- činnost vyvíjená za účelem zkvalitnění života na území městyse
- neinvestiční materiálně technické vybavení spolků, příspěvek na náklady spojené s drobnou údržbou a provozem objektů sloužících k pravidelné činnosti spolku
- podpora spolkové činnosti

Důvodem programu je přínos spolků k rozvoji společenského života v obci, k zachování a rozvoji místních tradic, historického dědictví a zlepšení životního prostředí městyse a spádových osad. Při činnosti spolků se aktivně zapojují do dění v obci občané všech generací, což vede k vzájemné pospolitosti.

Článek III.
Okruh způsobilých žadatelů

Žadateli mohou být spolky, jejichž činnost naplňuje cíle tohoto Programu a souvisí s předmětem podpory dle čl. II těchto Pravidel.
Žadateli mohou být spolky vykonávající svoji činnost ve správním území Městyse Chodová Planá.
Žadateli nemohou být spolky, které mají závazky po lhůtě splatnosti vůči Městysi Chodová Planá, nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu.

Článek IV.
Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků programu

Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků z rozpočtu Městyse Chodová Planá na realizaci programu je maximálně 300.000,- Kč na daný rok.

Článek V.
Výše dotace

Maximální výše dotace na jednoho žadatele je 50.000,- Kč.
Finanční prostředky jsou poskytovány jako neinvestiční.
Maximální výše podílu dotace na celkových nákladech může činit až 80 %.
Minimální výše plánovaných neinvestičních nákladů žadatele o dotaci je 3.000,- Kč.

Dotace je přísně účelová. Je poskytována na základě písemně uzavřené smlouvy. Lze ji použít pouze na úhradu nezbytných nákladů realizované činnosti v souladu s rozpočtem.

Článek VI.
Doba čerpání dotace

Poskytnutou dotaci lze čerpat vždy v příslušném kalendářním roce - od 1. 1. do 31. 12.
Prostředky dotace nelze bez souhlasu zastupitelstva městyse převádět do roku následujícího.

Článek VII.
Závazné podmínky pro poskytnutí dotace

1) Žádosti se podávají na předepsaném tiskopise (formulář Žádosti o dotaci - je přílohou č. 1 těchto Pravidel) jedenkrát ročně v termínu od 1. ledna do 30. dubna kalendářního roku.
2) Žádosti musí být podány nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí. Žádosti podané po tomto termínu <u>nebudou předloženy</u> k dalšímu projednávání.
3) Jedním žadatelem může být do tohoto Programu podána pouze jedna žádost.
4) Žádost musí odpovídat cílům Programu dle čl. II. těchto Pravidel, účel žádosti musí být podrobně popsán včetně kvalitního zpracování položkového rozpočtu při zachování zásad hospodárnosti a efektivnosti.
5) Vynaložené náklady musí být využity efektivně a hospodárně.
6) Dotace je poskytována výhradně na neinvestiční náklady žadatele spojené s činností spolku v příslušném kalendářním roce.
7) U žadatele o dotaci bude ze strany městyse Chodová Planá provedena před poskytnutím dotace veřejnosprávní kontrola (dále jen VSK) dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

Z dotace **<u>nelze hradit</u>:**

- výdaje na občerstvení, pohoštění, stravné/stravu a dary
- výdaje na úhradu členských poplatků v jiných organizacích
- výdaje na úhradu mezd, platů a odměn

- výdaje, u kterých nelze prokazatelně doložit, že byly využity účelně pro činnost spolku
- zálohové platby
- platby pokut, penále, cla, pojištění, úroků, leasingových splátek
- krytí investičních nákladů (např. zařízení kanceláří, kluboven, stavební nebo jiné investice)
- výdaje, které nelze účetně doložit

Žadatel je povinen podat úplnou a obsahově správně vyplněnou žádost, včetně všech povinných příloh nejpozději v den uzávěrky pro příjem žádostí.

8) Povinné přílohy:

a) základní organizační dokument v aktuálním znění k datu podání žádosti (výpis ze spolkového rejstříku, stanovy)
b) doklad o statutárním orgánu právnické osoby a způsobu jeho jednání – např.:
   - *odkaz na údaj zaznamenaný ve veřejném rejstříku*, zápis z valné hromady, pověření
c) V případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jím uděleného oprávnění, je povinnou přílohou žádosti kopie plné moci udělené žadatelem s přesným uvedením rozsahu zmocnění k jednání a úředně ověřeným podpisem žadatele.
d) smlouva o zřízení bankovního účtu (popř. potvrzení banky o vedení účtu, na který bude poskytovatelem v případě přidělení dotace poskytnuta).
e) Plán práce spolku na příslušný kalendářní rok, včetně akcí určených pro veřejnost
f) Čestné prohlášení statutárního zástupce spolku o celkovém počtu členů v členění děti do 15 let, mladiství do 18 let, senioři nad 65 let a výši uhrazených členských příspěvků v předchozím roce.

Změna formuláře žádosti, nevyplnění všech požadovaných údajů, nesoulad mezi údaji uvedenými v žádosti a údaji ve veřejném/spolkovém rejstříku, uvedení nepravdivých, neúplných nebo zkreslujících údajů nebo nedodání povinných příloh je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího hodnocení. Nedostatky v náležitostech podaných žádostí lze na výzvu učiněnou poskytovatelem odstraňovat po termínu uzávěrky.

Městys Chodová Planá si jako poskytovatel vyhrazuje právo vyžádat si kdykoli v průběhu administrace, hodnocení, realizace a vyúčtování dotace další případné dokumenty související s poskytovanou dotací.
Přesné podmínky poskytnutí dotací budou specifikovány ve smlouvách uzavíraných s příjemci dotace

Článek VIII.
Kritéria pro hodnocení žádostí

Při hodnocení žádosti bude přihlédnuto zejména

1) k naplněnosti cílů a podmínek vyhlášeného Programu
2) k rozsahu, počtu, úrovni (spolková, místní, pro širokou veřejnost) a finanční náročnosti pořádaných akcí
3) k přiměřenosti a srozumitelnosti rozpočtu
4) k činnosti žadatele v předchozím roce
5) k velikosti členské základny

Článek IX.
Postup a lhůta při rozhodování o žádosti

1) Žádosti o dotace jsou po termínu uzávěrky po formální stránce zkontrolovány v účtárně Městyse Chodová Planá. Žádosti nesplňující závazné podmínky dle čl. VII., ani po výzvě o doplnění, budou poskytovatelem vyřazeny z dalšího projednávání.
2) Žádosti splňující formální požadavky budou předloženy k posouzení Finančnímu výboru zastupitelstva Městyse Chodová Planá
3) Finanční výbor si vyhrazuje právo přizvat k hodnocení jednotlivých žádostí nezávislé posuzovatele, kteří musí být schopni odborně žádost hodnotit. Posuzovatel nesmí být osoba, u níž lze mít pochybnosti, že pro poměr k projednávané žádosti nebo osobám, jichž se žádost dotýká, nemůže nestranně rozhodovat. Posuzovatel vyjádří své doporučení nebo nedoporučení žádosti k poskytnutí dotace. Své stanovisko posuzovatel v hodnocení zdůvodní.
4) Finanční výbor je oprávněn navrhnout snížení výše dotace, o kterou žadatel žádá, a takto upravenou ji doporučit ke schválení orgánům Městyse Chodová Planá.
5) Všechny žádosti zhodnocené FV budou společně s jeho stanoviskem předloženy k rozhodnutí a projednání příslušným orgánům Městyse Chodová. Dotace se poskytují vždy na základě písemných veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotace.
6) Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Městyse Chodová Planá vyrozuměni písemně 30 dnů od schválení příslušným orgánem Městyse Chodová.

Článek X.
Smlouva o poskytnutí dotace

1) Na základě rozhodnutí orgánů Městyse Chodová Planá uzavře poskytovatel s příjemcem dotace veřejnoprávní písemnou smlouvu o poskytnutí účelové finanční dotace.
2) Poskytovatel je oprávněn před podpisem veřejnoprávní smlouvy vyzvat příjemce k doložení příp. dalších souvisejících dokumentů.
3) Poskytovatel vyzve příjemce dotace k podpisu smlouvy. Nedojde-li k podpisu smlouvy do 30-ti dnů z důvodu na straně příjemce, schválení dotace zaniká a na žádost se pohlíží jako by nebyla podána.
4) Ve veřejnoprávní smlouvě se uvede:
   a) účel nebo činnost, na který/ou je dotace poskytována
   b) doba, na kterou je dotace poskytována (nejzazší termín pro čerpání dotace)
   c) výše dotace
   d) povinnost příjemce doložit finanční vypořádání použití dotace ve stanoveném termínu a požadované formě
   e) povinnost příjemce vrátit dotaci, nebude-li použita v souladu s účelem, k němuž byla poskytnuta, nebo nebude-li dotace řádně vypořádána
   f) podmínky čerpání dotace a její kontroly
   g) skutečnost, že při nakládání s veřejnými prostředky musí být dodržena rozpočtová kázeň podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění
   h) příjemce se zavazuje při prezentaci akce po nabytí účinnosti veřejnoprávní smlouvy uvádět, že byla uskutečněna za finanční podpory Městyse Chodová Planá
   i) postup v případě návrhu na uzavření dodatku veřejnoprávní smlouvy.

Článek XI.

Finanční vypořádání dotace

Finanční vypořádání použití dotace (vyplněný formulář Finanční vypořádání použití dotace – je přílohou č. 2 těchto pravidel), pro možnost čerpání dotace předkládá příjemce nejpozději v termínu stanoveném ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Požadované přílohy k finančnímu vypořádání použití dotace předkládá příjemce fyzicky (písemnou formou prostřednictvím podatelny Úřadu městyse)

– čitelné a řádně očíslované účetní doklady související s náklady hrazenými z poskytnuté dotace (např. faktury, smlouvy včetně potvrzení o jejich proplacení - výpis z bankovního účtu, příjmový/výdajový doklad; paragony příp. další). Doklady menšího formátu doporučujeme nalepit na čistý list A4. Část nákladů uplatňovaná z poskytnuté dotace nesmí být vykázána prostřednictvím příslušného dokladu k jinému účelu než k finančnímu vypořádání použití dotace v rámci programu. Doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotačních prostředků, musí být vedeny v účetní evidenci příjemce dotace odděleně od ostatního účetnictví (analyticky nebo s označením). Na každém dokladu bude vyznačena informace o jejich financování z dotace.

Finanční vypořádání použití dotace musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve veřejnoprávní smlouvě.
V případě, kdy poskytovatel shledá, že podané finanční vypořádání použití dotace vykazuje nedostatky, vyzve příjemce k jejich odstranění ve 14 denní lhůtě od data doručení výzvy.
Jestliže v této lhůtě nebudou nedostatky odstraněny, nebude dotace zcela či v části nedoložené finančním vypořádáním použití dotace vyplacena.

Článek XII.
Závěrečná ustanovení

1) Na poskytnutí dotace není právní nárok.
2) Příjemce dotace je povinen poskytovateli písemně oznámit změnu všech okolností, které by mohly mít vliv na realizaci účelu dotace, a to nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
3) Poskytnutí dotace, stejně jako nečerpání nebo nedočerpání dotace ve schválené výši, nezakládá nárok žadatele na poskytnutí dotace v následujících letech.
4) Dotace nebude proplacena nebo ji bude povinen příjemce vrátit zpět v případě, že:
   a) uvede v žádosti nepravdivé, neúplné nebo zkreslující údaje
   b) předloží dokumenty, které jsou v rozporu se skutečným stavem
   c) má závazek po lhůtě splatnosti vůči Městysi Chodová Planá
   d) bude jednostranně odstoupeno od veřejnoprávní smlouvy
   e) poruší povinnosti stanovené veřejnoprávní smlouvou.
5) Žadatel souhlasí se zveřejněním údajů o subjektu a výši poskytnuté dotace, fyzická osoba souhlasí se zpracováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.
6) Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění tohoto Programu.
7) Zároveň se zrušují zásady pro poskytování dotací neziskovým organizacím schválené zastupitelstvem dne 22.03.2006 a zásady pro poskytování dotací na přímou podporu sportovních oddílů, občanských a zájmových sdružení pracujících s mládeží schválené zastupitelstvem dne 24.04.2013.

Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto přílohy:
Příloha č. 1 – Formulář žádosti
Příloha č. 2 – Formulář finanční vypořádání použití dotace
Příloha č. 3 – Souhlas se zpracováním osobních údajů

Pravidla nabývají účinnosti dnem schválení Zastupitelstva Městyse Chodová Planá
Schváleno Zastupitelstvem Městyse Chodová Planá dne: 18.12.2019

Luboš Hlačík
starosta v.r.

Žádost o poskytnutí finanční dotace

Příloha č.1

z programu „Podpora zájmové činnosti spolků“

pro rok…….

Název spolku			
Organizačně právní forma			
Sídlo,PSČ			
Telefon/fax/e-mail			
IČ:	**č.účtu:**	**u peněž. ústavu:**	
Vznik:			
- zápis do spolkového rejstříku vedeného…….			
-spisová značka…….. zapsáno dne…….....			
Statutární zástupce oprávněný jednat jménem spolku včetně funkce (dle předložených dokladů)			

Povinný údaj:

Kontaktní osoba: ……...

Adresa kontaktní osoby: ……

Telefon/fax:……..e-mail:……..

Požadovaná částka dotace: ……....…….

Přílohy:

Základní organizační dokument v aktuálním znění k datu podání žádosti (výpis ze spolkového rejstříku, stanovy).

Doklad o statutárním orgánu a způsobu jeho jednání, v případě kdy za žadatele jedná jiná osoba kopie plné moci udělené žadatelem s úředně ověřeným podpisem žadatele.

Kopie smlouvy o založení bankovního účtu.

Plán práce spolku na kalendářní rok

Čestné prohlášení o počtu členů spolku a výši uhrazených členských příspěvků

Prohlašuji, že uvedené údaje a doložené doklady jsou úplné a pravdivé.

Zavazuji se respektovat pravidla programu „Podpora zájmové činnosti spolků“

Souhlasím s provedením veřejnosprávní kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

1. **Dotace je požadována – účel** (označte)

A) na celoroční činnost

Uveďte:

- stručná náplň činnosti

……
……
……
……

B) na konkrétní akci

Uveďte:

- název, termín a charakteristika akce

……
……
……
……

2. **Rozpočet na roční činnost nebo akci**

A – VÝDAJE – CELKEM	…….
Materiál	…….
Nájmy, půjčovné	…….
Doprava	…….
Ubytování	…….
Stravování	…….
Odměny	…….
Ostatní výdaje – konkrétně	…….
……	…….
……	…….
B- PŘÍJMY – CELKEM	…….
Vstupné	…….
Příspěvky	……..
Reklama, sponzorské dary	……..
Jiné příspěvky a dotace	…….
Vlastní zdroje krytí	…….
Ostatní příjmy – konkrétně	…….
……	……..

Využití dotace (které konkrétní položky rozpočtu budou z příspěvku hrazeny):

……

3. **Přehled majetkových vztahů** (je-li žadatel právnickou osobou – povinně) – podle zákona č. 250/2000Sb, § 10a, odst.3, písm f)
   1. ……
   2. ……
   3. ……

V Chodové Plané dne:……

…….

podpis

Příloha č. 3

Souhlas se zpracováním osobních údajů

1. Uděluji tímto souhlas Městysu Chodová Planá se sídlem na adrese Pohraniční stráže 129, 348 13 Chodová Planá, IČO 00259861, (dále jen „správce“), aby ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů – dále jen „ GDPR“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, zpracovával tyto osobní údaje:
   - jméno a příjmení
   - adresa
   - kontaktní údaje (e-mail, telefon)
2. Tyto osobní údaje je nutné zpracovat **pro účely: řízení o žádosti, poskytování a vypořádání dotace v rámci dotačního programu „Podpora zájmové činnosti spolků“,** a to po dobu nezbytně nutnou k naplnění účelu.
3. S výše uvedeným zpracováním uděluji výslovný souhlas. Souhlas lze vzít kdykoliv zpět a to například zasláním e-mailu nebo dopisu na kontaktní údaje Městyse Chodová Planá. Zpracování osobních údajů je prováděno správcem.
4. Dle GDPR máte právo:
   - Vzít souhlas kdykoliv zpět
   - Požadovat informaci, jaké vaše osobní údaje zpracováváme
   - Požádat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů
   - Vyžádat si přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit
   - Požadovat opravu, výmaz osobních údajů, omezení zpracování a vznést námitku proti zpracování

V Chodové Plané dne: ……..

.....

podpis

Příloha č. 2

FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ

použití dotace z programu „Podpora zájmové činnosti spolků "

NA ROK……..

Příjemce:……

Jméno, adresa, tel.osoby, která vyúčtování provedla:

……...

Schválena dotace ve výši….…….

Bude dle platné smlouvy poskytnuta na……..……

Ke krytí těchto výdajů:……..

Přehled využití finančních prostředků:

platba za co	čís. přílohy(kopie úč.dokladu)	datum platby	Částka
CELKEM Kč			

Příloha: kopie účetních dokladů včetně seznamu osob (např.u dokladů za ubytování, dopravu), stručné písemné vyhodnocení příspěvku(termín konání akce, počet účastníků, zhodnocení akce-činnosti)

Tímto příjemce dotace prohlašuje, že zde uvedené náklady nejsou pokryty z jiné dotace.

Datum:…….

……..
podpis statutárního zástupce

Příloha č. 3

Souhlas se zpracováním osobních údajů

5. Uděluji tímto souhlas Městysu Chodová Planá se sídlem na adrese Pohraniční stráže 129, 348 13 Chodová Planá, IČO 00259861, (dále jen „správce“), aby ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů – dále jen „ GDPR“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, zpracovával tyto osobní údaje:
   - jméno a příjmení
   - adresa
   - kontaktní údaje (e-mail, telefon)
6. Tyto osobní údaje je nutné zpracovat **pro účely: řízení o žádosti, poskytování a vypořádání dotace v rámci dotačního programu „Podpora zájmové činnosti spolků“,** a to po dobu nezbytně nutnou k naplnění účelu.
7. S výše uvedeným zpracováním uděluji výslovný souhlas. Souhlas lze vzít kdykoliv zpět a to například zasláním e-mailu nebo dopisu na kontaktní údaje Městyse Chodová Planá. Zpracování osobních údajů je prováděno správcem.
8. Dle GDPR máte právo:
   - Vzít souhlas kdykoliv zpět
   - Požadovat informaci, jaké vaše osobní údaje zpracováváme
   - Požádat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů
   - Vyžádat si přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit
   - Požadovat opravu, výmaz osobních údajů, omezení zpracování a vznést námitku proti zpracování

V Chodové Plané dne: ……..

.....

podpis