



OBEC LIPOVÁ

Směrnice č. 1/2025, kterou se stanovují pravidla pro poskytování individuálních dotací z rozpočtu obce Lipová (dále jen „Pravidla“)

1. Základní ustanovení

- a. Účelem těchto Pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu obce Lipová ve smyslu podpory a rozvoje spolkové, zájmové a sportovní činnosti v obci.
- b. Zdrojem pro poskytování dotací jsou finanční prostředky obce Lipová. Základní podmínkou pro jejich použití je stanovení částky ve schváleném rozpočtu na příslušný kalendářní rok.
- c. Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákonem č. 24/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, oba ve znění pozdějších předpisů) a rozhodnutími Zastupitelstva obce Lipová.

2. Obecně závazná pravidla

- a. Dotaci lze poskytnout právnické a 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 a nemá vůči obci Lipová finanční závazky po lhůtě splatnosti, a to při podání žádosti i k termínu výplaty dotace.
- b. Dotaci nelze poskytnout žadateli, který žádá o dotaci podporující činnost příspěvkové organizace zřízené obcí Lipová.
- c. Dotaci nelze poskytnout žadateli, který žádá o dotaci podporující činnost příspěvkové organizace zřízené obcí Lipová.
- d. Lze připustit, aby o dotaci obce Lipová žádaly i fyzické a právnické osoby se sídlem jiným než Lipová, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území obce Lipová či její obyvatele.
- e. Dotace lze poskytnout na základě Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Lipová (dále jen „Žádost“), a to prostřednictvím standardizovaného formuláře.
- f. Dotace se poskytuje na základě Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Lipová (dále jen „Veřejnoprávní smlouva“).
- g. Obec Lipová poskytuje pouze individuální dotace na účel určený žadatelem v Žádosti. Tato pravidla nejsou programem pro poskytování dotací dle § 10a odst. 1 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- h. Dotace není převoditelná na jiný právní subjekt.
- i. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce dotace nebo v hotovosti na pokladně obce, v tomto případě však maximálně do výše 20.000,- Kč a je nutné toto nahlásit minimálně 7 dní předem.

3. Oblasti poskytnutí dotace

- a. Obec Lipová poskytuje ze svého rozpočtu finanční prostředky na podporu neziskových projektů, akcí a činností zejména v těchto oblastech:
 - i. sportovní (na sportovní činnosti a jednotlivé sportovní akce, tělovýchova a sport, volnočasové aktivity občanů, apod.),
 - ii. kulturní a vzdělávací (kulturní akce, podpora výchovy dětí a mládeže, volnočasové aktivity občanů, apod.),
 - iii. sociální a zdravotní (sociální a zdravotní služby pro občany obce, podpora rodin, protidrogové aktivity a prevence kriminality, apod.),
 - iv. ostatní zájmová činnost (volnočasové aktivity občanů – požární ochrana, ochrana přírody a krajiny, jiná společensky prospěšná činnost, apod.),
 - v. památková péče a tradice (ochrana a obnova kulturních památek a tradic v katastru obce, apod.).
- b. Z poskytnutých finančních prostředků z rozpočtu obce vyhrazených na přidělování dotací nelze hradit:
 - i. zálohové platby,
 - ii. stavební investice,

- iii. platby pokut, penále, cla, pojištění, úroků, leasingových splátek,
- iv. odpisy majetku, tvorbu kapitálového majetku (zisku), provedení účetního auditu,
- v. platy (mzdy) zaměstnanců žadatele a odměny na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, vyjma těch, které jsou odměnou za realizaci konkrétního schváleného projektu nebo činnosti,
- vi. mzdy funkcionářů (např. odměny statutních orgánů právnických osob),
- vii. členské příspěvky.

4. Postup při poskytování dotace

- a. Žádost o dotaci z rozpočtu obce Lipová na určitý kalendářní rok zpracovanou v souladu s těmito Pravidly je nutné podat v písemné podobě (osobním doručením, datovou schránkou, případně poštou).
- b. Termín pro podávání žádostí pro následující rok je stanoven do 30. září aktuálního kalendářního roku.
- c. Nedodržení termínu podání žádosti je důvodem pro vyřazení Žádosti z dotačního řízení.
- d. Žádosti o dotace v jiném než uvedeném termínu lze podávat pouze mimořádně. Žadatel v Žádosti uvede důvod, proč je dotace žádána mimo řádný termín.
- e. Žádost se podává výhradně na předepsaném formuláři. Formulář Žádosti je dispozici na internetových stránkách obce nebo na obecním úřadu.
- f. Žadatel může podat více žádostí v rámci dotačního řízení.
- g. Žádost obsahuje:
 - i. jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele (fyzická osoba), je-li fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo je-li žadatel právnickou osobou, název, popř. obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo, bylo-li přiděleno,
 - ii. právní formu žadatele,
 - iii. je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci:
 - 1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - 2. osob s podílem v této právnické osobě,
 - 3. osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,
 - iv. požadovanou částku, výši spolufinancování z vlastních i jiných zdrojů,
 - v. účel, na který žadatel chce dotaci použít,
 - vi. dobu, v níž má být dosaženo účelu použití dotace,
 - vii. odůvodnění Žádosti, včetně stručného popisu činnosti žadatele a jeho vztahu k obci Lipová,
 - viii. počet osob, pro které je dotace žádána (zpravidla členů žadatele), případné rozdělení dle věkových kategorií,
 - ix. předpokládaný rozpočet činnosti nebo akce, pro kterou je dotace žádána,
 - x. seznam případných příloh Žádosti,
 - xi. čestné prohlášení žadatele, že nemá žádné splatné závazky po splatnosti vůči státu, územním samosprávným celkům a zdravotním pojišťovnám a nebylo proti ní zahájeno insolvenční řízení,
 - xii. den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele.
 - xiii. K Žádosti žadatelé připojují tyto povinné přílohy:
 - 1. fyzická osoba:
 - a. kopii dokladu totožnosti /na základě podepsaného souhlasu s pořízením kopie/
 - b. kopii aktuální smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení o vedení účtu nebo výpis z účtu.
 - 2. právnická osoba:
 - a. kopii příslušného zakládacího dokumentu (stanovy, zřizovací listina, společenská smlouva, zakladatelská listina apod.),
 - b. doklad o pravomocích a personálním obsazení funkce statutárního zástupce (např. zápis z valné hromady, členské schůze apod.), nevyplyvá-li tato skutečnost z výpisu z příslušného registru,
 - c. kopii výpisu příslušného registru (obchodní rejstřík, spolkový rejstřík, registr živnostenského oprávnění apod.), je-li v něm zapsána,
 - d. kopii aktuální smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení o vedení účtu nebo výpis z účtu.
 - e. spolky, které žádají opakovaně a od poslední schválené žádosti u nich nedošlo ke změnám, nemusejí předkládat výše uvedené přílohy a.- d.

- xiv. Žádost se považuje za úplnou, je-li řádně vyplněna a obsahuje požadované náležitosti.
- xv. Žádost bude vyřazena:
 - 1. pokud nebude úplná a žadatel ji na ústní nebo písemnou výzvu nedoplní ve lhůtě 14 dnů,
 - 2. nebude-li mít žadatel vyrovnané závazky vůči obci.
- xvi. Dojde-li po podání Žádosti ke změnám týkajících se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele a jiné, musí být taková změna poskytovateli neprodleně písemně oznámena a doložena.
- xvii. Žádost je veřejnou listinou, která se archivuje. Žadatelům se doložené listiny nevracejí. S osobními údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- xviii. Žádosti jsou v první fázi vyhodnoceny Finančním výborem obce z hlediska splnění podmínek pro přijetí Žádosti, jejich formální správnosti a dále jsou posuzovány po obsahové stránce, bere se zřetel zejména na:
 - 1. podporu aktivit organizované a neorganizované mládeže,
 - 2. podporu subjektů soustředících se na práci s dětmi a mládeží, péči o starší a nemocné občany apod.,
 - 3. velikost členské základny žadatele,
 - 4. zhodnocení již poskytnuté dotační podpory,
 - 5. zhodnocení společenské potřeby a předpokládaného přínosu projektu, akce, činnosti,
 - 6. zhodnocení materiální podpory.
- xix. Finanční výbor vyhotoví zápis z tohoto řízení, ke každé Žádosti připojí stanovisko, které bude obsahovat doporučení, zda dotaci žadateli poskytnout, v jaké výši, nebo neposkytnout. Poté předá kompletní Žádosti včetně svého stanoviska zastupitelstvu obce Lipová.
- xx. Konečné rozhodnutí o poskytnutí dotací z rozpočtu obce konkrétním žadatelům učiní Zastupitelstvo obce Lipová na svém zasedání.
- xxi. Všichni žadatelé jsou o výsledku dotačního řízení písemně vyrozuměni. V případě, že poskytovatel žádosti nevyhoví, písemně sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
- xxii. Na základě rozhodnutí Zastupitelstva obce uzavře obec s příjemcem dotace Veřejnoprávní smlouvu. K podpisu Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace bude příjemce dotace vyzván.
- xxiii. Příjemce může dotaci vrátit v průběhu kalendářního roku bez udání důvodů.
- xxiv. Příjemce eviduje poskytnutou dotaci podle platných právních předpisů České republiky.

5. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

- a. Veřejnoprávní smlouva musí zejména obsahovat:
 - i. označení poskytovatele,
 - ii. označení příjemce,
 - iii. účel, na který je dotace poskytována,
 - iv. výši dotace,
 - v. ujednání o povinnostech příjemce,
 - vi. ujednání o povinnostech poskytovatele.
- b. Nezbytnou součástí Veřejnoprávní smlouvy je formulář Vyúčtování dotace.

6. Kontrola použití dotace

- a. Použití dotace poskytnuté obcí 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 z hlediska hospodárného a účelového čerpání a použití poskytnuté dotace.
- b. Výkon kontroly u příjemců dotace dle zákona o finanční kontrole provádí pověřená osoba poskytovatele – Finanční výbor.
- c. Příjemce dotace je povinen nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku, po roce, ve kterém byla příjemci poskytnuta dotace, odevzdat zhodnocení a vyúčtování přijaté dotace (formulář obdrží příjemce dotace současně s Veřejnoprávní smlouvou).
- d. Nevyčerpanou část dotace je příjemce povinen vrátit poskytovateli nejpozději do 31. prosince příslušného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta.
- e. Za splnění účelu čerpání dotace a za pravdivost a správnost závěrečného vyúčtování odpovídá statutární zástupce žadatele.

- f. 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.
- g. V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění a souvisejícími obecně závaznými právními předpisy je příjemce dotace povinen umožnit tuto kontrolu i po realizaci dotace.

7. Závěrečná ustanovení

- a. Veškeré informace o dotačním řízení jsou k dispozici na webových stránkách obce Lipová.
- b. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- c. Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu obce Lipová nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.
- d. **Tato Směrnice ruší a nahrazuje směrnici č.3/2024 kterou se stanovují pravidla pro poskytování individuálních dotací z rozpočtu obce Lipová.**

V Lipové dne

Mgr. Tomáš Linda, MBA
starosta obce Lipová

Přílohy

- 1. Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Lipová
- 2. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Lipová
- 3. Vyhodnocení a vyúčtování dotace 3 a) spolky – příspěvek na celoroční činnost
3 b) ostatní žadatelé