

ZÁSADY A PRAVIDLA OBCE ROHOZNICE

pro poskytování dotací z rozpočtu obce na kulturní, sportovní a společenské akce, na aktivity spojené s ochranou životního prostředí a péčí o přírodu a jiné společensky prospěšné činnosti

1. Úvod

1. Žádost o dotaci (dále jen „finanční příspěvek“) z rozpočtu obce Rohoznice může podat žadatel, který má vyrovnány všechny splatné závazky vůči obci. O finanční příspěvek může požádat nezisková organizace, občanské sdružení, spolky, právnická a fyzická osoba nebo subjekt, který zajistí veřejně prospěšnou činnost na území obce nebo činnost ve prospěch občanů obce Rohoznice. Finanční příspěvek bude poskytnut na podporu činnosti v těchto oblastí:
 - sportovní akce pořádané v obci Rohoznice,
 - podpora sportovní aktivity spolku nebo sdružení v obci Rohoznice,
 - kulturní a společenské akce pořádané v obci Rohoznice,
 - na aktivity spojené s ochranou životního prostředí a s péčí o přírodu v KÚ Rohoznice a
 - jiná společensky prospěšná činnost pořádaná v obci Rohoznice.
2. Žadatel může požádat o finanční příspěvek na kalendářní rok z rozpočtu obce v průběhu kalendářního roku, a to v těchto předem stanovených termínech: do 28. 2. nebo do 30. 6.
3. Celkový objem poskytovaných finančních příspěvků je stanoven ve schváleném rozpočtu obce pro daný kalendářní rok. V případě, že celkový objem finančních prostředků v rozpočtu obce nebude dosahovat potřebné výše vyčleněné rozpočtem na podané žádosti o finanční příspěvky, může dojít ke zvýšení finančních prostředků v rozpočtu obce v průběhu roku, a to nejpozději do 30. 9.
4. Pokud bude žádost neúplná nebo údaje v ní nebudou odpovídat skutečnosti, bude žadatel vyzván, aby ve stanoveném termínu žádost doplnil. Pokud tak žadatel neučiní, bude žádost z dalšího jednání o poskytnutí finančního příspěvku vyřazena.
5. Žádost a její přílohy se žadateli nevrací.
6. Žadatel s předložením žádosti o finanční příspěvek dává souhlas obci ke zpracování osobních údajů v nezbytném rozsahu pro potřeby účetnictví a uzavření smlouvy.

2. Postup při dotačním řízení

1. Žádost o poskytnutí finančního příspěvku žadatel podá na podatelnu Obecního úřadu Rohoznice (dále „obecní úřad“) na formuláři (viz příloha č. 1). Formulář žádosti je k dispozici na internetových stránkách obce (www.rohoznice.cz) nebo na obecním úřadě. Žádost musí být doručena na obecní úřad nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti, která je uvedena v části 1., bodu 2. V případě doručení žádosti na obecní úřad poštou, je rozhodující razítko pošty. Na později došlé žádosti nebude brán zřetel.
2. O poskytnutí finančního příspěvku rozhoduje zastupitelstvo obce. Rozdělení finančních příspěvků žadatelům se provádí na základě žádostí. Na poskytnutí finančního příspěvku není právní nárok. Finančním příspěvkem se rozumí výdaj z rozpočtu obce ve smyslu § 9 odst. 1, písm. h) zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v souladu s § 35 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších předpisů.
3. Žadatel bude v případě schválení finančního příspěvku vyzván k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace (dále „smlouva“). Nebude-li finanční příspěvek žadateli přidělen, bude písemně informován do 15 dnů od projednání žádosti na jednání zastupitelstva obce.
4. Finanční příspěvek lze poskytnout na neinvestiční výdaje:
 - nákup materiálu a technické náklady nutné k zajištění akce,
 - služby související s realizací akce,

- pronájem prostor a techniky při akci,
 - věcné dary poskytnuté při akci,
 - náklady spojené se sportovní aktivitou,
 - náklady spojené s propagací akce a
 - ostatní adekvátní výdaje prokazatelně související s akcí, činností nebo aktivitou.
5. Finanční příspěvek nelze poskytnout zejména na tyto výdaje:
- mzdy, daně a odvody, dohody o pracovní činnosti,
 - komerční a podnikatelské aktivity,
 - výdaje na zálohové platby, které nebudou vyúčtovány do data vyúčtování finančního příspěvku,
 - výdaje na pohoštění a
 - výdaje prokazatelně nesouvisející s akcí.
6. Příjemce finančního příspěvku je povinen podat na předepsaném formuláři vyúčtování finančního příspěvku do 30. 11. kalendářního roku, na který se finanční příspěvek poskytuje, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak. Formulář k vyúčtování finančního příspěvku obdrží příjemce současně při podpisu smlouvy.
7. Pokud příjemce neprovede ve stanoveném termínu vyúčtování nebo finanční příspěvek použije v rozporu s účelem, na který byl poskytnut a je uveden ve smlouvě, je příjemce povinen tento finanční příspěvek neprodleně vrátit poskytovateli za podmínek stanovených ve smlouvě, a to nejpozději do 31. 12. kalendářního roku. Pokud příjemce nevrátí prostředky na účet poskytovatele, považují se tyto prostředky za zadržené ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
8. Příjemce může finanční příspěvek vrátit v průběhu kalendářního roku, nejpozději do 31. 12. kalendářního roku bez udání důvodu.
9. Příjemce může požádat písemnou formou o změnu účelu využití finančního příspěvku na jiný účel použití, který je uveden ve smlouvě, a to až po schválení této žádosti na jednání zastupitelstva obce a uzavření dodatku ke smlouvě.

3. Závěrečná ustanovení

1. Obecní úřad Rohoznice průběžně sleduje činnost žadatele a realizaci akce (činnosti nebo aktivity).
2. Žadatel je povinen umožnit výkon veřejnosprávní kontroly obcí Rohoznice v rozsahu daném zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, i zajistit vstup pověřených zaměstnanců obecního úřadu a členů finančního a kontrolního výboru ZO na podporované aktivity, předložit ke kontrole veškerou dokumentaci a účetní doklady vztahující se k akci apod.
3. Obecní úřad Rohoznice kontroluje vyúčtování finančních prostředků.
4. Tato Pravidla byla schválena Zastupitelstvem obce Rohoznice dne 17. 2. 2022 usnesením č. 1/2022. Tímto dnem nabývají tyto zásady a pravidla účinnosti.

Alena Smolíková
starostka

Věra Pokorná
místostarostka