



OBEC DOUBRAVA
Doubrava čp. 599, 735 33 Doubrava

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍCH NEINVESTIČNÍCH DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE DOUBRAVA

Zastupitelstvo obce Doubrava na svém zasedání dne 11. 12. 2024 usnesením číslo 179/13/2024 schválilo tyto

„Zásady pro poskytování individuálních neinvestičních dotací z rozpočtu obce Doubrava“.

I. Úvodní ustanovení

- a) Dotace poskytované z rozpočtu obce Doubrava se řídí 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 předpisů.
- b) Obec Doubrava poskytuje v běžném roce dotace z rozpočtu obce na základě individuálně podaných žádostí v předem stanoveném termínu.
- c) Účelem těchto zásad je stanovit jednotný postup při poskytování finančních prostředků pro podporu rozvoje činnosti nekomerčního, neziskového a obecně prospěšného charakteru v oblasti:
 - sportu, tělovýchovy a kultury
 - ochrany přírody, zvířat a životního prostředí
 - sociální péče a zdravotnictví
 - zabezpečování volnočasových aktivit občanů, zejména dětí a mládeže
 - prezentace obce Doubrava
 - požární ochrany
 - církví

II. Použití dotací

Individuální neinvestiční dotace:

- a) Finanční prostředky dotace lze použít na:
 - úhradu nutných provozních nákladů žadatele *prokazatelně* souvisejících s jeho činností (pronájem prostor a techniky, náklady na elektřinu, vodu, internet, údržbu apod.)
 - náklady na pořízení náčiní a vybavení prokazatelně související s činností žadatele (nesmí jít o náklady investiční povahy)
 - náklady na pořízení oblečení (dresy, uniformy) – nutné doložit fotografií a jmenný seznam

- náhrada rozhodčím na základě vystavené faktury
- náklady na pořízení cen, pohárů, diplomů, medailí a odměn – nutné doložit písemný doklad o předání
- *náklady spojené s dlouhodobou nabídkou sportovních, volnočasových a dalších aktivit pro děti a mládež (zajištění pobytových a příměstských táborů, zájezdů, soustředění, kempů) a náklady s tím spojené (ubytování, doprava) – nutné doložit seznam zúčastněných osob*
- náklady k zajištění kulturní akce pro občany obce Doubrava (pronájem prostor, ozvučení, poplatky OSA, účinkující apod.)
- náklady na výrobu propagačních materiálů ke kulturní akci pro občany obce Doubrava
- materiálové náklady (úklidové a desinfekční prostředky, zdravotnický materiál, nákup krmiva, nákup drobných kancelářských potřeb apod.)
- jednorázové náklady na činnosti a materiál spojené se zlepšením zázemí žadatele (nesmí jít o náklady investiční povahy, jedná se o drobné opravy, nátěry, výsadbu apod.)
- úhradu dalších nákladů spojených prokazatelně s činnostmi žadatele (v souladu s těmito zásadami)

b) Nestanoví-li smlouva o poskytnutí dotace jinak, nelze dotaci použít na:

- mzdové prostředky, včetně odvodů
- odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- ostatní osobní výdaje a odvody na sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců
- výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní/životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.)
- výdaje na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.
- výdaje na školení a kurzy, které nesouvisí s účelem, na který je dotace poskytována
- odměny členů statutárních či kontrolních orgánů u příjemce, který je právnickou osobou
- odstupné, ve smyslu zákoníku práce
- investiční náklady a technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
- podnikatelské aktivity
- pojištění majetku či osob, úhradu sankcí, pokut, úroků, úvěrů, penále
- celní, správní, soudní, bankovní poplatky, daně
- členské příspěvky jiným nebo nadřazeným organizacím
- nákup nemovitosti
- úhrada telefonních služeb
- věcné dary s výjimkou cen v soutěžích (průkazně doložit, vč. dokladu o převzetí ceny)
- peněžní dary
- zahraniční platby (platby v cizí měně)
- dotaci jiným fyzickým nebo právnickým osobám
- na úhradu škod
- výdaje na pohoštění (pokud se nejedná o formu věcné odměny)
- náklady na použití vozidla, cestovní náhrady
- úhradu jízdenek hromadné dopravy
- náklady na výrobu zboží nabízeného za úplatu
- na úhradu DPH, pokud má příjemce nárok na odpočet. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce není plátcem DPH nebo je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

III. Žadatelé o dotaci

O dotaci dle těchto zásad mohou žádat nestátní neziskové organizace, které zajišťují aktivity v oblastech uvedených v bodě I. v souladu se stanovami, zřizovací listinou, nadační listinou, statutem, zakladatelskou smlouvou apod.

Oprávněnými žadateli jsou:

- spolky
- obecně prospěšné společnosti
- nadace

Dotace nebudou poskytovány:

- příspěvkovým organizacím, jejichž zřizovatelem je obec
- politickým stranám a politickým hnutím dle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích, ve znění pozdějších předpisů
- organizačním složkám státu, zařízením státu majícím obdobné postavení jako organizační složky státu
- příspěvkovým organizacím zřízeným organizačními složkami státu
- státním podnikům.

IV. Žádosti o dotaci

Podmínky pro přidělení žádosti o dotaci:

- Žádosti o dotaci se podávají písemně, a to poštou, prostřednictvím podatelny OÚ nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky obce Doubrava nebo prostřednictvím e-mailu obec@doubrava.cz; podatelna@doubrava.cz opatřeného elektronickým podpisem na předepsaném formuláři. Tiskopis žádosti je k dispozici na internetových stránkách obce www.doubrava.cz. Písemná žádost směřuje na adresu: Obec Doubrava, č.p. 599, 735 33 nejpozději do **31. ledna kalendářního roku**, ve kterém má být dotace poskytnuta.
- Výjimku tvoří žádosti podané v průběhu roku v důsledku havárií, živelných pohrom či potřeb, jež nelze na začátku roku předvídat a jejichž plnění je v zájmu obce Doubrava.
- Žádost o dotaci – **viz Příloha č. 1** – musí obsahovat:
 - název, sídlo, identifikační číslo, číslo účtu příjemce, telefonní číslo, e-mail, informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednájí jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednájí na základě udělené plné moci; údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
 - počet členů organizace (osoby starší 18 let / osoby mladší 18 let)
 - statutární orgán (odpovědná osoba – žadatel o dotaci)
 - kontakty na odpovědnou osobu (žadatele): adresa, tel. číslo, e-mail
 - popis hlavní činnosti žadatele vztahující se k žádosti.

Ostatní údaje uvedené v žádosti:

- výše požadované dotace
 - účel, popis a způsob použití dotace (v souladu se „Zásadami pro poskytování dotací“)
 - odůvodnění žádosti
 - plánovaný rozpočet na běžný rok
 - výše případných členských příspěvků
 - stručný rozpočet vztahující se k účelu žádosti (předem určit na jaké položky se bude dotace vztahovat)
 - další případné zdroje financování
 - prohlášení žadatele, že v žádosti uvedl pravdivé údaje
 - čestné prohlášení, že žadatel má vyrovnané závazky vůči státu a vůči obci Doubrava
 - den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele
 - seznam případných příloh
- d) Žadatel musí k žádosti o dotaci doložit přílohy:
- stanovy, zřizovací listinu, nadační listinu, statut, zakladatelskou smlouvu apod.
- Dále je povinností doložit:**
- doklad o zřízení bankovního účtu – lze nahradit aktuálním výpisem z účtu
 - doklad o statutárním zástupci
 - doklad o udělení identifikačního čísla
 - úplný výpis platných údajů evidence skutečného majitele právnické osoby

V.**Posouzení žádostí a podmínky poskytnutí dotace**

- a) Podané žádosti shromažďuje pověřený pracovník Obecního úřadu Doubrava (dále jen OÚ), který provede kontrolu úplnosti a obsahu žádostí v souladu s těmito zásadami, případně si může vyžádat další podklady pro rozhodování.
- b) Souhrnný materiál s názvem žadatelů, jejich identifikací, výši poskytnuté dotace za předchozí rok, informací o případném podaném vyúčtování, výši požadované dotace předloží pověřený pracovník OÚ příslušným orgánům obce k projednání.
- c) Žádosti podané v průběhu roku v důsledku havárií, živelných pohrom či jiných potřeb, jež nelze na začátku roku předvídat a jejichž plnění je v zájmu obce Doubrava projednají příslušné orgány na svém nejbližším zasedání. Tyto žádosti je možné podat do 31.10. daného kalendářního roku. Žádosti doručené po tomto termínu, budou posuzovány individuálně.
- d) Dotace se rozděluje mezi oprávněné žadatele s přihlédnutím k následujícím kritériím:
- stávající poskytování jiné podpory činnosti (např. bezplatný či zvýhodněný pronájem v prostorách ve vlastnictví obce apod.)
 - zkušenosti se spoluprací s žadatelem z předchozího období
 - podíl organizace (subjektu) na kulturním, sportovním životě v obci nebo řešení sociální problematiky v obci
 - počet registrovaných členů spolku.
- f) Prostřednictvím odpovědné osoby obce Doubrava bude žadatel informován o poskytnutí nebo neposkytnutí dotace do 15 dnů od přijetí usnesení příslušného orgánu obce.

VI. Veřejnoprávní smlouva

- a) Po oznámení o schválení přidělené dotace bude prostřednictvím pověřeného pracovníka OÚ se žadatelem uzavřena veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální neinvestiční dotace (dále jen veřejnoprávní smlouva). **viz Příloha č. 4**
- b) V případě, že poskytnutí dotace nebude schváleno, žadatel bude o této skutečnosti písemně informován.
- c) Do 30-ti dnů od podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí individuální neinvestiční dotace bude schválená částka zaslána žadateli na bankovní účet uvedený v žádosti.

VII. Povinnosti příjemce dotace

- a) vést průkaznou a přehlednou účetní evidenci o nakládání s poskytnutou dotací dle zákona o účetnictví 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- b) Příjemce musí zajistit ve svém účetnictví vedení analytické účetní evidence související s realizací účelu dotace, tzn. účtovat na zvláštní analytické účty, na samostatné hospodářské středisko nebo na samostatnou zakázku. Musí být jednoznačně prokazatelné, zda konkrétní výdaj nebo příjem je (nebo není) vykazován na podporovaný účel dotace a skutečně odpovídá charakteru účelu dotace. Subjekty, které vedou daňovou evidenci v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, jsou povinny použít jiný prokazatelný způsob vedení evidence o finančních tocích dotace. Doklady prokazující využití dotace musí být viditelně označeny „**Uhrazeno z dotace obce Doubrava č.....**“ (označeny musí být již originály dokladů). Příjemce je povinen umožnit poskytovateli na základě jeho požadavku provedení kontroly všech prvotních účetních dokladů za účelem prověření předloženého vyúčtování projektu. Poskytovatel bude vykonávat u příjemce kontrolu, vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
- c) Fakturace mezi subjekty ekonomicky spojenými by měla být za ceny obvyklé s uvedením rozpisu prací a ceníku.
- d) Poskytnutou dotaci použít s maximální hospodárností a efektivností výhradně ke sjednanému účelu.
- e) Příjemce se zavazuje informovat veřejnost vhodným způsobem o realizaci aktivity za finanční podpory obce. O podporovaných aktivitách příjemce průběžně zpracovává stručné písemné informace (dle možností také v elektronické podobě a včetně fotodokumentace), které neprodleně po uskutečnění konkrétní aktivity postoupí obecnímu úřadu (min. 1x za dobu čerpání dotace).
- f) Uzavřením veřejnoprávní smlouvy se zároveň povoluje příjemci dotace použít znak obce Doubrava k prezentaci obce jako poskytovatele finančních prostředků na akcích a v materiálech přímo souvisejícími s účelem dotace.
- g) Dojde-li k porušení kteréhokoliv ustanovení této smlouvy ze strany příjemce, je povinností příjemce dotaci nebo její nesprávně použitou část poskytovateli vrátit, a to nejpozději do 10 dnů ode dne oznámení takového kontrolního zjištění.
- h) Příjemce dotace je povinen informovat poskytovatele o všech změnách, vztahujících se k předmětu dotace a veškerým informacím vyplývajících z této smlouvy. Zejména pak o změně statutárního zástupce, bankovního účtu, kontaktních osob apod., a to

nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy ke změně došlo a tyto změny také doložit příslušnými doklady.

- i) Příjemce může požádat o změnu účelu dotace, na který chce dotaci využít, a to do 31.07. kalendářního roku, ve kterém obdržel dotaci, a to pouze ze závažných důvodů. Žádost bude projednána příslušným orgánem obce.

VIII.

Vyúčtování dotace

- a) Doložení použití dotace a její vyúčtování je povinen žadatel předložit ke kontrole ve stanoveném termínu, a to nejpozději do 30 dnů od data úhrady posledního výdaje v rámci dotace prostřednictvím bankovního účtu nebo vystavením výdajového pokladního dokladu. Posledním dnem pro podání vyúčtování je 30. 11. kalendářního roku, ve kterém byla dotace přidělena, kdy musí být rovněž dodržena výše uvedená lhůta 30 dnů od data úhrady posledního výdaje v rámci dotace prostřednictvím bankovního účtu nebo vystavením výdajového pokladního dokladu.
- b) Vyúčtování bude provedeno v předepsaném formátu – **viz Příloha č.2**, ve kterém je žadatel kromě jiného povinen uvést seznam jednotlivých účetních dokladů vztahujících se k dané dotaci a přiložit kopie těchto dokladů.
- c) Každé použití finančních prostředků musí být doloženo takto:
 - bezhotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (faktura, smlouva, rozhodnutí apod.) a kopií dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu)
 - hotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (paragon, faktura, smlouva, rozhodnutí apod.) a kopií výdajového pokladního dokladu z účetnictví žadatele.Veškeré účetní doklady musí být vystaveny osobou, která má příslušné oprávnění dané služby či prodej poskytovat.
- d) V případě, že žadatel využije dotaci na úhradu ubytování, soustředění, zájezdu, je povinen předložit také seznam zúčastněných osob včetně uvedení trvalého bydliště.
- e) Žadatel je povinen akceptovat veškeré povinnosti vyplývající z veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí individuální neinvestiční dotace a dodržovat veškeré termíny a lhůty.
- f) Pokud dotaci, případně její část, žadatel nevyčerpá v daném kalendářním roce, je povinen dotaci, případně její nevyčerpanou část, vrátit nejpozději do 30. 11. kalendářního roku, ve kterém byla dotace přidělena, zpět na účet poskytovatele.

IX.

Kontrola dotace

- a) Kontrolu použití a vyúčtování poskytnuté dotace zajišťuje a provádí obecní úřad ve smyslu platného zákona č.320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- b) O výsledku kontroly je zhotovena písemná zpráva, která je součástí závěrečného vyúčtování.
- c) Na výzvu k předložení originálů účetních dokladů je příjemce povinen tyto doklady doložit.
- d) V případě, že poskytovatel neshledá v předloženém vyúčtování nedostatky či nesrovnalosti, vyúčtování schválí do 30 dnů ode dne jeho předložení. Budou-li v předloženém vyúčtování shledány nedostatky či nesrovnalosti, bude příjemce, ve

Ihůtě do 30 dnů ode dne doručení vyúčtování, vyzván k jejich odstranění do 15 dnů ode dne doručení výzvy.

X. Závěrečná ustanovení

- a) Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- b) Rozhodnutí příslušného orgánu obce o výši poskytnuté dotace je rozhodnutím kolektivního orgánu.
- c) Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů v žádostech i v poskytnutých dokladech.
- d) Při zjištění nesrovnalostí bude požadováno objasnění žadatele.
- e) Při zjištění zkreslených nebo nepravdivých údajů v žádosti má právo poskytovatel dotace vyřadit organizaci (subjekt) ze seznamu žadatelů.
- f) Zrušují se Zásady pro poskytování individuálních neinvestičních dotací z rozpočtu obce Doubrava schválené Zastupitelstvem obce Doubrava na zasedání dne 11. 12. 2019 usnesením číslo 103/08/2019.

Tyto zásady nabývají účinnosti 01. 01. 2025.

Zpracoval: Šárka Hugáňová, referent úseku vnitřních věcí

V Doubravě dne 11. 12. 2024

Mgr. Ing. Jiřina Ferenčíková, starostka obce

Přílohy:

1. Žádost
2. Závěrečná zpráva
3. Soupis dokladů
4. Smlouva o poskytnutí dotace

Příloha č. 1 - Žádost o poskytnutí dotace

Obecní úřad Doubrava
č.p. 599
735 33 Doubrava

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INDIVIDUÁLNÍ NEINVESTIČNÍ DOTACE Z ROZPOČTU OBCE DOUBRAVA

Číslo žádosti: (NEVYPLŇOVAT)

VÝŠE POŽADOVANÉ DOTACE

PRO ROK:

INFORMACE O ŽADATELI:

Žadatel:			
Právní forma žadatele:			
Adresa sídla:			
Identifikační číslo:	Telefon:	Email:	Internetová prezentace:
Číslo bankovního účtu žadatele:		Název banky:	
Členská základna celkem (uvedou zapsané spolky):		Počet dětí a mládeže z členské základny (uvedou zapsané spolky):	
Jméno, příjmení statutárního orgánu nebo osoby oprávněné jednat a podepisovat se za žadatele:			
Trvalé bydliště statutárního orgánu nebo osoby oprávněné jednat a podepisovat za žadatele:			
Telefon (pokud se liší od výše uvedeného):		Email (pokud se liší od výše uvedeného):	
Jméno, příjmení kontaktní osoby odpovědné za vedení dotace (pokud je statutár zároveň kontaktní osobou nevyplňovat):			
Trvalé bydliště kontaktní osoby:			
Telefon:		Email:	

ZÁKLADNÍ ÚDAJE O DOTACI:

NÁZEV DOTACE (pokud se jedná o dotaci na celkovou činnost, uveďte název DOTACE NA ČINNOST)

Popis celkové činnosti žadatele:

Účel, popis a způsob použití dotace a odůvodnění žádosti:
(uveďte stručně aktivity v daném roce, ve kterém budete čerpat dotaci a vypište náklady kryté z dotace a stručně popište důvod podání žádosti):

ROZPOČET A FINANCOVÁNÍ:

Celkový rozpočet žadatele, ve kterém bude uplatňovat dotaci:
Výše požadované dotace:
Stručný rozpočet vztahující se k účelu žádosti (předem určit na jaké položky se bude dotace vztahovat):
Výše případných členských příspěvků:
Případné jiné zdroje financování a jejich výše:
Osoby, v nichž má žadatel podíl a výše tohoto podílu (Žadatel uvede právnické osoby, v nichž má podíl včetně výše tohoto podílu v rozsahu zapsaném ve veřejném rejstříku): <i>*pokud podíly neexistují, neuvádí se</i>
EXISTUJÍ/NEEXISTUJÍ <i>*nehodící se škrtněte</i>

POVINNÉ PŘÍLOHY:

- stanovy, zřizovací listina, nadační listina, statut, zakladatelská smlouva apod. (*kopie, není nutné úřední ověření*)
- doklad o registraci organizace s doložením identifikačního čísla organizace (*aktuální výpis z rejstříku*)
- doklad ustanovující statutárního zástupce (*např. plná moc, doklad o volbě nebo jmenování; kopie, není nutné úřední ověření*)
- doklad o vlastnictví bankovního účtu organizací – lze nahradit aktuálním výpisem z účtu (*kopie, není nutné úřední ověření; musí obsahovat identifikaci organizace a celé číslo účtu*)
- úplný výpis platných údajů evidence skutečného majitele právnické osoby (*kopie, není nutné úřední ověření*)

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ŽADATELE

Prohlašuji, že vůči obci Doubrava nemám závazky po lhůtě splatnosti, nemám v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění, nebo na pojistném a na penále na pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a žadatel není v prodlení se splácením splátek. Prohlašuji, že na majetek žadatele nebyl prohlášen konkurz, nebylo zahájeno konkurzní, případně insolvenční řízení nebo reorganizace a návrh na prohlášení konkurzu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku dlužníka.

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuji žádné okolnosti důležité pro dotační řízení. Jsem si vědom povinnosti písemně ohlásit adresátu do sedmi kalendářních dnů veškeré změny údajů uvedených v této žádosti. Souhlasím s využitím svých osobních údajů uvedených v této žádosti pro účely dotačního řízení.

.....
místo

.....
datum

.....
podpis¹

¹ V případě právnické osoby statutární orgán nebo osoba oprávněná jednat a podepisovat se za žadatele.

Závěrečná zpráva o realizaci individuální neinvestiční dotace z rozpočtu obce Doubrava

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE:

Číslo smlouvy o poskytnutí dotace:

Příjemce dotace (název):

Adresa, IČ:

NÁZEV DOTACE DLE SMLOUVY:

Ukončení dotace (datum posledního uskutečněného zdanitelného plnění):

2. ÚDAJE O SMLOUVĚ:

Datum podpisu smlouvy:

Datum ukončení smlouvy:

Smlouva byla změněna dodatkem

ANO

NE

Údaje o dodatcích:

Datum uzavření:

Důvod dodatku:

3. POPIS REALIZACE

(Stručně popište, jak jste čerpali dotaci. Jak byl dodržen způsob použití dotace.)

4. PROBLÉMY VZNIKLÉ V PRŮBĚHU REALIZACE A PŘIJATÁ NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ

(Pokud žádné problémy nevznikly, tuto skutečnost uveďte.)

5. VÝSTUPY A POKRAČOVÁNÍ ÚČELU DOTACE:

(Závěrečně shrnutí toho, co vám dotace přinesla a jak je zajištěno případné pokračování účelu dotace.)

6. HODNOCENÍ Z FINANČNÍHO HLEDISKA:

(Jaké odchylky jste zaznamenali od plánovaného rozpočtu uvedeného v žádosti o dotaci. Z jakého důvodu tyto odchylky vznikly.)

7. OPATŘENÍ PŘIJATÁ K ZAJIŠTĚNÍ PUBLICITY A INFORMOVÁNÍ:

<input type="checkbox"/>	TISKOVÉ A MEDIÁLNÍ ZPRÁVY
<input type="checkbox"/>	OSTATNÍ OZNÁMENÍ V MÉDIÍCH
<input type="checkbox"/>	OZNÁMENÍ VE VŠECH MATERIÁLECH
<input type="checkbox"/>	OZNÁMENÍ NA INTERNETOVÝCH STRÁNKÁCH
<input type="checkbox"/>	JINÉ FORMY PUBLICITY A INFORMOVÁNÍ

K závěrečné zprávě přiložte materiály, které jsou uvedeny výše. Materiály, jejichž výroba byla hrazena v rámci dotace, k doložení skutečnosti, že bylo vhodně a správně zviditelněno spolufinancování projektu ze strany Obce Doubrava (např. pozvánky na akce, letáky, brožurky tiskové zprávy, inzeráty v tisku, studie atd.). Doložte také veškeré tiskoviny, ve kterých byl projekt zmíněn.

8. PŘÍLOHY ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY:

1. Soupis účetních dokladů vztahujících se k čerpání dotace.
2. Kopie účetních dokladů vztahujících se k čerpání dotace.
3. Ostatní – prosím vypište (např. výtisk materiálů tištěných v rámci projektu):

9. PODPISY

ZA PŘÍJEMCE DOTACE VYHOTOVIL:

Jméno statutárního zástupce:

Datum:

Podpis statutárního zástupce:

Razítko:

Vyplní pověřený pracovník obecního úřadu

PŘEDBĚŽNOU KONTROLU SPRÁVNOSTI PODANÝCH MATERIÁLŮ PROVEDL:

Datum:	Jméno:
--------	--------

SCHVÁLIL:

Jméno:
Datum:
Podpis:
Razítko:

Příloha č. 3 – Soupis účetních dokladů**Soupis účetních dokladů
Účel použití dle smlouvy (vypsát)**

Pořadové číslo dokladu	Doklad číslo: (faktura, paragon, pokladní doklad)	Datum úhrady: (<i>uskutečněné zdanitelné plnění</i>)	Účel platby:	Částka v Kč: (částka na dokladu)	Z dotace hrazeno Kč:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

CELKEM:					
----------------	--	--	--	--	--

- vyplní pracovník obecního úřadu

Výše schválené neinvestiční dotace:		Kč
--	--	-----------

Celkové náklady:		Kč
-------------------------	--	-----------

Uznatelné náklady (dle kontroly pověřeným pracovníkem):		Kč
--	--	-----------

Závady ve vyúčtování	nebyly	byly (stručný výpis)
Stručný výpis závad:		

Vyúčtování ověřeno dle kopií/originálů dokladů:	
Datum:	Podpis pověřeného pracovníka:

Příloha č. 4 – Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu obce

**Veřejnoprávní smlouva
o poskytnutí individuální neinvestiční dotace z rozpočtu obce Doubrava**

číslo:

(uzavřená dle §159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů)

**I.
Smluvní strany**

Obec Doubrava

sídlo obecního úřadu: č. p. 599, 735 33 Doubrava,
zastoupena:
IČ: 00562424,
DIČ: CZ00562424,
bankovní spojení: Komerční banka, a.s., č. účtu: 3421791/0100,
(dále jen „**poskytovatel**“)

a

.....
se sídlem:
zastoupený:
IČ:
DIČ:.....
bankovní spojení:
č. účtu:
(dále jen „**příjemce**“).

uzavírají tuto smlouvu

**II.
Předmět smlouvy**

1. Poskytovatel, v souladu se Zásadami pro poskytování individuálních neinvestičních dotací z rozpočtu obce Doubrava schválenými Zastupitelstvem obce Doubrava 11.12.2024 poskytne ze svého rozpočtu na rok příjemci finanční účelovou dotaci ve výši.....Kč (slovy:korun českých).
2. Dotace bude příjemci poskytnuta převodem na jeho shora uvedený účet do 30-ti dnů ode dne podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami.

**III.
Účel a podmínky použití dotace**

1. Dotace je příjemci poskytována na účel.....
2. Příjemce je povinen poskytnutou dotaci použít s maximální hospodárností a efektivností výhradně ke sjednanému účelu.
3. Příjemce poskytnutou dotaci vyčerpá nejpozději do 30. 11. daného kalendářního roku, ve kterém je smlouva o poskytnutí dotace sjednána. Finanční prostředky nelze převádět do následujícího roku. Čerpáním dotace se rozumí úhrada prokazatelných nákladů vynaložených na realizaci sjednaného účelu převodem finančních prostředků v hotovosti nebo bezhotovostním převodem ve prospěch dodavatele(ů). Tyto náklady musí být do 30. 11. daného kalendářního roku dodavatelem vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty.

4. Doložení použití dotace a její vyúčtování je povinen příjemce předložit ke kontrole ve stanoveném termínu, a to nejpozději do 30 dnů od data úhrady posledního výdaje v rámci dotace prostřednictvím bankovního účtu nebo vystavením výdajového pokladního dokladu. Posledním dnem pro podání vyúčtování je 30.11. kalendářního roku, ve kterém byla dotace přidělena, kdy musí být rovněž dodržena výše uvedená lhůta 30 dnů od data úhrady posledního výdaje v rámci dotace prostřednictvím bankovního účtu nebo vystavením výdajového pokladního dokladu.
- a) Vyúčtování bude provedeno v předepsaném formátu na formuláři „Závěrečná zpráva o realizaci individuální neinvestiční dotace z rozpočtu obce Doubrava, ve kterém je příjemce kromě jiného povinen uvést seznam jednotlivých účetních dokladů vztahujících se k dané dotaci a přiložit kopie těchto dokladů.
- Každé použití finančních prostředků musí být doloženo takto:
- bezhotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (faktura, smlouva, rozhodnutí apod.) a kopií dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu)
 - hotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (paragon, faktura, smlouva, rozhodnutí apod.) a kopií výdajového pokladního dokladu z účetnictví žadatele.
- b) Veškeré účetní doklady musí být vystaveny osobou, která má příslušné oprávnění dané služby či prodej poskytovat.
- c) V případě, že žadatel využije dotaci na úhradu ubytování, soustředění, zájezdu, je povinen předložit také seznam zúčastněných osob včetně uvedení trvalého bydliště.
- d) Žadatel je povinen akceptovat veškeré povinnosti vyplývající z veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí individuální neinvestiční dotace a dodržovat veškeré termíny a lhůty.
5. Pokud dotaci, případně její část, žadatel nevyčerpá v daném kalendářním roce, je povinen dotaci, případně její nevyčerpanou část, vrátit nejpozději do 30. 11. kalendářního roku, ve kterém byla dotace přidělena, zpět na účet poskytovatele.
6. V případě, že poskytovatel neshledá v předloženém vyúčtování nedostatky či nesrovnalosti, vyúčtování schválí do 30 dnů ode dne jeho předložení. Budou-li v předloženém vyúčtování shledány nedostatky či nesrovnalosti, bude příjemce, ve lhůtě do 30 dnů ode dne doručení vyúčtování, vyzván k jejich odstranění do 15 dnů ode dne doručení výzvy.
7. Kontrolu použití a vyúčtování poskytnuté dotace zajišťuje a provádí obecní úřad ve smyslu platného zákona č.320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
8. O výsledku kontroly je zhotovena písemná zpráva, která je součástí závěrečného vyúčtování.
9. Na výzvu k předložení originálů účetních dokladů je příjemce povinen tyto doklady doložit.
10. **Individuální neinvestiční dotace:**
- c) Finanční prostředky dotace lze použít na:
- úhradu nutných provozních nákladů žadatele *prokazatelně* souvisejících s jeho činnostmi (pronájem prostor a techniky, náklady na elektřinu, vodu, internet, údržbu apod.)
 - náklady na pořízení náčiní a vybavení prokazatelně související s činnostmi žadatele (nesmí jít o náklady investiční povahy)

- náklady na pořízení oblečení (dresy, uniformy) – nutné doložit fotografií a jmenný seznam
- náhrada rozhodčím na základě vystavené faktury
- náklady na pořízení cen, pohárů, diplomů, medailí a odměn – nutné doložit písemný doklad o předání
- náklady spojené s dlouhodobou nabídkou sportovních, volnočasových a dalších aktivit pro děti a mládež (zajištění pobytových a příměstských táborů, zájezdů, soustředění, kempů) a náklady s tím spojené (ubytování, doprava) – nutné doložit seznam zúčastněných osob
- náklady k zajištění kulturní akce pro občany obce Doubrava (pronájmy prostor, ozvučení, poplatky OSA, účinkující apod.)
- náklady na výrobu propagačních materiálů ke kulturní akci pro občany obce Doubrava
- materiálové náklady (úklidové a desinfekční prostředky, zdravotnický materiál, nákup krmiva, nákup drobných kancelářských potřeb apod.)
- jednorázové náklady na činnosti a materiál spojené se zlepšením zázemí žadatele (nesmí jít o náklady investiční povahy, jedná se o drobné opravy, nátěry, výsadbu apod.)
- úhradu dalších nákladů spojených prokazatelně s činnostmi žadatele (v souladu s těmito zásadami)

d) Nestanoví-li smlouva o poskytnutí dotace jinak, nelze dotaci použít na:

- mzdové prostředky, včetně odvodů
- odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- ostatní osobní výdaje a odvody na sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců
- výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní/životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.)
- výdaje na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.
- výdaje na školení a kurzy, které nesouvisí s účelem, na který je dotace poskytována
- odměny členů statutárních či kontrolních orgánů u příjemce, který je právnickou osobou
- odstupné, ve smyslu zákoníku práce
- investiční náklady a technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
- podnikatelské aktivity
- pojištění majetku či osob, úhradu sankcí, pokut, úroků, úvěrů, penále
- celní, správní, soudní, bankovní poplatky, daně
- členské příspěvky jiným nebo nadřazeným organizacím
- nákup nemovitosti
- úhrada telefonních služeb
- věcné dary s výjimkou cen v soutěžích (průkazně doložit, vč. dokladu o převzetí ceny)
- peněžní dary
- zahraniční platby (platby v cizí měně)
- dotaci jiným fyzickým nebo právnickým osobám
- na úhradu škod
- výdaje na pohoštění (pokud se nejedná o formu věcné odměny)
- náklady na použití vozidla, cestovní náhrady
- úhradu jízdenek hromadné dopravy
- náklady na výrobu zboží nabízeného za úplatu
- na úhradu DPH, pokud má příjemce nárok na odpočet. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce není plátcem DPH nebo je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

IV. Povinnosti příjemce

1. Vést průkaznou a přehlednou účetní evidenci o nakládání s poskytnutou dotací dle zákona o účetnictví 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
2. Příjemce musí zajistit ve svém účetnictví vedení analytické účetní evidence související s realizací účelu dotace, tzn. účtovat na zvláštní analytické účty, na samostatné hospodářské středisko nebo na samostatnou zakázku. Musí být jednoznačně prokazatelné, zda konkrétní výdaj nebo příjem je (nebo není) vykazován na podporovaný účel dotace a skutečně odpovídá charakteru účelu dotace. Subjekty, které vedou daňovou evidenci v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, jsou povinny použít jiný prokazatelný způsob vedení evidence o finančních tocích dotace. Doklady prokazující využití dotace musí být viditelně označeny „**Uhrazeno z dotace obce Doubrava č.....**“ (označeny musí být již originály dokladů). Příjemce je povinen umožnit poskytovateli na základě jeho požadavku provedení kontroly všech prvotních účetních dokladů za účelem prověření předloženého vyúčtování projektu. Poskytovatel bude vykonávat u příjemce kontrolu, vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
3. Fakturace mezi subjekty ekonomicky spojenými by měla být za ceny obvyklé s uvedením rozpisu prací a ceníku.
4. Poskytnutou dotaci použít s maximální hospodárností a efektivností výhradně ke sjednanému účelu.
5. Příjemce se zavazuje informovat veřejnost vhodným způsobem o realizaci aktivity za finanční podpory obce. O podporovaných aktivitách příjemce průběžně zpracovává stručné písemné informace (dle možností také v elektronické podobě a včetně fotodokumentace), které neprodleně po uskutečnění konkrétní aktivity postoupí obecnímu úřadu (min. 1x za dobu čerpání dotace).
6. Uzavřením veřejnoprávní smlouvy se zároveň povoluje příjemci dotace použít znak obce Doubrava k prezentaci obce jako poskytovatele finančních prostředků na akcích a v materiálech přímo souvisejícími s účelem dotace.
7. Dojde-li k porušení kteréhokoliv ustanovení této smlouvy ze strany příjemce, je povinností příjemce dotaci nebo její nesprávně použitou část poskytovateli vrátit, a to nejpozději do 10 dnů ode dne oznámení takového kontrolního zjištění.
8. V případě nevyužití dotace vrátit příslušnou částku na účet obce Doubrava do 30. 11. daného kalendářního roku.
9. Příjemce dotace je povinen informovat poskytovatele o všech změnách, vztahujících se k předmětu dotace a veškerých informacích vyplývajících z této smlouvy. Zejména pak o změně statutárního zástupce, bankovního účtu, kontaktních osob apod., a to nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy ke změně došlo a tyto změny také doložit příslušnými doklady.
10. Příjemce může požádat o změnu účelu dotace, na který chce dotaci využít, a to do 31.07. běžného roku, ve kterém obdržel dotaci, a to pouze ze závažných důvodů. Žádost bude projednána příslušným orgánem obce.

1. Nebude-li dotace použita ke sjednanému účelu nebo dojde-li k porušení kteréhokoliv ustanovení této smlouvy ze strany příjemce, je povinností příjemce dotaci nebo její nesprávně použitou část poskytovateli vrátit, a to nejpozději do 10 dnů ode dne oznámení takového kontrolního zjištění.

VI. Sankce

1. Je-li příjemce v prodlení s předložením Závěrečné zprávy a vyúčtování o více než 30 kalendářních dnů avšak méně než 60 kalendářních dnů, je poskytovatel oprávněn požadovat od příjemce smluvní pokutu ve výši 10% schválené dotace.
2. Je-li příjemce v prodlení s předložením Závěrečné zprávy a vyúčtování o více než 60 kalendářních dnů je poskytovatel oprávněn požadovat od příjemce smluvní pokutu ve výši 25% schválené dotace.
3. Neodstraní-li příjemce ve lhůtě stanovené poskytovatelem nedostatky předložené Závěrečné zprávy a vyúčtování nebo nedodrží lhůtu pro přepracování těchto dokumentů, je poskytovatel oprávněn požadovat od příjemce smluvní pokutu ve výši 0,05% schválené dotace za každý započatý den prodlení.
4. Je-li příjemce v prodlení s vrácením poskytnuté dotace, je poskytovatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
5. Nastane-li situace, že je na příjemce dotace vyhlášeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen poskytovatele o této situaci informovat.
6. Příjemce dotace je povinen vykázat včas a řádně vyúčtování a předložit Závěrečnou zprávu a v případě, že nebude schopen doložit požadovaným způsobem v souladu se smlouvou, rozpočtem a Zásadami pro poskytování individuálních neinvestičních dotací z rozpočtu obce Doubrava nebo neumožní jeho kontrolu, bude muset neprokazatelně využitou část dotace neprodleně navrátit poskytovateli, a to do 15 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy poskytovatele k jejich vrácení.
7. Příjemce se zavazuje smluvní pokutu uhradit vždy do 15 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy poskytovatele k její úhradě. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo poskytovatele na náhradu škody, která porušením povinností příjemce vznikla. Povinnost úhrady uplatnění smluvní pokuty a náhrady škody trvá i po skončení platnosti této smlouvy.
8. Příjemce bere na vědomí svou trestněprávní odpovědnost v případě, že použije dotaci na jiný než sjednaný účel dle bodu II. této smlouvy.

VII. Ukončení smlouvy

1. Smlouvu lze ukončit na základě písemné dohody obou smluvních stran nebo písemnou výpovědí s udáním důvodu, a to za podmínek dále stanovených.
2. Poskytovatel může smlouvu vypovědět jak před proplacením, tak i po proplacení dotace.
3. Výpovědním důvodem je porušení povinností příjemcem dotace stanovených touto smlouvou nebo obecně závaznými právními předpisy, kterého se příjemce dopustí zejména pokud:
 - a) svým jednáním poruší rozpočtovou kázeň dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
 - b) poruší pravidla veřejné podpory,

- c) je on sám, případně jako právnická osoba či některá osoba tvořící statutární orgán příjemce odsouzen/a za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání nebo činností příjemce, nebo pro trestný čin hospodářský, anebo trestný čin proti majetku ve smyslu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů,
 - d) bylo zahájeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů,
 - e) příjemce uvedl nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje, na které se váže uzavření této smlouvy,
 - f) je v likvidaci,
 - g) změní právní formu a stane se tak nezpůsobilým příjemcem dotace pro danou oblast podpory,
 - h) opakovaně neplní povinnosti stanovené smlouvou, i když byl k jejich nápravě vyzván poskytovatelem.
4. Příjemce je oprávněn tuto smlouvu kdykoliv písemně vypovědět nejpozději však do konce lhůty pro podání vyúčtování, přičemž výpověď je účinná dnem jejího doručení poskytovateli. V takovém případě je příjemce povinen vrátit poskytnutou částku dotace poskytovateli bezhotovostně nejpozději do 15 dnů ode dne doručení výpovědi.
 5. V případě výpovědi této smlouvy před proplacením dotace, nárok na vyplacení dotace nevzniká a nelze se jej domáhat.
 6. Účinky výpovědi nastávají dnem vrácení poskytnutých peněžních prostředků. Jinak k ukončení smlouvy dojde až vypořádáním všech práv a povinností smluvních stran.
 7. Smlouva zaniká také z důvodů uvedených v § 167 odst. 1 písm. b) až e) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Návrh na zrušení smlouvy musí být učiněn písemně a musí v něm být uvedeny důvody, které vedou k zániku smlouvy.
 8. Pokud příjemce ve stanovené lhůtě poskytnuté prostředky nevrátí v souladu s tímto článkem poskytovateli, považují se tyto prostředky za zadržené ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Jako kontaktní místo poskytovatele se pro účely této smlouvy stanovuje: Obecní úřad Doubrava, úsek vnitřních věcí.
2. Právní vztahy, které nejsou přímo upraveny touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a dalšími obecně závaznými předpisy.
3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž poskytovatel i příjemce obdrží po jednom vyhotovení.
5. Smlouva může být měněna či doplňována pouze písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Dodatek se neuzavírá v případě změny názvu příjemce, statutárního zástupce, sídla či bankovního účtu kterékoli ze smluvních stran. V takovém případě postačí písemné oznámení o změně, které v případě změny bankovního účtu příjemce musí být doloženo kopií smlouvy o zřízení účtu.

6. Smluvní strany bezvýhradně souhlasí se zveřejněním všech údajů obsažených v této smlouvě.
7. Poskytovatel a příjemce shodně prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a nikoliv za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s obsahem této smlouvy připojují obě strany své podpisy.

Doložka dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

Rozhodnuto orgánem obce:

Datum a číslo usnesení:

V Doubravě dne:

.....

poskytovatel

.....

příjemce