

Obec Drnovice

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍCH DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE DRNOVICE

(dále jen „Pravidla“)

I. Základní ustanovení

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

II. Obecně závazná pravidla

1. 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.
2. Dotaci nelze poskytnout žadateli, který žádá o dotaci podporující činnost příspěvkové organizace zřízené obcí Drnovice.
3. Lze připustit, aby o dotaci obce Drnovice žádaly i fyzické a právnické osoby se sídlem jiným než Drnovice, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území obce Drnovice či její obyvatele.
4. Dotace lze poskytnout na základě Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Drnovice (dále jen „Žádost“), a to prostřednictvím standardizovaného formuláře.
5. Dotace se poskytuje na základě Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu obce Drnovice (dále jen „Veřejnoprávní smlouva“).
6. Obec Drnovice 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.
7. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce dotace nebo v hotovosti na pokladně obce, v tomto případě však maximálně do výše 10 000,- Kč.

III. Oblasti poskytnutí dotace

1. Obec Drnovice poskytuje ze svého rozpočtu finanční prostředky na podporu neziskových projektů, akcí a činností zejména v těchto oblastech:
 - a. sportovní (na sportovní činnosti a jednotlivé sportovní akce, tělovýchova a sport, volnočasové aktivity občanů apod.),
 - b. kulturní a vzdělávací (kulturní akce, podpora výchovy dětí a mládeže, volnočasové aktivity občanů apod.),
 - c. sociální a zdravotní (sociální a zdravotní služby pro občany obce, podpora rodin, protidrogové aktivity a prevence kriminality apod.),
 - d. ostatní zájmová činnost (volnočasové aktivity občanů – požární ochrana, ochrana přírody a krajiny, jiná společensky prospěšná činnost apod.),
 - e. památková péče a tradice (ochrana a obnova kulturních památek a tradic v katastru obce apod.).
2. V případě, že příjemce použije dotace na úhradu záloh na energie, je povinen předložit i vyúčtování těchto záloh. V případě, že vyúčtovací období těchto záloh za dodané energie u příjemce nekoresponduje s termínem

pro předložení vyúčtování dotace dle bodu VI. odstavců 3 a 4, doloží příjemce profinancování záloh na energie následně tak, že za období 31.12. roku realizace dotace uplatní maximálně 50% ze zálohových plateb za dodávky energií a do jednoho měsíce od prokazatelného obdržení konečného vyúčtování energií za příslušné zúčtovací období předloží konečné vyúčtování a spotřeby energií za období příslušného roku, v němž je dotace realizovaná. V případě, že při konečném vyúčtování záloh za spotřebované energie bude realizovaná a poskytnutá dotace na energie přesahovat 50% skutečných prokazatelných zaplacených nákladů za spotřebované energie, je příjemce dotace povinen rozdíl mezi realizovanou a poskytnutou dotací na energie a skutečně zaplacenými náklady na spotřebované energie vyrovnat vratkou poskytovateli dotace označenou variabilním symbolem čísla smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu poskytovatele, a to ve lhůtě do 30 dnů po prokazatelném obdržení ročního vyúčtování energií. Příjemce doloží také kopii konečné faktury za vyúčtování záloh za energie.

3. Z poskytnutých finančních prostředků z rozpočtu obce vyhrazených na přidělování dotací nelze hradit:
- zálohové platby (vyjma záloh na energie, viz bod č. III. odstavec č.2)
 - stavební investice,
 - platby pokut, penále, cla, pojištění, úroků, leasingových splátek,
 - odpisy majetku, tvorbu kapitálového majetku (zisku), provedení účetního auditu,
 - 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,
 - mzdy funkcionářů (např. odměny statutních orgánů právnických osob),
 - členské příspěvky v mezinárodních institucích.

IV. Postup při poskytování dotace

- Žádost o dotaci z rozpočtu obce Drnovice na určitý kalendářní rok zpracovanou v souladu s těmito Pravidly je nutné podat v písemné podobě (osobním doručením, datovou schránkou, případně poštou).
- Termín pro podávání žádostí je stanoven na **31. leden** příslušného kalendářního roku.
- Nedodržení termínu podání žádosti je důvodem pro vyřazení Žádosti z dotačního řízení.
- Žádosti o dotace v jiném než uvedeném termínu lze podávat pouze mimořádně, zejména:
 - v případě potřeby dofinancování projektu (akce, činnosti), na který byly získány finanční prostředky z jiných zdrojů, než je vlastní rozpočet žadatele,
 - v případě mimořádného stavu, např. havarijního.Žadatel navíc v Žádosti uvede důvod, proč je dotace žádána mimo řádný termín.
- Žádost se podává vždy na předepsaném formuláři. Formulář Žádosti je k dispozici na internetových stránkách obce nebo v kanceláři obecního úřadu.
- Žadatel může podat více žádostí v rámci dotačního řízení.
- Žádost obsahuje:
 - 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,
 - právní formu žadatele,
 - je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci:
 - osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - osob s podílem v této právnické osobě,
 - osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,
 - požadovanou částku, výší spolufinancování z vlastních i jiných zdrojů,
 - účel, na který žadatel chce dotaci použít,
 - dobu, v níž má být dosaženo účelu použití dotace,
 - odůvodnění Žádosti, včetně stručného popisu činnosti žadatele a jeho vztahu k Obci Drnovice,
 - počet osob, pro které je dotace žádána (zpravidla členů žadatele), případné rozdělení dle věkových kategorií,
 - předpokládaný rozpočet činnosti nebo akce, pro kterou je dotace žádána,
 - seznam případných příloh Žádosti,
 - 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,
 - den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele.
- K Žádosti žadatelé připojují tyto povinné přílohy:
 - fyzická osoba:
 - kopii dokladu totožnosti /na základě podepsaného souhlasu s pořízením kopie/
 - kopii aktuální smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení o vedení účtu nebo výpis z účtu.
 - právnická osoba:

- kopii výpisu příslušného registru (obchodní rejstřík, spolkový rejstřík, registr živnostenského oprávnění apod.), je-li v něm zapsána,
 - kopii aktuální smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení o vedení účtu nebo výpis z účtu.
9. Žádost se považuje za úplnou, je-li řádně vyplněna a obsahuje požadované náležitosti.
Žádost bude vyřazena:
- a. pokud nebude úplná a žadatel ji na ústní nebo písemnou výzvu nedoplní ve lhůtě 14 dnů,
 - b. nebude-li mít žadatel vyrovnané závazky vůči obci.
10. 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.
11. Žádost je veřejnou listinou, která se archivuje. Žadatelům se doložené listiny nevracejí. S osobními údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
12. 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:
- a. podporu aktivit organizované a neorganizované mládeže,
 - b. podporu subjektů soustředících se na práci s dětmi a mládeží, péči o starší a nemocné občany apod.,
 - c. velikost členské základny žadatele,
 - d. zhodnocení již poskytnuté dotační podpory,
 - e. zhodnocení společenské potřeby a předpokládaného přínosu projektu, akce, činnosti,
 - f. zhodnocení materiální podpory.
- 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 Radě obce Drnovice.
- Konečné rozhodnutí o poskytnutí dotací z rozpočtu obce konkrétním žadatelům učiní dle výše dotace Rada/Zastupitelstvo obce Drnovice na svém zasedání.
13. 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.
14. Na základě rozhodnutí Rady/Zastupitelstva obce uzavře obec s příjemcem dotace Veřejnoprávní smlouvu. K podpisu Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace bude příjemce dotace vyzván.
15. Příjemce může dotaci vrátit v průběhu kalendářního roku bez udání důvodů na účet číslo: 2521731/0100
16. Příjemce eviduje poskytnutou dotaci podle platných právních předpisů České republiky.

V. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

1. Veřejnoprávní smlouva musí zejména obsahovat:
 - a. označení poskytovatele,
 - b. označení příjemce,
 - c. účel, na který je dotace poskytována,
 - d. výši dotace,
 - e. ujednání o povinnostech příjemce,
 - f. ujednání o povinnostech poskytovatele.
2. Nezbytnou součástí Veřejnoprávní smlouvy je formulář Vyúčtování dotace.

VI. Kontrola použití dotace

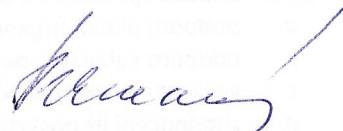
1. Použití dotace poskytnuté obcí podléhá veřejnoprávní kontrole nakládání s poskytnutou dotací, tj. s veřejnými prostředky. Příjemce bude Veřejnoprávní smlouvou zavázán k tomu, že vytvoří poskytovateli podmínky k provedení kontroly, a to jak z hlediska plnění věcné stránky, tak z hlediska hospodárného a účelového čerpání a použití poskytnuté dotace.
2. Výkon kontroly u příjemců dotace dle zákona o finanční kontrole provádí pověřená osoba poskytovatele (finanční výbor).
3. Příjemce dotace je povinen nejpozději **do 31. ledna 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).
4. Nevyčerpanou část dotace je příjemce povinen vrátit poskytovateli nejpozději do 31. prosince příslušného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta.
5. Za splnění účelu čerpané dotace a za pravdivost a správnost závěrečného vyúčtování odpovídá statutární zástupce žadatele.
6. 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.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré informace o dotačním řízení jsou k dispozici na webových stránkách obce Drnovice.
2. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
3. Tato Pravidla schválilo Zastupitelstvo obce Drnovice dne 24.09.2025 usnesením č. 5.
4. Nabytím účinnosti těchto Pravidel se zrušují Pravidla pro poskytování dotace z rozpočtu obce Drnovice, které byly schváleny v Zastupitelstvu obce Drnovice dne 08.03.2017 usnesením č.7
5. Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu obce Drnovice nabývají platnosti a účinnosti dne **1.1.2026**.

V Drnovicích dne 06.10.2025



JUDr. Zuzana Hermanová
starostka obce

Přílohy

1. Formulář žádosti o poskytnutí dotace
2. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace
3. Vzor finančního vypořádání dotace