



## PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE MOKRÁ-HORÁKOV NA KULTURU A VOLNOČASOVÉ AKTIVITY („KULTURA“)

### 1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ A ÚČEL DOTACE

- 1.1. Účelem těchto Pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu obce Mokrá-Horákov (dále jen „Obec“ nebo „Poskytovatel“) **na kulturu a volnočasové aktivity (s výjimkou aktivit sportovních)** ve smyslu podpory kultury a rozvoje organizovaných kulturních, společenských a vzdělávacích aktivit v Obci.
- 1.2. Dotace podle těchto Pravidel jsou poskytovány na podporu (dále jen „Účel dotace“):
  - A. **pravidelných organizovaných kulturních, společenských a vzdělávacích aktivit/akcí zejména pro občany Obce,**
  - B. **jednorázových kulturních, společenských a vzdělávacích akcí zejména pro občany Obce pořádaných zejména místními spolky a občany.**
- 1.3. Dotace jsou určeny především na organizovanou činnost a organizované akce, které jsou neziskového charakteru a jsou organizovány především dobrovolnický. Prostředky z dotace nelze použít na aktivity, které mají výhradně komerční charakter.
- 1.4. Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě) a příslušnými rozhodnutími orgánů Obce (zastupitelstva a rady Obce).
- 1.5. O přidělení dotací a jejich výši rozhoduje zastupitelstvo nebo rada Obce.
- 1.6. Podle těchto Pravidel se neposkytují dotace příspěvkovým organizacím Obce (ZŠ, MŠ).
- 1.7. Na poskytnutí dotace nemá žadatel právní nárok.
- 1.8. **Maximální výše finančních prostředků určených pro dotace poskytnuté v příslušném kalendářním roce dle těchto Pravidel je 300 000 Kč.** Obec si vyhrazuje právo na změnu maximální výše.

### 2. OKRUH OPRÁVNĚNÝCH ŽADATELŮ

- 2.1. Dotaci lze poskytnout **právnícké i fyzické osobě**, která nemá ke dni podání žádosti závazky po splatnosti vůči státu, územním samosprávným celkům a zdravotním pojišťovnám a nebylo proti ní zahájeno insolvenční řízení. Tuto skutečnost prokazují žadatelé čestným prohlášením, které je součástí podávané žádosti.
- 2.2. O dotaci z rozpočtu Obce mohou žádat i fyzické a právnícké osoby se sídlem jiným než v Obci za předpokladu, že podporovaná činnost prokazatelně zasahuje území Obce a její obyvatele.



### 3. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ VÝDAJE

- 3.1. Dotace mohou být použity na úhradu provozních nákladů při vykonávání činnosti pro zajištění podporovaného účelu dotace.
- 3.2. **Za uznatelné výdaje se považují výdaje:**
- A) na **pronájem** prostor a techniky;
  - B) na **nákup pomůcek**, náradí a dalšího spotřebního materiálu, který je nezbytný pro zajištění podporovaného účelu;
  - C) na **mzdy (platy)**, daně a odvody, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce, jsou-li tyto výdaje nezbytné pro zajištění podporovaného účelu dotace;
  - D) **spojené s údržbou a opravami** po právu užívaných zařízení či objektů;
  - E) na **poštovné, kancelářské potřeby, propagaci**;
  - F) na **spotřebu energií a vody** přímo související se zajištěním podporovaného účelu dotace;
  - G) na **dopravu a cestovné** (pokud to podporovaná činnost vyžaduje);
  - H) na **nákup věcných darů do tomboly plesu**, a to maximálně v souhrnné výši 3 000 Kč a s výjimkou darů v podobě tabákových výrobků a alkoholických nápojů.
- 3.3. **Za neuznatelné výdaje se považují výdaje:**
- I) na pořízení investičního majetku nebo položek určených k vytvoření zisku,
  - J) na nákup nemovitosti a pozemků,
  - K) na občerstvení,
  - L) na nákup tabákových výrobků a alkoholických nápojů,
  - M) nespecifikované – tj. takové, které nelze účetně doložit
  - N) jakékoli další, které nejsou výše specifikovány jako uznatelné, ledaže je za uznatelné označil Poskytovatel ve smlouvě o poskytnutí dotace.

### 4. PODMÍNKY POSKYTNUTÍ DOTACE A PRŮBĚH DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ

#### Podání žádosti o poskytnutí dotace

- 4.1. Přidělení dotace se posuzuje na základě řádně vyplněné a kompletní žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu obce, a to prostřednictvím formuláře (Příloha č. 1).
- 4.2. Žádost musí obsahovat zejména:
- a) Identifikační a kontaktní údaje žadatele
  - b) Popis pravidelné organizované činnosti nebo akce, na kterou je dotace požadována včetně harmonogramu pravidelné organizované činnosti / předpokládaného data organizované akce,
  - c) Popis přínosu organizované činnosti nebo akce,
  - d) Předpokládaný rozpočet na akci nebo činnost (výdaje a příjmy),
  - e) Výši požadované dotace,
  - f) Čestné prohlášení k uváděným skutečnostem.
- 4.3. Žádost se považuje za úplnou, je-li řádně vyplněna a obsahuje všechny požadované náležitosti. Žádost bude vyřazena:
- pokud nebude úplná a žadatel ji na ústní nebo písemnou výzvu v požadovaném termínu nedoplní,
  - pokud nebude odpovídat účelu dotace (viz bod 1.2.),
  - nebude-li mít žadatel vyrovnané závazky vůči Obci.



## Lhůta a způsob podání žádosti

- 4.4. Žádosti o poskytnutí dotace předkládá žadatel vždy nejpozději k 30. 11. předcházejícího roku, v němž má být dotace přidělena (např. žádosti o dotaci na rok 2024 je potřeba podat nejpozději 30. 11. 2023). Nedodržení termínu pro podání žádosti je důvodem pro vyřazení žádosti z dotačního řízení, pokud Poskytovatel neurčí jinak.
- 4.5. Žádost o dotaci včetně povinných příloh zpracovaných v souladu s těmito Pravidly je nutné podat ve stanoveném termínu v písemné podobě a na předepsaném formuláři Žádosti zaslaným do datové schránky Obce nebo e-mailem (s elektronickým podpisem Žádosti) na [obec@mokra-horakov.cz](mailto:obec@mokra-horakov.cz), nebo osobním doručením na podatelnu Obce.

## Kritéria hodnocení žádostí a jejich schvalování

- 4.6. Hodnocení žádostí provádí Kulturní komise (dále jen „Komise“). Jednotlivé žádosti jsou hodnoceny nejprve po formální stránce, tedy zda obsahují veškeré náležitosti a povinné přílohy. Pokud budou mít žádosti formální nedostatky (tj. nebudou úplné), bude žadatel vyzván k jejich odstranění.
- 4.7. Komise úplné žádosti následně posuzuje kvalitativně se zřetelem na:
- předpokládaný počet účastníků příslušné aktivity nebo akce,
  - přínos aktivit a pořádaných akcí pro obyvatele Obce (např. otevřenost aktivit široké veřejnosti, zaměření na Občany60+, přínos pro upevnění vztahů v rámci Obce apod.) v rámci podporovaného Účelu dotace,
  - spolupráci žadatele při organizování obecních akcí (např. Den dětí).
- 4.8. Komise předkládá radě Obce návrh na přiznání či nepřiznání dotace pro jednotlivé žádosti a návrh konkrétní výše dotace.
- 4.9. Přiznání dotace jednotlivým žadatelům a její konečnou výši schvaluje dle zákona o obcích zastupitelstvo/rada Obce v rámci svých rozhodovacích pravomocí.

## 5. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE A ČERPÁNÍ DOTACE

- 5.1. Dotace se poskytuje na základě písemné smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Obce uzavřené mezi obcí Mokrá-Horákov jako poskytovatelem dotace a žadatelem jako příjemcem dotace. K podpisu smlouvy bude příjemce dotace vyzván Poskytovatelem.
- 5.2. Smlouva o poskytnutí dotace musí zejména obsahovat:
- a) označení poskytovatele,
  - b) označení příjemce dotace,
  - c) účel, na který je dotace poskytována,
  - d) výši dotace,
  - e) ujednání o povinnostech příjemce:
    - nakládat s peněžními prostředky dotace hospodárně, účelně a efektivně,
    - oznámit po dobu účinnosti smlouvy změnu všech identifikačních údajů uvedených ve smlouvě, a to do 14 dnů od této změny,
    - vyhotovit a předložit v určeném termínu vyúčtování poskytnuté dotace,
    - vrátit nevyčerpané nebo neoprávněně čerpané peněžní prostředky ve stanovené lhůtě.
- 5.3. Dotace je poskytována bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce dotace.



- 5.4. Čerpání dotace musí spadat do období 1. 1. až 31. 12. příslušného kalendářního roku, na který je dotace poskytnuta. Prostředky z dotace nelze převádět do následujícího kalendářního roku.
- 5.5. Příjemce je povinen poskytnuté prostředky použít v souladu se smlouvou a pouze k Účelu dotace, na který mu byla dotace poskytnuta.

### 6. VYÚČTOVÁNÍ A KONTROLA VYUŽITÍ DOTACE

- 6.1. Příjemce je povinen nejpozději do 15. 12. kalendářního roku, na který byla příjemci poskytnuta dotace, odevzdat vyúčtování přijaté dotace.
- 6.2. Závěrečné vyúčtování dotace musí obsahovat:
  - a) závěrečnou zprávu k vyúčtování dotace (vyhodnocení dotované sportovní činnosti nebo akce, celkové výdaje, celkové příjmy),
  - b) soupis výdajů hrazených z poskytované dotace,
  - c) fotokopie všech dokladů.
- 6.3. Nevyčerpané finanční prostředky z dotace vrátí příjemce zpět Poskytovateli dle podmínek uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace.
- 6.4. Příjemce dotace, který nepředloží ve stanoveném termínu vyúčtování dotace nebo dotaci použije v rozporu s podmínkami smlouvy o poskytnutí dotace, bude vyzván k nápravě, případně k vrácení dotace či její části. K vrácení dotace je povinen také ten příjemce dotace, kterému bylo kontrolou prokázáno uvedení nepravdivých informací.
- 6.5. Poskytnutá dotace podléhá ze strany Poskytovatele kontrole hospodárného a účelového čerpání a využití dotace, tj. kontrole nakládání s veřejnými prostředky.

### 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1. Příjemce dotace je povinen propagační materiály určené pro Účel dotace označit znakem nebo logem Obce. Současně je příjemce povinen na všech propagačních materiálech uvádět, že Poskytovatel finančně přispívá na činnost příjemce. Totéž je příjemce povinen uvádět po dobu poskytování dotace při kontaktu s médii, na svých případných webových stránkách a při propagaci svých aktivit v rámci podporovaného Účelu dotace. Ke splnění těchto povinností uděluje Poskytovatel příjemci souhlas s použitím znaku nebo loga Obce, a to po celou dobu realizace Účelu dotace.
- 7.2. V odůvodněných případech si Obec vyhrazuje možnost postupovat odlišně od Pravidel.
- 7.3. Tato Pravidla schválilo zastupitelstvo Obce dne 30. 10. 2023 usnesením č. 140/9/ZO/2023 a nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.

Michal Janků, místostarosta obce v.r.

Ing. Matyáš Charvát, starosta obce v.r.

*Příloha č. 1: Formulář žádosti o poskytnutí dotace (KULTURA)*