****

**OBEC M I L Í K O V**

**Zásady pro poskytování účelových neinvestičních dotací z rozpočtu obce**

**na projekty a aktivity v kulturně-společenské a sportovní oblasti**

**a na spolkovou činnost**

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Dotace poskytované podle těchto zásad pro poskytování účelových neinvestičních dotací z rozpočtu obce na projekty a aktivity v kulturní a sportovní oblasti (dále jen „**Zásady**“) se řídí zejména následujícími právními předpisy:

zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích, (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o obcích**“);

zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „**zákon č. 250/2000 Sb**.“);

zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o finanční kontrole**“);

zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o účetnictví**“),

zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o ochraně osobních údajů**“);

1. **Účelem** těchto Zásad je stanovení jednotných a závazných podmínek a postupů při poskytování veřejné finanční podpory v kulturní a sportovní oblasti z rozpočtu obce Milíkov. Finanční podpora bude poskytována formou dotací jako doplňkového zdroje financování, kterým se obec Milíkov bude spolupodílet na realizaci veřejně prospěšných činností týkajících se kulturně-společenských a sportovních projektů a aktivit v těchto oblastech:
	1. **Kulturní, společenské a sportovní akce, které mají v Milíkově tradici, ale i projekty nové, které obohatí kulturní i sportovní dění v obci;**
	2. **Projekty zaměřené na děti a mládež;**
	3. **Celoroční činnost spolků, občanských iniciativ a neziskových organizací.**
2. Nelze požadovat dotaci na realizaci totožných projektů či aktivit v různých oblastech.
3. **Důvodem** pro podporu kulturních a sportovních projektů a aktivit ve výše uvedených oblastech z rozpočtu Obce Milíkov je plnění základních povinností obce podle ustanovení § 2 zákona o obcích, tj. péče o všestranný rozvoj území obce a o potřeby jeho občanů. Obec Milíkov má zájem na rozvoji spolkového, kulturního a sportovního života svých občanů. Volnočasové sportovní a kulturně-společenské aktivity občanů města přispívají také k prevenci sociálně patologických jevů, jako je např. kriminalita.

**Čl. 2**

**Působnost a podmínky pro poskytnutí dotace**

1. Příspěvek může obdržet každá právnická osoba nebo fyzická osoba starší 18 let, která si podala žádost o finanční podporu na projekty či aktivity dle článku 1 těchto Zásad a splňuje podmínky uvedené v těchto Zásadách. Žadatelem o poskytnutí dotace tedy může být jakákoliv fyzická nebo právnická osoba bez ohledu na to, zda má sídlo či bydliště na území obce.
2. Dotace poskytnuté podle těchto zásad však mohou být využity jen na financování neinvestičních výdajů vztahujících se k projektům, realizovaným na území obce Milíkov nebo pro občany obce Milíkov, které přispějí k propagaci obce.
3. Předpokladem poskytnutí dotace je vyrovnání veškerých závazků vůči obci Milíkov.
4. Předpokladem poskytnutí dotace je řádně a včas předložené vyúčtování jiné dotace poskytnuté příjemci z rozpočtu obce v předchozích letech.
5. Finanční prostředky z dotace podle těchto Zásad budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet a to jednorázově nebo ve splátkách, způsobem stanoveným ve smlouvě.
6. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Žádosti včetně příloh se žadatelům nevrací. Pokud žadatel již v minulosti obdržel finanční příspěvek a nedoložil dle smlouvy nebo věrohodným způsobem jejich čerpání, bude jeho další žádost vyloučena na dobu tří let.
7. Žadatel může podat pouze jednu žádost pro příslušný kalendářní rok.

**Čl.3**

**Kritéria hodnocení jednotlivých projektů a aktivit**

1. Splnění veškerých formálních náležitostí.
2. Předešlé dotace byly vypořádány v termínu.
3. Dosavadní zkušenosti ze spolupráce poskytovatele se žadatelem. Kvalita předchozí spolupráce s obcí.
4. Přínos projektu či aktivity pro obec Milíkov a jeho obyvatele. Vliv projektu na oživení společenského života v obci a aktivní zapojení jeho obyvatel. (např. velikost cílové skupiny, spolupráce na akcích města apod.).
5. Akce konané na území obce Milíkov nebo pro občany obce Milíkov.
6. Přínos projektu či aktivity pro děti a mládež.
7. Prezentace a propagace obce Milíkov.
8. Finanční zajištění projektu. Podíl vlastních zdrojů. (aktivita žadatele při získávání finančních prostředků z jiných zdrojů – dotace, nadační zdroje, sponzorské dary, evropské fondy, podíl vlastních zdrojů apod.).
9. Účelnost vynaložených finančních prostředků.

**Čl. 4**

**Postup a průběh výběrového řízení**

1. Zastupitelstvo obce Milíkov vyhlašuje dotační program pro poskytování účelových dotací z rozpočtu obce na projekty a aktivity v kulturní, sportovní a spolkové oblasti na aktuální rok a zveřejňuje je na úřední desce, webových stránkách obce.
2. Jednotlivé formuláře žádosti o poskytnutí dotace jsou k dispozici na webových stránkách obce nebo sekretariátu obce. Vzor formuláře žádosti o poskytnutí dotace tvoří přílohu č. 1 těchto Zásad. Formuláře žádosti o dotaci jsou dvojího druhu - na celoroční činnost a na akci.
3. Nedílnou součástí každé žádosti o poskytnutí dotace jsou následující povinné přílohy:
4. Čestné prohlášení o bezdlužnosti k obci **(na formuláři žádosti)**;
5. Souhlas se zařazením do databáze poskytovatele **(na formuláři žádosti)**;
6. Prohlášení o souhlasu se zveřejněním identifikačních údajů o příjemci a o výši poskytnuté dotace podle příslušných ustanovení zákona o ochraně osobních údajů, je-li žadatelem fyzická osoba **(na formuláři žádosti)**;
7. Kopie dokladu o volbě nebo jmenování statutárního zástupce, příp. písemné zmocnění k zastupování při podpisu smlouvy – **pro právnické osoby**;
8. Kopie smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu – **pro právnické osoby**.
9. Žadatel předkládá poskytovateli svou žádost o dotaci písemně na předepsaném formuláři. Vyplněné formuláře žádosti o poskytnutí dotace se podávají v jednom podepsaném originále spolu se se všemi přílohami, a to některým z dále stanovených způsobů. Tyto žádosti lze podat v termínu stanoveném ve vyhlášeném dotačním programu:
* **doporučeně poštou v zalepené obálce, označené „Žádost o dotaci „ adresa:** Obec Milíkov, Milíkov č.200, 739 81
* **osobně na sekretariát OÚ Milíkov**
* **prostřednictvím datové zprávy doručené do datové schránky obce: R9dbxdu**
1. Vstupní formální kontrolu žádostí o dotaci provede komise složená ze členů finančního výboru a kulturní komise.
2. V případě, že žádost nebude úplná, budou chybět povinné přílohy nebo údaje v žádosti nebudou odpovídat skutečnosti, vyzve žadatele, aby chybějící informace doplnil ve stanovené lhůtě. Pokud žadatel přes výzvu nedostatky žádosti neodstraní nebo nedoplní ve stanovené lhůtě, bude žádost z dalšího řízení vyřazena.
3. Stejně tak žádosti předložené poskytovateli jakýmkoli jiným způsobem, doručené na jiné adresy či nedodržení termínu uzávěrky pro podání žádosti jsou důvodem vyloučení žadatele z dalšího řízení.
4. Z dalšího posuzování budou rovněž vyloučeny žádosti příjemců, kterým byla poskytnuta dotace z rozpočtu obce v předchozím roce, a nepředložili vyúčtování ve lhůtě stanovené smlouvou o poskytnutí dotace.
5. Všechny došlé žádosti a všechny jejich přílohy se archivují. Žadatelům se tyto dokumenty nevracejí.
6. Předložené žádosti komise posoudí a po vyhodnocení navrhuje zastupitelstvu obce přidělení jednotlivých dotací.
7. O poskytnutí dotace v jednotlivých případech rozhoduje zastupitelstvo obce Milíkov.
8. Po schválení dotace výše uvedenými orgány bude uzavřena mezi žadatelem – příjemcem a poskytovatelem písemná veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace, upravující podmínky využití dotace, jejího účelu, podmínky realizace projektu či aktivit, platební podmínky a podmínky pro konečné vyúčtování poskytnuté dotace.
9. **Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na webových stránkách obce vždy nejpozději do 30. 4. příslušného kalendářního roku.**

**Čl. 5**

**Použití a vyúčtování finančních prostředků**

1. Každá dotace bude poskytnuta na základě uzavřené „*Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a o vzájemné spoluprác*i“.
2. Dotaci lze použít jen na účel uvedený ve smlouvě. Dotace není převoditelná na jinou fyzickou či právnickou osobu. Příjemce je povinen přijatou dotaci použít výhradně na financování projektu schváleného poskytovatelem, který realizuje vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
3. Finanční prostředky z dotace budou příjemci poskytnuty formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet a to jednorázově nebo ve splátkách, způsobem stanoveným ve smlouvě.
4. Uznatelný náklad je náklad, který lze v rámci realizace projektu spolufinancovat z dotace poskytovatele a vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona o finanční kontrole. Uznatelný náklad bude vynaložen v souladu s podmínkami vyhlášeného dotačního programu a vznikne příjemci prokazatelně v období **od 1.1. do 31.12.** příslušnéhokalendářního roku v kterém je žádáno o dotaci, přičemž rozhodující je datum uskutečnění účetního případu (k uznatelným nákladům patří např. spotřebované nákupy – kancelářské a výtvarné potřeby, občerstvení, služby – propagace, tisk apod.).
5. Náklady musí být účetně evidované, identifikovatelné, ověřitelné a podložené originálními dokumenty. Přidělená dotace musí být řádně proúčtována v účetnictví daného subjektu v souladu se zákonem o účetnictví.
6. Z poskytnuté dotace nelze hradit:
* výdaje investičního charakteru, nákup nemovitostí a pozemků;
* odpisy, daně, celní, správní a soudní poplatky;
* mzdové náklady, zálohy a splácení bankovních úvěrů a poplatků;
* finanční dary a poukázky (s výjimkou věcných cen v soutěžích);
* dotace jiným právnickým nebo fyzickým osobám, které se nepodílejí na činnosti žadatele;
* leasingové splátky a splátky finančních závazků, úroky z úvěru, splácení pokut a penále, odpisy z majetku, manka a škody;
* rekondiční a relaxační zdravotní pobyty;
* pohonné hmoty (s výjimkou dodaných faktur dopravce);
* náklady na tabákové a alkoholické nápoje;
* nespecifikované výdaje, tj. takové, které nelze účetně doložit.
1. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty. Za pravdivost a správnost vyúčtování zodpovídá žadatel (tj. fyzická osoba, statutární zástupce právnické osoby).
2. V případě, že se neuskuteční projekt či aktivita, na něž byla příjemci poskytnutá dotace, je příjemce dotace povinen vrátit neprodleně, nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dověděl, obdržené finanční prostředky zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci projektu poskytnuta.
3. Nevyčerpané finanční prostředky poukáže do 15 kalendářních dnů po ukončení akce na běžný účet obce Milíkov, případně hotovostně do jeho pokladny. Totéž platí v případě předčasného ukončení projektu.
4. Poskytnutá dotace je ve smyslu ustanovení § 2 písm. j) zákona o finanční kontrole veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni příslušná ustanovení tohoto zákona. Žadatel – tj. příjemce dotace – odpovídá za její použití v souladu s účely, pro které byla poskytnuta. Jakékoliv neoprávněné použití nebo zadržení poskytnuté dotace bude považováno za porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., přičemž příjemci bude v takovém případě uložena povinnost vrátit veškeré neoprávněně použité nebo zadržené finanční prostředky z poskytnuté dotace spolu s penále ve výši stanovené tímto zákonem.
5. Po ukončení realizace projektu zpracuje příjemce dotace závěrečnou zprávu (viz. formulář - příloha č. 2 těchto zásad) a vyúčtování a předloží je OÚ Milíkov v termínu uvedeném ve smlouvě.
6. Příjemce doloží v termínu stanoveném veřejnoprávní smlouvou finanční vyúčtování projektu kopiemi prvotních dokladů (faktur, paragonu), nájemních, obchodních a pracovních smluv, objednávek a dalších dokladů, které se vztahují k poskytnuté dotaci, pokud nebude ve smlouvě uvedeno jinak. Veškeré účetní doklady vztahující se k čerpání dotace musí být označeny slovy: „*Financováno z rozpočtu obce Milíkov*“ s uvedením přesné částky hrazené z dotace v Kč. Teprve po řádném označení na originálech dokladů mohou být vyhotoveny jejich kopie (originály těchto dokladů předloží příjemce na vyžádání).
7. V písemné závěrečné zprávě příjemce popíše realizaci projektu, využití dotace, způsob propagace obce a doloží fotodokumentaci projektu.

**Čl. 6**

**Všeobecné podmínky a informace**

1. Celkovou částku přidělených finančních prostředků pro tyto účely schvaluje Zastupitelstvo obce Milíkov v rámci schvalování rozpočtu na příslušný kalendářní rok.
2. Příjemce dotace umožní poskytovateli průběžně monitorovat realizaci projektu či aktivity a věcné plnění smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace. Zároveň je povinen pro provedení průběžné kontroly zpřístupnit své prostory, kde daná činnost probíhá.
3. Příjemce je povinen písemně nejpozději do 15 dnů oznámit OÚ Milíkov veškeré změny údajů týkající se identifikace příjemce nebo realizace projektu či aktivity.
4. Příjemce je povinen uvádět na plakátech, propagačních materiálech, pozvánkách apod., že na projekt či aktivitu byl poskytnut grant z prostředků obce Milíkov či jinak podporu obce Milíkov zveřejnit.

**Čl.7**

**Závěrečná ustanovení**

1. Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním údajů o poskytnutí dotace a závěrečné zprávy.
2. Tyto zásady byly schváleny na jednání zastupitelstva obce Milíkov 26.2.2018 a nabývají účinnosti dnem schválení a jsou závazné pro všechny žadatele o neinvestiční účelovou dotaci v kulturně-společenské a sportovní oblasti z rozpočtu obce Milíkov.
3. Nedílnou součástí těchto zásad jsou přílohy:

č.1: Formulář žádosti o dotaci na akci a na celoroční činnost

č.2: Formulář-závěrečná zpráva

V Milíkově 26.2.2018

.................................................................. ....................................................................

 Kawuloková Eva Ing. Šustek Jiří Ph.D.

 starostka obce Milíkov místostarosta obce Milíkov