

Pravidla dotačního programu pro poskytování dotací z rozpočtu obce Nivnice

Program upravuje poskytování dotací v souladu se 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.

Poskytovatelem dotace je Obec Nivnice, Sídliště 1000, 687 51 Nivnice, IČ 00291170, zastoupená starostou obce.

Dotací se rozumí dotace z rozpočtu obce na stanovený účel a jedná se o účelově vázané prostředky, které musí být vyčerpány a vyúčtovány v daném kalendářním roce.

I.

Účel a zdůvodnění programu

Obec Nivnice bude podporovat rozvoj a aktivity pravidelné zájmové činnosti v oblasti sportu a ostatní spolkové činnosti, akce krátkodobého charakteru (méně než 5 dní) pořádané fyzickou nebo právnickou osobou mající trvalé bydliště v obci Nivnice. Cílem je širší a kvalitnější nabídka volnočasových aktivit.

II.

Oblasti podpory a podporované aktivity

I. SPORT

Opatření č. 1 Příspěvek na jednorázové akce

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity zaměřené na:

- pořádání her, soutěží, přehlídek, závodů, festivalů, výstav, turnajů a koncertů,
- pořádání různých jiných krátkodobých (max. 5 dní) akcí pro děti a mládež.

Opatření č. 2 Příspěvek na celoroční činnost

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity:

- údržba a provoz kluboven a prostor pro volnočasovou činnost,
- vybavení kluboven a prostor pro volnočasovou činnost,
- účast na různých akcích a soutěžích pořádaných pro děti a mládež,
- příspěvek na členskou základnu.

II. SPOLKOVÁ ČINNOST

Opatření č. 1 Příspěvek na jednorázové akce

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity zaměřené na:

- pořádání her, soutěží, přehlídek, závodů, festivalů, výstav, turnajů a koncertů,
- pořádání různých jiných krátkodobých (max. 5 dní).

Opatření č. 2 Příspěvek na celoroční činnost

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity:

- údržba a provoz kluboven a prostor pro volnočasovou činnost,
- vybavení kluboven a prostor pro volnočasovou činnost,
- účast na různých akcích a soutěžích.

III.

Objem finančních prostředků

Celkový objem finančních prostředků je limitován finančními možnostmi obce a schváleným objemem rozpočtových prostředků pro účely podpory v daném roce. Udává přehled finančních možností a podmínek dotačního programu. V následující tabulce je definována celková alokace dotačního programu a jednotlivých opatření, minimální a maximální výše dotace a minimální finanční spoluúčast žadatele.

oblast	min. spoluúčast žadatele
Příspěvek na jednorázové akce	10 % nepodnikatelské subjekty 50% podnikatelské subjekty
Příspěvek na celoroční činnost	10 % nepodnikatelské subjekty

IV.

Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli dotace jsou

- fyzická osoba,
- zapsaný spolek nebo pobočný spolek,
- občanské a zájmové sdružení,
- ostatní příspěvkové organizace (mimo školy),
- církve a náboženské společnosti,
- obecně prospěšné společnosti,
- nadace a nadační fondy,
- neziskové organizace,

kteří zároveň splňují tyto podmínky:

1. vykonávají svoji činnost na území obce Nivnice,
2. nemají dluh po splatnosti vůči obci Nivnice,
3. vedení odděleného účetnictví ekonomické a zájmové činnosti.

V.

Uznatelné a neuznatelné náklady

Náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů, jsou neuznatelné a nelze je hradit z dotačního programu.

Opatření č. 1 Příspěvek na jednorázové akce

Uznatelnými náklady jsou:

- náklady na nákup cen,
- náklady na vstupné,
- náklady na spotřební a pomocný materiál,
- náklady na cestovné, přepravu osob,
- náklady na přepravu materiálu související s pořádáním akce,
- půjčovné a nájemné související s pořádáním akce,
- náklady na ubytování související s pořádáním akce,
- stravování a občerstvení (pitný režim),
- propagace akce (web, grafika, letáky, plakáty, pozvánky, tisk).

Neuznatelné náklady:

- úhrada mzdových nákladů a odměn,
- telefonní poplatky.

Opatření č. 2 Příspěvek na celoroční činnost

- náklady na služby (kopírování, tisk, cestovné, přeprava osob a materiálu, opravy a údržba vybavení kluboven),
- režijní náklady (náklady na el. energii, vodné stočné, plyn, nájemné),
- náklady na nákup zařízení (nového či použitého),
- náklady na prezentaci,
- nákup cen.

Neuznatelné náklady:

- úhrada mzdových nákladů a odměn,
- telefonní poplatky.

Pro všechna opatření platí:

- Každý projekt a každá celoroční činnost mohou být financovány pouze v rámci jedné dotační oblasti dotačního programu z rozpočtu obce Nivnice.
- Náklady příjemce budou hrazeny v souladu s rozpočtem projektu:
 - včetně DPH, pokud žadatel není plátcem DPH nebo je-li příjemce plátcem DPH, ale nemůže v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
 - snížené o nárokovanou DPH vůči FÚ, pokud je příjemce plátcem DPH a má nárok v konkrétním případě uplatnit odpočet DPH na vstupu.

- Hodnotící komise si vyhrazuje právo krátit rozpočet u vybraných projektů.
- Příjmy z projektu jsou vlastním zdrojem příjemce dotace pro spolufinancování projektu. Za příjmy jsou považovány:
 - příjmy z prodeje vstupenek, startovné,
 - ostatní příjmy související s realizací projektu.
- Příjemce dotace je povinen v rámci závěrečného vyúčtování vyčíslit veškeré příjmy získané v průběhu realizace projektu.
- Příjmy z realizace projektu – benefiční akce, které příjemce použije na dobročinný účel, nejsou považovány za příjmy projektu.

VI.

Termín, způsob a místo předkládání žádosti

Formulář žádosti je Přílohou č. 1 této výzvy a je k dispozici na webových stránkách obce na adrese <http://www.nivnice.cz/kategorie/dokumenty/formulare/>. Formulář si můžete vyzvednout na podatelně Obecního úřadu Nivnice.

Žádost musí být předložena na daném formuláři a doručena osobně nebo poštou v daném termínu na sekretariát obecního úřadu Nivnice, Sídliště 1000, 687 51 Nivnice.

VII.

Hodnocení žádostí a rozhodnutí o poskytnutí dotace

Všechny došlé a zaevidované žádosti budou hodnoceny ve dvou fázích:

1. Formální a věcná kontrola

Provádí se na sekretariátu obecního úřadu a spočívá v ověření, zda žádost je úplná, obsahuje požadované náležitosti a vyhovuje podmínkám daného programu. Pokud žádost vykazuje formální a věcné nedostatky, žadatel bude vyzván k jejich odstranění. Pokud tak žadatel neučiní ve lhůtě do 5 kalendářních dnů, bude žádost z dalšího hodnocení vyřazena. Výsledky kontroly spolu s žádostmi budou předány hodnotící komisi.

2. Finanční a obsahová kvalita

Druhou fází hodnocení **provádí a je za ní zodpovědná starostou obce jmenovaná hodnotící komise**. Způsob hodnocení je v kompetenci hodnotící komise, přičemž se bude řídit následujícími kritérii.

Kritéria pro celoroční činnost – sport

Hodnotící ukazatel	počet bodů	max. možný počet bodů
Účast v pravidelných registrovaných soutěžích	20	100
Význam pro společenský život v obci	20	
Sezonní četnost tréninků	20	
Počet registrovaných členů	10	
Počet registrovaných členů do 18 let	10	
Placení členských příspěvků	10	
Úplnost vypracované žádosti	10	

Kritéria pro celoroční činnost – spolková činnost

Hodnotící ukazatel	počet bodů	max. možný počet bodů
Pravidelná celoroční činnost	35	100
Význam pro společenský život v obci	35	
Úplnost vypracované žádosti	10	
Placení členských příspěvků	10	
Členská základna	10	

Kritéria pro hodnocení jednorázových akcí

Jednorázové akce budou hodnoceny podle jejich rozsahu a společenského významu pro obec.

Výstupem hodnotící komise bude:

- **Protokol hodnocení** s uvedením způsobu hodnocení jednotlivých žádostí, Protokol bude podepsán všemi členy hodnotící komise. Protokol hodnocení bude obsahovat název žadatele, název projektu, výše požadované dotace, vyjádření členů hodnotící komise, doporučená výše poskytnuté dotace.
- **Seznam vybraných Žádostí** včetně výše navržených dotací doporučených k udělení dotace.

Protokol hodnocení a Seznam vybraných žádostí budou předány orgánu obce zodpovědným za rozhodnutí o poskytnutí dotace, tj. Radě obce Nivnice nebo Zastupitelstvu obce Nivnice.

3. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

O poskytnutí dotace rozhodne Rada obce Nivnice případně Zastupitelstvo obce Nivnice usnesením. Součástí usnesení o poskytnutí dotace bude i rozhodnutí a uzavření Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

Žadatelé budou o rozhodnutí rady obce nebo zastupitelstva obce písemně vyrozuměni.

Na přidělení dotací není právní nárok.

VIII.

Proplácení dotací a jejich vyúčtování

Na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace formou usnesení bude s příjemcem dotace poskytnuta smlouva, kde bude mimo jiné uvedena konečná výše dotace, podmínky čerpání vč. způsobu vyplacení.

Dotace bude příjemci poskytnuta buď bezhotovostním převodem na jeho účet (při podpisu smlouvy bude doložena kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu), nebo v hotovosti z pokladny obce. Poskytnutí dotace bude buď jednorázově.

Po realizaci projektu, v řádném termínu stanoveném pro předložení vyúčtování, předloží příjemce vyúčtování na požadovaném formuláři (příloha) dle požadavků uvedených ve smlouvě.

Spolu s vyúčtováním doloží příjemce i kopie průkazných dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v platném znění.

Ve stejném termínu je rovněž povinen příjemce vrátit na účet obce, nebo do pokladny obce, případně nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté pro daný rok.

Přílohy

Formulář žádosti o dotaci

Formulář vyúčtování dotace