



## PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH PODPOR

### z rozpočtu obce Zeleneč

v oblastech tělovýchovy a sportu, kultury, zdravotní a sociální péče a ostatních zájmových činností (dále jen „Pravidla“).

### Článek I

#### VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Zastupitelstvo obce Zeleneč (dále jen „Zastupitelstvo“) schvaluje v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., zákonem o obcích (obecní zřízení), v účinném znění (dále jen „zákon o obcích“), každoročně finanční podporu neziskových činností v oblastech:
  - a) tělovýchovy a sportu
  - b) kultury, vzdělávání a ostatní zájmové činnosti
  - c) zdravotních a sociálních služeb
  - d) veřejně prospěšných činností
2. Zastupitelstvo rozhoduje o všech poskytovaných finančních podporách (tak, jak jsou definovány níže v Článku II.) dle těchto Pravidel. Zastupitelstvo při rozdělování finanční podpory postupuje vždy v souladu s principy přiměřenosti, transparentnosti a spravedlnosti.
3. Tato Pravidla upravují postup při přidělování finanční podpory, který je v souladu s dlouhodobou koncepcí rozvoje obce a s jejími hlavními prioritami v daných oblastech.
4. Tato Pravidla se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v účinném znění (dále jen „rozpočtová pravidla“), zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v účinném znění a jeho prováděcí vyhláškou MF ČR č. 416/2004 Sb., v účinném znění, a dále zákonem č. 255/2012 Sb., o státní kontrole, v účinném znění.
5. Rozsah finanční podpory je určen objemem peněžních prostředků vyčleněných ve schváleném rozpočtu obce Zeleneč na příslušný kalendářní rok. Na finanční podporu není právní nárok a nemusí být žadateli poskytnuta v požadované výši, resp. nemusí být poskytnuta vůbec.
6. Schválení finanční podpory se řídí účelem, na který je poskytována, nikoliv hlavním předmětem činnosti žadatele. Finanční podpora nemůže být poskytnuta na ekonomickou aktivitu žadatele generující zisk.



## Článek II DEFINICE POJMŮ

### Finanční podpora

Finanční podporou se rozumí peněžní prostředky poskytované z rozpočtu obce Zeleneč (dále jen „**finanční podpora**“).

Finanční podpora je poskytována formou:

- **Individuální dotace**
- **Programové dotace**

### Individuální dotace

Individuální dotací (dále jen „**dotace**“) se rozumí účelová finanční podpora poskytnutá z rozpočtu obce jako příspěvek na činnost žadatele a/nebo na jednotlivé akce pořádané žadatelem, příp. též na účast žadatele na akcích celostátního nebo mezinárodního významu.

### Programová dotace

Programovou dotací (dále jen „**grant**“) se rozumí finanční podpora poskytnutá z rozpočtu obce vybranému žadateli na základě grantové výzvy vyhlášené obcí na podporu určité činnosti nebo účelu.

### Žadatel o finanční podporu (dále též jen „**žadatel**“ nebo „**příjemce**“)

Žadatelem o finanční podporu může být:

- fyzická osoba - nepodnikatel,
- fyzická osoba - podnikatel,
- právnická osoba,

všichni realizující podporovanou aktivitu v rámci katastrálního území Zeleneč a Mstětice a/nebo ve prospěch obyvatel obce Zeleneč.

### Kontrolními orgány obce jsou:

- pověření zaměstnanci obecního úřadu Zeleneč
- Výbory zastupitelstva obce

### Poskytovatel finanční podpory (dále též jen „**poskytovatel**“ nebo „**obec**“)

Poskytovatelem finanční podpory se rozumí obec Zeleneč.

## Článek III POVINNOSTI PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY

1. Rozpočet nákladů (výdajů) a výnosů (příjmů) činnosti/akce, předkládaný žadatelem v rámci žádosti, musí být reálný a přezkoumatelný.
2. Poskytnutá finanční podpora musí být využita efektivně, hospodárně a účelně.



## OBEC ZELENEČ

---

3. Poskytnutá finanční podpora musí být prokazatelně použita (tj. včetně úhrady) v průběhu kalendářního roku, na který je poskytnuta. Každý doklad prokazující vynaložené výdaje (náklady) musí být označen shodně s účetní evidencí žadatele.
4. Mezi nezpůsobilé výdaje (náklady), které nemohou být proplaceny z finanční podpory, vždy patří:
  - a. občerstvení určené k dalšímu prodeji,
  - b. nákupy tabákových výrobků a alkoholických nápojů,
  - c. daně správní, soudní, místní a bankovní poplatky, pokuty a penále, odpis pohledávek, manka a škody, tvorba rezerv a opravných položek, kurzové ztráty, úroky z úvěrů a půjček, úroky z prodlení,
  - d. poskytnuté finanční dary,
  - e. veškeré osobní náklady, kterými jsou zejména mzdové náklady, včetně dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti, příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti, odměny členům orgánů společnosti a družstva, zákonné sociální pojištění, ostatní sociální pojištění, sociální pojištění individuálního podnikatele, zákonné sociální náklady a ostatní sociální náklady, kromě trenérů sportovních aktivit, lektorů pohybových či zájmových aktivit, lektorů, učitelů nebo odborníků v oblasti vzdělávání, sociálních a zdravotních služeb, příp. dalších specialistů v oblastech uvedených v Čl. 1.
  - f. odborné odhady, posudky nebo studie, které mají charakter investičního výdaje,
  - g. pořízení dlouhodobého hmotného a dlouhodobého nehmotného majetku přesahujícího hodnotu 50 tis. Kč vč. DPH,
  - h. výdaje na pořízení majetku na splátky (leasing nebo nájemní smlouvou s právem koupě).
  - i. nákup dárkových předmětů a poukazů
5. Žádost, která nespĺňuje všechny formální náležitosti (viz příloha č. 1) nebo bude doručena po stanoveném termínu, může být z posuzování vyřazena. Žadatel může být též vyzván k doplnění chybějících údajů.
6. Poskytnuté finanční prostředky jsou vlastnictvím obce až do jejich řádného vyúčtování a nelze s nimi proto v uvedené době nakládat jako s prostředky vlastními.
7. Příjemce se zavazuje ve smyslu ustanovení § 13 odst. 1 písm. c) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v účinném znění, vést o prostředcích veřejného rozpočtu oddělenou analytickou evidenci ve svém účetnictví (a to i když podle stejného zákona vede podle § 13 a) jen zjednodušenou účetní evidenci). Příjemce, který není účetní jednotkou, se zavazuje o použití prostředků z veřejného rozpočtu vést průkaznou evidenci umožňující kontrolu. Zjištěné porušení uvedené povinnosti je hrubým porušením těchto Pravidel a příjemce je v takovém případě povinen finanční podporu vrátit, včetně sankce podle § 22 rozpočtových pravidel.
8. Příjemce finanční podpory se zavazuje archivovat účetní doklady prokazující její čerpání po dobu 5 let od data předložení závěrečného vyúčtování.
9. Minimální spoluúčasť příjemce podpory je 20 % z celkových nákladů, pokud není ve vyhlášeném programu stanoveno jinak. Spoluúčasť na jednorázové akce není vyžadována, pokud výše požadované



## OBEC ZELENEČ

---

finanční podpory na akci nepřesahuje částku 5000 Kč. Převyšuje-li výše požadované podpory částku 5.000,- Kč, je spoluúčasť příjemce rovněž 20%.

10. Při poskytnutí finanční podpory dle těchto Pravidel je příjemce povinen na všech informačních a propagačních materiálech uvést znak obce Zeleneč s informací „Akce (činnost) je podporována obcí Zeleneč“.

### Článek IV POUŽITÍ FINANČNÍ PODPORY

Finanční podporu je možné poskytnout v níže uvedených oblastech:

- A. tělovýchova a sport
- B. kultura, vzdělávání a ostatní zájmové činnosti
- C. zdravotní a sociální služby
- D. veřejně prospěšné činnosti (např. projekty na podporu ekologie, projekty přispívající ke zlepšování stavu okolní krajiny a přírody, myslivost, požární ochrana apod.)

V každé z uvedených oblastí je možno čerpat dotaci na:

#### 1. Celoroční činnost

V rámci žádosti žadatel uvede, mimo jiné:

- a) roční plán činnosti s bližší položkovou specifikací, a to alespoň s rozdělením nákladů na běžný provoz a na jednotlivé žadatelem pořádané akce s uvedením údajů ve smyslu odst. 2 tohoto článku,
- b) počet členů s jejich rozdělením na zletilé a nezletilé a u každé z těchto kategorií též s uvedením počtu členů s trvalým či faktickým bydlištěm v Zelenči (je-li tento údaj zřejmý či zjištělný z evidence žadatele),
- c) orientační roční rozpočet příjmů a výdajů,
- d) požadovanou výši finanční podpory.

#### 2. Konkrétní jednorázovou akci (dotace je určena na soutěže, závody, turnaje, divadelní představení, přednášky, semináře, zájezdy, výlety apod.).

V rámci žádosti žadatel uvede, mimo jiné:

- a) název akce,
- b) ročník,
- c) místo a termín konání akce,
- d) cílovou skupinu účastníků/návštěvníků,
- e) předpokládaný počet účastníků/návštěvníků a počet pořadatelů,
- f) předpokládaný rozpočet akce,
- g) požadovanou výši finanční podpory.

#### 3. Na účast na akcích celostátního nebo mezinárodního významu (dotace je určena zejména na úhradu startovního, reprezentačních oděvů a obuvi, pomůcek, cestovních a ubytovacích výdajů).



## OBEC ZELENEČ

---

V rámci žádosti žadatel, mimo jiné uvede:

- a) důvod účasti,
- b) počet účastníků a náplň akce,
- c) způsob reprezentace obce,
- d) požadovanou výši finanční podpory.

### Článek V GRANT

1. Obec může vyhlásit grantovou výzvu na podporu účelu, který sama určí.
2. V této výzvě zveřejní zejména:
  - účel, na který mají být finanční prostředky poskytnuty,
  - důvody podpory stanoveného účelu,
  - předpokládaný celkový objem finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
  - maximální výši grantu v jednotlivém případě,
  - okruh způsobilých žadatelů,
  - lhůtu pro podání žádosti,
  - kritéria pro hodnocení žádosti,
  - lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
  - podmínky pro poskytnutí grantu,
  - vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
  - způsob a lhůtu pro předložení vyúčtování grantu.
3. Grantová výzva musí být zveřejněna na úřední desce, resp. na internetových stránkách obce, ve lhůtě min. 30 dní před počátkem lhůty pro podání žádostí jednotlivých zájemců. Celková doba zveřejnění činí min. 90 dnů.

### Článek VI ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY

1. Dotace se poskytuje na základě žádosti, která musí být obecnímu úřadu doručena nejpozději do 30. listopadu kalendářního roku předcházejícího realizaci daného projektu. Není-li tento den pracovním dnem, je možné žádost doručit první bezprostředně následující pracovní den. Dnem doručení žádosti se rozumí den přijetí žádosti obecním úřadem. Žádost se podává na formuláři, jehož vzor je přílohou č. 1 těchto Pravidel (včetně požadovaných příloh). Žádost je možné podat osobně na obecním úřadě, poštou nebo prostřednictvím datové schránky.
2. V odůvodněných a výjimečných případech lze podat žádost i v průběhu kalendářního roku, v němž bude finanční podpora poskytnuta, vždy však nejpozději ve lhůtě 60 dnů předem.
3. Pokud jeden žadatel podá více žádostí, je povinen je očíslovat podle jejich priority.



## Článek VII ŘÍZENÍ O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY

1. Kontrolu správnosti a úplnosti podaných žádostí provede pověřený pracovník obecního úřadu. Žadatele, jehož žádost nespĺňuje formální náležitosti, může obecní úřad vyzvat k jejímu doplnění s poskytnutím přiměřené lhůty, ne delší než 7 kalendářních dnů. Po uplynutí této lhůty sestaví pověřený pracovník přehled podaných žádostí, který předá k posouzení, a to dle Článku IV:
  - v oblastech A, B a C výboru pro školství, kulturu, sport a sociální věci
  - v oblasti D výboru pro strategické plánování a územní rozvoj

(výbor pro školství, kulturu, sport a sociální věci a výbor pro strategické plánování a územní rozvoj též každý samostatně jen „Výbor“ nebo společně „Výbory“).
2. Příslušný Výbor posoudí jednotlivé žádosti z hlediska jejich účelnosti a s ohledem na finanční prostředky vyčleněné v rozpočtu k těmto účelům, navrhne zastupitelstvu, zda finanční podporu přidělit, a případně v jaké konkrétní výši. Při posuzování žádostí se řídí kritérii uvedenými v příloze č. 2 těchto Pravidel.
3. O přidělení finanční podpory a její konkrétní výši rozhoduje zastupitelstvo obce na svém nejbližším zasedání, ne však dříve, než budou vyčleněny finanční prostředky ve schváleném rozpočtu. Usnesení o přidělení finanční podpory musí obsahovat alespoň identifikační údaje příjemce, účel finanční podpory a její výši.
4. Spolu s usnesením schválí zastupitelstvo též návrh smlouvy o přidělení finanční podpory (dále jen „Smlouva“) uzavírané mezi obcí Zeleneč a žadatelem.
5. Smlouva obsahuje alespoň:
  - a) identifikační údaje poskytovatele
  - b) identifikační údaje příjemce
  - c) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce nebo způsob jakým budou finanční prostředky poskytnuty
  - d) účel poskytované finanční podpory
  - e) výši dotace
  - f) lhůtu pro předložení vyúčtování
  - g) práva a povinnosti smluvních stran zahrnující též projev vůle příjemce řídit se těmito Pravidly
  - h) formulář pro vyúčtování
  - i) počet vyhotovení
  - j) podpisy smluvních stran
6. Pověřený pracovník obecního úřadu do 15 pracovních dnů od příslušného zasedání zastupitelstva obce:
  - vyrozumí všechny žadatele o výsledku projednání jejich žádostí
  - zveřejní na úřední desce seznam schválených žádostí
  - zašle žadatelům, jejichž žádosti bylo vyhověno, v téže lhůtě návrh smlouvy dle Článku VII. odst. 4 těchto Pravidel.



7. Nebude-li žadatelem podepsán návrh smlouvy ani po uplynutí 30 dnů od dne jeho doručení, návrh smlouvy zaniká a finanční podpora nebude žadateli poskytnuta.
8. Finanční prostředky budou z rozpočtu obce uvolněny nejpozději do 30 dnů ode dne podpisu smlouvy. Finanční podpora bude vyplacena jednorázově.

### Článek VIII VYÚČTOVÁNÍ FINANČNÍ PODPORY

1. Příjemce finanční podpory je povinen předložit obecnímu úřadu vyúčtování (Příloha č.3):
  - při poskytnutí dotace na celoroční činnost ve lhůtě nejpozději do 31. ledna kalendářního roku následujícího po jejím poskytnutí
  - při poskytnutí dotace na jednorázovou akci a na individuální účast na akci nejpozději do 30 dnů ode dne jejího konání
  - při poskytnutí grantu ve lhůtě uvedené ve vyhlášeném programu.
2. Součástí vyúčtování jsou vždy kopie účetních dokladů prokazujících využití finanční podpory a čestné prohlášení příjemce, že originály jsou uloženy v jeho účetnictví a nebyly ani nebudou použity pro vyúčtování jiné finanční podpory.
3. Finanční výbor ve spolupráci s účetním obce provede kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtování finanční podpory v souladu s konkrétní uzavřenou smlouvou. V případě zjištěného nesouladu vyzve příjemce finanční podpory k doplnění informací a vyúčtování. O výsledku provedené kontroly sepíše finanční výbor protokol. Nebude-li finanční podpora řádně vyúčtována ani v dodatečné lhůtě 30 dnů, je příjemce povinen veškeré nevyúčtované poskytnuté finanční prostředky vrátit, a to ve lhůtě do 7 pracovních dnů ode dne uplynutí dodatečné lhůty.
4. V případě, že nebude finanční podpora vyčerpána v plné výši, je žadatel povinen:
  - Vrátit nevyčerpanou část finanční podpory zpět na účet obce Zeleneč nejpozději do 30 dnů ode dne předloženého vyúčtovánínebo
  - požádat obec Zeleneč o možnost využití finanční podpory pro jiný účel v rámci své činnosti než byl účel uvedený v žádosti. Tato žádost podléhá schválení Zastupitelstvem. Schválí-li Zastupitelstvo jiný účel pro použití finanční podpory, platí pro následné vyúčtování postup dle bodů 1 až 3 tohoto článku.
5. V případě, že příjemce podpory nedodrží podmínky Pravidel nebo Smlouvy, jedná se o porušení rozpočtové kázně dle § 22 zákona 250/2000 sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Obec uloží příjemci, který se tohoto porušení kázně dopustil, odvod do svého rozpočtu ve výši částky neoprávněně použitých, nebo zadržovaných prostředků svého rozpočtu spolu s povinností zaplatit penále ve výši 1 promile denně z neoprávněně použitých nebo zatížených prostředků. Při ukládání, vybírání a vymáhání sankcí uložených za porušení rozpočtové kázně bude postupováno dle zákona č. 337/1992 sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.



**Článek X**  
**SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. V odůvodněných případech si obec vyhrazuje možnost postupovat odlišně od těchto Pravidel.
2. Smlouva s výší finanční podpory nad 50 000 Kč musí být zveřejněna na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to do 30 dnů ode dne jejího uzavření. Smlouva bude zveřejněna nejméně po dobu 3 let.
3. Případné spory při poskytnutí finanční podpory rozhoduje v přenesené působnosti krajský úřad.
4. Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti schválením Zastupitelstvem obce Zeleneč pod usnesením č. UZ-72-7/23 a v plném rozsahu nahrazují Pravidla schválená dne 28.5.2020.
5. Přílohami těchto Pravidel jsou:
  - a) Žádost o poskytnutí dotace (příloha č. 1)
  - b) Kritéria poskytnutí dotace (příloha č. 2)
  - c) Vyúčtování poskytnuté dotace (příloha č. 3)

V Zelenči, dne

Ing. Vít Šikýř  
starosta