



Obec Kralice nad Oslavou

Zásady poskytování finančních prostředků z rozpočtu Obce Kralice nad Oslavou

Vazba zásad na Strategický rozvojový plán mikroregionů Náměšťsko a místní program obnovy venkova

- **Prioritní oblast:** Zdravé životní prostředí, udržitelný venkov a podpora organizací a spolků v oblasti kultury, volného času, sportu, charitativní činnosti a sociálních služeb.
- **Opatření:** Obnova a rozvoj obce, podpora volnočasových aktivit a pospolitosti obyvatel, včetně zajištění podpory organizací a spolků působících na území obce, případně s Obcí Kralice nad Oslavou spolupracujícími.

Účel zásad

Účelem zásad je především zkvalitnění životních podmínek v obci a tím i zabránění odlivu obyvatel prostřednictvím zajištění potřebné infrastruktury, služeb, podpory sportu, kultury, sociálních služeb a dalších aktivit, u kterých je účelné poskytnutí dotace nebo daru z rozpočtu Obce Kralice nad Oslavou (dále jen „dotace“).

Popis a rozsah zásad

Účelem zásad je podpora činností spočívající ve zhodnocení, výstavbě a stavebních úprav objektů a dále pak podpora činnosti organizací a spolků zvláště se zaměřením na volnočasové aktivity zejména pak dětí a mládeže, seniorů aj.

Jednotlivé projekty musí být tematicky nebo věcně sladěny. V rámci jedné žádosti není možné kombinovat nesouvisející typy podporovaných aktivit.

Dotovaným projektem musí být pořizován, opravován nebo zhodnocován výlučně majetek žadatele, případně podporována činnost žadatele v prioritních oblastech uváděných ve strategických dokumentech obce.

Při nákupu použité techniky a zařízení žadatel při vyúčtování „dotace“ předloží odhad soudního znalce k hodnotě a stavu pořizované techniky.

Příjemci dotace

Organizace a spolky působící na území obce, případně ty, které s obcí spolupracují a mají vztah k Obci Kralice nad Oslavou.

Uznatelné a neuznatelné náklady

- Vynaložené náklady musí být nezbytné pro uskutečnění projektu a musí odpovídat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti a hospodárnosti.
- Náklady musí být prokazatelně vynaloženy během realizace projektu a musí být doloženy účetními doklady.
- Projekt popsáný v žádosti se musí skládat pouze z uznatelných nákladů. V případě, že obsahem žádosti budou i neuznatelné náklady popsáné níže, bude žádost vyřazena z dalšího hodnocení z důvodu administrativního nesouladu.
- Mezi neuznatelné náklady patří:
 - a) členské příspěvky a úhrady zastřešujícím organizacím,
 - b) alkohol a tabákové výrobky,
 - c) náklady na nákup věcí osobní potřeby,
 - d) úhrada úvěrů a půjček,
 - e) penále, pokuty, náhrady škod a manka, náklady na právní spory,
 - f) náklady na zajištění publicity projektu,
 - g) dotace a dary,
 - h) náklady na pohoštění,
 - i) mzdové náklady a platy zaměstnanců v pracovním poměru,
 - j) přístroje spotřební elektroniky,
 - k) kancelářská výpočetní technika a běžný kancelářský software,
 - l) náklady na použité zařízení, převyšující cenu tohoto zařízení, stanovenou znaleckým posudkem.
- Mezi uznatelné náklady patří:
 - a) pořízení dlouhodobého hmotného majetku, včetně modernizace a rekonstrukce,
 - b) opravy a udržování,
 - c) ostatní nákupy jinde nezařazené,
 - d) nákup ostatních služeb,
 - e) výdaje na nákup materiálu (vč. drobného dlouhodobého hmotného majetku),
 - f) podlimitní technické zhodnocení,
 - g) ostatní osobní výdaje (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti) vč. povinného pojistného placeného zaměstnavatelem.
- Vymezení neuznatelných a uznatelných nákladů vychází z definic jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených ve vyhlášce Ministerstva financí č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě.

Kritéria pro hodnocení žádosti

U všech doručených žádostí bude provedena kontrola administrativního souladu žádosti se všemi podmínkami uvedenými v zásadách.

O přiznání „dotace“ konkrétním žadatelům rozhoduje příslušný orgán obce.

O poskytnutí „dotace“ bude rozhodováno dle stanovených termínů zasedání zastupitelstva obce nebo rady obce a tato informace bude zveřejněna na webových stránkách obce nejpozději do 30 dnů od tohoto rozhodnutí. Žadatelé, kterým nebude poskytnuta podpora, budou informováni prostřednictvím e-mailu uvedeného v žádosti.

Časový harmonogram realizace projektu

Projekt může být zahájen nejdříve 1.1. a ukončen nejpozději do 31.12. příslušného kalendářního roku. Pouze v tomto období mohou vznikat ustatelné náklady projektu a musí být také uhrazeny.

Platební podmínky

Finanční prostředky budou poskytnuty na základě smlouvy o poskytnutí „dotace“, v níž budou podrobněji stanoveny podmínky čerpání finančních prostředků, způsob a termín předložení závěrečné zprávy a finančního vypořádání poskytnutých finančních prostředků. Vzor smlouvy o poskytnutí „dotace“ je k dispozici na www.kralicenosl.cz.

„Dotace“ bude poskytnuta nejpozději do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy o poskytnutí dotace oběma smluvními stranami.

Pokud nebude bez závažného důvodu podepsána smlouva žadatelem do 30 dnů od jejího obdržení, ztrácí žadatel automaticky nárok na poskytnutí „dotace“.

„Dotace“ nemůže být v průběhu realizace převedena na jiný subjekt. Rovněž nebude umožněno měnit zásadním způsobem zaměření podpořeného projektu.

Souběh „dotace“ s dotacemi z dotačních titulů státního rozpočtu, jiných fondů či poskytovatelů se nevyklučuje.

V rámci těchto zásad je vyžadována udržitelnost projektu. Bližší podrobnosti k udržitelnosti stanoví smlouva o poskytnutí dotace.

Termíny a podmínky podání žádosti o dotaci

Žadatelé o podporu projektů musí předložit **kompletně vyplněnou Žádost o poskytnutí „dotace“** na předepsaném formuláři. **Žádost musí být vyplněna v počítači nikoliv rukou.** **Formulář žádosti** je umístěn na internetové adrese www.kralicenosl.cz.

Způsob podání žádosti

Varianta 1 – „Papírové podání žádosti“

Formulář žádosti zpracovaný v **jednom vyhotovení včetně dokladů nutných k posouzení žádosti** se přijímá osobně prostřednictvím podatelny Obecního úřadu Obce Kralice nad Oslavou, Jinošovská 78, 675 73 Kralice nad Oslavou nebo poštou ve stanoveném termínu. Rozhodující je datum doručení na podatelnu Obecního úřadu Obce Kralice nad Oslavou dle podacího razítka. Za podání v termínu v poslední den lhůty se považuje i den předání poštovní služby.

Varianta 2 – „Elektronické podání žádosti prostřednictvím e-mailu“

Originál formuláře žádosti bude odeslán ve stanoveném termínu e-mailem na adresu podatelny Obecního úřadu včetně dokladů nutných k posouzení žádosti. Za originál elektronicky vyplněné žádosti se považuje elektronicky podepsaný formulář žádosti či e-mail podepsaný zaručeným elektronickým podpisem, jež obsahuje vyplněný formulář žádosti. Doklady, které je třeba doložit v originále či úředně ověřené kopii a vznikly v listinné podobě, musí být konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Za podání žádosti není považováno zaslání odkazu pro její vyzvednutí z internetového či jiného úložiště.

Varianta 3 – „Elektronické podání žádosti prostřednictvím datové schránky“

Formulář žádosti (nikoliv jen xml data ze žádosti) bude odeslán z datové schránky žadatele nebo osoby oprávněné za žadatele jednat na základě plné moci ve stanoveném termínu na adresu datové schránky Obce Kralice nad Oslavou (j9fbimv) včetně dokladů nutných k posouzení žádosti. Doklady, které je třeba doložit v originále či úředně ověřené kopii, musí být konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. V případě podání žádosti prostřednictvím datové schránky není třeba formulář podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem), s výjimkou případů, kdy zákon, jiný právní předpis, vnitřní předpis žadatele nebo obdobný dokument vyžaduje ověřený podpis, nebo současně podpisy více osob (např. členů statutárního orgánu). Za podání žádosti není považováno zaslání odkazu pro její vyzvednutí z internetového či jiného úložiště.

Závěrečná ustanovení

Žadatelé budou vyzváni pouze k doplnění chybějících dokladů nutných k posouzení žádosti, a to prostřednictvím e-mailu uvedeného v žádosti.

- Žádost, která nesplňuje ostatní formální náležitosti dle podmínek výzvy nebo bude zaslána mimo termín vymezený pro podávání žádostí, bude z hodnocení vyřazena.
- Kontrolu použití a čerpání poskytnutých finančních prostředků jsou oprávněni provádět pověření zastupitelé, pracovníci obecního úřadu nebo finanční výbor zastupitelstva obce.
- Podpora z rozpočtu Obce Kralice nad Oslavou nepředstavuje nárokový příspěvek, nejde ani o správní řízení.
- Při porušení zásad nebo příslušných ustanovení smlouvy o poskytnutí dotace je obec jako poskytovatel „dotace“ oprávněna požadovat vrácení „dotace“ případně její části zpět na účet poskytovatele.