

# Pravidla pro poskytování dotací právnickým a fyzickým osobám z rozpočtu města Jílového

## I.

### Vymezení pojmů

**Poskytovatel:** územně samosprávný celek, z jehož rozpočtových prostředků je dotace poskytována (= Město Jílové)

**Žadatel, resp. Příjemce:** právnická nebo fyzická osoba, která o dotaci žádá, resp. které je dotace poskytnuta

**Dotace:** peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu územního samosprávného celku právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel

**Programové dotace:** dotace poskytované územně samosprávným celkem **na podporu účelu, který prvotně sám určí v jím vyhlášeném programu**, pokud se rozhodne finančně podpořit určitou oblast nebo činnost určeného **okruhu způsobilých žadatelů**

**Individuální dotace:** dotace poskytované územně samosprávným celkem **na podporu účelu určeného žadatelem** v žádosti o poskytnutí dotace; **řeší konkrétní potřebu konkrétního subjektu** – žadatele. O takovou dotaci lze žádat v průběhu celého roku na základě situace, v níž se žadatel právě ocitl. Žádost musí obsahovat náležitosti uvedené v § 10a odst. 3 zák. č. 24/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě rozhodnutí příslušného orgánu města o jejím poskytnutí musí být poskytnuta na základě veřejnoprávní smlouvy obsahující náležitosti dle § 10a odst. 5 výše uvedeného zákona.

**Dotace poskytovaná na účel stanovený zvláštním právním předpisem** – dotace poskytované na základě povinnosti vyplývající ze zvláštního právního předpisu a způsobem v něm stanoveným (např. zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

**Veřejnoprávní smlouva:** smlouva o poskytnutí dotace uzavřená mezi poskytovatelem a příjemcem

**Finanční vypořádání dotace:** přehled o čerpání a použití peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele

**Program:** souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v programu

**Porušení rozpočtové kázně:** každé neoprávněné použití nebo zadržetí dotace

**Neoprávněné použití dotace** – použití dotace, kterým byla porušena povinnost stanovená zákonem, smlouvou nebo rozhodnutím o poskytnutí dotace, nebo porušeny podmínky, za kterých byla dotace poskytnuta; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byla dotace použita

**Zadržetí dotace** – porušení povinnosti vrácení dotace nebo její části ve stanoveném termínu

## II.

### Účel, předmět a použití pravidel

1) Účelem těchto Pravidel pro poskytování dotací právnickým a fyzickým osobám z rozpočtu města Jílové (dále jen „pravidla“) je blíže vymezit a upravit poskytování dotací právnickým a fyzickým osobám, které vyvíjejí veřejně prospěšnou činnost na území města Jílové ve prospěch občanů města Jílové.

- 2) Účelem poskytování finančních příspěvků na činnost subjektů vykonávajících veřejně prospěšnou činnost např. v oblasti sportu, kultury, výchovy a vzdělávání a organizování volného času je zajistit spolufinancování činnosti a rozvoje aktivit těchto subjektů v těch případech, kdy vlastní prostředky žadatele na pokrytí těchto nákladů nestačí a je v zájmu města Jílové tyto aktivity podporovat.
- 3) Předmětem těchto pravidel je poskytování dotací na sportovní, kulturní, výchovné, vzdělávací a jiné společenské projekty, soutěže, vystoupení, akce ve městě Jílové, anebo pro občany Jílového s preferencí volnočasových aktivit pro děti a mládež.
- 4) Poskytování a použití dotací se řídí: zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, zákonem č. 250/2001 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění zákona č. 24/2015 Sb. a těmito pravidly. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- 5) Dotace z rozpočtu města je přísně vázána na účel a je nepřevoditelná na jinou právnickou nebo fyzickou osobu.
- 6) Poskytnutí dotace je závislé na výši finančních prostředků schválených pro tuto oblast v rozpočtu města Jílové. O udělení dotace se bude rozhodovat po schválení rozpočtu města Jílové na daný rok.
- 7) Dotace lze poskytnout pouze na základě žádosti o poskytnutí dotace schválené příslušným orgánem města. Podmínkou je uzavření veřejnoprávní smlouvy mezi poskytovatelem a příjemcem.

## **Oddíl 1 – Programové dotace**

### **III.**

#### **Žádost o poskytnutí dotace**

- 1) O poskytnutí dotace mohou žádat právnické osoby mající sídlo ve městě Jílové, fyzické osoby nepodnikající i podnikající mající trvalý pobyt ve městě Jílové (např. místní spolky a sportovní kluby). (dále jen „příjemce dotace“).
- 2) Příjemce dotace nesmí být v úpadku, nesmí proti němu být zahájeno insolvenční řízení, nesmí být vůči němu vydáno rozhodnutí o úpadku nebo mu nebyl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek jeho majetku, nesmí být veden jako dlužník v insolvenčním rejstříku dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení (insolvenční zákon), není v likvidaci, není proti němu veden výkon exekuce.
- 3) Příjemce dotace nesmí mít vůči poskytovateli žádné závazky po lhůtě splatnosti a nevede s poskytovatelem soudní spor o pohledávkách města.
- 4) Zveřejnění záměru poskytování dotací z rozpočtu města Jílové bude vyvěšeno na úřední desce a na webových stránkách poskytovatele prostřednictvím Programu. Žádosti o dotace se podávají v termínech uvedených v programu.
- 5) Žádost o dotaci se podává na formuláři zpracovaném k tomuto účelu poskytovatelem dotace. Formulář žádosti o dotaci FO (*příloha č. 1*) a PO (*příloha č. 2*) je možno získat na webových stránkách města Jílové. Vyplněný formulář se podává v jednom vyhotovení.

6) Žádost musí obsahovat:

a) Vyplněný formulář žádosti

b) Povinné přílohy žádosti, kterými jsou:

- i. celkový rozpočet právnické či fyzické osoby na vyhlášené dotační období (uvedené v Programu) **s podrobným rozpočtem položek týkající se účelu dotace**
- ii. věcný obsah projektu (jakou činností se PO, FO zabývá, místo konání aktivit, cíle projektu) i s harmonogramem (minimálně na 1 list A4)
- iii. Evidenční list členské základny, jmenný seznam aktivních členů (*příloha č. 3*)
- iv. kopie smlouvy o založení bankovního účtu

7) Výše dotace od poskytovatele tvoří maximálně 50% z celkového součtu nákladů na jednotlivé položky rozpočtu týkající se účelu dotace.

8) Veškeré údaje uváděné v žádosti o dotaci musí být pravdivé, úplné a aktuální.

9) Žádost lze podat:

- osobně do podatelny města: budova Městského úřadu Jílové, Mírové nám. 280, 407 01 Jílové

- poštou na adresu: Město Jílové, Mírové nám. 280, 407 01 Jílové

- do datové schránky města: bx8btu8

V případě zaslání žádosti prostřednictvím pošty je pro dodržení termínu podání žádosti rozhodující datum podání, v ostatních případech datum doručení městu Jílové.

10) Žádosti o poskytnutí dotace a další předložené podklady se nevrací.

#### IV.

#### Posuzování, hodnocení a rozhodování o žádosti

1) Posuzování žádostí je proces, kterým prochází žádost o dotaci od okamžiku jejího přijetí na podatelnu MěÚ Jílové, až ke zpracování návrhu na poskytnutí dotace a jeho předání orgánům města k rozhodnutí.

2) Za komplexní (administrativní, organizační) zajištění celého procesu poskytování dotací odpovídá místostarosta města Jílové.

3) Místostarosta provede předběžnou kontrolu formální a věcné správnosti a úplnosti předložené žádosti, tj. posoudí podanou žádost o poskytnutí dotace z hlediska:

- a) dodržení formálních náležitostí žádosti včetně povinných příloh a dodržení termínu podání,
- b) charakteru projektu, soutěže, vystoupení, akce, na něž je dotace požadována a jeho souladu s vyhlášeným dotačním programem,
- c) souladu poskytnutí dotace na předložený projekt, soutěž, vystoupení, akci s úkoly veřejné správy.

Po kontrole předloží místostarosta obdržené žádosti Komisi pro kulturu, sport a rozvoj města (dále jen „Komise“).

4) K dalšímu posouzení budou postoupeny pouze žádosti, které byly podány v předepsaném termínu<sup>1</sup>, na předepsaném formuláři, obsahují všechny povinné přílohy a jsou bez dalších formálních nedostatků. Formulář musí být vyplněn ve všech bodech.

5) Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, vyzve místostarosta žadatele k doplnění. Pokud žadatel nedoplní a nepředá doplněnou žádost zpět do 10 dní ode dne doručení výzvy k doplnění, bude žádost vyřazena z dalšího řízení. Výzva musí být doručena prokazatelným způsobem (prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo elektronickou poštou).

6) Žádosti, které nesplňují podmínky přijatelnosti žádosti o programovou dotaci stanovené příslušným dotačním programem, jsou vyloučeny jako nezpůsobilé pro jejich další hodnocení v rámci schvalovacího procesu.

7) Jednání Komise je neveřejné. Komise provádí hodnocení jednotlivých žádostí přidělováním bodů v rámci bodové škály stanovené v daném dotačním programu. Výsledkem její činnosti je návrh, kterým doporučí orgánům města poskytnout, resp. neposkytnout žadateli dotaci. Členové komise, kteří jsou v pracovně právním nebo jiném vztahu k žadateli, nesmí hlasovat v jeho prospěch. Komise předloží návrh k hodnoceným žádostem i s doporučenou výší dotace ke schválení společně se všemi žádostmi a jejich náležitostmi vedoucí OF.

8) Posouzenou žádost včetně návrhu na výši poskytnuté dotace, předloží vedoucí OF (po jí provedené kontrole) v nejbližším možném termínu orgánům města (Rada města Jílové nebo Zastupitelstvo města Jílové) k projednání a rozhodnutí.

U žadatelů, kteří žádost o dotaci podávají opakovaně, bude aktuální žádost předložena příslušnému orgánu k projednání až po uzavření kontroly vyúčtování dotace poskytnuté na předchozí období.

9) O poskytnutí dotace do výše 50.000 Kč včetně rozhoduje Rada města Jílové. O poskytnutí dotace nad 50.000 Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Jílové.

10) Příjemce dotace bude do 10 pracovních dnů po rozhodnutí příslušného orgánu města (RMJ, ZMJ) informován místostarostou o výsledku projednání žádosti a vyzván k podepsání veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace zprávou na registrovaný email, popř. zasláním písemného oznámení poštou

11) Příjemce dotace je povinen zajistit podpis veřejnoprávní smlouvy ve lhůtě do 30 dnů od obdržení výzvy uvedené v odst. 9. Bez uzavřené smlouvy nelze dotaci poskytnout. V případě, že příjemce dotace nezajistí podpis veřejnoprávní smlouvy do 60 dnů od výzvy uvedené v odst. 9, předloží vedoucí OF do následujícího jednání příslušného orgánu města návrh na revokaci usnesení o poskytnutí dotace.

12) Dotace bude poskytnuta příjemci na jeho bankovní účet do 10 pracovních dnů ode dne uzavření veřejnoprávní smlouvy.

---

<sup>1</sup> Termín přijímání žádostí bude součástí zveřejněného programu.

## V.

**Podmínky použití dotace**

1) Použití a vyúčtování dotace se řídí obecně závaznými právními předpisy, těmito pravidly a veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace. Pokud dojde ke kolizi pravidel a veřejnoprávní smlouvy, mají přednost ujednání ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace.

**2) Příjemci dotace zabývající se sportovní činností smí dotaci použít:**

a) na **nákup nebo opravy sportovního vybavení** souvisejícího s jimi organizovanou sportovní činností pro celek (skupinu) i jednotlivce (např. sport. dresy, sport. obuv, míče, sítě, branky, lyže, sport. zbraně, pomocné nářadí a náčiní) a na **nákup spotřebního materiálu nezbytného pro jejich činnost** (např. náboje do sportovních pušek, vosky, impregnace),

b) úhradu nákladů souvisejících se sportovní činností a účastí mužstev v přihlášených soutěžích (např. startovné, registrační poplatky, náklady na rozhodčí)

c) úhradu nákladů za zajištění tréninkových ploch (např. tělocvičny, náhradního hřiště, střelnice) např. v klimaticky nepříznivém období nebo nezbytně nutných případech k zajištění své činnosti

d) částečnou úhradu nákladů na provoz a údržbu hřišť a energií pro potřeby svých mužstev (spolků) v maximální konečné výši 50% celkem vynaložených

e) na náklady spojené s účastí dětí a mládeže do 18 let věku na soutěžích mimo obvod města Jílové ve výši 100% (nocležné a dopravné, nikoliv však stravné),

f) na náklady spojené s účastí ostatních aktivních členů (nad 18 let věku) na soutěžích mimo obvod města Jílové ve výši 50% z celkových za tímto účelem vynaložených nákladů (nocležné a dopravné, nikoliv však stravné),

g) při pořádání vlastní sportovní soutěže v obvodu města Jílové na nákup obvyklých věcných cen pro vítěze soutěže a na pohoštění soutěžících, je-li to při těchto soutěžích obvyklé, v rozsahu max. 50 Kč/1 soutěžící osoba/1den. (bude doloženo prezenční listinou)

**3) Příjemci dotace zabývající se kulturní činností smí dotaci použít:**

a) na **nákup nebo opravy vybavení** souvisejícího s jimi provozovanou kulturní činností pro celek (skupinu) i jednotlivce (např. sborové kostýmy, hudebních nástroje, rekvizity, kulisy, stojany na notové sešity, pouzdra na hudební nástroje) a na **nákup spotřebního materiálu** nezbytného pro jejich činnost (např. zpěvníky, notové sešity),

b) na náklady spojené s účastí dětí a mládeže do 18 let věku na koncertech, soutěžích, odborných soustředěních, nesoutěžních přehlídkách mimo obvod města Jílové ve výši 100% (nocležné a dopravné, nikoliv však stravné),

c) na náklady spojené s účastí ostatních aktivních členů (nad 18 let věku) na koncertech, soutěžích, odborných soustředěních, nesoutěžních přehlídkách mimo obvod města Jílového ve výši 50% z celkových za tímto účelem vynaložených nákladů (nocležné a dopravné, nikoliv však stravné),

d) při pořádání vlastní soutěže v obvodu města Jílové na nákup obvyklých věcných cen pro vítěze soutěže a na pohoštění soutěžících nebo vystupujících, je-li to při těchto soutěžích obvyklé, v rozsahu max. 50 Kč/1 soutěžící osoba/1den (bude doloženo prezenční listinou).

#### 4) Příjemci dotace zabývající se jinou než sportovní a kulturní činností smí dotaci použít:

a) na nákup nebo opravu vybavení souvisejícího s jimi provozovanou zájmovou činností pro celek (skupinu) i jednotlivce (např. stolní hry, interaktivní tabule, trenažéry, lepící pistole, překážky, stejnokroje, ochranné pomůcky – např. brýle, jiné pomůcky a prostředky pro danou zájmovou činnost) a na nákup spotřebního materiálu nezbytného pro jejich činnost (např. barvy, křídly, pastelky, nůžky, papíry, lepidla, rukavice, jiný pracovní materiál)

b) na náklady spojené s účastí dětí a mládeže do 18 let věku účastí na soutěžích, akcích nebo vystoupeních mimo obvod města Jílové ve výši 100 % (nocležné a dopravné, nikoliv však stravné),

c) na náklady spojené s účastí ostatních aktivních členů (nad 18 let věku) na akcích nebo vystoupeních mimo obvod města Jílové ve výši 50% z celkových za tímto účelem vynaložených nákladů (nocležné a dopravné, nikoliv však stravné),

d) při pořádání vlastní soutěže v obvodu města Jílové na nákup obvyklých věcných cen pro vítěze soutěže a na pohoštění soutěžících nebo vystupujících, je-li to při těchto soutěžích obvyklé, v rozsahu max. 50 Kč/1 soutěžící osoba/1den (bude doloženo prezenční listinou).

5) Příjemce nesmí dotaci použít na provozní náklady právnické nebo fyzické osoby, které přímo nesouvisí s vlastní sportovní činností žadatele nebo jeho službou veřejnosti, zejm. náklady na nákup darů (s výjimkou obvyklých cen při soutěžích), náhrady stravného, odměny pro řidiče zajišťující přepravu soutěžících, odměny doprovodu soutěžících, opravy motorových dopravních prostředků zajišťujících přepravu soutěžících (s výjimkou sněžného skútru zajišťujícího zprovoznění zimních běžeckých tras v části obce Sněžník), pohoštění (s výjimkou obvyklého pohoštění souvisejících se soutěžemi, vystoupeními nebo akcemi). Dále příjemce nesmí dotaci použít na nákup alkoholických nápojů a cigaret, na placení pokut, penále, úroků z úvěrů, ke krytí úvěrů, dále na placení leasingových splátek, náhrad škod, mezd včetně odvodů, pojištění, úhrad členských příspěvků a odpisy hmotného a nehmotného majetku, na placení jakýchkoliv daní.

6) Z dotace nelze hradit DPH, ve výši odpočtu, na který vznikl příjemci nárok.

7) Dotaci lze čerpat jen v souladu s účelem vymezeným obsahem smlouvy konkretizovaným položkami předloženého rozpočtu schváleného projektu a je nutno ji vyčerpat v termínu sjednaném ve smlouvě. Pokud žadatel neuskuteční akce nebo dílčí akce, na které žádal finanční příspěvek, nebo pokud na uskutečňovanou akci nevyčerpal celý poskytnutý finanční příspěvek, je povinen jej, nebo jeho nevyčerpanou část, městu Jílové na základě žádosti o vrácení dotace vrátit.

## VI.

### Finanční vypořádání dotace

1) Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní využití přidělených finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty. Hospodárností se rozumí takové použití finančních prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením přidělených prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Výdaj musí být přiměřený – musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým.

2) Příjemce dotace provádí úhrady za výdaje pouze na základě smluv, objednávek, faktur nebo pokladních dokladů.

3) Příjemce dotace je povinen vést poskytnutou dotaci odděleně a vést účetnictví řádně v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

4) Příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli nebo jeho kontrolnímu orgánu věcnou kontrolu účetnictví, umožňující prověřit veškeré příjmy a výdaje u položek týkajících se účelu dotace a zkontrolovat dodržení účelu, na nějž byla dotace použita.

5) Příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli průběžně sledovat realizaci projektu, soutěže, vystoupení, akce, na kterou byla dotace poskytnuta, s cílem kontrolovat dodržení účelu, na nějž byla dotace použita.

6) Dotace musí být vyúčtována nejpozději do 30 kalendářních dnů po skončení dotačního období, na které byla poskytnuta, uvedeného v příslušném Programu.

Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „Vyúčtování dotace Jílové“ (příloha č. 4). K formuláři se dokládá:

- a) soupis všech příjmů a výdajů příjemce, souvisejících s provozovanou činností, na jejíž částečnou úhradu byla dotace poskytnuta – pokud bude příjemce dotace disponovat s více jak 50 doklady nemusí všechny doklady vepisovat do tabulky, stačí do tabulky doplnit pouze doklady financované z dotace a přiložit účetní výkaz, na kterém budou patrné celkové výdaje příjemce dotace,
- b) přehled výdajů hrazených z dotace – soupis výdajů bude doplněn v tabulce „Vyúčtování dotace Jílové“),
- c) fotokopie účetních dokladů, které byly hrazeny z poskytnuté dotace – kopie předložených dokladů musí být čitelné, musí být zřejmé, k jakému účelu byl doklad vystaven, či jaká platba souvisí s účelem, na který byl příspěvek poskytnut, v případě pořizování kopií nesmí předkladatel původní doklady přes sebe překrývat ani je jakýmkoli jiným způsobem upravovat.  
*Samostatně předložené výdajové doklady vystavené příjemcem dotace nejsou podkladem pro vyúčtování dotace.*
- d) úhrada faktur placených bezhotovostně a ostatní bezhotovostní platby (realizované např. na základě uzavřených smluv či dohod) musí být *společně s fakturou (smlouvou, dohodou, aj.)* dokladovány výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci,
- e) jsou-li účtovány náklady za ubytování a občerstvení, je součástí vyúčtování jmenný seznam osob, kterým bylo poskytnuto
- f) je-li z dotace hrazeno vybavení jednotlivce, na dokladu musí být uvedeno jméno a příjmení této osoby

7) Účetní doklady, které jsou příjemcem předkládány jako podklady k čerpání dotace, musí být vystaveny v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“) a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1, zákona o účetnictví.

8) Povinnost předložit vyúčtování je splněna až jeho předáním na podatelnu města Jílové (v listinné podobě osobně či prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky nebo elektronické podatelny se zaručeným el. podpisem) .

9) Formální kontrolu vyúčtování provádí místostarosta, ten zkontroluje všechny náležitosti vyúčtování i jeho přílohy. Po kontrole předá vyúčtování vedoucí OF, ta prověří soulad použití poskytnuté dotace s platnou související legislativou, vyhlášeným programem a těmito pravidly, zkontroluje hospodárné použití finančních prostředků a zkontroluje kompletnost a správnost předložených účetních dokladů. Vedoucí OF předá vyúčtování finančnímu a kontrolnímu výboru, které provedou následnou kontrolu, případně se vypořádají s připomínkami vedoucí OF, a zpracují hodnotící zprávu z vyúčtování dotace. Vedoucí OF předloží komplexní materiál týkající se vyúčtování dotace včetně hodnotící zprávy příslušnému orgánu města (RMJ nebo ZMJ) k projednání, případně k rozhodnutí o vrácení nedočerpaných či neoprávněně čerpaných finančních prostředků zpět

poskytovateli (v tomto případě stanoví RMJ nebo ZMJ výši, termín a způsob vrácení finančních prostředků)

10) Po uzavření kontrole vyúčtování vedoucí OF informuje písemně příjemce dotace o výsledcích kontrol, které probíhaly u jednotlivých vyúčtování a zašle jim zpět potvrzenou kopii formuláře „Vyúčtování dotace Jílové“ (příloha č. 4), která bude zřetelně označena informací, že uvedené doklady byly financovány/spolufinancovány z rozpočtu města Jílové.

11) Pokud žadatel řádně nedoloží doklady o použití dotace v souladu s obsahem smlouvy, podmínkami poskytnutí dotace a pokyny pro jeho vyúčtování, vyzve místostarosta nebo vedoucí OF příjemce dotace k odstranění nedostatků. Jestliže příjemce neodstraní případné nedostatky v předloženém vyúčtování nejpozději do 30 kalendářních dnů od vyrozumění o nedostatečném vyúčtování dotace, předloží vedoucí OF společně s předsedou Finančního výboru materiál – návrh na navrácení či krácení poskytnuté dotace – do RMJ nebo ZMJ, která(é) rozhodne o dalším postupu.

12) Nevyužitá dotace nebo její část musí být poskytovateli vrácena na jeho bankovní účet do jednoho měsíce od doručení výzvy o vrácení dotace (pokud ve smlouvě o poskytnutí dotace není stanoveno jinak).

13) Pokud poskytovatel v průběhu čerpání dotace zjistí porušování podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta, anebo nedodržení účelu dotace, je poskytovatel oprávněn příjemce vyzvat k navrácení celé nebo části dotaci na účet poskytovatele.

14) Nepředložení vyúčtování dotace a nevrácení nevyčerpaných prostředků ve stanoveném termínu se považuje za porušení rozpočtové kázně a příjemce dotace je povinen vedle vrácení dotace (odvod) zaplatit i penále ve výši 1 promile z částky odvodu (neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků) za každý den prodlení (§ 22 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů).

## **Oddíl 2 – Individuální dotace**

### **VII.**

#### **Poskytování individuálních dotací**

1) V případech poskytování individuálních dotací se přiměřeně použijí pravidla pro Programové dotace uvedené v Oddílu 1, pokud v tomto článku není uvedeno jinak.

2) Individuální dotace se poskytuje ve výjimečných, předem neplánovaných situacích, a to pro konkrétní, jednorázový, časově omezený účel, zpravidla do výše 10 000 Kč.

3) Individuální dotace řeší potřeby subjektu, které nelze uspokojit programovou dotací, tzn., že nelze žádat individuální dotaci na účel, který řeší programová dotace.

4) Žadateli je možné poskytnout individuální dotaci pouze jednou v daném kalendářním roce.

5) V případě, že předmětem žádosti o dotaci je finanční částka do 10 000 Kč, rozhodne o jejím poskytnutí RMJ (i bez předchozího projednání v příslušné komisi RMJ). Materiál obsahující zkontrolovanou žádost, popř. další související doklady a informace, předkládá do jednání RMJ vedoucí OF.



**VIII.****Závěrečná ustanovení**

1) Příjemce dotace je povinen uvádět na svých propagačních a zvacích materiálech a při realizaci projektu (např. při pořádání soutěží, vystoupení, závodů, jiných akcí) informaci o dotaci poskytnuté městem Jílové. Tuto skutečnost je povinen na výzvu poskytovatele prokazatelně dokladovat, např. zpětným doložením materiálů obsahujících tuto informaci (vstupenka, pozvánka, leták, apod.), fotodokumentací (např. fotky informačního „baneru“ z probíhající akce) nebo jiným vhodným způsobem.

2) Žadatel o dotaci i příjemce dotace je povinen oznámit jakoukoliv změnu v údajích uvedených v předložené žádosti a čestném prohlášení, zejména je povinen informovat poskytovatele o změně zakladatelské nebo zřizovací listiny, adresy sídla, bankovního spojení, statutárního orgánu, jakož i jiných změnách, které mohou podstatně ovlivnit způsob jeho finančního hospodaření a obsah jeho činností ve vztahu k poskytnuté dotaci, a to do 15 dnů od jejich vzniku.

3) Žadatel o dotaci i příjemce dotace berou na vědomí, že veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace ve výši nad 50.000 Kč budou zveřejněny a vyvěšeny na úřední desce (elektronické) města Jílové po dobu 3 let (§ 10d zákona č. 250/2001 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů).

4) Tato pravidla byla schválena Zastupitelstvem města Jílového Usnesením č. 207/2015/Z ze dne 8. 12. 2015

5) Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 01. 01. 2016.

6) Tato pravidla byla aktualizována Zastupitelstvem města Jílové Usnesením č. 381/2017/Z ze dne 11. 4. 2017

7) Aktualizovaná pravidla nabývají účinnosti dnem 01. 01 .2017

Lubomír Michalec  
místostarosta města

Miroslav Kalvas  
starosta města

**Přílohy:**

Příloha č. 1 – Formulář žádosti o dotaci FO

Příloha č. 2 – Formulář žádosti o dotaci PO

Příloha č. 3 – Evidenční list členské základny, jmenný seznam aktivních členů

Příloha č. 4 – Formulář vyúčtování dotace