

# PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU OBCE KŘENOVICE („PRAVIDLA“)

(verze 2025)

---

## I. Účel a obecná ustanovení

1. Pravidla jsou v souladu s těmito právními předpisy a dokumenty:
  - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 320/2000 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (GDPR).
2. Cílem těchto Pravidel je zajistit spravedlivý, transparentní a efektivní postup při poskytování finančních prostředků (dotací) z rozpočtu obce Křenovice (dále jen „obec“) na projekty / činnosti, které přispívají k rozvoji společenského, kulturního, sportovního, ekologického či komunitního života obce.
3. Dotací se rozumí peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu obce dle § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
4. Příjemcem je fyzická nebo právnická osoba, které byla dotace poskytnuta na základě veřejnoprávní smlouvy.
5. Dotace se poskytují podle těchto zásad:
  - **účelovost** – prostředky lze použít pouze na schválený účel,
  - **hospodárnost a efektivnost** – plnění úkolů s rozumnými náklady,
  - **rovný přístup** – stejné podmínky pro všechny oprávněné žadatele,
  - **transparentnost a publicita**,
  - **kontrola a odpovědnost** ze strany obce i příjemce.
6. Pravidla doplňují přílohy, konkrétně formulář žádosti, formulář vyúčtování a zásady publicity.
7. Na poskytnutí dotace není právní nárok. O poskytnutí, výši a podmínkách dotace rozhoduje Zastupitelstvo obce Křenovice.
8. Obec si vyhrazuje právo tato pravidla dle potřeby upravit.

---

## II. Oblasti podpory a účel dotace

1. Dotace lze poskytnout na projekty / činnosti v těchto oblastech:
  - sport a volnočasové aktivity,
  - kultura, tradice, folklór, umělecká činnost,

- práce s dětmi, mládeží, seniory, sociální opatření,
  - životní prostředí, péče o zeleň, ekologické vzdělávání, udržitelnost,
  - reprezentace obce (vnější akce, soutěže, festivaly),
  - další obecně prospěšné projekty / činnosti.
2. Dotace obvykle slouží na **neinvestiční výdaje** (materiál, služby, pronájmy, propagace, cestovné apod.). V odůvodněných případech může být uvažováno i o **investičních výdajích**, pokud je jasné zdůvodněno a schváleno zvláštní procedurou.
3. Dotace **nesmí být použita** na:
- úhradu pronájmů či nákupů, které s projektem / činností nesouvisejí,
  - odměny a mzdy,
  - penále, úroky, leasing.
- 

### III. Žadatelé a způsobilost

1. O dotaci mohou žádat:
- spolky, občanská sdružení, neziskové organizace,
  - příspěvkové organizace, nadace, církevní organizace,
  - fyzické osoby, pokud jejich projekt / činnost má veřejný přínos pro obec.
2. Podmínky způsobilosti:
- k datu podání žádosti musí mít žadatel vyrovnané závazky vůči státu, obci, pojišťovně a OSSZ (toto bude doloženo čestným prohlášením),
  - plnění povinností z předchozích dotací (vyúčtování, čerpání),
  - projekt / činnost musí být realizovaná nebo musí mít dopad v Obci Křenovice,
  - pro právnické osoby doložení výpisu z rejstříku,
  - spolky doloží aktuální výpis z evidence skutečných majitelů.
- 

### IV. Termíny a podání žádosti

1. Termíny:
- Lhůta pro podání žádosti: **do 31. října** roku předcházejícího realizaci,
  - mimořádné žádosti lze přijmout mimo termín jen v odůvodněných případech,
  - žádosti podané po termínu nebudou přijaty, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak,
  - výsledky jsou veřejně dostupné (zápis ze zasedání zastupitelstva obce).
2. Forma podání:

- o elektronicky (datová schránka) - preferováno,
- o v listinné podobě na podatelně OÚ,
- o žádost musí být podepsána statutárním zástupcem či žadatelem.

3. Povinné náležitosti žádosti:

- o identifikační údaje žadatele (název / jméno, adresa, IČ, statutární zástupce),
- o bankovní účet,
- o název projektu / popis činnosti, účel, konkrétní aktivity, termín, místo konání, cílová skupina, rozsah, výstupy, indikátory, dopad, dlouhodobost,
- o rozpočet,
- o výše požadované dotace,
- o čestné prohlášení o pravdivosti údajů, bezdlužnosti, že není v likvidaci / insolventi,
- o přílohy: výpis z rejstříku, jiné dokumenty (nabídky, projektová dokumentace u investičních akcí, souhlasy, fotodokumentace apod.).

## V. Hodnoticí proces a kritéria

- Po uplynutí lhůty pro podání žádostí provede obec formální kontrolu žádostí (kompletnost, splnění formálních podmínek).
- Poté věcné hodnocení provádí zastupitelstvo obce na základě stanoveného bodového systému.
- Kritéria a jejich váhy:

| Kritérium                                | Popis / komentář                                                                                    | Max. počet bodů | Váha (%) |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| <b>Společenský přínos pro obec</b>       | Jak projekt / činnost přispěje k životu v obci, komunitnímu rozvoji, tradicím, veřejnému prospěchu. | 25              | 25 %     |
| <b>Počet zapojených osob / účastníků</b> | Rozsah dopadu, aktivní zapojení občanů, především dětí, mládeže, seniorů.                           | 15              | 15 %     |
| <b>Dlouhodobost / udržitelnost</b>       | Zda projekt / činnost přináší trvalý efekt nebo rozvoj činnosti i po skončení akce.                 | 15              | 15 %     |
| <b>Vlastní spoluúčast žadatele</b>       | Poměr vlastních zdrojů k celkovým nákladům; vyšší vlastní podíl je výhodou.                         | 10              | 10 %     |
| <b>Nákladová efektivita</b>              | Poměr přínosu projektu / činnosti k jeho rozpočtu; hospodárnost a realističnost rozpočtu.           | 10              | 10 %     |

|                                                    |                                                                                            |                 |              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|
| <b>Zkušenosti žadatele / úspěšnost v minulosti</b> | Zda žadatel již realizoval projekty / činnosti, řádně vyúčtoval dotace, dodržel publicitu. | 15              | 15 %         |
| <b>Inovativnost / doplnění stávající nabídky</b>   | Nové nebo originální přístupy, rozšíření nabídky akcí a aktivit v obci.                    | 10              | 10 %         |
| <b>CELKEM</b>                                      |                                                                                            | <b>100 bodů</b> | <b>100 %</b> |

4. Na základě hodnocení zastupitelstvo obce rozhodne o výši dotací (celá, částečná, zamítnutí).

#### VI. Uzavření smlouvy a čerpání dotace

1. S příjemcem, kterému byla dotace schválena, se uzavře do března následujícího roku, ve kterém bude dotace čerpána, veřejnoprávní smlouva podle zásad dotace.
2. Smlouva musí obsahovat: účel dotace, výši, podmínky čerpání, termíny čerpání a vyúčtování, povinnosti příjemce (publicita, dokumentace, kontrola), způsob vrácení nevyčerpaných prostředků, sankce za porušení, případné změny účelu nebo termínu.
3. Čerpání:
  - o převodem na bankovní účet příjemce,
  - o nevyčerpané prostředky musí být vráceny do data stanoveného smlouvou.

#### VII. Publicita a zveřejnění

1. Příjemce dotace je povinen uvádět informaci, že projekt / činnost byl podporován Obcí Křenovice, zejména:
  - o na propagačních materiálech, pozvánkách, plakátech, webu, sociálních sítích, médiích,
  - o umístěním loga obce (logo ke stažení na [webu obce](#)),
  - o doporučený text: „**Projekt / činnost / akce byl(a) realizován(a) s finanční podporou Obce Křenovice.**“
2. Minimální formou publicity je uvedení textu a loga obce na viditelném místě (např. na plakátu, webu, sociálních sítích).
3. Porušení publicity může být považováno za porušení podmínek dotace.

#### VIII. Vyúčtování, kontrola a sankce

1. Příjemce je povinen vyúčtovat dotaci do data stanoveného smlouvou.

2. Vyúčtování musí obsahovat: finanční zprávu – viz formulář vyúčtování dotace, kopie účetních dokladů prokazujících úhradu, případně fotodokumentaci.
  3. Obec má právo provést kontrolu (finanční, věcnou) během realizace i po ukončení. Příjemce je povinen poskytnout součinnost a přístup ke všem dokumentům.
  4. Sankce:
    - při nesplnění vyúčtování nebo zjištění závažných nesrovnalostí → vrácení části nebo celé dotace,
    - při opakovaném porušení → možné vyloučení žadatele z dotačních programů (např. na 1–2 roky),
    - dle zákonných možností je možné vymáhat penále nebo úroky při opožděném vrácení.
  5. Archivace dokumentů: příjemce musí uchovávat doklady (smlouvy, účetní doklady, vyúčtování) po dobu 10 let.
- 

## **IX. Přílohy / formuláře**

1. Obec Křenovice má formuláře na svých webových stránkách [www.obec-krenovice.cz](http://www.obec-krenovice.cz)
  - Formulář žádosti o dotaci
  - Formulář vyúčtování dotace
2. Zásady publicity / loga obce
  - popis použití loga (logomanuál), barvy, umístění textu „s podporou Obce Křenovice“, možnost šablon pro plakáty / pozvánky
  - [Jednotný vizuální styl – Oficiální stránky obce Křenovice](#)