



Městys Kralice na Hané

Masarykovo nám. 41, 798 12 Kralice na Hané, tel. 582368925

email: mestys@kralicenahane.cz, IČO: 00288390, DIČ: CZ00288390

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTYSE KRALICE NA HANÉ

(dále jen „Pravidla“)

I.

Základní ustanovení

1. Účelem těchto Pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu městyse Kralice na Hané ve smyslu podpory a rozvoje činnosti v obci.
2. Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě) a rozhodnutími orgánů městyse (zastupitelstvo městyse, starostou městyse).
3. O přidělení dotací a jejich výši rozhodne zastupitelstvo městyse nebo starosta městyse (starosta městyse do 5.000,- Kč včetně) nejpozději **do 30 dnů** od ukončení lhůty pro podávání žádostí o poskytnutí dotace z rozpočtu městyse (dále jen žádost) nebo od podání individuální žádosti.
4. Podle těchto zásad se neposkytují příspěvky organizacím zřizovaných městysem Kralice na Hané.
5. Na poskytnutí dotací není právní nárok.

II.

Obecná závazná pravidla

1. Dotaci lze poskytnout právnické i fyzické osobě, která nemá ke dni podání žádosti splatné závazky po splatnosti vůči státu, územním samosprávným celkům a zdravotním pojišťovnám a nebylo proti ní zahájeno insolvenční řízení. Tuto skutečnost prokazují žadatelé čestným prohlášením (viz příloha č.1 - součást žádosti **str.č. 5 4**).
2. Lze připustit, aby o dotaci městyse Kralice na Hané žádaly i fyzické a právnické osoby se sídlem jiným než Kralice na Hané, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území městyse Kralice na Hané či její obyvatele.
3. Dotace se poskytuje na základě žádosti buď v rámci vyhlášeného dotačního programu, nebo na základě individuální žádosti. Vzor žádosti se všemi zákonem stanovenými náležitostmi je uveden v příloze č. 1.
4. Dotace se poskytuje na základě písemné smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu městyse uzavřené mezi městysem Kralice na Hané jako poskytovatelem a příjemcem dotace (viz příloha č.2 a č.3 – vzor smlouvy).
5. Poskytnutou dotaci lze použít pouze v rámci kalendářního roku a výhradně na účel, na který byla poskytnuta. Na stejný účel nelze v jednom kalendářním roce **v rámci jednoho vyhlášeného programu** žádat **ani poskytnout dotaci** vícekrát.
6. V případě, že je dotace poskytována na základě individuální žádosti, musí jejímu poskytnutí předcházet posouzení důvodnosti, účelnosti a úplnosti podané žádosti, ověření **zda již nebyla** poskytnuta **dotace** žadateli v **jednom daném** kalendářním roce na stejný účel, **v rámci některého vyhlášeného dotačního programu**, schválení příslušným orgánem městyse a uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

7. V případě, že je dotace poskytována na základě vyhlášeného dotačního programu, musí poskytnutí této dotace předcházet proces hodnocení žádostí, úplnosti, splnění podmínek vyhlášeného programu, schválení příslušným orgánem městyse a uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

III.

Oblasti poskytnutí dotace, použití dotace

1. Městys poskytuje ze svého rozpočtu finanční prostředky na podporu projektů a činností zejména v těchto oblastech:

- **Sport a tělovýchova**

Podpora uspokojování sportovních potřeb občanů městyse, podpora subjektů realizujících sportovní aktivity jako součást ochrany a rozvoje zdraví občanů nebo podpora propagace městyse cestou sportu:

- podpora pravidelné sportovní činnosti zaměřené zejména na děti a mládež (pro organizace zajišťující sportovní činnost např. FC Kralice na Hané, Tělocvičná jednota Sokol Kralice na Hané)
- podpora pořadatelů sportovních akcí (soutěže, turnaje, vystoupení, náborové a motivační akce)
- podpora sportovních aktivit jednotlivců (reprezentace městyse)
- podpora výkonnostního sportu mládeže i dospělých

Podpora v oblasti sportu je poskytována ve 2 dotačních programech:

1A) Dotační program na podporu sportu – jednorázové sportovní akce

1B) Dotační program na podporu sportu – celoroční činnost

- **kultura, vzdělávání a volný čas (ostatní zájmová činnost)**

Podpora uspokojování kulturních potřeb občanů městyse, podpora subjektů realizujících kulturní aktivity jako součást podpory tvůrčích a uměleckých aktivit občanů, podpora subjektů realizujících nekomerční volnočasové aktivity a projekty prevence kriminality jako součást podpory veřejně prospěšných aktivit občanů; podpora tradičních aktivit; podpora projektů posilujících pocit sounáležitosti a zájem o dění v obci; podpora propagace městyse:

- podpora pořadatelů kulturních akcí a jejich sérií – koncerty, výstavy, umělecká vystoupení, podpora vydavatelů publikací
- podpora celoroční činnosti právnických osob v oblasti neprofesionální umělecké činnosti a umělecké činnosti fyzických osob (např. Chráněný sbor, Hanácký soubor písní a tanců KLAS)
- podpora pravidelné činnosti zejména zaměřené na děti a mládež (např. Kralický klub mladých dobrodruhů, kroužek dobrovolných hasičů – děti, mládež)
- podpora pořadatelů jednorázových akcí pro veřejnost, podpora klubové a jinak nespécifikované činnosti
- Podpora celoroční činnosti zaměřené na seniory (např. Klub seniorů Kralice na Hané, Druhý dech)

Podpora v oblasti kultury, vzdělávání a volného času je poskytována ve 2 dotačních programech:

2A) Dotační program na podporu kultury, vzdělávání a volnočasových aktivit – jednorázové akce

2B) Dotační program na podporu kultury, vzdělávání a volnočasových aktivit – celoroční činnost

- **sociální a zdravotní služby**

Podpora subjektů poskytujících sociální služby a služby související občanům městyse, podpora aktivit zdravotně postižených občanů a podpora zdravotnických služeb:

- podpora registrovaných sociálních služeb
- podpora činnosti dobrovolnických center
- podpora aktivit pro zdravotně postižené
- podpora hospicové a domácí zdravotní péče

Podpora v sociální oblasti je poskytována formou dotací na základě individuálních žádostí:

3A) Individuální dotace na podporu v sociální oblasti (celoroční činnost a jednorázové akce)

2. Finanční prostředky z rozpočtu městyse vyhrazené na přidělování dotací lze použít na podporu vlastní činnosti, na úhradu provozních výdajů žadatelů, příspěvek na údržbu a drobné opravy užívaných zařízení, příspěvek na pořízení drobného hmotného a nehmotného majetku prokazatelně sloužícího pro představovanou oblast činnosti, na propagaci činnosti vedoucí k rozšíření členské základny, na vydávání propagačních materiálů, publikací, pronájem prostor potřebných k realizaci akce, pořádání místních akcí, včetně úplat vedoucím kurzů, rozhodčím, příspěvek na technické zajištění akcí, na vytvoření podmínek vedoucích ke zkvalitnění života obyvatel městyse Kralice na Hané, apod.
3. Poskytnutou dotaci je možné čerpat jak na jednorázové akce, tak i na dlouhodobou činnost.
4. Žádat o dotaci na činnost může právnická nebo fyzická osoba, která vykonává tuto činnost minimálně 2 roky.
5. Dotaci nelze použít na investiční výdaje.

IV.

Postup při poskytování dotací v rámci vyhlášených dotačních programů

1. Žádost (příloha č. 1) včetně povinných příloh zpracovaných v souladu s těmito pravidly je nutné podat ve stanoveném termínu v písemné podobě a na předepsaném formuláři s podpisem žadatele na úřad Městyse Kralice na Hané, podatelna, Masarykovo nám. 41, 798 12 Kralice na Hané (osobním doručením, poštou), nebo v elektronické podobě (datovou schránkou: **vuwb3uw**; na emailovou adresu: mestys@kralicenahane.cz), do předmětu uvést „**Žádost o dotaci**“. Formulář žádosti lze získat na obecním úřadě nebo na internetových stránkách městyse www.kralicenahane.cz.
2. Nedodržení termínu pro podání žádosti je důvodem pro vyřazení žádosti z dotačního řízení.
3. Specifikace povinných náležitostí žádosti:
 - identifikace žadatele (název spolku, sídlo, IČ (v případě fyzických osob RČ), jméno a příjmení statutárního zástupce, bankovní spojení apod.),
 - charakteristika akce či činnosti, na kterou je dotace požadována (**účel**),
 - **dobu, v níž má být účelu dosaženo,**
 - odůvodnění žádosti,
 - předpokládaný návrh rozpočtu na akci či činnost,
 - výše požadovaného příspěvku, výše spolufinancování z vlastních zdrojů,
 - kopie výpisu (internetový výpis) z obchodního rejstříku nebo kopie živnostenského listu, stanovy nebo jiné osvědčení o existenci subjektu/oprávnění k provozování určité činnosti, apod.
 - čestné prohlášení – prokázání podmínky bezdlužnosti (viz příloha č.1 - součást žádosti **str.č.4**),
 - **podpis žadatele či statutárního zástupce (v případě zastoupení podepsaná plná moc).**
4. Žádost se považuje za úplnou, je-li řádně vyplněna a obsahuje všechny požadované náležitosti. Žádost bude vyřazena:
 - pokud nebude úplná a žadatel ji na **ústní nebo** písemnou výzvu v požadovaném termínu nedoplní,

- pokud bude doručena jiným než předepsaným způsobem (např. faxem), na jinou adresu nebo po stanoveném termínu,
 - nebude-li mít žadatel vyrovnané závazky vůči městy.
5. Dotační řízení včetně termínu pro podání žádostí se vyhlašuje vyvěšením na úřední desce obecního úřadu a na internetových stránkách městyse www.kralicenahane.cz.
 6. Dojde-li po podání žádosti ke změnám týkajících se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele apod., musí být taková změna poskytovateli neprodleně písemně oznámena a doložena, a to nejpozději do 14 dnů od této změny.
 7. Žádosti a jejich přílohy jsou veřejnou listinou, která se archivuje. Žadatelům se doložené listiny nevracejí. S osobními údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 110/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
 8. Žádosti jsou obsahově posuzovány zastupitelstvem či starostou městyse (starostou v případě žádosti do 5 000,- Kč včetně), kteří v souladu s účelem poskytovaných dotací dle těchto Pravidel berou zřetel zejména na:
 - podporu aktivit organizované a neorganizované mládeže a seniorů,
 - podporu subjektů soustředících se na práci s dětmi a mládeží,
 - velikost členské základny,
 - zhodnocení společenské potřeby a předpokládaného přínosu projektu, akce, činnosti.
 9. Na základě rozhodnutí zastupitelstva či starosty městyse (starosty v případě žádosti do 5 000,- Kč včetně), uzavře městys s příjemcem dotace písemnou smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu městyse. K podpisu smlouvy bude příjemce dotace vyzván.
 10. Seznam poskytnutých dotací nad 5.000,- Kč je bez zbytečného odkladu po schválení zastupitelstvem městyse a po uzavření veřejnoprávních smluv zveřejněn na internetových stránkách městyse. Všichni žadatelé jsou o výsledku dotačního řízení vyzváni.

V.

Postup při poskytování individuálních dotací

1. Individuální dotace řeší konkrétní potřebu konkrétního žadatele. Účel dotace určuje žadatel tím, že jej uvede ve své žádosti (příloha č. 1). O takovou dotaci lze žádat v průběhu celého roku na základě situace, v níž se žadatel právě ocitl.
2. Žádost včetně povinných příloh zpracovaných v souladu s těmito pravidly je nutné podat v písemné podobě a na předepsaném formuláři s podpisem žadatele na úřad Městyse Kralice na Hané, podatelna, Masarykovo nám. 41, 798 12 Kralice na Hané (osobním doručením, poštou), nebo v elektronické podobě (datovou schránkou: **vuwb3uw**; na emailovou adresu: mestys@kralicenahane.cz), do předmětu uvést „**Žádost o dotaci**“. Formulář žádosti lze získat na obecním úřadě nebo na internetových stránkách městyse www.kralicenahane.cz.
3. Specifikace povinných náležitostí žádosti:
 - identifikace žadatele (název spolku, sídlo, IČ (v případě fyzických osob RČ), jméno a příjmení statutárního zástupce, bankovní spojení apod.),
 - charakteristika akce či činnosti, na kterou je dotace požadována (účel),
 - dobu, v níž má být účelu dosaženo,
 - odůvodnění žádosti,
 - předpokládaný návrh rozpočtu na akci či činnost,
 - výše požadovaného příspěvku, výše spolufinancování z vlastních zdrojů,
 - kopie výpisu (internetový výpis) z obchodního rejstříku nebo kopie živnostenského listu, stanovy nebo jiné osvědčení o existenci subjektu/oprávnění k provozování určité činnosti, apod.
 - čestné prohlášení – prokázání podmínky bezdlužnosti (viz příloha č.1 - součást žádosti str.č.4),
 - podpis žadatele či statutárního zástupce (v případě zastoupení podepsaná plná moc).

4. Žádost se považuje za úplnou, je-li řádně vyplněna a obsahuje všechny požadované náležitosti. Žádost bude vyřazena:
 - pokud nebude úplná a žadatel ji na ~~ústní nebo~~ písemnou výzvu v požadovaném termínu nedoplní,
 - pokud bude doručena jiným ~~než předepsaným~~ způsobem (např. faxem) nebo na jinou adresu,
 - nebude-li mít žadatel vyrovnané závazky vůči městyse.
5. Dojde-li po podání žádosti ke změnám týkajících se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele apod., musí být taková změna poskytovateli neprodleně písemně oznámena a doložena, a to nejpozději do 14 dnů od této změny.
6. Žádosti a jejich přílohy jsou veřejnou listinou, která se archivuje. Žadatelům se doložené listiny nevracejí. S osobními údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 110/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
7. Žádosti jsou obsahově posuzovány zastupitelstvem či starostou městyse (starostou v případě žádosti do 5 000,- Kč včetně), kteří v souladu s účelem poskytovaných dotací dle těchto Pravidel berou zřetel zejména na:
 - podporu aktivit organizované a neorganizované mládeže a seniorů,
 - podporu subjektů soustředících se na práci s dětmi a mládeží,
 - velikost členské základny,
 - zhodnocení společenské potřeby a předpokládaného přínosu projektu, akce, činnosti.
8. Na základě rozhodnutí zastupitelstva či starostu městyse (~~starosty v případě žádosti do 5 000,- Kč včetně~~), uzavře městys s příjemcem dotace písemnou smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu městyse. K podpisu smlouvy bude příjemce dotace vyzván.
9. Maximální výše poskytnuté individuální dotace je 15 000,- Kč.

VI.

Smlouva o poskytnutí dotace

1. Smlouva o poskytnutí dotace musí obsahovat ~~zejména~~ alespoň:
 - označení poskytovatele,
 - označení příjemce dotace,
 - číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce,
 - účel, na který je dotace poskytována,
 - výši dotace,
 - ujednání o povinnostech příjemce:
 - nakládat s peněžními prostředky dotace hospodárně, účelně a efektivně,
 - oznámit po dobu účinnosti smlouvy změnu všech identifikačních údajů uvedených ve smlouvě, a to do 14 dnů od této změny,
 - vyhotovit a předložit v určeném termínu vyúčtování poskytnuté dotace,
 - vrátit nevyčerpané nebo neoprávněně čerpané peněžní prostředky.
 - je-li příjemce právnickou osobou, povinnosti v případě přeměny nebo zrušení s likvidací,
 - den podpisu smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy.
2. Každá změna smluvních ujednání musí být řešena písemným dodatkem k původní smlouvě.

VII.

Kontrola využití dotace

1. Poskytnutí dotace poskytnuté městysem podléhá kontrole nakládání s poskytnutou dotací, tj. s veřejnými prostředky (~~veřejnosprávní kontrole~~). Kontrolu hospodárního a účelového čerpání a použití poskytnuté dotace provádí ~~finanční a kontrolní výbor~~ poskytovatel dotace (územně samosprávný celek).

2. Příjemce dotace je povinen nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku, po roce, ve kterém byla příjemci poskytnuta dotace odevzdat vyúčtování přijaté dotace nejpozději v termínu stanoveném v uzavřené veřejnoprávní smlouvě.
3. Závěrečné vyúčtování dotace musí obsahovat:
- závěrečnou zprávu k vyúčtování dotace (viz příloha č.4),
 - soupis výdajů hrazených z poskytnuté dotace - součást závěrečné zprávy (viz příloha č.4),
 - fotokopie všech dokladů dle soupisu výdajů hrazených z poskytnuté dotace.
4. Za splnění účelu čerpané dotace a za pravdivost a správnost závěrečného vyúčtování odpovídá statutární zástupce žadatele - příjemce dotace. Příjemce dotace, který nepředloží ve stanoveném termínu vyúčtování dotace nebo dotaci použije v rozporu s podmínkami smlouvy o poskytnutí dotace, bude vyzván k nápravě, případně k vrácení dotace či její části (v takovém případě bude postupováno dle ustanovení § 22 odst. 6, Zákona č. 250/2000 Sb. Zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů). K vrácení dotace je povinen také ten příjemce dotace, kterému bylo kontrolou prokázáno uvedení nepravdivých informací.

VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré informace o dotacích, Pravidla a formuláře jsou k dispozici na internetových stránkách městyse www.kralicenahane.cz a na obecním úřadě.
2. Příjemce dotace se zavazuje, že bude spolupracovat při pořádání všech kulturních a dalších akcí pořádaných městysem Kralice na Hané, bude pravidelně přispívat svými články do obecního zpravodaje a jednou za rok předloží zprávu o činnosti do kroniky obce. V případě nedodržení tohoto ustanovení, bude k této skutečnosti přihlíženo v následujícím roce při rozhodování o výši poskytované dotace.
3. Příjemce je povinen označit propagační materiály týkající se dotované činnosti znakem městyse Kralice na Hané a následujícím textem „*Za finanční podpory městyse Kralice na Hané*“. Totéž je příjemce povinen uvádět po dobu poskytování dotace při kontaktu s médii, na svých případných webových stránkách a při propagaci svých aktivit.
4. V odůvodněných případech si městys vyhrazuje možnost postupovat odlišně od těchto Pravidel.
5. Tato Pravidla schválilo Zastupitelstvo městyse Kralice na Hané svým usnesením č. ... dne 12. února 2026 a nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.

V Kralicích na Hané dne 12. února 2026

.....
v.r. Karel Labonek
starosta Kralic na Hané

Přílohy:

- Příloha č. 1 – Formulář žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu městyse
Příloha č. 2 – Vzor veřejnoprávní smlouvy – fyzická osoba
Příloha č. 3 – Vzor veřejnoprávní smlouvy – právnická osoba
Příloha č. 4 – Vzor závěrečné zprávy