

Používaná kritéria pro získání dotace z RVS pro složky ČAS

Sestavil: Lumír Honzík, schválil VV ČAS

Postup pro získání dotace z RVS (dále jen RVS) pro jednotlivé složky ČAS:

1. Složky ČAS mají možnost podat do stanoveného termínu (zpravidla 15.9. viz. Povinnosti složek ČAS) žádost o přidělení dotace z RVS na následující kalendářní rok.
2. Žádost o dotaci lze podat jak písemnou, tak i elektronickou cestou pověřenému členu ČAS (zpravidla člen VV ČAS pověřený kontaktem se složkami, případně hospodář nebo tajemník). Žádost se vypisuje na stanoveném formuláři a kromě toho, že musí být čitelná, musí obsahovat všechny náležitosti.
3. Pověřený člen VV ČAS žádosti shromáždí a zpracuje. Zároveň informuje VV ČAS (zejména hospodáře ČAS) o celkovém požadavku na dotaci pro složky ČAS.
4. Hospodář podá na základě návrhu rozpočtu předběžný návrh celkové částky na dotaci složkám VV ČAS. Ten ji prodiskutuje a případně připomínkuje.
5. Jakmile VV ČAS obdrží od RVS konečné stanovisko o celkové dotaci pro ČAS, hospodář potvrdí nebo upraví předběžný návrh částky určené pro dotaci složkám. VV tuto částku potvrdí schválením, případně ji připomínkuje.
6. Člen VV ČAS pověřený kontaktem se složkami na základě kritérií (viz. kritéria) připraví návrh na rozdělení dotace mezi jednotlivé složky, které žádost podaly. Tato kritéria jsou pouze určitým vodítkem, jak co možná nejspravedlivěji stanovit výši dotace jednotlivým složkám ČAS.
7. Návrh na rozdělení dotace je následně projednán VV ČAS. Ten ho buď potvrdí a schválí nebo připomínkuje a po zapracování připomínek následně schválí.
8. Výše dotace složkám je následně VV ČAS zveřejněna.
9. Pověření členové VV ČAS na základě došlých žádostí připraví Smlouvy o dotaci. Schválenou dotaci je možné začít čerpat po podepsání připravené Smlouvy o dotaci.
10. Dotaci je nutné čerpat podle schválených pravidel. Na konci kalendářního roku do stanoveného termínu je nutné dotaci vyúčtovat a odevzdat požadované doklady.

Kritéria pro poskytnutí dotace a určení její výše:

1. Plnění povinností složek (úplnost údajů a včasnost).
Pozn.: Některé povinnosti jsou naprosto klíčové a např. včasné nevyúčtování dotace, nedodání zprávy o činnosti složky apod. je důvodem pro neposkytnutí dotace.
Pozn.: Seznam povinností je zveřejněn na www.astro.cz. Obsahuje i jednoduchou tabulku, kde si každá složka ČAS může zjistit, co už má, či nemá splněno.
2. Připravované a hlavně uskutečněné aktivity jednotlivých složek ČAS během celého roku.
3. Velikost jednotlivých složek (velikost členské základny).
4. Výběr vlastních členských příspěvků (mimo kmenových) v rozumném poměru vůči kmenovým.
5. Informace, které o sobě složka průběžně poskytuje (např. účast a prezentace na setkáních složek, internetové stránky složky a jejich průběžná aktualizace, vydávání periodik a pod).
6. Neznemožnit činnost zejména malých nebo málo početných složek ČAS, které jsou jinak aktivní (aktivita složky je nutnou podmínkou) nebo složek, které začínají svoji činnost.
7. Zvážení mimořádných akcí, které jsou žádoucí (např. významně propagují ČAS), ale jsou mimo finanční možnosti složky.