

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA NEJDEK

č. 9/2017

Zpracoval	Alena Kynclová, vedoucí OE
Vydal	Zastupitelstvo města Nejdek

Počet stran	6
Počet příloh	0

Schválilo	Zastupitelstvo města Nejdek, dne 13.12.2017
------------------	---

Originál uložen	Odbor kancelář tajemníka
Elektronická podoba uložena	Sdílený disk „S“ dokumenty → složka „Normy“ → složka „Pravidla“ Webové stránky města → www.nejdek.cz

Účinnost od	13.12.2017
Tento předpis ruší	Pravidla č. 6/2015 pro poskytování dotací z rozpočtu města Nejdek ze dne 16.12.2015

Zastupitelstvo města Nejdku (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo na těchto Pravidlech pro poskytování dotací z rozpočtu města Nejdek (dále jen Pravidla“)

Čl. 1 Legislativní rámec

Zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2 Úvodní ustanovení

- 1) Tato Pravidla upravují způsob poskytování dotací v samostatné působnosti města a z rozpočtu města Nejdek (dále jen „dotace“).
- 2) Dotací se rozumí výdaj z rozpočtu města ve smyslu § 9 odst. 1 písm. h) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 35 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
- 3) O poskytnutí dotace rozhoduje zastupitelstvo města nebo rada města v rámci svých zákonných pravomocí.
- 4) Poskytnutí dotací žadatelům se provádí na základě Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu města Nejdku (dále jen „žádost“).
- 5) Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Čl. 3 Podmínky poskytování dotací

- 1) Dotace se poskytují žadatelům na základě žádosti, a to na předepsaném formuláři, zpracovaném v souladu s příslušným zákonným předpisem.
- 2) Základní podmínkou pro přijetí žádosti je vyrovnání veškerých závazků žadatele k rozpočtu města Nejdku, včetně řádného vyúčtování v minulosti poskytnutých dotací.
- 3) Žadatel může v kalendářním roce podat žádost na více projektů. Každý projekt musí být podán na samostatném formuláři žádosti. V případě podání více žádostí o dotaci může žadatel označit prioritu jednotlivých projektů pořadovým číslem.

- 4) Vymezení aktivit a projektů, které mohou být podpořeny dotací, se musí vztahovat k občanům Nejdku nebo území města Nejdku.
- 5) Dotace se poskytují:
 - na podporu dlouhodobé činnosti
 - na konkrétní jednorázovou akci
- 6) Dotace se poskytují zejména z oblasti:
 - dětí a mládeže
 - kultury
 - vzdělávání, vědy a osvěty
 - sportovních činností
 - prevence kriminality
 - spolkové činnosti

Čl. 4 Žadatelé o dotaci

- 1) Žadatelé o dotaci mohou být fyzické či právnické osoby se sídlem v Nejdku (spolky, sdružení, církevní organizace, obecně prospěšné společnosti aj.), zabývající se veřejně prospěšnou činností, která je přínosem pro občany města.
- 2) Ostatní fyzické či právnické osoby mohou žádat o dotaci za podmínky, že jejich činnost prokazatelně zasahuje do území města Nejdku či jejich občanů.

Čl. 5 Náležitosti žádosti

- 1) Žádost je předložena na předepsaném formuláři, který je zveřejněn na internetových stránkách města www.nejdek.cz a dále je k dispozici na ekonomickém odboru, který poskytuje odbornou pomoc při jejím zpracování.
- 2) Žadatel je povinen předložit jeden podepsaný originál žádosti včetně předepsaných příloh, které tvoří její nedílnou součást.
- 3) Přílohami k formuláři žádosti jsou:
 - kopie dokladů, na jejichž základě došlo k vytvoření subjektu, je-li žadatel právnickou osobou
 - kopie dokladu o volbě nebo jmenování statutárního zástupce žadatele, je-li žadatel právnickou osobou
 - kopie dokladu o přidělení IČ, pokud bylo přiděleno
 - kopie dokladu o přidělení DIČ, pokud bylo přiděleno
 - kopie smlouvy o zřízení běžného účtu žadatele v některém z peněžních ústavů, pokud je zřízen.

- 4) V případě, že žadatel přílohy v minulých letech již doložil, nemá povinnost je předkládat opakovaně, pouze v případě změny, má žadatel povinnost tuto změnu oznámit.
- 5) V případě, že bude žadatel v daném roce předkládat více žádostí, může doložit přílohy k žádostem jen v jednom vyhotovení.
- 6) Žadatel může dle svého uvážení připojit též další přílohy (např. různá doporučení).
- 7) Žadatel je povinen bez zbytečného prodlení písemně informovat příslušný odbor městského úřadu Nejdek o jakékoliv změně v údajích vedených v podané žádosti.
- 8) Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo na poskytnutí upřesňujících informací od žadatele nezbytných pro posouzení žádosti.

Čl. 6

Termín pro podávání a přijímání žádostí

- 1) Žádost se podává písemně, a to poštou nebo prostřednictvím podatelny Městského úřadu Nejdek, náměstí Karla IV. 239, 362 21 Nejdek, nebo datovou schránkou se zaručeným elektronickým podpisem.
- 2) Žádosti se podávají do 31. 1. daného kalendářního roku pro projednání a schválení výše dotace v příslušném orgánu města.

Čl. 7

Posuzování žádostí a přidělování dotací

- 1) Odbor, který dotaci z rozpočtu města poskytuje, zkontroluje, zda žádost předložená žadatelem obsahuje všechny náležitosti stanovené těmito Pravidly. Chybí-li v žádosti některé požadované náležitosti nebo jsou uvedeny chybné či nepřesné údaje, příslušný odbor vyzve žadatele, aby žádost do 10 pracovních dnů od vyzvání doplnil či upravil. Nebude-li žádost ve stanoveném termínu doplněna či opravena, bude příslušným odborem zamítnuta. Žádost bude také zamítnuta, pokud nebude splněno ustanovení v čl. III odst. 2 těchto pravidel.
- 2) Při posuzování žádosti se vychází z těchto kritérií:
 - přínos a efektivita pro město a jeho občany (výběr cílové skupiny, její velikost, závažnost účelu, na který má být dotace poskytnuta aj.)
 - věcná a časová reálnost projektu
 - možnost případného financování projektu i z jiných zdrojů
- 3) O poskytnutí dotace a její konkrétní výši rozhoduje příslušný orgán města, tj. rada města, popř. zastupitelstvo města, dle příslušných ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích.

- 4) V průběhu hodnocení žádosti nebudou poskytovány žádné informace vztahující se ke konkrétním projektům a průběžným výsledkům hodnocení.
- 5) O rozhodnutí rady města, popř. zastupitelstva města, budou žadatelé vyrozuměni písemně.
- 6) S žadatelem, jemuž byly finanční prostředky radou města, popř. zastupitelstvem města, schváleny (dále jen „příjemce dotace“), uzavře město Nejdek (dále jen „poskytovatel dotace“) Veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu města Nejdek (dále jen „smlouva“) v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy.

Čl. 8

Uvolnění dotace a její použití příjemcem

- 1) Finanční prostředky poskytnuté dotace budou převedeny v plné výši na bankovní účet příjemce dotace uvedený ve smlouvě. Ve výjimečných případech lze dotaci vyplatit i v hotovosti v pokladně Městského úřadu Nejdek.
- 2) Finanční prostředky poskytnuté dotace musí být použity v souladu s uzavřenou smlouvou a těmito Pravidly. Příjemce dotace je povinen použít poskytnuté finanční prostředky maximálně hospodárným způsobem. Tyto prostředky nesmí poskytnout jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud nejde o úhrady spojené s realizací projektu, na který byly poskytnuty. Poskytnuté finanční prostředky lze poskytnout na mzdy. Poskytnuté finanční prostředky nelze použít na penále, úroky z úvěru, náhrady škod, pojistné, pokuty a další platby obdobného charakteru.
- 3) V případě nevyčerpání celé dotace nebo její části, musí být nevyužité finanční prostředky vráceny zpět na účet poskytovatele dotace v termínu stanoveném ve smlouvě.

Čl. 9

Závěrečné vyúčtování a kontrola

- 1) Příjemce dotace je povinen předložit závěrečné vyúčtování a vyhodnocení realizace projektu v termínu stanoveném ve smlouvě, a to na předepsaném formuláři.
- 2) Formulář závěrečného vyúčtování a vyhodnocení realizace projektu je zveřejněn na internetových stránkách města www.nejdek.cz a dále je k dispozici na ekonomickém odboru, který poskytuje odbornou pomoc při jeho zpracování.
- 3) Součástí závěrečného vyúčtování jsou kopie účetních dokladů (např. kopie faktur, pokladních dokladů, bankovních výpisů aj.) vztahující se k použití poskytnuté dotace a prokazující skutečné náklady projektu. Zálohová faktura se nepovažuje za podklad k závěrečnému vyúčtování dotace. Za dodržení účelu čerpání dotace a za pravdivost i správnost závěrečného vyúčtování odpovídá osoba oprávněná jednat jménem příjemce dotace, která tuto

skutečnost zároveň písemně potvrdí.

- 4) Poskytnutá dotace je předmětem plnění finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Město Nejdek si vyhrazuje právo na provedení veřejnosprávní kontroly u příjemce dotace. Tuto kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci Městského úřadu Nejdek a členové kontrolních orgánů města.
- 5) Příjemce dotace je povinen předložit pověřeným zaměstnancům Městského úřadu Nejdek nebo členům kontrolního orgánu města k nahlédnutí originály všech účetních dokladů prokazujících skutečně vynaložené náklady na projekt.
- 6) Porušení těchto pravidel nebo smlouvy může mít pro žadatele za následek nepřiznání dotace v následujících letech.
- 7) Řádné vyúčtování dotace za uplynulé období je podmínkou pro přiznání dotace pro období následující.

Čl. 10

Přechodná a závěrečná ustanovení

- 1) Těmito Pravidly není dotčena zákonná možnost vyhlášení dotačního programu dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- 2) Tato Pravidla ruší Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Nejdek 6/2015, schválená usnesením Zastupitelstva města Nejdku č. ZM/241/10/15 ze dne 16. 12. 2015.
- 3) Tato Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu města Nejdek č. 9/2017 nabývají platnosti a účinnosti schválením Zastupitelstva města Nejdek, dne 13. prosince 2017, usnesením č. ZM/481/19/2017.

V Nejdku dne 13. prosince 2017

Ing. Lubomír Vítek

starosta města Nejdek