

Zásady pro udělování neinvestičních dotací z programů dotační politiky Města Roudnice nad Labem – odbor školství, kultury a sportu pro rok 2019 (dále jen „zásady“)

Článek I. Úvodní ustanovení

Tyto zásady upravují podmínky pro poskytování účelových finančních prostředků poskytovaných z rozpočtu města Roudnice nad Labem.

1. Poskytovatel je v souladu s ust. § 9 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, oprávněn finančně podporovat veřejně prospěšné činnosti a poskytovat dotace.
2. Celková výše finančních prostředků v programu dotační politiky je limitována objemem finančních prostředků, které jsou vyčleněny ve schváleném rozpočtu města Roudnice nad Labem.
3. Dotacemi poskytovatel podporuje zejména tělovýchovu a sport, kulturu, vzdělávání a vědu, práci s mládeží, prevenci kriminality a další obdobné činnosti.
4. Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu ust. § 2 písm. j) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.
5. **Na poskytnutí dotace nebo návratných finančních výpomocí není právní nárok.**

Podpora města Roudnice nad Labem dle těchto zásad je prováděna formou následujících **neinvestičních programových dotací**:

- a) podpora celoroční sportovní a volnočasové činnosti,
- b) podpora jednorázových sportovních akcí
- c) podpora jednorázových volnočasových aktivit
- d) podpora kulturních aktivit,
- e) podpora mezinárodních aktivit a cestovního ruchu
- f) podpora přípravy projektové dokumentace.

Pro účely zásad se rozumí:

- **dotací** - peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu města Roudnice nad Labem (dále také jako „poskytovatel“) na stanovený účel,
- **programovou dotací** - dotace na úhradu nákladů, nebo jejich části, na realizaci projektu dle žádosti podané na základě vyhlášeného dotačního programu města, o jejímž poskytnutí bylo rozhodnuto příslušným orgánem města po provedeném hodnocení,
- **individuální dotací** - dotace na úhradu nákladů, nebo jejich části, na účel (např. realizaci projektu) uvedený v žádosti podané bez vyhlášení dotačního programu, o jejímž poskytnutí bylo rozhodnuto příslušným orgánem města po provedeném hodnocení,
- **příslušným odborem** - odbor Městského úřadu Roudnice nad Labem, na jehož rozpočtové položce jsou prostředky určené na poskytnutí podpor a jehož zaměstnanec je k těmto prostředkům příkazcem operací,
- **příjemcem** dotace - právnická osoba splňující podmínky uvedené v zásadách, případně specifikovaní v programu či ve smlouvě,
- **projektem** - zpracovaný záměr, rozvrh nebo plán nějaké budoucí činnosti nebo jejího výsledku, nebo časově ohraničené úsilí, směřující k vytvoření unikátního produktu nebo služby, uvedený žadatelem o dotaci v žádosti, který má být podpořen dotací,
- **podporou de minimis** - podpora malého rozsahu, kterou upravuje nařízení Komise (EU) o použití čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu „de minimis“,
- **smlouvou o poskytnutí dotace** - veřejnoprávní smlouva uzavíraná s náležitostmi dle § 10 a odst. 5 a násl. zákona č. 250/2000 Sb.,
- **finančním vypořádáním dotace** - přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele.
- **registrem smluv** - informační systém zřízený podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv

Článek II.
Všeobecné podmínky

- 1) Programové dotace jsou poskytovány na základě dotačních programů schválených Zastupitelstvem města Roudnice nad Labem v souladu s jeho rozpočtem, který obsahuje konkrétní objem finančních prostředků na jednotlivé oblasti dotačních programů.
- 2) Příslušný odbor zajistí zveřejnění schváleného dotačního programu na úřední desce poskytovatele způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádostí. Dotační program bude zveřejněn nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.
- 3) Dotace se poskytuje na základě písemné žádosti, která musí obsahovat náležitosti dle § 10 a) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – vzor žádosti bude uveřejněn spolu s jednotlivými programy.
- 4) Žádost musí být doručena v jednom originálním vyhotovení včetně požadovaných příloh na předepsaném formuláři ve stanoveném termínu na podatelnu úřadu. Kopie žádosti (bez příloh) se podává navíc v elektronické podobě (stačí nepodepsaná) na adresu akerdova@roudnice.nl.cz, rovněž do stanoveného termínu.
- 5) Žádost spolu s přílohami musí být doručena v zalepené obálce, na které je uveden: oficiální název/jméno žadatele, adresa žadatele, označení dotačního titulu a text: „NEOTVÍRAT“ na adresu:
Městský úřad Roudnice nad Labem
Odbor školství, kultury a sportu,
Karlovo nám. 21
413 01 Roudnice nad Labem.
Další možností je zaslání žádosti datovou zprávou prostřednictvím datové schránky. Přílohy však musí splňovat náležitosti elektronických dokumentů.
- 6) Žádost musí být podána v termínu stanoveném výzvou. Žádost včetně veškerých příloh musí být zpracována v českém jazyce. Rukou psané žádosti nebudou přijaty. Každý projekt musí být předložen na samostatné žádosti. Zasílá-li žadatel více žádostí, povinné přílohy postačí přidat v jednom vyhotovení. Do dotačního řízení jsou přijaty pouze žádosti, které byly doručeny v požadovaném termínu.
- 7) K žádosti je nutné dodat tyto přílohy:
 - kopii smlouvy o zřízení běžného účtu
 - originál čestného prohlášení, které je přílohou těchto zásad
 - další doklady vyžadované jednotlivými programy (Přílohy specifické pro jednotlivé programy jsou popsány ve výzvách těchto dotačních programů).dále žadatel doloží kopie:
 - dokladu o právní subjektivitě žadatele (výpis z registru ekonomických subjektů, výpis z obchodního rejstříku, výpis ze spolkového rejstříku apod.)
 - základních organizačních dokumentů (stanovy, statut, doklad o zvolení statutárního zástupce apod.)Tyto doklady mohou být nahrazeny odkazem na veřejně přístupné veřejné rejstříky, pokud v nich lze zjistit aktuální stav požadovaných informací.
- 8) Všechny došlé žádosti a jejich přílohy se archivují. Žadatelům se tyto dokumenty nevracejí.
- 9) Pokud žadatel doposud nežádal o finanční příspěvky z rozpočtu města, je součástí předkládané žádosti podrobné představení žadatele – popis činností, soupis pořádaných akcí, reference apod.
- 10) Došlé žádosti budou zpracovány odborem školství, kultury a sportu. Odbor navrhne Radě města k vyřazení žadatele, jehož žádost nesplňuje podmínky dané těmito zásadami, obsahuje nepravdivé údaje, žádost bude doručena mimo stanovený termín a v případě, že žádost o dotaci bude převyšovat avizovanou maximální možnou výši na přidělení dotace na jednotlivý projekt. Pokud je žádost nedostatečně vyplněna, odbor podle povahy chybějících údajů buď žádost navrhne k vyřazení, nebo vyzve žadatele k doplnění. Pokud bude žadatel vyzván, je povinen doplnit požadované informace do 5 pracovních dnů od vyzvání k doplnění.

- 11) Podané a zpracované žádosti projedná příslušná komise jako poradní orgán rady města a předloží radě města (zastupitelstvu města) návrh na přidělení dotací. **Výše žádané podpory nemusí být uspokojena. Podpora může být v závislosti na vyčleněných finančních prostředcích a na hodnocení projektu snížena nebo zcela zamítnuta.**
- 12) Po schválení výše dotace Radou respektive Zastupitelstvem města Roudnice nad Labem bude dotace poskytnuta na základě písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
- 13) Veškeré změny týkající se příjemce a údajů majících vliv na poskytnutí dotace je příjemce dotace povinen neprodleně (nejpozději do 10 kalendářních dnů) písemně oznámit poskytovateli. O každé změně smluvních ujednání musí rozhodnout orgán města, který rozhodl o uzavření původní smlouvy, a to následným uzavřením dodatku k veřejnosprávní smlouvě.
- 14) **Dotaci lze použít pouze na účel uvedený ve smlouvě.**
- 15) Dotace není převoditelná na jiný právní subjekt.
- 16) Pokud bude mít dotace povahu podpory de minimis, je možno uzavřít smlouvu o poskytnutí dotace pouze tehdy, pokud příjemce dotace splní při jejím uzavírání podmínky pro přijetí podpory de minimis.
- 17) Město Roudnice nad Labem je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Příslušný odbor zajistí zveřejnění smlouvy o poskytnutí dotace a jejích dodatků v registru smluv, pokud dotace poskytnutá smlouvou přesahuje 50 tis. Kč, nebo tuto částku v důsledku uzavřeného dodatku přesáhne.
- 18) Není-li poskytovatelem stanoveno v jednotlivých programech nebo ve smlouvě jinak, nelze neinvestiční dotaci poskytnout na:
 - a) technické zhodnocení dlouhodobého majetku,
 - b) pořízení investic,
 - c) daně a odvody,
 - d) platy nebo mzdy zaměstnanců žadatele nebo členů organizace, který o dotaci žádá
 - e) nákup věcí osobní spotřeby, které nesouvisejí s vlastním předmětem projektu,
 - f) úhradu stáží do zahraničí,
 - g) koupi automobilů a jiných motorových vozidel,
 - h) leasing,
 - i) financování podnikatelských a výdělečných aktivit,
 - j) koupi uměleckých děl,
 - k) nákup alkoholu a cigaret
 - l) rekonstrukce nemovitostí
 - m) pohoštění a rauty
 - n) nespécifikované výdaje, tj. takové, které nelze účetně doložit
- 19) Příjemce odpovídá za účelné, efektivní a hospodárné použití dotace v souladu s předloženým rozpočtem projektu a za její řádné a oddělené sledování v účetnictví (analyticky, střediskově nebo zakázkově, pokud ne, je třeba doložit veškeré účetnictví s tím, že bude zvýrazněno, co je hrazeno z dotace).
- 20) Dotace musí být použita v roce, ve kterém byla poskytnuta. Dotaci lze použít na náklady, které prokazatelně vznikly od 1. 1. do 31. 12. roku, v němž byla dotace poskytnuta.
- 21) Při realizaci projektu není příjemce oprávněn použít poskytnuté prostředky na úhradu materiálu (zboží), služeb či nájmu od subjektů, které jsou s ním majetkově či personálně propojeny, obdobně nemůže takto plnit sám sobě. Na výzvu poskytovatele je příjemce povinen písemně doložit identifikační údaje subjektů podílejících se na realizaci projektu.
- 22) V případě obdržení dotace na celoroční činnost je příjemce dotace povinen předložit finanční vypořádání do konce ledna následujícího roku, v němž byla dotace poskytnuta. U jednorázových akcí je příjemce dotace povinen předložit finanční vypořádání dotace do 2 měsíců od jejich ukončení. U akcí, k jejichž ukončení dojde v měsíci prosinci, je lhůta stanovena do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do konce ledna následujícího roku, v němž byla dotace poskytnuta. Vzor finančního vypořádání dotace bude přílohou jednotlivých programů.

- 23) Pokud žadatel nepředloží vyúčtování ve stanoveném termínu, považuje se toto za porušení rozpočtové kázně.
- 24) Pokud příjemce dotace nepředloží ve stanoveném termínu úplné finanční vypořádání dotace, ale do určeného termínu předložení doručí odůvodněnou žádost o prodloužení termínu, posoudí příslušný odbor důvody a může rozhodnout o prodloužení termínu pro předložení. Jestliže příjemce dotace ve stanoveném náhradním termínu nepředloží finanční vypořádání dotace, nebo nevrátí nevyčerpané prostředky dotace, jedná se o porušení smlouvy o poskytnutí dotace a poskytovatel postupuje dle příslušných ustanovení právních předpisů upravujících porušení rozpočtové kázně a smlouvy o poskytnutí dotace.
- 25) V případě, že se příjemce dotace dopustí porušení rozpočtové kázně tím, že neoprávněně použije nebo zadrží poskytnutou dotaci, nebo nedodá vyúčtování, což je považováno za neprokázání použití finančních prostředků, bude poskytovatel postupovat dle § 22 Zákona č. 250/2000 Sb. a příjemci dotace uloží odvod ve výši dle tohoto zákona a smlouvy o poskytnutí dotace.
- 26) Při porušení rozpočtové kázně, které poskytovatel považuje za méně závažné, bude vždy uložen odvod za tato porušení procentuální částkou z celkové částky poskytnuté dotace následovně:
- a) předložení finančního vypořádání dotace do 15 kalendářních dnů po stanovené lhůtě - výše odvodu činí 5 % z poskytnuté dotace,
 - b) předložení finančního vypořádání dotace do 30 kalendářních dnů po stanovené lhůtě - výše odvodu činí 10 % z poskytnuté dotace.
- 27) Nevyčerpané finanční prostředky z dotace příjemce dotace poukáže zpět poskytovateli dle podmínek uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace.
- 28) Při stanovení kompetentního orgánu k rozhodování o poskytnutí dotace a o uzavření smlouvy o poskytnutí dotace je určující částkou výše požadované dotace v žádosti. O žádostech do 50 tis. Kč rozhoduje Rada města Roudnice nad Labem. O žádostech nad 50 tis. Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Roudnice nad Labem. Zastupitelstvo města si může vyhradit pravomoc rozhodnout o poskytnutí dotací a uzavření veřejnoprávních smluv poskytnutých jednotlivému subjektu ve výši nad 50 tis. Kč v jednom kalendářním roce, kdy v jednotlivém případě žádost o dotaci nepřesáhne částku 50 tis. Kč, ale vcelku u daného subjektu dotace hranici 50 tis. Kč překročí).
- 29) Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, zajistí příslušný odbor bez zbytečného odkladu po rozhodnutí příslušného orgánu sdělení žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
- 30) Jeden žadatel může v rámci všech vypsanych projektů obdržet dotaci v **maximální výši 500.000,- Kč**.

Článek III.

Specifické podmínky

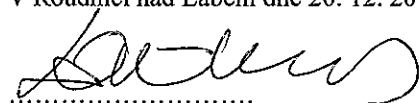
1. Specifické podmínky budou obsahem vyhlášení jednotlivých programových dotací. Jednotlivé dotační programy specifikují i možný okruh žadatelů.

Článek IV.

Závěrečná ustanovení

Tyto Zásady byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Roudnice nad Labem č. 110/2018/ZM dne 19. 12. 2018.

V Roudnici nad Labem dne 20. 12. 2018



Ing. František Padělek
starosta

