

Zásady poskytování dotací z rozpočtu města Poličky v roce 2020

Město Polička (dále i město) poskytuje v rámci svého rozpočtu dotace individuální a dotace programové. Zásady pro poskytování dotací schvaluje zastupitelstvo města (dále jen zastupitelstvo). Nedílnou součástí zásad je závazná, předepsaná podoba formuláře žádosti, vzorové veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a formuláře vypořádání dotace.

Individuální dotace se zahrnují jednotlivě přímo do rozpočtu města. Dotace programové představují záměr města podpořit vybranou oblast aktivit. Proces administrace dotací je definován těmito zásadami, v případě dotací programových i pravidly přijatými příslušnými komisemi rady města (dále jen komise), výbory zastupitelstva města (dále jen výbory) a radou města (dále jen rada) pro program Ostatní veřejně prospěšné aktivity.

Dotace do výše 20 000 Kč pro jednoho žadatele v jednom roce schvaluje rada, dotace ve výši nad 20 000 Kč pro jednoho žadatele v jednom roce schvaluje na doporučení rady zastupitelstvo. V případě schválení zajišťuje věcně příslušný odbor uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

1. Programy podpory (dále i programy) se vyhlášují v těchto oblastech:

Program podpory	Návrh na přidělení dotace podává	1. kolo	2. kolo	Celkem Kč
Výchova a vzdělávání	Výbor pro výchovu a vzdělávání	110 000	24 000	134 000
Sport	Komise sportovní	1 137 000	-	1 137 000
Kultura	Komise kulturní	235 000	20 000	255 000
Oblast zdravotně sociální	Komise zdravotně sociální	308 000	-	308 000
Dítě a volný čas	Komise dítě a volný čas	159 000	-	159 000
Prevence kriminality	Komise pro prevenci kriminality	80 000	-	80 000
Ostatní veřejně prospěšné aktivity (dále OVPA)	Rada města Poličky	174 000	53 000	227 000
Celkem		2 203 000	97 000	2 300 000

Sport – odměny trenérů, cvičitelů a instruktorů	Komise sportovní			400 000
---	------------------	--	--	----------------

Záměr poskytnout dotace vyhlášením programů podpory se zveřejňuje na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup, pro dotace 2020 od 13. 12. 2019 do 31. 12. 2020, a to formou zveřejnění těchto zásad včetně formuláře žádosti, vzorové veřejnoprávní smlouvy, pravidel a kritérií pro hodnocení žádostí dle jednotlivých programů.

2. Žadatel

- 2.1 Způsobilým žadatelem mohou být fyzické osoby a právnické osoby vyjma příspěvkových organizací zřízených městem Polička. Další specifikaci způsobilého žadatele mohou stanovit komise, výbor nebo rada v jimi přijatých kritériích pro hodnocení žádostí (dále i kritéria).
- 2.2 Za způsobilého žadatele se považuje subjekt, který splní povinnosti a náležitosti stanovené zásadami, z nich vycházejícími pravidly a kritérii a nemá vůči městu Polička závazky po lhůtě splatnosti, není v likvidaci či konkurzu a není s ním zahájeno insolvenční řízení.
- 2.3 O dotaci z vyhlášených programů mohou žádat i subjekty, které již obdržely dotace individuální, pokud kritéria přijatá jednotlivými komisemi, výborem a radou nestanoví jinak.
- 2.4 O dotaci z vyhlášených programů mohou žádat i subjekty, které své aktivity uváděné v žádosti o dotaci pořádají ve spolupráci s příspěvkovou organizací zřízenou městem Polička, avšak výlučně na účel, pro který není tato příspěvková organizace zřízena. V takovém případě je povinnou přílohou žádosti dohoda o spolupráci schválená radou (viz. Organizační směrnice 1/2014, Zásady a organizace vztahů orgánů města Poličky k příspěvkovým organizacím, čl. 7). Pokud je spolupořadatelem i město Polička, dohoda se nepřikládá.

3. Žádost o poskytnutí dotace (žádost)

- 3.1 **Žádost se podává výhradně na předepsaném formuláři a v plném rozsahu požadovaných údajů.** Formulář žádosti je nedílnou součástí těchto zásad a je k dispozici ve vestibulu budovy Městského úřadu Polička (dále MěÚ Polička), Palackého nám. 160, v příjmové pokladně MěÚ Polička a na internetové adrese www.policka.org. V průběhu zpracování žádosti může být stanovena náhradní lhůta pro doplnění žádosti či odstranění jejích nedostatků.
- 3.2 Žádosti o dotaci z prostředků jednotlivých programů hodnotí a návrhy na poskytnutí dotací předkládají komise, výbor a rada.

V 1. kole se žádost o programovou dotaci předkládá od 13. 1. 2020 do 13. 2. 2020.

V 2. kole se žádost o programovou dotaci předkládá od 15. 6. 2020 do 31. 7. 2020.

Proces poskytování programových dotací synchronizuje odbor finanční a plánovací MěÚ Polička (dále i OFP). Přehled žadatelů zpracovává OFP a s ohledem na stanovené termíny jednání rady a zastupitelstva v roce 2020 předává přehled žadatelů koordinátorům komisí, výboru, radě (pro OVPA) a zároveň předsedům komisí a výboru k projednání návrhů na poskytnutí dotací. OFP též stanovuje komisím a výboru termín pro předání návrhů na poskytnutí dotací tak, aby na nejbližším možném jednání rady, respektive zastupitelstva po schválení rozpočtu na rok 2020 mohlo být poskytnutí dotací orgány města schváleno.

3.3 Povinnou náležitostí žádosti je:

- a) případná dohoda o spolupráci s příspěvkovou organizací zřízenou městem Polička,
- b) v případě, že se účel čerpání uvedený v žádosti vztahuje k technickému zhodnocení nemovitého majetku (dále jen TZ) do žadatelem pronajatého nemovitého majetku, předkládá žadatel kopii smlouvy o pronájmu nemovitého majetku, čestné prohlášení o bezdlužnosti z tohoto nájmu a souhlas vlastníka s odepisováním TZ žadatelem,
- c) fotodokumentace stavu před zahájením prací v případě, že se účel žádosti vztahuje k opravám v hodnotě nad 20 000 Kč či k investicím do nemovitého majetku nebo k samostatným movitým věcem, v případě technologií je možné fotodokumentaci nahradit revizní zprávou,
- d) v případě vícezdrojového financování odměn trenérů, cvičitelů a instruktorů (dále jen trenéři), se uvádí celkový objem odpracovaných hodin trenéra za sledované období a vyčíslí se rozsah hodin určený k financování z dotace města.

4. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

- 4.1 Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace (dále i smlouva) je nedílnou součástí zásad, upravuje podmínky poskytnutí dotace, práva a povinnosti poskytovatele a příjemce dotace (dále i příjemce), zejména povinnost dodržet účel, prokázat čerpání dotace, účtovat respektive daňově evidovat přijatou dotaci a její čerpání odděleně a označit nezaměnitelně a přímo na rubové straně originálních prvotních účetních dokladů (faktur, paragonů, jiných dokumentů apod.) nebo přímo v textu účtovaného plnění, že náklad byl pořízen z dotace.
- 4.2 Smlouva se uzavírá bez zbytečného odkladu po schválení poskytnutí dotace. Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem. V případě, že nastane potřeba předepsané náležitosti smlouvy sjednat odlišně, předkládá se upravené znění smlouvy ke schválení zastupitelstvu.
- 4.3 Smlouvu nelze sjednat, pokud kontrolní výbor zastupitelstva města shledá relevantní závady ve vypořádání dotace minule poskytnuté, a to až do doby nápravy zjištěných závad.

5. Vypořádání dotace

- 5.1 Vypořádání dotace (dále jen vypořádání) předkládá příjemce na předepsaném formuláři a v plném rozsahu požadovaných údajů. Podmínky vypořádání blíže specifikuje smlouva, dle povahy účelu. V souvislosti s vypořádáním může být příjemci stanovena náhradní lhůta pro předložení, doplnění či odstranění nedostatků.
- 5.2 Příjemce je povinen předat OFP vypořádání v termínu daném ve smlouvě, nejpozději však do 15. 12. 2020. Ve zvláštních případech může být smluvně sjednán termín pozdější.
- 5.3 Vypořádání tvoří seznam dokladů s uvedením data a čísla dokladu, celkové částky, podílu hrazeného z dotace, celkový součet čerpání a případně nevyčerpané prostředky. Dále kopie prvotních účetních dokladů prokazujících obsah čerpání (jako jsou faktura, paragon, jiný dokument), současně kopie dokladů o provedení úhrady (výdajové pokladní doklady nebo bankovní výpisy). Fyzická osoba, která nevede účetnictví nebo daňovou evidenci, výdajové

pokladní doklady a bankovní výpisy nepředkládá. Kopie dokladů může být předložena v elektronické podobě (*akceptované přílohy: PDF, DOC, XLS, TXT, RTF*).

5. 4 V případě, že se účel čerpání vztahuje k opravám v hodnotě nad 20 000 Kč či k investicím do nemovitého majetku nebo samostatným movitým věcem, předkládá příjemce v rámci vypořádání fotodokumentaci stavu po jejich dokončení. Kopie dokladů může být předložena v elektronické podobě (*akceptované přílohy: PDF, DOC, XLS, TXT, RTF*).
5. 5 Nevyužité finanční prostředky se vracejí na účet města Poličky nejpozději do 15. 12. 2020. V odůvodněných případech může být smluvně sjednán termín pozdější. Pro vrácení nevyužitých finančních prostředků může být stanovena náhradní lhůta.

6. Porušení rozpočtové kázně

6. 1 Porušením rozpočtové kázně (dále i PRK) se rozumí neoprávněné použití a zadržení peněžních prostředků. Neoprávněným použitím peněžních prostředků je porušení sjednaného účelu dotace, nemožnost prokázat použití dotace a porušení ostatních podmínek sjednaných smlouvou. Zadržením peněžních prostředků je porušení povinnosti vrátit nevyčerpané peněžní prostředky, a to na stanovenou náhradní lhůtu.
6. 2 Za porušení účelu čerpání se nepovažuje stav, kdy smluvně je podrobně specifikováno více neinvestičních způsobilých výdajů bez rozdělení podílu v Kč (např. dotace se poskytuje na cestovné, materiál, pronájem a energie) a příjemce některý z účelů nevyužije (např. doloží čerpání dotace doklady jen za pronájmy a energie).
6. 3 **Odvod za porušení rozpočtové kázně**
Při zjištění PRK v podobě neprokázání použití dotace či porušení jejího účelu, je příjemce povinen účelovou dotaci vrátit poskytovateli. V ostatních případech porušení podmínek použití dotace se jedná o méně závažné porušení, za které se ukládá odvod nižší, a to ve výši 5 % z poskytnuté, respektive neoprávněně použité dotace.

7. Ostatní podmínky

7. 1 Na poskytnutí dotace není právní nárok.
7. 2 Kontrolu čerpání dotace coby veřejné finanční podpory provádí Odbor finanční a plánovací MěÚ Polička. Kontrolní a finanční výbor zastupitelstva města je oprávněn kontrolovat vypořádání včetně plnění účelu, na který byla dotace poskytnuta.
7. 3 Zásady včetně příloh byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Poličky č. 13 dne 12. 12. 2019.

Ing. Věra Kučerová
vedoucí odboru finančního a plánovacího