

# Zásady pro poskytování účelových dotací města Kopřivnice

---

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

- (1) Účelem zásad pro poskytování účelových dotací města Kopřivnice (dále jen „Zásady“) je stanovení závazných, nediskriminačních, rovných a transparentních podmínek pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města Kopřivnice formou dotací jako doplňkového zdroje financování, kterým město Kopřivnice jako poskytovatel bude podporovat naplňování schválených dotačních programů (dále jen „dotace“), které jsou v souladu s místní Agendou 21 a se strategickými cíli města stanovenými v dlouhodobých, střednědobých a krátkodobých programových dokumentech města. Zásadami se také řídí dotace schválené samostatně v rozpočtu města Kopřivnice.
- (2) Podpora formou poskytnutí dotace je určena právnickým nebo fyzickým osobám, které mají sídlo v územním obvodu města Kopřivnice, nebo realizují projekt v územním obvodu města Kopřivnice nebo i mimo tento obvod, pokud jejich činnost není zajištěna v územním obvodu Kopřivnice a zároveň ji využívají občané Kopřivnice. Možnost podpory projektu mimo územní obvod města Kopřivnice musí být schválena v příslušném dotačním programu.
- (3) Přidělená dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce dotace je povinen dotaci použít na financování projektu schváleného poskytovatelem, který realizuje vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní zodpovědnost.
- (4) Na poskytnutí dotace není právní nárok a důvody neudělení dotace se jednotlivým žadatelům nesdělují.
- (5) Důvodem neudělení dotace nebo pozdějšího projednání žádosti o dotaci jsou zejména nedodržení termínu pro podání žádosti o dotaci, nedodržení formálních náležitostí žádosti o dotaci podle článku 5 těchto zásad, nedodržení formálních náležitostí popisu projektu podle článku 6 těchto zásad nebo nedodržení schváleného a vyhlášeného dotačního programu.

## Článek 2

### Vymezení pojmů

Pro účely těchto pravidel platí, že:

- a) **příslušný odbor** je odbor, přímo řízené oddělení nebo odborný útvar Městského úřadu Kopřivnice (dále jen „městský úřad“), který v rámci rozpisu rozpočtu města spravuje účelově určené peněžní prostředky,
- b) **zaměstnanec** je zaměstnanec města Kopřivnice organizačně začleněný do příslušného odboru,
- c) **poskytovatel** je město Kopřivnice jako územní samosprávný celek,
- d) **dotace** jsou účelově určené peněžní prostředky veřejné finanční podpory definované zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a poskytované v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, z rozpočtu poskytovatele jako doplňkový zdroj financování poskytovatelem podporované činnosti s případnou finanční spoluúčastí jejich příjemců, a to ve výši nad 5 000 Kč pro jednoho žadatele v jednom rozpočtovém roce,
- e) **mimořádná dotace** je dotace poskytována v mimořádných případech mimo vyhlášené dotační programy dle článku 10 těchto Zásad,
- f) **dotační program** je tématická oblast vyhlášena poskytovatelem, která obsahuje ucelený soubor dílčích zájmových oblastí poskytovatele a která zahrnuje cíle, které

mají být v daném období s využitím dotace realizovány. Cíle programů slouží k podpoře naplnění strategických cílů města obsažených v jeho programových dokumentech. Každý vyhlášený dotační program obsahuje konkrétní podmínky pro poskytnutí dotace,

- g) **projekt** je skupina vzájemně koordinovaných, řízených a časově omezených činností, které směřují k naplnění a zabezpečení cílů definovaných ve schváleném a vyhlášeném dotačním programu poskytovatele, projektem je také činnost žadatelů, která zahrnuje veškeré aktivity v příslušném období, nejčastěji v kalendářním roce,
- h) **žadatel** je právnická nebo fyzická osoba, která se podáním žádosti uchází o poskytnutí dotace. Žadatel musí realizovat podporovaný projekt v územním obvodu poskytovatele nebo musí mít v územním obvodu poskytovatele sídlo, žadatelem může být i právnická nebo fyzická osoba, která má sídlo mimo územní obvod poskytovatele, avšak realizuje projekt, který není realizován v územním obvodu poskytovatele, přičemž se projektu účastní občané poskytovatele,
- i) **žádost o dotaci** je písemná žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu poskytovatele na realizaci projektu předložená poskytovateli na formuláři,
- j) **pracovní skupina** pro poskytování účelových dotací je zřizována radou města Kopřivnice na dobu neurčitou (dále jen „pracovní skupina“). Pracovní skupina je tým osob, jehož úkolem je předložení dotačních programů, které budou doporučeny ke schválení, a seznamu žádostí, které budou doporučeny k financování či spolufinancování z rozpočtu poskytovatele včetně výše navrhované dotace. Členy pracovní skupiny jmenuje rada města zpravidla na dobu svého volebního období. **V případě, že nejsou jmenováni noví členové, zůstávají ve funkcích členové dosavadní.** Počet členů musí být vždy lichý,
- k) **příjemce** je žadatel, který obdržel od poskytovatele dotaci,
- l) **účelné** je takové použití finančních prostředků dotace, kterým bude zajištěno dosažení předem stanovených cílů při současném plnění předem stanovených úkolů,
- m) **hospodárné** je takové použití finančních prostředků dotace, kterým bude zajištěn předem stanovený účel dotace, a to s co možná nejnížším vynaložením těchto prostředků, při současném dodržení odpovídající kvality,
- n) **efektivní** je takové použití finančních prostředků dotace, kterým se dosáhne co možná nejvyššího přínosu a rozsahu kvality stanoveného účelu ve srovnání s objemem finančních prostředků, vynaložených na jeho plnění, a kterým se dosáhne co možná nejvyššího uspokojení požadavků a potřeb poskytovatele, formulovaných ve schválených a vyhlášených dotačních programech poskytovatele,
- o) **uznatelný náklad** je v dotačním programu definovaný náklad, který:
  - 1. vznikl příjemci v přímé souvislosti s projektem,
  - 2. byl vynaložen v souladu s podmínkami schváleného a vyhlášeného dotačního programu,
  - 3. byl uhrazen v období uznatelnosti nákladu stanoveném smluvním vztahem a vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti,
- p) **neuznatelný náklad** je každý náklad odlišný od nákladu uznatelného podle předcházejícího písmene,
- q) **závěrečné vyúčtování** je soubor činností, směřujících ke zpracování písemné závěrečné zprávy na formuláři,
- r) **dotační kolo** je termínově vymezené období pro podávání žádostí o dotace v daném kalendářním roce, vyhlášené v dotačním programu
- s) **celkový rozpočet** je celková plánovaná výše nákladů a jejich krytí dotací a jinými zdroji financování v Kč zahrnující položkové členění.

### Článek 3

#### Schvalování a vyhlášení dotačních programů

- (1) Věcně příslušný odbor zpracuje v souladu s obsahem těchto zásad písemně návrhy dotačních programů včetně jejich podmínek a předloží je k vyjádření pracovní skupině.
- (2) Pracovní skupina projedná předložené návrhy dotačních programů včetně jejich podmínek z hlediska jeho potřeby, přínosu a souladu se strategickými cíly obsaženými v programových dokumentech města a doporučí radě města dotační program schválit či neschválit.
- (3) Rada města dotační programy projedná včetně připomínek a schválí je nebo neschválí včetně jejich podmínek.
- (4) Po schválení konkrétních dotačních programů radou města zabezpečí věcně příslušné odbory vyhlášení schválených dotačních programů jejich zveřejněním v místě a způsobem obvyklým (na webových stránkách poskytovatele, v místním tisku, v kabelové televizi a v městském informačním centru).

### Článek 4

#### Pravomoc a odpovědnost

- (1) O poskytnutí dotace pro každého jednotlivého žadatele ve výši do 50 000 Kč včetně v jednom kalendářním roce a o znění smlouvy o poskytnutí takové dotace rozhoduje rada města Kopřivnice.
- (2) O poskytnutí dotace pro jednotlivého žadatele ve výši nad 50 000 Kč z rozpočtu poskytovatele v jednom kalendářním roce a o znění smlouvy o poskytnutí takové dotace rozhoduje zastupitelstvo města Kopřivnice. Dále si zastupitelstvo města vyhrazuje pravomoc rozhodovat o poskytnutí dotace a o znění smlouvy nebo dodatku ke smlouvě o poskytnutí dotace v těch případech, kdy poskytovatel již uzavřel s žadatelem v příslušném roce dotační smlouvu (nebo dotační smlouvy) a v součtu částka překročí 50 000 Kč.
- (3) Příjemce může z dotace hradit pouze uznatelné náklady specifikované v dotačním programu, a to:
  - a) uznatelné náklady vzniklé po rozhodnutí o poskytnutí dotace orgánem města podle odstavců 1 a 2 tohoto článku (dále také jen „příslušný orgán“),
  - b) uznatelné náklady vzniklé před rozhodnutím o poskytnutí dotace příslušným orgánem v případě, že tato skutečnost bude usnesením příslušného orgánu schválena.
- (4) Dotace bude poskytnuta na základě uzavřené písemné smlouvy o poskytnutí dotace podle článku 8 těchto Zásad.

### Článek 5

#### Přijímání žádosti o dotace

- (1) Žadatel předkládá poskytovateli svou žádost o dotaci **podepsanou osobou oprávněnou k zastupování žadatele v právních vztazích a to** písemně nebo elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem založeném na kvalifikovaném certifikátu na povinném formuláři, zveřejněném při vyhlášení dotačního programu. Na stejný projekt může požádat žadatel pouze z jednoho dotačního programu.
- (2) Řádně a úplně vyplněnou žádost o dotaci včetně všech povinných příloh podává žadatel ve stanoveném termínu pro podávání žádostí o dotace v jednom originále na podatelně městského úřadu nebo na příslušném odboru, který žádost zaeviduje.
- (3) Na požádání bude doručiteli žádosti při osobním podání na kopii žádosti potvrzeno převzetí.

- (4) Žádosti o dotace nepodepsané nebo doručené po termínu pro podávání žádostí o dotace nebudou zařazeny do hodnocení v příslušném dotačním kole.
- (5) Povinné formuláře žádostí o dotace obsahují základní údaje a vždy reálně a pravdivě sestavený celkový rozpočet vyjádřený jak absolutně v Kč, tak procentuelně. V rámci vyhlášení dotačních programů mohou být tyto formuláře dále doplněny. Žadatelům budou proto k dispozici vždy na příslušné období aktuální povinné formuláře na příslušných odborech a webových stránkách poskytovatele.
- (6) Povinnými přílohami žádosti o dotaci jsou:
  - a) kopie dokladu o právní subjektivitě a dalších dokladů (zejména společenská smlouva, stanovy, statut, zřizovací listina, živnostenský list, výpis z obchodního rejstříku ne starší než 3 měsíce, fotokopie občanského průkazu apod.),
  - b) kopie dokladu o volbě nebo jmenování statutárního zástupce, současně s kopií dokladu osvědčujícím oprávnění zástupce jednat jménem subjektu navenek (podepisovat smlouvy),
  - c) kopie dokladu o přidělení IČ a osvědčení o registraci DIČ, pokud bylo přiděleno,
  - d) čestné prohlášení, že žadatel nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli,
  - e) seznam organizací či institucí, u kterých žadatel současně požaduje poskytnutí dotace na realizaci projektu, včetně požadovaných částek
  - f) souhlas se zařazením do databáze poskytovatele, prohlášení o souhlasu se zveřejněním identifikačních údajů o jeho osobě a výši poskytnuté dotace na webových stránkách poskytovatele v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

V případě, že údaje dle článku 5, odstavce 6 těchto Zásad jsou poskytovateli k dispozici např. byly předloženy k předešlé žádosti nebo byly předloženy v souvislosti s žádostí v jiném dotačním programu předloží žadatel čestné prohlášení, že ve výše uvedených dokumentech nedošlo ke změně a uvede, ke které žádosti tyto údaje doložil.

- (7) Výčet podle odstavce 6 tohoto článku může být dále doplněn v podmínkách vyhlášeného dotačního programu dle jeho konkrétní povahy. Žadatelům se kopie dokladů nevracejí. Originály dokladů podle věty první a odstavce 6 tohoto článku nebo jejich úředně ověřené kopie si může příslušný odbor vyžádat k nahlédnutí při podpisu smlouvy o poskytnutí dotace.

## **Článek 6**

### **Popis projektu**

- (1) Popis projektu je další povinnou součástí žádosti o dotaci předkládanou žadatelem.
- (2) Popis projektu musí být zpracován v souladu s podmínkami schválených a vyhlášených dotačních programů.
- (3) Žadatelem zpracovaný a předložený popis projektu musí obsahovat tyto náležitosti (nestanoví-li vyhlášený dotační program jinak):
  - a) cíl projektu (způsob či postup jeho dosažení, kvantifikace měřitelných cílů),
  - b) klasifikace cílové skupiny, které bude realizace projektu určena,
  - c) územní působnost a místo realizace projektu,
  - d) popis výchozího stavu (stručný popis výchozího stavu u žadatele a jeho okolí, zdroje vstupních informací),
  - e) navrhovaný postup realizace projektu (jednotlivé kroky a metody, které zajistí dosažení konečného cíle),

- f) časový plán předpokládané realizace projektu včetně případných etap projektu
- (4) Výčet povinných náležitostí popisu projektu může být doplněn v podmínkách vyhlášeného dotačního programu dle jeho konkrétní povahy.

### **Článek 7**

#### **Hodnocení a výběr žádostí o dotace**

- (1) Doručené žádosti o dotace budou zpracovány a vyhodnoceny z hlediska formální správnosti a dodržení podmínek vyhlášených dotačních programů příslušným odborem. Vyhodnocení předloží příslušný odbor pracovní skupině, tyto skutečnosti se zapisují do zápisu z jednání.
- (2) Pracovní skupina navrhne seznam žádostí s doporučenou výší jednotlivých dotací a doporučením jednotlivé žádosti schválit nebo zamítnout. Tento seznam předloží příslušný odbor radě města, která jako orgán příslušný podle článku 4 těchto zásad o jednotlivých žádostech rozhodne nebo vyjádří své doporučení jednotlivé žádosti schválit či neschválit zastupitelstvem města.

### **Článek 8**

#### **Smlouva o poskytnutí dotace**

- (1) Smlouvu o poskytnutí dotace obsahově připravuje příslušný odbor.
- (2) Smlouva o poskytnutí dotace musí být písemná a mimo jiné musí obsahovat:
- a) označení smluvních stran,
  - b) jasně a srozumitelně formulovaný účel, na který je dotace poskytována,
  - c) výši poskytnutých finančních prostředků (součástí smlouvy může být i celkový plánovaný rozpočet),
  - d) způsob úhrady poskytnuté dotace příjemci, splátkový kalendář,
  - e) závazný ukazatel finanční spoluúčasti, je-li v programu tento ukazatel požadován,
  - f) datum účinnosti uznatelných nákladů ( počátek a konec uznatelnosti nákladů)
  - g) stanovení doby nezcizitelnosti pořízeného drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného,
  - h) sankční ujednání,
  - i) odkaz na obsah a platnost těchto pravidel,
  - j) stanovení platnosti a účinnosti smlouvy,
  - k) číslo dotační smlouvy, pokud poskytovatel má zavedeno číslování
  - l) souhlas příjemce se zařazením do databáze poskytovatele,
  - m) prohlášení příjemce o souhlasu se zveřejněním identifikačních údajů o jeho osobě a výši poskytnuté dotace na webových stránkách poskytovatele v souladu se Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
  - n) podmínky a způsob vyúčtování,
  - o) umožnění kontroly ve smyslu zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, do 10-ti let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl realizován dotovaný projekt.
- (3) Veškeré změny, které mají vliv na smluvní ujednání je příjemce povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli.
- (4) Každá změna smluvních ujednání musí být řešena číslovaným písemným dodatkem k původní smlouvě.

Pokud žadatel požádá v příslušném rozpočtovém roce o další dotaci, může být uzavřen dodatek k dotační smlouvě, pokud tato již v tomto roce existuje, nebo může být uzavřena další dotační smlouva za splnění podmínky viz čl.4, odstavec 2..

(5) Dotaci lze použít jen na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.

## **Článek 9**

### **Závěrečné vyúčtování a jeho kontrola**

- (1) Ve smlouvou stanoveném termínu je příjemce povinen zpracovat a předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování poskytnuté dotace.
- (2) Závěrečného vyúčtování je písemné dokladování průběhu, realizace a financování projektu, prokázání souladu použití dotace se zněním těchto Zásad, vyhlášeného dotačního programu a dotační smlouvy. Neprokáže-li příjemce peněžních prostředků, jak byly tyto prostředky použity, je to neoprávněné použití peněžních prostředků a porušení rozpočtové kázně podle zákona 250/2000 Sb., §22 v platném znění.
- (3) Obsah závěrečného vyúčtování tvoří:
  - a) slovní popis činnosti a celkové zhodnocení,
  - b) finanční vyúčtování, které musí být zpracováno na povinném formuláři ve stejné struktuře a rozsahu jako celkový plánovaný rozpočet.
- (4) Příjemce doloží finanční vyúčtování kopiemi účetních dokladů označených podle odstavce 5 tohoto článku, nájemních, obchodních a pracovních smluv, objednávek a dalších dokladů, které se vztahují k poskytnuté dotaci, pokud nebude ve smlouvě uvedeno jinak.
- (5) Originály všech účetních dokladů týkající se poskytnuté dotace budou uloženy ke kontrole u příjemce 10 let počítaných od 1.ledna roku následujícího po roce, v němž byl projekt realizován. Jednotlivé účetní doklady je příjemce povinen označit „Hrazeno z dotace města Kopřivnice, usnesení číslo ..., ve výši ..... Kč“.
- (6) Nevyčerpané finanční prostředky dotace je příjemce povinen poukázat zpět na běžný účet poskytovatele nejpozději do konce měsíce následujícího po termínu závěrečného vyúčtování uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace.
- (7) V případě, že příjemce dotace nepředložil ve stanoveném termínu závěrečné vyúčtování a nevrátil nevyčerpané prostředky, posoudí příslušný odbor důvody a může písemně rozhodnout o náhradním termínu závěrečného vyúčtování. Pokud příjemce dotace nesplní své povinnosti podle tohoto článku ani ve stanoveném náhradním termínu bude poskytovatel v souladu s příslušnými právními předpisy vymáhat zpět celou výši přidělených finančních prostředků.
- (8) V případě, že příjemce přerušil nebo ukončil činnost je povinen předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od termínu přerušeni nebo ukončení činnosti a do konce měsíce následujícího po termínu závěrečného vyúčtování vrátit nevyčerpané finanční prostředky zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace poskytnuta.
- (9) Cílem kontroly je ověření použití dotace dle odstavce 2 tohoto článku. Administrativní kontrola je prováděna věcně příslušným odborem, výstupem je záznam o provedení kontroly. Na základě záznamu se zahajuje, je-li potřeba, daňové řízení ve smyslu §22 zákona 250/2000 Sb. v platném znění.

Kontrolu veřejnosprávní provádí kontrolní útvar poskytovatele, výstupem z kontroly je kontrolní protokol. Na základě protokolu se zahajuje, je-li potřeba, daňové řízení ve smyslu §22 zákona 250/2000 Sb. v platném znění.

Právo vykonat další kontrolu, a z toho plynoucí důsledky, zůstává tímto nedotčeno.

## **Článek 10**

### **Výjimky**

- (1) Orgány příslušné podle článku 4 těchto Zásad si vyhrazují právo rozhodovat o výjimkách z těchto Zásad, a to v případě, že jde o výjimku z tématických oblastí dotačních programů a termínů předložení žádostí. V takovém případě se jedná o mimořádnou dotaci.
- (2) Zastupitelstvo města si vyhrazuje právo rozhodovat o dotacích, které nesplňují požadavky dle článku 2, písm. h).

## **Článek 11**

### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

- (1) Tyto zásady byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Kopřivnice č. 476 ze dne 12.12.2013.
- (2) Tato pravidla nabývají účinnosti dne 1.1.2014.
- (3) Schválením těchto zásad se zrušují Zásady pro poskytování účelových dotací města Kopřivnice ze dne 1. 1. 2013.

Ing. Josef Jalůvka  
starosta města

Ing. Miroslav Kopečný  
místostarosta města