



## MĚSTO HULÍN

### SMĚRNICE SM/08/03/18

#### PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ A PENĚŽITÝCH DARŮ Z PROGRAMOVÉHO FONDU MĚSTA HULÍNA

Zpracovatel:	Útvar tajemníka
Schváleno:	Zastupitelstvo města Hulína, usnesení č. 256/22/ZM/2018, dne 20.06.2018
Účinnost od:	01.07.2018
Účinnost do:	Neomezena
Přílohy:	Formulář - Žádost o poskytnutí dotace
	Formulář – Veřejnoprávní smlouva
	Formulář – Darovací smlouva

## OBSAH

Preambule	
Článek 1	Základní ustanovení
Článek 2	Vymezení pojmů
Článek 3	Typy dotací
Článek 4	Program a jeho zveřejnění
Článek 5	Programový fond, jeho zdroje a účel
Článek 6	Obecné zásady pro poskytování dotací
Článek 7	Postup při podávání žádostí o dotace
Článek 8	Řízení o poskytnutí dotací
Článek 9	Výplata a vyúčtování dotací
Článek 10	Kontrola a vyhodnocení dotací
Článek 11	Rejstřík žadatelů o dotace a rejstřík příjemců dotací
Článek 12	Poskytování peněžitých darů
Článek 13	Závěrečná ustanovení

## Preambule

Tato směrnice upravuje postupy pro poskytování dotací a peněžitých darů městem Hulín v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech), zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích) a jejich kontrolu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a prováděcí vyhláškou k zákonu o finanční kontrole č. 416/2004 Sb.

## Článek 1 Základní ustanovení

Podle této směrnice a zásad v ní uvedených postupují všichni žadatelé o dotaci a peněžité dary, orgány a zaměstnanci města Hulína podílející se na přípravě dokumentů a jejich kontrole souvisejících s poskytováním dotací z Programového fondu města. Rozhodnutí o poskytnutí dotací a peněžních darů náleží orgánům města (RM, ZM).

## Článek 2 Vymezení pojmů

Pro účely těchto pravidel se rozumí

- a) **poskytovatelem** územní samosprávný celek – tj. město Hulín
- b) **žadatelem o dotaci** – fyzická nebo právnická osoba, která předá poskytovateli ve stanovené lhůtě žádost na formuláři, uvedeném v příloze č. 1
- c) **výzvou** je vyhlášení řízení na poskytnutí programové nebo individuální dotace
- d) **příjemcem dotace** – fyzická nebo právnická osoba, která uzavřela s poskytovatelem veřejnoprávní smlouvu a na jejím základě jí byla vyplacena dotace
- e) **dotací** peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu města Hulína právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel s výjimkou příspěvku příspěvkovým organizacím města Hulína
- f) **veřejnoprávní smlouvou** je smlouva, která má náležitosti uvedené v příloze č. 2
- g) **finančním vypořádáním dotace** přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele
- h) **programem pro poskytování dotací** (dále jen „program“) souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem programu
- i) **veřejně prospěšnou činností** je činnost provozovaná ve prospěch občanské veřejnosti, při které je alespoň část cílové skupiny tvořena občany města Hulína nebo je zaměřena na propagaci města. Jde o činnost, která není provozována za účelem zisku,
- j) **cílová skupina** je skupina občanů, která přímo využije přínosu dotace,
- k) **projekt** je popis aktivity, na jejíž spolufinancování bude dotace použita,
- l) **peněžitý dar** finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu města Hulín právnické nebo fyzické osobě

### Článek 3 Typy dotací

Poskytovatel může poskytovat:

- a) **programové dotace** – to jsou dotace na různé účely, které poskytovatel sám určí v jím vyhlášeném programu, pokud se rozhodne finančně podpořit určitou oblast nebo činnost určeného okruhu způsobilých žadatelů
- b) **individuální dotace** – o tyto si může požádat libovolný žadatel na individuální účel uvedený v žádosti – zde se žádný program nezveřejňuje

### Článek 4 Program a jeho zveřejnění

1. Pokud poskytovatel poskytuje programové dotace, musí tento program zveřejnit na své úřední desce způsobem umožňující dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti.
2. Program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.
3. Program obsahuje alespoň:
  - a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty
  - b) důvody podpory stanoveného účelu
  - c) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu
  - d) maximální výši dotace v jednotlivém případě nebo kritéria pro stanovení výše dotace
  - e) okruh způsobilých žadatelů
  - f) lhůtu pro podání žádosti
  - g) kritéria pro hodnocení žádosti
  - h) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti
  - i) podmínky pro poskytnutí dotace
  - j) vzor žádosti, případně obsah jejich příloh

### Článek 5 Programový fond, jeho zdroje a účel

Zastupitelstvo města Hulína zřídilo účelový peněžní fond s názvem **Programový fond města Hulína** na svém zasedání dne 4. září 2008 usnesením č. 123/2008, písm. a).

Programový fond města Hulína (dále jen Programový fond) získává finanční prostředky z následujících zdrojů:

- a) převodem určité částky z příjmové části rozpočtu,
- b) daň z hazardních her,
- c) z finančních darů od fyzických a právnických osob.

Programový fond je zřízen za účelem vytváření peněžních zdrojů pro poskytování dotací a peněžitých darů v těchto oblastech:

- a) sociální a zdravotní
- b) na činnosti vykonávané v oblasti mládeže, vzdělávání a vědy
- c) prevence sociálně patologických jevů dětí a mládeže
- d) kultura a propagace města
- e) tělovýchova a sport
- f) volnočasové aktivity

- g) tvorba a ochrana životního prostředí
- h) zachování kulturního dědictví.

Finanční prostředky Programového fondu jsou vedeny na základním běžném účtu města Hulína a sledovány v analytickém účetnictví.

## Článek 6 Obecné zásady pro poskytování dotací

1. Dotace musí být příjemcem použita na financování aktivit projektu pouze v období, na které byla dotace poskytnuta tzn., že finanční prostředky nelze převádět do následujícího kalendářního roku.
2. Žádost o dotaci včetně příloh se žadateli nevrací. Poskytovatel archivuje žádosti v souladu se Spisovým a skartačním řádem města Hulína.
3. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
4. Na udělení dotace není právní nárok a nemusí být poskytnuta v požadované výši. Veškeré náklady vzniklé žadateli v souvislosti s účastí v řízení o dotaci jdou k jeho tíži.
5. Příjemci dotace jsou povinni se při realizaci projektu řídit obecně platnými právními předpisy.
6. Příjemce poskytnuté dotace se zavazuje k tomu, že při pořádání akcí či jiné formě využití dotace, uvede v materiálech skutečnost o finanční spoluúčasti města Hulína ve formulaci „za podpory města Hulína“. Grafické podklady pro prezentaci (logo města) včetně instrukcí obdrží žadatel na vyžádání.
7. Pokud žadatel obdržel dotaci v předchozích obdobích a nesplnil podmínky vyplývající z uzavřených smluv a platných pravidel, bude jeho žádost o dotaci vyřazena. Žadatel může znovu požádat o dotaci až po splnění všech podmínek vyplývajících z předchozích uzavřených veřejnoprávních smluv.
8. Z řízení o dotaci jsou vyloučeny všechny politické strany, organizace zřízené nebo založené městem Hulín, dále dobrovolné svazky obcí, jejichž členem je město Hulín. Z řízení o dotaci jsou dále vyloučeny akce a činnosti, při nichž je město Hulín spoluorganizátorem.
9. **Nelze žádat** o dotaci:
  - a) pro jiné organizace (postoupení dotace),
  - b) na nákup nemovitostí a pozemků,
  - c) na jednorázové sbírky a akce bez trvalejšího vlivu na cílovou skupinu,
  - d) na projekty zaměřené ideologicky nebo na projekty stranické povahy.
10. Dotaci nelze použít na účely, které jsou blíže specifikovány ve veřejnoprávní smlouvě.
11. Grant **nemůže být přiznán** žadateli, který ke dni podání žádosti:
  - a) je dlužníkem poskytovatele nebo dlužníkem organizací, jejichž je poskytovatel zřizovatelem nebo zakladatelem,
  - b) je úpadcem ve smyslu insolvenčního zákona v platném znění, popř. osobou, na jejíž majetek byl podán insolvenční návrh,
  - c) vstoupil do likvidace z rozhodnutí valné hromady či obdobného orgánu, popř. byl na

něj podán návrh soudu na vstup do likvidace.

Žadatel o dotaci výše uvedené skutečnosti **doloží čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti o poskytnutí dotace.**

Nastane-li taková skutečnost v průběhu řízení o poskytnutí dotace, je žadatel povinen o tom neprodleně informovat poskytovatele a výplata dotace na základě této skutečnosti bude zastavena.

Případné již přijaté usnesení rady nebo zastupitelstva města o přidělení dotace žadateli bude v tomto případě revokováno.

## **Článek 7**

### **Postup při podávání žádostí o dotace**

1. Žádost o poskytnutí programové dotace musí být odevzdána v termínech určených ve výzvě pro dané řízení o dotaci. Žádost může být podána osobně na podatelnu Městského úřadu v Hulíně, prostřednictvím datových schránek nebo České pošty (v tomto případě se za rozhodné považuje datum odeslání žádosti). Na opožděné žádosti se pohlíží, jako by nebyly vůbec podány.
2. Žádost o programovou dotaci musí být podána výhradně na formuláři, který je přílohou číslo 1 této směrnice a bude po celou dobu platnosti směrnice ke stažení na webových stránkách města Hulína. Žádost musí obsahovat přílohy, které jsou uvedeny v žádosti. Pokud je ve výzvě uvedeno zpracování projektu jako podmínka žádosti o poskytnutí dotace, je tato příloha nezbytnou součástí žádosti.
4. Žádost o poskytnutí individuální dotace bude řešena pouze v případě, že nelze zejména vzhledem k jejímu účelu, časovému zaměření nebo finančních požadavků podat žádost o dotaci v rámci vyhlášeného dotačního programu. Žádost může být podána volnou formou.
5. Žádost se podává v jednom vyhotovení.
6. Žadatelé, kteří jsou již zapsáni v rejstříku žadatelů o dotaci (k 01.01.2015 žadatelů o grant) nemusí dokládat přílohy uvedené v žádosti o poskytnutí dotace, pokud v minulém období nedošlo ke změně údajů v rejstříku uvedených. Tito žadatelé, pouze čestným prohlášením v žádosti uvedou skutečnost, že nedošlo ke změně údajů zapsaných v rejstříku žadatelů o grant.

## **Článek 8**

### **Řízení o poskytnutí dotací**

1. Řízení o poskytnutí dotace vyhlašuje Rada města Hulína (dále jen rada města) formou výzvy minimálně jednou ročně. Výzva je bezodkladně uveřejněna na internetových stránkách města <http://www.hulin.cz> a na úřední desce města. Rada města rovněž stanoví záměry v případě programových dotací.
2. Veškeré žádosti o poskytnutí dotace se předávají tajemnici Komise pro oblast poskytování veřejné finanční podpory z programového fondu města Hulína (dále jen „hodnotící komise“) na útvar tajemníka MěÚ Hulín, (v době její nepřítomnosti pracovníci sekretariátu), která provede administrativní kontrolu formálních náležitostí žádostí a veškerých příloh. Do 15-ti dnů od uplynutí termínu pro podávání žádostí předá předsedovi hodnotící komise seznam podaných žádostí včetně případných projektů. Seznam žádostí obsahuje název žadatele, případně projekt a požadovanou výši dotace. Ve zvláštní části seznamu jsou

uvedeny žádosti, které nesplňují formální náležitosti.

3. Hodnocení předložených žádostí o poskytnutí dotace včetně posouzení úplnosti formálních náležitostí provádí hodnotící komise. Členy hodnotící komise a jejího předsedu jmenuje Rada města Hulína.
4. V případě, že člen hodnotící komise je zároveň žadatelem nebo členem spolku nebo jiné právnické osoby, která je žadatelem, musí tuto skutečnost oznámit před projednáním žádosti, u níž by mohlo dojít ke střetu zájmů. V tomto případě výše uvedený člen komise nehlasuje. Komise rozhoduje prostou většinou hlasů a při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy komise.
5. O výsledku posouzení všech projektů sepíše komise zápis, jehož součástí je mj. vyhodnocení, které obsahuje název žadatele, požadovanou a navrhovanou výši dotace. Předseda komise tento zápis předkládá nejpozději do 30 dnů radě města k projednání. Poté rada města rozhodne o konečných výsledcích řízení o poskytnutí dotace s přiznanou částkou do 50.000 Kč, u dotací nad 50.000 Kč doporučí žadatele Zastupitelstvu města Hulína ke schválení. K projednání v orgánech města připraví tajemnice hodnotící komise veřejnoprávní smlouvy dle přílohy č. 2. Konkrétní znění smlouvy vždy přizpůsobí podmínkám záměru, apod. U dotací do částky 50.000,- Kč rozhoduje o uzavření veřejnoprávních smluv rada města.
6. O poskytnutí dotace nad 50.000,- Kč v jednotlivém případě a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí rozhoduje podle § 85 písm. c) zákona o obcích Zastupitelstvo města Hulína.
7. Poskytovatel zveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace a její dodatky na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy nebo jejího dodatku. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace do výše 50.000,- Kč se nezveřejňuje. Pokud uzavřením dodatku k veřejnoprávní smlouvě bude dotace zvýšena nad 50.000,- Kč, poskytovatel zveřejní veřejnoprávní smlouvu a její dodatek na své úřední desce způsobem umožňující dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření dodatku. Veřejnoprávní smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna nejméně po dobu 3 let ode dne zveřejnění. Obsahuje-li povinně zveřejňovaná veřejnoprávní smlouva nebo její dodatek informace, které jsou podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů vyloučeny ze zpřístupnění, zveřejní se smlouva nebo její dodatek bez informací vyloučených ze zpřístupnění včetně uvedení důvodu vyloučení.
8. Výsledky řízení o poskytnutí dotací, tj. seznam přidělených dotací s jejich výší, schválený orgány města, je vždy zveřejněn na internetových stránkách města a v nejbližším čísle měsíčníku Hulíňan.
9. Nebude-li žádosti vyhověno, bude o tom žadatel bez zbytečného odkladu informován, společně s uvedením důvodu nevyhovění.
10. Poskytnutí dotace nezakládá nárok na poskytnutí dotace v obdobích následujících.

## **Článek 9**

### **Výplata a vyúčtování dotací**

1. Dotace je vyplácena poskytovatelem příjemci na základě veřejnoprávní smlouvy uzavřené podle ustanovení § 10a bodu 5) zákona o pravidlech územních rozpočtů a přílohy č. 2 této směrnice a to do 15-ti dnů od podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami, není-li ve smlouvě uvedeno jinak.
2. Vyúčtování dotací předkládá příjemce poskytovateli soupisem účetních dokladů k čerpání dotace ve lhůtě uvedené ve smlouvě. Přílohu vyúčtování tvoří kopie všech účetních dokladů (např. paragonů, faktur) a dokladů o jejich zaplacení. Musí být zřejmý popis účetní operace a částka, která byla uhrazena. Na každém originálu účetního dokladu předkládaného v kopii musí být uvedeno „Dotace města Hulína“. Nevyčerpanou část dotace je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele nejpozději do konce února následujícího kalendářního roku.

## **Článek 10**

### **Kontrola a vyhodnocení dotací**

1. Finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s dotacemi provádí poskytovatel v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a směrnicí o Příkazem operace je pověřený zaměstnanec dle podpisových vzorů pro řídicí finanční kontrolu. Tento provádí též průběžnou administrativní kontrolu vyúčtování dotací. Posouzení účelovosti a efektivnosti dotací náleží finančnímu výboru. Kontroly vyúčtování dotací a veřejnosprávní kontroly na místě u dotací vykonává pověřený zaměstnanec.
2. Bude-li při kontrole vyúčtování zjištěno, že poskytnutá dotace nebyla použita v souladu s podmínkami danými touto směrnicí a veřejnoprávní smlouvou, je toto považováno za porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.  
Toto zjištění bude bezodkladně doručeno příjemci dotace, který podmínky porušil. Současně bude tomuto příjemci oznámeno zahájení veřejnoprávní kontroly na místě k prověření nedostatků a řešení odvodu a sankce za porušení rozpočtové kázně.  
Do doby zaplacení vyměřených sankcí nebudou další žádosti příjemce o dotaci, který se dopustil porušení rozpočtové kázně, projednávány.
3. Pro účely veřejnoprávní kontroly na místě je příjemce dotace povinen řádně vést účetnictví a archivovat všechny účetní doklady, které byly podkladem pro vyúčtování grantu, a to po dobu 5-ti let od odevzdání vyúčtování dotace.
4. Finanční výbor za účasti předsedy nebo pověřeného člena hodnotící komise provede závěrečné vyhodnocení dotací za předcházející kalendářní rok a v závěrečné zprávě zhodnotí, zda vyúčtování poskytnutých dotací je provedeno v souladu s podmínkami těchto pravidel.
5. Zprávu o využití prostředků Programového fondu města Hulína za příslušný rok předloží finanční výbor Zastupitelstvu města Hulína vždy do 30.04. následujícího kalendářního roku.



## **Článek 11**

### **Rejstřík žadatelů o dotace a rejstřík příjemců dotací**

1. Poskytovatel grantu vede Rejstřík žadatelů o dotace (dále jen Rejstřík), do kterého zapisuje žadatele o dotace, kteří v řízení o poskytnutí dotace doložili požadované doklady, uvedené v žádosti.
2. Do rejstříku se zapisují tyto údaje:
  - a) u právnických osob název a sídlo žadatele, u fyzických osob jméno, příjmení a adresa trvalého pobytu,
  - b) u všech žadatelů právní forma žadatele,
  - c) u právnických osob a u fyzických osob podnikajících identifikační číslo
  - d) u právnických osob jméno a příjmení fyzické osoby oprávněné jednat a činit právní úkony jménem žadatele,
  - e) číslo bankovního účtu příjemce,
  - f) u všech žadatelů datum vyřazení žadatele z rejstříku.
3. Součástí rejstříku je sbírka listin, která musí minimálně obsahovat doklady prokazující údaje dle článku 12 odst. 2 písm. a) až e) těchto pravidel.
4. Žadatel o dotaci je povinen poskytovateli písemně oznámit každou změnu údajů zapsaných v rejstříku, jakož i jiné změny, které mohou ovlivnit finanční hospodaření a náplň jeho činnosti, a to nejpozději do 20-ti kalendářních dnů ode dne, kdy ke změně došlo, a doložit ji příslušným dokladem.
5. Poskytovatel dotace vyřadí z rejstříku toho žadatele, který:
  - a) použil pro zápis do Rejstříku doklady a informace, které se ukázaly jako neúplné nebo nepravdivé,
  - b) nesplnil povinnost oznámit změnu údajů dle bodu 4 tohoto článku,
  - c) o to písemně požádá.
6. Rejstřík žadatelů o dotaci je neveřejný. Údaje v něm obsažené jsou důvěrné a poskytovatel dotací se zavazuje, že je neposkytne třetím osobám.
7. Rejstřík příjemců dotací (dále jen rejstřík příjemců) je veřejný.  
Do rejstříku příjemců se zapisují tyto údaje:
  - a) u právnických osob název a sídlo žadatele, u fyzických osob jméno, příjmení a adresa trvalého pobytu,
  - b) účel využití dotace,
  - c) poskytnutá výše dotace v Kč

Rejstřík příjemců je zveřejňován na internetových stránkách města a v nejbližším čísle měsíčníku Hulíňan.

## **Článek 12**

### **Poskytování peněžitých darů**

1. Starosta města může na základě návrhu některého z členů Zastupitelstva města Hulína, Rady města Hulína, příslušného odboru MěÚ Hulín nebo na základě žádosti fyzické nebo právnické osoby navrhnout Radě nebo Zastupitelstvu města Hulína ke schválení poskytnutí peněžitého daru.
2. Peněžitý dar se poskytuje zpravidla na akce propagující a reprezentující město Hulín

v České republice i zahraničí, na akce se záštitou města Hulín, na účast na významné mezinárodní soutěži, jako ocenění za významný úspěch nebo činnost, na podporu veřejně prospěšné činnosti a na řešení mimořádné situace.

3. Návrh na poskytnutí peněžitého daru je předložen ke schválení příslušnému orgánu města (RM, ZM).
4. Po schválení daru Radou nebo Zastupitelstvem města Hulína je s žadatelem uzavřena darovací smlouva.

### **Článek 13 Závěrečná ustanovení**

1. Tato směrnice SM/08/03/18 byla schválena Zastupitelstvem města Hulína usnesením č.256/22/ZM /2018 ze dne 20.06.2018.
2. Pozbývají platnosti Pravidla pro poskytování veřejné finanční podpory z Programového fondu města Hulína účinné od 01.01.2016.

Mgr. Roman Hoza, v. r.  
starosta města Hulína

Petr Polák, v. r.  
místostarosta města Hulína