

Obecné zásady poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu Města Moravský Krumlov

Článek I Základní ustanovení

1. **Legislativní rámec** veřejné finanční podpory ze strany Města Moravský Krumlov je upraven těmito zákony:
 - zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
 - zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
2. **Základní pojmy:**
 - a) **Veřejnou finanční podporou** se rozumí dotace, příspěvky, návratné finanční výpomoci a další prostředky poskytnuté z rozpočtu města ve smyslu § 2 písm. j) zákona č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Veřejná finanční podpora poskytovaná podle těchto zásad podléhá příslušným ustanovením Nařízení Komise Evropského společenství č. 1998/2006 ze dne 15.12.2006 - podpora de minimis.
 - b) **Dotací řízení** je řízení o poskytnutí dotace, které je zahájeno dnem doručení žádosti o poskytnutí veřejné finanční podpory a ukončeno dnem podepsání smlouvy se žadatelem.
 - c) **Žadatel resp. příjemce** veřejné finanční podpory je fyzická i právnická osoba, občanské sdružení, kteří mají sídlo (trvalé bydliště) nebo jinak v prospěch města působí v k.ú. města Moravský Krumlov.
 - d) Veřejná finanční podpora je poskytována dle zásad pro jednotlivé oblasti poskytování veřejné finanční podpory stanovené pro daný kalendářní rok.
 - e) Veřejná finanční podpora není nároková a tudíž proti rozhodnutí příslušných orgánů města Moravský Krumlov není odvolání.
 - f) Veřejná finanční podpora je poskytována na kalendářní rok s výjimkou projektů pro oblast školství. Pro oblast školství je podpora poskytována na školní rok.
 - g) Veřejná finanční podpora je poskytována především pro činnost spojenou s aktivitami dětí a mládeže.

- h) Město Moravský Krumlov vyhláší VFP v oblastech:
1. oblast tělovýchovy a sportu
 2. oblast školství
 3. oblast kultury
 4. oblast prevence sociálně patologických jevů
 5. oblast sociální podpory

Článek II **Omezující podmínky**

Dotaci lze použít pouze na:

- věcné ceny poskytované v soutěžích, které jsou součástí projektu,
- nákup materiálu (energií, sportovního nářadí, dresů, speciálních zdravotních pomůcek pro ZTP, knihy, vstupenky),
- nákup služeb (doprava, ubytování, pronájem např. sportoviště, sálu, pódia, zvukové aparatury, školení, přednášky, opravy sportovišť a sportovního zařízení, platby rozhodčím),
- startovné v soutěžích,
- podporu vedoucích oddílů, zájmových činností, kroužků pracujících s dětmi a mládeží.

Jednomu žadateli může být v rámci vyhlášeného dotačního řízení přidělena účelová dotace maximálně na 3 projekty.

Poskytování mobilního elektrorozvaděče v majetku města příjemcům dotace bude prováděno úplatně, a to za prokazatelné náklady spojené se zapojením, odběrem elektrické energie, odpojením a provedením revize. Tyto náklady může příjemce uhradit z poskytnuté dotace.

Dotaci nelze čerpat nákupem zboží či služeb mezi jednotlivými příjemci dotace z rozpočtu města.

Za věcné ceny se nepovažují potraviny a cukrovinky.

Článek III **Harmonogram a průběh dotačního řízení**

1. Dotační řízení bude vyhlášeno městem Moravský Krumlov vyvěšením oznámení na úřední desce, na internetových stránkách města Moravský Krumlov www.mkrumlov.cz a v Moravskokrumlovských novinách.
2. Není-li uvedeno jinak, formulář žádosti (ve dvou vyhotoveních), povinné přílohy (v jednom vyhotovení) se podávají osobně prostřednictvím podatelny Městského úřadu Moravský Krumlov nebo se posílají poštou nejpozději v den uzávěrky (rozhoduje razítko podatelny nebo podací pošty) na adresu: Městský úřad Moravský Krumlov, Klášterní náměstí 125, 672 11 Moravský Krumlov a označením v levém rohu obálky slovem „dotace“. Žádosti po registraci podatelny se předávají ihned na odbor kontroly.

3. Zpracovatelem žádosti příslušného dotačního programu je jmenovaná odborná komise RM města Moravský Krumlov. Jejím úkolem je posoudit po odborné stránce tzn. zda předkládaný projekt či program je v souladu s přijatými zásadami příslušné odborné komise, resp. zda je přínosem pro tuto oblast činnosti města. Komise zpracuje písemný materiál – doporučení, který předkládá RM. Žádosti po stránce formální, souladu s příslušnými právními předpisy a po stránce účetní prověřuje odbor kontroly, po prověření žádosti odbor kontroly zpracuje písemný materiál – doporučení, který předkládá RM. Rada města rozhodne o výši dotace poskytnuté jednotlivým žadatelům na základě jednotlivých doporučení.
4. Po schválení přidělení dotace v RM se materiály předložené žadatelem archivují na kontrolním odboru.
5. S výsledky dotačního řízení se mohou žadatelé seznámit do 30 dnů po schválení dotace oznámením na úřední desce města a na internetových stránkách města www.mkrumlov.cz.
6. Oznámení o výsledcích dotačního řízení bude úspěšným žadatelům zasláno nejpozději do 30 dnů po schválení dotace příslušnými orgány města Moravský Krumlov.

Článek IV **Podmínky přidělení dotací**

1. Žádosti o dotace se přijímají ve stanoveném termínu, který je určen při vyhlášení dotačního titulu. Žádosti došlé po tomto termínu budou automaticky z dotačního řízení vyřazeny.
2. Občanská sdružení, fyzické nebo právnické osoby jsou oprávněny předložit žádost o poskytnutí dotace nejvýše jeden projekt v rámci jedné vyhlášené oblasti dotačního programu, pokud není stanoveno jinak.
3. Žádosti o poskytnutí dotace musí být zpracovány na příslušných formulářích, které jsou k dispozici na informacích města Moravský Krumlov a dále ke stažení na internetových stránkách města Moravský Krumlov www.mkrumlov.cz.
4. K vyplněné žádosti musí být přiloženy tyto povinné přílohy:
(pouze v jednom vyhotovení!!)
U fyzických osob:
 - Úředně ověřená kopie oprávnění k živnostenskému podnikání
 - Zpráva o hospodaření žadatele za předchozí účetní období, např. kopie PC sestav, kopie daňového přiznání apod.,
 - Kopie smlouvy o zřízení běžného účtu (v případě, že není účet doloží žádost o poskytnutí výjimky - peníze v hotovosti)

- Podrobný popis činnosti nebo projektu
- Celkový rozpočet činnosti nebo projektu (položkový rozpočet)
- Čestné prohlášení žadatele o vyrovnaných závazcích k městu Moravský Krumlov a finančnímu úřadu za uplynulý rok.

U právnických osob:

- Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné zákonem stanovené evidence (např. úředně ověřená kopie registrace žadatele)
 - Kopie stanov nebo statutu žadatele za předchozí účetní období
 - Zpráva o hospodaření žadatele za předchozí účetní období
 - Kopie smlouvy o zřízení běžného účtu
 - Podrobný popis činnosti nebo projektu
 - Celkový rozpočet činnosti nebo projektu (položkový rozpočet)
 - Čestné prohlášení žadatele o vyrovnaných závazcích k městu Moravský Krumlov a finančnímu úřadu
 - Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu (de minimis).
5. Formulář žádosti o poskytnutí dotace musí být vždy podepsán statutárním zástupcem podle stanov nebo statutu organizace. Statutární zástupce je také jediný, kdo je oprávněn podepsat po schválení dotace příslušnými orgány města Moravský Krumlov „ Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu města Moravský Krumlov “.
 6. Žádosti o poskytnutí dotace, které nebudou splňovat všechny výše uvedené náležitosti, budou z dotačního řízení automaticky vyřazeny.
 7. Dotace bude poskytnuta na základě „ Smlouvy o poskytnutí dotace z VFP rozpočtu města Moravský Krumlov “ mezi městem Moravský Krumlov a žadatelem po schválení dotace a lze ji čerpat v souladu s podmínkami za kterých byla poskytnuta. Poskytnutou dotaci lze čerpat do 31.12. příslušného roku.
 8. Na všech propagačních materiálech či při jiné prezentaci schváleného projektu bude obdarovaný uvádět město Moravský Krumlov jako poskytovatele části finančních prostředků.
 9. Předkladatelé vybraných žádostí s nimiž bude uzavřena „Smlouva o poskytnutí dotace z VFP rozpočtu města Moravský Krumlov“ umožní průběžnou kontrolu pověřeným pracovníkům Městského úřadu Moravský Krumlov, a to jak po stránce věcného naplnění předmětu smlouvy, tak po stránce finanční. V případě nevyřešeného vyúčtování jakýchkoliv finančních prostředků nebudou žadateli v obdobných projektech další finance poskytnuty. Město provádí kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

Článek V

Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace

1. Příjemce dotace je povinen předložit závěrečnou zprávu po ukončení realizace projektu nebo činnosti, nejpozději do 31.1. následujícího roku po obdržení dotace mimo veřejné finanční podpory pro oblast školství. Nedílnou součástí závěrečné zprávy je vyúčtování čerpání dotace.
2. Položkový rozpočet akce je závazný. V případě, že příjemce dotace nesplní povinnost uvedenou v bodě 2. je povinen vrátit celou částku poskytnuté dotace na účet poskytovatele.
3. Příjemce je oprávněn k prokazatelným a odůvodněným úpravám schváleného položkového rozpočtu, a to v objemu do 30 % poskytnuté výše finančních prostředků. Příjemce je povinen o této změně položkového rozpočtu písemně informovat radu města.
4. Vyúčtování bude provedeno nejpozději do 31.1. následujícího roku po obdržení dotace. Veřejná finanční podpora pro oblast školství bude vyúčtována nejpozději do 31.8. následujícího roku po obdržení dotace. Občanská sdružení, fyzické nebo právnické osoby, které nevyúčtují dotaci ve stanoveném termínu nebo ji použijí v rozporu s uzavřenou smlouvou, jsou povinny dotaci vrátit zpět na běžný účet města Moravský Krumlov.
5. Pokud nebude dotace vrácena i přes upozornění odboru kontroly do 31.3. (pro oblast školství do 31.10.) následujícího roku po obdržení dotace, bude postupováno dle zákona o finanční kontrole ve veřejné správě a zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platných zněních.
6. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
 - Označení příjemce dotace
 - Číslo žádosti o dotaci
 - Stručný popis realizace projektu nebo činnosti
 - Celkové zhodnocení projektu nebo činnosti,
 - Vyúčtování se provádí dle položkového rozpočtu akce v souladu se zákonem o účetnictví, čerpání se dokládá čitelnými kopiemi originálních dokladů.

Přílohou závěrečné zprávy mohou být další materiály a dokumenty (např. fotografie, CD prezentace, novinové články apod.)

7. Nevyčerpané finanční prostředky z dotace její příjemce poukáže zpět na běžný účet města Moravský Krumlov nejpozději do 7 dnů od uplynutí termínu po předložení závěrečné zprávy a vyúčtování dotace.

8. Vyúčtování čerpání dotace musí obsahovat:
 - Přehled příjmů (výnosů) a výdajů (nákladů) projektu nebo činnosti
 - Přehled výdajů (nákladů) projektu nebo činností hrazených z dotace
9. Příjemce doloží vyúčtování kopiemi prvotních účetních dokladů, nájemních smluv, objednávek a dalších dokladů, které se vztahují k realizaci činnosti nebo projektu.
10. Po výzvě referátu kontroly je příjemce dotace povinen předložit k nahlédnutí originální účetní doklady ověřující skutečné čerpání dotace, které budou pro archivaci ověřeny razítkem kontrolního orgánu.
11. Povinnosti příjemce dotace stanovené ve smlouvě o poskytnutí dotace jsou nadřazeny těmto obecným zásadám a zásadám pro poskytování dotací v jednotlivých oblastech.
12. Příjemce dotace je povinen umožnit kontrolu orgánům státu zabezpečující kontrolu veřejné podpory dle nařízení komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 na podporu de minimis.
13. Příjemce dotace je povinen strpět evidenci dat o svém subjektu v registru ÚOHS v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb.


Článek VI **Závěrečná ustanovení**

1. Těmito zásadami se ruší Zásady pro poskytování dotace schválené na RM dne 26.2.2013.
2. Orgánem odpovědným za aktualizaci Zásad je referát kontroly MěÚ.
3. Tyto zásady byly schváleny 63. RM Moravský Krumlov dne 11.2.2014 a nabývají účinnosti dnem následujícím po jejich schválení Radou města Moravský Krumlov.

V Moravském Krumlově dne 10.2.2014


Mgr. Zdeněk Juránek
místořadost




Mgr. Tomáš Třetina
starosta