



STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Zásady

pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné

Schváleno:	5. 11. 2015
Účinnost:	06.11.2015
Zpracovatel:	Odbor organizační

Zastupitelstvo města Karviné vydalo dne 5. 11. 2015 tyto Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné (dále jen Zásady):

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1.1 Účelem těchto Zásad je stanovení jednotných a závazných podmínek pro žadatele a příjemce veřejné finanční podpory poskytované z rozpočtu statutárního města Karviné v souladu s § 85 nebo § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) a v souladu s § 10a a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“), zejména pravidel pro podávání, vyřizování a rozhodování žádostí o dotace, povinnosti příjemců dotací, dle zákona o obcích a zákona o rozpočtových pravidlech.
- 1.2 Cílem poskytnutí dotací dle těchto Zásad je podpora regionálního významu, která svým obsahem a rozsahem neovlivňuje obchod mezi členskými státy Evropské unie.

Článek 2

Vymezení pojmů

- 2.1 Pro účely těchto Zásad se rozumí:

a) dotací - veřejná finanční podpora z rozpočtu statutárního města Karviné podle § 2 písm. j) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, poskytnutá fyzickým a právnickým osobám na podporu realizace jejich konkrétních projektů nebo jejich činností; dotace je poskytována na účel určený v programu, na jiný účel určený žadatelem v individuální žádosti nebo na účel stanovený zvláštním právním předpisem;

b) žadatelem – zejména fyzická osoba, nebo právnická osoba (spolky, ústavy, nadace, obecně prospěšné společnosti, příspěvkové organizace, církevní organizace a další), které mají sídlo, trvalý pobyt nebo vlastní nemovitost na území statutárního města Karviné, nebo pořádají akce pro občany statutárního města Karviná, nebo město reprezentují nebo zajišťují služby pro občany s trvalým pobytem na území statutárního města Karviné;

c) poskytovatelem – statutární město Karviná; v případě poskytnutí dotací do 50 tis. Kč včetně v jednotlivém případě rozhoduje za statutární město Karviná Rada města Karviné (dále jen RM), v případě poskytnutí dotací nad 50 tis. Kč v jednotlivém případě rozhoduje za statutární město Karviná Zastupitelstvo města Karviné (dále jen ZM);

d) jednotlivým případem – jeden subjekt žádající o dotaci v jednom čase na jeden projekt (žádost i na více příslušných odborů MMK či MPK na jeden projekt);

e) příslušnou komisí – odborná pracovní skupina Fondu primátora, komise rady města, nebo MPK, jejichž odborná oblast působení se shoduje s oblastí, pro niž je žádána finanční podpora;

f) příslušným odborem MMK - odbor Magistrátu města Karviné, do jehož kompetence spadá problematika oblastí činností, pro niž je žádána dotace;

- Odbor rozvoje MMK - žádosti o dotaci na: sportovní oblast (kód **TV**), kulturní oblast (kód **K**), školskou oblast (kód **Š**), oblast volného času dětí a mládeže (kód **VČDM**), oblast zájmové činnosti a ostatní (kód **ZČaO**)
 - Odbor sociální MMK – žádosti o dotaci na sociální oblast (kód **S**)
- g) Městská policie Karviná (MPK)** – orgán obce, do jehož kompetence spadá problematika činnosti, pro niž je žádána finanční podpora:
- Žádosti v oblasti prevence kriminality (kód PK)
- h) programem** – souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v rozsahu stanoveném § 10c zákona o rozpočtových pravidlech;
- i) individuální žádostí** – žádost o dotaci nespádající do žádného programu, která je určena pro jiný účel a zároveň účel není stanoven zvláštním právním předpisem;
- j) veřejnoprávní smlouvou** – smlouva uzavírána při poskytování všech dotací splňující náležitosti dle § 10a zákona o rozpočtových pravidlech;
- k) nevyhověním žádosti** – nevyhovění žádosti v celém rozsahu, tzn. úplné zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace;
- l) projektem** - konkrétně definovaná akce nebo činnost uskutečňována konkrétním žadatelem;
- m) žádostí** – soubor všech požadovaných formulářů a povinných příloh, v písemné podobě, obsahově se vztahujících k projednání dotace.

Článek 3

Program

- 3.1 Program je vytvářen příslušným odborem MMK nebo MPK na základě doporučení příslušné komise.
- 3.2 Program je schvalován RM.
- 3.3 Program obsahuje zejména:
- účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
 - důvody podpory stanoveného účelu,
 - předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
 - maximální výši dotace nebo návratné finanční výpomoci v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
 - okruh způsobilých žadatelů,
 - lhůtu pro podání žádosti,
 - kritéria pro hodnocení žádosti,
 - lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
 - podmínky pro poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci,
 - vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
 - vzorový návrh smlouvy.
- 3.4 Zveřejnění programu, ve smyslu § 10c zákona o rozpočtových pravidlech, zajišťuje vždy příslušný odbor MMK či MPK, a to na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup, nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty k podávání žádosti. Příslušný odbor MMK či MPK zajistí zveřejnění programu nejméně po dobu 90 dní ode dne zveřejnění.

Článek 4

Individuální žádost

- 4.1 Dotace mohou být poskytnuty konkrétnímu žadateli z důvodů zvláštního zřetele hodných, a to zejména pro okruh projektů, které nejsou v předmětném období podporovány žádným z vyhlášených dotačních programů, a zároveň není dotace poskytována na základě zvláštního právního předpisu.

Článek 5

Postup žadatele

- 5.1 O dotaci žádá svéprávná fyzická osoba starší 18 let, či právnická osoba písemnou žádostí splňující náležitosti uvedené v § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech, případně náležitosti stanovené vyhlášeným programem na předepsaném formuláři.
- 5.2 Není-li pro podání žádosti připraven předepsaný formulář, je žadatel povinen zpracovat písemnou žádost, která bude vždy obsahovat následující náležitosti a přílohy:
- identifikaci žadatele, tj. v případě fyzické osoby – jméno, příjmení, datum narození nebo rodné číslo, bydliště žadatele, a pokud jde o fyzickou osobu podnikatele také IČ žadatele; v případě právnické osoby – název, IČ, sídlo a jméno a příjmení osoby jednající jejím jménem,
 - popis a rozpočet projektu nebo činnosti, pro kterou žadatel dotaci požaduje – tato část vždy obsahuje:
 - o výši požadované částky,
 - o účel, na který žadatel chce dotaci nebo návratnou finanční výpomoc použít,
 - o dobu, v níž má být dosaženo účelu,
 - o předpokládané náklady

Žadatel je ke své žádosti povinen přiložit následující přílohy:

- právnická osoba
 - o kopii dokladu o právní subjektivitě (výpis z veřejných rejstříků apod.); případně stanov, zřizovací nebo zakládací listinu či doklady o rozhodovacích pravomocích organizace,
 - o identifikaci osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - o identifikaci osob s podílem v této právnické osobě,
 - o identifikaci osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu.
- podnikající fyzická osoba – kopii oprávnění k podnikání,

Žadatel je dále povinen k žádosti připojit:

- čestné prohlášení o tom, že žadatel má vyrovnané závazky vůči statutárnímu městu Karviná, jeho organizacím a veškerým státním organizacím,
- kopii dokladu o zřízení bankovního účtu (kopii smlouvy nebo aktuální potvrzení o zřízení účtu),
- prohlášení (pokud není obsahem žádosti, např. v popisu nebo rozpočtu projektu) o všech zdrojích financování projektu, na který je dotace požadována (je nutné uvádět všechny finanční prostředky, které již byly získané, i ty zdroje, o které má žadatel požádáno či má v úmyslu žádat).

- 5.3 Zásady a formuláře k žádostem o dotaci jsou k dispozici:

- a) v Městském informačním centru, Masarykovo nám. 71, Karviná – Fryštát;
- b) na Odboru rozvoje, Odboru sociálním Magistrátu města Karviné nebo Městské policii Karviná;
- c) na webových stránkách statutárního města Karviná www.karvina.cz.

- 5.4 Žadatel doručí správně a úplně vyplněnou žádost na aktuálním předepsaném formuláři v jednom podepsaném originále s povinnými přílohami v obálce označené názvem příslušné dotační oblasti včetně uvedení příslušného kódu na podatelnu Magistrátu města Karviné, poštou (Adresa pro doručení: Statutární město Karviná, Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná – Fryštát) nebo prostřednictvím elektronické podatelny (epodatelna@karvina.cz). Termíny pro podání žádosti o dotaci jsou stanoveny v uveřejněných programech.
- 5.5 Žádost je podána včas, je-li podána nejpozději v poslední den stanoveného termínu na podatelnu magistrátu města, nebo je-li tentýž den předána k přepravě držiteli poštovní licence.
- 5.6 Poskytovatel má právo prostřednictvím příslušných odborů a komisí, posuzujících žádosti o dotace, požádat žadatele o předložení doplňujících podkladů.
- 5.7 Ve formuláři žádosti o dotaci musí být vyplněny všechny požadované údaje dle skutečnosti k datu podání žádosti.
- 5.8 Žádost o dotaci nemůže podat osoba, která porušila v posledních třech letech povinnost předložit závěrečnou zprávu o vyúčtování dotace nebo má vůči statutárnímu městu Karviná nesplacené závazky po lhůtě splatnosti. Tuto skutečnost žadatel doloží čestným prohlášením při podání žádosti.
- 5.9 O výjimkách z termínů pro podání žádosti rozhoduje Rada města Karviné po projednání v příslušné komisi.
- 5.10 Žádosti o poskytnutí dotace včetně příloh se žadatelům nevracejí.
- 5.11 Poskytovatel dotace může stanovit i jiné podmínky pro udělení dotace.
- 5.12 Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech, a to potvrzují čestným prohlášením přiloženým k žádosti.
- 5.13 Žadatel je povinen oznámit do 7 dnů od vzniku každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečnosti mající vliv na její poskytnutí (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, u sociálních služeb změnu nebo zrušení registrace atd.) příslušnému odboru MMK či MPK.
- 5.14 V případě, že před zahájením čerpání dotace vzniknou na straně žadatele jakékoliv překážky bránící mu v realizaci projektu, na který mu má být dotace poskytnuta, je žadatel povinen tuto skutečnost bez prodlení ohlásit příslušnému odboru MMK či MPK, a dále do 10 dnů od oznámení příslušnému odboru MMK či MPK je žadatel povinen vrátit poskytnutou dotaci na účet poskytovatele dotace uvedený ve smlouvě.
- 5.15 Na poskytnutí dotace nemá žadatel právní nárok.

Článek 6

Postup komisí a orgánů města při rozhodování o poskytnutí dotace

- 6.1 Příslušný odbor MMK či MPK prověří formální náležitosti přijaté žádosti, obsahové náležitosti dle § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech a úplnost požadovaných příloh žádosti. Neúplná, nesprávně vyplněná nebo pozdě podaná žádost (po vyhlášení termínu uzávěrky daného programu) nebude dále posuzována. O této skutečnosti příslušný odbor uvědomí žadatele a tato skutečnost bude dále uvedena v zápisu, resp. Usnesení příslušné komise. Zápis, resp. Usnesení příslušné komise je přílohou materiálů pro jednání v orgánech města. V případě žádosti, kterou neposuzuje žádná z příslušných komisí, uvede vady žádosti v podkladových materiálech pro jednání příslušného orgánu města příslušný odbor MMK či MPK.
- 6.2 Všechny žádosti splňující podmínky dané zákonem a zvláštní podmínky stanovené programem a podané v předepsaném termínu jsou předloženy příslušné komisi k posouzení.
- 6.3 Žádosti o dotace projednává příslušná komise, popř. příslušný odbor MMK či MPK, která rovněž navrhne výši jednotlivých dotací pro oprávněné žadatele podle určených kritérií a návrh předá ke schválení v orgánech města.
- 6.4 Na základě doporučení komise, případně příslušného odboru MMK nebo MPK, předkládá návrh na poskytnutí dotace ke schválení v orgánech města příslušný odbor MMK nebo MPK.
- 6.5 V případě, že žadatel potřebuje realizovat změny ve schváleném projektu a tyto změny mění charakter, cíl nebo smysl dotovaného projektu, musí být žádost ohledně změn předána

žadatelem příslušnému odboru MMK nebo MPK, a následně bude žádost příslušným odborem MMK či MPK předána ke schválení příslušnému orgánu města.

- 6.6 Po projednání v příslušném orgánu města informuje příslušný odbor MMK či MPK všechny žadatele o výsledku projednání žádosti na webových stránkách statutárního města Karviná. Důvody nevyhovění žádosti budou součástí rozhodnutí. Odůvodnění nevyhovění žádosti přikládá příslušná komise k návrhu na poskytnutí finanční podpory příslušnému odboru MMK či MPK.
- 6.7 O poskytnutí dotace se uzavře mezi poskytovatelem a žadatelem písemná smlouva. V případě uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nad 50.000,- Kč, či uzavření dodatku smlouvy, kterým bude poskytnutá dotace zvýšena nad 50.000,- Kč, zajistí příslušný odbor MMK či MPK do 30 dnů vyvěšení takové smlouvy či smlouvy s dodatkem na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- 6.8 V případě, že dotace naplní znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, tzn. že není pouze podporou de minimis ve smyslu nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, ani se na ni nevztahuje výjimka z obecné neslučitelnosti veřejné podpory se společným trhem dle platných právních předpisů Evropské unie, má statutární město Karviná povinnost požádat o posouzení Evropskou komisí, zda je tato podpora slučitelná se společným trhem. Do doby rozhodnutí Evropské komise není možno dotaci poskytnout.

Článek 7

Využití dotací

- 7.1 Dotaci lze poskytnout na:

prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci projektu, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (vyjma fyzických osob nepodnikajících), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti (u spotřeby energií se za uznatelné náklady považují také poskytnuté zálohy a dohadné položky s tím, že výši skutečně spotřebovaných energií je příjemce povinen poskytovateli doložit neprodleně po obdržení ročního vyúčtování od poskytovatele energií).

- 7.2 Dotaci **nelze** poskytnout na:

- alkohol a cigarety, a to ani ve formě cen, odměn a dárkových balíčků;
- úhrady za cateringové služby, rauty a jiné formy společenského občerstvení pro vybraný okruh osob s výjimkou řádně vyúčtovaného stravného dle zákoníku práce;
- doprovodné programy a společenské akce pro účastníky či pořadatele, které přímo nesouvisejí s podpořeným projektem;
- poskytnutí dotace třetí straně;
- na právní služby;
- tvorbu kapitálového jmění;
- DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., v platném znění;
- daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč) – nevztahuje se na investiční projekty;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;

- splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
 - smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody);
 - odpisy majetku;
 - odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
 - zahraniční pracovní cesty (pokud to nevyžaduje charakter projektu);
 - další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, v platném znění, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů.
 - činnost politických stran a hnutí;
 - nespécifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit.
- 7.3 Jednotlivé dotační programy mohou účel použití dotace blíže specifikovat a jeho znění je poté součástí konkrétního výtisku smlouvy o poskytnutí dotace určeného pro příjemce.
- 7.4 Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.

Článek 8

Povinná publicita

- 8.1 Příjemce dotace má povinnost uvádět na všech svých propagačních materiálech týkajících se podpořeného projektu logo města nebo text "S PODPOROU STATUTÁRNÍHO MĚSTA KARVINÉ", případně jiným způsobem poskytnutí podpory zveřejnit. Logo statutárního města Karviné příjemce dotace použije pouze v souvislosti s realizací dotované činnosti nebo projektu, a to pouze podle závazného manuálu zveřejněného na internetových stránkách města Karviné;
- 8.2 Příjemce je povinen dbát při realizaci projektu obecné mravnosti a dobrého jména statutárního města Karviná (realizací projektu nesmí dojít k porušování právních předpisů a nesmí být narušen veřejný pořádek).

Článek 9

Závěrečná ustanovení

- 9.1 Prováděním činností dle těchto Zásad jsou pověřeny v rámci náplně činnosti jednotlivé odbory MMK a MPK.
- 9.2 O výjimkách z těchto Zásad na základě písemné žádosti žadatele o dotaci rozhoduje RM.
- 9.3 Tyto Zásady ruší Zásady pro poskytování dotací a grantů z rozpočtu statutárního města Karviné schválené Zastupitelstvem města Karviné dne 23. 10. 2012 usnesením č. 417.
- 9.4 Tyto Zásady byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Karviné č. 235 dne 5. 11. 2015 a nabývají účinnosti dnem 6. 11. 2015.

Tomáš Hanzel v. r.
primátor

Ing. Jan Wolf v. r.
náměstek primátora