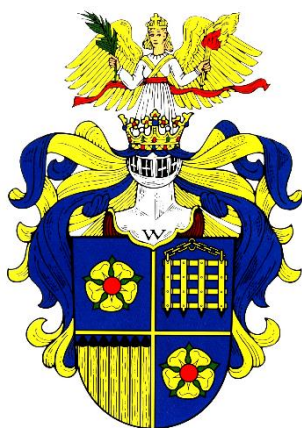




SMĚRNICE ZASTUPITELSTVA MĚSTA SLAVONICE

PRAVIDLA POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH DOTACÍ, DARŮ A ZÁŠTITY STAROSTY MĚSTA

Zpracovatel: Ing. Karel Macků
Za aktualizaci zodpovídá: Ing. Karel Macků, tajemník
Schválil: Zastupitelstvo města Slavonice
Vydáno: v elektronické podobě
Uloženo: na intranetu v sekci „Vnitřní předpisy MěÚ“
Poslední aktualizace:
Verze: 01
Číslo směrnice : ZM 03/23

Část I

Společná ustanovení o poskytování podpory

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Město Slavonice (dále jen „město“) pečuje v rámci možností města o uspokojení potřeb občanů a o všestranný rozvoj území mimo jiné i přidělováním peněžních prostředků z rozpočtu města formou uvedenou dále v těchto Zásadách.
- 2) Tyto Zásady se nevztahují na:
 - a) úvěry poskytované občanům z Fondu rozvoje bydlení města Slavonice,
 - b) dary, např. dary poskytnuté obdarovanému jako pomoc při řešení mimořádné situace obdarovaného, dary významným osobám, partnerským obcím, dary jako ocenění činnosti obdarovaného mající významný podíl na rozvoji nebo prezentaci města.

Čl. 2

Formy podpory

Podpora podle těchto Zásad se dělí na dotace, dary a záštity starosty města.

1. Dotace – Dotací se rozumí peněžní prostředky, které město poskytuje příjemci (příjemce dotace) ze svého rozpočtu na stanovený účel. Dotace se poskytuje na základě rozhodnutí příslušného orgánu samosprávy. Dotace je vždy poskytována na základě veřejnoprávní smlouvy uzavřené s příjemcem.
2. Dar – Darem se rozumí peněžní prostředky, které město poskytuje příjemci (příjemce daru) ze svého rozpočtu a nepodléhají následnému vyúčtování. Dar se poskytuje na základě rozhodnutí příslušného orgánu samosprávy. Dar je vždy poskytován na základě veřejnoprávní smlouvy uzavřené s příjemcem.
3. Záštitou starosty města se rozumí nepeněžní podpora poskytnutá příjemci záštity, kterou starosta Města Slavonice podpoří konání významné kulturní, vzdělávací, sportovní, vědecké, charitativní, společenské nebo jinak prospěšné akce, konané na území města Slavonice nebo pomáhající šířit dobré jméno města.

Čl. 3

Příjemci podpory

Podporu nelze poskytnout:

- 1) fyzickým osobám, které neprokážou bezúhonnost
- 2) právnickým osobám, které neprokážou bezúhonnost,
- 3) právnickým osobám, jejichž statutární orgán neprokáže bezúhonnost,
- 4) právnickým a fyzickým osobám, které na stejný účel obdržely jiné peněžní prostředky od města s výjimkou daru,

- 5) právnickým a fyzickým osobám, které v předchozím období poskytnutou podporu řádně nevypořádaly nebo nevyúčtovaly,
- 6) právnickým a fyzickým osobám, které mají v době podání žádosti nebo v době poskytnutí podpory závazky vůči městu po lhůtě splatnosti,
- 7) fyzickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurz, povoleno oddlužení nebo byl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku,
- 8) právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurz, povoleno oddlužení nebo byl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku nebo jsou v likvidaci,
- 9) právnickým a fyzickým osobám, které mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, mají splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Čl. 4

Zdroje podpory

Podpory vymezené v části I, článku 2 jsou poskytovány z vlastních prostředků města.

Čl. 5

Vztah k veřejné podpoře

Akce generující příjmy nebo hrozící narušením obchodu mezi členskými státy EU budou posouzeny individuálně. V odůvodněných případech bude příjemci poskytnuta dotace v režimu de minimis.

Čl. 6

Zveřejnění údajů

Příjemce podpory musí souhlasit se zveřejněním následujících údajů:

- 1) jména, příjmení a místa trvalého pobytu, jde-li o fyzickou osobu, nebo názvu, sídla a IČ, jde-li o právnickou osobu,
- 2) účelu, na který byla podpora poskytnuta,
- 3) výše poskytnuté podpory,
- 4) textu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí podpory.

Část II

Čl. 7

Dotace

- (1) Dotace se poskytují za následujících podmínek:

- a) Dotace se poskytují na účel, kterého má být dosaženo nejpozději do konce kalendářního roku, v němž byla podána žádost. Dotaci je možné poskytnout na projekt připravovaný nebo již započatý. Pokud byla dotace poskytnuta, na již započatý projekt, nemůže být poskytnutá dotace vyšší než objem nevyčerpaných rozpočtových nákladů na celý projekt k datu podání žádosti o dotaci. Na projekt, který proběhl před podáním žádosti, a bylo ukončeno jeho financování, nemůže být dotace poskytnuta.
 - b) Dotaci lze použít pouze na účel, na který byla poskytnuta. Při čerpání dotace je příjemce povinen postupovat v souladu s podanou žádostí o dotaci, včetně příloh předložených k žádosti a dokumentací projektu, těmito Zásadami, obecně závaznými právními předpisy, podmínkami stanovenými ve Výzvě k podávání žádostí o dotaci, pokud byla zveřejněna, a v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace.
 - c) Příjemce je povinen dodržet stanovené spolufinancování. Pokud není v konkrétním případě stanoveno jinak, činí spolufinancování příjemce alespoň 5 % z celkových výdajů na realizaci podporovaného účelu.
 - d) Z dotace nelze hradit výdaje na odměny funkcionářů, na mzdy, na investice, na alkohol a tabákové výrobky. Plátcům DPH bude dotace poskytnuta pouze na plnění bez DPH. Město může ve Výzvě k podávání žádostí o dotaci nebo ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace stanovit další výdaje, které nelze z dotace hradit, případně stanovit výdaje nebo náklady, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou.
 - e) Příjemce uvede na propagačním materiálu, na viditelném místě v průběhu konání akce nebo jiným vhodným způsobem informaci o tom, že projekt byl realizován s finanční účastí města Slavonice. Příjemce informuje Odbor kultury a cestovního ruchu minimálně se 7denním předstihem o konání akce financované z dotace s uvedením názvu akce, místa a času jejího konání a kontaktní osoby.
 - f) Příjemce se zaváže k tomu, že se na výzvu města bude podílet minimálně na jedné akci organizované městem Slavonice
 - g) Na přiznání dotace není právní nárok.
- 2) Žadatelem o dotaci může být pouze fyzická nebo právnická osoba působící v oblasti péče o mládež, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí, za podmínky, že:
- a) má sídlo na území města Slavonice, nebo
 - b) nesídlí ve městě Slavonice, avšak její činnost se týká občanů města Slavonice.

Žadatelem o dotaci nemůže být právnická osoba, jejímž zakladatelem nebo zřizovatelem je Česká republika nebo územně samosprávný celek.

3) Žádost o dotaci obsahuje alespoň:

- a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotaci, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
- b) požadovanou částku,
- c) účel, na který žadatel chce dotaci použít,
- d) dobu, v níž má být dosaženo účelu,
- e) odůvodnění žádosti,
- f) je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci:

1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 2. osob s podílem v této právnické osobě,
 3. osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu,
- g) seznam případných příloh žádosti,
- h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.
- 4) Rada města zpravidla dvakrát ročně vyhlašuje možnost ucházet se o dotaci z rozpočtu města.
- 5) Výzva k podávání žádostí o dotaci z rozpočtu města (dále také jen „Výzva“) obsahuje:
- a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
 - b) důvody podpory stanoveného účelu,
 - c) kalendářní rok, na který budou finanční prostředky poskytovány,
 - d) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
 - e) maximální výši dotace v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
 - f) okruh způsobilých žadatelů,
 - g) lhůtu pro podání žádosti,
 - h) kritéria pro hodnocení žádosti,
 - i) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
 - j) podmínky pro poskytnutí dotace, například: účast peněžních prostředků žadatele (požadovaná výše spolufinancování), pravidla a způsob čerpání dotace, specifikace uznatelných a neuznatelných výdajů, specifikace výdajů nebo nákladů, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou,
 - k) způsob a místo podávání žádosti,
 - l) uvedení administrátora, který odpovídá za zpracování Výzvy, včetně kontaktní osoby,
 - m) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
 - n) další náležitosti podle povahy Výzvy.
- 6) Přílohou k žádosti podle Výzvy jsou:
- a) u právnických osob doklad o právní subjektivitě (výpis z veřejného rejstříku, je-li v něm žadatel zapsán, jinak výpis z Registru osob (ROS)),
 - b) doklady o oprávnění osoby jednat za žadatele (v originále nebo ověřené kopii), nevyplývá-li oprávnění jednat za žadatele z výpisu z veřejného rejstříku,
 - c) u právnických a fyzických osob podnikajících výpis z živnostenského rejstříku, je-li v něm žadatel zapsán,
 - d) čestné prohlášení o bezúhonnosti žadatele, v němž žadatel prohlásí, že:
 - i) nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, pojistného podvodu, úvěrového podvodu, dotačního podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu,

- ii) nebyl pravomocně odsouzen za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání žadatele dle zvláštních předpisů, včetně případů, kdy došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu,
 - e) čestné prohlášení, že žadatel nemá:
 - i) v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - ii) vůči městu Slavonice závazky po době splatnosti,
 - f) zpráva o činnosti za předešlý rok,
 - g) souhlas s podmínkami poskytování dotace podepsaný žadatelem nebo jeho statutárním orgánem,
 - h) zpracovaný projekt (název projektu, cíl projektu, postup k dosažení cíle, zdůvodnění a přínos, harmonogram realizace, ekonomická rozvaha, výše požadované dotace a její položkový rozpis – výdaje investiční a neinvestiční),
 - i) další přílohy stanovené ve Výzvě.
- 7) Po rozhodnutí o vyhlášení možnosti ucházet se o dotaci z rozpočtu města administrátor zveřejní Výzvu na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty podle odstavce 5 písm. g) tohoto článku. Výzva se zveřejňuje nejméně po dobu 30 dnů ode dne zveřejnění.
- 8) Administrátor zveřejní Výzvu rovněž na fyzické úřední desce městského úřadu po dobu stanovenou v předchozím odstavci, popřípadě ve „Slavonických novinkách“ nebo jiným způsobem stanoveným ve Výzvě.
- 9) Za žádost podanou v termínu se považuje žádost, která byla do data určeného při vyhlášení (včetně) doručena a zaevidována na podatelně městského úřadu.
- 10) Za správnost a úplnost podané žádosti o dotaci odpovídá žadatel.
- 11) Došlé žádosti o dotaci zpracovává administrátor.
- 12) Hodnocení došlých žádostí provede hodnotitelská komise jmenovaná radou města. Hodnotitelská komise zvolí ze svých členů předsedu.
- 13) O hodnocení hodnotitelská komise sepisuje protokol, který podepíší všichni členové hodnotitelské komise podílející se na hodnocení. Zástupce žadatele může být pozván k projednání žádosti.
- 14) Hodnotitelská komise v protokolu navrhne výši jednotlivých dotací, návrh komise předloží ke schválení orgánům samosprávy (radě města nebo zastupitelstvu města podle výše požadované dotace).
- 15) Na základě usnesení orgánu samosprávy administrátor sdělí žadatelům o přidělení dotace bez zbytečného odkladu, zda bylo jejich žádosti vyhověno. Vybrané žadatele vyzve k podpisu smlouvy. Žadatelům, jejichž žádosti nebylo vyhověno, současně sdělí důvod nevyhovění žádosti.
- 16) Žadatel, který má na základě rozhodnutí orgánu samosprávy obdržet dotaci vyšší než 50.000 Kč, je povinen před podpisem veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace doložit městu doklady prokazující splnění podmínky bezúhonnosti výpisem z rejstříku trestů ne starším než 90 dnů, jde-li o právnickou osobu, musí podmínku bezúhonnosti splňovat jak právnická osoba, tak její statutární orgán. Nepředložení dokladů dle předchozího odstavce je důvodem pro neuzavření smlouvy o poskytnutí příspěvku ze strany města.
- 17) Administrátor zveřejní na úřední desce a na internetových stránkách města:

- a) seznam všech žádostí podaných na základě Výzvy,
- b) seznam všech žádostí o dotaci, kterým bylo vyhověno,
- c) další skutečnosti stanovené obecně závaznými právními předpisy nebo Výzvou.

Čl. 8

Dotace na činnost TJ Sokol

TJ Sokol Slavonice podává žádost o dotaci, dar na celoroční činnost ve zvláštním režimu již při schvalování nového rozpočtu města na daný rozpočtový rok a tato dotace, dar je samostatně schvalován zastupitelstvem ve schváleném rozpočtu. Při poskytnutí takové dotace, daru subjektu TJ Sokol Slavonice platí pro příjemce tato směrnice přiměřeně, a to zvláště podle čl. 7 odst. 7-9 a v přílohách této směrnice.

Čl. 9

Vypořádání poskytnutých dotací

- 1) Příjemce dotace předloží městu nejpozději do 60 dnů po skončení akce nebo jiného projektu závěrečnou zprávu o výsledcích akce (projektu), včetně vyúčtování poskytnuté dotace. Závěrečná zpráva o výsledcích akce (projektu) bude obsahovat slovní popis realizace projektu s uvedením jeho výstupů a celkového zhodnocení. Jako součást vyúčtování poskytnuté dotace příjemce předloží soupis všech dokladů o uskutečněných výdajích souvisejících s realizací podporované akce (projektu), rozdělených na skupinu dokladů hrazených z dotace poskytnuté městem a skupinu dokladů vztahujících se k ostatním zdrojům příjemce. Příjemce spolu se soupisem dokladů dle předchozí věty předloží kopie dokladů hrazených z dotace poskytnuté městem a kopie dokladů prokazujících jejich úhradu. V pravidlech pro příjemce u jednotlivých Programů nebo Výzev k podávání žádostí je město oprávněno stanovit odlišné podmínky vyúčtování.
- 2) Závěrečná zpráva o výsledcích akce (projektu), včetně vyúčtování poskytnuté dotace, musí být poslední den lhůty doručena podatelně městského úřadu, nestačí jejich podání k poštovní přepravě.
- 3) Uznatelným nákladem akce (projektu), tedy nákladem, který lze v rámci realizace projektu spolufinancovat z dotace poskytovatele, je náklad, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
 - a) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) byl vynaložen v souladu s podmínkami smlouvy a podmínkami vyhlášeného dotačního programu,
 - c) vznikl příjemci v období realizace projektu,
 - d) byl příjemcem uhrazen v období realizace projektu.
- 4) V pravidlech pro příjemce město u jednotlivých Programů nebo Výzev k podávání žádostí, případně ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí grantu nebo příspěvku, vymezí uznatelné či neuznatelné výdaje a podle potřeby i způsob dokládání jednotlivých druhů výdajů (např. faktury, paragony, dodací listy, cestovní příkazy, včetně zpráv z pracovních cest, pracovní smlouvy,

účetní sestavy, vzorky, fotodokumentace), případně může stanovit výdaje nebo náklady, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou.

Část III

Čl. 10

Dar

1) Dary se poskytují za následujících podmínek:

- a) Z daru nelze hradit výdaje na odměny funkcionářů, na mzdy, na investice, na alkohol a tabákové výrobky. Plátcům DPH bude dar poskytnut pouze na plnění bez DPH. Město může ve Výzvě k podávání žádostí o dar nebo ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí daru stanovit další výdaje, které nelze z daru hradit.
- b) Příjemce uvede na propagačním materiálu, na viditelném místě v průběhu konání akce nebo jiným vhodným způsobem informaci o tom, že projekt byl realizován s finanční účastí města Slavonice. Příjemce informuje Odbor kultury a cestovního ruchu minimálně se 7denním předstihem o konání akce financované z daru s uvedením názvu akce, místa a času jejího konání a kontaktní osoby.
- c) Příjemce se zaváže k tomu, že se na výzvu města bude podílet minimálně na jedné akci organizované městem Slavonice
- d) Na přiznání daru není právní nárok.

2) Žadatelem o dar může být pouze fyzická nebo právnická osoba působící v oblasti péče o mládež, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí, za podmínky, že:

- a) má sídlo na území města Slavonice, nebo
- b) nesídlí ve městě Slavonice, avšak její činnost se týká občanů města Slavonice.

Žadatelem o dar nemůže být právnická osoba, jejímž zakladatelem nebo zřizovatelem je Česká republika nebo územně samosprávný celek.

3) Žádost o dar obsahuje alespoň:

- a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dar, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
- b) požadovanou částku,
- c) účel, na který žadatel chce dar použít,
- d) dobu, v níž má být dosaženo účelu,
- e) odůvodnění žádosti,
- f) je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci:
 - i) osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - ii) osob s podílem v této právnické osobě,
 - iii) osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu,

- g) seznam případných příloh žádosti,
 - h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.
- 4) Rada města zpravidla dvakrát ročně vyhlašuje možnost ucházet se o dar z rozpočtu města. V odůvodněných případech lze žádat o dar také mimo termín vyhlášené výzvy.
- 5) Výzva k podávání žádostí o dar z rozpočtu města (dále také jen „Výzva“) obsahuje:
- a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
 - b) důvody podpory stanoveného účelu,
 - c) kalendářní rok, na který budou finanční prostředky poskytovány,
 - d) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
 - e) maximální výši příspěvku v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše příspěvku,
 - f) okruh způsobilých žadatelů,
 - g) lhůtu pro podání žádosti,
 - h) kritéria pro hodnocení žádosti,
 - i) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
 - j) podmínky pro poskytnutí příspěvku, například: účast peněžních prostředků žadatele (požadovaná výše spolufinancování), pravidla a způsob čerpání příspěvku, specifikace uznatelných a neuznatelných výdajů, specifikace výdajů nebo nákladů, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou,
 - k) způsob a místo podávání žádosti,
 - l) uvedení administrátora, který odpovídá za zpracování Výzvy, včetně kontaktní osoby,
 - m) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
 - n) další náležitosti podle povahy Výzvy.
- 6) Přílohou k žádosti podle Výzvy jsou:
- a) u právnických osob doklad o právní subjektivitě (výpis z veřejného rejstříku, je-li v něm žadatel zapsán, jinak výpis z Registru osob (ROS)),
 - b) doklady o oprávnění osoby jednat za žadatele (v originále nebo ověřené kopii), nevyplyvá-li oprávnění jednat za žadatele z výpisu z veřejného rejstříku,
 - c) u právnických a fyzických osob podnikajících výpis z živnostenského rejstříku, je-li v něm žadatel zapsán,
 - d) čestné prohlášení o bezúhonnosti žadatele, v němž žadatel prohlásí, že:
 - i) nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, pojistného podvodu, úvěrového podvodu, dotačního podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu,
 - ii) nebyl pravomocně odsouzen za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání žadatele dle zvláštních předpisů, včetně případů, kdy došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu,
 - e) čestné prohlášení, že žadatel nemá:

- i) v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - ii) vůči městu Slavonice závazky po době splatnosti,
 - f) zpráva o činnosti za předešlý rok,
 - g) souhlas s podmínkami poskytování příspěvků podepsaný žadatelem nebo jeho statutárním orgánem,
 - h) zpracovaný projekt (název projektu, cíl projektu, postup k dosažení cíle, zdůvodnění a přínos, harmonogram realizace, ekonomická rozvaha, výše požadovaného příspěvku a jeho položkový rozpis – výdaje investiční a neinvestiční),
 - i) další přílohy stanovené ve Výzvě.
- 7) Po rozhodnutí o vyhlášení možnosti ucházet se o dar z rozpočtu města administrátor zveřejní Výzvu na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty podle odstavce 5 písm. g) tohoto článku. Výzva se zveřejňuje nejméně po dobu 30 dnů ode dne zveřejnění.
- 8) Administrátor zveřejní Výzvu rovněž na fyzické úřední desce městského úřadu po dobu stanovenou v předchozím odstavci, popřípadě ve „Slavonických novinkách“ nebo jiným způsobem stanoveným ve Výzvě.
- 9) Za žádost podanou v termínu se považuje žádost, která byla do data určeného při vyhlášení (včetně) doručena a zaevidována na podatelně městského úřadu.
- 10) Za správnost a úplnost podané žádosti o dar odpovídá žadatel.
- 11) Došlé žádosti o dar zpracovává administrátor.
- 12) Hodnocení došlých žádostí provede hodnotitelská komise jmenovaná radou města. Hodnotitelská komise zvolí ze svých členů předsedu.
- 13) O hodnocení hodnotitelská komise sepisuje protokol, který podepíší všichni členové hodnotitelské komise podílející se na hodnocení. Zástupce žadatele může být pozván k projednání žádosti.
- 14) Hodnotitelská komise v protokolu navrhne výši jednotlivých příspěvků, návrh komise předloží ke schválení orgánům samosprávy (radě města nebo zastupitelstvu města podle výše požadovaného příspěvku).
- 15) Na základě usnesení orgánu samosprávy administrátor sdělí žadatelům o přidělení příspěvku bez zbytečného odkladu, zda bylo jejich žádosti vyhověno. Vybrané žadatele vyzve k podpisu smlouvy. Žadatelům, jejichž žádosti nebylo vyhověno, současně sdělí důvod nevyhovění žádosti.
- 16) Žadatel, který má na základě rozhodnutí orgánu samosprávy obdržet dar vyšší než 20.000 Kč, je povinen před podpisem veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí příspěvku doložit městu doklady prokazující splnění podmínky bezúhonnosti výpisem z rejstříku trestů ne starším než 90 dnů, jde-li o právnickou osobu, musí podmínku bezúhonnosti splňovat jak právnická osoba, tak její statutární orgán. Nepředložení dokladů dle předchozího odstavce je důvodem pro neuzavření smlouvy o poskytnutí příspěvku ze strany města.
- 17) Administrátor zveřejní na úřední desce a na internetových stránkách města:
- a) seznam všech žádostí podaných na základě Výzvy,
 - b) seznam všech žádostí o dar, kterým bylo vyhověno,
 - c) další skutečnosti stanovené obecně závaznými právními předpisy nebo Výzvou.

Čl. 11

Zveřejnění veřejnoprávních smluv

- (1) Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a jejich dodatky musí být zveřejněny na 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, zveřejní se veřejnoprávní smlouva a její dodatek na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření dodatku. Veřejnoprávní smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna nejméně po dobu 3 let ode dne zveřejnění.
- (2) Obsahuje-li povinně zveřejňovaná veřejnoprávní smlouva nebo její dodatek informace, které jsou podle zvláštního právního předpisu vyloučeny ze zpřístupnění, zveřejní se smlouva nebo její dodatek bez informací vyloučených ze zpřístupnění včetně uvedení důvodu vyloučení. Ze zveřejnění jsou vyloučeny údaje, o kterých to stanoví přímo použitelný předpis Evropské unie.
- (3) Za zveřejnění veřejnoprávní smlouvy odpovídá Správní odbor.

Čl. 12

Kontrola

- 1) Město je oprávněno v souladu ustanoveními zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, kdykoli před zahájením, v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta. Kontrolu provádí Finanční odbor.
- 2) Použití peněžních prostředků v rozporu s podmínkami poskytnuté dotace bude posuzováno jako neoprávněné použití těchto prostředků a bude považováno za porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb.
- 3) Při nesplnění podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen vrátit dotaci nebo její část, včetně penále za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 promile za každý den z takto neoprávněně použitých peněžních prostředků.

Čl. 13

Archivace

Dokumentace týkající se udělené dotace, včetně žádostí, se uchovává po dobu 10 let od konce účetního období, v němž bylo ukončeno vyplácení dotace. U víceletých projektů se lhůta počítá od konce účetního období, v němž byl ukončen projekt financovaný z dotace.

Část IV

Čl. 14

Záštitu starosty města

- 1) Záštitu starosty města se poskytuje na základě písemné žádosti pořadatele akce podané nejméně 14 dnů před konáním akce.
- 2) Pořadatel v žádosti uvede:
 - a) název akce,
 - b) stručný popis akce s uvedením jejího významu pro veřejnost,
 - c) termín a místo zahájení akce a její trvání,
 - d) jaké jsou záruky, že se akce uskuteční v uváděném rozsahu a kvalitě, zejména zda a jak je akce finančně zajištěna,
 - e) zda požádal o záštitu jiné subjekty, případně, zda jimi bylo udělení záštity již potvrzeno.
- 3) Záštity se poskytují výhradně formou věcné podpory (věcného daru) nebo osobní účasti starosty města na akci. Hodnota věcné záštity může činit maximálně 10.000 Kč na jednu akci. Hodnota udělených věcných záštít jednomu pořadateli v kalendářním roce může činit maximálně 15.000 Kč.
- 4) O poskytnutí záštity rozhoduje rada města.
- 5) Pořadatel akce, který získal záštitu, je povinen uvést na propagačních materiálech k akci (vstupenky, pozvánky, plakáty, reklamy, internetové prezentace apod.), že akce se koná pod záštitou starosty města Slavonice. K tomu je pořadatel oprávněn užít logo, nebo znak města.

Část V

Čl. 15

Závěrečná ustanovení

- 1) Tuto směrnici upravující Pravidla poskytování finančních dotací, darů a záštity starosty města schválilo zastupitelstvo města svým usnesením č. 131/9/2023/ZM ze dne 13. 12. 2023 s účinností od 1. 1. 2024.
- 2) Ruší se směrnice č. 1/2022 „Pravidla poskytování finančních dotací, finančních darů a záštity starosty města“ schválená radou města usnesením č. 1002/70/2017/RM ze dne 1. 6. 2022.

Ing. Hynek Blažek v.r.
starosta

Mgr. Věra Fialová v.r.
místostarostka