

## Zásady pro poskytování programové dotace z rozpočtu města Koryčany.

### Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Tyto zásady stanoví jednotná pravidla, postupy a odpovědnosti pro poskytování programové podpory z rozpočtu města Koryčany.
2. Poskytování podpory z rozpočtu města Koryčany na základě vyhlášeného Programu musí být efektivní, hospodárné a účelné. Proces poskytování podpory musí být transparentní a nestranný a v souladu s obecně závaznými právními předpisy a podléhající příslušným předpisům Evropské unie, upravujícím oblast veřejné podpory.
3. Na poskytnutí podpory podle těchto zásad není právní nárok.

### Článek 2 Vymezení pojmů

1. **Administrací programové podpory** (dále jen „administrace“) se rozumí proces nastavení podmínek poskytování programové podpory, příjem, registrace a hodnocení Žádostí o poskytnutí podpory, příprava podkladů pro rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí podpory v orgánech města a veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, informování úspěšných a neúspěšných žadatelů, zveřejnění veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, platby, kontrola a archivace.
2. **Náklady projektu** se rozumí peněžní vyjádření spotřeby spojené s jejich realizací (např. služby, materiál, ...).
3. **Otevíráním obálek** se rozumí otevření obálky Žádosti o poskytnutí podpory doručené žadatelem na adresu sídla poskytovatele podpory v termínu stanoveném Programem. Otevírání obálek provádí výkonný útvar po ukončení příjmu Žádostí o poskytnutí podpory nebo průběžně. V rámci otevírání obálek probíhá kontrola náležitostí stanovených v Programu včetně kontroly administrativní shody a přijatelnosti.
4. **Podporou** se rozumí finanční prostředky poskytnuté městem Koryčany ve formě dotace na základě Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a v souladu s těmito zásadami.
5. **Poskytovatelem podpory** je město Koryčany.
6. **Programem** se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek poskytování podpory na stanovený účel. Program je vyhlášen městem Koryčany na základě schváleného Rámce programu. Program obsahuje Výzvu k předkládání Žádostí o poskytnutí podpory.
7. **Programovou podporou** se rozumí finanční prostředky poskytnuté městem Koryčany na aktivity podporovatelné v rámci Programu vyhlášeného městem Koryčany
8. **Příjemcem podpory** (dále jen „Příjemce“) se rozumí žadatel, se kterým byla uzavřena Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na základě rozhodnutí orgánů města Koryčany. Příjemce odpovídá za realizaci projektu v souladu se Smlouvou včetně naplnění výstupů, příp. za zajištění udržitelnosti výstupů projektu po dobu stanovenou v Programu.
9. **Rámcem Programu** se rozumí věcná a finanční specifikace Programu definující závazná specifika Programu, obvykle cíl Programu a podmínky poskytnutí podpory, indikátory Programu, finanční rámec (finanční alokace, minimální a maximální výše podpory, míra podpory) a formu podpory, potenciální žadatele o podporu a předpokládaný časový harmonogram realizace Programu.

10. **Ukončením Programu** se rozumí ukončení realizace všech projektů, schválení předložených Závěrečných zpráv s vyúčtováním podpory a proplacení všech podpor v rámci Programu.

11. **Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace** (dále jen „Smlouva“) obsahuje závazky poskytovatele podpory týkající se věcného a termínového plnění, závazky příjemce ke spolufinancování, naplnění účelu, na který je podpora poskytována, a další závazky vyplývající z předložené Žádosti o poskytnutí podpory. Smlouva musí obsahovat náležitosti dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

12. **Výdaji projektu** se rozumí vynaložené finanční prostředky na úhradu nákladů spojených s jejich realizací.

13. **Výkonným útvar**em se rozumí odbor Městského úřadu města Koryčany zodpovědný dle Organizačního řádu (příp. dle pověření na základě rozhodnutí orgánů města) za zajištění administrace podpory. Výkonný útvar vykonává činnosti definované těmito zásadami.

14. **Výstupem projektu** se rozumí monitorovací indikátory. Závazné monitorovací indikátory projektu jsou přenášeny ze Žádosti o poskytnutí podpory do Smlouvy, tudíž jsou pro příjemce podpory ve formě dotace závazné.

15. **Závěrečnou zprávou s vyúčtováním podpory** se rozumí zpráva o vyhodnocení projektu ve smyslu splnění cílů a výstupů projektu včetně vyúčtování podpory na základě uzavřené Smlouvy nebo schváleného rozhodnutí. V Závěrečné zprávě je porovnán skutečný konečný stav projekt s původním předpokládaným záměrem uvedeným ve Smlouvě a jsou komentovány odchylky vzniklé v průběhu realizace projektu.

16. **Žadatelem o podporu** (dále jen „Žadatel“) se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která žádá o poskytnutí podpory prostřednictvím předložení Žádosti o poskytnutí podpory. Žadatel odpovídá za věcnou a formální správnost předložené Žádosti o poskytnutí podpory včetně příloh.

17. **Žádostí o poskytnutí podpory** (dále jen „Žádost“) se rozumí specifikace základních parametrů projektu, na něž je požadována podpora (odůvodnění, účel, forma podpory, doba trvání, předpokládané výstupy a finanční rámec projektu), ve struktuře požadované poskytovatelem podpory.

### Článek 3

#### Pravidla poskytování programové podpory

1. Programová podpora je poskytována pouze na účel a za podmínek stanovených orgány města Koryčany, na základě schváleného Rámce Programu a schváleného a zveřejněného Programu. Program vymezuje detailní parametry poskytování podpory v souladu s aktuálními potřebami města Koryčany a platnou legislativou.

Procesní postup poskytování programové podpory sestává z následujících kroků:

- a) specifikace Rámce Programu, tj. závazných parametrů Programu, a jeho schválení v Zastupitelstvu města Koryčany,
- b) zpracování Programu včetně formuláře Žádosti, jejich schválení v Radě města Koryčany a zveřejnění na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup a na webových stránkách města Koryčany,
- c) příjem a registrace Žádostí,
- d) posouzení administrativní shody a kontrola přijatelnosti,
- e) hodnocení Žádostí,
- f) příprava podkladů pro rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí podpory v orgánech města Koryčany a příprava Smlouvy,
- g) rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí podpory v orgánech města Koryčany a schválení Smlouvy,
- h) informování úspěšných a neúspěšných žadatelů,

- i) zveřejnění Smlouvy nad 50 tis. Kč na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup,
- j) změny podmínek poskytnutí podpory,
- k) platby, kontrola a archivace,

#### **Článek 4**

##### **Žádost o poskytnutí podpory**

6. Žadatel je povinen vyplnit formulář Žádosti v rozsahu a ve struktuře zveřejněné na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup a na webových stránkách města Koryčany a podat vyplněnou Žádost ve lhůtě stanovené Programem na adresu sídla poskytovatele podpory v písemné podobě.
7. Žádost odpovídá zákonu č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a je nastavena tak, aby výkonný útvar byl schopen vyplněnou Žádost vyhodnotit v souladu s kritérii hodnocení definovanými Programem.
8. Žádost definuje monitorovací indikátory projektu (výstupy programu)

#### **Článek 5**

##### **Rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí podpory v orgánech města Koryčany a schválení Smlouvy**

1. O poskytnutí/neposkytnutí podpory a uzavření Smlouvy rozhoduje Zastupitelstvo města Koryčany v intencích zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na základě výkonným útvarem předložených podkladů v jednotlivém případě v kalendářním roce.

#### **Článek 6**

##### **Informování úspěšných a neúspěšných žadatelů**

1. Výkonný útvar bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 pracovních dnů po rozhodnutí orgánů města o poskytnutí/neposkytnutí podpor, informuje:
  - a) písemně nebo elektronicky úspěšné žadatele, jejichž Žádosti byly vybrány k udělení podpory, s uvedením výše udělené podpory; přílohou dopisu je zpravidla Smlouva určená k podpisu,
  - b) písemně dopisem podepsaným pověřenou osobou neúspěšné žadatele, jejichž Žádosti nebyly podpořeny, s uvedením odůvodnění neudělení podpory.

#### **Článek 7**

##### **Zveřejnění Smlouvy o poskytnutí podpory**

1. Smlouvy o poskytnutí podpory nad 50 tis. Kč, včetně všech pozdějších dodatků, zveřejní výkonný útvar, do jehož gesce administrace Žádostí spadá, na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup ve lhůtě do 30 kalendářních dnů ode dne jejich uzavření, a to nejméně na dobu 3 let ode dne zveřejnění. Smlouvy do výše 50 tis. Kč se nezveřejňují. Pokud uzavřením dodatku ke Smlouvě bude celková výše podpory zvýšena nad 50 tis. Kč, zveřejní výkonný útvar Smlouvu a její dodatek na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření dodatku.

#### **Článek 8**

##### **Změny podmínek poskytnutí podpory**

1. Příjemci je dána možnost upravit a změnit projekt, na které je podpora poskytována, bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory za předpokladu, že změny nejsou podstatného charakteru tj.
  - a) změna banky/bankovního účtu,
  - b) změna adresy sídla příjemce/zřizovatele,

c) změna časové realizace projektu dle Smlouvy (změnou harmonogramu nesmí dojít k překročení nejzazšího data ukončení realizace projektu stanoveného ve Smlouvě a podpora nebude vyplacena před termínem ukončení realizace projektu. Termín bude specifikovaný ve Smlouvě jako nejdříve možný).

To vše za podmínky zachování smyslu a účelu projektu. **Nepodstatnou změnu projektu musí příjemce písemně oznámit poskytovateli podpory nejpozději v Závěrečné zprávě s vyúčtováním podpory.**

2. V případě, že závazné monitorovací indikátory nebyly naplněny z důvodu objektivních příčin (nepříznivé klimatické podmínky či živelná pohroma), může o těchto případech rozhodnout orgán, který schválil poskytnutí podpory ve formě dotace.

## **Článek 9 Platby, kontrola a archivace**

1. Forma poskytování plateb příjemcům včetně dalších podmínek poskytnutí podpory je nastavena v Programu po dohodě s odborem hospodářsko-správním, Městského úřadu Koryčany a uvedena ve Smlouvě.

2. Po skončení realizace projektu musí příjemce předložit výkonnému útvaru v písemné podobě Závěrečnou zprávu s vyúčtováním podpory v kontextu podmínek uvedených ve Smlouvě, pokud není v příslušných Programech uvedeno jinak, a to pouze v případě podpor, u nichž jsou předkládány Žádosti na již zrealizované projekty.

3. Formulář Závěrečné zprávy s vyúčtováním podpory zveřejní výkonný útvar na webových stránkách města Koryčany.

4. Návrhy na vyplacení podpor u jednotlivých projektů podává výkonný útvar.

5. Podpora formou dotace je poskytnuta po realizaci celého projektu (ex-post) na základě schválené Závěrečné zprávy s vyúčtováním podpory. Závěrečná zpráva s vyúčtováním podpory může být příjemcem předložena až po doložení vzniku všech celkových skutečných nákladů na realizaci projektu. Žádat o platbu může příjemce nejdříve po úhradě vlastního podílu na celkové částce skutečných výdajů na realizaci projektu.

6. V případě, že poskytovatel neshledá v předložené Závěrečné zprávě s vyúčtováním podpory nedostatky či nesrovnalosti, schválí ji do 30 pracovních dnů ode dne jejího předložení. Budou-li shledány nedostatky či nesrovnalosti, bude příjemce, ve lhůtě 30 pracovních dnů ode dne jejího předložení, vyzván k jejich odstranění, a to do 20 pracovních dnů ode dne doručení výzvy. Nebudou-li nedostatky či nesrovnalosti v uvedené lhůtě odstraněny, jedná se o porušení rozpočtové kázně dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, za které bude příjemci uložen snížený odvod ve výši 5 – 30% z poskytnuté dotace.

7. V případě, že příjemce Závěrečnou zprávu s vyúčtováním podpory nepředloží vůbec, bude poskytovatelem vyzván do 30 pracovních dnů od marného uplynutí lhůty pro její předložení k dodatečnému předložení, a to do 30 pracovních dnů ode dne doručení výzvy. Pokud příjemce Závěrečnou zprávu s vyúčtováním podpory předloží v dodatečné lhůtě, bude postupováno obdobně jako u poslední věty předchozího odstavce. V případě programových dotací dodatečná výzva není nutná, pokud to vyplývá z Programu.

8. V případě, že příjemce nepředloží Závěrečnou zprávu s vyúčtováním podpory ani do 30 pracovních dnů ode dne stanoveného ve Smlouvě, je poskytovatel oprávněn vypovědět Smlouvu, na jejímž základě se poskytuje dotace až po realizaci projektu. Nárok na dotaci příjemci nevzniká.

9. Kontrolní činnost je prováděna v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Dokumentaci o poskytování programové podpory vede výkonný útvar.

10. Písemné záznamy k procesu poskytování podpory musí být důvěrné a jsou archivovány po dobu deseti let po skončení projektu. Tyto záznamy musí zahrnovat originály všech včas předložených

Žádostí společně s veškerou další příslušnou korespondencí či dokumentací. Kopie Žádostí mohou být skartovány v případě programové podpory po vyhodnocení Programu. Žádosti přijaté do konce lhůty pro příjem Žádostí jsou výkonným útvarem zaregistrovány dle směrnice Spisový řád.

Tyto zásady nabývají platnost dne 1.1.2018

Ing. Hana Jamborová, v.r.  
starostka

Lubomír Daníček, v.r.  
místostarosta