

**Zásady pro poskytování finanční podpory
v oblastech kultura, ostatní zájmové činnosti a obnova
kulturních památek z rozpočtu města Humpolce
(dále jen „Zásady“)**



Obsah

I.	Všeobecná ustanovení	3
II.	Definice pojmů	3
III.	Požadavky na příjemce finanční podpory	4
IV.	Účelové použití finanční podpory na činnost	6
V.	Žádost o poskytnutí finanční podpory	6
VI.	Řízení o poskytnutí finanční podpory	7
VII.	Vyúčtování finanční podpory	7
VIII.	Závěrečná ustanovení	8

Přílohy

- č. 1 Rozdělení finančního objemu pro oblasti kultury, ostatní zájmové činnosti a činnosti v oblasti obnovy kulturních památek
- č. 2 Pravidla publicity
- č. 3 Vzor Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu města Humpolce
- č. 4 Vzor Závěrečné zprávy a vyúčtování poskytnuté dotace z dotačního programu města Humpolce

I. Všeobecná ustanovení

- 1) **Zastupitelstvo města** Humpolce (dále jen také „ZM“) **schvaluje** v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. O obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon č. 128/2000 Sb.) **finanční podporu s odůvodněným účelu – podpořit** neziskové kulturní činnosti a další vybrané aktivity. Zastupitelstvo města si vyhrazuje právo rozhodovat o všech poskytovaných finančních podporách dle těchto Zásad (§ 102, odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb.). Zásady jsou programem pro poskytování účelových finančních podpor, upravují postup při jejich přidělování a následném vyúčtování, a jsou v souladu s dlouhodobou koncepcí města Humpolce (dále jen „město“) a jeho hlavními prioritami v daných oblastech samosprávy.
- 2) Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 128/2000 Sb., zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“), zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“) a rozhodnutími Zastupitelstva města Humpolce.
- 3) **Finanční podpory jsou poskytovány formou neinvestiční účelové dotace.**
 - Zastupitelstvo města Humpolce ukládá vytvoření předpokládaného celkového objemu finančních prostředků na poskytování dotací pro oblasti kultury, ostatních zájmových činností a obnovy kulturních památek ve výši **2.205.000,- Kč**.
- 4) Na finanční podporu není právní nárok a nemusí být žadateli poskytnuta v požadované výši.
- 5) Schválení podpory se řídí **účelem, na který je poskytována, nikoliv předmětem činnosti** žadatele.

II. Definice pojmů

• Účelová dotace

Finanční podpora poskytnutá z rozpočtu města jako příspěvek na stanovený účel.

Žadatel o finanční podporu

- Žadatelem může být nepodnikající fyzická osoba, podnikající fyzická nebo právnická osoba, nezisková organizace nebo obecně prospěšná společnost, zapsaný spolek či jiné organizace prokazatelně nekomerčního charakteru se sídlem na území města Humpolce. O dotaci města Humpolec může žádat i podnikající, nepodnikající fyzická a právnická osoba se sídlem jiným než Humpolec, ovšem jen v tom případě, že jejich činnost prokazatelně zasahuje území města Humpolec či jeho obyvatel. V případě žádosti o dotaci na účel „obnova kulturních památek“ může být žadatelem i fyzická osoba nepodnikající. Žadatelem o účelovou dotaci nemůže být příspěvková organizace zřízená Městem Humpolec.
- **Kontrolní orgány města**

Podle zákona č. 320/2001 Sb. a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o č. 255/2012 Sb.“) mohou veřejnosprávní kontrolu u příjemce provést pověřeni pracovníci městského úřadu. Další kontrolou mohou být zastupitelstvem města pověřeni členové zastupitelstva města,

kontrolní a finanční výbor ZM. Kontrolovaná osoba je povinna vytvořit základní podmínky k provedení této kontroly a poskytnout odpovídající součinnost dle zákona č. 255/2012 Sb..

III. Požadavky na příjemce finanční podpory

- 1) Vynaložené výdaje (náklady) musí být nezbytné pro uskutečnění činnosti a musí odpovídat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti.
- 2) Výdaje (náklady) musí být **prokazatelně vynaloženy v průběhu daného kalendářního roku / termínu konání akce**, na který je podpora poskytnuta. Prvotní doklady prokazující výdaje (náklady) **musí být označeny účelovým znakem, ve tvaru „Humpolec-D/příslušný kalendářní rok“**.
- 3) **Mezi neuznatelné výdaje (náklady), které nemohou být proplaceny z podpory, vždy patří:**
 - a) daně (z příjmů, darovací, dědická, z převodu nemovitostí, silniční a ostatní daně), daň z přidané hodnoty (platí pouze pro plátce této daně),
 - b) poplatky správní, soudní, místní a bankovní poplatky (mimo autorských),
 - c) dary,
 - d) pokuty a penále, vrácení (části) dotace na základě výzvy dle Zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
 - e) odpis pohledávek,
 - f) manka a škody,
 - g) tvorba rezerv a opravných položek,
 - h) kurzové ztráty,
 - i) úroky z úvěrů a půjček,
 - j) úroky z prodlení,
 - k) veškeré osobní náklady vč. stravného (definované účtovou skupinou 52), kterými jsou zejména mzdové náklady (včetně dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti), příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti, odměny členům orgánů společnosti a družstva, zákonné sociální pojištění, ostatní sociální pojištění, sociální pojištění individuálního podnikatele, zákonné sociální náklady a ostatní sociální náklady.
 - l) odborné odhady, posudky nebo studie, které mají charakter investičního výdaje,
 - m) pořízení dlouhodobého hmotného majetku (budovy, haly, stavby; přístroje, hardware, zařízení, dopravní prostředky; pozemky, pěstitelské celky trvalých porostů, ostatní dlouhodobý hmotný majetek) a dlouhodobého nehmotného majetku (software; projektová dokumentace; ostatní dlouhodobý nehmotný majetek), kromě drobného dlouhodobého hmotného a drobného dlouhodobého nehmotného majetku,
 - n) výdaje na pořízení majetku na splátky (leasingové splátky nebo nájemní smlouvou s právem koupě).

4) **Z dotačního programu „obnova kulturních památek“ mezi uznatelné výdaje (náklady) patří:**

- a) stavební práce spojené přímo s opravou kulturní památky,
- b) přípravné projekční práce na obnovu kulturní památky.

5) Poskytnuté finanční prostředky jsou vlastnictvím města až do jejich řádného vyúčtování a nelze s nimi proto v průběhu roku nakládat jako s prostředky vlastními.

6) Příjemce dotace nemůže schválenou finanční podporu převést na jiný subjekt ani použít k jinému než schválenému účelu.

7) **Všeobecná kritéria pro hodnocení účelové žádosti jsou následující:**

- a) doručení žádosti ve stanoveném termínu,
- b) splnění všech formálních náležitostí včetně příloh,
- c) naplnění účelu pro poskytnutí podpory,
- d) vyrovnané závazky vůči městu a jím zřízeným organizacím, za které se považují závazky po lhůtě splatnosti.

8) Příjemce se zavazuje ve smyslu ustanovení § 13, odst.1, písm. c) zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví vést o prostředcích veřejného rozpočtu oddělenou analytickou evidenci ve svém účetnictví (a to i když podle stejného zákona vede podle § 13 a) jen zjednodušený rozsah účetnictví). Příjemce, který není účetní jednotkou, se zavazuje o použití prostředků z veřejného rozpočtu vést průkaznou evidenci umožňující kontrolu. V případě čerpání finanční podpory k úhradě spotřeby pohonných hmot (dále jen „PHM“) je příjemce povinen vést průkaznou evidenci umožňující kontrolu účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti spotřeby PHM. Při použití PHM do motorových vozidel vést evidenci v souladu s platnou legislativou.

9) Příjemce podpory se zavazuje archivovat účetní doklady prokazující čerpání podpory po dobu 5 let od data podání závěrečného vyúčtování.

10) Rozpočet nákladů (výdajů) a výnosů (příjmů) činnosti/akce musí být reálný a průkazný.

11) Minimální spoluúčast příjemce podpory je **10 % z celkových nákladů na činnost/akci**, pokud není ve vyhlášeném dotačním programu stanoveno jinak.

12) Při poskytnutí podpory z prostředků města Humpolec se příjemce finanční podpory zavazuje, že dodrží **Pravidla publicity města Humpolce**.

13) Poskytovatel podpory je oprávněn nahlížet do účetnictví žadatele dotace za účelem ověření skutečností uváděných v žádosti žadatele.

14) Na poskytnutí dotace není právní nárok.

IV. Účelové použití finanční podpory na činnost

- 1) **Dotace na činnost v oblasti kultury, školství a vzdělávání (mimo výdajů uvedených v čl. III. odst. 3 Zásad), a to na:**
 - a) Konkrétní jednorázovou akci kulturního, školského nebo vzdělávacího charakteru konanou v Humpolci a jeho místních částech.
 - b) Reprezentaci města Humpolec na významné akci mezinárodního nebo celostátního významu.
- 2) **Dotace na ostatní zájmové činnosti – spolky, senioři, příroda a ekologie (mimo výdajů uvedených v čl. III. odst. 3 Zásad), a to na:**
 - a) **Celoroční činnost zájmové oblasti spolků, seniorů, přírody a ekologie.** Příspěvek je určen na podporu pravidelné celoroční činnosti.
 - b) **Konkrétní jednorázovou akci společenského významu pořádanou v Humpolci a jeho místních částech.**
- 3) **Dotace na oblast obnovy kulturních památek, (mimo výdajů uvedených v čl. III. odst. 3 Zásad), a to na:**
 - a) **Konkrétní jednorázovou akci obnovy kulturní památky na území města Humpolec a území v místních částech města.**

V. Žádost o poskytnutí finanční podpory

- 1) Finanční podpory z rozpočtu města Humpolec se poskytují na základě žádostí, které byly doručeny na předepsaném formuláři **v jednom vyhotovení od 1.11.2023 do 30.11.2023, přičemž rozhodné datum bude datum na poštovním razítku.** Žádost v podobě jednoho vyhotovení lze podat buďto osobně nebo poštou na podatelnu Městského úřadu v Humpolci. Elektronické podání je možné emailem na posta@mesto-humpolec.cz se zaručeným elektronickým podpisem nebo prostřednictvím datové schránky ID: 6gfbdx.
- 2) **Žádost bude přijata k projednání, pokud obsahuje všechny požadované náležitosti, včetně povinných příloh a splňuje všechna kritéria pro hodnocení účelu žádosti. Formulář žádosti je k dispozici na internetových stránkách města [Podporujeme: Humpolec \(mesto-humpolec.cz\)](http://Podporujeme: Humpolec (mesto-humpolec.cz)) nebo v papírové podobě na MěÚ Humpolec, Horní nám. 300.**
- 3) Kontaktní údaje administrátora: Bc. Ivana Bulantová, Městský úřad Humpolec, Horní nám. 300, e-mail: ivana.bulantova@mesto-humpolec.cz, tel.: 565 518 146.
- 4) Žadatel předloží při podání žádosti živnostenský list, výpis z obchodního rejstříku zaregistrovanou smlouvu o zapsaném spolku, obecně prospěšné společnosti, stanovy apod. **(pouze u žadatelů, kteří podávají žádost poprvé).** U neziskových organizací doklad o tom, je tato zaregistrována v databázi neziskových organizací. Žadatel o dotaci **ve výši nad 100.000,- Kč** povinně předloží k žádosti **výkazy z účetní závěrky za uplynulý rok.**
- 5) Žádost se považuje za úplnou, pokud je řádně vyplněna a obsahuje požadované náležitosti. Vyřazeny budou ty žádosti, které nesplní formální požadavky. Dále budou vyřazeny ty žádosti, které budou doručeny jiným způsobem, na jinou adresu nebo po stanoveném termínu pro podání žádostí.

- 6) Dojde-li po podání žádosti ke změnám týkajícím se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele a jiné – musí být taková změna poskytovateli bezodkladně písemně oznámena a doložena.
- 7) Žadatel může podat více žádostí v rámci dotačního řízení, ale pouze jednu žádost v jednom dotačním programu. Na jednu shodnou akci může žádat pouze jeden žadatel v rámci jednoho dotačního titulu.

VI. Řízení o poskytnutí finanční podpory

- 1) Po formální kontrole předloží žádosti Ekonomický odbor MěÚ garantům jednotlivých oblastí, kteří ve spolupráci s koordinátorem poskytování dotací svolají zasedání hodnotících komisí složených:
 - **pro Dotační program B** – podpora v oblasti kultury: ze dvou členů Finančního výboru, dvou členů Komise pro kulturu, spolkový život a cestovní ruch a jednoho člena Komise pro školství a vzdělávání,
 - **pro Dotační program C** – podpora v oblasti ostatní zájmové činnosti: ze dvou členů Finančního výboru, dvou členů Komise pro kulturu, spolkový život a cestovní ruch a jednoho člena Komise pro školství a vzdělávání.
- 1) Hodnotící komise navrhne výši přidělených dotací na konkrétní účel, včetně zdůvodnění a vyhotoví o průběhu dotačního řízení zápis. Členové hodnotící komise musí dodržet mlčenlivost a nesmí být ve střetu zájmu. Není přípustné, aby člen hodnotící komise měl přímou vazbu na žadatele – tzn. byl členem rozhodovacího nebo statutárního orgánu žadatele dle pravidel pro podjatost. Garant zpracuje z dotačního řízení hodnotící komise zápis a výsledný seznam žádostí s návrhem přidělených finančních dotací na konkrétní účel, který poté koordinátor poskytování dotací, místostarosta města, předloží Zastupitelstvu města Humpolce. Zastupitelstvo projedná na svém zasedání předložené návrhy na přidělení finančních dotací při schvalování rozpočtu města.
- 2) Seznam poskytnutých dotací je bez zbytečného odkladu po veřejném schválení zastupitelstvem města Humpolce zveřejněn na internetových stránkách města. Všichni žadatelé jsou o výsledku dotačního řízení písemně vyzváni k zveřejněním na internetových stránkách města Humpolce.
- 3) Na základě rozhodnutí zastupitelstva města Humpolce uzavře město s příjemcem dotace Veřejnoprávní smlouvu. K podpisu Veřejnoprávní smlouvy o poskytnuté dotaci bude příjemce vyzván. Vypracováním těchto smluv je pověřen Ekonomický odbor MěÚ Humpolec.
- 4) Příjemce může celou dotaci nebo nevyčerpanou část dotace vrátit v průběhu kalendářního roku na účet města s udáním důvodu.

VII. Vyúčtování finanční podpory

- 1) Příjemce finanční podpory je povinen předložit na předepsaném formuláři, který je k dispozici na webových stránkách města Humpolce, **závěrečné vyúčtování**, které bude obsahovat všechny požadované náležitosti, včetně kopií prvotních účetních dokladů, a to:
 - a) u finanční podpory na **celoroční činnost a na reprezentaci** města nejpozději **do 15.1. následujícího roku;**
 - b) u finanční podpory na **jednorázovou akci do 45 kalendářních dnů** ode dne ukončení akce.

- 2) Nevyčerpanou část finanční podpory je příjemce povinen **vrátit do 15.1. následujícího roku**.
- 3) Po provedení formální kontroly správnosti a úplnosti závěrečného vyúčtování finanční podpory v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou, je v případě zjištění nesouladu, příjemce vyzván k doplnění informací, včetně stanovení termínu nápravy.
- 4) Pro ověření skutečností uvedených v závěrečném vyúčtování je poskytovatel oprávněn kdykoliv příjemce vyzvat k předložení originálů dokladů prokazujících čerpání dotace:
 - a) náklady / výdaje budou doloženy prvotními doklady v souladu s příslušnými obecně závaznými právními předpisy,
 - b) úhrada bude doložena výpisem z bankovního účtu nebo pokladním dokladem, bezprostředně souvisejícím s dobou realizace podpořené činnosti / akce.
- 5) Nevyjasněné nesoulady budou podnětem k provedení následných veřejnosprávních kontrol.
- 6) Ve vyúčtování dotace je možné uplatnit z dotačních prostředků pouze položky, které budou v žádosti o dotaci uvedeny ve sloupci „dotace města“.
- 7) V případě, že příjemce podpory nedodrží podmínky Zásad nebo Veřejnoprávní smlouvy, jedná se o smluvní porušení, které je blíže specifikováno ve Veřejnoprávní smlouvě.

VIII. Závěrečná ustanovení

- 1) Veškeré informace o dotačním řízení jsou k dispozici na webových stránkách města Humpolce.
- 2) Tyto zásady byly schváleny Zastupitelstvem města Humpolce svým Usnesením č..... ze dne 27.9.2023 a budou se jimi řídit finanční podpory poskytované na oblast kultury, ostatních zájmových činností a činností v oblasti obnovy kulturních památek od roku 2024.
- 3) Případná změna právní formy žadatele (legislativně vyvolaná) se nedotýká jeho práv a povinností souvisejících s těmito finančními podporami, a to ani v případě, kdy ke změně dojde v době od schválení podpory Zastupitelstvem města Humpolce do podpisu příslušné smlouvy.
- 4) V odůvodněných případech si město Humpolec vyhrazuje možnost postupovat odlišně od těchto Zásad.

V Humpolci dne

Mgr. Alena Štěřbová, starostka města Humpolce