

Stálý program pro poskytování neinvestičních dotací z rozpočtu města Chýně

Starosta města:	Mgr. Anna Chvojková
Zpracoval:	Mgr. Silvia Pavlíková, tajemnice MěÚ
Schválil:	Zastupitelstvo města Chýně, usnesení č. UZ-61-9/24
Vydáno:	23.10.2024
Účinnost:	24.10.2024

Obsah

1. Úvod.....	3
1.1. Účel dokumentu.....	3
2. Program a priority.....	3
2.1. Zaměření dotačního programu.....	3
2.2. Oblasti podpory.....	3
2.3. Priority a kritéria města při posuzování žádostí	4
3. Pravidla pro přidělování dotací.....	4
3.1. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu	4
3.2. Obecní pravidla.....	4
3.3. Postup poskytovatele dotace	5
3.4. Kdo je oprávněný žadatel	5
3.5. Spoluúčast žadatele	5
4. Postup podání žádosti.....	6
4.1. Formální náležitosti žádosti.....	6
4.2. Způsob doručování žádostí.....	6
4.3. Lhůta pro podání žádosti	7
5. Řízení o poskytnutí dotace.....	7
5.1. Posuzování žádosti o dotaci	7
5.2. Rozhodování o poskytnutí dotace	8
5.3. Smlouva o poskytnutí dotace	8
5.4. Změny v průběhu roku	9
6. Podmínky čerpání dotace, závěrečná zpráva a vyúčtování dotace.....	9
6.1. Podmínky čerpání dotace	9
6.2. Povinnosti příjemce dotace	10
6.3. Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace.....	11
6.4. Kontrola čerpání dotace	12
7. Závazné lhůty.....	13
8. Závěrečná ustanovení	13
8.1. Společná ustanovení	13
8.2. Přejícná ustanovení	14
8.3. Platnost a účinnost	14

1. Úvod

1.1. Účel dokumentu

- 1.1.1. Město Chýně má zájem svým občanům poskytovat nejen základní služby, ale také podporovat a rozvíjet komunitní život ve své lokalitě. Město Chýně (dále jen „město“) vypisuje tento stálý dotační program, který je prioritně zaměřen na vyvážený rozvoj města a formou účelových dotací vytváří další podmínky pro uspokojování potřeb svých občanů (dále jen „Program“).
- 1.1.2. Zaměření Programu a poskytnutá dotace má odrážet hodnotu, kterou jednotlivé subjekty přinášejí našemu městu v oblastech, kde se nedaří provozovat aktivity na komerční bázi.
- 1.1.3. Cílem tohoto trvalého Programu je zajistit transparentní, spravedlivý a efektivní systém pro přidělování dotací.
- 1.1.4. Základní legislativní rámec:
 - zákon. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „OZ“),
 - zákon č. 250/2000 Sb., o zákon rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále jen „RP“)
 - zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

2. Program a priority

2.1. Zaměření dotačního programu

- 2.1.1. Dotační program města Chýně je navržen tak, aby podporoval nekomerční aktivity v oblastech sportu, kultury, ochrany přírody a jiné veřejně prospěšné činnosti, které přispívají ke zkvalitnění života obyvatel města.
- 2.1.2. Nekomerční charakter aktivit/akce znamená, že akce není zaměřena na dosažení zisku pro organizátora nebo jiné osoby a že všechny výnosy z akce jsou použity výhradně na pokrytí nákladů akce nebo na veřejně prospěšné účely.

2.2. Oblasti podpory

- 2.2.1. **Konkrétní projekty nebo akce** bude město podporovat prostřednictvím dotací ze svého rozpočtu zejména v těchto oblastech:
 - a) Kulturní
 - b) Ochrany přírody a krajiny
 - c) Veřejně prospěšná činnost
 - d) Sportovní – pouze jednorázové akce určené pro **aktivní** účast občanů města
 - e) Reprezentace města při účasti na soutěžích na národní a mezinárodní úrovni
- 2.2.2. **Celoroční činnost nebo konkrétní projekty nebo akce** bude město podporovat prostřednictvím dotací ze svého rozpočtu zejména v těchto oblastech:
 - a) Progenerační a mezigenerační aktivity
 - b) Sociální péče

- 2.2.3. Podporou konkrétního projektu, resp. projektů (např. na technické zabezpečení akce se rozumí pronájem prostor k zajištění akce, příspěvek na zajištění cen pro soutěže, vydání určité publikace či tiskovin, cestovní náklady spojené s účastí v soutěži apod.).
- 2.2.4. Dotace nesmí být použita na investiční akce, tj. dotace jsou poskytovány výhradně na neinvestiční náklady projektu.

2.3. Priority a kritéria města při posuzování žádostí

- a) soulad projektu s vyhlášeným Programem,
- b) hodnota projektu pro město a občany (proč má město projekt finančně podpořit),
- c) společenská potřeba, přínosy realizace projektu pro město,
- d) kvalita projektu (konkrétnost a věrohodnost, prokazatelná efektivita a cílová skupina),
- e) účelnost vynaložených finančních prostředků,
- f) dosavadní dlouhodobá činnost žadatele,
- g) velikost členské základny žadatele, resp. cílové skupiny, již hodlá projektem nebo činnostmi oslovit.

Všechny uvedené priority a kritéria se považují za rovnocenná.

3. Pravidla pro přidělování dotací

3.1. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu

- 3.1.1. Zastupitelstvo stanoví zpravidla **do 30. 06.** předpokládaný objem finančních prostředků určených pro poskytnutí dotací na následující kalendářní rok.
- 3.1.2. Zastupitelstvo města Chýně rozhoduje o výši finančních prostředků z rozpočtu města určených na dotace v rámci tohoto Programu, přičemž stanovuje rozpočet zvlášť pro projekty a akce specifikované v bodě 2.2.1 a zvlášť pro projekty a akce uvedené v bodě 2.2.2.
- 3.1.3. V rozpočtu města Chýně na rok 2024 je na Program pro rok 2025 vyčleněno:
 - a) 230 000 Kč na akce specifikované v bodě 2.2.1.
 - b) 100 000 Kč na akce specifikované v bodě 2.2.2.
- 3.1.4. Peněžní prostředky na Program na další roky vyčlení Zastupitelstvo města Chýně vždy při schvalování rozpočtu na příslušný rok.

3.2. Obecní pravidla

- 3.2.1. Maximální výše požadované dotace není omezena, avšak je limitována objemem finančních prostředků, který je vyčleněn ve schváleném rozpočtu města na příslušný kalendářní rok.
- 3.2.2. **Na poskytnutí dotace není právní nárok. Dotace může být krácena poskytovatelem oproti výši požadované žadatelem.**
- 3.2.3. Dotace je účelová a poskytuje se na základě veřejnoprávní smlouvy (příloha) o poskytnutí dotace z Programu, uzavřené mezi městem a příjemcem dotace.

- 3.2.4. Žádost žadatele, který **ke dni rozhodování o přidělení dotace** nepředložil řádné finanční vypořádání dotace a závěrečnou zprávu o využití dotace z předešlého kalendářního roku, bude z rozhodování o přidělení dotace vyřazena.

3.3. Postup poskytovatele dotace

- 3.3.1. Zastupitelstvo stanoví v rozpočtu města objem finančních prostředků určených pro poskytnutí dotací na následující kalendářní rok tak, jak je specifikováno v bodě 3.1.1.
- 3.3.2. Zastupitelstvo může na základě nových rozpočtových skutečností nebo jiných závažných okolností, změnit výši finančních prostředků vyčleněných na dotace v daném roce, a to usnesením přijatým na veřejném zasedání. V případě takové změny budou žadatelé o dotaci bezodkladně informováni a poskytování dotací bude upraveno v souladu s tímto usnesením.
- 3.3.3. MěÚ nejpozději **do 1. 9.** zveřejní výzvu pro prodání žádosti spolu s informací o lhůtě pro podání žádosti takto:
- a) zveřejněním Výzvy a jejích příloh (Program, vzor žádosti, vzor veřejnoprávní smlouvy) na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před koncem lhůty pro podání žádosti;
 - b) zveřejněním Výzvy a jejích příloh na oficiálních webových stránkách města Chýně;
 - c) zveřejněním informace o vyhlášení Výzvy v periodiku Chýňský Zpravodaj.
- 3.3.4. **Pro rok 2024** platí, že výzva bude uveřejněna nejpozději **31. 10.**

3.4. Kdo je oprávněný žadatel

- 3.4.1. Žádost o dotaci může podat fyzická osoba s trvalým pobytem ve městě Chýně nebo fyzická osoba, právnická osoba se sídlem v Chýni, nebo působící ve smyslu čl. 2 na území města Chýně a jejíž činnost je orientována na aktivity nekomerčního charakteru prospěšné městu a jeho obyvatelům (dále jen „žadatel“).
- 3.4.2. O dotaci dle tohoto Programu **nemohou** žádat:
- a) žadatel, který nemá vyrovnaný své závazky po splatnosti vůči městu Chýně, vůči organizacím zřízeným nebo založeným městem Chýně a veškerým státním institucím (doloží písemným čestným prohlášením);
 - b) žadatel, který je v likvidaci nebo je dlužníkem v úpadku ve smyslu insolvenčního zákona nebo na jehož majetek byla prohlášena exekuce (doloží písemným čestným prohlášením);
 - c) politické strany a politická hnutí;
 - d) příspěvkové a jiné organizace, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je město Chýně;
 - e) obce a svazky obcí.
- Splnění podmínek dle písm. a) a b) doloží žadatel čestným prohlášením.

3.5. Spoluúčast žadatele

- 3.5.1. Minimální spoluúčast žadatele je 20 % z požadované finanční podpory, pokud výše požadované finanční podpory na akci přesahuje částku 5000 Kč.
- 3.5.2. Spoluúčast může být financována buď formou finančního plnění, nebo formou věcného plnění, které je nezbytné pro realizaci projektu (např. materiál, služby, pronájem apod.).

- 3.5.3. Spoluúčast musí být zahrnuta do rozpočtu projektu a řádně doložena při závěrečném vyúčtování dotace, kde musí být každý projekt a jeho spoluúčast vyúčtovány samostatně.

4. Postup podání žádosti

4.1. Formální náležitosti žádosti

- 4.1.1. Žadatel musí podat žádost vyplněnou prostřednictvím standardizovaného systému DSW2 (dále jen „dotační portál“). Vyplněny musí být všechny povinné údaje a musí být připojeny všechny povinné přílohy.
- 4.1.2. Povinnými přílohami jsou:
- a) doklady o právní osobnosti žadatele, pokud nejsou uloženy ve sbírce listin veřejného rejstříku (např. spolkového rejstříku)
 - b) doklad o zřízení běžného účtu, pokud nebyl poskytovateli poskytnut již dříve nebo se číslo účtu změnilo,
 - c) údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji,
 - d) rozpočet projektu, na nějž je žádána dotace (pokud jsou náklady na projekt vyšší než požadovaná dotace, musí být rozlišeno, které položky budou hrazeny z dotace a které z jiných zdrojů),
 - e) plná moc k zastupování, pokud žádost nepodepisuje statutární orgán,
 - f) čestné prohlášení dle bodu 3.4.2.
- 4.1.3. Žadatel dále musí v žádosti o dotaci specifikovat, zda bude akce generovat příjmy (např. ze vstupného, prodeje apod.), a uvést detailní plán, jak budou tyto příjmy použity k pokrytí nákladů akce nebo pro veřejně prospěšné účely.
- 4.1.4. Pokud došlo před podáním žádosti o dotaci ke změně údajů evidovaných v rejstříku (zejména název, sídlo a statutární orgán) a tato změna dosud není zapsána do veřejného rejstříku, předloží žadatel doklady o této změně a o podání žádosti o změnu ve veřejném rejstříku.
- 4.1.5. V případě, že žadatel hodlá v rámci jednoho kalendářního roku realizovat více akcí či projektů, musí pro každou akci nebo projekt podat samostatnou žádost o dotaci. Každá žádost musí obsahovat detailní popis konkrétní akce či projektu, včetně uvedení výše požadovaných finančních prostředků. Žadatel je povinen připojit ke každé žádosti popis zahrnující název, cíle, přínosy pro město a harmonogram realizace.
- 4.1.6. Žádosti o dotaci jsou evidovány ve spisové službě a jejich originály včetně všech příloh jsou ukládány na příslušném oddělení MěÚ. Žádosti a jejich přílohy se žadatelům nevracejí, a to ani v případě nevyhovění žádosti.

4.2. Způsob doručování žádosti

Žádosti se podávají následujícím způsobem:

- a) žádosti o dotaci včetně všech příloh se podávají primárně elektronicky prostřednictvím dotačního portálu. Držitel datové schránky (fyzická osoba, která si datovou schránku zřídila, nebo subjekt vedený v registru osob, kterému byla datová schránka zřízena ze zákona) je povinen podat žádost o dotaci včetně příloh

výhradně elektronicky. Identifikace žadatele bude ověřena prostřednictvím datové schránky;

- b) V případě, že žadatel nemá povinnost mít zřízenou datovou schránku (např. fyzická osoba nepodnikatel), podá žádost prostřednictvím dotačního portálu, kde mu bude po vyplnění žádosti vygenerován privátní klíč. Tento klíč slouží k ověření identity žadatele. Žadatel může následně:
- Osobně se dostavit na městský úřad s podepsaným privátním klíčem, kde bude ověřena jeho totožnost a žádost zpřístupněna.
 - Poštou nebo emailem zaslat naskenovaný podepsaný privátní klíč, který bude na úřadě ověřen a žádost zpřístupněna.

4.3. Lhůta pro podání žádosti

- 4.3.1. Žádost o dotaci na příslušný kalendářní rok musí být podána **do 15. 10.** předchozího kalendářního roku. Pozdě podané žádosti nebudou hodnoceny.
- 4.3.2. Pro podání žádosti o dotaci na rok 2025 platí lhůta **do 30.11. 2024.**
- 4.3.3. Dojde-li po podání žádosti ke změnám týkajícím se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele apod., musí být taková změna poskytovateli neprodleně písemně oznámena a doložena.
- 4.3.4. Po termínu ukončení přijímání žádostí nemůže žadatel měnit požadavek na objem finančních prostředků.

5. Řízení o poskytnutí dotace

5.1. Posuzování žádosti o dotaci

- 5.1.1. Prvotní posouzení žádostí o dotaci z hlediska jejich formálních náležitostí, úplnosti žádosti a splnění podmínek pro poskytnutí dotace provádí odpovědný zaměstnanec MěÚ (zpravidla kulturní a komunitní koordinátor). V případě formálních nedostatků žádosti vyzve žadatele k jejich odstranění nebo doplnění, k čemuž stanoví přiměřenou lhůtu (min. 3 pracovní dny). Neučinění nápravy ve stanovené lhůtě nebo podání žádosti po stanoveném termínu je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího schvalovacího procesu a pro neposkytnutí dotace.
- 5.1.2. Další posuzování a vyhodnocování žádostí podle stanovených kritérií pro rozhodování o žádosti o dotaci provádí pětičlenná hodnotící komise složená ze dvou členů komise pro občanské záležitosti, jednoho člena Rady, předsedy Finančního výboru a předsedy Kontrolního výboru. Komise je usnášeníschopná za přítomnosti nadpoloviční většiny jejích členů. Jednání komise svolává předseda Kontrolního výboru.
- 5.1.3. Odpovědný zaměstnanec nejpozději do jednoho měsíce od ukončení lhůty pro podání žádosti po formální stránce zkontrolované žádosti o dotaci zkompletuje a předá je v dotačním portálu k projednání příslušné Komisi. U žádostí, které byly podány po stanoveném termínu nebo nesplňují formální náležitosti a náprava ze strany žadatele nebyla ve stanovené lhůtě učiněna, navrhne komisi jejich vyřazení z dalšího schvalovacího procesu a uvede důvody pro toto vyřazení.
- 5.1.4. Komise posoudí nejdříve žádosti, které nevyhověly prvotnímu posouzení příslušným odpovědným zaměstnancem, a dojde-li k závěru, že je to důvodné, vyřadí je z dalšího

posuzování. Následně posoudí a vyhodnotí ostatní žádosti podle kritérií pro rozhodování o žádosti o dotaci stanovených podle kritérií stanovených v tomto Programu.

- 5.1.5. Po posouzení a vyhodnocení žádostí o dotaci zpracuje Komise nejpozději do jednoho měsíce od obdržení podkladů ze strany odpovědného zaměstnance MěÚ ke každé z posuzovaných žádostí doporučení pro Radu města na poskytnutí dotace vč. její navrhované výše nebo na neposkytnutí dotace.
- 5.1.6. Odpovědný zaměstnanec zajistí předložení žádosti s doporučením komise k projednání Radou a poté Zastupitelstvem, v takovém termínu, aby mohlo Zastupitelstvo města rozhodnout o poskytnutí dotací nejpozději **do 31. 1.** příslušného kalendářního roku.

5.2. Rozhodování o poskytnutí dotace

- 5.2.1. O poskytnutí dotace rozhoduje Zastupitelstvo města na základě podkladu Rady, jehož přílohou je zápis z jednání Komise, přičemž Zastupitelstvo není doporučeními Rady a Komise vázáno.
- 5.2.2. Při rozhodování o poskytnutí dotace v orgánech města se použijí zejména kritéria pro hodnocení žádostí uvedené v bodu 2.3. tohoto programu.
- 5.2.3. Pokud dojde ke krácení dotace oproti žádosti, stanoví Zastupitelstvo, které aktivity či položky rozpočtu uvedené v žádosti jsou podpořeny, resp. jaký objem finančních prostředků na jakou aktivitu či projekt poskytuje.
- 5.2.4. Odpovědný zaměstnanec po rozhodnutí Zastupitelstva o dotaci informuje bez zbytečného odkladu žadatele o výsledcích tohoto rozhodnutí a žadatelům, jejichž žádosti nebylo vyhověno (tj. nebyla jim poskytnuta žádná dotace), sdělí také důvod nevyhovění žádosti. V případě krácení dotace sdělí, které aktivity či položky rozpočtu uvedené v žádosti jsou podpořeny, resp. jaký objem finančních prostředků na jakou aktivitu či projekt poskytuje.
- 5.2.5. Důvody pro nepřidělení dotace, či krácení dotace musí být uvedeny přímo v usnesení Zastupitelstva nebo musí vyplývat ze zápisu ze Zasedání Zastupitelstva a odpovědný zaměstnanec může na ně ve svém sdělení žadatele pouze odkázat.

5.3. Smlouva o poskytnutí dotace

- 5.3.1. Usnesení Zastupitelstva města Chýně o schválení dotace se zároveň považuje za schválení veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace podle vzoru v příloze č. 2, do něhož se doplní údaje o příjemci dotace, výši a účelu poskytnuté dotace, případně další podmínky dle usnesení Zastupitelstva.
- 5.3.2. Písemné vyhotovení smlouvy, její podpis smluvními stranami, evidenci, zveřejnění a finanční plnění zajišťuje odpovědný zaměstnanec v souladu s vnitřními předpisy města a obecně závaznými právními předpisy.
- 5.3.3. Dotace je poskytnuta **do 30 kalendářních dnů** od podpisu Smlouvy. Ve smlouvě lze stanovit lhůtu pro poskytnutí dotace odlišně.
- 5.3.4. Odpovědný zaměstnanec do 30 dnů od uzavření smlouvy zveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace a její dodatky na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace do výše 50 000 Kč se nezveřejňuje; pokud uzavřením dodatku k veřejnoprávní smlouvě bude dotace nebo návratná finanční výpomoc zvýšena nad 50 000 Kč, poskytovatel zveřejní veřejnoprávní smlouvu a její dodatek na své 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.

5.4. Změny v průběhu roku

- 5.4.1. O veškerých změnách údajů uváděných ve smlouvě, ke kterým dojde po uzavření smlouvy a před finančním vypořádáním dotace, je příjemce dotace povinen písemně informovat MěÚ nejpozději do 15 dnů od jejich vzniku.
- 5.4.2. Příjemce může v průběhu roku požádat o změnu účelu části dotace. O změně části dotace do výše 50 000 Kč rozhodne Rada. Změnu týkající se vyšší částky předloží Rada k rozhodnutí Zastupitelstvu. Na základě tohoto schválení bude uzavřen dodatek k veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace. Bez uzavření tohoto dodatku není možné prostředky z poskytnuté dotace použít na jiný účel.
- 5.4.3. V případě, že změna rozpočtu v rámci jednoho projektu nepřesáhne částku 2 000 Kč a týká se pouze přesunu finančních prostředků mezi jednotlivými uznatelnými náklady, není nutné připravovat dodatek ke smlouvě. Tyto změny však musí být zaznamenány v závěrečném vyúčtování dotace a řádně odůvodněny. Přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými projekty nejsou povoleny a v takovém případě je nutné postupovat dle bodu 5.4.2.

6. Podmínky čerpání dotace, závěrečná zpráva a vyúčtování dotace

6.1. Podmínky čerpání dotace

- 6.1.1. Dotace je poskytována účelově, na konkrétní činnosti (akce) uvedené ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace v souladu s projednanou žádostí. Dotace je určena na uznatelné náklady projektu dle termínu zahájení a ukončení realizace projektu, nejvýše však od 1. 1. do 31. 12. daného roku, Úhrada uznatelných nákladů musí být provedena nejpozději k datu pro odevzdání vyúčtování.
- 6.1.2. Neuznatelnými výdaji se rozumí:
 - a) návykové látky;
 - b) peněžní a věcné dary, s výjimkou věcných cen v soutěžích;
 - c) pohoštění, s výjimkou aktivit určených v Programu;
 - d) pokuty, penále, výdaje na správní poplatky a daně; náhrady škod, úroky z úvěrů
 - e) náklady na telefonní poplatky a internet;
 - f) pořízení investičního majetku;
 - g) ceniny;
 - h) investiční výdaje
 - i) veškeré osobní náklady (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 (kromě trenérů sportovních týmů mládeže),

- j) zájezdy, prázdninové a rekreační pobyty, které nemají charakter dětských táborů, terapeutických pobytů či uměleckých dílen, nebo nejsou nedílnou součástí poskytované sociální služby,
- k) odborné odhady, posudky nebo studie, které mají charakter investičního výdaje,
- l) pořízení dlouhodobého hmotného a dlouhodobého nehmotného majetku přesahujícího hodnotu 50 tis. Kč vč. DPH,
- m) výdaje na pořízení majetku na splátky (leasing nebo nájemní smlouvou s právem koupě).
- n) podnikatelské aktivity příjemce

6.1.3. Náklady, které lze hradit z přidělené dotace a jsou považovány za uznatelné, zahrnují následující položky:

- a) náklady na materiál a vybavení – materiály a vybavení nezbytné pro realizaci projektu, pokud se nejedná o investiční majetek ani dlouhodobý majetek přesahující hodnotu 50 tis. Kč vč. DPH,
- b) pronájem prostor – výdaje na pronájem prostor, kde se projekt nebo akce koná, pokud nejsou spojeny s podnikatelskou aktivitou,
- c) odměny externím spolupracovníkům – odměny organizátorům workshopů, přednášejícím a dalším odborníkům, kteří přispívají k realizaci projektu (kromě osobních nákladů uvedených jako neuznatelné v bodě 6.1.2 i),
- d) doprava a cestovní náklady – výdaje spojené s dopravou účastníků, organizátorů nebo odborníků na akci, pokud jsou nezbytné pro realizaci projektu (kromě zájezdů a rekreačních pobytů uvedených v bodě 6.1.2 j),
- e) tisk a propagace – náklady na tisk letáků, plakátů, propagačních materiálů a dalších materiálů nezbytných pro propagaci akce nebo projektu,
- f) náklady na technické a organizační zajištění akce – výdaje spojené s organizací a technickým zabezpečením projektu, jako je nájem techniky, zvukového vybavení apod., pokud se nejedná o investiční výdaje,
- g) ostatní přiměřené náklady související s realizací projektu – náklady, které přímo souvisí s realizací projektu, jsou v souladu s cíli projektu a nejsou uvedeny mezi neuznatelnými výdaji v bodě 6.1.2.

6.1.4. U projektů, kde je požadována spoluúčast, mohou být některé neuznatelné náklady uvedené v bodě 6.1.2 použity k prokázání spoluúčasti. Jedná se o následující položky:

- a) režijní náklady (pokud jsou přímo spojené s realizací projektu),
- b) náklady na materiál nezbytný pro realizaci projektu (mimo investiční majetek),
- c) pohoštění (pokud je v souladu s aktivitami určenými v Programu a přiměřené vzhledem k účelu akce),
- d) odměn z dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti podle bodu 6.1.2. písm. i), pokud se jedná o činnosti přímo spojené s realizací akce (např. úklid, organizace apod.).

6.1.5. Stejný projekt nelze spolufinancovat z jiné veřejné finanční podpory poskytnuté městem Chýně.

6.2. Povinnosti příjemce dotace

6.2.1. V případě získání dotace vzniká příjemci povinnost podat informaci o průběhu realizace projektu prostřednictvím oznamovacího elektronického formuláře Ohlášení celoroční činnosti / akce / díla prostřednictvím dotačního portálu.

- 6.2.2. Příjemce provede ohlášení nejpozději 10 dní před započítáním realizace celoroční činnosti/projektu; případně, pokud tento termín nelze dodržet z důvodu pozdějšího obdržení oznámení o poskytnutí dotace, bez zbytečného odkladu po doručení tohoto oznámení.
- 6.2.3. Ohlášení celoroční činnosti /projektu musí obsahovat zejména následující skutečnosti: termín, předpokládaný počet účastníků, předběžnou výši čerpání dotace, podrobný popis místa konání akce, kontakt na garanta realizace projektu.
- 6.2.4. Kontrolu naplňování povinností vyplývajících z tohoto článku provádí pověřený zaměstnanec městského úřadu.
- 6.2.5. Příjemce dotace podpisem veřejnoprávní smlouvy mj. souhlasí s těmito publikačními povinnostmi, které se váží k realizaci projektu:
 - a) nejpozději do uzávěrky čísla Zpravodaje, který vyjde před konáním akce, na kterou byla dotace poskytnuta, dodat MěÚ veškeré propagační materiály související s touto akcí či projektem. Tyto materiály musí být v takovém formátu a kvalitě, aby je bylo možné zveřejnit ve Zpravodaji a umístit na oficiální webové stránky města, na sociální sítě, do kalendáře akcí a jiných informačních kanálů města (formát pdf. Jpeg.).
 - b) v rámci realizace projektu informovat veřejnost o podpoře projektu ze strany města Chýně
 - c) na všech propagačních a informačních materiálech k projektu, na který mu byla přidělena dotace, uvést logo města a v rámci propagace projektu jako přispěvatele uvést město Chýně (u reprezentace může být smluvně individuálně ujednáno, jakým způsobem bude propagace probíhat).
 - (i) u projektů, kde má příjemce omezené možnosti propagace (např. reprezentace), může být smluvně individuálně ujednáno, jakým způsobem bude propagace probíhat (např. umístění loga na přílbu, sportovní vybavení či jiný dostupný materiál)
 - d) 1 x napsat článek o projektu do periodika Chýňský Zpravodaj
- 6.2.6. Příjemce dotace je povinen realizovat projekt vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost, realizaci projektu a/nebo poskytnutou dotaci a závazky z ní příjemce nemůže převést na jinou osobu.
- 6.2.7. Příjemce dotace je odpovědný za účelné a efektivní využití finančních prostředků, které musí být přiměřené běžným cenám a v souladu s uvedenými zásadami.
- 6.2.8. Příjemce dotace je povinen dbát při realizaci projektu obecné mravnosti a dobrého jména města Chýně (realizací projektu nesmí dojít k porušování právních předpisů a nesmí být narušen veřejný pořádek).
- 6.2.9. V době od poskytnutí dotace do jejího vyúčtování je příjemce povinen podat na vyžádání odpovědného zaměstnance zprávu o jejím průběžném čerpání.

6.3. Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace

- 6.3.1. Závěrečné vyúčtování dotace předkládá příjemce dotace elektronicky prostřednictvím dotačního portálu na předepsaném formuláři nejpozději **do 31. 12.** příslušného kalendářního roku.

- 6.3.2. Cílem vyúčtování je řádné prokázání použití veřejných finančních prostředků poskytnutých z rozpočtu města formou účelové dotace, ve vztahu k podmínkám tohoto Programu a uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
- 6.3.3. Vyúčtování poskytnuté dotace musí obsahovat:
- a) přehled všech příjmů z akce, včetně jejich konkrétního využití, aby bylo zřejmé, že nebyly použity pro dosažení zisku, ale výhradně k pokrytí nákladů akce nebo na veřejně prospěšné účely;
 - b) celkový přehled všech skutečně vynaložených nákladů na realizaci projektu hrazené z dotace;
 - c) kopie účetních dokladů a dokladů prokazujících úhrady uznatelných nákladů uhrazených z poskytnuté dotace (bankovní výpis),
 - d) doložení, jak byla zajištěna a využita povinná spoluúčast ve výši 20 % z celkových nákladů projektu.
 - e) případnou výši a důvod nevyužití dotace a údaj kdy byla poukázána zpět na účet poskytovatele,
- 6.3.4. Dokladem prokazujícím úhrady uznatelných nákladů uhrazených z poskytnuté dotace jsou kopie faktur, popř. jiných daňových dokladů, obsahujících náležitosti stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.3.5. K vyúčtování se dále přikládají kopie případných smluv o nájmu, kupních smluv, objednávek a dalších dokladů dosvědčujících použití dotace příjemcem.
- 6.3.6. Závěrečná zpráva projektu musí obsahovat:
- a) stručný popis realizace aktivit uvedených v projektu a jejich zhodnocení;
 - b) odkaz na číslo vydání Zpravodaje, ve kterém byl uveřejněn článek o proběhlé akci;
 - c) další materiály vypovídající o realizaci projektu (např. propagační materiály, pozvánky, plakáty, katalogy, jiné tiskoviny atp.).
- 6.3.7. Pokud příjemce nevyužije přidělenou dotaci, je povinen nevyužitou část dotace vrátit na účet města **do 31. 12.** příslušného roku.

6.4. Kontrola čerpání dotace

- 6.4.1. Použití dotace poskytnuté městem podléhá veřejnoprávní kontrole nakládání s poskytnutou dotací, tj. s veřejnými prostředky. Příjemce bude Smlouvou zavázán k tomu, že vytvoří poskytovateli podmínky k provedení kontroly, a to jak z hlediska plnění věcné stránky realizace projektu, tak i z hlediska hospodárného a účelového čerpání a použití poskytnuté dotace v návaznosti na předložený rozpočet a že pověřeným zaměstnancům poskytovatele zpřístupní ke kontrole plnění věcné stránky prostory, v nichž se projekt realizuje. Poskytovatel dotace oznámí příjemci čas a místo provedení kontroly. Dále bude zavázán k tomu, že pověřeným zaměstnancům poskytovatele umožní nahlížet do účetních a ostatních dokladů týkajících se použití poskytnuté dotace, a to kdykoliv po dobu trvání projektu, na který byla poskytnuta dotace, a dále po dobu 5 let, po kterou je příjemce povinen dle ustanovení § 31 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, uschovávat účetní doklady a záznamy. O provedené kontrole bude sepsán kontrolní protokol (jedno vyhotovení protokolu obdrží příjemce dotace).

- 6.4.2. Pro kontrolu dodržování podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta a pro ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně při hospodaření příjemce s dotací platí zákon č. 250/2000 Sb., a zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- 6.4.3. Podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole mohou veřejnosprávní kontrolu u příjemce provést pověřeni pracovníci městského úřadu. Další kontrolou mohou být zastupitelstvem obce pověřeny výbory zastupitelstva města.
- 6.4.4. Při zjištění neplnění ujednání Smlouvy ze strany příjemce, bude navrhnout postup směřující k nápravě, případně postup podle příslušných smluvních ujednání směřující k vrácení dotace či její části. Nedodržování podmínek smlouvy bude poskytovatelem klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.4.5. V případě, že bude zjištěno, že akce měla komerční charakter, a příjemce dotace tento charakter v žádosti neoznačil, může být dotace zpětně krácena nebo příjemce vyzván k jejímu vrácení.

7. Závazné lhůty

- 7.1.1. **Žádost o dotaci** na příslušný kalendářní rok musí být podána **do 15. 10.** Pro žádosti o dotaci na rok 2025 platí lhůta **do 30.11. 2024.**
- 7.1.2. **Dotace je poskytována do 30 kalendářních dnů** od podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami. Ve Smlouvě lze stanovit lhůtu pro poskytnutí dotace odlišně.
- 7.1.3. **Závěrečnou zprávu a vyúčtování** poskytnuté dotace předkládá příjemce **do 31. 12. příslušného kalendářního roku**, v němž byla dotace poskytnuta.
- 7.1.4. V případě, že příjemce dotace nedodá včas závěrečnou zprávu nebo vyúčtování dotace, bude povinen vrátit celou poskytnutou dotaci zpět.
- 7.1.5. **Příjemci, kteří nedodají závěrečnou zprávu a vyúčtování dotace v požadovaném termínu, budou jejich žádosti automaticky vyřazeny a nebude s nimi dále počítáno pro rozdělování dotací z rozpočtu města.**
- 7.1.6. Nevyčerpané peněžní prostředky dotace je příjemce dotace povinen vrátit poskytovateli dotace **do 31. 12. příslušného kalendářního roku**, v němž byla dotace poskytnuta.

8. Závěrečná ustanovení

8.1. Společná ustanovení

- 8.1.1. Tento Program a zásady v něm uvedené jsou závazné pro orgány a zaměstnance města vykonávající působnost na úseku poskytování dotace z rozpočtu města, jakož i pro žadatele o dotaci a příjemce dotace.
- 8.1.2. Zastupitelstvo si vyhrazuje právo v souladu s § 102 odst. 2 písm. a) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, nejpozději ke dni rozhodování o přidělení dotací usnesením rozhodnout o nepřidělení dotací z rozpočtu města na příslušný kalendářní rok, a to zejména s ohledem na aktuální stav rozpočtu města, jeho priority nebo jiné závažné důvody.

- 8.1.3. V odůvodněných případech si město Chýně vyhrazuje právo postupovat odlišně od tohoto Programu. O takovém postupu rozhoduje Zastupitelstvo města Chýně na základě usnesení, přijatého na veřejném zasedání.
- 8.1.4. Veškeré informace o dotacích poskytuje MěÚ Chýně, Hlavní 200, 253 03 Chýně.
- 8.1.5. Program je k dispozici:
- a) na webových stránkách města Chýně
 - b) v listinné podobě na MěÚ Chýně
 - c) v elektronické podobě na webových stránkách města www.chyne.cz
- 8.1.6. Evidenci dotací poskytnutých z rozpočtu města Chýně vede MěÚ Chýně. Správce osobních údajů (město Chýně, MěÚ Chýně) zpracovává poskytnuté osobní údaje za účelem uzavření veřejnoprávní smlouvy na základě právního titulu plnění smlouvy v souladu s čl. 6. odst. 1. písm. b) Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR). Osobní údaje všech žadatelů budou archivovány po dobu 10 let.

8.2. Přechodná ustanovení

- 8.2.1. Na veškeré žádosti o dotace, smlouvy o poskytnutí dotace, vyúčtování dotací a další související povinnosti příjemců dotací, které byly uzavřeny nebo podány před nabytím účinnosti těchto zásad, se nadále vztahují zásady platné v době podání žádosti nebo uzavření smlouvy.

8.3. Platnost a účinnost

- 8.3.1. Tento Stálý Program byl schválen Zastupitelstvem města Chýně dne 23. 10. 2024, usnesením č. UZ-61-9/24.
- 8.3.2. Tento Program nabývá účinnosti dnem 24. 10. 2024.
- 8.3.3. Účinností tohoto trvalého Programu se ruší Zásady pro poskytování finančních podpor neziskových činností ze dne 23. 1. 2019.

Přílohy:

Vzor veřejnoprávní smlouvy

Marcela Czerwinski v. r.
místostarostka města

Mgr. Anna Chvojková v. r.
starostka