

# Zásady poskytování dotací z rozpočtu města Poličky

## 1. OBECNÁ USTANOVENÍ

- (1) Tyto zásady upravují obecné podmínky a postup při poskytování programových a individuálních dotací z rozpočtu města Poličky (dále i město). Smyslem těchto zásad je zajistit jednotný postup při poskytování individuálních či programových dotací z rozpočtu města Poličky.
- (2) Zásady poskytování dotací jsou schvalovány zastupitelstvem města (dále jen zastupitelstvo). Nedílnou součástí zásad je závazná, předepsaná podoba formuláře žádosti, vzorové veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a formuláře vypořádání dotace.
- (3) Poskytování dotací z rozpočtu města a uzavírání veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotace se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen zákon o obcích), a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění (dále jen rozpočtová pravidla).
- (4) Dotace programové představují záměr města podpořit vybranou oblast aktivit podílejících se na životě a rozvoji města. Proces administrace dotací je definován těmito zásadami, v případě dotací programových i samotným programem příslušných komisí rady města (dále jen komise), výboru zastupitelstva města (dále jen výbor) a rady města (dále jen rada) pro program Ostatní veřejně prospěšné aktivity.
- (5) Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- (6) O poskytnutí dotace se rozhoduje na základě žádosti v souladu s oddílem 8 odst. 7 těchto zásad.
- (7) Dotace se poskytuje na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
- (8) Při posuzování, zda dotace je veřejnou podporou ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie, je postupováno v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje v aktuálním znění.

## 2. POSKYTOVANÉ DOTACE

- (1) Dle způsobu poskytování lze dotace členit na:
  - a) **Programové** – dotace poskytované v rámci vyhlášených dotačních programů
  - b) **Individuální** – dotace poskytované mimo dotační programy ve zvláštních odůvodněných případech

(2) Dle druhu výdaje lze dotace členit na:

a) **Neinvestiční dotace**

Jedná se o dotace, ze kterých lze hradit např. pořízení drobného majetku, materiálu, služby, opravy, ostatní provozní náklady/výdaje.

b) **Investiční dotace**

Jedná se o dotace, ze kterých lze hradit investice – pořízení dlouhodobého majetku, technické zhodnocení dlouhodobého majetku.

### 3. PROGRAMOVÉ DOTACE

(1) Programy podpory se vyhlašují v těchto oblastech:

<b>Program podpory</b>	<b>Doporučení poskytnout dotaci podává</b>
Výchova a vzdělávání	Výbor pro výchovu a vzdělávání
Sport	Komise sportovní
Sport - odměny trenérů, cvičitelů a instruktorů	Komise sportovní
Kultura	Komise kulturní
Oblast zdravotně sociální	Komise zdravotně sociální
Dítě a volný čas	Komise dítě a volný čas
Prevence kriminality	Komise pro prevenci kriminality
Ostatní veřejně prospěšné aktivity (dále OVPA)	Rada města Poličky

(2) Schválené dotační programy se zveřejňují na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.

(3) Poskytování programových dotací musí být upraveno příslušným programem tak, aby byl zajištěn soulad s veřejným zájmem a zaručeny rovnost, transparentnost a zákaz diskriminace žadatelů. Za účelem zajištění transparentnosti musí mít program stanovena hodnotící kritéria, na základě kterých je o žádosti rozhodováno. Tato kritéria musí být kvantifikovatelná, pokud to charakter programu umožňuje.

(4) Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu pro příští období, včetně lhůty pro podání žádosti, schvaluje zastupitelstvo.

- (5) Z vyhlášených dotačních programů nelze poskytovat příspěvky příspěvkovým organizacím zřízeným městem Poličkou.
- (6) Komise a výbor v souladu se svými programy doporučují/nedoporučují schválení dotace příslušnému orgánu města Poličky.
- (7) O výsledku dotačního řízení a výši schválených dotací je žadatel informován prostřednictvím zveřejněného usnesení příslušného orgánu města, který o schválení rozhodl.

#### **4. INDIVIDUÁLNÍ DOTACE**

- (1) Individuální dotace se poskytují na účely, které nejsou podporovány v žádném vyhlášeném dotačním programu. Rozhodujícím kritériem je přínos pro město Poličku.
- (2) Individuální dotace lze poskytovat i v průběhu kalendářního roku.
- (3) Posouzení formálních náležitostí žádosti o poskytnutí individuální dotace provádí pověřený pracovník města. Rovněž je povinen posoudit, zda charakter účelu žádosti nespadá do oblasti programových dotací.
- (4) Ve výjimečných případech lze poskytnout individuální dotaci na účel, který svým charakterem spadá do oblasti programových dotací, pokud je to v zájmu města.
- (5) Soulad účelu uvedeného v žádosti s přínosem pro město Poličku posuzuje rada, která může současně rozhodnout o schválení poskytnutí dotace (u žádostí do 250 tis. Kč včetně) v případě, že jsou v rozpočtu alokovány prostředky pro poskytování individuálních dotací. U žádostí s požadovanou částkou nad 250 tis. Kč rada žádost posoudí a předloží s doporučením/nedoporučením k rozhodnutí zastupitelstvu.
- (6) V případě, že v rozpočtu města nejsou pro schválení dotace vyhrazené prostředky, schválí se dotace na zasedání příslušného orgánu města prostřednictvím rozpočtového opatření.
- (7) Prostředky pro individuální dotace je možné zařadit do návrhu rozpočtu města Poličky na následující období, je-li žádost o individuální dotaci podána v období před schválením rozpočtu města Poličky v zastupitelstvu. O schválení takové dotace pak rozhodne zastupitelstvo v rámci schvalování rozpočtu.
- (8) O výsledku dotačního řízení a výši schválených dotací je žadatel informován prostřednictvím zveřejněného usnesení příslušného orgánu města, který o schválení rozhodl.

(9) V případě, že nebylo žádosti vyhověno, je poskytovatel prostřednictvím pověřené osoby povinen tuto skutečnost spolu s důvodem nevyhovění žádosti žadateli písemně oznámit, a to nejpozději do 30 dnů od rozhodnutí příslušného orgánu města.

## 5. POUŽITÍ DOTACÍ

(1) Dotaci lze použít pouze ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.

(2) Za způsobilé výdaje příjemce dotace (dále i příjemce) se považují takové výdaje, které jsou nezbytné pro realizaci akce a jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a příjemce dotace je schopen prokázat jejich úhradu.

(3) Dotaci **nelze** použít na:

- nspecifikované výdaje, jejichž existenci nelze účetně doložit;
- dary;
- alkohol, tabákové výrobky;
- daně, pokuty, odvody a sankce příjemce dotace, ostatní výdaje sankčního charakteru;
- splátky úvěrů – včetně úroků, leasingové splátky, úhrady dluhů;
- odpisy majetku;
- DPH, pokud příjemce dotace uplatňuje nárok na odpočet DPH v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
- odpisy nedobytných pohledávek;
- opravy majetku, který není ve vlastnictví příjemce, vyjma oprav, které je příjemce oprávněn provádět na základě nájemní smlouvy, nerozhodne-li poskytovatel jinak;
- kurzové ztráty;
- činnost politických stran a hnutí;
- poskytnutí dotace jinému subjektu.

(4) Smlouva o poskytnutí dotace a jednotlivé dotační programy mohou účel použití dotace podrobněji specifikovat.

## 6. ŽADATEL

(1) Způsobilými žadateli mohou být fyzické a právnické osoby vyjma příspěvkových organizací zřízených městem Poličkou. Jednotlivé dotační programy mohou okruh žadatelů blíže specifikovat.

(2) Žadatelem o dotace nemůže být osoba, která:

- a) je předmětem insolvenčního řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- b) proti které je vedeno exekuční řízení;
- c) je politickou stranou nebo subjektem na politické strany napojeným;

- d) má vůči městu Poličce nebo jeho příspěvkovým organizacím k datu podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti;
- e) je příspěvkovou organizací města Poličky.

(3) O dotaci z vyhlášených programů mohou žádat i subjekty, které již obdržely dotace individuální, pokud kritéria přijatá jednotlivými komisemi, výborem a radou nestanoví jinak.

(4) O dotaci z vyhlášených programů mohou žádat i subjekty, které své aktivity uváděné v žádosti o dotaci pořádají ve spolupráci s příspěvkovou organizací zřízenou městem Poličkou, avšak výlučně na účel, pro který není tato příspěvková organizace zřízena. V takovém případě je povinnou přílohou žádosti dohoda o spolupráci schválená radou. Pokud je spoluorganizátorem i město Polička, dohoda se nepřikládá.

(5) Žadatel o dotaci odpovídá za pravdivost a správnost údajů uvedených v žádosti a ostatních poskytnutých dokumentech.

(6) Žadatel/příjemce je povinen poskytovateli dotace neprodleně oznámit každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečností majících vliv na její poskytnutí (zejména zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, číslo účtu atd.).

(7) Žadatel je povinen řídit se těmito zásadami a podmínkami vyhlášených dotačních programů zveřejněných na internetových stránkách města.

## 7. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

(1) Žádost se podává výhradně na předepsaném formuláři a v plném rozsahu požadovaných údajů. Vzor formuláře žádosti je k dispozici v interaktivní podobě na internetových stránkách města Poličky. Vytisknutá podoba formuláře je rovněž dostupná v příjmové pokladně v budově města Poličky, Palackého nám. 160.

(2) Fyzické podnikající osoby i právnické osoby podávají své žádosti o poskytnutí dotace pouze prostřednictvím interaktivního formuláře. **K žádostem podaným prostřednictvím tištěné verze formuláře žádosti nebude přihlíženo.**

(3) Fyzické osoby, kterým nebylo přiděleno identifikační číslo (IČO), mají možnost podat žádost o poskytnutí dotace i prostřednictvím tištěné verze formuláře.

(4) Pokud budou zjištěny v podané žádosti nedostatky, které by bránily kladnému vyřízení, je poskytovatel prostřednictvím pověřené osoby, komise, výboru nebo rady povinen vyzvat žadatele k jejich odstranění se stručným odůvodněním.

(5) V průběhu zpracování žádosti může být stanovena náhradní lhůta pro doplnění žádosti či odstranění jejích nedostatků. O stanovení náhradní lhůty rozhodne pověřený pracovník poskytovatele.

(6) Komise, výbor nebo rada hodnotí žádosti o dotaci z prostředků jednotlivých programů a doporučují, případně nedoporučují, schválení jejího poskytnutí příslušnému orgánu města.

(7) Proces poskytování programových dotací synchronizuje odbor finanční a plánovací Městského úřadu Polička (dále i OFP). Přehled žadatelů zpracovává OFP a s ohledem na stanovené termíny jednání rady a zastupitelstva předává přehled žadatelů koordinátorům komisí, výboru, radě (pro OVPA) k projednání návrhů na poskytnutí dotací. OFP též stanovuje komisím a výboru termín pro předání návrhů na poskytnutí dotací tak, aby na nejbližším zasedání příslušných orgánů města po schválení rozpočtu mohlo být poskytnutí dotací orgány města schváleno.

(8) Povinné přílohy žádosti jsou:

- a) dohoda o spolupráci s příspěvkovou organizací zřízenou městem Poličkou;
- b) nájemní smlouva, souhlas pronajímatele s odepisováním a čestné prohlášené o bezdlužnosti v případě, že se účel čerpání uvedený v žádosti vztahuje k technickému zhodnocení nemovité věci (dále jen TZ), kterou má žadatel v nájmu; nájemní smlouva se předkládá i v případě, že žadatel žádá dotaci na opravu majetku, který není v jeho vlastnictví, případně dokládá písemný souhlas vlastníka s prováděním oprav na jeho majetku;
- c) fotodokumentace stavu před zahájením prací v případě, že se účel žádosti vztahuje k opravám v hodnotě nad 50 000 Kč, či k investicím do nemovité věci nebo samostatné movité věci. Pokud to povaha věci umožňuje, je možné fotodokumentaci nahradit revizní zprávou;
- d) pokud je žadatelem právnická osoba, dokládá žadatel 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. Pokud má právnická osoba právní formu nadace nebo nadačního fondu, ústavu, obecně prospěšné společnosti, spolku nebo pobočného spolku, zájmového sdružení právnických osob, mezinárodní nevládní organizace, a školské právnické osoby neuvedené v § 7 zákona č. 37/2021 Sb., dokládá pouze částečný výpis z evidence skutečných majitelů.

## **8. VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE**

(1) Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace (dále i smlouva) je nedílnou součástí těchto zásad. Smlouva upravuje podmínky poskytnutí dotace, práva a povinnosti poskytovatele a příjemce dotace (dále i příjemce), zejména povinnost dodržet účel, prokázat čerpání dotace, účtovat přijatou dotaci a její čerpání odděleně a označit nezaměnitelně a přímo na originálních prvotních

účetních dokladech (faktur, paragonů, jiných dokumentů apod.) nebo přímo v textu účtovaného plnění, že náklad/výdaj byl pořízen z dotace města Poličky.

(2) Smlouva se uzavírá bez zbytečného odkladu po schválení poskytnutí dotace, nejpozději 30 dnů před termínem reálného zahájení akce uvedeném v žádosti o poskytnutí dotace. Předchází-li termín reálného zahájení akce uvedený v žádosti o poskytnutí dotace dni schválení poskytnutí dotace, uzavírá se smlouva nejpozději do 30 dnů po schválení.

(3) Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem.

(4) S ohledem na charakter dotace je poskytovatel oprávněn vyplatit dotaci ve více splátkách. O vyplacení dotace ve více splátkách rozhodne s ohledem na charakter účelu dotace pověřený pracovník poskytovatele. Termíny splatnosti jednotlivých splátek uvede poskytovatel do smlouvy.

(5) V případě, že nastane potřeba předepsané náležitosti smlouvy sjednat odlišně od schválené vzorové smlouvy, předkládá se upravené znění smlouvy ke schválení zastupitelstvu.

(6) Smlouvu nelze sjednat, pokud poskytovatel dotace shledá relevantní závady ve vypořádání u některé z předešlých dotací u daného žadatele, a to až do doby nápravy zjištěných závad.

(7) Poskytnutí dotace do výše 250 000 Kč včetně pro jednoho žadatele na daný účel schvaluje rada, dotace ve výši nad 250 000 Kč pro jednoho žadatele na daný účel předloží rada ke schválení zastupitelstvu. V případě schválení zajišťuje věcně příslušný odbor uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

(8) Příjemce je povinen bez zbytečného prodlení písemně informovat poskytovatele o jakékoliv změně v údajích uvedených ve smlouvě, která by mohla mít vliv na plnění jeho povinností. Akceptace příslušných změn ze strany poskytovatele je provedena prostřednictvím uzavřeného dodatku k této smlouvě schváleného příslušným orgánem, který o poskytnutí dotace rozhodl.

## **9. VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE**

(1) Vypořádání dotace (dále jen vypořádání) doručí příjemce prostřednictvím datové schránky poskytovateli na předepsaném formuláři dostupném na internetových stránkách města Poličky v plném rozsahu požadovaných údajů. Podmínky vypořádání blíže specifikuje smlouva dle povahy účelu. V souvislosti s vypořádáním může být příjemci stanovena náhradní lhůta pro předložení, doplnění či odstranění nedostatků. O stanovení náhradní lhůty rozhodne pověřený pracovník příslušného odboru poskytovatele.

(2) Fyzické osoby nepodnikající mohou vypořádání dotace předložit i v listinné podobě.

- (3) Příjemce je povinen předat OFP vypořádání v termínu daném ve smlouvě, nejpozději však do 15. 12. daného kalendářního roku. Ve zvláštních případech může být sjednán termín pozdější. O stanovení náhradní lhůty rozhodne pověřený pracovník příslušného odboru poskytovatele.
- (4) Vypořádání dotace doručené poskytovateli po stanoveném termínu je porušením rozpočtové kázně.
- (5) Vypořádání tvoří seznam dokladů s uvedením data úhrady a čísla dokladu, celkové částky, podílu hrazeného z dotace, celkový součet čerpání a případně nevyčerpané prostředky. Dále kopie prvotních účetních dokladů prokazujících obsah čerpání (jako jsou faktura, paragon, jiný dokument dokládající čerpání dotace), současně kopie dokladů o provedení úhrady (výdajové pokladní doklady, bankovní výpisy, případně jiný doklad prokazující úhradu).
- (6) V případě, že se účel čerpání vztahuje k opravám v hodnotě nad 50 000 Kč či k investicím do nemovitého majetku nebo samostatným movitým věcem, předkládá příjemce v rámci vypořádání fotodokumentaci stavu po jejich dokončení.
- (7) Zjistí-li příjemce, že poskytnutou dotaci nepoužije, je povinen bez zbytečného odkladu předložit finanční vypořádání dotace.
- (8) Nevyužité finanční prostředky se vracejí na účet města Poličky nejpozději do 5 dnů po předloženém finančním vypořádání, případně do 5 dnů po smluvně sjednaném pozdějším termínu. Pro vrácení nevyužitých finančních prostředků může být stanovena náhradní lhůta. O stanovení náhradní lhůty rozhodne pověřený pracovník příslušného odboru poskytovatele.
- (9) Nedodržení stanoveného termínu pro vrácení nevyužitých finančních prostředků je porušením rozpočtové kázně.
- (10) Nevyužité finanční prostředky do 100 Kč včetně se nevracejí.

## **10. PORUŠENÍ ROZPOČTOVÉ KÁZNĚ**

- (1) Porušením rozpočtové kázně (dále i PRK) se rozumí každé neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých jako dotace z rozpočtu poskytovatele. Neoprávněným použitím peněžních prostředků je porušení sjednaného účelu dotace, nemožnost prokázat použití dotace a porušení ostatních podmínek sjednaných smlouvou. Zadržetím peněžních prostředků je porušení povinnosti vrátit nevyčerpané peněžní prostředky ve stanoveném termínu, případně k tomu určené náhradní lhůtě.
- (2) Za porušení účelu čerpání se nepovažuje stav, kdy je smluvně podrobně specifikováno více neinvestičních způsobitelných výdajů bez rozdělení podílu v Kč (např. dotace se poskytuje na cestovné, materiál, pronájem a energie) a příjemce některý z účelů nevyužije (např. doloží čerpání dotace doklady jen za pronájmy a energie).



(3) Při zjištění PRK v podobě neprokázání použití dotace či porušení jejího účelu, je příjemce povinen účelovou dotaci vrátit poskytovateli ve výši neoprávněně použité dotace. V ostatních případech porušení podmínek použití dotace se jedná o méně závažné porušení, za které poskytovatel může uložit odvod ve výši 5 % z poskytnuté dotace.

(4) Za nedodržení termínu předložení finančního vypořádání dotace může poskytovatel nařídít odvod ve výši 5 % z poskytnuté dotace, bylo-li vypořádání předloženo o 1 – 5 dní později, ve výši 10 % z poskytnuté dotace, bylo-li vypořádání předloženo 6 a více dní po stanoveném termínu.

(5) Odvod za PRK se neuloží, pokud jeho celková výše za všechna PRK při použití téže dotace nepřesáhne 1 000 Kč.

## **11. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

(1) Kontrolu plnění smluvních podmínek provádějí pracovníci odboru finančního a plánovacího Městského úřadu Polička, případně členové finančního výboru zastupitelstva města. Kontrolu vypořádání dotace mohou provádět i členové kontrolního výboru.

(2) Zásady nabývají platnosti dnem po jejich schválení v zastupitelstvu a jsou závazné, nestanoví-li veřejnoprávní smlouva jinak.

(3) Poskytnutí dotace schválené před nabytím platnosti těchto zásad se řídí zásadami platnými v době jejich schválení, včetně způsobu vypořádání dotace.

**Zásady včetně příloh byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Poličky č. 8 a) ze dne 12. 12. 2024.**

Ing. Ivana Vacková  
vedoucí odboru finančního a plánovacího

**Nedílnou součástí těchto zásad tvoří:**

- Vzor žádosti o poskytnutí dotace na rok 20XX
- Vzor žádosti o poskytnutí dotace na rok 20XX pro osoby, které nemají povinnost podávat žádost elektronicky
- Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Poličky č. XX/20XX
- Vypořádání dotace
- Vypořádání dotace pro osoby, které nemají povinnost podávat žádost elektronicky
- Dotační programy města Poličky na rok 20XX

## Adresa příslušného úřadu

Úřad: Město Polička  
Ulice: Palackého nám. 160  
PSČ, obec: 572 01 Polička

## Žádost o poskytnutí dotace na rok

### Žadatel

fyzická osoba       fyzická osoba podnikající       právnická osoba

#### Fyzická osoba

Jméno, popřípadě jména: \*      Příjmení: \*      Datum narození: \*

          

#### Místo trvalého pobytu

Ulice:      Č. popisné: \*      Č. orientační:

          

Obec: \*      PSČ: \*

    

Část obce:

Adresa pro doručování shodná s adresou místa trvalého pobytu     ano     ne

#### Kontaktní údaje

Telefon:      Mobilní telefon:      Fax:

          

E-mail:      Datová schránka:

    

#### Bankovní spojení

Předčíslí:      Číslo účtu: \*      Kód banky: \*

          

### Typ a program Dotace

Typ dotace: \*

## Doplňující údaje k žadateli

Žadatel je plátce DPH:

Položka je povinná pouze pro PO a FO podnikající.

## Účel žádosti

Název akce: \*

Konkrétní údaje o akci: \*

Popis uživatelské skupiny - cílová skupina, počet, věk: \*

Přínos pro Poličku (region): \*

### REALIZACE:

Termín reálného zahájení akce, vč. přípravy a předfinancování akce: \*

Termín dosažení účelu: \*

Účel, na který se požaduje dotace, je investiční povahy: \*

Aktivita uváděná v žádosti je pořádána ve spolupráci s příspěvkovou organizací zřízenou městem Polička: \*

## Rozpočet akce/činnosti

### Předpokládané příjmy (bez dotace města Poličky):

Popis příjmové položky

částka v Kč

Celkem:

### Předpokládané výdaje:

Popis výdajové položky

částka v Kč

Celkem:

## Finanční zajištění

Požadovaná částka v Kč: \*

Celkový rozpočet akce/činnosti v Kč: \*

Na požadovaný účel bylo žádáno u jiných subjektů: \*

## Aktivita žadatele

Předmět činnosti a aktivit žadatele: \*

\* povinná položka

## Přílohy

### **1. Výpis z evidence skutečných majitelů právnických osob dle zásad o poskytování dotací z rozpočtu města Poličky (POVINNÉ pro právnické osoby)**

2. Plná moc
3. Dohoda o spolupráci žadatele a příspěvkové organizace schválená radou města
4. Fotodokumentace stavu majetku před zahájením prací, případně revizní zpráva (týká se oprav nad 50 tis. Kč a investic)
5. Změny statutárních poměrů nezveřejněné ve veřejném rejstříku
6. Smlouva o nájmu nemovitého majetku, čestné prohlášení o bezdlužnosti z tohoto nájmu a souhlas vlastníka s odepisováním technického zhodnocení nemovitého majetku

1.

## Prohlášení

Jméno a příjmení, funkce osoby, která žádost vyplnila: \*

Podáním této žádosti žadatel čestně prohlašuje, že nemá vůči městu Polička závazky po lhůtě splatnosti, že není předmětem insolvenčního řízení a není proti němu vedeno exekuční řízení.

V: \*

Poličce

Dne: \*

## Zpracování formuláře

Po stisknutí tohoto tlačítka dojde ke kontrole správnosti vyplněných dat.

Po stisknutí tohoto tlačítka budete vyzváni k zadání přístupových údajů k Vaší datové schránce a formulář bude následně odeslán do datové schránky úřadu.

Při stisku tohoto tlačítka se správně vyplněný formulář odešle e-mailem na podatelnu úřadu.

Formulář si můžete vytisknout pro osobní podání.

Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete XML data z formuláře uložit do počítače pro pozdější vyplnění.

# MĚSTO POLIČKA

Žádost o poskytnutí dotace na rok .....

1. ŽADATEL	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Bydliště:	
Kontaktní telefon:	E-mail:
Bankovní spojení:	
2. TYP A PROGRAM DOTACE	
Typ dotace:	Individuální / Programová*
V případě, že se žádá o programovou dotaci, <u>zakroužkujte</u> název programu, ze kterého je dotace žádána: <i>Výchova a vzdělávání / Sport / Kultura / Oblast zdravotně sociální / Dítě a volný čas / Prevence kriminality / Ostatní veřejně prospěšné aktivity</i>	
3. ÚČEL ŽÁDOSTI	
Název akce:	
Konkrétní údaje o akci:	

\* nehodící se škrtněte

**Popis uživatelské skupiny – cílová skupina, počet, věk:**

**Přínos pro Poličku (region):**

**Termín reálného zahájení akce, vč. přípravy a předfinancování akce (uved'te konkrétní datum):**

**Termín dosažení účelu (uved'te konkrétní datum):**

**Účel, na který se požaduje dotace, je investiční povahy:** ANO / NE\*

Pokud zaškrtnete volbu ANO, pokračujte na oddíl 3.1.

Pokud zaškrtnete volbu NE, pokračujte na oddíl 3.2.

**3.1. Investiční dotace**

Předmětem dotace je: Pořízení majetku / Technické zhodnocení majetku (TZ)\*

Majetek, na kterém je provedeno TZ je ve vlastnictví žadatele: ANO / NE\*

**3.2. Neinvestiční dotace**

Předmětem dotace je oprava majetku žadatele: ANO / NE\*

Aktivita uváděná v žádosti je pořádána ve spolupráci s příspěvkovou organizací zřízenou městem Polička: ANO / NE\*

**4. ROZPOČET AKCE/ČINNOSTI**

**Předpokládané příjmy (bez dotace města Poličky):**

Popis příjmové položky	Částka v Kč
<b>CELKEM</b>	

\* nehodící se škrtněte

**Předpokládané výdaje:**

<i>Popis výdajové položky</i>	Částka v Kč
<b>CELKEM</b>	

**5. FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ****Požadovaná částka v celých Kč:****Celkový rozpočet akce/činnosti v Kč (rozdíl předpokládaných příjmů a výdajů)****Subjekty, u nichž bylo žádáno na požadovaný účel (uveďte název subjektu a jeho IČO):**

Název	IČO

**6. AKTIVITY ŽADATELE****Předmět činnosti a aktivit žadatele:**

\* nehodící se škrtněte



**7. PŘÍLOHY (označte křížkem přílohy, které přikládáte k žádosti)**

Plná moc

Dohoda o spolupráci žadatele a příspěvkové organizace schválená radou města

Fotodokumentace stavu majetku před zahájením prací, případně revizní zpráva (týká se oprav nad 50 tis. Kč a investic)

Nájemní smlouva

Ostatní přílohy výše neuvedené

**8. PODPISY A PROHLÁŠENÍ**

Podáním a podpisem této žádosti žadatel čestně prohlašuje, že nemá vůči městu Polička závazky po lhůtě splatnosti, že není předmětem insolvenčního řízení a není proti němu vedeno exekuční řízení.

V ..... dne .....

Podpis žadatele:

.....

**SMLOUVA O POSKYTNUTÍ ÚČELOVÉ DOTACE Z ROZPOČTU MĚSTA POLIČKY  
Č. XX/20XX**

Veřejnoprávní smlouva uzavřená podle § 159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**I. SMLUVNÍ STRANY**

**Poskytovatel:** Město Polička  
Sídlo: Palackého nám. 160, 572 01 Polička  
IČO: 00277177  
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s., číslo účtu 1283399369/0800  
Zastoupený: ....., starostou

(dále jen „poskytovatel“)

**Příjemce:**  
Sídlo / bydliště:  
IČO / datum narození:  
DIČ:  
Bankovní spojení:  
Zastoupený:

(dále jen „příjemce“)

**II. PŘEDMĚT SMLOUVY (ÚČEL)**

- (1) Předmětem smlouvy je poskytnutí účelové *investiční/neinvestiční* dotace z rozpočtu města Poličky na ..... (způsobilé výdaje).
- (2) Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
- (3) Dotace je slučitelná s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to zásady pro poskytování těchto podpor nevyklučují.
- (4) Účelová dotace je poskytována jako podpora de minimis (podpora malého rozsahu), ve smyslu Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/1 dne 24. prosince 2013. *(uvádí se pouze v případě, pokud má institut náplň)*

### III. VÝŠE POSKYTNUTÉ DOTACE A JEJÍ UVOLNĚNÍ

(1) Příjemci se poskytuje dotace ve výši ..... KČ, slovy: ..... korun českých na účel uvedený v oddílu II. této smlouvy. Přidělené peněžní prostředky budou bezhotovostně převedeny na účet příjemce *do 15 dnů po uzavření smlouvy/ve splátkách (uvede se konkrétní datum)*. Vlastní podíl na způsobilých výdajích není příjemci stanoven. *(Pro smlouvy na odměny trenérů: vícezdrojové financování způsobilých výdajů se neumožňuje.)*

### IV. REALIZACE PŘEDMĚTU DOTACE

(1) Termín zahájení: ..... *(dle údajů uvedených v žádosti)*  
Termínem zahájení se rozumí zahájení aktivit pro uskutečnění předmětu dotace. V případě dotací poskytnutých na provozní výdaje se termínem zahájení rozumí první den účetního období, na jehož způsobilé výdaje je dotace žádána.

(2) Termín ukončení: .....  
Termínem ukončení realizace se rozumí ukončení veškerých aktivit spojených s předmětem dotace. V případě dotací s povinností předložit vypořádání dotace v roce poskytnutí dotace se za termín ukončení považuje den předcházející dni vypořádání dotace.

(3) V případě dotací poskytnutých na provozní výdaje s povinností předložit vypořádání dotace v následujícím roce po poskytnutí dotace se za termín ukončení považuje poslední den účetního období, na jehož způsobilé výdaje je dotace žádána. *(uvádí se pouze v případě, pokud má institut náplň)*

### V. POVINNOSTI PŘÍJEMCE A PODMÍNKY ČERPÁNÍ DOTACE

(1) Příjemce se zavazuje použít poskytnuté peněžní prostředky maximálně hospodárným způsobem a výhradně k účelu uvedenému v oddílu II. této smlouvy a v souladu se Zásadami poskytování dotací z rozpočtu města Poličky.

(2) Čerpáním dotace se rozumí úhrada způsobilých výdajů vzniklých při realizaci předmětu smlouvy převodem finančních prostředků v hotovosti nebo bankovním převodem z běžného účtu ve prospěch poskytovatelů dodávek zboží, služeb, stavebních prací. Uznatelnými výdaji jsou i mzdové výdaje zaměstnanců příjemce, kteří se podílejí na realizaci předmětu dotace, včetně povinných odvodů, výdajů na dohody konané mimo pracovní poměr, výdaje na cestovní náhrady.

(3) Výdaj na úhradu zálohové faktury, která nejpozději do dne vypořádání dotace nebyla vyúčtována, není uznatelným výdajem. Výdaj lze považovat za uznatelný maximálně do výše částky uvedené ve vyúčtovací faktuře.

(4) Neuznatelné výdaje jsou blíže specifikovány v Zásadách poskytování dotací z rozpočtu města Poličky.

(5) Příjemce, který vede účetnictví, je povinen ho vést v souladu s obecně platnými předpisy, především zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (zákon o účetnictví), a zajistit řádné a oddělené účtování o přijetí dotace a jejím čerpání prostřednictvím analytického, střediskového, zakázkového nebo jiného členění.

- (6) Příjemce, který nevede účetnictví, je povinen zajistit, aby příslušné doklady vztahující se k dotaci splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu ustanovení § 11 zákona o účetnictví, a aby příjmy i výdaje související s dotací byly průkazně odděleny od ostatních operací.
- (7) Ostatní příjemci jsou povinni prokázat přijetí a čerpání dotace průkazným způsobem.
- (8) Příjemce je povinen **viditelně označit** prvotní doklady (originály faktur, paragonů, smluv, jiných dokumentů, případně přímo v textu účtovaného plnění dodavatelem) prokazující použití dotace takovým způsobem, aby bylo zřejmé, že je hrazen z dotace města Poličky, např. uvedením „Hrazeno z dotace města Poličky.“
- (9) **Do .....** (uvede se konkrétní datum) zašle příjemce v souladu se Zásadami poskytování dotací z rozpočtu města Poličky **vypořádání dotace** (dále vypořádání) prostřednictvím interaktivního formuláře dostupném na internetových stránkách poskytovatele. Fyzické osoby nepodnikající mají možnost podat vypořádání i prostřednictvím listinné podoby formuláře. Pozdní doručení vypořádání je porušením rozpočtové kázně.
- (10) Vypořádání dotace tvoří **seznam dokladů** s uvedením data a čísla dokladu, celkové částky, podílu hrazeného z dotace, celkový součet čerpání a případně nevyčerpané prostředky. Dále **kopie prvotních účetních dokladů** prokazujících obsah čerpání (např. faktura, paragon, jiný dokument), současně **kopie dokladů o provedení úhrady** (výdajový pokladní doklad, bankovní výpis, případně jiný doklad prokazující úhradu).
- (11) V případě, že se účel čerpání vztahuje k opravám v hodnotě nad 50 000 Kč či k investicím do nemovité věci nebo samostatných movitých věcí, předkládá příjemce v rámci vypořádání **fotodokumentaci stavu po jejich dokončení**.
- (12) Příjemce je povinen bez zbytečného prodlení písemně **informovat** poskytovatele **o jakékoliv změně** v údajích uvedených ve smlouvě, která by mohla mít vliv na plnění jeho povinností. Akceptace příslušných změn ze strany poskytovatele je provedena prostřednictvím uzavřeného *radou / zastupitelstvem* schváleného dodatku k této smlouvě.
- (13) Případné nepoužité, nevyčerpané peněžní prostředky je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele č. 1283399369/0800 nejpozději **do 5 dnů po předložení vypořádání dotace**. Nevyužité finanční prostředky do 100 Kč včetně se nevracejí.
- (14) Právnícká osoba je povinna v případě své přeměny nebo likvidace vypořádat přijatou dotaci před započítáním uvedených změn. V případě zrušení příjemce s likvidací je příjemce povinen neprodleně předložit vypořádání dotace a neprodleně vrátit nevyčerpané prostředky.
- (15) Příjemce je povinen s odkazem na ustanovení § 22 odst. 13 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, po dobu deseti let od skončení akce archivovat následující podklady k dotaci:
- a) žádost včetně povinných příloh

- b) tuto smlouvu
- c) originály dokladů prokazujících čerpání dotace.

## **VI. KONTROLA A SANKCE ZA NEDODRŽENÍ ÚČELU A PODMÍNEK SMLOUVY**

- (1) Poskytovatel je dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, oprávněn provést kontrolu dodržení účelu a plnění podmínek poskytnutí a čerpání dotace sjednané touto smlouvou.
- (2) Příjemce bere na vědomí, že v případě porušení povinností sjednaných v oddíle V. této smlouvy, které bude vyhodnoceno jako porušení rozpočtové kázně, bude poskytovatel postupovat v souladu s ustanovením § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Porušením rozpočtové kázně se rozumí neoprávněné použití a zadržení peněžních prostředků poskytnutých jako dotace z rozpočtu poskytovatele. Neoprávněným použitím peněžních prostředků je porušení sjednaného účelu dotace, nemožnost prokázat použití dotace a porušení ostatních podmínek sjednaných smlouvou. Zadržením peněžních prostředků je porušení povinnosti vrátit nevyčerpané peněžní prostředky ve stanoveném termínu, popřípadě v poskytovatelem určeném náhradním termínu.
- (4) Při zjištění porušení rozpočtové kázně dle odst. 3 věty první tohoto oddílu, je příjemce povinen účelovou dotaci vrátit poskytovateli ve výši neoprávněně použitých nebo zadržených prostředků (odvod za porušení rozpočtové kázně) včetně penále. V ostatních případech porušení podmínek se jedná o méně závažné porušení rozpočtové kázně, za které může poskytovatel uložit odvod ve výši 5 % z poskytnuté dotace.
- (5) Kontrolu plnění smluvních podmínek provádějí pracovníci odboru finančního a plánovacího Městského úřadu Polička, případně členové finančního výboru zastupitelstva města. Kontrolu vypořádání dotace mohou provádět i členové kontrolního výboru.

## **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- (1) Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že tato smlouva, včetně jejích případných změn i dalších dokumentů s plněním této smlouvy souvisejících, může být zveřejněna na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 340/2015, o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce bere na vědomí, že jeho osobní údaje mohou být zpřístupněny a zveřejněny v rozsahu stanoveném v § 8b zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel řádně informoval příjemce dotace o podmínkách a rozsahu zpracování případných osobních údajů, stejně jako o všech skutečnostech, na něž se vztahuje informační povinnost dle č. 13 a 14 GDPR, kdy příjemce dotace si je tak vědom uplatňování GDPR u poskytovatele a o možnosti uplatnit svá práva, která mu GDPR přiznává.

- (2) Příjemce výslovně akceptuje a přijímá posouzení poskytnuté účelové dotace jako podpory malého rozsahu (de minimis) dle oddílu II této smlouvy a je seznámen a akceptuje povinnost poskytovatele vložit informace o poskytnuté dotaci do příslušného celostátního registru. *(uvádí se, pokud má institut náplň)*
- (3) Příjemce prohlašuje, že se od data podpisu žádosti o dotaci, případně od data doplnění původní žádosti, do data uzavření této smlouvy z jeho strany u něj stav potvrzovaný v žádosti, případně doplněné žádosti, nezměnil.
- (4) Podpisem této smlouvy příjemce čestně prohlašuje, že není dlužníkem ve vztahu k poskytovateli, že v případě poskytnutí dotace na odměny trenérů, cvičitelů a instruktorů odpracované hodiny a z nich vzešlé způsobilé výdaje nejsou hrazeny současně i z jiných zdrojů (vícezdrojové financování). Dále příjemce čestně prohlašuje, že není dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a není předmětem insolvenční řízení dle výše uvedeného zákona, ani proti němu není vedeno exekuční řízení.
- (5) Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran. Změny a doplnění se provádí písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
- (6) Smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že návrh na uveřejnění smlouvy v registru smluv podá poskytovatel. *(uvádí se, pokud má institut náplň)*.
- (7) Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, jeden obdrží příjemce a jeden poskytovatel. Obě smluvní strany prohlašují, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle a na důkaz toho připojují své podpisy.

**Doložka dle § 41 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů**

Poskytnutí dotace a uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením:

*Rady / Zastupitelstva* města Poličky

č. .... ze dne .....

Za poskytovatele:

Za příjemce:

V Poličce dne

V ..... dne

.....  
starosta

.....

## Adresa příslušného úřadu

Úřad: Město Polička  
Ulice: Palackého nám. 160  
PSČ, obec: 572 01 Polička

## Vypořádání dotace poskytnuté v roce

### Příjemce dotace

- fyzická osoba       fyzická osoba podnikající       právnická osoba

#### Fyzická osoba

Jméno, popřípadě jména: \*      Příjmení: \*      Datum narození: \*

          

#### Místo trvalého pobytu

##### Vyhledání adresy:

      Zadat adresu ručně

Ulice:      Č. popisné: \*      Č. orientační:

          

Obec: \*      PSČ: \*

    

Část obce:

Adresa pro doručování shodná s adresou místa trvalého pobytu     ano     ne

#### Kontaktní údaje

Telefon:      Mobilní telefon:      Fax:

          

E-mail:      Datová schránka:

    

#### Bankovní spojení

Předčíslí:      Číslo účtu: \*      Kód banky: \*

          

### Údaje o dotaci

Smlouva č.: \*     

Výše dotace v Kč: \*

Předmět smlouvy - účel: \*

### Vyúčtování

obsah plnění - způsobilý výdaj	datum úhrady	číslo dokladu	Kč celkem za doklad	Kč z dotace
			0	0
Celkové způsobilé výdaje:			0	-
<b>Z dotace města Poličky uhrazeno:</b>				<b>0</b>
Ze zdrojů od jiných subjektů uhrazeno (uvádí se u čerpání na odměny trenérů, cvičitelů a instruktorů):				
Nevyčerpané prostředky vrácené na účet poskytovatele:				

### Přílohy

Přílohou vypořádání jsou kopie prvotních účetních dokladů, kopie dokladů o jejich úhradě.  
V případě čerpání dotace na opravy nebo investice do nemovitého majetku tvoří součást vypořádání fotodokumentace stavu po uskutečnění oprav či investic.

1.

Příjemce prohlašuje, že čerpání z dotace města Poličky vyznačil na originálech prvotních účetních dokladů.

V: \*

Dne: \*

### Zpracování formuláře

Po stisknutí tohoto tlačítka dojde ke kontrole správnosti vyplněných dat.

Po stisknutí tohoto tlačítka budete vyzváni k zadání přístupových údajů k Vaší datové schránce a formulář bude následně odeslán do datové schránky úřadu.

Při stisku tohoto tlačítka se správně vyplněný formulář odešle e-mailem na podatelnu úřadu.

Formulář si můžete vytisknout pro osobní podání.

Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete XML data z formuláře uložit do počítače pro pozdější vyplnění.



## VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE POSKYTNUTÉ V ROCE ..... pro fyzické osoby nepodnikající

Smlouva č.:

Výše dotace v Kč:

Předmět smlouvy - účel:

Příjemce dotace:

Adresa:

Datum narození:


Příjemce dotace prohlašuje, že čerpání dotace uskutečnil výlučně na sjednaný účel. Dotace byla použita následovně:

obsah plnění - způsobilý výdaj	datum úhrady	číslo dokladu	Kč celkem za doklad	Kč z dotace

Celkové způsobilé výdaje:	0,00 Kč
Z dotace města Poličky uhrazeno:	0,00 Kč
Ze zdrojů od jiných subjektů uhrazeno (uvádí se u čerpání na odměny trenérů, cvičitelů a instruktorů):	
Nevyčerpané prostředky vrácené na účet poskytovatele:	0,00 Kč

Přílohou vypořádání jsou čitelné kopie prvotních účetních dokladů, kopie dokladů o jejich úhradě. V případě čerpání dotace na opravy nebo investice do nemovitého majetku tvoří součást vypořádání fotodokumentace stavu po uskutečnění oprav či investic. Příjemce prohlašuje, že čerpání z dotace města Poličky vyznačil na originálech prvotních účetních dokladů.

Dne:

Podpis:

# DOTAČNÍ PROGRAMY MĚSTA POLIČKY NA ROK 20xx

Město Polička vyhlašuje v souladu se Zásadami poskytování dotací z rozpočtu města Poličky dotační programy na rok 20xx v těchto oblastech:

Program podpory	Doporučení poskytnout dotaci podává	Podpora v Kč		
		1. kolo	2. kolo	Celkem
Výchova a vzdělávání	Výbor pro výchovu a vzdělávání			
Sport	Komise sportovní			
Kultura	Komise kulturní			
Oblast zdravotně sociální	Komise zdravotně sociální			
Dítě a volný čas	Komise dítě a volný čas			
Prevence kriminality	Komise pro prevenci kriminality			
Ostatní veřejně prospěšné aktivity (dále OVPA)	Rada města Poličky			
<b>CELKEM</b>				

Sport – odměny trenérů, cvičitelů a instruktorů	Komise sportovní	
---	------------------	--

## Žádosti o dotaci z prostředků jednotlivých programů se předkládají v těchto termínech:

- v 1. kole: **od.....do.....**
- v 2. kole: **od .....do.....**
- Program Sport - odměny trenérů, cvičitelů a instruktorů: **od .....do.....**

**Schváleno usnesením Zastupitelstva města Poličky č. .... dne .....**

V Poličce dne: