
	Městský úřad Šternberk	Vydání/změna: 5/0	List číslo: 1 / 9
	Druh dokumentu: SMĚRNICE SMK		
	Identifikační označení a název: S 71-08 ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ŠTERNBERKA		

Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu města Šternberka

OBSAH

1. ÚVOD A CÍL
2. DEFINICE POJMŮ A ZKRATKY
 - 2.1. POJMY
 - 2.2. ZKRATKY
3. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ
4. ODPOVĚDNOST A PRAVOMOC
5. POPIS ČINNOSTI
 - 5.1. VYMEZENÍ OBLASTÍ PODPORY, NA KTERÉ LZE ŽÁDAT DOTACE
 - 5.2. SPECIFIKACE POSTUPU A PODMÍNEK PRO POSKYTNUTÍ DOTACÍ
 - 5.3. POSKYTNUTÍ, VYÚČTOVÁNÍ A KONTROLA DOTACÍ
6. ZÁZNAMY
7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE
 - 7.1. EXTERNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY
 - 7.2. ŘÍDÍCÍ DOKUMENTY
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
9. PŘÍLOHY

SCHVÁLIL	Rada města Šternberka dne 13.07.2020 usnesením číslo 1497/35
ÚČINNOST	01.09.2020

	Městský úřad Šternberk	Vydání/změna: 5/0	List číslo: 2 / 9
	Druh dokumentu: SMĚRNICE SMK		
	Identifikační označení a název: S 71-08 ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ŠTERNBERKA		

1. Úvod a cíl

- 1.1 Tato směrnice stanoví zásady pro poskytování dotací a peněžitých darů z rozpočtu města Šternberka.
- 1.2 Město Šternberk je oprávněno poskytovat dotace a peněžité dary na podporu subjektů provádějících veřejně prospěšné činnosti pro město, tedy zejména na podporu rozvoje kultury, tělesné výchovy a sportu, na humanitární, sociální, zdravotnické a ekologické účely, zahraniční spolupráci a mezinárodní a partnerské projekty, protidrogové aktivity, prevenci kriminality (dále jen dotace).

2. Definice pojmů a zkratky

2.1. Pojmy

Dotace

Dotací dle této směrnice se rozumí prostředky poskytnuté z rozpočtu města Šternberka (dále jen poskytovatel) druhým osobám (dále jen žadatel); nejedná se o příspěvek na provoz a příspěvek na investice poskytovaný zřizovatelem jím zřizovaným příspěvkovým organizacím dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen rozpočtová pravidla).

Dotace lze poskytnout na účel určený poskytovatelem v dotačním programu nebo na jiný účel určený žadatelem v žádosti o poskytnutí dotace (individuální dotace), v oblastech podpory, vymezených touto směrnicí.

Dotační program

Poskytovatel může poskytovat dotace na podporu účelu, který určí v dotačním programu, pokud se rozhodne finančně podpořit určitou oblast nebo činnost určeného okruhu způsobilých žadatelů. Tyto dotace jsou určeny pro žadatele, kteří splní podmínky uvedené v dotačním programu. O vyhlášení dotačního programu pro kalendářní rok rozhoduje RM na základě návrhu věcně příslušné komise.

Individuální dotace

Tyto dotace jsou určeny pro konkrétního žadatele z důvodů zvláštního zřetele hodných, a to zejména pro okruh projektů, které nejsou v předmětném období podporovány žádným z vyhlášených dotačních programů.

Žadatel

Žadatelem o dotaci může být fyzická i právnická osoba, s výjimkou právnických osob, jejichž zřizovatelem je město Šternberk.

Projekt

Projektem podle této směrnice se rozumí žadatelem navrhovaný soubor činností, kterým dokládá plnění cíle uvedeného v žádosti.

Administrátor

Administrátorem podle této směrnice se rozumí věcně příslušný odbor MěÚ Šternberk, který spolupracuje s věcně příslušnými komisemi RM.

	Městský úřad Šternberk	Vydání/změna: 5/0	List číslo: 3 / 9
	Druh dokumentu: SMĚRNICE SMK		
	Identifikační označení a název: S 71-08 ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ŠTERNBERKA		

2.2. Zkratky

RM	Rada města Šternberka	OPŠK	odbor personalistiky, školství a kultury
ZM	Zastupitelstvo města Šternberka	OSV	odbor sociálních věcí
MěÚ	Městský úřad Šternberk	OIVZ	odbor investic a veřejných zakázek
IA	interní auditor		

3. Oblast a rozsah použití


- 3.1. Směrnice je závazná pro starostu, místostarostu (popřípadě místostarosty), členy RM a ZM, členy věcně příslušných komisí RM, pro všechny zaměstnance města Šternberka zařazené do MěÚ.
- 3.2. Směrnice se přiměřeně vztahuje na smluvní vztahy uzavřené mezi poskytovatelem a žadatelem.
- 3.3. Věcně příslušnými komisemi pro účely této směrnice jsou:
 Komise sportovní – pro oblast podpory dle odst. 5.1. písm. a), d)
 Komise kulturní – pro oblast podpory dle odst. 5.1. písm. d)
 Komise pro MPZ a cestovní ruch – pro oblast podpory dle odst. 5.1. písm. e), g)
 Komise sociální a zdravotní – pro oblast podpory dle odst. 5.1. písm. b)
 Komise bezpečnosti a prevence kriminality – pro oblast podpory dle odst. 5.1. písm. f)
- 3.4. Administrátorem pro účely této směrnice se rozumí:
 OPŠK – pro oblast podpory dle odst. 5.1. písm. a), c), d), f), e)
 OSV – pro oblast podpory dle odst. 5.1. písm. b), f)
 OIVZ – pro oblast podpory dle odst. 5.1. písm. g)

4. Odpovědnost a pravomoc

Stanovení pravomocí a odpovědností za zpracování a řízení jednotlivých druhů dokumentace:

dokument, činnost	OPŠK, OSV, OIVZ	RM	ZM	komise	IA
žádosti – příjem, evidence, zpracování, kontrola úplnosti	O				
návrh na poskytnutí dotací, darů	O		P	S	
poskytnutí darů do 5 000 Kč	O	P			
poskytnutí dotací do 50 000 Kč	O	P			
poskytnutí dotací nad 50 000 Kč	O		P		
kontrola vyúčtování	O				P

Legenda: P pravomoc, O odpovědnost, S spolupráce, I informace

	Městský úřad Šternberk	Vydání/změna: 5/0	List číslo: 4 / 9
	Druh dokumentu: SMĚRNICE SMK		
	Identifikační označení a název: S 71-08 ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ŠTERNBERKA		

5. Popis činnosti

5.1. Vymezení oblastí podpory, na které lze žádat dotace

a) sport a tělovýchova

podpora uspokojování sportovních potřeb občanů města Šternberka, podpora subjektů realizujících sportovní aktivity jako součást ochrany a rozvoje zdraví občanů nebo podpora propagace města Šternberka cestou sportu:

- podpora pravidelné sportovní činnosti zaměřené zejména na děti a mládež (pro organizace zajišťující sportovní činnost)
- podpora pořadatelů sportovních akcí (soutěže, turnaje, vystoupení, náborové a motivační akce)
- podpora sportovních aktivit jednotlivců (reprezentace města)
- podpora udržitelnosti provozu veřejně přístupných sportovišť

b) sociální služby, humanitární pomoc, zdravotnické služby

podpora subjektů poskytujících sociální služby občanům města Šternberka, podpora aktivit zdravotně postižených občanů a seniorů, podpora aktivit minoritních skupin:

- podpora registrovaných sociálních služeb
- podpora prarodinných aktivit
- podpora služeb v humanitární oblasti
- prevence sociálního vyloučení
- podpora prevence drogových závislostí
- podpora volnočasových aktivit pro seniory (celoroční pravidelné činnosti, jednorázové akce)
- podpora spolkové činnosti pro seniory a osoby se zdravotním postižením

c) kultura

podpora uspokojování kulturních potřeb občanů města Šternberka, podpora subjektů realizujících kulturní aktivity jako součást podpory tvůrčích a uměleckých aktivit občanů nebo podpora propagace města Šternberka :


- podpora pořadatelů kulturních akcí a jejich sérií – koncerty, výstavy, umělecká vystoupení
- podpora vydavatelů publikací
- podpora celoroční činnosti právnických osob v oblasti neprofesionální umělecké činnosti a umělecké činnosti fyzických osob

d) využití volného času

podpora subjektů realizujících nekomerční volnočasové aktivity jako součást podpory veřejně prospěšných aktivit občanů; podpora projektů, které zásadním způsobem rozšiřují nebo podporují oživení veřejného prostoru města nebo napomáhají udržitelnosti a kontinuitě tradičních aktivit; podpora projektů posilujících pocit sounáležitosti a zájem o dění ve městě a vědomí, že toto dění lze ovlivňovat; podpora propagace města Šternberka:

- podpora pravidelné činnosti zejména zaměřené na děti a mládež
- podpora pořadatelů jednorázových akcí pro veřejnost
- podpora klubové a jinak nespecifikované činnosti

e) spolupráce s partnerskými městy Šternberka a rozvoj cestovního ruchu a turismu

	Městský úřad Šternberk	Vydání/změna: 5/0	List číslo: 5 / 9
	Druh dokumentu: SMĚRNICE SMK		
	Identifikační označení a název: S 71-08 ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ŠTERNBERKA		

podpora mezinárodní spolupráce mezi městy, se kterými má Šternberk uzavřenu partnerskou smlouvu, popř. spolupráce s partnerskými městy těchto měst v oblasti kultury, sportu, vzdělávání, tradic a volného času; podpora propagace města Šternberka a podpora rozvoje cestovního ruchu a turismu:

- podpora vzájemných výměnných návštěv a pobytů zejména zaměřených na děti a mládež
- podpora jinak nespécifikovaných aktivit mezi zájmovými skupinami obyvatel výše uvedených měst
- zajištění komplexního programu pro organizovanou skupinu návštěvníků města
- tvorba turistického produktu,
- uspořádání akce na podporu cestovního ruchu ve Šternberku, v místě nebo v zahraničí, podpora incomingu

f) prevence kriminality

podpora projektů prevence kriminality zaměřených na sociální, situační prevenci a na informování občanů o možnostech ochrany před trestnou činností

g) památková péče

- podpora obnovy kulturních památek;
- podpora obnovy objektů nacházejících se v Městské památkové zóně Šternberk, které nejsou kulturními památkami

5.2. Specifikace postupu a podmínek pro poskytnutí dotace

5.2.1. Dotační program

Věcně příslušná komise navrhne účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty, důvody podpory stanoveného účelu, okruh způsobilých žadatelů a kritéria pro hodnocení žádostí. Administrátor předloží RM návrh dotačního programu ([příloha č. 5](#)), který dále obsahuje:

- předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu města na daný kalendářní rok na podporu stanoveného účelu,
- maximální výši dotace nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
- lhůtu pro podání žádostí,
- lhůtu pro rozhodnutí o žádostech,
- podmínky pro poskytnutí dotací,
- vzor žádosti, případně obsah jejích příloh ([příloha č. 3](#)).


Po schválení dotačního programu RM zajistí administrátor zveřejnění dotačního programu a to nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podávání žádostí a dále nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.

5.2.1.1. Dotační programy vyhlášené Ministerstvem kultury

U dotačního programu podle odst. 5.1, písm. g) na podporu obnovy kulturních památek zveřejňuje podmínky a výzvu Ministerstvo kultury České republiky. Na základě podaných žádostí pak ministerstvo kultury rozhoduje o celkovém objemu finančních prostředků, které poskytne.

5.2.2. Individuální žádost

Individuální dotace řeší konkrétní potřebu konkrétního žadatele, účel dotace určuje žadatel podle odst. 5.1. této směrnice ([příloha č. 4](#)).

	Městský úřad Šternberk	Vydání/změna: 5/0	List číslo: 6 / 9
	Druh dokumentu: SMĚRNICE SMK		
	Identifikační označení a název: S 71-08 ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ŠTERNBERKA		

5.2.3. Náležitosti žádosti

Žádost o individuální dotaci nebo žádost o dotaci v dotačním programu obsahuje nejméně:

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

Žádosti budou přijímány pouze na předepsaných formulářích ([příloha č. 3, 4](#)).

5.2.4. Hodnocení žádosti

a) Dotační program:

Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a žádosti splňující formální náležitosti předá k hodnocení věcně příslušné komisi. V případě, že žádost bude neúplná, vyzve administrátor e-mailem na adresu uvedenou žadatelem v žádosti žadatele o doplnění; pro doplnění je stanovena lhůta 5 pracovních dní. Pokud žadatel na tuto výzvu nedoplní žádost, bude z dalšího hodnocení vyřazena.

b) Individuální žádost:


U každé žádosti bude nejdříve hodnocena její formální správnost, tj. kontrola úplnosti a správnosti vyplnění žádosti a jejích příloh a relevantnosti vzhledem k žádosti a jejímu obsahu. Žadatelé, kteří podají žádosti formálně nevyhovující, budou administrátorem vyzváni k doplnění a opravě žádosti a to e-mailem na adresu uvedenou žadatelem v žádosti; pro doplnění je stanovena lhůta 5 pracovních dní. Pokud žadatel závady neodstraní ve stanovené lhůtě, žádost bude z hodnocení vyřazena.

Žádosti splňující formální náležitosti dle předchozích odstavců projednají věcně příslušné komise, které doporučí RM výši dotace žadatelům. O poskytnutí dotace do 50.000 Kč rozhoduje RM; ve vybraných případech žadatelů může RM rozhodnout o poskytnutí peněžitého daru, max. do výše 5 000 Kč včetně. O poskytnutí dotace nad 50.000 Kč rozhoduje ZM na základě doporučení RM a věcně příslušné komise rady města.

V případě, že jeden žadatel žádá o dotace na různé účely či ve více programech města, jsou žádosti od jednoho žadatele předkládány k rozhodnutí ZM. Dále jsou ZM předkládány doporučení poskytnutí dotací v těch případech, kdy žadatel požadoval ve své žádosti dotaci vyšší než 50.000 Kč. Kompetence k tomuto rozhodnutí se řídí nikoliv částkou, která je ve skutečnosti žadateli přiznána, ale částkou, o kterou žadatel ve své žádosti žádal, neboť poskytovatel musí vždy rozhodnout o poskytnutí (i částečném) nebo neposkytnutí dotace.

5.2.5. Podpora de minimis

Poskytování dotací podle této směrnice podnikajícím osobám se řídí pravidlem poskytování podpory de minimis a není tak považováno za veřejnou podporu, protože poskytnuté dotace

	Městský úřad Šternberk	Vydání/změna: 5/0	List číslo: 7 / 9
	Druh dokumentu: SMĚRNICE SMK		
	Identifikační označení a název: S 71-08 ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ŠTERNBERKA		

nepřevyšší v posledních třech letech částku 200.000 EUR a podpora nenaplnuje poslední dva znaky definice veřejné podpory – neovlivní obchod a nenaruší hospodářskou soutěž mezi členskými státy EU.

5.3. Poskytnutí, vyúčtování a kontrola dotace

5.3.1. Dotaci lze poskytnout pouze po provedení úkonů dle odst. 5.2., a to na základě veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen smlouvy) uzavřené mezi poskytovatelem a žadatelem, v tomto případě se žadatel mění na příjemce dotace. Vzorový text smlouvy je uveden v příloze č. 8. V případě, že bude poskytnut peněžitý dar, je vzorový text smlouvy v příloze č. 9.

5.3.2. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli závěrečnou zprávu (příloha č. 6), a finanční vyúčtování (příloha č. 7) poskytnuté dotace. Závěrečná zpráva musí obsahovat:

- stručný popis realizované činnosti,
- celkové vyhodnocení splnění účelu,
- doklady o splnění propagace poskytovatele
- vyúčtování dotace,
- další přílohy dle účelu dotace.

5.3.3. Způsob a obsah kontroly je obecně upraven v zákoně o finanční kontrole, kde je v § 9 poskytovateli finančních prostředků stanovena povinnost provádět kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky a vykonávat veřejnosprávní kontrolu u žadatelů a příjemců dotací.

Kontrolu poskytování, využívání, vyúčtování, vrácení dotace podle této směrnice jsou povinni provádět pracovníci věcně příslušných odborů MěÚ a interní auditor (dále jen kontrolní pracovníci).

Účelem kontroly je zajištění


- předběžné, průběžné a následné kontroly, zejména ověření pravdivosti údajů uvedených v žádosti o dotaci,
- monitorování řádného průběhu použití dotace se zaměřením na dodržování smluvních podmínek,
- kontroly účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti čerpání poskytnuté dotace.

O zjištěních jsou kontrolní pracovníci povinni neprodleně informovat poskytovatele

5.3.4. Kontrola na místě

a) kontrolní pracovníci jsou při provádění kontroly oprávněni:

- vstupovat do objektů, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor příjemce dotace, pokud to souvisí s předmětem kontroly,
- požadovat po příjemci dotace, aby ve stanovené lhůtě předložil originální doklady a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích výpočetní techniky (dále jen doklady), vztahující se k poskytnuté dotaci,
- požadovat po příjemci dotace poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
- zajistit v odůvodněných případech doklady. Jejich převzetí musí příjemci písemně potvrdit a ponechat mu kopie převzatých dokladů,
- podat poskytovateli návrh na uložení pořádkové pokuty nebo uložení odvodu a penále podle platných právních předpisů.

	Městský úřad Šternberk	Vydání/změna: 5/0	List číslo: 8 / 9
	Druh dokumentu: SMĚRNICE SMK		
	Identifikační označení a název: S 71-08 ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ŠTERNBERKA		

b) povinnosti kontrolních pracovníků:

- oznámit příjemci dotace zahájení kontroly a předložit písemné pověření k provedení kontroly na místě,
- předat neprodleně převzaté doklady kontrolované osobě, pominou-li důvody jejich převzetí,
- zajistit řádnou ochranu převzatých dokladů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontrolní činnosti,
- o kontrolním zjištění pořizují kontrolní pracovníci protokol, jehož obsahem je zejména popis zjištěných skutečností s uvedením nedostatků a označením ustanovení smlouvy, zásad nebo právních předpisů, které byly porušeny; stejnopis protokolu obdrží příjemce dotace.

5.3.5. Provádí-li kontrolu jiný subjekt (např. ministerstvo financí, finanční úřad, správce kapitol státního rozpočtu, jiné a další státní orgány), řídí se při výkonu své činnosti příslušnou právní úpravou.

6. Záznamy

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Zpracovatel dokumentu	Uložení dokumentu	
			místo	doba
F 71-08-01	Žádost o dotaci z rozpočtu města Šternberka (dotační program)	OPŠK, OSV, OIVZ	OPŠK, OSV, OIVZ	5 let
F 71-08-02	Žádost o individuální dotaci z rozpočtu města Šternberka	OPŠK, OSV, OIVZ	OPŠK, OSV, OIVZ	5 let
F 71-08-03	Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace	OPŠK, OSV, OIVZ	OPŠK, OSV, OIVZ	5 let
F 71-08-04	Finanční vyúčtování dotace	OPŠK, OSV, OIVZ	OPŠK, OSV, OIVZ	5 let

7. Související dokumentace

7.1 Externí závazné dokumenty

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

	Městský úřad Šternberk	Vydání/změna: 5/0	List číslo: 9 / 9
	Druh dokumentu: SMĚRNICE SMK		
	Identifikační označení a název: S 71-08 ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ŠTERNBERKA		

7.2 Řídící dokumenty

- S 53-01 Organizační řád MěÚ
- S 92-03 Systém kontroly a kontrolní řád

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1 Ruší se směrnice S 71-08 Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu města Šternberka účinná od 01.01.2013, vydání 4.
- 8.2 Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 01.09.2020. Byla schválena usnesením RM č. 1497/35 ze dne 13.07.2020.

9. Přílohy

- | | | |
|---------------|---|---------------------|
| Příloha č. 1 | Záznam o seznámení | formulář F 75-02-01 |
| Příloha č. 2 | Revizní / změnový list | formulář F 75-02-02 |
| Příloha č. 3 | Žádost o dotaci z rozpočtu města Šternberka (dotační program) | formulář F 71-08-01 |
| Příloha č. 4 | Žádost o individuální dotaci z rozpočtu města Šternberka | formulář F 71-08-02 |
| Příloha č. 5 | Vzor vyhlášení dotačního programu | vzor Vz 71-08-01 |
| Příloha č. 6 | Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace | formulář F 71-08-03 |
| Příloha č. 7 | Finanční vyúčtování dotace | formulář F 71-08-04 |
| Příloha č. 8 | Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace | vzor Vz 71-08-02 |
| Příloha č. 9 | Vzor smlouvy o poskytnutí peněžitého daru | vzor Vz 71-08-03 |
| Příloha č. 10 | Vzor čestného prohlášení k identifikaci žadatele | vzor Vz 71-08-04 |