

Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu města Domažlice

Oblast sociální

(dále „Zásady“)

Část I.

Úvodní ustanovení

Článek I.

Úvod

1. Dotace z rozpočtu Města Domažlice jsou poskytovány v souladu s ustanovením § 10 písm. a) až písm. d) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. Účelem poskytování dotací je pečovat o všestranný rozvoj území města Domažlice a uspokojování potřeb jeho obyvatel.
2. Dotace se poskytuje na účel určený Městem Domažlice v programu (programová dotace), na jiný účel určený žadatelem v žádosti (individuální dotace) nebo na účel stanovený zvláštním právním předpisem (např. § 160 až 163 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, školský zákon).
3. Dotaci lze poskytnout pouze na základě elektronické nebo písemné žádosti o poskytnutí dotace splňující podmínky těchto Zásad a Dotačních programů.

Článek II.

Vymezení pojmů

1. **Poskytovatelem dotace** je Město Domažlice.
2. **Dotací** se rozumí peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu města právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel. Dotace se poskytuje na základě veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
3. **Programová dotace** je dotace města Domažlice poskytnutá z rozpočtu města na základě dotačního programu.
4. **Dotačním programem** pro poskytování dotací se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného Městem Domažlice v daném dotačním programu.
5. **Finančním vypořádáním dotace** je přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele.
6. **Žadatel** je fyzická nebo právnická osoba, která podá žádost o dotaci v daném dotačním programu. Hlavní předmět činnosti, u právnické osoby uvedený v zakládajícím dokumentu, musí být v souladu s oblastí daného dotačního programu. Další podmínky stanovuje dotační program.
7. **Příjemce dotace** je fyzická nebo právnická osoba, která podala žádost o dotaci, splnila podmínky dotačního programu, podepsala veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace a přijala finanční plnění dotace do své dispoziční sféry.

Část II.

Programové dotace

Článek III.

Vyhlášení programové dotace

1. Programové dotace lze poskytnout pouze v souladu s vyhlášeným dotačním programem.
2. Dotační program vyhláší zastupitelstvo města. Návrh na vyhlášení dotačních programů může zastupitelstvu města předložit rada města, výbory zastupitelstva a komise rady, jednotliví zastupitelé.
3. Návrh na vyhlášení dotačního programu obsahuje alespoň:
 - a) název dotačního programu,
 - b) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
 - c) důvody podpory stanoveného účelu,
 - d) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
 - e) maximální výši dotace nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
 - f) okruh způsobilých žadatelů daného dotačního programu,
 - g) obsah žádosti a seznam povinných příloh k žádosti příp. jejich specifikace nad podmínky těchto Zásad,
 - h) podmínky pro poskytnutí dotace,
 - i) lhůtu pro podání žádosti,
 - j) kritéria pro hodnocení žádosti daného dotačního programu,
 - k) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti.
4. Program pro poskytování dotací zveřejní poskytovatel na úřední desce Městského úřadu Domažlice způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Program se zveřejní na dobu nejméně 90 dnů ode dne zveřejnění.

Část III.

Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu Města Domažlice

Článek IV.

Žádost o poskytnutí dotace

1. Formulář žádosti zveřejňuje město Domažlice na svých webových stránkách a v dotačním portálu. Žádost musí být zcela, řádně vyplněna na předepsaném formuláři. K žádosti se dokládají přílohy, jejichž seznam je součástí vyhlášeného dotačního programu. Další podmínky k podání žádosti specifikují tyto Zásady a znění daného dotačního programu.
2. Žádost podává statutární zástupce žadatele, případně oprávněný zástupce. Pokud žádost nepodává přímo žadatel (fyzická osoba) nebo statutární zástupce žadatele (u právnických osob), jehož oprávnění a způsob

zastupování vyplývá přímo ze zakladatelského dokumentu žadatele (např. stanov), dokládá zástupce toto oprávnění formou plné moci či jiného obdobného dokumentu, který je nezbytnou přílohou žádosti.

- a) Vyžaduje-li zakladatelský dokument kolektivní oprávnění (rozhodnutí kolektivního orgánu), pak k žádosti musí být přiloženy podpisy všech osob těchto osob, příp. pověření konkrétní osoby, podepsané všemi členy kolektivního orgánu.
3. b) Plná moc (či obdobný dokument) musí být podepsaný statutárním zástupcem, podpis nemusí být úředně ověřený. Žádost včetně příloh se předkládá na podatelnu MěÚ:
 - a) v elektronické podobě podané přes portál občana města Domažlice dostupný na adrese:
portal.mesto-domazlice.cz/
nebo
 - b) písemně ve výjimečných případech, pokud není možno podat elektronicky dle přechozího bodu; tuto skutečnost prokáže žadatel uvedením volným zdůvodnění v samostatné příloze žádosti; žadatel žádost doručí
 - I. osobně na podatelnu MěÚ Domažlice
 - II. doporučeně poštou na adresu MěÚ Domažlice, přičemž pro počítání lhůt je rozhodující datum a čas podání žádosti.
4. Podpisy žádosti:
 - a) Žádost podávaná v elektronické podobě přes dotační portál (dle článku IV, odst. 2., písm. a) nemusí obsahovat podpis. Identifikace žadatele je zajištěna technickými prostředky přihlášením do portálu.
 - b) Žádost podávaná v písemné podobě musí být podepsaná oprávněnou osobou.
5. Každá žádost musí obsahovat:
 - a) základní údaje o žadateli: jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotaci, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a IČO,
 - b) popis poskytované služby, příp. zpracovaný projekt (účel projektu, postup k dosažení účelu, harmonogram realizace, odůvodnění žádosti, ekonomická rozvaha, výše požadované dotace a její položkový rozpis – výdaje investiční a neinvestiční),
 - c) kopii dokladu o existenci subjektu (IČO, výpis z obchodního rejstříku, doklad o registraci na ministerstvu vnitra atd.),
 - d) je-li žadatel plátcem DPH kopii dokladu o registraci plátce DPH,
 - e) potvrzení o vedení bankovního účtu jednou z uvedených možností:
 - I. kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu žadatele o dotaci,
 - II. potvrzení banky o vedení bankovního účtu žadatele o dotaci,
 - III. kopie bankovního výpisu žadatele o dotaci ne starší 3 měsíců ke dni podání žádosti (lze zakrýt údaje o transakcích a zůstatku),
 - f) je-li žadatel právnickou osobou, dokládá identifikaci
 - I. osob s podílem v této právnické osobě,
 - II. osob, v nichž má přímý podíl a o výši tohoto podílu,
 - III. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,

a to formou úplného výpisu z evidence skutečných majitelů, příp. jiné dokumenty, je-li zahraniční právnickou osobou (viz § 10a odst.3 písm. f) bod 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů),

a pro osobu, která není evidující osobou, čestné prohlášení, ve kterém uvede s odkazem na příslušnou zákonnou výjimku (§ 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů), že skutečného majitele nemá

- g) u dotačních programů pro registrované sociální služby žadatel dokládá kopii pověření výkonu služby obecného hospodářského zájmu platného pro dotovaný rok,
 - h) seznam povinných příloh žádosti, příp. seznam dalších příloh,
 - i) den vyhotovení žádosti a podpis osoby k oprávněné k podpisu žadatele (u právnických osob v souladu se zakladatelskými dokumenty), příp. osoby zastupující žadatele; v případě zastoupení na základě plné moci je nutné doložit i plnou moc s úředně ověřeným podpisem,
 - j) další informace, náležitosti či přílohy, které specifikuje konkrétní dotační program,
 - k) souhlas s podmínkami pro poskytování dotace, podepsaný žadatelem,
 - l) čestné prohlášení, které je součástí elektronického formuláře o dotaci.
6. Otázky k postupu při podání žádosti a na formální požadavky žádosti o dotaci může žadatel o dotaci směřovat na: Městský úřad Domažlice, Odbor kancelář starosty, úsek školství a kultury.
7. Žádost, která nebude splňovat požadované náležitosti, nebude příslušným výborem posuzována a hodnocena.

Článek V.

Podmínky pro poskytnutí dotace

1. Na přiznání dotace není právní nárok.
2. Dotaci je možné poskytnout na činnost, vztahující se k danému kalendářnímu roku, na který byl program vypsán.
3. Jeden subjekt smí podat maximálně dvě žádosti, a to každou v jiném dotačním programu.
4. Podá-li žádost právnická osoba, pak už o stejnou dotaci nemohou žádat fyzické osoby, které jsou členy této právnické osoby,
5. Dotaci nemohou žádat právnické osoby, založené nebo zřizované územně samosprávnými celky (ÚSC).
6. Žadatelem o dotaci nesmí být právnická nebo fyzická osoba:
 - a) na jejíž majetek bylo prohlášeno insolvenční řízení,
 - b) která má v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
 - c) která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s
 - d) předmětem podnikání uchazeče, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku,
 - e) která má splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - f) která má dluhy a nedoplatky vůči poskytovateli nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu,
 - g) nespĺňuje další podmínky dotačního programu.

7. Pokud příjemce dotace zadává dalšímu subjektu zakázku, na kterou i částečně použije přijatou dotaci, musí při výběru dodavatele postupovat podle zákona o veřejných zakázkách.
8. Příjemce dotace musí při jejím čerpání postupovat v souladu s platnými zákony a obecně závaznými právními předpisy.
9. Příjemce dotace musí souhlasit se zveřejněním svého obchodního jména nebo názvu, adresy a sídla, věcného zaměření projektu a výše poskytnuté dotace.
10. Čerpání dotace je účelově vázáno jen na financování projektu, na který byla poskytnuta.
11. Plátcům DPH bude finanční podpora poskytnuta pouze na plnění bez DPH.
12. Poskytovatel dotace může při vyhlášení dotačního programu nebo ve Smlouvě o poskytnutí dotace stanovit neuznatelné výdaje (výdaje, které nelze z dotace hradit) a/nebo stanovit v dotačním programu nebo ve smlouvě o poskytnutí dotace způsobilé/uznatelné výdaje (tj. výdaje, které lze z dotace hradit), případně stanovit postup a limity pro jejich uznání.
13. Výdaje nelze použít na jiný účel, než je uvedeno v jednotlivých položkách žádosti.
 - a) V případě potřeby přesunu financí mezi jednotlivými položkami je nutno požádat zastupitelstvo města o schválení přesunu nejpozději do 31.10. daného roku.
14. Realizace projektu bude zajišťována v souladu s doklady předloženými se žádostí o poskytnutí dotace, příp. dokumentací projektu a smlouvou o poskytnutí dotace.
15. Poskytovatel dotace bude prostřednictvím věcně příslušného odboru městského úřadu vykonávat kontrolu nad finančním zajištěním, věcným plněním a čerpáním finančních prostředků u příjemce dotace dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, v platném znění.
16. V případě porušení rozpočtové kázně příjemcem dotace postupuje poskytovatel podle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, ve spojení se zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění.
17. Právnícká nebo fyzická osoba, která obdržela dotaci, uvede na propagačním materiálu text: „Tento projekt je realizován za finanční podpory Města Domažlice.“
18. Příjemce dotace může zveřejňovat informace o své činnosti na internetových stránkách Města Domažlice a zveřejňovat plánované akce v kalendáři akcí na www.domazlice.eu
 - a) Příspěvky bude možno posílat na e-mailovou adresu: podatelna@mesto-domazlice.cz
19. Pokud příjemce dotace nesplní podmínky vyúčtování, neobdrží dotaci v příštím vyhlášení dotačních programů nebo mu může být krácena.
20. Pokud žadatel o dotaci nepodepíše smlouvu do 31.12. daného roku, jeho nárok na poskytnutí dotace zaniká.
21. Příjemce dotace nesmí dotaci převádět na jiné právnické či fyzické osoby, pokud se nejedná o přímou úhradu výdajů (např. nájemné prostor, tisk propagačních materiálů, honoráře apod.) spojených s realizací projektu,
22. Žádost o dotaci předkládá subjekt, který je pořadatelem a realizátorem projektu (tzn. veškeré výdaje a příjmy související s projektem musí být zaúčtovány v účetnictví žadatele), pokud projekt pořádá více spolupořadatelů, žádost předkládá ten ze spolupořadatelů, který nese zodpovědnost za realizaci projektu (bude doloženo kopií spolupořadatelské smlouvy).
23. Příjemce dotace musí dbát na dodržování veřejného pořádku, případně spolupracovat s policií během pořádané akce a dbát na přírodu, životní a kulturní prostředí města.

Článek VI.

Hodnocení žádostí, výběr příjemce dotace

1. Došlé žádosti o dotace budou zpracovány na věcně příslušném odboru městského úřadu podle jednotlivých vyhlášených programů.
2. Po přijetí žádosti bude žádost kontrolována po formální stránce, tj. doložením všech požadovaných dokumentů a příloh, jejich podepsání apod., pověřeným pracovníkem městského úřadu. Pověřený pracovník městského úřadu není oprávněn kontrolovat obsahově-věcnou stránku žádosti o dotaci a není oprávněn podávat doporučení k vyplnění žádosti (zejména k popisu projektu, zdůvodnění žádosti apod.)
 - a) V případě formálního pochybení může být žadatel o dotaci vyzván k nápravě/doplnění žádosti s uvedením dané lhůty. Tato lhůta může být stanovena maximálně na 10 kalendářních dnů a zároveň nejpozději na 5. pracovní den následujícím po posledním dni, ve kterém lze žádost podat.
 - b) V případě nedodržení termínu pro nápravu/doplnění žádosti o dotaci v uvedené lhůtě bude žádost vyřazena z formálních důvodů a nebude předložena k posouzení a hodnocení.
3. Posouzení a hodnocení žádostí o dotaci v Dotačních programech pro oblast sociální provede Výbor pro věci sociální.
4. Při posuzování žádostí bude Výbor pro věci sociální přihlížet k věcným zprávám a vyúčtováním z předchozích let včetně zprávy pověřeného pracovníka městského úřadu o jejich formální i obsahové kontrole.
5. Zástupce žadatele může být pozván k projednání projektu.
6. O hodnocení žádosti bude Výborem pro věci sociální sepsán zápis. Výbor pro věci sociální na základě tohoto zápisu předkládá zastupitelstvu města Domažlice návrh na rozdělení dotací jednotlivým žadatelům.

Článek VII.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

1. O poskytnutí dotace rozhoduje zastupitelstvo města na návrh Výboru pro věci sociální. Rozhodnutí o dotacích je v plné kompetenci zastupitelstva města.
 - a) Zastupitelstvo s návrhem Výboru pro věci sociální na rozdělení dotací jednotlivým žadatelům může souhlasit beze změn a rozhodnout podle něj, případně může rozhodnout zcela jinak.
 - b) Protože na dotaci není právní nárok, rozhodnutí zastupitelstva města je konečné a nelze proti němu podávat opravné prostředky.
 - c) O rozhodnutí zastupitelstva města budou žadatelé o dotaci informováni věcně příslušným odborem městského úřadu.
2. Městský úřad zveřejní seznam všech podaných a seznam všech schválených žádostí o poskytnutí dotace na internetových stránkách města.

Článek VIII.

Způsob poskytnutí dotace

1. Na základě rozhodnutí zastupitelstva města o poskytnutí dotace, jsou věcně příslušným odborem městského úřadu zpracovány veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace. Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace jsou předkládány zastupitelstvu města ke schválení.
2. Finanční prostředky budou vybraným žadatelům uvolňovány po podepsání veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace oběma stranami. Na základě splnění výše uvedené podmínky budou finanční

prostředky zaslány na účet příjemce dotace nejpozději do dvou měsíců od podpisu smlouvy, v mimořádných a naléhavých případech neprodleně po podpisu smlouvy.

3. Splňuje-li veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace podmínky pro povinnost zveřejnění ve veřejném registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, zveřejnění realizuje pověřený odbor městského úřadu po podpisu smlouvy dle ustanovení příslušného zákona.

Část IV.

Finanční vypořádání poskytnuté dotace

1. Příjemce dotace je povinen předložit vyúčtování dotace skládající se
 - a) formuláře Finanční vypořádání poskytnuté dotace, která obsahuje údaje o výši
 - I. schválené dotace
 - II. čerpané dotace
 - III. nevyužité a vrácení výši dotace
 - b) součástí formuláře je soupis dokladů, ze kterého je patrné účelovost použití financí z poskytnuté dotace, poměr hrazených nákladů/výdajů z dotace vůči celkovým nákladům/výdajům a další skutečnost dle šablony formuláře,
 - c) kopie účetních dokladů uvedených v soupisu dokladů o použití finančních prostředků vyhotovených dle základních účetních zásad;
 - I. Doklady musí prokazovat účelovost nákladů/výdajů a jejich realizovanou úhradu (tzn. faktura hrazená převodem je účetní doklad prokazující účelovost, úhrada se prokazuje výpisem z účtu nebo potvrzením banky o úhradě; v případě zjednodušených daňových dokladů je tento požadavek splněn současně).
 - II. Na každém výdajovém dokladu je nutné uvést Jednoznačnou identifikaci akce/projektu nebo dotace (nezbytné je uvést číslo smlouvy o poskytnutí dotace).
 - III. Používání vnitřních účetních dokladů ve vyúčtování poskytnuté dotace je nepřípustné.
 - IV. Na vyžádání je příjemce povinen doložit kopie dokladů související s celkovou realizací dotovaného projektu (náklady i výnosy).
 - V. Další podmínky mohou být určeny dotačním program a/nebo smlouvou o poskytnutí dotace.
 - d) účetní sestavu prokazující oddělenou účetní evidenci účetních dokladů krytých z poskytnuté dotace, obvykle výsledovku nebo účetní deník s analytickým rozdělením.
 - e) podrobnou věcnou zprávu s vyhodnocením realizace projektu, opatřenou jménem a podpisem odpovědné osoby, popř. razítkem. Ve věcné zprávě je nezbytné vyhodnotit všechny aspekty projektu zejména jeho prokazatelný přínos, a to včetně účelnosti a efektivnosti vynaložených nákladů.
2. Příjemce dotace je povinen předložit vyúčtování dotace dle předchozího bodu v termínu uvedeném v uzavřené smlouvě o poskytnutí dotace.
3. Vyúčtování předkládá příjemce dotace finančnímu odboru městského úřadu Domažlice stejným způsobem, kterým byla podána žádost o dotaci (dle čl. IV., odst. 2 Zásad).

Článek IX.

Nakládání se zpracovanými žádostmi

1. Podané žádosti i v listinné podobě včetně jejich příloh se žadatelům o dotaci nevracejí.
2. Žádosti o poskytnutí dotace v listinné podobě, u kterých nebyla dotace poskytnuta, se po 1 roce od rozhodnutí zastupitelstva města skartují.
3. Žádosti o poskytnutí dotace v listinné podobě, u kterých byla dotace poskytnuta, se archivují po dobu 5 let počínající koncem účetního období, kterého se týkají.

Část V.

Závěrečná ustanovení

1. Součástí těchto Zásad pro poskytování dotací z rozpočtu Města Domažlice je
 - a) vzor Vyúčtování poskytnuté dotace z rozpočtu Města Domažlice
 - b) vzor Smlouvy o poskytnutí dotace
2. Zásady a pravidla pro poskytování dotací Města Domažlice nabývají platnosti dnem schválení zastupitelstvem města Domažlice a účinnosti první následující den po dni schválení, jestliže nebylo rozhodnutím zastupitelstva města Domažlice stanoveno jinak.
3. Ruší se Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu Města Domažlice schválené usnesením č. 498 zastupitelstva Města Domažlice dne 20.12.2023.
4. Tyto Zásady a pravidla byly schváleny usnesením č. 780 c) zastupitelstva Města Domažlice dne 18.12.2024