

MĚSTO ŠTĚPÁNOV

Horní 444/7, 783 13 Štěpánov, IČ 00299511

**VNITŘNÍ SMĚRNICE č. 17/2024**

Pravidla pro poskytování dotací

z rozpočtu města Štěpánov

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vypracoval** | **Tomáš Musil** |  | **05.01.2024** |
| **Revidoval** | **Tajemník** |  | **08.01.2024** |
| **Schválila\_** | **Rada města Štěpánov** | **32R/9/24** | **10.01.2024** |
| **Účinnost** |  |  | **01.02.2024** |

**I. Všeobecná ustanovení**

1. Účelem těchto pravidel je stanovit jednotný postup při poskytování dotací z rozpočtu města Štěpánov ve smyslu podpory a rozvoje činnosti ve městě zejména kultury, sociálních služeb, tělovýchovy a sportu, vzdělávání a vědy, ochrany životního prostředí a dalších obdobných činností.
2. Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů) a rozhodnutími příslušného orgánu města Štěpánov.

**II. Všeobecné podmínky**

1. Podmínkou přidělení dotace je skutečnost, že žadatel má vyrovnané závazky vůči orgánům státní správy, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení a územním samosprávným celkům. Územní vymezení aktivit, které mohou být podpořeny městem Štěpánov, se musí vztahovat k občanům města Štěpánov, případně k území města.
2. Dotace je poskytnuta na základě písemné žádosti – příloha č. 1, která je k dispozici na webových stránkách města [www.stepanov.cz](http://www.stepanov.cz) nebo na podatelně městského úřadu. Žadatel doručí žádost v písemné podobě na podatelnu Městského úřadu Štěpánov, Horní 444/7,

783 13 Štěpánov na řádně předepsaném formuláři nebo datovou schránkou 8xab2jm.

1. Termín pro podávání žádostí je stanoven do 31. března příslušného kalendářního roku. Nedodržení termínu podání žádosti je důvodem pro vyřazení žádosti z dotačního řízení. Doručené žádosti posoudí pracovní skupina jmenovaná starostou města, která zajistí případné doplnění potřebných údajů a dále postoupí k projednání a k rozhodnutí příslušnému orgánu obce.

Při hodnocení žádosti přihlíží zejména:

* k přínosu a efektivitě projektu pro město a jeho obyvatele (výběr cílové skupiny, její velikost, závažnost cílů apod.),
* k časové a věcné reálnosti projektu,
* k zaměření činnosti žadatele na práci s dětmi, mládeží a seniory,
* k rozsahu a počtu akcí pořádaných žadatelem pro širokou veřejnost,
* zda má žadatel sídlo či adresu bydliště ve městě Štěpánov.

Přílohy žádosti musí vždy obsahovat:

* kopie statutárních listin (stanovy, zřizovací listiny, zakladatelské smlouvy, statut) – žadatelé předloží poslední aktuální verzi dokumentu,
* kopie dokladu o volbě statutárního zástupce,
* kopie dokladu o zřízení účtu.

Výše uvedené přílohy je možno nahradit doložením čestného prohlášení o skutečnosti, že od poslední podané žádosti o poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu města Štěpánov nedošlo ke změně v identifikaci žadatele (např. změna statutárního zástupce, změna sídla, změna bankovního účtu, atd.). Vzorem tohoto čestného prohlášení je příloha č. 2 této směrnice.

1. Žádosti o dotace v jiném, než uvedeném termínu lze podávat pouze mimořádně, zejména:
2. v případě potřeby dofinancování projektu (akce, činnosti), na které byly získány finanční

prostředky z jiných zdrojů, než je vlastní rozpočet žadatele,

1. v případě mimořádného stavu, např. havarijního
2. Žadatelem o dotaci dle této směrnice mohou být spolky, občanská sdružení, humanitární organizace a jiné právnické a fyzické osoby podnikající i nepodnikající, které provozují veřejně prospěšnou činnost na území města Štěpánova. Žadatelem dle této směrnice nemohou být právnické osoby, organizační složky a příspěvkové organizace zřízené městem Štěpánov.
3. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Výše žádané finanční podpory nemusí být uspokojena. Finanční příspěvek může být v závislosti na vyčleněných finančních prostředcích a na hodnocení snížena nebo zcela zamítnuta. Rozhodnutí příslušného orgánu města je konečné a nelze se proti němu odvolat.

**III. Postup při poskytování dotace**

1. Schválenou dotaci lze poskytnout na základě uzavřené písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města. Příjemce se v ní zaváže k dodržení uvedených podmínek čerpání a finančního vypořádání dotace (dále jen vyúčtování).
2. Schválená částka dotace bude po uzavření smlouvy převedena bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce nebo vyplacena v hotovosti na pokladně Městského úřadu Štěpánov, a to do 20 dnů od uzavření smlouvy, pokud příslušný orgán města svým usnesením nestanoví jinak.
3. Příjemce dotace je povinen poskytnutou dotaci zrealizovat a profinancovat nejpozději do 30. listopadu daného roku, v němž dotaci obdržel, pokud příslušný orgán města svým usnesením nestanoví jinak.
4. Dotaci poskytnutou z rozpočtu města nelze použít v rozporu s účelovým určením ve smlouvě. Použití dotace na jiný účel bude posuzováno jako neoprávněné použití rozpočtových prostředků města a zakládá povinnost příjemce vrátit neoprávněné použité finanční prostředky na účet města a současně povinnosti města jako poskytovatele dotace tyto finanční prostředky vymáhat.

**IV. Kontrola použití dotace**

1. Příjemce dotace je povinen předložit prostřednictvím podatelny města Štěpánov vyúčtování čerpání dotace nebo její části, a to nejpozději do 30. listopadu roku poskytnutí dotace, a to formou finančního vyúčtování dotace pokud příslušný orgán města svým usnesením nestanoví jinak.
2. Ve vyúčtování, které musí mít písemnou formu, příjemce uvede skutečnou výši čerpání dotace, účel použití dotace a soupis účetních dokladů dosvědčujících použití dotace s uvedením výše částky a účelu platby jednotlivých dokladů. K vyúčtování jako přílohu doloží příjemce fotokopie uvedených účetních dokladů (tyto musí splňovat náležitosti účetního dokladu stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů) a fotokopie dokladů o zaplacení (výpisy z účtu nebo pokladní doklady). Vyúčtování bude podepsáno zástupcem žadatele. Finanční vypořádání je dáno smlouvou.
3. V případě, že příjemce použije dotace na úhradu záloh na energie, je povinen předložit i vyúčtování těchto záloh. Vyúčtování bude podepsáno zástupcem žadatele. V případě, že zúčtovací období záloh za dodávané energie u příjemce nekoresponduje s termínem pro předložení vyúčtování dotace dle bodu III., 3., doloží příjemce vyúčtování těchto záloh dodatečně, v co nejkratším možném termínu. V případě, že při konečném vyúčtování záloh za spotřebované energie bude realizovaná a poskytnutá dotace na energie přesahovat 100 % skutečných prokázaných zaplacených nákladů za spotřebované energie, je příjemce dotace povinen rozdíl mezi realizovanou a poskytnutou dotací na energie a skutečně zaplacenými náklady na spotřebované energie vyrovnat vratkou poskytovateli dotace označenou variabilním symbolem čísla jednacího smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu poskytovatele, a to ve lhůtě do 30 dnů po prokazatelném obdržení ročního vyúčtování energií.
4. Pokud příjemce dotace v průběhu roku ukončí svoji činnost, je povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit na podatelnu Městského úřadu Štěpánov a vrátit poskytnutou dotaci v plné výši na účet města do 30 dnů ode dne doručení písemného oznámení dle této věty poskytovateli. V případě, že příjemce část poskytnuté dotace vyčerpal, předloží neprodleně vyúčtování dotace v termínu a rozsahu dle IV., 2. a nevyčerpané prostředky vrátí na účet města do 30 dnů od předložení vyúčtování. Příjemce dotace je povinen neprodleně, nejpozději však do 7 kalendářních dnů, informovat poskytovatele o vlastní přeměně nebo ukončení činnosti, v případě přeměny i o tom, na který subjekt přejdou práva a povinnosti.
5. Pokud příjemce nepředloží řádně a včas doklady pro vyúčtování poskytnutého finančního příspěvku nejpozději do 30. listopadu roku poskytnutí dotace na podatelnu Městského úřadu Štěpánov, zaniká příjemci nárok na poskytnutí finančního příspěvku a je povinen tento finanční příspěvek vrátit do 31. ledna roku následujícího od roku poskytnutí.
6. Příjemce se zavazuje propagovat město Štěpánov použitím loga v aktivitách spojených s účelem, pro nějž byla dotace poskytnuta, dle smlouvy.
7. Město Štěpánov je oprávněno provádět u příjemce dotace kontrolu podle zákona o finanční ´ kontrole a to kdykoli (i v průběhu realizace dotace). Příjemce se zavazuje umožnit oprávněným osobám provést komplexní kontrolu postupu a výsledků plnění účelu dle těchto podmínek a uzavřené písemné smlouvy, včetně použití finančních prostředků, předložení na vyžádání veškerých dokladů a zabezpečení vstupu do objektu, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor příjemce, pokud souvisí s realizací a s plněním dotace.

**V. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré informace o poskytování dotace jsou k dispozici na webových stránkách obce

[www.stepanov.cz](http://www.stepanov.cz).

1. Směrnici pro poskytování dotací z rozpočtu města Štěpánov schvaluje příslušný orgán města Štěpánov.
2. V odůvodněných případech si příslušný orgán města Štěpánov vyhrazuje možnost postupovat odlišně od této směrnice.

1. Přílohou směrnice jsou vzory formulářů a doporučené vzory písemností:

č. 1 – Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Štěpánov

č. 2 – Čestné prohlášení

1. Tato směrnice byla projednána a schválena na jednání příslušného orgánu města Štěpánov usnesením č. 32R/9/24 dne 10.01.2024.
2. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 01.02.2024 a nahrazuje tak dřívější vydání.

Ve Štěpánově 24.01.2024

Mgr. Jiří Šindler, MSc. starosta

Ing. Luděk Růžička, MBA místostarosta

Mgr. Vojtěch Kohoutek, tajemník MěÚ