

Vnitřní směrnice č. 2/2025

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍCH DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA NOVÉ SEDLO

Město:	Nové Sedlo
Adresa:	Masarykova 502, Nové Sedlo
Schváleno v RM:	27. 10. 2025, č. usnesení 475/2025
Účinnost:	od 1. 11. 2025

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍCH DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA NOVÉ SEDLO

Článek I.

Vymezení pojmů

1. **Dotace** je peněžní prostředek poskytnutý z rozpočtu města jiné osobě za účelem podpory činnosti nebo projektu v souladu s veřejným zájmem.
2. **Poskytovatel dotace** je město Nové Sedlo zastoupené starostou nebo pověřeným členem rady města.
3. **Příjemce dotace** je fyzická nebo právnická osoba, které byla dotace poskytnuta na základě rozhodnutí orgánu města a uzavřené veřejnoprávní smlouvy.
4. **Veřejně prospěšná činnost** je činnost přinášející obecný prospěch obyvatelům města, zejména v oblasti kultury, sportu, vzdělávání, sociálních služeb, životního prostředí, mládeže a volnočasových aktivit.

Článek II.

Základní ustanovení

1. Tato pravidla upravují podmínky, způsob a postup při poskytování dotací z rozpočtu města Nové Sedlo (dále jen „město“) právnickým a fyzickým osobám na podporu veřejně prospěšných činností.
2. Dotace poskytované z rozpočtu města se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů.
3. Dotace z rozpočtu města jsou poskytovány v souladu s rozpočtem schváleným Zastupitelstvem města na příslušný rozpočtový rok.
4. Na dotaci ani na její požadovanou výši není právní nárok.

Článek III.

Zásady poskytování dotací

1. O dotaci může žádat každý, kdo splňuje stanovené podmínky a podá žádost v předepsané formě a termínu.
2. Město může určit tematické oblasti a priority pro poskytování dotací v daném roce.
3. Maximální výše poskytnuté dotace v daném kalendářním roce je stanovena do výše 49 000 Kč na jednoho příjemce.

4. Žádosti o dotaci musí být podány v těchto termínech:
 - a) pro realizaci projektů v 1. pololetí a celoroční činnost od 1. 11. do 30. 11.
 - b) pro realizaci projektů v 2. pololetí od 1. 6. do 30. 6.
5. Dotaci nelze využít k úhradě:
 - mzdových prostředků, finančních odměn,
 - pojištění majetku či osob, k úhradě sankcí, pokut, úroků, úvěrů, penále, náhrady škod,
 - k nákupu kancelářské techniky,
 - investičního vybavení,
 - leasingu,
 - pohoštění, tabákových výrobků a alkoholických nápojů, s výjimkou cen v soutěžích,
 - provozních výdajů (dlouhodobý pronájem, telefony, apod.),
 - věcí nespotřebovaných v rámci projektu,
 - financování podnikatelských aktivit.
6. Při realizaci projektu příjemce dotace zveřejní při veškeré prezentaci projektu údaj o tom, že je projekt realizován za finanční podpory města Nové Sedlo (zveřejněním loga města Nové Sedlo nebo informací, že se akce koná za finančního přispění města Nové Sedlo, což uvede na všech propagačních materiálech). Příjemce doloží kopie těchto propagačních materiálů, případně jinou fotodokumentaci, a to pouze v případě, že propagační materiály budou vydány. Za správnost loga města Nové Sedlo uvedeného na propagačních materiálech i bannerech zodpovídá příjemce dotace.

Článek IV. Žadatelé o dotaci

1. Dotaci lze poskytnout právnické nebo fyzické osobě, která nemá ke dni podání žádosti závazky po splatnosti vůči státu, územním samosprávným celkům ani zdravotním pojišťovnám a nebylo proti ní zahájeno insolvenční řízení. Tuto skutečnost prokazují žadatelé čestným prohlášením (příloha č. 2).
2. Žadatelem o dotaci může být pouze subjekt, který je právnickou nebo fyzickou osobou se sídlem na území České republiky, jehož projekt je orientován na nepodnikatelské aktivity a na projekty přímo určené pro město Nové Sedlo nebo na projekty, které mají přímý vztah k městu Nové Sedlo.
3. Žadatel musí být zároveň organizátorem projektu.
4. Právnické osoby zřízené městem Nové Sedlo mohou žádat o dotaci pouze na projekty, které se vymykají jejich standardní celoroční činnosti a jsou určeny širší veřejnosti.
5. Žádá-li o dotaci právnická osoba, nemůže současně o dotaci na tentýž projekt žádat také její vnitřní složka.

Článek V. Žádost o dotaci

1. Žádost o dotaci musí být podána na předepsaném formuláři zveřejněném na oficiálních webových stránkách města (příloha č. 1).

2. Žadatel podává žádost za každý projekt zvlášť.
3. Specifikace povinných náležitostí žádosti:
 - a) identifikace žadatele
 - u fyzických osob:
 - jméno a příjmení,
 - datum narození,
 - adresa bydliště,
 - je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno.
 - u právnických osob:
 - název, popřípadě obchodní firmu,
 - sídlo,
 - identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
 - 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, jedná-li se o evidující osobu,
 - informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu,
 - počet členů žadatele (pro žadatele ve formě spolku).
 - b) účel, na který žadatel chce dotaci použít
 - c) odůvodnění žádosti
 - d) výše požadovaného příspěvku
 - e) dobu, v níž má být dosaženo účelu
 - f) předpokládaný návrh rozpočtu na akci či činnost
 - g) přehled o příjmech/výnosech organizace za předchozí kalendářní rok, než v jakém je podána žádost
 - h) seznam případných příloh
 - i) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.
4. Žádost se považuje za úplnou, je-li řádně vyplněna a obsahuje všechny požadované náležitosti.
5. Žadatel přiloží k žádosti čestné prohlášení o bezdlužnosti a bezúhonnosti (příloha č. 2).
6. Žádost bude vyřazena:
 - a) pokud nebude úplná a žadatel ji na ústní nebo písemnou výzvu v požadovaném termínu nedoplní
 - b) nebude-li mít žadatel vyrovnané závazky, jak je uvedeno v článku IV., odstavec 1.
7. Dotace se poskytuje na základě písemné smlouvy uzavřené mezi městem Nové Sedlo jako poskytovatelem a příjemcem dotace (příloha č. 3).
8. Poskytnutou dotaci lze použít pouze v rámci kalendářního roku a výhradně na účel, na který byla poskytnuta.

9. V případě nevyužití pořízených cen, dárků a jiného materiálu je žadatel povinen tyto přebytky vrátit městu prostřednictvím předsedy grantové komise, nebo jím pověřenou osobou.

Článek VI. Hodnocení a schvalování žádostí

1. Žádosti hodnotí grantová komise jmenovaná radou města.
2. Komise posuzuje žádosti podle předem stanovených kritérií, zejména:
 - soulad s cíli a prioritami města,
 - přínos projektu pro veřejnost,
 - přiměřenost rozpočtu a finanční efektivnost,
 - rozpočtovou kázeň při realizaci minulých projektů a činností.
3. Komise předloží návrh na rozdělení dotací Radě města (popř. Zastupitelstvu, podle výše dotace).
4. O poskytnutí dotace rozhoduje příslušný orgán města podle stanovených kompetencí.
5. O výsledcích dotačního řízení jsou žadatelé vyrozuměni Městem Nové Sedlo do 15 kalendářních dnů od rozhodnutí příslušného orgánu města písemně.
6. Poskytnutí dotace je podmíněno uzavřením veřejnoprávní smlouvy mezi městem a příjemcem dotace.
7. Finanční prostředky jsou příjemci převedeny bezhotovostně na jeho bankovní účet nebo vyplaceny v hotovosti nejdříve měsíc před konáním akce.

Článek VII Vyúčtování a kontrola

1. Závěrečné vyúčtování je příjemce povinen předložit do 30 dnů od ukončení akce, nejpozději však do 10. 1. následujícího roku (příloha č. 4).
2. Příjemce dotace je povinen odevzdat originály účetních dokladů, které musí obsahovat:
 - a) označení účetního dokladu
 - b) jednotlivé položky, tyto musí být jednoznačně identifikovatelné
 - c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství
3. Přílohou závěrečné zprávy musí být další materiály a dokumenty (např. fotografie, novinové články, plakáty, prezenční listiny apod.), ze kterých bude patrné, že se projekt uskutečnil.
4. Vyúčtování dotace se podává prostřednictvím podatelny Městského úřadu v Novém Sedle.
5. Příjemce dotace je povinen neprodleně písemně informovat grantovou komisi o všech změnách týkajících se identifikace příjemce nebo termínu realizace projektu.

6. Příjemce dotace je povinen vrátit příslušnou částku na účet města do jednoho měsíce od ukončení projektu, pokud dotaci nevyužil k určenému účelu.
7. V případě nedodržení zásad poskytování dotací dle žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu města Nové Sedlo na činnost nebo na projekt se výše dotace úměrně krátí, mohou být uplatněny i sankce dle smlouvy.
8. Kontrolu nakládání s dotacemi a kontrolu vyúčtování poskytnutých dotací zajišťuje a provádí Grantová komise města Nové Sedlo.

Článek VIII. Závěrečná ustanovení

1. Seznam poskytnutých dotací bude zveřejněn na úřední desce a webových stránkách města v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb.
2. Zásady pro poskytování dotace z rozpočtu Města Nové Sedlo schválila Rada města dne 27. 10. 2025 pod číslem usnesení 475/2025 a nabývají účinnosti dne 1. 11. 2025. Tímto dnem se ruší platnost předchozích dokumentů o poskytování grantů nebo dotací.
3. V odůvodněných případech si Rada města vyhrazuje právo postupovat odlišně od těchto pravidel.
4. Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů v žádostech i v poskytnutých dokladech.
5. Dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen přijatou dotaci použít na financování projektu schváleného poskytovatelem, který realizuje vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu města Nové Sedlo

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení o bezdlužnosti

Příloha č. 3 – Veřejnoprávní smlouva

Příloha č. 4 – Vyúčtování individuální dotace z rozpočtu města Nové Sedlo

V Novém Sedle dne 30. 10. 2025

.....
Robert Zelenka, starosta