



## MATERIÁL

pro zasedání Zastupitelstva města Hranic, dne 14. 12. 2017

**Bod programu:** 11

**Předkládá:** Rada města

**Okruh zpracovatelů:** Odbor školství, kultury a tělovýchovy

**Zpracoval:** Mgr. Vojtěch Bušina, vedoucí odboru školství, kultury a tělovýchovy  
MgA. Jarmila Vrtalová, referentka odboru školství, kultury a tělovýchovy

**Název bodu:** **Aktualizace Grantového programu a Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města**

Návrh na usnesení:

**Zastupitelstvo města Hranic po projednání:**

**1. schvaluje/neschvaluje**

aktualizaci Grantového programu a Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města dle důvodové zprávy.

**T: 22. 02. 2018**

**O: Mgr. Vojtěch Bušina**

**Předcházející usnesení ve věci:**

usnesení 1990/2017 - RM 65 ze dne 5. 12. 2017

**Důvodová zpráva:**

Viz. soubor "171214 - ZM - Aktualizace GP a Zásad.docx".

Připomínkové řízení		
Materiál byl projednán (kým)	Dne	Výsledek
Mgr. Ivo Lesák	6. 12. 2017	Bez připomínek
Finanční odbor	7. 12. 2017	Bez připomínek
Právní oddělení	6. 12. 2017	Bez připomínek

Přílohy:

příloha č. 1 - Grantový program města Hranic\_aktualizace 12-2017.doc

Příloha č. 2 - Zásady poskytování příspěvku\_aktualizace 12-2017.doc

**DŮVODOVÁ ZPRÁVA****A) Návrh na změnu termínu pro příjem žádostí o poskytnutí dotace-grantu v 2. kole:**

Komise pro cestovní ruch, vnější a zahraniční vztahy usnesením ze svého jednání dne 29. 5. 2017 navrhla prostřednictvím své členky a zároveň členky ZM Hranice Lenky Kopřivové, aby z důvodu přizpůsobení termínu ukončení 2. kola grantového řízení k termínům obvykle realizovaných akcí zpravidla od 1. 9. nebo koncem srpna, úpravu bodu 5. Grantového programu města Hranic následovně:

**5. Průběh grantového řízení****5.1. Termíny podání žádostí****5.1.1. 1. kolo grantového řízení**

Lhůta pro podání žádostí do 1. kola grantového řízení je do 5. 1. příslušného roku, respektive do prvního pracovního dne po tomto datu, pokud toto vychází na volný den.

**5.1.2. 2. kolo grantového řízení**

Lhůta pro podání žádostí do 2. kola grantového řízení je do ~~30.8.~~ **30. 6.** příslušného roku, respektive do prvního pracovního dne po tomto datu, pokud toto vychází na volný den.

Druhé kolo grantového řízení vyhlásí Rada města v případě, že byla pro dané rozpočtové období v rozpočtu ponechána rezerva.

**Odůvodnění komise pro cestovní ruch, vnější a zahraniční vztahy:** V letošním roce kvůli těžké nemoci byl jeden grant vrácen, proto zbylo k rozdělení 104 tis. Kč. Z Nizozemského Leidschendam-Voorburgu přišla nabídka, aby se dvou akcí, jedné 26. srpna – Cultural Summer Festival a druhé 8. až 10. září – Festival Huygens zúčastnily dvě menší hudební skupiny. Termín pro podání žádosti v 2. kole dle Grantového programu je dle platného Grantového programu stanoven na 31. 8. 2017. Případní žadatelé se proto v dostatečném předstihu nedozvěděli, zda jejich žádosti byly podpořeny a mohou počítat s přidělením finančních prostředků. Změna zřejmě může pomoci i v jiných oblastech grantového programu i vzhledem k posunutí termínu uzávěrky prvního kola, který byl od roku 2017 stanoven na 5. 1. (dříve bylo 31. 1.) a k větší možnosti využití volných finančních prostředků v daném roce.

*Grantový program města Hranic byl schválen ZM, je proto nutné, aby jeho změna byla opět schválena v ZM.*

Zastupitelstvo města Hranic návrh komise pro cestovní ruch, vnější a zahraniční vztahy projednalo na svém jednání dne 22.6.2017 a uložilo odboru školství, kultury a tělovýchovy předložit k projednání grantovým komisím návrh změny bodu 5 Grantového programu města Hranic obecně pro všechny oblasti a následně předložit změnu Grantového programu města Hranic ke schválení v orgánech města s účinností od 01. 01. 2018.

Předmětný návrh byl předložen grantovým komisím k projednání.

Komise pro kulturu, komise pro výchovu a vzdělávání, komise pro sociální věci a byty, komise pro bezpečnost a prevenci kriminality, komise pro regeneraci městské památkové zóny a památky a komise pro tělovýchovu a sport doporučují úpravu termínu pro příjem žádostí o dotaci - grant v druhém kole grantového řízení dle návrhu komise pro cestovní ruch, vnější a zahraniční vztahy, tj. do 30.6. daného roku.

Komise pro životní prostředí a komise pro investiční činnost se v požadovaném termínu nevyjádřily.

**B) Návrh na úpravu částek k rozdělení v oblastech sociálních věcí a zdravotnictví (dotace-granty a dotace na celoroční činnost)**

Na základě usnesení zastupitelstva města 599/2017 - ZM 25 ze dne 9. 11. 2017 - Návrh rozpočtu města Hranic na rok 2018 - byla navržena úprava částek k rozdělení na dotace-granty a dotace na celoroční činnost v oblasti sociálních věcí a zdravotnictví v souvislosti se změnou financování Charity Hranice.

	Částka platná pro rok 2017 (v tis. Kč)	Původní návrh ZM (v tis. Kč)	Návrh komise pro sociální věci a byty (v tis. Kč)	Návrh RM (v tis. Kč)
Granty v oblasti sociálních věcí a zdravotnictví	270	145	195	270
příspěvky v oblasti sociálních věcí a zdravotnictví	280	133	233	280

*Rada města výše v tabulce uvedené návrhy projednala na svém mimořádném jednání v rámci projednání návrhu rozpočtu města Hranic na rok 2018 a svým usnesením 1983/2017 – RM 64 ze dne 27. 11. 2017 doporučuje Zastupitelstvu města Hranic schválit objem financí k rozdělení na dotace-granty a dotace na celoroční činnost v oblasti sociálních věcí a zdravotnictví dle původně platného Grantového programu a Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města.*

**C) Návrh na úpravu rozdělení názvů odborů příslušných jednotlivým oblastem**

V souvislosti s rozdělením Odboru školství a sociálních věcí na Odbor školství, kultury a tělovýchovy a Odbor sociálních věcí s účinností od 1.7.2017 budou předmětné tabulky Grantového programu v odstavci 5.2. **Příjem žádosti** upraveny takto:

**Granty na podporu akcí**

Název příslušného odboru:	Grantové oblasti
<del>Odbor školství a sociálních věcí</del> Odbor školství, kultury a tělovýchovy	kultury zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů vzdělávání tělovýchovy
<del>Odbor školství a sociálních věcí</del> Odbor sociálních věcí	sociálně-zdravotní
Městská policie	prevence kriminality
Odbor stavební úřad, životního prostředí a dopravy	životního prostředí

**Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných a kulturních zařízení**

Název příslušného odboru:	Grantové oblasti:
<del>Odbor správy majetku</del> Odbor rozvoje města	Investice a opravy v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech

## Granty na podporu investic a oprav objektů v oblasti památkové péče

Název příslušného odboru:	Grantové oblasti:
<del>Odbor školství a sociálních věcí</del> Odbor školství, kultury a tělovýchovy	Oprav a obnovy v oblasti památkové péče

A dále v souvislosti s rozdělením Odboru školství a sociálních věcí na Odbor školství, kultury a tělovýchovy a Odbor sociálních věcí s účinností od 1.7.2017 bude předmětný text Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města Hranic v odstavci **4. Průběh řízení rozdělení příspěvků - 4.1. Žádosti o poskytnutí příspěvku** upraven takto:

Žádosti se evidují dle oblasti na těchto odborech:

- ~~Odbor školství a sociálních věcí~~ Odbor školství, kultury a tělovýchovy – oblast kultury, tělovýchovy mládeže dle Koncepce na podporu tělovýchovy mládeže (včetně úhrady nájemného na tělocvičny/haly) a dalších zájmových a volnočasových aktivit a tělovýchovy dospělých
- ~~Odbor školství a sociálních věcí~~ Odbor sociálních věcí - sociálně-zdravotní oblast

Původní znění je ~~přeškrtnuto~~ a nové znění je uvedeno **červeně**.

Grantový program a Zásady pro poskytování příspěvků z rozpočtu města Hranic se zapracovanými změnami (původní znění ~~přeškrtnuto~~ a navržené nové znění **červeně**) a se zapracovanými články o provedené aktualizaci v úvodní kapitole a v ostatních ustanoveních jsou přílohami 1. a 2. tohoto materiálu.

*V elektronické podobě je příloha k dispozici na odkazu:*

<http://workspace.mesto-hranice.cz/share/f0c0d87e9c0c7e7f1b03cc3359d83be1ef14d0e1>  
**heslo:** zm2016

Rada města projednala navrhované aktualizace Grantového programu a Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města Hranic na svém jednání dne 5. 12. 2017 a svým usnesením 1990/2017 – RM 65 ze dne 5.12.2017 doporučuje Zastupitelstvu města Hranic schválit předmětné aktualizace dle důvodové zprávy.

## GRANTOVÝ PROGRAM MĚSTA HRANIC

QI 61-01-10

Zpracoval :	MgA. Jarmila Vrtalová, referentka OŠSV	Podpis - datum:	
Ověřil:	Mgr. Vojtěch Bušina – VO	Podpis - datum	
Schválil:	ZM č.u. 24/2014 – ZM 2 ze dne 11. 12. 2014		
Účinnost:	1. 1. 2015 – neomezená		

### Obsah

Úvod, účel a důvody podpory.....	4
1. Oblasti Grantového programu a výše vyčleněných finančních prostředků v jednotlivých oblastech.....	9
1.1. Podpora akcí .....	10
1.1.1. oblast kultury.....	4
1.1.2. oblast zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů.....	5
1.1.3. oblast vzdělávání.....	5

1.1.4. oblast tělovýchovy .....	5
1.1.5. oblast sociálně-zdravotní .....	5
1.1.6. oblast prevence kriminality .....	5
1.1.7. oblast životního prostředí .....	5
1.2. Oblast podpory investic a oprav tělovýchovných, kulturních a sociál. zařízení.....	5
1.3. Oblast podpory oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče .....	5
<u>2. Žadatelé o přidělení grantů.....</u>	<u>6</u>
2.1. Granty na podporu akcí .....	6
2.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních a sociálních zařízení ...	6
2.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče .....	6
3. Výběrové komise pro přidělení grantu z rozpočtu města Hranic .....	6
3.1 Granty na podporu akcí .....	6
3.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních a sociálních zařízení ...	6
3.3. Granty na podporu investic a oprav objektů v oblasti památkové péče .....	7
4. Projekt .....	7
4.1. Typy projektů .....	7
4.2. Územní vymezení projektů .....	7
4.3. Počet projektů .....	7
4.4. Výše podpory .....	7
4.4.1. Granty na podporu akcí .....	7
4.4.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních a sociálních zařízení.	7
4.4.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče .....	8
4.5. Trvání projektu .....	8
4.6. Vhodnost nákladů .....	8
4.6.1. Z poskytnutého grantu lze hradit .....	8
4.6.1.1. Granty na podporu akcí .....	8
4.6.1.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních a sociál. zařízení.....	8
4.6.1.3. Granty na podporu oprav a obnovy v oblasti památkové péče .....	8
4.6.1.4 Granty na podporu v oblasti prevence kriminality .....	9
4.6.2. Z poskytnutého grantu nelze hradit .....	9
4.6.2.1. Granty na podporu akcí .....	9
4.6.2.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních a sociál. zařízení ....	9
4.6.2.3. Granty na podporu oprav a obnovy v oblasti památkové péče .....	9
4.6.2.4. Granty na podporu v oblasti prevence kriminality .....	9

5. Průběh grantového řízení .....	9
5.1. Termíny podání žádostí .....	9
5.1.1. 1. kolo grantového řízení .....	9
5.1.2. 2. kolo grantového řízení .....	9
5.2. Příjem žádostí .....	10
5.2.1. Adresa pro příjem žádostí v elektronické formě .....	10
5.2.2. Adresa pro příjem žádostí v písemné formě .....	11
5.3. Žádost .....	11
5.3.1. Tiskopis žádosti .....	11
5.3.2. Přílohy žádosti .....	13
5.3.2.1. U fyzických osob bez živnostenského listu .....	13
5.3.2.2. U fyzických osob se živnostenským listem .....	14
5.3.2.3. U právnických osob .....	14
6. Lhůty a kritéria hodnocení .....	14
6.1. Kola grantového řízení .....	14
6.1.1. První kolo .....	14
6.1.2. Druhé kolo .....	14
<a href="#">6.2. Společná ustanovení k hodnocení podaných projektů .....</a>	<a href="#">14</a>
8. Vyúčtování a vyhodnocení realizace projektu .....	16
8.1. Vyúčtování grantu .....	17
8.1.1. Tiskopis vyúčtování musí obsahovat .....	17
8.1.2. Přílohy vyúčtování .....	17
9. Nevyčerpané prostředky .....	18
10. Archivace písemností grantového řízení .....	19
11. Archivace dokladů příjemce .....	19
12. Ostatní ustanovení .....	23
13. <a href="#">Přílohy .....</a>	<a href="#">20</a>



## Úvod, účel a důvody podpory

Grantový program města Hranic (dále také jen „Grantový program“) schválilo Zastupitelstvo města Hranic usnesením 24/2014 – ZM 2 ze dne 11. 12. 2014 a je platný pro granty udělované od 1. 1. 2015. Zastupitelstvo města tímto usnesením současně zrušilo Grantový program města Hranic schválený Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 454/2012 – ZM 18 ze dne 15. 11. 2012.

V roce 2015 byl Grantový program dvakrát aktualizován: v návaznosti na novelizaci zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 79/2015 – ZM 4 ze dne 2. 4. 2015 a v návaznosti na připomínky komisí Rady města Hranic byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 212/2015 – ZM 10 ze dne 10. 12. 2015.

Dne 23.6.2016 Zastupitelstvo města Hranic schválilo další aktualizaci tohoto Grantového programu v návaznosti na připomínky komisí Rady města, a to usnesením č. 315/2016 – ZM 14 ze dne 23. 6. 2016.

Aktualizace v návaznosti na zapracování změn rozdělovaných částek v jednotlivých oblastech schválených Zastupitelstvem města Hranic usnesením 445/2016 – ZM 18 ze dne 15.12.2016

Aktualizace v návaznosti na připomínky komisí Rady města, úpravu částky k rozdělení v oblasti sociální a zdravotní, změnu názvů odborů vzhledem k rozdělení odboru školství a sociálních věcí od 1.7.2017, schválená usnesením .../2017 – ZM .. ze dne 14.12.2017

Grantový program je programem pro poskytování dotací ve smyslu ustanovení § 10a odst. 1 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Pojem grant užívaný tímto Grantovým programem je dotací ve smyslu ustanovení §10a odst. 1 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty, je zajistit podíl města Hranic na spolufinancování akcí v níže uvedených oblastech. Finanční podpora je určena především na akce místního významu se zřetelem na oživení života města a prezentující město i za jeho hranicemi.

Důvodem podpory stanoveného účelu je pomoc při financování projektů v různých oblastech realizovaných převážně na základě dobrovolné vůle a účasti občanů formou přidělení finančních grantů schválených radou a zastupitelstvem města.

# **1. Oblasti Grantového programu a výše vyčleněných finančních prostředků v jednotlivých oblastech**

## **1.1. Podpora akcí**

### **1.1.1. Oblast kultury (705 tis. Kč)**

- projekty na obohacení kulturního života (kulturní projekty)
- projekty v publikační činnosti

Přednostně budou granty v oblasti kultura poskytovány na podporu místní zájmové kultury (taková kulturní činnost, která je vytvářena ve volném čase a bez nároku na honorář) před kulturou komerční (kultura vytvářena profesionálně a za honorář).

### **1.1.2. Oblast zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů (350 tis. Kč)**

- kulturní, vzdělávací a tělovýchovné projekty realizované ve spolupráci se subjekty v partnerských městech Hranic v Hlohovci (SK), Leidschendam-Voorburgu (NL), Konstancin-Jeziorny (PL), Slovenských Konjicích (SI) a Opolském vojvodství (PL) – partnerský region Olomouckého kraje.

### **1.1.3. Oblast vzdělávání (150 tis. Kč)**

- projekty zaměřené na osvětu a vzdělávání s výrazným zapojením dětí, mládeže a seniorů

### **1.1.4. Oblast tělovýchovy (400 tis. Kč)**

- projekty na podporu a rozvoj tělovýchovy (tělovýchovné akce)

### **1.1.5. Oblast sociálně-zdravotní (270 tis. Kč)**

- projekty zaměřené na sociálně-zdravotní oblast

### **1.1.6. Oblast prevence kriminality (100 tis. Kč)**

- projekty v oblasti prevence kriminality s výrazným zapojením dětí a mládeže, projekty s protidrogovou tematikou

### **1.1.7. Oblast životního prostředí (150 tis. Kč)**

- projekty přispívající k zlepšení přírodního prostředí, projekty zvyšující povědomí o ekologii, projekty propagující životní prostředí s cílem zaujmout širokou veřejnost, projekty propagující přírodní zajímavosti Hranicka

## **1.2. Oblast podpory investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb na území města Hranic (1 mil. Kč)**

Tyto granty se udělují za účelem zkvalitnění technického zázemí pro volnočasové aktivity občanů. Mají za cíl udržet tělovýchovné a kulturní objekty na území města v provozuschopném stavu, zabránit vynucenému omezení tělovýchovných a kulturních aktivit z důvodu havarijního stavu zařízení a zkvalitnit technický stav tělovýchovných a kulturních zařízení. Dále se tyto granty udělují na podporu investic a oprav v sociální oblasti.

Tyto granty jsou určeny na:

- rekonstrukci a opravy stávajících sportovních a kulturních zařízení, včetně technického a sociálního zázemí
- opravu, rekonstrukci případně výstavbu dětských a sportovních hřišť, včetně technického a sociálního zázemí

- výstavbu nových sportovních zařízení a sportovišť
- opravu, rekonstrukci případně podporu výstavby objektů k poskytování sociálních služeb

### **1.3. Oblast podpory oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic (250 tis. Kč)**

Tyto granty se udělují za účelem podpory oprav památek, které nejsou v majetku města, a to na:

- opravu a obnovu viditelných částí objektů v městské památkové zóně a v jejím ochranném pásmu (uliční průčelí, příp. celá fasáda, střešní plášť),
- opravu a obnovu městských hradeb,
- opravu a obnovu staveb drobné architektury (památek místního významu)

## **2. Žadatelé o přidělení grantu**

### **2.1. Granty na podporu akcí**

Spolky, nadace, obecně prospěšné společnosti a další právnické a fyzické osoby vyvíjecí činnost nekomerčního charakteru.

Dále pak organizace napojené na veřejné rozpočty (příspěvkové organizace) nabízejí-li realizaci projektu, který je nad rámec jejich hlavní činnosti a není financován z běžných provozních finančních prostředků.

### **2.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

Právnické a fyzické osoby, které jsou majiteli předmětného tělovýchovného zařízení, kulturního zařízení nebo zařízení sociálních služeb, nebo předmětné zařízení mají v dlouhodobém pronájmu nebo vypožičce.

### **2.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče**

Právnické a fyzické osoby

## **3. Grantové komise pro přidělení grantu z rozpočtu města Hranic**

### **3.1. Granty na podporu akcí:**

<b>Grantové komise:</b>	<b>Grantové oblasti:</b>
Komise pro kulturu	kultury
Komise pro cestovní ruch, vnější a zahraniční vztahy	zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů
Komise pro výchovu a vzdělávání	vzdělávání
Komise pro tělovýchovu a sport	tělovýchovy
Komise pro sociální věci a byty	sociálně-zdravotní
Komise pro bezpečnost a prevenci kriminality	prevence kriminality
Komise pro životní prostředí	životního prostředí

### **3.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

<b>Grantová komise:</b>	<b>Grantové oblasti:</b>
Komise pro investiční činnost	Investic a oprav v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech

### **3.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic**

<b>Grantová komise:</b>	<b>Grantové oblasti:</b>
Komise pro regeneraci městské památkové zóny a památky	Oprav a obnovy v oblasti památkové péče

Grantové komise posoudí předložené projekty a doporučí Radě města výši poskytnutých grantů.

## **4. Projekt**

### **4.1. Typy projektů**

Vhodné jsou všechny projekty, které nemají charakter podpory běžné celoroční činnosti.

### **4.2. Územní vymezení projektů**

Grantová podpora může být udělena projektům, které budou realizovány na území města Hranic a místních částí města Hranic. U grantů na podporu akcí i mimo území města Hranic s účastí nebo pro občany města Hranic.

### **4.3. Počet projektů**

Žadatel může podat žádost o poskytnutí dotace – grantu na identickou akci (konkrétní projektový návrh) pouze v jedné oblasti grantového programu.

Počet projektů, které získají podporu, bude omezen celkovým objemem finančních prostředků schválených v rozpočtu města Hranic na příslušné rozpočtové období.

### **4.4. Výše podpory**

#### **4.4.1. Granty na podporu akcí**

Požadovaná i poskytnutá podpora může činit max. 80% celkových předpokládaných i skutečných nákladů na realizaci projektu.

#### **4.4.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

Požadovaná i poskytnutá podpora může činit max. 80% celkových předpokládaných i skutečných nákladů na realizaci projektu.

V případě víceletých projektů, může požadovaná částka činit max. 80 % rozpočtových nákladů daného roku.

#### **4.4.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče**

Požadovaná i poskytnutá podpora může činit max. 50% celkových předpokládaných i skutečných nákladů na realizaci projektu, maximálně však 50 000 Kč.

#### **4.5. Trvání projektu**

Projekt musí být ukončen nejpozději do konce rozpočtového období.

V případě víceletých projektů v oblasti investic a oprav v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech bude nejpozději do konce roku dokončena etapa plánovaná pro daný rok.

#### **4.6. Vhodnost nákladů**

Uznatelné náklady projektů musí:

- být nezbytné pro provedení projektu, vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti a hospodárnosti
- být vynaloženy během provádění projektu v daném kalendářním roce na úhradu výdajů souvisejících s realizací projektu, a to i před uzavřením smlouvy o poskytnutí a vyúčtování grantu
- být skutečně vynaloženy, uhrazeny žadatelem, zachyceny v účetnictví na účetních dokladech příjemce, pokud má žadatel povinnost vést účetnictví podle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními doklady

##### **4.6.1. Z poskytnutého grantu lze hradit:**

###### **4.6.1.1. Granty na podporu akcí**

Nákup materiálu, pronájem prostor, odměny porotám a rozhodčím, ceny soutěžícím, honoráře, odměny na základě Dohod o provedení práce přímo související s pořádanou akcí, propagaci, dopravu, cestovné, ubytování, občerstvení, stravování, startovné, pojištění, poštovné, další služby nezbytné pro realizaci projektu, drobné upomínkové předměty do 300 Kč. Jedná se o stručný výčet možného účelu použití. Rozhodující je konkrétní vymezení v příslušné smlouvě, které nesmí být v rozporu s grantovým programem. V rámci akcí v oblasti sociálně-zdravotní lze hradit i pořízení drobného dlouhodobého majetku.

###### **4.6.1.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

Investiční výdaje a opravy. Projektové práce, znalecké a odborné posudky související s plánovanou investicí či opravou, které jsou nezbytné pro provedení oprav a rekonstrukce vč. nákladů na zpracování položkového rozpočtu a výkazu výměr

Dále pak projektové práce nutné pro vydání územního a stavebního povolení vč. nákladů na zpracování položkového rozpočtu a výkazu výměr na výstavbu nových zařízení. Nákup nářadí, pomůcek a vybavení, technického zařízení.

Jedná se o stručný výčet možného účelu použití. Rozhodující je konkrétní vymezení v příslušné smlouvě, které nesmí být v rozporu s grantovým programem.

**4.6.1.3. Granty na podporu oprav a obnovy v oblasti památkové péče**  
Opravy objektů.

**4.6.1.4. Granty na podporu v oblasti prevence kriminality**

Z poskytnutých grantů lze hradit akce pro děti a mládež pořádané sportovními oddíly a spolky, za podmínky, že budou určeny i pro nečleny těchto organizací.

#### **4.6.2. Z poskytnutého grantu nelze hradit:**

##### **4.6.2.1. Granty na podporu akcí**

Mzdy zaměstnanců, odměny na Dohodu o pracovní činnosti, drobný dlouhodobý hmotný majetek s výjimkou akcí v oblasti sociálně-zdravotní, drobný dlouhodobý nehmotný majetek, dobíjení mobilních telefonů, nákup alkoholu, tabákových výrobků a jiných omamných látek, upomínkových předmětů nad 300 Kč/ks, náklady na zpracování a vyúčtování grantu, úroky z úvěru a penále.

##### **4.6.2.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

Nákup vnitřního vybavení (stoly, židle, kuchyňské linky, skříně, koberce atd.)

Nákup údržbové a zahradní techniky (sekačky, křovino-řezy, pily, vrtačky, AKU nářadí atd.)

Rekonstrukci a opravu sakrálních památek a stávajících ubytovacích zařízení, která nejsou součástí sportovních, kulturních a sociálních objektů. Náklady na běžnou údržbu zařízení.

**4.6.2.3. Granty na podporu oprav a obnovy v oblasti památkové péče**  
Projektovou dokumentaci včetně stavebně historického průzkumu

**4.6.2.4. Granty na podporu v oblasti prevence kriminality**  
Náklady spojené s činností a provozem sportovních oddílů a zájmových skupin (spolků).  
Taktéž z těchto prostředků nelze hradit náklady na akce (tábory, soustředění ...) určené výhradně pro členy těchto organizací.

**Příjemce grantu je povinen ve svém účetnictví zajistit označení dokladů, které byly hrazeny z prostředků grantu.**

## **5. Průběh grantového řízení**

### **5.1. Termíny podání žádostí**

#### **5.1.1. 1. kolo grantového řízení**

Lhůta pro podání žádostí do 1. kola grantového řízení je do 5. 1. příslušného roku, respektive do prvního pracovního dne po tomto datu, pokud toto vychází na volný den.

### 5.1.2. 2. kolo grantového řízení

Lhůta pro podání žádostí do 2. kola grantového řízení je do ~~31. 8.~~ **30.6.** příslušného roku, respektive do prvního pracovního dne po tomto datu, pokud toto vychází na volný den.

Druhé kolo grantového řízení vyhlásí Rada města v případě, že byla pro dané rozpočtové období v rozpočtu ponechána rezerva.

## 5.2. Příjem žádostí

Žádosti přijímá a eviduje v elektronické formě podatelna Městského úřadu Hranice, která každou jednotlivou žádost opatří razítkem a označí datem a číslem evidence a rozdělí příslušným odborům takto:

### Granty na podporu akcí:

Název příslušného odboru:	Grantové oblasti:
<del>Odbor školství a sociálních věcí</del> <b>Odbor školství, kultury a tělovýchovy</b>	kultury
	zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů
	vzdělávání
	tělovýchovy
<del>Odbor školství a sociálních věcí</del> <b>Odbor sociálních věcí</b>	sociálně-zdravotní
Městská policie	prevence kriminality
Odbor stavební úřad, životního prostředí a dopravy	životního prostředí

### Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných a kulturních zařízení

Název příslušného odboru:	Grantové oblasti:
<del>Odbor správy majetku</del> <b>Odbor rozvoje města</b>	Investice a opravy v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech

### Granty na podporu investic a oprav objektů v oblasti památkové péče

Název příslušného odboru:	Grantové oblasti:
<del>Odbor školství a sociálních věcí</del> <b>Odbor školství, kultury a tělovýchovy</b>	Oprav a obnovy v oblasti památkové péče

#### 5.2.1. Adresa pro příjem žádostí v elektronické formě:

E-mailová adresa: [podatelna@mesto-hranice.cz](mailto:podatelna@mesto-hranice.cz)

Pokud uchazeč o grant podává více žádostí do grantového řízení, pošle je jednotlivě v samostatných emailových zprávách.

Do předmětu zprávy uvede „**GRANTY**“, aktuální rok grantového řízení a příslušnou oblast. Uchazeč je povinen podepsat zprávu/zprávy (nikoli jednotlivé přílohy zprávy) uznávaným elektronickým podpisem.

Odeslání žádostí do grantového řízení v uvedené formě doporučujeme nejpozději den předcházející poslednímu dni lhůty pro podání žádostí do grantového řízení.

### **5.2.2. Adresa pro příjem žádostí v písemné formě:**

Městský úřad Hranice, název příslušného odboru, Pernštejnské nám. 1, 753 01 Hranice

## **5.3. Žádost**

Žádost podá uchazeč o grant v elektronické formě na výše uvedenou emailovou adresu. V případě, že uchazeč nepodepíše emailovou zprávu/zprávy uznávaným elektronickým podpisem, do tří pracovních dnů doručí na výše uvedenou adresu žádost v tištěné podobě s podpisem uchazeče (nebo osoby zastupující uchazeče).

### **5.3.1. Tiskopis žádosti**

Tiskopis žádosti v tištěné podobě je k dispozici na podatelně Městského úřadu nebo v elektronické podobě na webu města (v části Životní situace (Jak požádat o...))

Nebude-li podaná žádost obsahovat náležitosti dle tohoto článku (viz dále), nebude na ni brán zřetel.

V žádosti musí být uvedeny tyto údaje:

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Identifikace uchazeče
- 4) Identifikace kontaktní osoby
- 5) Prohlášení o pravdivosti uvedených údajů, doložení a pravosti příloh a prohlášení, že uchazeč má vypořádané všechny závazky s městem Hranice z minulých let.
- 6) Souhlas se zpracováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění

Dále pak:

### **U Grantů na podporu akcí v oblastech**

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Termín realizace, rámcový časový plán
- 4) Charakteristika projektu – podrobný popis projektu s uvedením vyčerpávajících informací o projektu včetně předběžných propozic, scénáře, předpokládané výše vstupného, ceny publikace bez poskytnutého grantu/s poskytnutým grantem
- 5) Předběžný celkový rozpočet projektu s rozpisem:
  - A: Předpokládaných nákladů na jednotlivé nákladové položky
  - B: Předpokládaných příjmů z akce v roce přidělení grantu (např. vstupné, startovné, příspěvky účastníků, spoluorganizátorů, reklama, sponzorské dary, jiné příspěvky a dotace, vlastní zdroje krytí apod.)



- C: Výši požadované částky a výdaje, které budou z této částky hrazeny
- 6) Využití grantu - konkrétní položky rozpočtu, které budou z grantu hrazeny
- 7) U opakovaných akcí žadatel doloží počty účastníků z minulých let

#### **U Grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Termín realizace, rámcový časový plán
- 4) Charakteristika projektu – podrobný popis projektu s uvedením vyčerpávajících informací o projektu (vč. sdělení, zda na tuto akci byl již v minulosti poskytnut grant)
- 5) Předběžný celkový rozpočet projektu s rozpisem:
  - A: Předpokládaných nákladů na jednotlivé nákladové položky
  - B: Předpokládaných příjmů z akce v roce přidělení grantu (vlastní zdroje krytí apod.)
  - C: Výši požadované částky a výdaje, které budou z této částky hrazeny
- 6) Využití grantu - konkrétní položky rozpočtu, které budou z grantu hrazeny
- 7) V případě víceletých projektů uvedení harmonogramu předpokládaného financování v jednotlivých letech.
- 8) Územní rozhodnutí, případně stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo vyjádření stavebního úřadu, že práce nevyžadují územní řízení, územní souhlas, stavební povolení, ohlášení ani kolaudační souhlas
- 9) Projektovou dokumentaci včetně celkového rozpočtu
- 10) Doklad o vlastnictví předmětné nemovitosti (list vlastnictví předmětné nemovitosti ne starší 3 měsíců od podání žádosti o dotaci - grant, popř. úředně ověřená kopie listu vlastnictví) nebo doklad - smlouvu o jiném vztahu opravňujícím žadatele využívat nemovitost případně její část po dobu minimálně 5 let následujících od přidělení grantu včetně souhlasu vlastníka nemovitosti s rekonstrukcí objektu
- 11) Čestné prohlášení, že předmětné zařízení je vedeno v účetní evidenci uchazeče, např. v inventárních kartách dlouhodobého hmotného majetku, inventárních kartách drobného dlouhodobého hmotného majetku, účetních knihách – stavy majetkových účtů prokazujících zavedení majetku do účetnictví

#### **U Grantů na podporu investic a oprav objektů v oblasti památkové péče**

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Termín realizace, rámcový časový plán
- 4) Charakteristika projektu – podrobný popis projektu s uvedením vyčerpávajících informací o projektu.
- 5) Předběžný celkový rozpočet projektu s rozpisem:
  - A: Předpokládaných nákladů na jednotlivé nákladové položky

- B: Předpokládaných příjmů z akce v roce přidělení grantu (vlastní zdroje krytí apod.)
- C: Výši požadované částky a výdaje, které budou z této částky hrazeny
- 6) Využití grantu - konkrétní položky rozpočtu, které budou z grantu hrazeny
  - 7) V případě víceletých projektů uvedení harmonogramu předpokládaného financování v jednotlivých letech.
  - 8) Územní rozhodnutí, případně stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo vyjádření stavebního úřadu, že práce nevyžadují územní řízení, územní souhlas, stavební povolení, ohlášení ani kolaudační souhlas
  - 9) Projektovou dokumentaci včetně celkového rozpočtu
  - 10) Doklad o vlastnictví předmětné nemovitosti (list vlastnictví předmětné nemovitosti ne starší 3 měsíců od podání žádosti o dotaci - grant, popř. úředně ověřená kopie listu vlastnictví) nebo doklad - smlouvu o jiném vztahu opravňujícím žadatele využívat nemovitost případně její část po dobu minimálně 5 let následujících od přidělení grantu včetně souhlasu vlastníka nemovitosti s rekonstrukcí objektu
  - 11) Čestné prohlášení, že předmětné zařízení je vedeno v účetní evidenci uchazeče, např. v inventárních kartách dlouhodobého hmotného majetku, inventárních kartách drobného dlouhodobého hmotného majetku, účetních knihách – stavy majetkových účtů prokazujících zavedení majetku do účetnictví

**Nesplňuje-li žádost a projekt formální kritéria, a to i přes výzvu uchazeči k jejímu doplnění, bude příslušnou grantovou komisí vyřazena a žadateli bude příslušným odborem tato skutečnost písemně sdělena.**

### **5.3.2. Přílohy žádosti**

#### **5.3.2.1. U fyzických osob bez živnostenského listu**

- Kopie smlouvy o založení bankovního účtu

#### **5.3.2.2. U fyzických osob se živnostenským listem**

- Kopie živnostenského listu
- Kopie smlouvy o založení bankovního účtu

#### **5.3.2.3. U právnických osob**

- Kopie dokladu o právní subjektivitě uchazeče (např.: stanovy spolku, zřizovací listina)
- Výpis z veřejného rejstříku dle § 1 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, v platném znění
- Kopie dokladu o volbě nebo jmenování statutárního zástupce v souladu s dokladem o

právní subjektivitě uchazeče (např.: jmenovací dekret, výpis z valné hromady nebo schůze, na které byl současný statutární orgán jmenován do funkce, písemné zmocnění)

- Kopie smlouvy o založení bankovního účtu

Účastnil-li se uchazeč grantového řízení v příslušné oblasti v uplynulých letech, doloží výše uvedené přílohy jen v případě jejich změn.

Nedošlo-li ke změně předmětných příloh, postačí prohlášení uchazeče v žádosti, že doklady v evidenci příslušného odboru jsou pravdivé a aktuální.

## **6. Lhůty a kritéria hodnocení podaných projektů**

### **6.1. Kola grantového řízení**

#### **6.1.1. První kolo**

Grantové komise do 50 dnů ode dne uzávěrky pro podání žádostí o poskytnutí grantů provedou výběr projektů a navrhnou radě města výši poskytnutých grantů.

Orgány města následně rozhodnou dle bodu 6.2.5. o vyhovění nebo nevyhovění podaným žádostem ve lhůtě do 100 dnů ode dne uzávěrky pro podání žádostí o poskytnutí grantů.

#### **6.1.2. Druhé kolo**

Grantové komise v termínu do 30. 9. provedou výběr projektů a navrhnou radě města výši poskytnutých grantů.

Orgány města následně rozhodnou dle bodu 6.2.5. o vyhovění nebo nevyhovění podaným žádostem ve lhůtě do 100 dnů ode dne uzávěrky pro podání žádostí o poskytnutí grantů.

## **6.2. Společná ustanovení k hodnocení podaných projektů**

### **6.2.1. Kritéria hodnocení:**

- Hodnocení věcných a časových náležitostí projektu
- Hodnocení organizační a finanční náročnosti projektu
- Hodnocení přínosu projektu pro město Hranice a jeho obyvatele
- Více zdrojové financování projektu
- Každá komise vypracuje do konce listopadu kritéria hodnocení pro každou oblast s bodovou škálou 1 až 10 - tato kritéria budou vyvěšena na webových stránkách města

6.2.2. Tajemníci grantových komisí připraví podklady pro jednání příslušných grantových komisí (tabulka s uvedením všech žádostí do grantového řízení v dané oblasti, žádosti včetně popisu projektu v tištěné a elektronické formě)

6.2.3. Členové grantových komisí si nejdříve týden před zasedáním výběrové komise na příslušném odboru vyzvednou CD s podanými projekty, případně jim tyto podklady v elektronické podobě budou zaslány emailem.

6.2.4. Grantové komise hodnotí žádosti podle kritérií hodnocení dle bodu 6.2.1. Výběrové komise zpracují stručné zhodnocení rozhodnutí komise, popřípadě bodové

zhodnocení příslušného výběru. Poté předloží návrh Radě města Hranic prostřednictvím odborů městského úřadu, které provádějí příjem žádostí.

- 6.2.5. O poskytnutí grantů z grantových fondů rozpočtu města rozhodnou Rada města Hranic a Zastupitelstvo města Hranic na základě návrhu grantových komisí a v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů za splnění podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

## **7. Přidělení grantu, kontrola**

- 1) Grant nelze přidělit uchazeči, který nemá vypořádány závazky k městu z předchozích let.
- 2) Po rozhodnutí Zastupitelstvem města Hranic o přidělení grantů bude seznam úspěšných uchazečů zveřejněn na internetových stránkách města.
- 3) Usnesení Rady města Hranic a Zastupitelstva města Hranic o přidělení grantů bude uveřejněno na úřední desce, v tisku a na webových stránkách města
- 4) Nedojde-li k podpisu smlouvy o udělení grantu prostřednictvím příslušného odboru do 60 dnů od zveřejnění dle odstavce 2) tohoto článku z důvodu na straně uchazeče, udělení grantu zaniká a na žádost se pohlíží, jako by nebyla podána. Nevyčerpané finanční prostředky pak mohou být použity na přidělení dalšímu uchazeči.
- 5) Ve smlouvě musí být výslovně uvedeno účelové určení, výše poskytnutého grantu, termín vyúčtování poskytnutého grantu a dále musí obsahovat další náležitosti stanovené v § 10a odst. 5 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Součástí smlouvy je článek o zajištění volného vstupu pro pověřeného člena příslušné výběrové komise a uvedení města Hranic jako poskytovatele grantu na propagačních materiálech, v publikacích apod.
- 6) Příjemce grantu odpovídá za použití prostředků v souladu s účely, pro které byl grant poskytnut. Správnost použití poskytnutých prostředků jsou oprávněny kontrolovat k tomu příslušné kontrolní orgány, kontrolní zaměstnanci města. Příjemce grantu je povinen umožnit kontrolu kontrolním orgánům města, kontrolním zaměstnancům města. V případě neumožnění kontroly bude příjemce grantu vyloučen v dalších letech z možnosti účastnit se grantového programu.
- 7) Příjemce grantu je povinen neprodleně oznámit příslušnému odboru Městského úřadu každou změnu své adresy, změnu osob oprávněných jednat jménem právnické osoby a doložit kopiemi příslušných dokladů.
- 8) Za neoprávněné použití prostředků lze proti příjemci grantu postupovat podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
- 9) Příjemce grantu nesmí poskytovat prostředky z grantu jiným osobám, pokud se nejedná o přímou úhradu nákladů spojenou s realizací projektu, na který byl grant poskytnut.
- 10) Celková výše prostředků na granty je limitována objemem finančních prostředků, který je vyčleněn na granty v jednotlivých oblastech ve schváleném rozpočtu města Hranic na dané rozpočtové období.
- 11) Finanční prostředky pro dané rozpočtové období nemusí být rozděleny v plné výši.

Nerozdělené prostředky (dále rezerva) mohou být použity v průběhu příslušného kalendářního roku na dodatečně předložené projekty.

- 12) Nevyužitá finanční rezerva bude převedena do rozpočtu následujícího roku do příslušného oddílu §
- 13) U grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb nesmí být po dobu 5 let od ukončení opravy nebo od zavedení majetku do účetnictví s majetkem nijak nakládáno (prodej, darování, převedení na jinou osobu). Při nedodržení této podmínky je žadatel povinen vyčerpaný grant v celé výši vrátit neprodleně zpět na účet města.

### **7.1. Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem**

7.1.1. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.

7.1.2. V případě, že grantová komise navrhne žádosti nevyhovět, a to byť jen z části, zpracuje návrh zdůvodnění. Tento návrh zdůvodnění pak bude prostřednictvím odboru městského úřadu, který provedl příjem žádosti, předložen kompetentnímu orgánu (Radě města Hranic či Zastupitelstvu města Hranic), který svým usnesením buď návrh zdůvodnění komise schválí anebo schválí jiné znění zdůvodnění v návaznosti na své rozhodnutí o poskytnutí grantu, o částečném poskytnutí grantu či o neposkytnutí grantu.

7.1.3. Odbor městského úřadu, který provedl příjem žádosti, pak zabezpečí zaslání sdělení o nevyhovění žádosti žadateli včetně výše uvedeného zdůvodnění nevyhovění žádosti. V případě částečného nevyhovění žádosti, bude toto sdělení o částečném nevyhovění včetně důvodu částečného nevyhovění žadateli oznámeno zveřejněním na webových stránkách města Hranic.

## **8. Vyúčtování a vyhodnocení realizace projektu**

Do 30. 11., respektive u akcí pořádaných po tomto termínu nejpozději do 15. 1. následujícího roku, předloží příjemce grantu příslušnému odboru vyúčtování v jednom vyhotovení na předepsaném tiskopise včetně kopií účetních dokladů a příloh.

Příjemce grantu zodpovídá za správnost a úplnost vyúčtování. Pověřený referent příslušného odboru zodpovídá za kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtování.

### **8.1. Vyúčtování grantu**

#### **8.1.1. Tiskopis vyúčtování musí obsahovat:**

1. Rok přidělení a vyúčtování grantu
2. Název oblasti
3. Číslo smlouvy, na základě které byl grant udělen
4. Název příslušného odboru
5. Název příjemce dle smlouvy
6. Jméno, adresa, e-mail, telefon osoby, která vyúčtování grantu provedla
7. Skutečné celkové náklady na projekt,
8. Výše schváleného grantu

9. Procentuální sazbu grantu z celkových skutečných nákladů na projekt
10. Název projektu
11. Výčet výdajů, na které byl grant poskytnut a použit dle uzavřené smlouvy
12. Přehled účetních dokladů do výše poskytnutého grantu včetně čísel účetních dokladů z účetní evidence příjemce, dne úhrady z pokladny či účtu příjemce a částky Kč
13. Seznam příloh
14. Atesty potřebné pro provoz, pokud jsou nutná

#### **8.1.2. Přílohy vyúčtování**

1. Kopie účetních dokladů (pokladní výdajové doklady včetně paragonů, faktury, výpisy z účtů o úhradě faktur) do výše poskytnutého grantu označené číslem účetního dokladu z účetní evidence příjemce. U nákladových druhů - doprava, stravování a ubytování je nutno doložit jmenné seznamy.
2. Přehled skutečně vynaložených výdajů na celý projekt (doloží všichni příjemci grantu)
3. Přehled skutečných příjmů včetně kopií účetních dokladů na celý projekt (doloží příjemci grantu vyjma neziskových organizací, jako jsou např. příspěvkové organizace, nadace a nadační fondy, obecně prospěšné společnosti, spolky, zájmová sdružení právnických osob, politické strany, církve a náboženské společnosti, vysoké školy, veřejné výzkumné instituce, obchodní společnosti založené za jiným než podnikatelským účelem)
4. Stručný popis a vyhodnocení projektu s těmito údaji:
  - datum skutečné realizace projektu
  - počet aktivních účastníků, návštěvníků akce
  - zhodnocení realizace projektu včetně popisu práce dobrovolníků
  - vyhodnocení přínosu projektu pro město včetně jeho propagace při realizaci projektu
  - monitoring projektu v tisku a ostatních sdělovacích prostředcích
5. U Grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb kopie dokladů o zavedení majetku do jeho účetnictví.

**Na požádání příslušných kontrolních orgánů města je příjemce povinen předložit originály předložených dokladů.**

## **9. Nevyčerpané prostředky**

- 9.1.** Příjemce grantu v termínu do 30. 11. příslušného roku poukáže na účet města
- 9.2.** Prostředky nevyúčtované v řádném termínu či prostředky použité jinak než bylo uvedeno ve smlouvě o udělení grantu, poukáže příjemce grantu nejpozději do 31. 12. příslušného roku na účet města.
- 9.3.** Vrácení poměrné části grantu na účet města, jestliže poskytnutý grant činil více než 80%, respektive 50 % z celkových skutečných nákladů na projekt, provede příjemce grantu nejpozději k termínu vyúčtování

## **10. Archivace písemností grantového řízení**

**10.1.** Originály žádostí včetně příloh a kopie vyúčtování včetně příloh jsou archivovány na příslušných odborech městského úřadu

**10.2.** Originály vyúčtování po kontrole správnosti a úplnosti postoupí příslušný odbor finančnímu odboru k účetnímu zpracování.

**10.3.** Doba archivace těchto písemností činí 5 let.

## **11. Archivace dokladů příjemce**

Příjemce grantu je povinen archivovat originály dokladů k vyúčtování po dobu 5 let a na požádání příslušných kontrolních orgánů, kontrolních zaměstnanců města je předložit ke kontrole.

## **12. Ostatní ustanovení**

- 12.1. Na grant není právní nárok.
- 12.2. Spory z právních poměrů při poskytnutí grantu se rozhodují podle správního řádu.
- 12.3. Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem je upraven v bodě 7.1 tohoto grantového programu. Podané projekty se předkladatelům nevracejí.
- 12.4. V případě žádostí o dotaci na jednorázové akce, které schválí Rada nebo Zastupitelstvo města Hranic v průběhu roku, se postupuje v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Co se týče vyúčtování těchto dotací, použije se tento grantový program podobně.
- 12.5. Tento program byl schválen Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 24/2014 – ZM 2 ze dne 11. 12. 2014.
- 12.6. Aktualizace tohoto programu v návaznosti na novelizaci zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 79/2015 – ZM 4 ze dne 2. 4. 2015.
- 12.7. Aktualizace tohoto Grantového programu v návaznosti na připomínky komisí Rady města Hranic byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 212/2015 – ZM 10 ze dne 10. 12. 2015.
- 12.8. Aktualizace tohoto Grantového programu v návaznosti na připomínky komisí Rady města Hranic byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 315/2016 – ZM 14 ze dne 23. 6. 2016
- 12.9. Aktualizace tohoto Grantového programu v návaznosti na zapracování změn rozdělovaných částek v jednotlivých oblastech schválených Zastupitelstvem města Hranic usnesením 445/2016 – ZM 18 ze dne 15.12.2016
- 12.10. Aktualizace v návaznosti na připomínky komisí Rady města, úpravu částky k rozdělení v oblasti sociální a zdravotní, změnu názvů odborů vzhledem k rozdělení odboru školství a sociálních věcí od 1.7.2017, schválená usnesením .../2017 – ZM .. ze dne 14.12.2017
- 12.11. Zastupitelstvo města Hranic si vyhrazuje právo vždy rozhodovat o přidělení Grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení, zařízení sociálních služeb nebo v oblasti památkové péče.

## **13. Přílohy**

Příloha č. 1/QI 61-01-10      Seznam s obsahem / rozdělovník  
Příloha č. 2/QI 61-01-10      Revizní / změnový list

QF 42-02/01  
QF 42-02/02

## Příloha č. 1/QI 61-01-10

[illegible]

List číslo:	Revize číslo:	Změna číslo:	Popis změny:	Datum revize/změny	Provedl:	Podpis:
-------------	---------------	--------------	--------------	--------------------	----------	---------



		1	č. 79/2015 – ZM 4 ze dne 2.4.2015: aktualizace v návaznosti na novelizaci zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů			
		2	č. 212/2015 – ZM 10 ze dne 10. 12. 2015: aktualizace Grantového programu města Hranic dle doplněných připomínek komisí Rady města			
		3	Č. 315/2016 – ZM 14 ze dne 23.6.2016: aktualizace Grantového programu města Hranic na základě podnětu Zastupitelstva města a dle připomínek komisí RM a z jednání Rady města			

QF 42-02/02  
QF-OŠSV-05

**Žádost o poskytnutí dotace - grantu na akci  
v rámci Grantového programu města Hranic pro období ....**

**1. Grantová oblast dle Grantového programu bod 1.:**

.....

**2. Název projektu .....**

**3. Identifikace uchazeče o grant  
Vyplní fyzická osoba:**

<b>Jméno, příjmení, titul</b>			
<b>Datum narození</b>			
<b>Trvalý pobyt, PSČ</b>			
<b>Telefon/fax/e-mail</b>			
<b>IČO:</b>	<b>č. účtu:</b>	<b>u peněž. ústavu:</b>	
<b>Podniká jako FO na základě:*</b>			
<b>Pod obchodním jménem:*</b>			
<b>Předmět podnikání:*</b>			
<b>Místo podnikání:*</b>			

\* řádky označené hvězdičkou vyplní pouze FO podnikající

**Vyplní právnická osoba:**

<b>Název nebo obchodní firma</b>			
<b>Organizačně právní forma</b>			
<b>Sídlo, PSČ</b>			
<b>Telefon/fax/e-mail</b>			
<b>IČO:</b>	<b>č. účtu:</b>	<b>u peněž. ústavu:</b>	
<b>Předmět podnikání:</b> ( u obchodní činnosti )			
<b>Cíl činnosti:</b> (u spolků, nadací, příspěvkových organizací apod.)			
<b>Registrace ve veřejném rejstříku dle § 1 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, v platném znění.</b>			
- vedeného u:			
- spisová značka:			
Statutární zástupce oprávněný jednat jménem právnické osoby včetně funkce: .....			
Identifikace statutárního zástupce nebo jiné osoby zastupující právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení (např. plná moc): Jméno a příjmení: Datum narození: Bydliště: Právní důvod zastoupení:			
Identifikace osob s podílem v této právnické osobě:			
Identifikace osob, v nichž má právnická osoba přímý podíl a výše tohoto podílu:			

**4. Kontaktní osoba - vyplní fyzická i právnická osoba:**

Jméno kontaktní osoby: .....  
Adresa kontaktní osoby: .....  
Telefon/fax: .....e-mail: .....

Nedílnou součástí žádosti jsou přílohy dle článku 5.3.2. Grantového programu.

**5. Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že uvedené údaje a doložené doklady, včetně těch, které jsou již v evidenci příslušného odboru dle článku 5.3.2 Grantového programu, jsou úplné a pravdivé. Správnost dokladů v evidenci příslušného odboru jsem odsouhlasil. Zavazuji se respektovat zásady „Grantového programu města Hranic“.

## 6. Prohlášení o bezdlužnosti

Prohlašuji na svou čest, že ..... (název), IČ: ....., se sídlem ..... nemá neuhrazené závazky, ani jiné nedoplatky vůči státnímu rozpočtu, včetně správy sociálního zabezpečení, státním fondům, zdravotním pojišťovnám, Olomouckému kraji, svazku obcí (mikroregionu) a městu Hranice včetně jím zřizovaných organizací.

Jsem seznámen s tím, že pokud by byly uváděné skutečnosti nepravdivé, budu čelit všem následným postupům v souladu se zákony ČR, zejména povinnosti vrátit poskytnutý příspěvek včetně penále.

## 7. Souhlas se zpracováním osobních údajů

V souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, **s o u h l a s í m** se zpracováním osobních údajů zpracovatelem těchto údajů Městem Hranice, a to v souvislosti s grantovým řízením.

V Hranicích dne: .....

Podpis fyzické os. / osoby zastupující žadatele (v případě zastoupení na základě plné moci bude přiložena plná moc): .....

### 1. Grantová oblast dle článku 1. Grantového programu:

.....

### 2. Název projektu

.....

### 3. Termín realizace (rámcový časový plán, doba, v níž má být dosaženo účelu grantu):

.....

### 4. Účel, na který žadatel chce grant použít:

**Odůvodnění žádosti o grant:**

**Charakteristika projektu včetně předběžných propozic nebo scénáře:**

(rozved'te v příloze, která je nedílnou součástí žádosti)

### 5. Rozpočet projektu

#### A – VÝDAJE – CELKEM

.....

Materiál .....

Nájmy, půjčovné .....

Doprava .....

Ubytování .....

Stravování účastníků .....

Honoráře .....

Reklama a propagace .....

Odměny porotám, rozhodčím .....

Odměny pořadatelům (DPP) .....

Odměny a ceny účastníkům .....

Ostatní služby – ..... .....

Jiné nespecifikované výdaje (investiční výdaje a výdaje na opravy v oblastech kultury a tělovýchovy) – rozved'te

.....

.....

.....

.....

**B – PŘÍJMY – CELKEM** (min. 20% z celkových výdajů) .....

Vstupné .....

Startovné, příspěvek účastníků .....

Příspěvky spolupořadatelů .....

Reklama, sponzorské dary .....

Jiné příspěvky a dotace .....

Vlastní zdroje krytí .....

Ostatní příjmy – rozved'te .....

.....

**C – POŽADOVANÁ VÝŠE GRANTU v Kč**

(max. 80% z celkových výdajů) .....

tj.: ..... % z celkových výdajů

**6. Využití grantu** (které konkrétní položky rozpočtu budou z grantu hrazeny):

.....

.....

.....

**7. U opakovaných akcí doložit počet účastníků z minulých let**

.....

.....

**8. Seznam příloh žádosti dle článku 5.3.2. Grantového programu:**

.....

.....

V Hranicích dne:.....

Podpis fyzické os. / osoby zastupující žadatele (v případě zastoupení na základě plné moci bude přiložena plná moc): .....

**Příloha č. 4/QI 61-01-10 (formulář č. QF-OŠSV-05) k žádosti o granty z oblasti investic a oprav – víceleté projekty**

**Název projektu:**

**Žadatel:**

**Grantové zaměření:**

**Aktuální rok**                      **201 .**

	Termíny přípravy a realizace akce	do
	Vypracování a schválení investičního záměru akce	
	Zadání zakázky na vypracování projektové dokumentace	
	Vypracování a schválení projektové dokumentace	
	Zadání akce	
	Realizace akce (stavební části stavby)	
	Ukončení akce	

aktu  
ální  
rok  
201   201   201   202   202   202   202

**INVESTIČNÍ POTŘEBY**

1	Náklady projektové dokumentace							
2	Náklady na výkupy nemovitostí podmiňující výstavbu							
3	Jiné náklady přípravy a zabezpečení výstavby							
4	Náklady přípravy a zabezpečení výstavby □ ř.1+2+3							
5	Náklady stavební části stavby							
6	Náklady technologické části stavby							
7	Náklady na dopravní prostředky							
8	Náklady na výpočetní techniku							
9	Náklady na jiné než výše uvedené stroje a zařízení							
10	Náklady na stroje a zařízení □□ř.7+8+9							
11	Náklady na programové vybavení							
12	Náklady na ocenitelná práva							
13	Nákl.na nehmot.dlouhodobý majetek výše neuvedený							
14	Náklady na nehmotný investiční majetek □□ř.11+12+13							
15	Investiční náklady ostatní celkem							
16	INVESTIČNÍ NÁKLADY CELKEM □□ř.4+5+6+10+14+15							
17	Ostatní investiční potřeby							
18	<b>SOUHRN INVESTIČNÍCH POTŘEB □ř.16+17</b>							

aktu  
ální  
rok

		201	201	201	202	202	202	202
INVESTIČNÍ ZDROJE		.	.	.	.	.	.	.
19	Vlastní zdroje účastníka programu							
20	Úvěry							
21	Dotace ze státního rozpočtu							
22	Dotace poskytnuté ze státních fondů							
23	Dotace z rozpočtu města Hranic							
24	<b>Dotace z Grantového programu města Hranic</b>							
25	Dotace z rozpočtu Olomouckého kraje							
26	Dotace z jiných veřejných rozpočtů výše neuvedených							
27	Dotace z veřejných rozp celk. □□ř.21+22+23+24+25+26							
28	Příspěvky přijaté na sdruženou akci							
29	Jiné cizí zdroje tuzemské výše neuvedené							
30	Jiné zdroje tuzemské □□ř.28+29							
31	Dotace poskytnuté z fondů EU							
32	Jiné zahraniční zdroje výše neuvedené							
33	<b>zahraniční zdroje celkem □□ř.31+32</b>							
34	<b>SOUHRN INVEST. ZDROJŮ</b> □□ř.19+20+27+30+33							

QF-OŠSV-06

<b>VYÚČTOVÁNÍ</b>	
1. dotace - grantu za rok .....	
2. v oblasti: .....	
3. smlouva č. ....	4. příslušný odbor: .....
5. Příjemce: .....	
6. Jméno, adresa, email a telefon osoby, která provedla vyúčtování grantu:	
.....	
.....	
7. Skutečné celkové náklady na projekt (dle přílohy vyúčtování č. 2):.....	
8. Výše schváleného grantu ..... Kč	
9. tj. .... % ze skutečných celkových nákladů	

10. Finanční grant byl dle platné smlouvy poskytnut na akci:

11. ke krytí těchto výdajů .....

**12. Přehled účetních dokladů do výše poskytnutého grantu:**

platba za co	Číslo účetního dokladu	datum platby	částka
Celkem:			

**Součástí vyúčtování grantu jsou přílohy dle článku 8. Grantového programu města Hranic.**

**13. Seznam příloh:**

Č. 1 Kopie účetních dokladů do výše poskytnutého grantu dle grantového programu (*včetně dokladů o úhradě – pokladní výdajové doklady a/nebo výpis z účtu*)

Č. 2 Přehled skutečně vynaložených výdajů (příjmů) na celý projekt (*v souladu s článkem 8.1.2 Grantového programu*)

Č. 3 Stručné zhodnocení akce dle grantového programu

Datum: .....

Podpis fyzické os. / osoby zastupující žadatele (v případě zastoupení na základě plné moci bude přiložena plná moc): .....

# ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKŮ Z ROZPOČTU MĚSTA

QI 61-01-09

NEŘÍZENÁ KOPIE

Zpracoval :	MgA. Jarmila Vrtalová – referentka OŠSV	Podpis - datum:	
Ověřil:	Mgr. Vojtěch Bušina – VO	Podpis - datum	
Schválil:	ZM č.u. 24/2012 – ZM 2 ze dne 11. 12. 2014		
Účinnost:	1. 1. 2015		

## Obsah

Úvod, účel a důvody podpory .....	34
1. Oblasti Zásad a výše vyčleněných finančních prostředků v jednotliv. oblastech.....	3
2. Žadatel o poskytnutí příspěvku z rozpočtu města .....	35
2.1. Žadatelem může být .....	35
2.2. Žadatelem nemůže být .....	<a href="#">4</a>
3. Výběrové komise pro přidělení příspěvků z rozpočtu města Hranic.....	35
3.1. Příslušná výběrová komise .....	36
4. Průběh řízení rozdělení příspěvků .....	36
4.1. Žádosti o poskytnutí příspěvku .....	36



4.2. Lhůta pro podání žádostí .....	36
4.3. Poskytnutí příspěvků.....	36
5. Kritéria pro hodnocení žádostí.....	37
5.1. Kritéria hodnocení .....	<a href="#">6</a>
5.2. Příspěvek nelze poskytnout .....	37
6. Žádost o poskytnutí příspěvku.....	37
6.1. Žádost.....	37
6.2. Přílohy žádosti .....	38
6.3. Průběh vyhodnocení žádostí .....	7
7. Přidělení příspěvku, kontrola .....	39
8. Vyhodnocení a vyúčtování příspěvku .....	41
9. Ostatní ustanovení .....	42
10. Přílohy .....	44

## Úvod, účel a důvody podpory

Zásady pro poskytování příspěvků z rozpočtu města (dále také jen „Zásady“) schválilo Zastupitelstvo města Hranic usnesením č. 24/2014 – ZM 2 ze dne 11. 12. 2014 v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších úprav.

Zastupitelstvo města tímto usnesením současně zrušilo Zásady pro poskytování příspěvků z rozpočtu města obsažené v instrukci QI 61-01-09 ze dne ze dne 15.11.2012. Zásady jsou platné pro příspěvky poskytované od 1. 1. 2015.

Aktualizace tohoto programu v návaznosti na novelizaci zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 79/2015 – ZM 4 ze dne 2.4.2015

Aktualizace tohoto programu v návaznosti na připomínky komisí Rady města Hranic byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 315/2016 – ZM 14 ze dne 23. 6. 2016.

Aktualizace v návaznosti na změnu Koncepce na podporu tělovýchovy a zapracování změn rozdělovaných částek v jednotlivých oblastech schválených Zastupitelstvem města Hranic usnesením 446/2016 – ZM 18 ze dne 15. 12. 2016.

Aktualizace v návaznosti na připomínky komisí Rady města, úpravu částky k rozdělení v oblasti sociální a zdravotní, změnu názvů odborů vzhledem k rozdělení odboru školství a sociálních věcí od 1.7.2017, schválená usnesením ....ú2017 – ZM .. ze dne 14.12.2017

Zásady pro poskytování příspěvků z rozpočtu města jsou programem pro poskytování dotací ve smyslu ustanovení § 10a odst. 1 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Pojem příspěvek užívaný těmito Zásadami je dotací ve smyslu ustanovení § 10a odst. 1 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty je zajistit podíl města Hranic na zajištění činnosti organizací v níže uvedených oblastech.

Důvodem podpory stanoveného účelu je pomoc při financování činností v různých oblastech realizovaných převážně na základě dobrovolné vůle a účasti občanů s cílem všestranného rozvoje obyvatelstva města zvláště pak mládeže formou přidělení finančních příspěvků schválených radou a zastupitelstvem města.

## 9. Oblasti Zásad a výše vyčleněných finančních prostředků v jednotlivých oblastech

1. Kultura (250 tis. Kč)
2. Tělovýchova mládeže dle Koncepce podpory tělovýchovy mládeže (včetně účelové dotace k úhradě nájemného na tělocvičny/haly ve výši 1 100 tis. Kč), a další zájmové a volnočasové aktivity (2 650 tis. Kč)
3. Tělovýchova dospělých za splnění podmínek (1 140 tis. Kč)
  - oddíl, jednatel pravidelně reprezentuje město

- oddíl, jednatel působí v soutěžích na celostátní a mezinárodní úrovni
- 4. Sociálně-zdravotní oblast (280 tis. Kč)
- 5. Oblast životního prostředí (50 tis. Kč)

**Účelem příspěvků, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty, je podpora celoroční činnosti až do výše částky, která se rovná rozdílu mezi celkovými výdaji a příjmy žadatele.**

## **10. Žadatel o poskytnutí příspěvku z rozpočtu města**

### **10.1. Žadatelem může být**

- nezisková organizace - právnická osoba nenapojená na veřejné rozpočty (spolky, nadace, obecně prospěšné společnosti apod.) se sídlem nebo vykonávající činnost na území města Hranic
- ostatní právnické a fyzické osoby působící ve výše jmenovaných oblastech se sídlem nebo vykonávající činnost na území města Hranic

Každý žadatel může v každé oblasti předložit pouze jednu žádost (souhrnně za všechny své složky). V případě, že Rada města Hranic vyhlásí další kolo příjmu žádostí o příspěvek na celoroční činnost, může každý žadatel podat v každé oblasti opět pouze jednu žádost (souhrnně za všechny své složky). Žadatel může žádat o příspěvek na podporu celoroční činnosti pouze v jedné oblasti zásad, kterou má uvedenou v dokladech o právní subjektivitě (např. stanovách spolku, zřizovací listině, živnostenského listu).

Organizace, ve kterých je sportovní činnost realizována prostřednictvím oddílů, mohou žádat za každý oddíl samostatně.

### **10.2. Žadatelem nemůže být**

Škola, školské zařízení a příspěvková organizace města.

## **11. Výběrové komise pro přidělení příspěvků z rozpočtu města Hranic**

Funkci výběrových komisí vykonávají:

- a) Komise pro kulturu
- b) Komise tělovýchovu a sport

- c) Komise tělovýchovu a sport

- d) Komise pro sociální věci a byty

Pro činnosti v oblastech:

- kultury
- tělovýchovy mládeže dle Koncepce podpory tělovýchovy mládeže (včetně úhrady nájemného na tělocvičny/haly) a dalších zájmových a volnočasových aktivit
- tělovýchovy dospělých za splnění uvedených podmínek
- sociálně-zdravotní

### 11.1. Příslušná výběrová komise

- posuzuje podané žádosti o poskytnutí příspěvku
- na základě výběru doporučuje Radě města Hranic výši poskytnutého příspěvku

## 12. Průběh řízení rozdělení příspěvků

### 12.1. Žádosti o poskytnutí příspěvku

Žádosti o poskytnutí příspěvku z rozpočtu města se přijímají v elektronické podobě prostřednictvím podatelny Městského úřadu Hranice na emailové adrese: [podatelna@mesto-hranice.cz](mailto:podatelna@mesto-hranice.cz) pošle je jako jednotlivé emailové zprávy.

Do předmětu zprávy uvede „**PŘÍSPĚVKY**“, aktuální rok a příslušnou oblast. Žadatel je povinen podepsat zprávu/zprávy (nikoli jednotlivé přílohy zprávy) uznávaným elektronickým podpisem.

*Odeslání žádostí v uvedené formě doporučujeme nejpozději den předcházející poslednímu dni lhůty pro podání žádostí o poskytnutí příspěvku.*

V případě, že žadatel nepodepíše emailovou zprávu uznávaným elektronickým podpisem, do tří pracovních dnů doručí na příslušný odbor městského úřadu žádost v tištěné podobě s podpisem žadatele (nebo osoby zastupující žadatele).

#### **Adresa pro příjem žádostí v písemné formě:**

Městský úřad Hranice, název příslušného odboru, Pernštejnské nám. 1, 753 01 Hranice

Žádosti se evidují dle oblasti na těchto odborech:

- ~~Odbor školství a sociálních věcí~~ **Odbor školství, kultury a tělovýchovy** – oblast kultury, tělovýchovy mládeže dle Koncepce na podporu tělovýchovy mládeže (včetně úhrady nájemného na tělocvičny/haly) a dalších zájmových a volnočasových aktivit a tělovýchovy dospělých
- ~~Odbor školství a sociálních věcí~~ **Odbor sociálních věcí** - sociálně-zdravotní oblast
- Odbor stavební úřad, životního prostředí a dopravy - oblast životního prostředí

### 12.2. Lhůta pro podání žádostí

Žádosti o poskytnutí příspěvku z rozpočtu města se přijímají jednou ročně, a to k 5. 1. příslušného roku, respektive do prvního pracovního dne po tomto datu, pokud toto vychází na volný den

### 12.3. Poskytnutí příspěvků

Výběrové komise do 50 dnů ode dne uzávěrky pro podání žádostí provedou vyhodnocení žádostí a navrhnou Radě města výši příspěvků jednotlivým žadatelům

O poskytnutí příspěvků z rozpočtu města Hranic rozhodnou Rada města Hranic a Zastupitelstvo města Hranic na základě návrhu výběrových komisí v souladu se zákonem 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů za splnění podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, ve lhůtě do 100 dnů ode dne uzávěrky pro podání žádostí o poskytnutí příspěvků.

## **13. Kritéria pro hodnocení žádostí**

### **13.1. Kritéria hodnocení:**

- hodnocení věcných a časových náležitostí projektu
- plán roční činnosti
- četnost tréninků, schůzek či zkoušek za týden
- počet složek, celkový počet členů a počet členů v jednotlivých oddílech, skupinách či kroužcích v členění na děti do 18 let a dospělé
- dosažené výsledky v předchozích letech
- přehled prezentace vlastní činnosti na území města, republiky a v zahraničí
- přehled předpokládaných nájmů tělocvičen/hal a celkové předpokládané náklady úhrady nájemného na tělocvičny/haly na území města Hranic

### **13.2. Příspěvek nelze poskytnout**

- na aktivity vysloveně komerčního charakteru
- žadateli, který nemá vypořádaný závazky k městu z předchozích let
- v případě úhrady nájemného na tělocvičny/haly pronajimateli, který je zřizovatelem oddílu nebo kroužku

## **14. Žádost o poskytnutí příspěvku**

### **14.1. Žádost**

Tiskopis žádosti (**Příloha č. 3/QI 61-01-09, formulář QF-OŠSV-07**) v tištěné podobě je k dispozici na podatelně Městského úřadu Hranic nebo v elektronické podobě na webu města (v části Životní situace – Jak požádat o...)

Žádost musí obsahovat všechny údaje dle formuláře žádosti - **Příloha č. 3/QI 61-01-09 (formulář QF-OŠSV-07)** včetně ročního **plánu činnosti**, který musí obsahovat:

- hodnocení věcných a časových náležitostí projektu
- plán roční činnosti
- četnost tréninků, schůzek či zkoušek za týden
- počet trenérů a vedoucích oddílů, skupiny, sdružení či kroužku

- počet složek, celkový počet členů a počet členů v jednotlivých oddílech, skupinách či kroužcích v členění na děti do 18 let a dospělé
- dosažené výsledky v předchozích letech
- přehled prezentace vlastní činnosti na území města, republiky a v zahraničí
- žadatelé, kteří žádají na úhradu nájemného tělocvičen/hal uvedou rozpis plánované celoroční činnosti v jednotlivých tělocvičnách/halách včetně kalkulace nákladů za 1 hodinu

**Nebude-li podaná žádost obsahovat náležitosti dle tohoto článku, nebude na ni brán zřetel.**

## 14.2. Přílohy žádosti

(V případě, že žadatel již žádal o poskytnutí příspěvku/grantu v uplynulých letech, doloží níže uvedené dokumenty pouze v případě jejich změn. V opačném případě postačí prohlášení žadatele v žádosti, že tak již učinil v předchozím období.)

### 14.2.1. Přílohy u fyzických osob bez živnostenského listu

- kopie smlouvy o založení bankovního účtu

### 14.2.2. Přílohy u fyzických osob se živnostenským listem

- kopie živnostenského listu
- kopie smlouvy o založení bankovního účtu

### 14.2.3. Přílohy u právnických osob

- kopie dokladu o právní subjektivitě uchazeče (např: stanovy spolku, zřizovací listina)
- výpis z veřejného rejstříku dle § 1 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, v platném znění
- kopie dokladu o volbě nebo jmenování statutárního zástupce v souladu s dokladem o právní subjektivitě uchazeče (např.: jmenovací dekret, výpis z valné hromady nebo schůze, na které byl současný statutární orgán jmenován do funkce, písemné zmocnění)
- kopie smlouvy o založení bankovního účtu

**Nesplňuje-li žádost o poskytnutí příspěvku formální kritéria, a to i přes výzvu žadatelů k jejímu doplnění, bude příslušnou grantovou komisí z dalšího výběru a hodnocení vyřazena a žadatelům bude příslušným odborem tato skutečnost písemně sdělena.**

## 6.3 Průběh vyhodnocení žádostí

- 6.3.1. Tajemníci výběrových komisí připraví podklady pro jednání příslušných komisí (tabulka s uvedením všech žádostí podaných dle těchto Zásad v dané oblasti, žádosti včetně popisu činnosti žadatele v tištěné a elektronické podobě)
- 6.3.2. Členové výběrových komisí si nejdříve týden před zasedáním výběrové komise na příslušném odboru vyzvednou CD s podanými žádostmi, případně jim tyto podklady v elektronické podobě budou zaslány emailem
- 6.3.3. Výběrové komise hodnotí žádosti podle kritérií pro hodnocení dle bodu 5.1. Výběrové komise zpracují stručné hodnocení rozhodnutí komise dle stanovených kritérií a návrh předloží Radě města Hranic prostřednictvím odborů městského úřadu, které provádějí příjem žádostí.
- 6.3.4. O poskytnutí příspěvků na celoroční činnost z rozpočtu města rozhodnou Rada města Hranic a Zastupitelstvo města Hranic na základě návrhu výběrových komisí a v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů za splnění podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

## 15. Přidělení příspěvku, kontrola

- 15.1. Příspěvek nelze poskytnout žadateli, který nemá vypořádané závazky k městu z předchozích let.
- 15.2. Po rozhodnutí Rady města Hranic nebo Zastupitelstva města Hranic o poskytnutí příspěvků bude seznam úspěšných žadatelů zveřejněn na internetových stránkách města.)
- 15.3. Usnesení Rady města Hranic a Zastupitelstva města Hranic o poskytnutí příspěvků bude uveřejněno na úřední desce, v tisku a na webových stránkách města.
- 15.4. Nedojde-li k podpisu smlouvy o poskytnutí příspěvku prostřednictvím příslušného odboru do 60 dnů od zveřejnění dle odstavce 2. tohoto článku z důvodu na straně žadatele, nárok na příspěvek zaniká a na žádost se pohlíží, jako by nebyla podána. Nevýčerpané finanční prostředky pak mohou být použity na přidělení dalšímu žadateli.
- 15.5. Ve smlouvě o poskytnutí příspěvku na činnost musí být výslovně uvedena výše poskytnutého příspěvku a termín vyúčtování poskytnutého příspěvku a dále musí tato obsahovat další náležitosti stanovené v § 10a odst. 5 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Součástí smlouvy je článek o uvedení města Hranic jako poskytovatele finančního příspěvku v případě vydání propagačních materiálů, publikací apod.
- 15.6. Příspěvky jsou udělovány tak, aby umožňovaly vícezdrojové financování.
- 15.7. Výše příspěvku může činit až 100% požadované finanční částky.
- 15.8. Z přiděleného příspěvku lze hradit nákup materiálu, DDHM, nájem prostor (vyjma těch žadatelů, kteří čerpají finanční prostředky na nájemné v tělocvičnách a halách dle koncepce na podporu tělovýchovy mládeže), provozní náklady (energie, drobná údržba a drobný materiál na údržbu), dopravu, startovné, ubytování a stravování, odměny rozhodčím a porotám, ceny soutěžícím, reklama a propagace.
- 15.9. Z poskytnutého příspěvku nelze hradit mzdy zaměstnancům, pohoštění, investiční náklady.
- 15.10. Příjemce příspěvku odpovídá za použití prostředků v souladu s účely, pro které byl příspěvek poskytnut. Ověřování správnosti použití poskytnutých příspěvků jsou, i v průběhu roku, oprávněny kontrolovat k tomu příslušné kontrolní orgány města, kontrolní zaměstnanci města. V případě neumožnění kontroly bude žadatel vyloučen v dalších letech z možnosti požádat o příspěvek.
- 15.11. Příjemce příspěvku je povinen neprodleně oznámit příslušnému odboru Městského úřadu Hranice každou změnu své adresy, změnu osob oprávněných jednat jménem právnické osoby, a doložit kopiemi příslušných dokladů.
- 15.12. Za neoprávněné použití prostředků lze proti příjemci příspěvku postupovat podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění.



- 15.13. Příjemce příspěvku nesmí poskytovat prostředky z příspěvku jiným osobám, pokud se nejedná o přímou úhradu nákladů spojenou s činností, na kterou byl příspěvek poskytnut.
- 15.14. Celková výše prostředků na příspěvky je limitována objemem finančních prostředků, který je vyčleněn na oblasti uvedené v úvodu těchto Zásad ve schváleném rozpočtu města Hranice na dané rozpočtové období.
- 15.15. Finanční prostředky pro dané rozpočtové období nemusí být rozděleny v plné výši.
- 15.16. Nerozdělené prostředky (dále rezerva) mohou být použity v průběhu příslušného kalendářního roku na dodatečně předložené žádosti (viz. čl. 4.2).
- 15.17. Nevyužitá finanční rezerva bude převedena do fondů na následující kalendářní rok.
- 15.18. Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem**
- 15.18.1.** Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
- 15.18.2.** V případě, že výběrová komise navrhne žádosti nevyhovět, a to byť jen z části, zpracuje návrh zdůvodnění tohoto nevyhovění. Tento návrh zdůvodnění pak bude prostřednictvím odboru městského úřadu, který provedl příjem žádosti, předložen kompetentnímu orgánu (Radě města Hranic či Zastupitelstvu města Hranic), který svým usnesením buď návrh zdůvodnění komise schválí a nebo schválí jiné znění zdůvodnění v návaznosti na své rozhodnutí o poskytnutí příspěvku, o částečném poskytnutí příspěvku či o neposkytnutí příspěvku.
- 15.18.3.** Odbor městského úřadu, který provedl příjem žádosti, pak zabezpečí zaslání sdělení o nevyhovění žádosti žadateli včetně výše uvedeného zdůvodnění nevyhovění žádosti. V případě částečného nevyhovění žádosti, bude toto sdělení o částečném nevyhovění včetně důvodu částečného nevyhovění žadateli oznámeno zveřejněním na webových stránkách města Hranic.

## 16. Vyhodnocení a vyúčtování příspěvku

- 8.1. K termínu vyúčtování zpracuje příjemce vyhodnocení a vyúčtování poskytnutého příspěvku (viz **Příloha č. 4/QI 61-01-09. formulář QF-OŠSV-08**) s těmito přílohami:

### **Příloha č. 1**

Kopie účetních dokladů (pokladní výdajové doklady včetně paragonů, faktury, výpisy z účtů o úhradě faktur) do výše poskytnutého příspěvku označené číslem účetního dokladu z účetní evidence příjemce. U nákladových druhů - doprava, stravování a ubytování je nutno doložit jmenné seznamy a u nákladového druhu úhrada nájemného na tělocvičny/haly, doložit přehled skutečného využití tělocvičny/haly za fakturované období potvrzené nájemcem.

### **Příloha č. 2**

Zhodnocení celoroční činnosti dle předloženého ročního plánu činnosti. Zhodnocení by mělo obsahovat tyto údaje:

1. skutečná četnost tréninků, schůzek či zkoušek za týden

2. skutečný počet členů oddílu, skupiny, sdružení či kroužku, kteří se podíleli na činnosti
  3. skutečný počet trenérů a vedoucích oddílu, skupiny, sdružení či kroužku, kteří se podíleli na činnosti
  4. přehled dosažených výsledků v příslušném roce
  5. přehled prezentace vlastní činnosti na území města a na akcích města v příslušném roce, přehled účasti na akcích celostátního a celorepublikového charakteru
  6. návštěvnost akce, či akcí, uskutečněných v rámci činnosti
  7. případně i monitoring činnosti v tisku a ostatních sdělovacích prostředcích
- 8.3. Vyhodnocení s vyúčtováním poskytnutého příspěvku předloží příjemce příslušnému odboru do 30. 11. příslušného roku, ve kterém byl příspěvek poskytnut, ten zkontroluje správnost a úplnost vyúčtování dle uzavřené smlouvy a těchto zásad.
- 8.3. Příslušný odbor předá finančnímu odboru originál vyúčtování. Kopie vyúčtování, kopie účetních dokladů a ostatní přílohy zůstanou v evidenci příslušného odboru po dobu 5 let.
- 8.4. Nevyčerpané prostředky poukáže příjemce příspěvku v termínu do 30.11. příslušného roku na účet města.
- 8.5. Prostředky nevyúčtované v řádném termínu či prostředky použité jinak, než bylo uvedeno ve smlouvě o poskytnutí příspěvku, poukáže příjemce příspěvku nejpozději do 31.12. příslušného roku na účet města
- 8.6. Příjemce příspěvku je povinen archivovat originály dokladů k vyúčtování po dobu 5 let a na požádání příslušných kontrolních orgánů města je předložit ke kontrole.

## **17. Ostatní ustanovení**

- 17.1. Na příspěvek není právní nárok.
- ~~17.2.~~ Spory z právních poměrů při poskytování příspěvku se rozhodují podle správního řádu
- 17.3. Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem je upraven v bodě 7.18 a násl. těchto Zásad. Podané žádosti se žadatelům nevracejí.
- 17.4. V případě žádostí o dotaci na celoroční činnost, které schválí Rada nebo Zastupitelstvo města Hranic v průběhu roku, se postupuje v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Co se týče vyúčtování těchto dotací, použije se tyto Zásady podobně.
- 17.5. Tyto Zásady byly schváleny Zastupitelstvem města č. u. 24/2012 – ZM 2 ze dne 11. 12. 2014
- 17.6. Aktualizace těchto Zásad v návaznosti na novelizaci zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 79/2015 - ZM ze dne 2.4.2015

- 17.7. Aktualizace v návaznosti na změnu Koncepce na podporu tělovýchovy a zapracování změn rozdělovaných částek v jednotlivých oblastech schválených Zastupitelstvem města Hranic usnesením 446/2016 – ZM 18 ze dne 15. 12. 2016.
- 17.8. Aktualizace v návaznosti na připomínky komisí Rady města, úpravu částky k rozdělení v oblasti sociální a zdravotní, změnu názvů odborů vzhledem k rozdělení odboru školství a sociálních věcí od 1.7.2017, schválená usnesením ..../2017 – ZM .. ze dne 14.12.2017

## 18. Přílohy

Příloha č. 1/QI 61-01-09	Seznámení s obsahem / rozdělovník	QF 42-02/01
Příloha č. 2/QI 61-01-	Revizní / změnový list	QF 42-02/01
Příloha č. 3/QI 61-01-09	Žádost o poskytnutí příspěvku	QF-OŠSV-07
Příloha č. 4/QI 61-01-09	Vyúčtování příspěvku	QF-OŠSV-08

## SEZNÁMENÍ S OBSAHEM/ROZDĚLOVNÍK

[illegible]

QF 42-02/01



**o poskytnutí dotace - příspěvku na celoroční činnost z rozpočtu města**

**v oblasti dle čl. 1 Zásad pro poskytování příspěvků .....**

***Vyplní fyzická osoba:***

<b>Jméno, příjmení, titul</b>			
<b>Datum narození</b>			
<b>Trvalý pobyt, PSČ</b>			
<b>Telefon/fax/e-mail</b>			
<b>IČ:</b>	<b>č. účtu:</b>	<b>u peněž. ústavu:</b>	
<b>Podniká jako FO na základě:*</b>			
<b>Pod obchodním jménem:*</b>			
<b>Předmět podnikání:*</b>			
<b>Místo podnikání:*</b>			

\* řádky označené hvězdičkou vyplní pouze FO podnikající

***Vyplní právnická osoba:***

<b>Název nebo obchodní <u>firma</u></b>			
<b>Organizačně právní forma</b>			
<b>Sídlo, PSČ</b>			
<b>Telefon/fax/e-mail</b>			
<b>IČ:</b>	<b>č. účtu:</b>	<b>u peněž. ústavu:</b>	
<b>Předmět podnikání:</b> ( u obchodní činnosti )			
<b>Cíl činnosti:</b> ( u spolků, nadací )			
<b>Registrace ve veřejném rejstříku dle § 1 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, v platném znění.</b>			
vedeného:			
- oddíl ..... vložka.....			
Statutární zástupce oprávněný jednat jménem právnické osoby včetně funkce: .....			
Identifikace statutárního zástupce nebo jiné osoby zastupující právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení (např. plná moc): Jméno a příjmení: Datum narození: Bydliště: Právní důvod zastoupení:			
Identifikace osob s podílem v této právnické osobě:			
Identifikace osob, v nichž má právnická osoba přímý podíl a výše tohoto podílu:			

***Vyplní fyzické i právnická osoba:***

Kontaktní osoba: .....  
Adresa kontaktní osoby: .....  
Telefon/fax: .....e-mail: .....

**Nedílnou součástí žádosti jsou přílohy dle článku 6.2 Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města.**

**Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že uvedené údaje a doložené doklady, včetně těch, které jsou již v evidenci příslušného odboru dle článku 6. Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města, jsou úplné a pravdivé. Správnost dokladů v evidenci příslušného odboru jsem odsouhlasil. Zavazuji se respektovat „Zásady pro poskytování příspěvků z rozpočtu města“.

**Prohlášení o bezdlužnosti**

Prohlašuji na svou čest, že ..... (název), IČ: ....., se sídlem ..... nemá neuhrazené závazky, ani jiné nedoplatky vůči státnímu rozpočtu, včetně správy sociálního zabezpečení, státním fondům, zdravotním pojišťovnám, Olomouckému kraji, svazku obcí (mikroregionu) a městu Hranice včetně jím zřizovaných organizací.

Jsem seznámen s tím, že pokud by byly uváděné skutečnosti nepravdivé, budu čelit všem následným postupům v souladu se zákony ČR, zejména povinnosti vrátit poskytnutý příspěvek včetně penále.

**Souhlas se zpracováním osobních údajů**

V souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, **s o u h l a s í m** se zpracováním osobních údajů zpracovatelem těchto údajů Městem Hranice, a to v souvislosti se zpracováním žádostí o poskytnutí příspěvku na celoroční činnost.

V Hranicích dne: .....

Podpis fyzické os. / osoby zastupující žadatele (v případě zastoupení na základě plné moci bude přiložena plná moc): .....



1. Příspěvek je požadován na celoroční činnosti v oblasti dle článku 3. Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města: .....
2. Pro oddíl, sbor, skupinu (atp.) .....
3. Účel, na který žadatel chce příspěvek použít: .....

Odůvodnění žádosti o příspěvek: .....

**Charakteristika - plán činnosti dle článku 6.1. Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města (s ohledem na Kritéria hodnocení v článku 5.1.):**

(Uveďte v samostatné příloze, která je nedílnou součástí žádosti a plán činnosti musí obsahovat: hodnocení věcných a časových náležitostí projektu, plán roční činnosti, četnost tréninků, schůzek, či zkoušek za týden, počet trenérů a vedoucích oddílů, skupiny či kroužku, počet složek, celkový počet členů a počet členů v jednotlivých oddílech, skupinách či kroužcích v členění na děti do 18 let a dospělé, dosažené výsledky v předchozích letech, přehled prezentace vlastní činnosti na území města, republiky a v zahraničí, v případě úhrady nájmu na tělocvičny/haly rozpis plánované celoroční činnosti v jednotlivých tělocvičnách/halách včetně kalkulace nákladů na 1 hodinu)

#### 4. Rozpočet na roční činnost nebo akci

**A – VÝDAJE – CELKEM** .....

Nájemné na tělocvičny/haly .....

Ostatní nájem a půjčovné .....

Materiál (kostýmy, dresy, sport. pomůc.) .....

Provozní náklady (energie) .....

Doprava .....

Ubytování .....

Startovné .....

Stravování účastníků .....

Odměny porotám, rozhodčím .....

Ostatní služby – konkrétně .....

.....

.....

**B – PŘÍJMY – CELKEM** .....

Vstupné .....

Startovné, příspěvek účastníků .....

Reklama, sponzorské dary .....

Jiné příspěvky a dotace .....

Vlastní zdroje krytí .....

Ostatní příjmy – konkrétně .....

.....

**C – POŽADOVANÁ VÝŠE PŘÍSPĚVKU**

.....

Využití příspěvku (které konkrétní položky rozpočtu budou z příspěvku hrazeny):

.....  
.....  
.....

**5. Doba, v níž má být dosaženo účelu příspěvku .....**

**6. Seznam příloh žádosti dle článku 6.2. Zásad pro poskytování příspěvků z rozpočtu města.....**

.....

V Hranicích dne: .....

Podpis fyzické os. / osoby zastupující žadatele (v případě zastoupení na základě plné moci bude přiložena plná moc): .....

QF-OŠSV-07

**VYÚČTOVÁNÍ**

**dotace - příspěvku za rok** ..... **v oblasti:** .....

**smlouva č.** ..... **příslušný odbor:** .....

**počet stran vyúčtování:** ..... **počet příloh:** .....

Příjemce: .....

Jméno, adresa, tel. osoby, která provedla vyúčtování příspěvku: .....

.....

.....

Dotace ve výši ..... Kč , slovy .....

**z toho poskytnuto na úhradu nájemného tělocvičen/hal.....**

byla dle platné smlouvy poskytnut na .....

ke krytí těchto výdajů .....

.....

<b>platba za co</b>	<b>Číslo účetního dokladu</b>	<b>datum platby</b>	<b>částka</b>
Celkem:			

Č. 1 Kopie účetních dokladů (pokladní výdajové doklady včetně paragonů, faktury, výpisy z účtů o úhradě faktur) do výše poskytnutého příspěvku označené číslem

účetního dokladu z účetní evidence příjemce. U nákladových druhů - doprava, stravování a ubytování je nutno doložit jmenné seznamy a u nákladového druhu úhrada nájemného na tělocvičny/haly, doložit přehled skutečného využití tělocvičny/haly za fakturované období potvrzené nájemcem.

Č. 2 Zhodnocení celoroční činnosti dle předloženého ročního plánu činnosti  
vypracovaného dle čl. 8

Č. 3 Ostatní přílohy (vypište)

.....

Datum: .....

Podpis fyzické os. / osoby zastupující žadatele (v případě zastoupení na základě plné moci  
bude přiložena plná moc):

.....

QF-OŠSV-08