



Metodika dotačních programů a výzev města Nové Město na Moravě

1. Úvodní ustanovení

1.1. Dotační programy a výzvy Nového Města na Moravě jsou vyhlášené v souladu se strategickými cíli města a jsou jednou z priorit v daných oblastech samosprávy.

1.2. Dotace se poskytují na neinvestiční výdaje na dosažení cílů specifikovaných v jednotlivých dotačních programech a výzvách s tím, že výdaje musí respektovat princip účelnosti a hospodárnosti. Každý vyhlášený program a výzva obsahuje konkrétní podmínky pro poskytnutí dotace.

2. Platná legislativa pro poskytování dotací

Dotační programy a výzvy Nového města na Moravě se realizují v souladu s následnou legislativou:

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

2.2. Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, metodické pokyny MF ČR

2.3. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

2.4. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochranně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

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

2.6. Nařízení Komise EU:

a) č. 1407/2013 - De minimis (obecné)

b) č. 360/2012 - De minimis (služba obecného hospodářského zájmu)

c) č. 651/2014 - Bloková výjimka (čl. 55 - pro sport)

3. Metodika dotačních programů a výzev

3.1. Zastupitelstvo města schválí celkový objem prostředků pro dotační programy a výzvy na daný kalendářní rok.

3.2. Městský úřad Nové Město na Moravě, odbor ŠKSV zpracuje návrhy dotačních programů a výzev včetně návrhu časového harmonogramu (lhůt) a rozpisu finančních částek do jednotlivých programů, které předloží radě města ke schválení.

3.3. Rada města vyhlásí navržené dotační programy a výzvy, schválí návrh časového harmonogramu včetně rozpisu finančních částek do jednotlivých programů a výzev ze schváleného objemu finančních prostředků pro dotační programy a výzvy zastupitelstvem města. Vyhlášené dotační programy a výzvy musí být zveřejněny na úřední desce města minimálně 90 dní. **Žádosti o dotace budou přijímány ve dvou termínech.**

3. 4. Postup hodnocení žádostí a poskytnutí dotací:

3.4.1. Městský úřad Nové Město na Moravě, odbor ŠKSV

- administrativně zpracuje došlé žádosti a na základě kritérií pro hodnocení žádostí vyřadí ty, které nesplňují stanovené podmínky.

3.4.2. Komise a osadní výbory

- posoudí, zda-li požadavek či projekt **je vhodný** k poskytnutí dotace a **písemně** okomentují kritéria pro stanovení výše dotace. Jejich vyjádření bude předloženo na MěÚ Nové Město na Moravě, odbor ŠKSV ve stanoveném termínu.

3.4.3. MěÚ Nové Město na Moravě, odbor ŠKSV

- na základě hodnocení projektů komisemi a osadními výbory obdruhuje vyhodnocená kritéria a stanoví pořadí žadatelů dle počtu dosažených bodů a navrhne v návaznosti na to výši dotací.

3.4.4. Rada města

- projedná všechny návrhy na poskytnutí dotací, případně je upraví a rozhodne o poskytnutí částek do výše 50 tis. Kč (včetně) jednotlivým žadatelům poskytnutých v jednom kalendářním roce.

3.4.5. Zastupitelstvo města

- rozhodne o poskytnutí dotací nad 50 tis. Kč jednotlivým žadatelům poskytnutých v jednom kalendářním roce.

3.5. Městský úřad Nové Město na Moravě, odbor ŠKSV zpracuje veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotací a zajistí podpisy smluvních stran včetně zveřejnění smluv v registru smluv.

3.6 Pokud nebude bez závažného důvodu ze strany žadatele podepsána veřejnoprávní smlouva do 30 dnů od stanoveného termínu pro podpis smlouvy (termín bude sdělen žadateli prostřednictvím doporučeného dopisu), ztrácí žadatel automaticky nárok na poskytnutí dotace.

3.7. Vyúčtování dotace provádí příjemce dotace tak, že předloží Závěrečnou zprávu o vyúčtování dotace včetně kopií účetních dokladů (v Kč), které budou označeny „hrazeno z dotace Nového Města“ a výpisů z účtu (v Kč). U zahraniční platby budou doklady přeloženy a částky přepočítány v základním kurzu ČNB k datu realizace dotované aktivity. Za správnost předložených dokladů včetně překladu odpovídá příjemce dotace. Dále příjemce dotace doloží informaci o tom (např. fotodokumentaci, článek v tisku a pod.), že projekt byl podpořen z prostředků města, a to nejpozději do 31.1. následujícího kalendářního roku.

3.8. Městský úřad Nové Město na Moravě, odbor ŠKSV a kontrolní oddělení provádí kontrolu poskytnutých dotací.

4. Dotační programy a výzvy města

4.1. Dotační programy:

- a) Sportujeme pro radost aneb zdravě soutěžíme
- b) Zkvalitnění sportovišť
- c) Pomoc a podpora osobám v nepříznivé sociální situaci
- d) Novoměstská kultura

4.2. Výzvy:

- a) Výzva na podporu aktivit neziskových právnických osob v oblasti kultury, **ochrany přírody a krajiny**, volného času a malých spolků v oblasti sportu
- b) Výzva na podporu neziskových právnických osob v oblasti sportu a tělovýchovy s členskou základnou 150 a více členů
- c) Výzva pro mimořádné počiny
- d) Výzva na podporu aktivit neziskových právnických osob v sociální oblasti

5. Obsah programů a výzev

Každý vyhlášený program a výzva obsahují:

- Předpokládaný objem prostředků
- Cíle programu a výzvy
- Specifikaci příjemce
- Lokalizaci programu
- Termín realizace
- Formulář žádosti včetně povinných příloh (náležitosti v souladu se zák. č. 250/2000 Sb., v platném znění) dle jednotlivých programů
- Platební podmínky (náklady uznatelné x neuznatelné, minimální x maximální výše dotace,...)
- Kritéria hodnocení
- Kontrola poskytnutých dotací
- Lhůty
- Místo pro příjem žádostí
- Závěrečná ustanovení

6. Závěrečná ustanovení

6.1. Dotaci podle dotačního programu a výzvy lze poskytnout žadateli na základě písemné žádosti o poskytnutí dotace a výzvy včetně dodání povinných příloh bezhotovostně na účet příjemce dotace prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy, a to v pořadí dle termínu došlých žádostí a datumu uzavření veřejnoprávní smlouvy.

6.2. Na stejný projekt může žadatel požádat o dotaci pouze z jednoho městského dotačního programu nebo výzvy. Souběh poskytnuté dotace z dotačních programů a výzev města s dotacemi od jiných poskytovatelů se nevylučuje.

6.3. Na dotaci není právní nárok. Dotace nemusí být poskytnuta v plné výši požadované žadatelem.

6.4. Přidělené dotace nejsou převoditelné na jiný právní subjekt. Příjemce dotace je povinen dotaci použít na financování projektu schváleného poskytovatelem, který ji realizuje vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní zodpovědnost.

6.5. Nedílnou součástí veřejnoprávní smlouvy bude čestné prohlášení, kde příjemce dotace uvede, zda-li je či není plátcem DPH, a zároveň v případě plátce DPH čestně prohlásí, zda může v rámci čerpání dotace dle svých aktivit uplatnit odpočet DPH na vstupu či nikoliv.

6.6. Příjemce dotace je povinen ve vlastní režii v rámci publicity poskytnuté dotace uvést ve všech formách prezentace, zejména na svých webových stránkách a na akci samotné buď znak, logotyp nebo sponzorský vzkaz města. Všechny akce konané v Novém Městě na Moravě a místních částech je povinen příjemce dotace uvést v kalendáři akcí města.

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

6.8. Spory z právních poměrů při poskytování dotací rozhoduje krajský úřad (zák. č. 250/2000 Sb., v platném znění) nebo správní soud

6.9. Nedílnou součástí Metodiky jsou přílohy:

- a) Úplné znění dotačních programů a výzev – Příloha č. 1
- b) Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace včetně přílohy smlouvy č. 1 (Čestné prohlášení příjemce dotace) – Příloha č. 2
- c) Závěrečná zpráva o finančním vypořádání poskytnuté dotace – Příloha č. 3

6.10. Dotační programy a výzvy včetně formulářů jsou zveřejněny na webových stránkách města, kde je také k dispozici znak, logotyp a sponzorský vzkaz města. Odkaz – www.nmm.cz.....

6.11. Tato Metodika byla schválena na zasedání ZM č..... konaném dne....usnesením přijatým pod bodem č..... programu.

Michal Šmarda v.r.
starosta

Stanislav Marek v.r.
místostarosta

