

## MĚSTO ROZTOKY

### Směrnice č. 4/2015

#### ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ NEINVESTIČNÍCH DOTACÍ Z ROZPOČTU MĚSTA ROZTOKY

Rada města Roztoky se na svém zasedání dne 13. 5. 2015 usnesením č. 154-5/15 v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů, usnesla vydat tuto směrnici:

#### čl. I

##### Úvodní ustanovení

1. Hlavním účelem zásad pro poskytování dotací z rozpočtu Města Roztoky (dále jen „**zásady**“) je sjednocení postupů při podávání a projednání žádostí o poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu Města Roztoky (dále jen „**dotace**“) a jejich poskytování fyzickým a právnickým osobám.
2. Poskytovatelem dotace je město Roztoky (dále jen „**poskytovatel**“). Poskytování dotací se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
3. Dotaci lze poskytnout právnické i fyzické osobě (dále jen „**žadatel**“) na základě písemné žádosti, kterou žadatel doplní požadovanými doklady a která je přílohou této směrnice.
4. Dotace se poskytuje zejména na účelové neinvestiční výdaje.
5. Dotace se poskytuje na základě uzavřené písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „**smlouva o poskytnutí dotace**“) a vyplácí se zpravidla bezhotovostním převodem na účet příjemce.
6. Účel poskytnuté dotace je specifikován v žádosti o dotaci a ve smlouvě o poskytnutí dotace.
7. Dotace není převoditelná na jiný subjekt a není možné s ní financovat činnost jiného subjektu.
8. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
9. Konkrétní podmínky užití dotace se řídí uzavřenou platnou smlouvou o poskytnutí dotace a těmito zásadami pro poskytování dotací.

#### čl. II

##### Typy a oblasti dotací

1. Dotace poskytované z rozpočtu poskytovatele jsou dotacemi:
  - 1.1. určenými poskytovatelem dotace v programu pro poskytování dotací (dále jen „**program**“) na podporu účelu, který sám v programu určí, nebo na podporu činnosti určeného okruhu způsobilých žadatelů (dále jen „**programové**“ dotace),
  - 1.2. na účel, určený žadatelem v žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „**individuální**“ dotace).
2. Dotace z rozpočtu poskytovatele je možno poskytovat v těchto oblastech:
  - 2.1. kultura
  - 2.2. sport
  - 2.3. podpora spolkové činnosti
  - 2.4. sociální služby

- 2.5. sociální finanční výpomoc na mimořádné finanční výdaje, spojené zejména se zdravotním postižením nebo nepříznivým zdravotním stavem žadatele, s péčí o osobu blízkou, s předškolní nebo školní docházkou, stravováním, mimoškolními aktivitami dětí žadatele a bydlením žadatele.
3. Jednotlivé dotace nejsou ve schváleném rozpočtu poskytovatele uvedeny jmenovitě, celkový objem finančních prostředků pro poskytování dotací je souhrnně uveden ve schváleném rozpočtu provozovatele.
4. Návrhy na poskytnutí dotace jsou v souladu s ustanovením § 85 písm. c) a § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů, předkládány, po projednání v příslušných komisích, ke schválení příslušným orgánům poskytovatele, kterými jsou rada města, případně zastupitelstvo města.
5. Na tutéž akci, projekt nebo činnost není možné čerpat dotaci z více než jedné z výše uvedených oblastí.

### **čl. III**

#### **Vyhlašování programové dotace**

1. Program na podporu spolkové činnosti je vyhlašován 1 x ročně, programy v oblasti kultury a sportu jsou vyhlašovány 2x ročně.
2. Poskytovatel zveřejní program na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty k podání žádosti. Program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne jeho zveřejnění.
3. Program obsahuje zejména:
  - 3.1 účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
  - 3.2 důvody podpory stanoveného účelu,
  - 3.3 předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
  - 3.4 maximální výši dotace v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
  - 3.5 okruh způsobilých žadatelů,
  - 3.6 lhůtu pro podání žádosti,
  - 3.7 kritéria pro hodnocení žádosti,
  - 3.8 lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
  - 3.9 podmínky pro poskytnutí dotace,
  - 3.10 vzor žádosti, případně obsah jejích příloh.

### **čl. IV**

#### **Individuální dotace**

1. Individuální dotace řeší konkrétní potřebu konkrétního žadatele.
2. O individuální dotace lze žádat v průběhu celého roku na základě situace, v níž se žadatel právě ocitl.
3. Účel dotace určuje žadatel tím, že jej uvede ve své žádosti o poskytnutí dotace.
4. Na individuální dotace se vyhlašování programu nevztahuje.

## čl. V

### Náležitosti žádosti a jejich přijímání

1. Žadatel o dotaci z konkrétní oblasti podá písemnou žádost na předepsaném formuláři, jehož vzor je přílohou této směrnice a spolu s požadovanými doklady ji doručí na adresu: Městský úřad Roztoky, podatelna, nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky, [mu@roztoky.cz](mailto:mu@roztoky.cz) v případě, že je vlastníkem zaručeného elektronického podpisu, nebo do datové schránky ID: ticbbnc.
2. Žádost o dotaci předložená na jiném než předepsaném formuláři nebo v případě programových dotací podaná po termínu pro podávání žádostí nebude přijata a bude z rozhodování o přidělení dotace automaticky vyřazena.
3. Odborem zodpovědným za zpracování žádostí je Odbor vnitřních a sociálních věcí v oblasti sportu, kultury a spolkové činnosti a dále oddělení sociálních věcí Odboru vnitřních a sociálních věcí (dále jen „**odbor**“) v oblasti sociálních služeb a sociální finanční výpomoci.

## čl. VI

### Posuzování, výběr a zpracování žádostí

1. Po uplynutí lhůty pro podání žádostí příslušný odbor žádosti zpracuje. U žádostí, které jsou nedostatečně vyplněny, spadají do jiného než vyhlášeného programu nebo vykazují jiné formální či věcné nedostatky, vyzve odbor žadatele k jejich odstranění. Pokud žadatel do 10 kalendářních dnů od vyzvání nedostatky žádosti neodstraní, odbor takovou žádost z rozhodovacího procesu vyřadí. Úplné žádosti s výjimkou žádostí o dotaci na sociální služby a sociální finanční výpomoc odbor zveřejní na webových stránkách poskytovatele a zároveň je předloží k projednání věcně příslušné komisi rady města, která je individuálně posoudí.
2. Věcně příslušná komise předloží radě města, případně zastupitelstvu města, seznam vyhovujících žádostí o dotaci s doporučenou výší podpory ke schválení. Rada města, případně zastupitelstvo města následně o těchto žádostech rozhodne formou přijatého usnesení.
3. Příslušný odbor zajistí zveřejnění výsledků dotačního řízení na webových stránkách poskytovatele do 15 dnů od zveřejnění přijatého usnesení příslušným orgánem města a zároveň vyzve úspěšné žadatele k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.
4. Smlouva o poskytnutí dotace do výše 50.000,- Kč včetně jejích dodatků se nezveřejňuje. Pokud je uzavřena smlouva o poskytnutí dotace převyšující částku 50.000,- Kč nebo uzavřením dodatku ke smlouvě je tato dotace na částku přesahující 50.000,- Kč navýšena, poskytovatel zveřejní smlouvu o poskytnutí dotace a její dodatek na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů od uzavření smlouvy nebo dodatku. Taková smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna nejméně po dobu 3 let ode dne zveřejnění.
5. Obsahuje-li smlouva o poskytnutí dotace nebo její dodatek informace, které jsou podle zvláštního právního předpisu<sup>1</sup> vyloučeny ze zpřístupnění, zveřejní se smlouva nebo její dodatek bez informací vyloučených ze zpřístupnění včetně uvedení důvodu vyloučení.
6. Neúspěšní žadatelé budou vyzváni o výsledku řízení formou správního rozhodnutí se zdůvodněním neposkytnutí dotace, vydaného poskytovatelem, které lze přezkoumat řádným opravným prostředkem. Úspěšní žadatelé i ti, kterým bylo vyhověno pouze v části žádosti, budou informováni jako smluvní strana v procesu přípravy veřejnoprávní smlouvy.

<sup>1</sup> Např. zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## čl. VII

### Vyúčtování poskytnutých dotací

1. Každá dotace musí být řádně vyúčtována. Termín pro předložení řádného vyúčtování dotace je stanoven ve smlouvě o poskytnutí dotace.
2. Vyúčtování dotace se předkládá příslušnému odboru na stanoveném formuláři, jehož vzor je přílohou této směrnice. Součástí vyúčtování dotace jsou kopie prvotních účetních dokladů, doklady potvrzující uskutečnění výdaje, seznam všech dokladů předložených ve vyúčtování dotace, propagační materiály dokládající uskutečnění akce, případně další doklady uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace a vyžadované pro konkrétní program a závěrečnou hodnotící zprávu. Účetní doklady (originály i kopie) hrazené z dotace budou viditelně a nesmazatelně označeny textem: „Financováno z dotace Města Roztoky“.
3. Dotace bude použita k účelu stanovenému ve smlouvě o poskytnutí dotace a v žádosti o poskytnutí dotace, a to pouze na výdaje stanovené ve smlouvě o poskytnutí dotace.
4. V případě, že dotace nebude plně využita, vrátí příjemce dotace nevyužité finanční prostředky v termínech stanovených ve smlouvě o poskytnutí dotace formou bezhotovostního převodu na účet města a rovněž zašle avízo o vrátce dotace, ve kterém bude uvedeno:  
*„Vratka dotace z programu ....., částka ve výši Kč ....., byla zaslána na účet č. 19-388041369/0800, dne .....  
název projektu /akce/ na kterou byla dotace poskytnuta .....  
číslo uzavřené veřejnoprávní smlouvy .....  
datum uzavření smlouvy .....  
jméno a příjmení /název/ příjemce dotace .....“.*
5. Avízo o vrátce se zasílá v elektronické podobě na adresu: [mu@roztoky.cz](mailto:mu@roztoky.cz).
6. Příjemce dotace postupuje obdobně jako v čl. VII odst. 4. v případě, že dojde k vrácení dotace nebo její části z důvodu ukončení smlouvy po poskytování dotace dohodou či výpovědí.
7. Žadateli, který řádně v termínu nevyúčtoval předchozí dotaci nebo nepožádal o prodloužení termínu k předložení řádného vyúčtování poskytnuté dotace, nebude další dotace poskytnuta, pokud nebude ve smlouvě o poskytnutí dotace dohodnuto jinak.
8. Nedodržení termínu vyúčtování nebo účelu použití dotace je považováno za porušení rozpočtové kázně a příjemci dotace může být nařízeno vrácení poskytnuté dotace nebo její části. Porušení rozpočtové kázně je upraveno zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

## čl. VIII

### Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z této směrnice a jakékoli úpravy směrnice schvaluje rada města.
2. Zrušuje se vnitřní směrnice města Roztoky č. 7/2011 Pravidla poskytování finančních příspěvků z dotačních prostředků rozpočtu města Roztoky, schválená RM pod č. 324–21/11 dne 14. 11. 2011.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 13. 5. 2015.



  
Jan Jakob  
starosta města

**Městský úřad Roztoky, nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky**

**Žádost o programovou dotaci z rozpočtu Města Roztoky  
na období od ..... do ..... roku .....**

<b>Jméno a příjmení fyzické osoby nebo název právnické osoby- žadatele:</b>
<b>Datum narození (vyplňuje pouze fyzická osoba)*:</b>
<b>Adresa bydliště/sídla:</b>
<b>IČ (bylo-li přiděleno)*:</b>
<b>E-mail, telefon, web:</b>
<b>Bankovní spojení:</b>
<b>Požadovaná částka v Kč:</b>
<b>Účel použití dotace:</b>
<i>Vyplňuje pouze právnická osoba*</i>
<b>Osoby odpovědné za podání žádosti a právní důvod zastoupení:</b>
<b>Identifikace osob s podílem v právnické osobě:</b>
<b>Identifikace osob s přímým podílem v právnické osobě a výše tohoto podílu:</b>

Vyplňuje se pouze u žádosti o dotaci na kulturní, sportovní akci apod. \*

### Jednorázový projekt

Název akce:

Datum konání:

Místo konání:

Předpokládané příjmy ze vstupného v Kč a počet návštěvníků:

Předpokládaná výše sponzorských příspěvků v Kč:

Vlastní předpokládané zdroje žadatele v Kč:

#### Seznam příloh žádosti:

- náklady na činnost organizace v minulém roce (*pouze u žádosti o dotaci na podporu spolkové činnosti*)\*
- předpokládaný rozpočet jednorázového projektu \*
- plná moc (*v případě zastoupení na základě plné moci*)\*
- další vyjádření nebo přílohy k žádosti o dotaci (*volitelné, prosím rozepište*)\*:

#### Prohlášení žadatele:

Souhlasím, aby moje žádost o programovou dotaci včetně příloh byla zveřejněna na webových stránkách Města Roztoky.

Datum vyhotovení žádosti:

Podpis žadatele/osoby zastupující žadatele (razítko):

\* *nehodící se škrtněte*



**Městský úřad Roztoky, nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky**

**Žádost o individuální dotaci z rozpočtu Města Roztoky za rok .....  
na úhradu: .....\*  
na překlenutí tíživé finanční situace v souvislosti s úmrtím manžela/ky\***

<b>Jméno a příjmení fyzické osoby nebo název právnické osoby - žadatele:</b>
<b>Datum narození (vyplňuje pouze fyzická osoba)*:</b>
<b>Adresa bydliště/sídla:</b>
<b>IČ (bylo-li přiděleno)*:</b>
<b>Bankovní spojení:</b>
<b>Požadovaná částka v Kč:</b>
<b>Účel použití dotace:</b>
<p style="text-align: center;"><i>Vyplňuje pouze žadatel fyzická osoba – vdovec/vdova:*</i></p> <p>Žádám tímto o finanční dotaci na překlenutí tíživé finanční situace do doby přiznání vdovského/vdoveckého/sirotčího důchodu v souvislosti s úmrtím svého manžela/manželky, se kterým jsem žil/žila ve společné domácnosti. Manžel/ka (jméno a příjmení) ..... zemřel/a dne .....</p>

Vyplňuje pouze žadatel právnická osoba\*

Osoby odpovědné za podání žádosti a právní důvod zastoupení:

Identifikace osob s podílem v právnické osobě:

Identifikace osob s přímým podílem v právnické osobě a výše tohoto podílu:

Seznam příloh žádosti:\*

- příjem všech osob v domácnosti společně posuzovaných (výdělek, výše starobního či jiného důchodu, výše dávek státní sociální podpory – příspěvek na bydlení, přídavky na děti, rodičovský příspěvek)
- doklad o tom, že je žadatel v hmotné nouzi – oznámení o výši dávky PnŽ či doplatku na bydlení
- doklad o výši nutného výdaje

Prohlášení žadatele:

- a) v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, souhlasím s vedením údajů o mé osobě (např. rodné číslo, zdravotní stav, sociální poměry) v souvislosti s projednáváním mé žádosti o jednorázový příspěvek z rozpočtu města,
- b) současně souhlasím s tím, že do mé žádosti o jednorázový příspěvek z rozpočtu města mohou nahlížet členové sociální komise města, členové rady města, pracovníci Odboru vnitřních a sociálních věcí MÚ Roztoky. Údaje o mé osobě budou vedeny po dobu projednávání žádosti a dobu nezbytně nutnou k archivaci spisové dokumentace k žádosti,
- c) prohlašuji, že mnou uvedené údaje v žádosti jsou pravdivé a odpovídají skutečnosti k níže uvedenému datu. Souhlasím, že pracovník odboru vnitřních a sociálních věcí nebo člen sociální komise MÚ Roztoky může provést kontrolní návštěvu.

Datum vyhotovení žádosti:

Podpis žadatele/osoby zastupující žadatele (razítko)

\* nehodící se škrtněte



**Město Roztoky, nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky**  
**Vyúčtování přidělené dotace z rozpočtu Města Roztoky**  
**poskytnuté na období od ..... do ..... roku .....**

<b>Jméno, příjmení fyzické osoby/název právnické osoby - příjemce dotace:</b>	
<b>Datum narození (vyplňuje pouze fyzická osoba):*</b>	
<b>Adresa bydliště/sídla:</b>	
<b>IČ (bylo-li přiděleno):*</b>	
<b>E-mail, telefon:</b>	
<b>Název akce u jednorázového projektu:*</b>	
<b>Datum a místo konání akce:*</b>	
<b>Celková výše schválené dotace v Kč:</b>	
z toho čerpané zálohy:	
<b>Seznam příloh vyúčtování dotace:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- soupis se seznamem všech dokladů přiložených k vyúčtování</li> <li>- kopie prvotních účetních dokladů a kopie dokladů potvrzující uskutečněné výdaje</li> <li>- propagační materiály dokládající uskutečnění akce*</li> <li>- závěrečná hodnotící zpráva</li> <li>- další doklady uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace (prosím rozepište):</li> </ul>	
<b>Den vyhotovení vyúčtování:</b>	
<b>Podpis žadatele /osoby zastupující žadatele (razítko):</b>	

\* nehodící se škrtněte

**Seznam všech dokladů přiložených k vyúčtování***(plátce DPH uvádí částky bez DPH):*

<b>VÝDAJE</b>			
Poř. číslo	Výdajová položka	Celkem Kč	Čerpání dotace Kč
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
<b>Celkem výdaje v Kč</b>			
<b>PŘÍJMY</b>			
Vstupné*			
Sponzorské dary*			
Jiné dotace*			
Ostatní příjmy*			
<b>Celkem příjmy v Kč</b>			
Datum a podpis odpovědné osoby (razítko):			

\*nehodící se škrtněte