

Město Česká Lípa

SMĚRNICE ZASTUPITELSTVA MĚSTA

č. 1 / 2022

Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa

AKTUALIZACE

Rozdělovník: starosta
 místostarostové
 uvolněný radní
 zastupitelstvo města
 tajemník MěÚ
 vedoucí odborů a samostatně stojících oddělení
 sekretariát vedení města
 interní auditor

POČET STRAN: 15
PLATNOST OD: 31. 1. 2024
VYDÁNÍ ČÍSLO: 2

	Zpracoval	Uvolnil pro SJ	Schválil
Jméno	Ing. Alena Sladká Irena Zemanová	Mgr. Barbora Špalková	Zastupitelstvo města
Datum podpis			31. 1. 2024 Usn. Č. 159/2024

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 2 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	--	--

Část I Obecná část

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) V rámci péče o všestranný rozvoj svého území, potřeby svých občanů a na podporu činností mající významný podíl na rozvoji, prezentaci či reprezentaci města, může Město Česká Lípa (dále jen „město“) poskytovat finanční podporu právnickým a fyzickým osobám.
- (2) Tato směrnice upravuje působnost orgánů města a jejich postup při poskytování finanční podpory z rozpočtu města dle obecných právních předpisů, zejména zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2 Základní pojmy

- (1) **Příslušným orgánem města** se rozumí Zastupitelstvo města Česká Lípa či Rada města Česká Lípa dle působnosti vyplývající ze zákona o obcích.
- (2) **Finanční podporou** se rozumí dotace, návratné finanční výpomoci a peněžité dary poskytované z rozpočtu města.
- (3) **Dotačním programem** (dále jen „program“) se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory na určený účel stanovený v těchto programech.
- (4) **Peněžní fond** je zřízen na konkrétní účel podle § 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a nakládání s finančními prostředky fondu je stanoveno ve Statutu.
- (5) **Statutem peněžního fondu se rozumí** základní dokument fondu, ve kterém jsou definovány cíle fondu, zásady hospodaření, výše finančních prostředků a způsob využití fondu.
- (6) **Žadatelem** se rozumí ten, kdo žádá o poskytnutí finanční podpory buď formou individuální žádosti, nebo žádosti ve vyhlášeném programu.
- (7) **Příjemcem** se rozumí ten, kdo na základě rozhodnutí příslušného orgánu města a uzavřené smlouvy obdrží finanční podporu.
- (8) **Dotací** se rozumí poskytnuté peněžní prostředky z rozpočtu města na stanovený účel na základě rozhodnutí příslušného orgánu města, které slouží k naplnění schváleného záměru formou částečné úhrady nákladů projektů/akcí a podporovaných činností dle vyhlášených programů, statutů peněžních fondů a jednorázových rozhodnutí orgánů města učiněných na základě individuální žádosti o poskytnutí dotace.
- (9) **Návratnou finanční výpomocí** se rozumí peněžní prostředky poskytnuté bezúročně z rozpočtu města na stanovený účel, které je jejich příjemce povinen vrátit do rozpočtu města ve stanovené lhůtě dle rozhodnutí orgánů města.
- (10) **Peněžitým darem** se rozumí peněžní prostředky poskytované z rozpočtu města k řešení výjimečné situace příjemce nebo jako finanční ocenění příjemce za činnosti mající významný podíl na rozvoji, prezentaci či reprezentaci města.
- (11) **Podporovanou činností** (akcí/projektem) se rozumí činnost (akce/projekt), jejíž účel je vymezen v programu nebo v žádosti o poskytnutí finanční podpory a podmínky pro její uskutečňování jsou stanoveny v rozhodnutí příslušného orgánu města a uzavřené smlouvě.

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 3 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	--	--

- (12) **Vyúčtováním** dotace a návratné finanční výpomoci se rozumí prokázání vynaložení výdajů předložením dokladů o uskutečněných uznatelných výdajích souvisejících s realizací podporované činnosti nebo projektu/akce z poskytnuté dotace, o splnění povinné finanční spoluúčasti ve výši min. 20 % z poskytované dotace a vrácení případných nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu města.
- (13) **Uznatelným výdajem** se rozumí takový výdaj, který byl vynaložen na podporovanou činnost, projekt/akci v souladu s vyhlášeným programem, individuální žádostí a uzavřenou smlouvou o poskytnutí finanční podpory.
- (14) **Věcně příslušným odborem** se rozumí odbor, do jehož náplně činnosti program nebo individuální žádost o poskytnutí finanční podpory náleží, dále jen **administrátor**. V případě, že není zřejmá věcná příslušnost, stanoví administrátora starosta.
- (15) **Evidenčním orgánem** se rozumí odbor nebo úsek, který spravuje rozpočet fondu nebo konkrétní dotační program.

Článek 3 Omezení působnosti

- (1) Tato směrnice se nevztahuje na poskytování:
- peněžních prostředků v rámci výkonu přenesené působnosti,
 - peněžních prostředků procházejících rozpočtem města ze státního rozpočtu, státního fondu, příp. jiného veřejného rozpočtu, bez oprávnění orgánů města měnit svým rozhodnutím zcela nebo alespoň zčásti jejich výši, účel nebo příjemce,
 - peněžních prostředků na předfinancování a kofinancování projektů z Evropské unie,
 - příspěvků na zajištění provozních a investičních potřeb příspěvkových organizací zřízených městem,
 - peněžních prostředků z veřejné sbírky vyhlášené městem za účelem pomoci občanům postiženým přírodní katastrofou (povodně aj.).
- (2) V případě finanční podpory pocházející ze státního rozpočtu nebo jiného veřejného rozpočtu, o jejímž rozdělování však rozhodují orgány města podle zákona upravujícího hospodaření města,¹ je nutné dodržet podmínky stanovené poskytovatelem těchto peněžních prostředků. V případě rozporu platí pravidla stanovená poskytovatelem finanční podpory.

Článek 4 Obecné zásady pro poskytování finanční podpory

- (1) Finanční podpora se poskytuje buď v rámci vyhlášeného programu, na základě individuální žádosti nebo na základě rozhodnutí orgánů města.
- (2) Žádost o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci obsahuje alespoň následující náležitosti:
- jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotaci je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - požadovanou částku,
 - celkové předpokládané či skutečné náklady projektu nebo podporované činnosti a celkové předpokládané či skutečné výnosy,

¹ zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 4 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	---	--

- d) účel, na který chce žadatel dotaci nebo návratnou finanční výpomoc použít,
 - e) dobu, v níž má být dosaženo účelu, u návratné finanční výpomoci i lhůty pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výši jednotlivých splátek,
 - f) odůvodnění žádosti,
 - g) je-li žadatel o dotaci právnickou osobou
 - a. informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
 - b. údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy,
 - c. informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu, seznam případných příloh žádosti,
 - h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.
- (3) Žádost o poskytnutí peněžitého daru obsahuje alespoň následující náležitosti:
- a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o peněžitý dar je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - b) požadovanou částku,
 - c) celkové předpokládané či skutečné náklady projektu nebo podporované činnosti a celkové předpokládané či skutečné výnosy,
 - d) účel a odůvodnění žádosti,
 - e) seznam případných příloh žádosti,
 - f) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.
- (4) Dotace nebo návratná finanční výpomoc se poskytuje žadatelům prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy uzavřené mezi městem a příjemcem, dar se poskytuje na základě darovací smlouvy uzavřené mezi městem a obdarovaným.
- (5) Na poskytnutí finanční podpory není právní nárok, nestanoví-li obecně závazný právní předpis jinak.
- (6) Finanční podporu **nelze** poskytnout:
- a) žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být finanční podpora poskytnuta, dluhy vůči městu a jím zřízeným příspěvkovým organizacím po lhůtě splatnosti,
 - b) žadatelům, kteří v předchozím kalendářním roce čerpali dotaci a porušili rozpočtovou kázeň,
 - c) žadatelům, kteří mají dluhy vůči státu ke dni podání žádosti
 - d) právnickým osobám, jejichž statutární zástupci nejsou trestně bezúhonní,
 - e) žadatelům, kteří již na stejný účel v daném kalendářním roce obdrželi jiné peněžní prostředky města, pokud není stanoveno v konkrétním programu jinak,

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 5 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	---	--

- f) právnickým osobám, na které je podán insolvenční návrh podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- g) právnickým osobám, které se nachází v likvidaci,
- h) žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce (výkon rozhodnutí).
- Žadatel nahrazuje čestným prohlášením skutečnosti uvedené v bodech c, d, f, g, h,
- (7) Konkrétní program nebo statut peněžního fondu může obsahovat další podmínky, za kterých nelze dotaci nebo návratnou finanční výpomoc poskytnout.
- (8) Finanční podporu je možné poskytnout pouze tehdy, je-li slučitelná s podmínkami poskytování podpory stanovenými českým právním řádem i právem EU.² Administrátor stanoví, zda je poskytnutím peněžních prostředků založena podpora a odpovídá za dodržení právní úpravy vztahující se k oblasti podpory, zejména za zveřejnění v registru podpor „de minimis“.
- (9) Bude-li finanční podpora poskytována v režimu „de minimis“ (malého rozsahu), vyzve administrátor žadatele k předložení čestného prohlášení o propojení/nepropojení s jinými podniky. Bude-li žadateli finanční podpora v režimu „de minimis“ přiznána, bude tato skutečnost uvedena ve smlouvě o poskytnutí finanční podpory.
- (10) V případě zakázek malého rozsahu jsou příjemci uvedení v § 4 zákona č. 134/2016 Sb. zákon o zadávání veřejných zakázek, povinni dodržovat zásadu rovného zacházení, transparentnosti, přiměřenosti, sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací a zákazu diskriminace. U plnění přesahujících částku 100 000 Kč bez DPH, které jsou z více než 50 % financované z dotace či návratné finanční výpomoci města, provést výběr dodavatele v jednoduchém výběrovém řízení (například průzkum trhu, výběrem ze tří nabídek), které je prokazatelné. Záznam z výběrového řízení a korespondence musí být uloženy u dokumentace k podporované činnosti a spolu s ní archivovány (předložené cenové nabídky, průzkum trhu). Konkrétní podmínky mohou být stanoveny ve smlouvě.
- (11) Příjemce dotace/návratné finanční výpomoci je povinen zajistit publicitu, tedy zveřejnit na vlastní náklady nezbytně nutné informace o podporované činnosti, na kterou obdržel peněžní prostředky a zajistit informování veřejnosti o tom, že daná činnost se uskuteční za finanční podpory města. Bližší podmínky stanoví smlouva či program nebo statut peněžního fondu.
- (12) Finanční podpora nemůže být poskytnuta na úhradu pokut, penále a plateb sankčního charakteru, dále na splátky půjček a úvěrů včetně jejich nedoplatků, úroků z prodlení, leasingové splátky, odpisy pohledávek manka a škody a na výdaje, které nelze doložit.

Článek 5

Působnost orgánů města

- (1) Program nebo statut peněžního fondu schvaluje a vyhlašuje ten orgán města, který rozhoduje o poskytnutí finanční podpory. Zastupitelstvu města a radě města je svěřeno rozhodování dle pravomocí uvedených v zákoně o obcích.
- (2) Zastupitelstvo města schvaluje poskytnutí:
- dotace z programů vyhlášených na jednotlivý kalendářní rok bez ohledu na jejich požadovanou výši,
 - individuální dotace a návratné finanční výpomoci požadované ve výši nad 250 000 Kč v jednotlivém případě jednomu příjemci v kalendářním roce a uzavření veřejnoprávní smlouvy o jejím poskytnutí,

²nařízení Komise č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, resp. Nařízení Komise (EU) 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis po ukončení přechodného období původního nařízení na základě vnitrostátní legislativy a zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory, ve znění pozdějších předpisů

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 6 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	--	--

- c) peněžitého daru požadovaného ve výši nad 100 000 Kč jednomu příjemci v kalendářním roce,
 - d) peněžních prostředků na financování sociálních služeb podle zvláštního zákona.³
- (3) Rada města schvaluje poskytnutí:
- a) dotace a návratné finanční výpomoci požadované ve výši do 250 000 Kč včetně v jednotlivém případě jednomu příjemci v kalendářním roce a uzavření veřejnoprávní smlouvy o jejich poskytnutí,
 - b) peněžitého daru požadovaného ve výši do 100 000 Kč včetně jednomu příjemci v kalendářním roce
- (4) Stanovení příslušnosti orgánů města k rozhodnutí o poskytnutí finanční podpory se řídí částkou, která je uvedena v žádosti.
- (5) V případě změn uzavřené smlouvy o poskytnutí finanční podpory je příslušný rozhodovat o těchto změnách orgán města, který rozhodl o poskytnutí finanční podpory a uzavření smlouvy. V případě, kdy je nutné změnit smlouvu o poskytnutí finanční podpory, bude uzavřen dodatek ke smlouvě, který schvaluje příslušný orgán města.

Část II

Poskytování finanční podpory

Článek 6

Poskytování individuálních dotací, návratných finančních výpomocí a peněžitých darů bez vyhlášení programu

- (1) Finanční podpora bez vyhlášení programu je poskytována jako neinvestiční, v případě dotace z Fondu RM a Fondu ZM jako neinvestiční i investiční podpora:
- a) na základě žádosti o poskytnutí finanční podpory formou individuální dotace z peněžního fondu nebo mimořádně z rozpočtu poskytovatele k dorovnání vzniklé finanční ztráty, formou návratné finanční výpomoci a formou peněžního daru, nebo
 - b) na základě rozhodnutí orgánu města o poskytnutí peněžitého daru.
- (2) Peněžitý dar dle čl. 2 odst. 9 směrnice je možné poskytnout jako:
- a) **finanční ocenění** – na základě rozhodnutí příslušného orgánu města po zhodnocení činnosti příjemce mající významný podíl na rozvoji, prezentaci či reprezentaci města (např. umístění ve sportovních, kulturních a jiných soutěžích na republikové, evropské nebo světové úrovni),
 - b) **individuální podpora příjemce** – na základě individuální žádosti příjemce (např. k řešení tíživé či mimořádné situace, vyhodnocené a schválené orgánem města a poskytnuté na základě darovací smlouvy uzavřené s příjemcem),
- (3) Peněžitý dar může být poskytnut vyjma případů uvedených v odst. 2 pouze výjimečně, především na účely sociální, zdravotní, charitativní či v oblasti vzdělávání. Peněžitý dar se zpravidla poskytuje jako neúčelová podpora bez povinnosti finančního vyúčtování, v jednotlivých darovacích smlouvách však mohou být upraveny specifické podmínky jeho poskytnutí za dodržení podmínek stanovených touto směrnicí.
- (4) Žádost o poskytnutí individuální finanční podpory eviduje evidenční orgán, který ji přidělí administrátorovi.
- (5) V případě, že je finanční podpora poskytována na základě individuální žádosti, musí jejímu poskytnutí předcházet posouzení důvodnosti, účelnosti a úplnosti podané žádosti, ověření již poskytnuté finanční podpory žadateli v jednom kalendářním roce na stejný účel věcně příslušným

³ § 101a odst. 2 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 7 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	---	--

odborem. Po splnění výše uvedených podmínek bude žádost předložena k projednání věcně příslušnému výboru či komisi a finančnímu výboru. Poté bude předložena ke schválení příslušnému orgánu města, včetně návrhu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, návratné finanční výpomoci nebo darovací smlouvy.

- (6) Individuální dotace může být poskytnuta pouze v případě, že nebylo možné požádat o poskytnutí dotace z vyhlášeného dotačního programu na příslušný rok. K žádosti se za tímto účelem dokládá prohlášení žadatele, z jakého důvodu nebylo o dotaci žádáno z vyhlášeného dotačního programu v uvedeném kalendářním roce.
- (7) V případě, že žádost o poskytnutí finanční podpory nemá stanovené náležitosti, vyzve administrátor žadatele k nápravě s tím, že mu stanoví přiměřenou lhůtu k podání opravené žádosti. Pokud ani na základě výzvy není žádost opravena, nebude administrátor předkládat žádost a materiál k projednání kompetentnímu orgánu města. O této skutečnosti administrátor vyrozumí žadatele o finanční podporu písemným sdělením.
- (8) Administrátor, který eviduje žádost o poskytnutí finanční podpory:
 - a) zpracuje materiál včetně důvodové zprávy k projednání žádosti k posouzení a vyjádření věcně příslušnému výboru či komisi a výboru finančnímu, s jejich stanoviskem předloží materiál pro informaci na poradu uvolněných radních (dále jen PUR) a následně k projednání příslušnému orgánu města,
 - b) administrativně zajišťuje výkon rozhodnutí orgánů města (zejména přípravu a podpis smlouvy, poskytnutí peněžních prostředků – mimo peněžní fondy apod.),
 - c) zajistí evidenci v registrech (registr smluv, registr de minimis)
 - d) kontroluje správnost užití finanční podpory či přijímá případnou zprávu o způsobu využití peněžitého daru.
- (9) Součástí materiálu k projednání v orgánech města je vždy:
 - a) vyjádření administrátora k zajištění finančního krytí poskytované finanční podpory z rozpočtu města,
 - b) kontrola souladu poskytnutí finanční podpory s pravidly uvedenými v této směrnici,
 - c) usnesení věcně příslušného výboru, komise a finančního výboru, pokud žádost projednal.
- (10) Administrátor je povinen žadatelům, kteří nebyli úspěšní v žádosti o poskytnutí finanční podpory, zaslat sdělení o nevyhovění žádosti s uvedením důvodu, proč této žádosti nebylo vyhověno.

Článek 7

Poskytování dotací na základě schváleného programu

- (1) **Program zpracovává administrátor**, návrh dotačního programu je předložen k posouzení a vyjádření věcně příslušnému výboru či komisi, pro informaci na PUR a zastupitelstvu města ke schválení.
- (2) Povinnými náležitostmi programu jsou minimálně:
 - a) název programu,
 - b) účel programu, na který jsou peněžní prostředky poskytnuty včetně důvodů podpory stanoveného účelu
 - c) pravidla pro žadatele – podmínky účasti, okruh způsobilých žadatelů (příjemců) a způsob čerpání,
 - d) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
 - e) maximální výše dotace nebo návratné finanční výpomoci v jednotlivém případě nebo kritéria pro stanovení výše dotace nebo návratné finanční výpomoci,

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 8 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	--	--

- f) období, na které budou finanční prostředky poskytovány,
 - g) místo a způsob přijímání žádostí,
 - h) lhůta pro podání žádosti,
 - i) kritéria pro hodnocení žádosti včetně popisu způsobu vyhodnocení,
 - j) lhůta pro rozhodnutí o žádosti,
 - k) podmínky pro poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci (např. pravidla vyúčtování využití poskytnutých finančních prostředků),
 - l) vzor (formulář) žádosti a případně obsah příloh (další formuláře nutné pro podání žádosti)
 - m) kontaktní osoby administrátora, který odpovídá za administraci projektu
 - n) další náležitosti stanovené administrátorem, který zpracovává program.
- (3) Materiál, kterým je program předkládán k projednání a schválení v zastupitelstvu města, administrátor zpracuje podle vnitřního předpisu města upravujícího formu a postup pro zpracování a předkládání materiálu pro jednání rady města a zastupitelstva města. Materiál musí obsahovat informaci o krytí peněžních prostředků poskytovaných v rámci navrhovaného programu v rozpočtu města. Program je v materiálu obsažen jako samostatná příloha.
- (4) Administrátor po schválení zastupitelstvem města zveřejní program na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podávání žádostí po dobu nejméně 90 dnů ode dne zveřejnění. Program a jeho pravidla jsou dále zveřejněna způsobem uvedeným v pravidlech programu. Vyhlášení na internetových stránkách města zajišťuje administrátor společně se zveřejněním programu na úřední desce MěÚ Česká Lípa.
- (5) Po schválení a vyhlášení programu administrátor zajišťuje poskytování finanční podpory v souladu s obecně závaznými právními předpisy, schváleným programem a vnitřními předpisy města. Administrací finanční podpory se rozumí také povinnost kontroly (předběžné, průběžné a následné), prováděné v souladu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy města, příp. závaznými předpisy vyhlášovatele programu, kterého se město účastní.
- (6) V případě, že je dotace poskytována na základě programu vyhlášeného zastupitelstvem města, musí poskytnutí této dotace předcházet proces hodnocení žádostí, úplnosti, splnění podmínek vyhlášeného programu, schválení zastupitelstva města a uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
- (7) Příjemce finanční podpory nesmí vykonávat funkci administrátora podpory ani vykonávat nebo zajišťovat kontrolní činnost, ani se na takových činnostech jakkoli podílet.
- (8) Není-li v rámci programu vyhověno žádosti o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, sdělí příslušný orgán města prostřednictvím administrátora bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti, případně tuto informaci uveřejní stejným způsobem, jakým uveřejnil program, pokud si takovou možnost vyhradil při vyhlášení programu a žadatel tuto podmínku podáním žádosti akceptoval. V případě rozhodnutí pouze o částečném poskytnutí dotace není povinností toto rozhodnutí zdůvodňovat s výjimkou případů, kdy žadatel o vysvětlení výslovně požádá.

Článek 8

Náležitosti smluv o poskytnutí finanční podpory a jejich zveřejnění

- (1) Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci musí být vyhotoveny dle jednotného vzoru uloženého na disku „S“ a musí obsahovat minimálně následující náležitosti:
- a) název, sídlo, identifikační číslo města, jako poskytovatele dotace,

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 9 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	---	---

- b) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště, je-li příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - c) číslo bankovního účtu města a příjemce finanční podpory, nebo způsob, jakým budou prostředky poskytnuty,
 - d) poskytovanou částku nebo částku, do jejíž výše může být dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta; u dotace nebo návratné finanční výpomoci, jejíž součástí jsou peněžní prostředky kryté ze státního rozpočtu či jiného veřejného rozpočtu výši takových peněžních prostředků a zdroj jejich krytí; u dotace, která není poskytována jednorázově, výši jednotlivých částek nebo způsob jejich stanovení a termíny jejich poskytnutí,
 - e) účel, na který jsou poskytované peněžní prostředky určeny,
 - f) dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo,
 - g) u návratné finanční výpomoci lhůty pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výši jednotlivých splátek,
 - h) podmínky, které je příjemce povinen při použití peněžních prostředků splnit (včetně povinnosti vyúčtování a případně vrácení nepoužitých peněžních prostředků poskytovateli),
 - i) případné další podmínky související s účelem, na něž byly peněžní prostředky poskytnuty,
 - j) dobu pro předložení vyúčtování dotace nebo návratné finanční výpomoci a číslo účtu, na který mají být nepoužité peněžní prostředky nebo návratná finanční výpomoc vráceny,
 - k) je-li příjemcem právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací,
 - l) den podpisu smlouvy smluvními stranami a jejich podpisy.
- V případě potřebného závažnějšího doplnění vzorové smlouvy v jednotlivém případě musí mít administrátor souhlasné stanovisko advokátní kanceláře, která městu Česká Lípa poskytuje právní poradenství.
- (2) Darovací smlouvy musí být vyhotoveny dle jednotného vzoru uloženého na disku „S“ a musí obsahovat minimálně následující náležitosti:
- a) název, sídlo, identifikační číslo města jako dárce,
 - b) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště, je-li obdarovaný fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li obdarovaný právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - c) číslo bankovního účtu města a obdarovaného, nebo způsob, jakým budou peněžité prostředky poskytnuty,
 - d) termín, v jakém bude peněžitý dar poskytnut,
 - e) poskytovanou částku peněžitého daru,
 - f) deklaraci vůle dárce věc darovat a vůle obdarovaného tento dar přijmout za stanovených podmínek,
 - g) případně další ustanovení pojící se s poskytnutím daru.
- V případě potřebného závažnějšího doplnění vzorové smlouvy v jednotlivém případě musí mít administrátor souhlasné stanovisko advokátní kanceláře, která městu Česká Lípa poskytuje právní poradenství.
- (3) Smlouva o poskytnutí finanční podpory nad 50 tis. Kč musí být zveřejněna v registru smluv do 30 dnů ode dne nabytí platnosti, stejně tak dodatek k této smlouvě.

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 10 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	--	---

- (4) Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci je nutné vždy zveřejnit tak, jak stanoví příslušné zákony.⁴
- (5) Zveřejnění zajišťuje administrátor programu nebo věcně příslušný odbor u individuálních finančních podpor.

Část III

Vyúčtování dotací a návratných finančních výpomocí a kontrola jejich užití

Článek 9

Vyúčtování

- (1) Příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci předloží administrátorovi vyúčtování v termínech uvedených ve veřejnoprávní smlouvě dle účelu poskytnuté podpory, případně ve vyhlášeném dotačním programu.
Dle účelu poskytnuté podpory se ve veřejnoprávní smlouvě uvede termín vyúčtování:
Varianta A pro mimořádné ind. dotace z rozpočtu města, fond RM a ZM/ Příjemce je povinen předložit poskytovateli nejpozději do 15. února následujícího kalendářního roku vyúčtování dotace a přehled celkového financování činnosti/projektu/akce na předepsaném formuláři v souladu se Směrnicí.
Varianta B pro Program – celoroční činnost/ Příjemce je povinen předložit poskytovateli nejpozději do 30. listopadu běžného kalendářního roku vyúčtování dotace na předepsaném formuláři v souladu s Programem.
Varianta C pro Program – jednorázová akce/ Příjemce je povinen předložit poskytovateli nejpozději do 60 dnů od data realizace akce vyúčtování dotace na předepsaném formuláři v souladu s Programem. U jednorázových akcí/projektů realizovaných po 1. listopadu do 30. prosince běžného kalendářního roku. V případě, že je dotace poskytována na již zrealizovanou akci, je žadatel povinen předložit vyúčtování dotace do 60 kalendářních dnů ode dne účinnosti smlouvy na předepsaném formuláři v souladu se Programem, v případě akcí realizovaných po 1. listopadu do 30. prosince běžného kalendářního roku.
- (2) Příjemce je v případě dotací poskytovaných z programu povinen vést samostatnou průkaznou účetní evidenci poskytnutých finančních prostředků (účtovat na zvláštní analytické účty, na samostatné hospodářské středisko nebo na samostatnou zakázku). V případě individuálních dotací je příjemce povinen vést samostatnou průkaznou účetní evidenci o finančních tocích celých činností/projektů/akcí, podpořených dotací města Česká Lípa. Veškeré doklady prokazující využití dotace musí být viditelně označeny „Dotace města Česká Lípa č. smlouvy 202x/xxxx/xxxx (označeny musí být již originály dokladů). Nepodnikající fyzické osoby vedou průkaznou dokladovou evidenci.
- (3) Součástí vyúčtování:
 - a) **individuální dotace** je příloha s přehledem uskutečněných výdajů hrazených z poskytnuté dotace, kterou tvoří kopie dokladů prokazující skutečné výdaje žadatele na činnost/projekt/akci realizovanou v aktuálním kalendářním roce na položky specifikované ve smlouvě o poskytnutí dotace (uznatelné výdaje) a ve výši schválené a poskytnuté dotace, a kopie dokladů prokazující vlastní spoluúčast ve výši min. 20 % z poskytované dotace (povinná spoluúčast příjemce).

⁴ Zákon o registru smluv

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 11 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	--	---

Další přílohou je přehled všech dokladů o uskutečněných příjmech a výdajích souvisejících s realizací podporované činnosti/projektu/akce (např. účetní knihy, výkazy, evidence formou soupisu u nepodnikajících fyzických osob apod.). V přehledu příjemce označí doklady, týkající se výdajů realizovaných z rozpočtu města ve výši celkových uznatelných výdajů podporované činnosti/projektu/akce. Z přehledu musí být zřejmá výše příjmů, výdajů a rozdíl. Pokud bude realizací dotovaného projektu dosaženo zisku, bude tento příjmem poskytovatele, a to až do výše poskytnuté dotace. Příjemce je povinen v termínu stanoveném pro vyúčtování dotace vrátit výše uvedené finance (tj. zisk z činnosti/projektu/akce) na účet poskytovatele.

- b) **dotace poskytnuté na základě programu** je příloha s přehledem uskutečněných výdajů, kterou tvoří kopie dokladů prokazující skutečné výdaje žadatele na činnost realizovanou v aktuálním kalendářním roce na položky specifikované ve smlouvě o poskytnutí dotace (uznatelné výdaje) a ve výši schválené a poskytnuté dotace, a kopie dokladů prokazující vlastní spoluúčast ve výši min. 20 % z poskytované dotace
- c) **návratné finanční pomoci** je přehled dokladů o uskutečněných výdajích souvisejících s realizací podporované činnosti/akce/projektu v celkové výši poskytované finanční podpory a na smluvně stanovené uznatelné výdaje.

Daň z přidané hodnoty (dále jen DPH) není uznatelným nákladem pro její plátce. Plátce DPH (účastník – příjemce dotace), který může uplatnit odpočet DPH na vstupu, uvádí částky v rozpočtu činnosti/projektu/akce, na tiskopisech a vyúčtování bez DPH, neplátcí DPH uvádějí částky v rozpočtu činnosti/projektu/akce, tiskopisech a vyúčtování včetně DPH.

- (4) **Ve vyhlášených dotačních programech** a ve veřejnoprávní smlouvě administrátor uvede **specifikaci uznatelných výdajů** včetně stanovení pravidel a způsobu dokládání jednotlivých druhů výdajů (faktury, paragony, dodací listy, cestovní příkazy, pracovní smlouvy, mzdové listy, účetní sestavy, vzorky, fotodokumentace apod.). Pokud je dotace či návratná finanční výpomoc poskytována na základě individuální žádosti, musí tuto informaci obsahovat veřejnoprávní smlouva.
- (5) Na základě předložených podkladů vyúčtování podporované činnosti je ze strany administrátora provedena administrativní kontrola správnosti těchto podkladů a kontrola správnosti užití finanční podpory.
- (6) Povinnost vyúčtování se netýká peněžitých darů poskytnutých z rozpočtu města, pokud smlouvou nebylo stanoveno jinak.
- (7) Ve lhůtě pro vyúčtování příjemce rovněž vrátí poskytovateli případné nepoužité prostředky dotace.
- (8) Konkrétní termíny, způsob a podmínky vyúčtování dotace mohou být stanoveny odlišně ve vyhlášených dotačních programech a ve veřejnoprávní smlouvě.

Článek 10

Zásady kontroly využití a vyúčtování dotace a návratné finanční výpomoci

- (1) Město, jako poskytovatel finanční podpory, je oprávněno kontrolovat využití poskytnutých dotací a návratných finančních výpomocí. Příjemce je povinen umožnit provedení komplexní kontroly způsobu využití dotace nebo návratné finanční výpomoci, včetně použití peněžních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady vztahující se k účetnímu období poskytnuté dotace nebo návratné finanční výpomoci.
- (2) Administrátor písemně vyzve příjemce dotace k provedení opatření k nápravě v jím stanovené lhůtě, domnívá-li se na základě kontrolního zjištění, že příjemce dotace porušil méně závažnou podmínku, za níž byla dotace poskytnuta a u níž město stanovilo, že její nesplnění bude postiženo

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 12 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	---	---

nižším odvodem, než kolik činí celková částka dotace a jejíž povaha umožňuje nápravu v náhradní lhůtě. V rozsahu, v jakém příjemce dotace provedl opatření k nápravě, platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně.

- (3) Porušení následujících podmínek, za nichž byla dotace poskytnuta, se považuje za méně závažné a uloží se za ně odvod nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržených peněžních prostředků:
- a) porušení povinnosti informovat poskytovatele o změnách uvedených ve smlouvě – odvod ve výši 1 % z poskytnutých finančních prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně,
 - b) porušení povinnosti publicity – odvod ve výši 1 % z poskytnutých finančních prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně,
 - c) porušení povinnosti vést oddělené účetnictví – odvod ve výši 3 % z poskytnutých finančních prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně,
 - d) porušení pravidel pro zadávání veřejných zakázek:
 - a. nedodržení zásady rovného zacházení, transparentnosti, přiměřenosti, sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací a zákazu diskriminace při zadávání veřejné zakázky – odvod ve výši 10–25 % z poskytnutých finančních prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně porušením pravidel pro zadávání veřejných zakázek,
 - b. dělení předmětu zakázky – odvod ve výši 10–25 % z poskytnutých finančních prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně porušením pravidel pro zadávání veřejných zakázek,
 - c. nezveřejnění veřejné zakázky zákonem stanoveným způsobem (např. nezveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH atd.) – odvod ve výši 5 % z poskytnutých finančních prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně porušením pravidel pro zadávání veřejných zakázek.

Odvody za porušení pravidel pro zadávání veřejných zakázek se nesčítají. Za porušení pravidel pro zadávání veřejných zakázek se uloží odvod ve výši nejzávažnějšího porušení těchto pravidel u stejné zakázky.

- (4) Administrátor písemně vyzve příjemce dotace k vrácení dotace nebo její části ve stanovené lhůtě, zjistí-li na základě kontroly, že příjemce dotace porušil povinnost stanovenou právním předpisem, která souvisí s účelem, na který byly peněžní prostředky poskytnuty, nedodržel účel dotace nebo podmínku, za které byla dotace poskytnuta, u níž nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě. V rozsahu, v jakém příjemce dotace vrátil dotaci nebo její část, platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně.
- (5) Nevyhoví-li příjemce dotace v plném rozsahu výzvě podle odst. 3 nebo odst. 5, administrátor oznámí podezření na porušení rozpočtové kázně odboru příslušnému k řízení o vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně a předá mu za tímto účelem nezbytné podklady. Shledá-li odbor příslušný k řízení o vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně, že jsou splněny podmínky pro zahájení řízení o vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně, toto řízení zahájí; jinak věc vrátí s odůvodněním administrátorovi.
- (6) V případě nedodržení podmínek návratnosti poskytnuté návratné finanční výpomoci bude zahájeno řízení o vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně.
- (7) Je-li částka prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně podle odst. 4, vyšší než 2000 Kč a nepřesahuje-li odvod z ní stanovený 1000 Kč, vyměří se odvod 1001 Kč.

Město Česká Lípa	Směrnice zastupitelstva města č. 1/2022 Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu města Česká Lípa	Stránka 13 z 13 Platnost od 31. 1. 2024
------------------	---	---

Část IV

Evidence dotací, návratných finančních výpomocí a peněžitých darů

Článek 11

Evidence údajů

- (1) Administrátor a evidenční orgány, které samostatně spravují rozpočet fondu nebo dotačního programu, jsou povinny vést evidenci o žadatelích a jimi podaných žádostech o finanční podporu. V případě, že žadatel na základě rozhodnutí příslušného orgánu města obdrží dotaci nebo návratnou finanční výpomoc, je administrátor nebo evidenční orgán povinen zavést do evidence i údaje o výši poskytnuté podpory.
- (2) Administrátor a evidenční orgán je povinen obdobně dle odst. 1 tuto evidenci vést o podaných individuálních žádostech o finanční podporu.
- (3) Evidence o podaných žádostech o finanční podporu a poskytnutých finančních podporách zahrnuje informace o:
 - a) žadatelích o finanční podporu, včetně požadované částky finanční podpory,
 - b) typu finanční podpory,
 - c) částce, která byla požadována a která byla žadatelům přiznána včetně informací o případném nepřiznání částky nebo její poměrné části
 - d) o případném zrušení či vyřazení žádosti.
- (4) Administrátor a evidenční orgán jsou povinny zaevidovat údaje o podané individuální žádosti o finanční podporu do 7 dnů od jejího podání.
- (5) Za evidenci a správnost údajů odpovídá administrátor, resp. evidenční orgán. Evidence je vedena v příslušném informačním ekonomickém systému města.

Část V

Ostatní ustanovení

Článek 12

Závěrečná ustanovení

- (1) Přílohou směrnice je vzor pro podání žádosti o poskytování finanční podpory formou individuální dotace, návratné finanční výpomoci a peněžního daru. Vzory pro podání žádosti o dotaci z programu jsou součástí dotačního programu vyhlášeného v daném kalendářním roce.
- (2) Přílohou směrnice je vzor pro vyúčtování poskytnuté finanční podpory formou individuální dotace a návratné finanční výpomoci. Vzory pro vyúčtování dotace z programu jsou součástí dotačního programu vyhlášeného v daném kalendářním roce.
- (3) Tato aktualizovaná verze směrnice byla schválena Zastupitelstvem města Česká Lípa usnesením č. 159/2024 ze dne 31. 1. 2024.
- (4) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení zastupitelstvem města.
- (5) Touto směrnicí nejsou dotčeny postupy, jakož ani nabytá práva a povinnosti z uzavřených smluv před jejím vydáním.
- (6) Orgán města kompetentní k rozhodování o poskytnutí finanční podpory může v mimořádných případech poskytnout finanční podporu nad rámec této směrnice.