



# MĚSTO PÍSEK

## Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu města Písek na podporu kultury a cestovního ruchu

Zastupitelstvo města Písek (dále jen zastupitelstvo města) se na svém zasedání dne 01.12.2016 usneslo vydat v souladu s § 85, písm. c), zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, tyto Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu města Písek na podporu kultury a cestovního ruchu (dále jen zásady).

### Článek 1 Úvodní ustanovení

Účelem těchto zásad je stanovit jasný a jednoznačný postup při přidělování programových dotací z rozpočtu města Písek s cílem všestranného rozvoje a uspokojování potřeb občanů města v oblasti kultury a cestovního ruchu ve správním území města Písek.

### Článek 2 Základní pojmy

1. **Dotace** jsou finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu města na stanovený účel na základě rozhodnutí příslušného orgánu města.
2. **Žadatel** je ten, kdo žádá o poskytnutí dotace. Žadatel je přesně vymezen v jednotlivých vyhlášených dotačních programech a výzvě.
3. **Příjemce** je ten, kdo obdrží, na základě rozhodnutí příslušného orgánu města a uzavřené veřejnoprávní smlouvy, dotaci.
4. **Podporovanou činností** je taková činnost, jejíž účel je vymezen v programu nebo v žádosti o poskytnutí dotace.
5. **Vyúčtování dotace** je prokázání výdajů doklady o uskutečněných uznatelných výdajích souvisejících s realizací podporované činnosti.
6. **Uznatelný výdaj** je takový výdaj, který byl vynaložen v souladu s vyhlášeným programem a uzavřenou veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace.
7. **Drobné nedostatky** ve vyúčtování dotace jsou takové, jejichž povaha umožňuje nápravu v náhradní lhůtě určené administrátorem.
8. **Podstatné nedostatky** ve vyúčtování dotace jsou ty, které příjemce dotace neodstraní ani v určené náhradní lhůtě i přes výzvu administrátora.
9. **Administrátor** je určený zaměstnanec Městského úřadu Písek nebo jiný právní subjekt vykonávající tuto činnost pro odbor školství a kultury na základě smlouvy, který je zodpovědný za řádné vyhlášení, evidenci a administraci dotačního programu.
10. **Příslušný orgán města** představuje zastupitelstvo nebo rada města dle působnosti plynoucí ze zákona o obcích.

11. Za **kontrolní orgány** jsou považovány příslušné odbory Městského úřadu Písek a interní audit.

### **Článek 3 Zdroje**

1. Peněžní prostředky určené schváleným rozpočtem města jako zdroj dotací lze poskytnout pouze v souladu s těmito zásadami, dle zpřesňujících pravidel konkrétních dotačních programů, které podrobněji upravují účel a způsob nakládání s těmito prostředky.
2. Zdrojem pro poskytování programových dotací jsou:
  - 2.1. peněžní prostředky z rozpočtu města, schválené zastupitelstvem, určené na dotační programy kultury a cestovního ruchu na příslušný kalendářní rok,
  - 2.2. peněžní dary právnických a fyzických osob, určené účelově na podporu konkrétní aktivity v oblasti kultury a cestovního ruchu,
  - 2.3. peněžní prostředky města určené programem Záštit starosty/starostky na podporu:
    - a) aktivit kultury ve výši maximálně 200.000 Kč (slovy dvě stě tisíc korun českých) ročně,
    - b) volnočasových a společenských aktivit ve výši maximálně 100.000 Kč (slovy jedno sto tisíc korun českých) ročně.

### **Článek 4 Rozdělení a možnosti použití dotace**

Programové dotace lze poskytnout na základě žádosti:

1. v rámci vyhlášené výzvy pro podávání žádostí do dotačních programů na podporu kultury a cestovního ruchu,
2. v rámci vyhlášené výzvy pro podávání žádosti do dotačního programu Záštit starosty/starostky města Písek.

### **Článek 5 Obecné zásady pro poskytování dotací**

1. Dotace se poskytuje na základě vyhlášeného programu.
2. Vyhlášený program může obsahovat další podmínky, za kterých nelze dotaci poskytnout.
3. Dotace se poskytuje úspěšnému žadateli na základě uzavřené písemné Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města (dále jen veřejnoprávní smlouva) bezhotovostním převodem na účet příjemce.
4. Na poskytnutí dotace není právní nárok, nestanoví-li obecně závazný právní předpis jinak.
5. Dotace není převoditelná na jiný subjekt a není možné z ní financovat činnost jiného subjektu.
6. Dotaci nelze poskytnout:
  - 6.1. žadatelům, kteří mají v době podání žádosti vůči městu Písek a jím zřízeným či založeným organizacím nesplněné závazky peněžité či nepeněžité povahy,
  - 6.2. žadatelům, kteří v předchozím období poskytnutou dotaci řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
  - 6.3. žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky města, pokud

- není stanoveno v konkrétním programu jinak,
- 6.4. žadatelům - právnickým osobám, které se nachází v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb.,  
o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
  - 6.5. žadatelům - právnickým osobám, které se nachází v likvidaci,
  - 6.6. žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce.

## **Článek 6**

### **Program pro poskytování dotací (dále jen dotační program)**

1. Dotační program
  - 1.1. Je konkrétní nástroj podpory, který vychází ze zásad. Vymezuje podporované aktivity, vhodnost žadatele, harmonogram realizace, povinné přílohy žádosti a další nezbytné informace, které musí být transparentně písemně stanoveny v Pravidlech dotačního programu.
  - 1.2. Může být dále členěn na jednotlivá opatření, která blíže konkretizují oblast a podmínky poskytování dotací.
2. Pravidla a výzva pro podávání žádostí do dotačního programu
  - 2.1. Odborem školství a kultury jsou navržena Pravidla dotačního programu (dále jen pravidla), která jsou předložena k posouzení příslušné komisi města Písek před projednáním v radě města.
  - 2.2. Odbor školství a kultury vypisuje v souladu s pravidly výzvu pro podávání žádostí (dále jen výzva), která obsahuje souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného v dotačním programu. Každá výzva obsahuje alespoň:
    - a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
    - b) důvody podpory stanoveného účelu,
    - c) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
    - d) maximální výši dotace v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
    - e) okruh způsobilých žadatelů,
    - f) lhůtu pro podání žádosti,
    - g) kritéria pro hodnocení žádosti,
    - h) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
    - i) podmínky pro poskytnutí dotace,
    - j) vzor žádosti, případně obsah jejich příloh.

## **Článek 7**

### **Oblasti užití dotace na aktivity kultury a cestovního ruchu**

1. Dotace na aktivity kultury a cestovního ruchu se poskytují v rámci rozpočtu města Písek na podporu:
  - 1.1. prestižních akcí ve městě Písek (Zlatý fond),
  - 1.2. víceletých projektů,
  - 1.3. celoroční činnosti neziskových zájmových kulturních organizací,
  - 1.4. jednorázových akcí malého i velkého rozsahu,
  - 1.5. reprezentace města, aktivity s partnerskými městy
  - 1.6. dětí, mládeže a mladých talentů.
2. Konkrétní výčet cílů a aktivit pro jednotlivé oblasti podpory je definován v pravidlech.

## **Článek 8 Hodnoticí komise**

Rada města ke každému dotačnímu programu jmenuje při jeho vyhlášení hodnoticí komisi, která dle hodnoticích kritérií programu hodnotí jednotlivé žádosti a doporučuje vhodné žádosti k podpoře z rozpočtu města. Návrh na jmenování členů hodnoticí komise předkládá radě města ke schválení odbor školství a kultury.

## **Článek 9 Administrátor programu**

1. K povinnostem administrátora patří zejména:
  - 1.1. předložení návrhu pravidel radě města ke schválení,
  - 1.2. předložení návrhu složení hodnoticí komise radě města ke schválení,
  - 1.3. vyhlášení výzvy do dotačního programu,
  - 1.4. konzultace dotazů se zájemci o dotaci,
  - 1.5. příjem a evidence žádostí,
  - 1.6. formální kontrola došlých žádostí,
  - 1.7. administrativní podpora jednání hodnoticí komise,
  - 1.8. předložení návrhu příjemců dotací a návrhu vzorových veřejnoprávních smluv příslušnému orgánu města ke schválení,
  - 1.9. vypracování a předložení veřejnoprávních smluv s příjemci dotací k podpisu příjemcům a starostovi/starostce města,
  - 1.10. kontrola realizace dotačního programu, jednotlivých akcí a průběžných zpráv prováděná v souladu s právními předpisy,
  - 1.11. vyúčtování a předložení závěrečné zprávy, případně průběžné zprávy o realizaci dotačního programu příslušnému orgánu města,
  - 1.12. kontrola účetnictví příjemce dotace prováděná v souladu s právními předpisy.
2. Administrátor programu je jmenovitě uveden ve výzvě.

## **Článek 10 Finanční rámec dotačního programu**

1. Finanční rámec
  - 1.1. Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a podmínek dotačního programu a vyplývá ze schváleného rozpočtu města pro daný kalendářní rok.
  - 1.2. Finanční rámec u všech dotačních programů vymezuje:
    - a) celkový objem finančních prostředků vyčleněných na dotační program,
    - b) maximální výši dotace poskytovatele v jednotlivém případě nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
    - c) u některých dotačních programů může být vymezena minimální spoluúčast žadatele na celkových uznatelných nákladech projektu.
2. V případě, že nejsou peněžní prostředky dotačního programu rozděleny v rámci první výzvy, může být tato výzva dotačního programu zveřejněna opakovaně nebo nevyčerpané peněžní prostředky použity ve výzvě nové.

## **Článek 11 Systém vyhlášení, výběru a udělování dotací**

1. Rada města schvaluje Pravidla a jmenuje hodnotící komisi k jednotlivým výzvám dotačního programu. Odbor školství a kultury vyhláší výzvy pro podávání žádostí do dotačního programu.
2. Dotační program a jeho povinný obsah je zveřejněn formou výzvy na úřední desce poskytovatele způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Dotační program je zveřejněn nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.
3. Administrátor dotačního programu po uzavěrci příjmu žádostí do příslušné výzvy dotačního programu zajišťuje kontrolu žádostí po formální stránce v souladu s požadovanými náležitostmi dle pravidel. Formálně nesprávné žádosti jsou z dalšího hodnocení vyřazeny administrátorem nebo hodnotící komisí.
4. Formálně správné žádosti jsou členy hodnotící komise posouzeny, obodovány dle hodnotících kritérií a na jednání této komise je navržena, s ohledem na alokované peněžní prostředky, výše dotací pro jednotlivé příjemce. Součástí návrhu může být i stanovení náhradníků, kteří splňují požadovanou kvalitu projektu, ale z důvodu nedostatku peněžních prostředků podporu nezískali. Náhradníci se mohou stát příjemci programové dotace v případě nevyčerpání peněžních prostředků v dané výzvě, navýšení peněžních prostředků do dotačního programu, nebo nepřijetím dotace úspěšným žadatelem. Dotace budou poskytnuty přednostně projektům ve shodném opatření, v pořadí a výši, kterou určí při svém jednání hodnotící komise, maximálně však do výše volných prostředků. Hodnotící komise navrhuje také projekty k víceleté podpoře. Navržené dotace jsou doporučeny příslušnému orgánu města ke schválení.
5. Zastupitelstvu města je vyhrazeno rozhodování o poskytování dotací nad 50.000 Kč (slovy padesát tisíc korun českých) v jednotlivém případě, (do této částky rozhoduje rada města) fyzickým nebo právnickým osobám. Výjimkou je rozhodování zastupitelstva města o poskytování dotací v rámci vyhlášené výzvy – víceletá dotační podpora, kde zastupitelstvo města po projednání v radě města rozhoduje o poskytování dotací nad 20.000 Kč (slovy dvacet tisíc korun českých).
6. Zastupitelstvo města schvaluje jako součást rozpočtu města na příslušný rok peněžní prostředky na podporu aktivit v oblasti kultury a cestovního ruchu, které jsou určeny k přidělení úspěšným žadatelům formou dotací. Pokud jsou peněžní prostředky nižší než předpoklad v dotačním programu, budou jednotlivé navržené dotace kráceny systémem, který definují příslušná pravidla u jednotlivých opatření. V období rozpočtového provizoria nelze finanční prostředky vyplatit.
7. S úspěšnými žadateli jsou uzavřeny veřejnoprávní smlouvy.
8. Zastupitelstvo města schvaluje jako součást rozpočtu města na příslušný rok na kapitole odboru školství a kultury konkrétní peněžní částku na program Záštity aktivit kultury a Záštity volnočasových a společenských aktivit (dále také jen záštita). Udělení záštity je v kompetenci starosty/starostky města. Záštitu může být udělena i formou morální podpory bez dotace.

## **Článek 12**

### **Víceletá dotační podpora**

1. Víceletou dotační podporu lze přiznat jen u aktivit, které se v následujících letech budou cyklicky opakovat v obdobném rozsahu s minimálními obměnami.
2. Podmínky pro přiznání víceleté dotační podpory jsou jednoznačně vymezeny v konkrétních pravidlech, která musí definovat:
  - 2.1. dobu, na jak dlouho je možné víceletou podporu získat,
  - 2.2. výši podpory v následujících letech,

- 2.3. kdo má nárok na přiznání podpory,
- 2.4. podmínky nezbytné pro poskytnutí dotace v následujících letech (bezchybné vyúčtování, kvalitativní a kvantitativní plnění projektu, nutnost uzavření veřejnoprávní smlouvy).

### **Článek 13**

#### **System evidence, kontroly a vyúčtování přidělených dotací**

1. Jednotlivé dotace jsou evidovány dle vzoru:

Sedmimístný unikátní číselný kód žádosti - 5RDO/ V /ČP
--

5 .....	Fixní číselné označení dotace
R .....	Číslo roku vyhlášení dotačního programu
D .....	Číslo druhu dotačního programu
O .....	Číslo opatření
V .....	Číslo výzvy
ČP .....	Číslo projektu

2. Způsob proplácení dotací je upraven v rámci pravidel.
3. Konečné vyúčtování dotace je předloženo příjemcem na předepsaném formuláři, Příjemce předloží administrátorovi jako součást vyúčtování kopie účetních dokladů hrazených z dotace a prohlášení, že předložené kopie dokladů souhlasí s prvotními účetními doklady.
4. Každé neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých jako dotace je porušením rozpočtové kázně dle příslušných právních předpisů.
5. V případě, že příjemce nepředloží vyúčtování v řádném termínu, je povinen dotaci na výzvu vrátit v celé výši na účet města Písek. Pokud budou při kontrole vyúčtování dotace zjištěny neuznatelné výdaje uplatněné z poskytnuté dotace, bude příjemce vyzván k vrácení částky ve výši těchto neuznatelných výdajů na účet města.
6. Zjistí-li se kontrolou vyúčtování drobné nedostatky, bude příjemce dotace vyzván k doplnění. Příjemce doloží požadované doplnění ve lhůtě stanovené administrátorem. Jsou-li na základě písemné výzvy administrátora opatření příjemce odstraněny vytýkané nedostatky, nejedná se o porušení rozpočtové kázně.
7. V případě podstatných nedostatků bude příjemce vyzván k vrácení částky ve výši nedoložených výdajů na účet města.
8. Příjemce dotace je povinen umožnit fyzickou kontrolu podpořené aktivity přímo na místě realizace, a stejně tak umožnit nahlédnutí do svých účetních záznamů administrátorovi a dalším pověřeným pracovníkům Městského úřadu Písek. Tato povinnost příjemci dotace vyplývá z uzavřené veřejnoprávní smlouvy.

### **Článek 14**

#### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Kontrolu nad dodržováním těchto zásad zajišťuje odbor školství a kultury a ostatní kontrolní orgány v rámci svých pravomocí.
2. Výjimky z těchto zásad uděluje zastupitelstvo města.
3. Zásady pro poskytování programových dotací z rozpočtu města Písek na podporu kultury a cestovního ruchu byly projednány a schváleny zastupitelstvem města, usnesením č. 283/16 dne 01.12.2016 s účinností od 01.01.2017 a současně se ruší Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu města Písek na podporu kultury a cestovního ruchu schválené usnesením č. 157/15 ze dne 11.06.2015.