



Zrušuje předpis:

Pravidla pro hospodaření s Fondem regenerace Městské památkové zóny města Valašské Meziříčí ze dne 22.06.2017

Autor/správce

Ing. Stanislava Šnajdrová

Schvaluje:

Zastupitelstvo města

Účinnost od:

24.09.2020

Počet stran:

11

Počet příloh:

3

## IX. 5

### Pravidla pro poskytování dotací z Fondu regenerace Městské památkové zóny města Valašské Meziříčí

Obsah dokumentu:	1.	Úvodní ustanovení a základní vymezení pojmů
	2.	Tvorba Fondu regenerace MPZ
	3.	Účel a podmínky poskytování dotací z Fondu regenerace MPZ
	4.	Dotační program
	5.	Žádost o poskytnutí dotace
	6.	Uznatelné náklady (výdaje)
	7.	Neuznatelné náklady (výdaje)
	8.	Posouzení, hodnocení a rozhodnutí o žádosti
	9.	Poskytnutí dotace
	10.	Povinnosti příjemce
	11.	Kontrola
	12.	Přechodná a závěrečná ustanovení

Přílohy pro žadatele:	IX.5.1.	Formulář - Žádost o dotaci a rozpočet
	IX.5.2.	Formulář – Závěrečná zpráva a vypořádání dotace

Přílohy pro administrátory	IX.5.3.	Vzor - Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace
----------------------------	---------	--

Předpis v listinné podobě je uložen:

sekretariát tajemníka

Předpis v elektronické podobě je uložen:

<https://www.valasskemezirici.cz/>

DATUM	poznámka	podpis zpracovatele	podpis schvalovatele
09.11.2005	Schválena původní pravidla		
08.04.2010	Revize schválena ZM usnesením Z 40/15 ze dne 08.04.2010		
22.06.2017	Revize schválena ZM usnesením Z 22/15 ze dne 22.06.2017		
24.09.2020	Revize schválena ZM usnesením Z 15/14 ze dne 24.09.2020		

# PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ Z FONDU REGENERACE MĚSTSKÉ PAMÁTKOVÉ ZÓNY MĚSTA VALAŠSKÉ MEZIŘÍČÍ

V souladu s ust. § 85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) a ust. § 10a - § 10d zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“) vydává Zastupitelstvo města Valašské Meziříčí tato Pravidla pro poskytování dotací z Fondu regenerace Městské památkové zóny města Valašské Meziříčí (dále jen „Pravidla“).

## čl. 1

### Úvodní ustanovení a základní vymezení pojmů

Tento dokument stanoví jednotná pravidla postupu pro poskytování dotací z rozpočtu města Valašské Meziříčí z Fondu regenerace Městské památkové zóny města Valašské Meziříčí za účelem regenerace městské památkové zóny dle článku 3 těchto pravidel.

Pravidla jsou závazná pro žadatele a příjemce dotace, pro orgány města, pro odbory městského úřadu provádějící dotační řízení, včetně příslušných komisí, výborů a kontrolních orgánů.

Pro účely těchto pravidel se rozumí:

1. **Město, poskytovatel** – Město Valašské Meziříčí, Náměstí 7, PSČ 757 01, Valašské Meziříčí, IČO: 00304387.
2. **Zóna MPZ** – zkrácený název pro termín „Městská památková zóna města Valašské Meziříčí“, která byla vyhlášena vyhláškou Ministerstva kultury ČR čís. 476/92 Sb. ze dne 10.09.1992 o prohlášení území historických jader vybraných měst za památkové zóny.
3. **Ochranné pásmo** - zkrácený název pro termín „Ochranné pásmo kostela Nejsvětější Trojice ve Valašském Meziříčí“, které bylo určeno rozhodnutím Okresního úřadu ve Vsetíně, referátem kultury, dne 24.10.1994.
4. **Fond regenerace MPZ** - zkrácený název pro termín „Fond regenerace Městské památkové zóny města Valašské Meziříčí, ochranného památkového pásma kostela Nejsvětější Trojice a vybraných objektů na území města“, který vznikl schválením usnesením zastupitelstva města č. Z 4/13 ze dne 02.05.1995.
5. **Dotace** – účelově určené peněžní prostředky poskytnuté fyzické osobě, fyzické osobě podnikající nebo právnické osobě z rozpočtu města prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“):
  1. na účel určený městem ve vyhlášeném Programu („**programová dotace**“),
  2. na jiný účel určený žadatelem v žádosti („**individuální dotace**“),
6. **Program** – souhrn věcných, obsahových, formálních, časových a finančních podmínek programové dotace stanovených městem pro vymezenou oblast a určený účel.
7. **Žadatel** – je vlastníkem nemovitosti nebo provozovatelem provozovny dle podmínek stanovených v čl.5 těchto Pravidel.
8. **Žádost** – písemný návrh žadatele o dotaci, který obsahuje údaje uvedené v ust. § 10a odst. 3 rozpočtových pravidel a případně další údaje stanovené poskytovatelem ve vyhlášeném Programu.
9. **Administrátor** – věcně příslušný odbor MěÚ Valašské Meziříčí, do jehož věcné působnosti spadá památková péče, nyní Odbor školství, kultury a sportu.
10. **Hodnotitel žádosti** – komise zřízená radou města, do jejíž věcné působnosti spadá obsahové zaměření žádosti – péče o památky a zónu MPZ.
11. **Rozhodnutí o žádosti** – právní úkon, kterým o žádosti do 50 tis. Kč včetně rozhoduje rada města, o žádosti nad 50 tis. Kč rozhoduje zastupitelstvo města.

12. **Příjemce** – žadatel, se kterým město jako poskytovatel uzavřelo Smlouvu v souladu s těmito Pravidly.
13. **Finanční vypořádání dotace (dále jen „vyúčtování“)** – přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele.
14. **Veřejná podpora** – podpora poskytovaná v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků, která narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví výroby, pokud ovlivňuje obchod mezi členskými státy, neslučitelné s vnitřním trhem. Veřejná podpora je **obecně zakázána**.
15. **Definiční znaky veřejné podpory:**
  - a) podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků,
  - b) podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví podnikání a je selektivní,
  - c) je ovlivněn obchod mezi členskými státy a
  - d) je narušena nebo hrozí narušení soutěže.O veřejnou podporu se jedná, pokud jsou splněny všechny 4 podmínky.
14. **Dotace, které nezakládají veřejnou podporu** – jedná se o případy:
  - a) kdy **nejsou** při poskytnutí dotace **splněny definiční znaky pro veřejnou podporu**,
  - b) **veřejná podpora malého rozsahu** – veřejná podpora v režimu de minimis se řídí zejména nařízením Komise (ES) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis ze dne 18. 12. 2013 a zákonem č. 215/2004, o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákonů o podpoře a výzkumu, ve znění pozdějších předpisů. Jednomu příjemci lze poskytnout podporu do výše 200 tis. EUR za 3 fiskální roky,
  - c) **závazek veřejné služby** – podpora služeb obecného hospodářského zájmu, která je v případě splnění podmínek Rozhodnutí komise EU č. 21/2012 považována za podporu slučitelnou s vnitřním trhem,
  - d) **blokové výjimky** – poskytnutí veřejné podpory v rámci tzv. blokových výjimek – nařízení EK č. 651/2014 (tzv. GBER) prohlašuje určité kategorie veřejné podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

## čl. 2

### Tvorba Fondu regenerace MPZ

1. Zastupitelstvo města Valašské Meziříčí (dále jen „zastupitelstvo města“) schválilo usnesením č. Z 4/13 ze dne 02.05.1995 „Program regenerace Městské památkové zóny města Valašské Meziříčí“ a byl vytvořen „Fond regenerace Městské památkové zóny města Valašské Meziříčí, ochranného památkového pásma kostela Nejsvětější Trojice a vybraných objektů na území města“ (dále jen „Fond regenerace MPZ“).
2. Správou Fondu regenerace MPZ je pověřena Rada města Valašské Meziříčí (dále jen „rada města“).
3. Příjmem fondu jsou prostředky z rozpočtu města Valašské Meziříčí (dále jen „města“).
4. Zastupitelstvo města schvaluje skutečnou každoroční výši příspěvku města na tvorbu Fondu regenerace MPZ.

## čl. 3

### Účel a podmínky poskytování dotací z Fondu regenerace MPZ

1. Dotace z Fondu regenerace MPZ jsou poskytovány na:
  - a) stavební, udržovací nebo restaurátorské práce na nemovitostech v Městské památkové zóně města Valašské Meziříčí (dále jen „zóna MPZ“),
  - b) stavební, udržovací nebo restaurátorské práce na nemovitostech v ochranném pásmu kostela Nejsvětější Trojice (dále jen „ochranné pásmo“),
  - c) stavební, udržovací nebo restaurátorské práce na kulturních památkách na území města ,

- d) stavební, udržovací nebo restaurátorské práce na stavebně a historicky hodnotných objektech na území města, které jsou památkami místního významu (dále jen „hodnotný objekt“),
  - e) ke kultivování intravilánu města formou podpory pořízení a umístění reklamních a informačních zařízení – dle podmínek stanovených ve vyhlášeném Programu,
  - f) na další účely definované ve vyhlášeném Programu.
2. Dotace z Fondu regenerace MPZ nejsou určeny pro nemovitosti ve vlastnictví města Valašské Meziříčí, státu, kraje nebo obce.
3. Dotace z Fondu regenerace MPZ mohou být poskytovány za tímto účelem:
- a) obnovy fasád domů,
  - b) pořízení fasád novostaveb v prolukách na území zóny MPZ,
  - c) opravy střech domů, tj. opravy krovů a střešní krytiny,
  - d) opravy nebo pořízení tradičních okenních a dveřních výplní na fasádách objektů,
  - e) opravy a pořízení plotů, zpevněných ploch a odstranění drobných staveb,
  - f) opravy nebo restaurování významných architektonických detailů či prvků (schodiště, zábradlí, nástěnné malby apod.),
  - g) pořízení a umístění reklamních a informačních zařízení.
4. Výše dotace z Fondu regenerace MPZ činí:
- a) **Dotace na obnovu fasád domů** může činit **maximálně 60%** prostředků vynaložených na realizaci akce doložených daňovými doklady (např. fakturami).
  - b) **Dotace na pořízení fasád novostaveb v prolukách na území zóny MPZ** může činit **maximálně 60%** prostředků vynaložených na realizaci akce doložených daňovými doklady (např. fakturami).
  - c) **Dotace na opravy střech domů, tj. krovů a střešní krytiny**, může činit **maximálně 60%** prostředků vynaložených na realizaci akce doložených daňovými doklady (např. fakturami) za podmínek použití tradiční střešní krytiny.
  - d) **Dotace na opravy nebo pořízení tradičních okenních a dveřních výplní na fasádách objektů** může činit **maximálně 60%** prostředků vynaložených na realizaci akce doložených daňovými doklady (např. fakturami).
  - e) **Dotace na opravy a pořízení plotů, zpevněných ploch a odstranění drobných staveb v zóně a ochranném pásmu** může činit **maximálně 60%** prostředků vynaložených na realizaci akce doložených daňovými doklady (např. fakturami).
  - f) **Dotace na opravy nebo restaurování významných architektonických detailů či prvků** může činit **maximálně 80%** prostředků vynaložených na realizaci akce doložených daňovými doklady (např. fakturami).
  - g) **Dotace na pořízení a umístění reklamních a informačních zařízení** může činit **maximálně 50%** prostředků vynaložených na realizaci akce doložených daňovými doklady (např. fakturami) s tím, že výše dotace je omezena maximální výší dle vyhlášeného Programu.
5. Příjemce dotace je povinen se v rámci Smlouvy o poskytnutí dotace zavázat, že okenní a dveřní výplně, reklamní a informační zařízení, oplocení nebo zpevněné plochy pořízené s poskytnutím dotace **nebudou po dobu následujících 5 let** odstraněny, nebo upravován jejich vzhled. V případě porušení této podmínky je poskytovatel dotace oprávněn požadovat vrácení plné výše dotace nebo její části.
6. Dotace bude přiznána vlastníku nemovitosti, na níž mají být stavební, udržovací nebo restaurátorské práce prováděny, a to ať právnické či fyzické osobě, s výjimkou případu, kdy město má vůči vlastníku nemovitosti finanční pohledávky.

#### Čl. 4

#### Dotační program

1. Celkový roční objem peněžních prostředků z rozpočtu města vyhrazených pro vyhlášený dotační program v oblasti regenerace zóny MPZ a obnovy památek na území města na poskytování programových dotací schvaluje zastupitelstvo města.

2. Program na poskytování programových dotací vyhlašuje zastupitelstvo města. Administrátorem vyhlašovaného programu v oblasti regenerace zóny MPZ a obnovy památek na území města je Odbor školství, kultury a sportu MěÚ Valašské Meziříčí.
3. Program pro poskytování dotace obsahuje zejména:
  - 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 výše 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 jejích příloh.
4. Dotační program a jeho podmínky pro daný kalendářní rok zpracuje administrátor, a předloží jej k projednání příslušným komisím (výboru). Následně program předloží zastupitelstvu města k vyhlášení.
5. Poskytovatel zveřejní vyhlášený dotační program na své úřední desce způsobem umožňující dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti u jednotlivých programů. Program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.
6. Poskytovatel může v případě hodného zřetele poskytnout individuální dotaci na účel, určený žadatelem.
7. Na individuální dotaci lze poskytnout investiční nebo neinvestiční peněžní prostředky.
8. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
9. V případě rozdílu jsou údaje uvedené ve vyhlášeném programu nadřazeny těmto Pravidlům.

## Čl. 5

### Žádost o poskytnutí dotace a žadatel

1. Žádost o poskytnutí dotace ve vyhlášeném dotačním programu v oblasti regenerace zóny MPZ a obnovy památek na území města může podat jen **žadatel**, který splňuje ke dni podání žádosti následující podmínky:
  - a) žadatelem je subjekt (fyzická nebo právnická osoba), která je vlastníkem nemovitosti v Městské památkové zóně města Valašské Meziříčí (v „zóně MPZ“), nebo v ochranném pásmu kostela Nejsvětější Trojice (v „ochranném pásmu“), nebo je vlastníkem kulturní památky na území města, nebo je vlastníkem stavebně či historicky hodnotného objektu na území města,
  - b) žadatel je vlastníkem nebo provozovatelem provozovny umístěné v zóně MPZ, v ochranném pásmu, v kulturní památce na území města nebo v hodnotném objektu.

Žadatel dále

  - c) není město Valašské Meziříčí, ani městem zřízená nebo založená právnická osoba, není stát, kraj, obec.
  - d) nemá žádný závazek po lhůtě splatnosti vůči městu a jim zřízeným a založeným organizacím,
  - e) nemá daňové nedoplatky vůči finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám či okresní správě sociálního zabezpečení,
  - f) není v úpadku ani neprobíhá ohledně jeho majetku žádné z insolvenčních řízení upravených zákonem č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ve znění pozdějších předpisů

- g) není v likvidaci,
  - h) v současném rozpočtovém období a v uplynulých dvou rozpočtových období neobdržel z veřejných prostředků veřejnou podporu de minimis, překračující limit stanovený ve výši 200 000 EUR a tuto částku nepřekročí ani v případě poskytnutí požadované dotace,
  - i) není podnikem v obtížích ve smyslu ustanovení čl. 2 odst. 18 nařízení EU č. 651/2014.
  - j) není on sám, případně jako právnická osoba či některá osoba tvořící statutární orgán příjemce odsouzen/a za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání nebo jeho činností nebo pro trestný čin hospodářský, anebo trestný čin proti majetku ve smyslu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů,
  - k) splňuje další podmínky stanovené ve vyhlášeném programu.
2. Žadatel předkládá žádost pouze na předepsaném formuláři města (viz příloha těchto pravidel).
  3. Žádost o programovou dotaci předkládá žadatel v termínu uvedeném ve vyhlášeném programu. K žádostem předloženým po tomto termínu se nebude přihlížet.
  4. Žádost o individuální dotaci lze předkládat od 01.01. do 30.09. daného roku.
  5. Žadatel podává žádost vždy jedním z těchto způsobů - k žádostem předloženým jiným způsobem se nebude přihlížet:
    - a) 1x v tištěné podobě (podepsaný originál žádosti včetně příloh), a to prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím podatelny MěÚ na adresu:
 

**Městský úřad Valašské Meziříčí**  
**Soudní 1221**  
**757 38 Valašské Meziříčí**

 nebo
 

**Městský úřad Valašské Meziříčí**  
**Zašovská 784**  
**757 01 Valašské Meziříčí**
    - b) v elektronické podobě včetně všech příloh:
      1. prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS), ID datové schránky města je 9c4bard,
      2. prostřednictvím e-podatelny se zaručeným elektronickým podpisem na adresu: [epodatelna@muvalmez.cz](mailto:epodatelna@muvalmez.cz).
  6. O dotaci na daný účel lze požádat pouze jedenkrát za příslušný kalendářní rok.
  7. Žádost o programovou dotaci musí obsahovat alespoň následující údaje:
    - a) u fyzické osoby a fyzické osoby podnikající: jméno a příjmení, datum narození, adresu a identifikační číslo, bylo-li přiděleno,
    - b) název, právní formu, identifikační číslo a sídlo, je-li žadatel právnickou osobou,
    - c) identifikaci uvedených osob, je-li žadatel právnickou osobou:
      - osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
      - osob s podílem v této právnické osobě (ust. § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů),
      - osob, v nichž má přímý podíl a o výši tohoto podílu,
    - d) požadovanou částku – výši dotace,
    - e) účel, na který žadatel chce programovou dotaci použít,
    - f) dobu, v níž má být dosaženo účelu,

- g) odůvodnění žádosti o programovou dotaci,
  - h) seznam příloh žádosti o programovou dotaci,
  - i) číslo bankovního účtu žadatele,
  - j) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc, v případě pověření i toto pověření a v případě prokury i prokuru.
8. K originálu žádosti o programovou dotaci musí být doloženy povinné přílohy dle vyhlášeného programu, minimálně však:
- a) doklad osvědčující vlastnické právo (výpis z katastru nemovitostí nebo jeho ověřenou kopii, které nejsou starší než 6 měsíců)
  - b) sjednanou nebo odborně odhadnutou cenu obnovy, včetně specifikace prací, ke kterým se váže žádost o dotaci
  - c) závazné stanovisko vydané podle § 14 zák.č. 20/1987 Sb.o státní památkové péči (v MPZ a OP), je-li požadováno
  - d) vydané stavební povolení či ohlášení drobných staveb, stavebních úprav a udržovacích prací, je-li požadováno
  - e) kopie aktuálně platné smlouvy o zřízení bankovního účtu,
  - f) doklad o pověření osob oprávněných zastupovat žadatele (např. o volbě nebo jmenování statutárního orgánu žadatele, je-li žadatel právnickou osobou), pokud tato skutečnost není zjištělná z obchodního rejstříku,
  - g) další přílohy požadované v jednotlivých vyhlášených programech,
9. Pro žádost o individuální dotaci žadatel použije vzorový formulář žádosti o dotaci, který je uveden v příloze těchto pravidel.
10. Každý žadatel zodpovídá za úplnost a správnost a pravdivost údajů předložené žádosti.

## **Čl. 6**

### **Uznatelné náklady (výdaje)**

1. Dotaci lze použít při splnění následujících podmínek:
- a) byly vynaloženy příjemcem v souladu s účelem uvedeným ve vyhlášeném programu (u programové dotace), v souladu s účelem uvedeným v žádosti (u individuální dotace) a v souladu s účelem uvedeným ve Smlouvě (u programové nebo individuální dotace),
  - b) vznikly příjemci a byly příjemcem uhrazeny v období realizace příslušného účelu,
  - c) vyhovují zásadám hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole),
  - d) byly zaneseny v účetnictví (popřípadě v daňové evidenci) příjemce, jsou identifikovatelné a podloženy ostatními záznamy.
2. Daň z přidané hodnoty (DPH) je uznatelným nákladem (výdajem) za podmínky, že příjemce není plátcem této daně.
3. Pokud je stanoveno jinak v konkrétním programu, platí uznatelné náklady (výdaje) dle programu

## **Čl. 7**

### **Neuznatelné náklady (výdaje)**

1. Z poskytnuté dotace nelze hradit:
- a) modernizace objektů – zateplování, vytápění, elektroinstalace, rozvody vody, splašková kanalizace, plynofikace, vzduchotechnika, sanitární technika,
  - b) výplně otvorů z plastu (okna, dveře, výkladce),

- c) nástavby a přístavby objektů, půdní vestavby, provizorní úpravy objektů (např. provizorní konstrukce krovu),
  - d) jiné úpravy prováděné výhradně v zájmu vlastníka,
  - e) hromosvody (pokud nejsou součástí obnov střešní krytiny), izolační střešní folie apod.,
  - f) protiradonová opatření,
  - g) čištění a úklid budov,
  - h) pronájem lešení,
  - i) náklady na stavební/autorský dozor,
  - j) veškeré vedlejší rozpočtové náklady (vyjma zařízení staveniště do 3,5%),
  - k) položka v rozpočtu – rezerva,
  - l) režijní náklady, cestovné, stravné, dopravné, revize, náklady za ubytování, koordinační činnost, zábory veřejného prostranství,
  - m) DPH - v případě, že žadatel je plátcem DPH,
  - n) pořízení finančního majetku,
  - o) sankční poplatky, pokuty, penále, úrok z prodlení, manka a náhrady škody, dluhy, nákupy pozemků nebo budov, ztráty z devizových kurzů, náklady na reprezentaci
  - p) nájemné s následnou koupí (leasing),
  - q) účetně (popřípadě daňově) nedoložitelné výdaje.
2. V případě, že po schválení poskytnutí dotace zastupitelstvem/radou města nebo po uzavření Smlouvy vyjde najevo, že žadatel, resp. příjemce, předložil chybné, zkreslené, neúplné či nepravdivé údaje nebo že nesplnil podmínky pro poskytnutí dotace, nebude příjemci dotace poskytnuta. Pokud tato skutečnost však vyjde najevo až po poskytnutí dotace, je příjemce povinen celou dotaci neprodleně vrátit městu.
3. Pokud je stanoveno jinak ve vyhlášeném programu, platí neuznatelné náklady (výdaje) dle tohoto programu.

## **Čl. 8**

### **Posouzení, hodnocení a rozhodnutí o žádosti**

1. Administrátor po obdržení žádosti:
  - a) prověří, zda žádost byla podána ve stanoveném termínu, v případě zjištěného nedostatku administrátor vyřadí žádost z dalšího posuzování a hodnocení, a o této skutečnosti informuje žadatele,
  - b) prověří, zda žádost podala oprávněná osoba a zda jsou splněny formální požadavky žádosti a její úplnost včetně povinných příloh žádosti. Administrátor nemá povinnost upozorňovat na vady a chyby v žádosti žadatele,
  - c) provede kontrolu identifikačních údajů žadatele, vytiskne veřejně dostupné dokumenty, které není povinen žadatel předkládat a založí je do spisu,
  - d) zkompletuje žádost a předloží k projednání hodnotitelské komisi,
  - e) zajistí předložení žádosti k projednání kompetentnímu orgánu města tak, aby takový materiál obsahoval veškeré nezbytné náležitosti,
  - f) odpovídá za vedení evidence žádostí včetně prokazatelného data doručení žádosti, eviduje usnesení rady města a zastupitelstva města k danému tématu. Připravuje Smlouvu dle vzorů uvedených v přílohách těchto pravidel.
2. Administrátor posoudí každou žádost také s ohledem na veřejnou podporu dle předpisů ES/EU:
  - a) pokud usoudí, že poskytnutím dotace k požadovanému účelu by město poskytlo tomuto subjektu veřejnou podporu, informuje o této skutečnosti neprodleně vedoucího FO,
  - b) jestliže dospěje k závěru, že poskytnutím dotace by došlo k překročení limitu přípustné veřejné podpory malého rozsahu, nebo v součtu za předcházející tři roky



- k překročení limitu přípustné veřejné podpory malého rozsahu, nemůže předložit takovou žádost k dalšímu posuzování a hodnocení a tuto skutečnost oznámí žadateli o dotaci bez zbytečného odkladu,
- c) v případě, že kompetentní orgán rozhodne o poskytnutí dotace, která je veřejnou podporou v režimu „de minimis“, předá Odboru finančnímu potřebné údaje za účelem provedení záznamu do Centrálního registru podpor malého rozsahu (de minimis),
  - d) pokud administrátor usoudí, že poskytnutím dotace by město poskytlo tomuto subjektu veřejnou podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, vyžádá si od žadatele „Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu“ vydané příslušným orgánem veřejné moci, k němuž město přistoupí.
3. Hodnotitelská komise provede posouzení a hodnocení žádosti podle následujících kritérií:
    - a) splnění formálních náležitostí žádosti,
    - b) přínos pro zachování památkových hodnot,
    - c) dle dalších hodnotících kritérií stanovených ve vyhlášeném programu.
  4. Na základě posouzení a provedení hodnocení předložených žádostí sestaví příslušný hodnotitel návrh na poskytnutí či neposkytnutí dotací přehledným způsobem. Přehled musí obsahovat všechny předložené žádosti, u kterých se uvede alespoň:
    - a) název žadatele,
    - b) typ dotace (programová nebo individuální),
    - c) účel, na který je dotace požadována,
    - d) požadovaná částka v žádosti v členění na investiční nebo neinvestiční,
    - e) navrhovaná částka na základě provedeného posouzení a hodnocení žádosti,
    - f) návrh případných náležitostí, které poskytnutí dotace podmiňují, a které budou následně zapracovány do Smlouvy.
  5. Příslušný hodnotitel postupuje jednotlivé návrhy na poskytnutí či neposkytnutí dotací prostřednictvím administrátorů radě města k projednání.
  6. Rada města:
    - a) projedná předložený materiál v nejbližším termínu po postoupení materiálů příslušnými hodnotiteli,
    - b) rada města rozhodne o žádostech do výše 50 tis. Kč včetně, nad tuto částku postoupí rozhodnutí o žádostech včetně svého vyjádření k projednání zastupitelstvu města.
  7. Zastupitelstvo města
    - a) projedná předložený materiál v nejbližším termínu po postoupení materiálů radou města,
    - b) určí definitivní výši poskytnutých dotací v souladu s obecně závaznými předpisy.

## Čl. 9

### Poskytnutí dotace

1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti, o které rozhoduje kompetentní orgán města dle ustanovení § 85 písm. c) zákona o obcích.
2. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města (dále jen „Smlouva“).
3. V případě schválení dotace administrátor vyzve žadatele k podpisu Smlouvy nejpozději **do 60 dnů** ode dne rozhodnutí kompetentního orgánu. V případě, že žádosti nebylo vyhověno, administrátor tuto skutečnost bez zbytečného odkladu sdělí žadateli včetně důvodu, proč žádosti nebylo vyhověno.

4. Vzor Smlouvy je uveden v příloze těchto pravidel.
5. Informace o poskytnutých dotacích uveřejní administrátor dle jednotlivých vyhlášených programů do 30 dnů od podpisu smlouvy oběma smluvními stranami na webových stránkách města v sekci „přehled schválených programových dotací poskytnutých z rozpočtu města“ v členění:
  - a) název příjemce programové dotace,
  - b) účel poskytnuté programové dotace,
  - c) výše požadované částky,
  - d) výše poskytnuté částky.
8. Administrátor má povinnost zveřejnit smlouvu (dodatek) do 30 dnů od jejich podpisu, pokud zveřejnění podléhají. Při zveřejnění postupuje dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
9. Po provedení prací předloží žadatel ve stanoveném termínu administrátorovi závěrečnou zprávu a daňové doklady o provedení realizovaných prací, doklady o úhradě a požádá tímto administrátora o vyplacení dotace (dotace je poskytnuta ex post). Administrátor předá podklady na Finanční odbor Městského úřadu Valašské Meziříčí (dále jen „finanční odbor“) a potvrdí, zda práce byly provedeny v požadovaném rozsahu a kvalitě.
10. Pokud jsou splněny všechny podmínky pro vyplacení dotace, je dotace nebo její část vyplacena. K dokladu o zaplacení přiloží finanční odbor kopie faktur předložených příjemcem a prohlášení administrátora o splnění rozsahu a kvality provedených prací.
11. Pokud se práce neprovedou ve výši nákladů předpokládaných pro běžný kalendářní rok, má se za to, že úspora vznikla z dotace.

## Čl. 10 Povinnosti příjemce

1. Čerpat dotaci k realizaci projektu v průběhu běžného kalendářního roku, nejpozději do 30.11. daného kalendářního roku.
2. Čerpáním dotace se rozumí **úhrada uznatelných nákladů** (výdajů) vzniklých při realizaci projektu a uhrazených (převodem finančních prostředků v hotovosti nebo bankovním převodem), a to na základě příjemcem předložené **závěrečné zprávy a daňových dokladů o provedení a proplacení realizovaných prací**. Daňové doklady prokazující využití dotace budou vystaveny v běžném kalendářním roce, na který je dotace schválena. Uznatelné náklady (výdaje) ve skutečné výši musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví příjemce **nejpozději k 30. listopadu daného roku**.
3. Příjemce má povinnost podat příslušnému odboru **do 30.11. závěrečnou zprávu a vypořádání dotace**, a to na předepsaném formuláři, opatřeném podpisem oprávněné osoby, dle podmínek stanovených ve vyhlášeném programu.
4. Dotace je přísně účelová a její příjemce je povinen použít dotaci maximálně hospodárným způsobem a výhradně na realizaci projektu.
3. Pokud příjemce použije dotaci v rozporu s účelem, na který byla poskytnuta, je příjemce povinen tuto dotaci neprodleně vrátit, nejpozději však do **31.01.** kalendářního roku následujícího po roce, ve kterém dotaci obdržel, pokud není ve Smlouvě stanoveno jinak.
4. Příjemce nesmí dále poskytnout obdrženou dotaci jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu, na který byla dotace poskytnuta.
5. Příjemce prokáže, že využití dotace bylo hospodárné, efektivní a v souladu s účelem uvedeným v žádosti a ve Smlouvě.
6. Příjemce zajistí úhradu svého procentuálního podílu (tj. „vlastní podíl“) z celkových nákladů (výdajů), pokud byla požadována v jednotlivých programech.

7. Příjemce účtuje o dotaci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce musí vést odděleně náklady (výdaje) a výnosy (příjmy) s jednoznačnou vazbou na poskytnutou dotaci (např. v analytickém členění, formou samostatného střediska apod. jedná-li se o podvojně účetnictví, a v odděleném členění v peněžním deníku, v případě jednoduchého účetnictví).
8. Příjemce uchovává (archivuje) veškeré dokumenty, které souvisejí s poskytnutím dotace po dobu nejméně 10 let od poskytnutí dotace z rozpočtu města.
9. Příjemce viditelně označí všechny originály dokladů prokazujících použití dotace (označit, co bylo hrazeno z dotace) větou „Financováno z rozpočtu města Valašské Meziříčí“.
10. Příjemce je povinen prokazatelným a vhodným způsobem zajistit při realizaci podpořeného projektu nebo akce informování veřejnosti o tom, že se město Valašské Meziříčí podílí na financování projektu nebo akce a současně prezentovat město, jakožto poskytovatele dotace, čímž se rozumí, že musí zajistit tzv. povinnou publicitu. Povinnou publicitou se rozumí zejména:
  - a) viditelně a vhodným způsobem uvádět informaci na všech dokumentech, které souvisí s realizací podporovaného projektu nebo akce (včetně internetových stránek projektu). Dále při všech formách jeho propagace (vč. propagačních a tiskových materiálů určených veřejnosti), v rámci jeho realizace, že se jedná o projekt nebo akci (aktivitu nebo službu), který je finančně podpořen městem (např. informaci, že je spolufinancován z rozpočtu města Valašské Meziříčí),
  - b) v rámci povinné publicity je nutno využívat grafickou marketingovou značku města VALMEZ (odpovídajícího platnému grafickému manuálu značky, který je zveřejněn na webových stránkách města),
  - c) další způsoby prezentace mohou být doplněny individuálně dle charakteru projektu nebo akce v příslušné smlouvě. Náklady související s informovaností i publicitou nese příjemce.
11. Příjemce je povinen spolupracovat s poskytovatelem dotace. Je povinen poskytovat oprávněným zástupcům poskytovatele veškeré dokumenty související s dotací a informace pro průběžné nebo následné hodnocení.
12. Příjemce je povinen informovat bez zbytečného odkladu poskytovatele o okolnostech bránících realizaci projektu nebo ho zdržujících, pokud takové okolnosti nastanou.
13. Příjemce je povinen vrátit poskytnutou dotaci do 30 dnů, pokud nemůže splnit závazky z projektu vyplývající nebo poruší zásadním způsobem podmínky Smlouvy.
14. Příjemce je povinen plnit další povinnosti a závazky vyplývající ze Smlouvy.
15. Příjemce je povinen seznámit se s těmito Pravidly a dodržovat ta ustanovení, která se vztahují na příjemce dotace.

## Čl. 11

### Kontrola

1. Žadatel a příjemce dotace je povinen umožnit poskytovateli a jim pověřeným osobám provedení kontroly v souladu se zákonem o finanční kontrole.
2. Předběžnou finanční kontrolu před poskytnutím dotace a průběžnou kontrolu nakládání s dotacemi a kontrolu vyúčtování poskytnutých dotací provádí administrátor.
3. **Veřejnosprávní kontrolu** dle ust. § 9 odst. 2 zákona o finanční kontrole provádí u příjemce dotace:
 

**Administrátor: u dotací ve výši 50 000 Kč – 499 999 Kč** pro jednoho příjemce a jeden účel v jednom účetním období,  
**při vyhodnocení zvýšených rizik** může být provedena veřejnosprávní kontrola rovněž **u příjemce dotace nižší než 50 000 Kč.**

**Interní audit: u dotací větších než 500 000 Kč včetně** pro jednoho příjemce a jeden účel v jednom účetním období,  
**při vyhodnocení zvýšených rizik** může být provedena veřejnosprávní kontrola rovněž **u příjemce dotace nižší než 500 000 Kč**

4. Oprávněná osoba postupuje při veřejnosprávní kontrole dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů a dle platného Kontrolního řádu města Valašské Meziříčí.
5. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta, nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle ust. § 22 rozpočtových pravidel.

## **Čl. 12**

### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Tato Pravidla byla schválena usnesením Zastupitelstva města Valašské Meziříčí č. Z 15/14 ze dne 24.09.2020 a nabývají účinnosti dnem schválení.
2. Dotace z rozpočtu města Valašské Meziříčí, které byly příjemcům poskytnuty před nabytím účinnosti těchto pravidel, budou vypořádány a posuzovány dle platné uzavřené Smlouvy a Pravidel pro hospodaření s Fondem regenerace Městské památkové zóny města Valašské Meziříčí platných v době uzavření Smlouvy.
3. Dnem nabytí účinnosti těchto pravidel se zrušují Pravidla pro hospodaření s Fondem regenerace Městské památkové zóny města Valašské Meziříčí ze dne 22.06.2017.