



Třebon

Směrnice o poskytování dotací z rozpočtu města Třeboně

Číslo vnitřního předpisu: VP/8/2019

Schválen usnesením Zastupitelstva města Třeboně č. 140/2019-10 dne 09.12.2019

Účinnost od 01.01.2020

Zpracovala: Ing. Ivana Stellnerová

Změnový list k vnitřnímu předpisu:

Změna č. 1	VP/11/2017	Účinnost od 01.01.2018
Změna č. 2	VP/8/2019	Účinnost od 01.01.2020
Změna č. 3		
Změna č. 4		
Změna č. 5		
Změna č. 6		
Změna č. 7		
Změna č. 8		
Změna č. 9		
Změna č. 10		
Změna č. 11		
Změna č. 12		

Obsah

ZMĚNOVÝ LIST K VNITŘNÍMU PŘEDPISU:	2
ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
ČLÁNEK 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
ČLÁNEK 2 VYMEZENÍ POJMŮ	3
ČÁST DRUHÁ PRAVIDLA A POSTUP POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ	6
ČLÁNEK 3 POSTUP PŘÍPRAVY A REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU	6
ČLÁNEK 4 PŘIJÍMÁNÍ ŽÁDOSTÍ	6
ČLÁNEK 5 HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ	6
ČLÁNEK 6 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	7
ČLÁNEK 7 ROZPOČTOVÁ OPATŘENÍ	7
ČLÁNEK 8 UZAVŘENÍ SMLOUVY A VYPLACENÍ PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ	7
ČLÁNEK 9 VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ A KONTROLA	8
ČLÁNEK 10 SYSTÉM EVIDENCE	9
ČÁST TŘETÍ INDIVIDUÁLNÍ DOTACE	9
ČLÁNEK 11 INDIVIDUÁLNÍ DOTACE	9
ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	9
ČLÁNEK 12 VEŘEJNÁ PODPORA	9
ČLÁNEK 13 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	10

ČÁST PRVNÍ Úvodní ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Směrnice o poskytování dotací z rozpočtu města Třeboně (dále jen „Směrnice“) upravuje jednotný postup pro poskytování peněžních prostředků z rozpočtu města Třeboně (dále jen „Rozpočet“) formou dotace.

Dotace jsou členěny na:

- a) **programové dotace**, které jsou poskytovány na základě vyhlášeného Dotačního programu
- v oblasti tělovýchovy a sportu,
 - v oblasti kultury a cestovního ruchu,
 - v oblasti ostatních zájmových činností,
 - na podporu činnosti vedoucích oddílů, kroužků a sportovních trenérů při práci s dětmi a mládeží
- b) **individuální dotace**, které jsou poskytovány
- v oblasti sociálních služeb a zdravotnictví,
 - na základě zařazení samostatné položky do rozpočtu města pro daný kalendářní rok na účel určený žadatelem.
- (2) Poskytování dotací se řídí zejména zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole, (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nařízení komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.
- (3) Zdrojem dotací na podporu oblastí uvedených v odst. (1) je Rozpočet. Kritéria a způsob výběru příjemců dotací (dále jen „Příjemce“) se řídí touto Směrnicí a podrobně jsou specifikovány v Pravidlech pro poskytování dotací v rámci dotačního programu města Třeboně (dále jen „Pravidla“). Příjemci jsou povinni Směrnicí a Pravidla dodržovat.
- (4) Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Třeboň a členy odborných komisí Rady města Třeboně.
- (5) Další ustanovení Směrnice (článek 2 až článek 10) se týkají poskytování dotací na podporu oblastí vymezených v odst. (1) písm. a) na základě Dotačního programu (**programové dotace**). Podmínky a postup při poskytování dotací jsou podrobně stanoveny v Pravidlech pro poskytování dotací městem Třeboň v rámci dotačního programu města Třeboně. Dotace vymezené v odst. (1) písm. b) jsou poskytovány jako **individuální dotace**. Postup při poskytování individuálních dotací je vymezen v článku 11 Směrnice, se subsidiárním užitím Pravidel pro poskytování dotací v rámci dotačního programu města Třeboně.

Článek 2 Vymezení pojmů

- (1) **Poskytovatelem dotace** je město Třeboň (dále jen „Poskytovatel“).
- (2) **Kompetence k rozhodování** o poskytnutí dotace z Rozpočtu: zastupitelstvo města (dále jen „Zastupitelstvo“ nebo „orgán města“) rozhoduje o poskytování dotací žadatelům, kde požadovaná částka v žádosti v jednotlivých případech přesahuje 50.000,00 Kč. Současně schvaluje uzavření příslušných veřejnoprávních smluv. O žádostech do částky 50.000,00 Kč včetně rozhoduje rada města (dále jen „Rada“ nebo „orgán města“). Současně schvaluje uzavření příslušných veřejnoprávních smluv.
- (3) **Dotace** jsou peněžní prostředky poskytnuté na podporu oblastí vymezených touto Směrnicí v čl. 1 odst. (1).

Dotace mohou mít jednu z těchto forem:

- a) **Grant:** dotace poskytovaná na podporu jednotlivých projektů, kde podmínky stanoví město Třeboň.
 - b) **Dotace na celoroční činnost:** dotace poskytovaná na celoroční činnost Příjemce, tj. od 1.1. do 31.12. daného roku.
 - c) **Dotace na jednorázové akce:** dotace poskytované Příjemci na pořádání nebo organizaci jednorázových akcí, které souvisí s jeho celoroční činností a jsou realizovány od 1.1. do 31.12. příslušného roku.
 - d) **Dotace na reprezentaci města Třeboně:** dotace na účast Příjemce na významné mezinárodní akci nebo akci celostátního či regionálního významu.
- (4) Nástrojem podpory je **Dotační program**, který vychází ze zákonných ustanovení zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a z této Směrnice (dále jen „Dotační program“). Dotační program je schvalován Zastupitelstvem v souladu s návrhem rozpočtu města Třeboně na daný kalendářní rok a obsahuje:
- 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) harmonogram realizace Dotačního programu,
 - g) kritéria pro hodnocení žádosti,
 - h) podmínky pro poskytnutí dotace,
 - i) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh.

Za zpracování Dotačních programů a jejich administraci je odpovědný věcně příslušný odbor (odbor finanční a majetkový, dále jen „OFM“, u grantů může být administrátorem i jiný odbor).

OFM zajistí zveřejnění Dotačního programu na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádostí o dotace a nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.

- (5) **Pravidla** pro poskytování dotací v rámci Dotačního programu města Třeboně na podporu oblastí uvedených v čl. 1 odst. (1) písm. a) (dále jen „Pravidla“) stanovují podmínky a postup při poskytování dotací a obsahují nezbytné informace pro žadatele o dotaci a příjemce dotace.

Pravidla jsou schvalována Zastupitelstvem. Předložení Pravidel ke schválení orgánem města zajišťuje administrátor.

OFM zajistí zveřejnění Pravidel prostřednictvím internetových stránek města www.mesto-trebon.cz na odboru finančním a majetkovém (v sekci Dotace).

- (6) **Výzva Dotačního programu** (dále jen „Výzva“) obsahuje konkrétní informace pro Žadatele o možnosti získání dotace. Přehled podporovaných oblastí, alokované peněžní prostředky, termíny pro podávání žádostí o poskytnutí dotace, schvalování žádostí, realizace Projektů a předložení Vyúčtování jsou uvedeny v harmonogramu realizace Dotačního programu.

Peněžní prostředky Dotačního programu budou rozděleny mezi příjemce dotací zpravidla ve dvou Výzvách.

Nevyčerpaná částka určená pro Výzvu v Dotačním programu může být přesunuta do Výzvy následující, a to za podmínky zachování stanovené celkové peněžní alokace na kalendářní rok a Dotační program.

- (7) **Finanční rámec** Dotačního programu je vymezen předpokládanými celkovými peněžními prostředky vyčleněnými v Rozpočtu. Při přípravě Rozpočtu zařadí OFM do návrhu Rozpočtu pro daný rok u jednotlivých oblastí dle čl. 1 odst. 1 konkrétní peněžní částky. Finanční rámec dále stanoví minimální spoluúčast Žadatele na celkových uznatelných nákladech projektu.
- (8) **Způsobilý žadatel** (dále jen „Žadatel“) je žadatel o dotaci vyhovující podmínkám příslušného Dotačního programu. Je vymezen v Pravidlech výčtem vyhovujících forem právní subjektivity. Může být dále vymezen zpřesňujícími podmínkami.
- (9) **Žádost o poskytnutí dotace** (dále jen „Žádost“) je soubor písemných dokumentů předložených Žadatelem za účelem získání dotace.

- (10) **Příjemce dotace** (dále jen „Příjemce“) je subjekt, o jehož Žádosti bylo rozhodnuto kladně v plné či částečné výši dle kompetencí uvedených v čl. 2 odst. (2).
- (11) **Podpořeným projektem** (dále jen „Projekt“) se rozumí konkrétně definovaná akce nebo činnost uskutečňovaná konkrétním Žadatelem.

(12) **Hodnotící komise** pro dotace:

- a) je tvořena odbornou komisí Rady města Třeboně, odborná komise je poradním orgánem Rady pro danou oblast,
- b) řídí se Směrnicí, Pravidly a Jednacím řádem komisí Rady města Třeboně v aktuálním znění,
- c) spolupracuje při přípravě Pravidel v dané oblasti odpovídající potřebám dané oblasti včetně návrhu složení hodnotící komise pro granty (pokud je taková komise zřizována),
- d) posuzuje všechny došlé Žádosti a je odpovědná za hodnocení Žádostí,
- e) doporučuje vybrané Žádosti k podpoře,
- f) provádí kontrolu realizace Projektů, včetně vyhotovení písemného záznamu o kontrole,
- g) provádí vyhodnocení Dotačního programu.

Hodnotící komise pro poskytování dotací formou grantu je zřizována Radou, která rovněž jmenuje členy komise (dále jen „hodnotící komise“).

Evidenci/agendu členů komisí zajišťuje kancelář starosty města.

(13) **Administrátor** je konkrétní pracovník odboru finančního a majetkového, který je určen vedoucím a k jeho povinnostem patří:

- a) zajištění zapracování příslušné finanční alokace do rozpočtu odboru,
- b) předložení Dotačního programu včetně Výzvy ke schválení,
- c) zajištění zveřejnění Dotačního programu včetně Výzvy,
- d) konzultace dotazů se zájemci o dotaci,
- e) příjem a evidence všech podaných Žádostí,
- f) formální a věcná kontrola podaných Žádostí včetně příloh,
- g) administrativní podpora při jednání odborné komise,
- h) předložení seznamu Žádostí orgánu města (včetně odůvodnění navrhované výše dotace), které odborná komise doporučila k rozhodnutí podle kompetence uvedené v čl. 2 odst. (2),
- i) zajištění zpracování požadavků na zapojení příslušné finanční částky pro poskytnutí dotací (rozpočtová opatření),
- j) předložení návrhů veřejnoprávních smluv s Příjemci k podpisu oprávněné osobě dle směrnice Oběh účetních dokladů,
- k) kontrola a administrace vyúčtování předloženého Příjemcem.

Z důvodu předejití střetu zájmu nesmí být administrátor členem statutárních orgánů subjektu, který se bude ucházet o dotaci v rámci Dotačního programu.

(14) **Pravidla publicity** stanovují podmínky zveřejnění informací o možnostech získání dotací dle této Směrnice a podmínky zveřejnění veřejnoprávní smlouvy.

- a) Poskytovatel zveřejní Dotační program včetně Výzvy na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup a prostřednictvím internetových stránek města www.mesto-trebon.cz na odboru finančním a majetkovém (v sekci Dotace).
- b) Poskytovatel zveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nad 50.000,00 Kč a její dodatky na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy nebo jejího dodatku, a to po dobu nejméně 3 let ode dne zveřejnění dle zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace do výše 50.000,00 Kč se nezveřejňuje. Pokud uzavřením dodatku k veřejnoprávní smlouvě bude dotace zvýšena nad 50.000,00 Kč, Poskytovatel zveřejní tuto smlouvu a její dodatek na své úřední desce do 30 dnů ode dne uzavření dodatku.

Poskytovatel zveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nad 50.000,00 Kč a její dodatky rovněž v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace do výše 50.000,00 Kč se nezveřejňuje. Pokud uzavřením dodatku k veřejnoprávní smlouvě bude dotace zvýšena nad 50.000,00 Kč, Poskytovatel zveřejní tuto smlouvu a její dodatek v registru smluv do 30 dnů ode dne uzavření dodatku.

Obsahuje-li smlouva nebo její dodatek informace, které jsou podle zvláštního právního předpisu vyloučeny ze zpřístupnění, zveřejní se smlouva nebo její dodatek bez informací vyloučených ze zpřístupnění včetně uvedení důvodu vyloučení.

- (15) **Veřejnoprávní smlouva** o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“) je uzavírána mezi Poskytovatelem a Příjemcem.
- (16) **Vyúčtování** dotace (dále jen „Vyúčtování“) je soubor písemných dokumentů a kopií průkazných dokladů dle zákona o účetnictví a zákona o dani z přidané hodnoty předložených Příjemcem za účelem doložení nákladů na realizaci Projektu.

ČÁST DRUHÁ

Pravidla a postup poskytování dotací

Článek 3

Postup přípravy a realizace Dotačního programu

Postup přípravy a realizace Dotačního programu:

- a) schválení Dotačního programu včetně Výzvy orgánem města,
- b) zveřejnění Dotačního programu včetně Výzvy,
- c) přijímání Žádostí,
- d) formální a věcná kontrola Žádostí,
- e) hodnocení Žádostí,
- f) rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- g) provedení a schválení rozpočtových opatření,
- h) uzavření Smluv,
- i) zveřejnění Smluv o poskytnutí dotace,
- j) vyplacení peněžních prostředků,
- k) realizace projektů,
- l) vyúčtování a podání závěrečné zprávy o realizaci Projektů Příjemcem dotace,
- m) formální a věcná kontrola vyúčtování.

Článek 4

Přijímání žádostí

Žádosti jsou přijímány v termínu stanoveném ve Výzvě.

Žádosti lze podat:

- písemně na adresu: Městský úřad Třeboň, Palackého nám. 46, 379 01 Třeboň,
- prostřednictvím datové schránky (IDDS 4cbbvj4) nebo prostřednictvím e-podatelný v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech,
- osobně přes podatelnu Městského úřadu Třeboň.

Článek 5

Hodnocení žádostí

- (1) Administrátor po termínu uzávěrky příjmu Žádostí zajišťuje formální a věcnou kontrolu Žádostí.
- a) Formální kontrolou ověří, zda Žádost byla doručena včas (rozhodný okamžik doručení Žádosti je okamžik převzetí Žádosti podatelnou), je úplná a obsahuje požadované náležitosti uvedené v Pravidlech. Pokud Žádost vykazuje formální nedostatky (s výjimkou pozdního podání Žádosti), administrátor vyzve Žadatele k jejich odstranění ve stanovené lhůtě. Za formální náležitost je považována zejména přesně uvedená identifikace Žadatele (název nebo jméno a příjmení, sídlo nebo bydliště, IČ nebo datum narození), úplné a správné vyplnění všech požadovaných údajů v Žádosti, použití stanovených formulářů, způsobu a formy podání, doložení povinných příloh, podepsání Žádosti osobou oprávněnou jednat za Žadatele atd.
 - b) Věcnou kontrolou ověří, zda Žadatel patří do okruhu způsobilých žadatelů a zda je Žádost v souladu s cíli Dotačního programu.

- (2) Odborná komise provede odborné posouzení Žádosti a navrhne výši dotace jednotlivým Žadatelům. Při hodnocení se řídí Směrnicí, Pravidly a Jednacím řádem komisí Rady města Třeboně v aktuálním znění. Z hodnocení vypracuje protokol obsahující seznam posouzených Žádostí s uvedením: názvu Žadatele, názvu Projektu, výše požadované dotace, návrhu komisí doporučené výše poskytnutí dotace, případně zdůvodnění nedoporučení poskytnutí dotace.
- (3) Odborné posouzení Žádostí v oblastech, pro které není zřízena Hodnotící komise, provede Rada.
- (4) Zaměstnanci Městského úřadu Třeboň, administrátor ani členové odborných komisí nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech souvisejících s procesem hodnocení Žádostí.

Článek 6 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- (1) Podklad pro jednání orgánu města zpracovává administrátor. Přílohou podkladového materiálu jsou zejména kopie Žádostí a Zápis z jednání Hodnotící komise (v oblastech, pro které je zřízena). Návrh na usnesení formuluje OFM v souladu s návrhem odborné komise včetně odůvodnění při neposkytnutí dotace.
- (2) Rozhodnutí o poskytnutí dotace přísluší orgánu města podle čl. 2 odst. (2).
- (3) Rozhodnutí orgánu města je zveřejněno na www.mesto-trebon.cz, samospráva města Zastupitelstvo (Rada), usnesení Zastupitelstva (Rady).
- (4) Žadatel, o jehož Žádosti bylo rozhodnuto o poskytnutí dotace v plné či částečné výši, je administrátorem vyrozuměn a vyzván k podpisu Smlouvy.
- (5) Žadatel, o jehož Žádosti bylo rozhodnuto o neposkytnutí dotace, sdělí tuto skutečnost administrátor písemně a bez zbytečného odkladu včetně důvodu nevyhovění Žádosti.
Důvody vedoucí k neposkytnutí dotace:
 - a) Žádost byla podána až po datu uzávěrky,
 - b) Žádost je neúplná, neobsahuje požadované přílohy nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám a nebyla Žadatelem ve stanovené lhůtě opravena nebo doplněna,
 - c) Žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek Dotačního programu,
 - d) Projekt nevyhovuje podmínkám Dotačního programu,
 - e) Dotace nebyla schválena nadpoloviční většinou členů příslušného orgánu města.
- (6) Na poskytnutí dotace (grantu) nevzniká Žadateli právní nárok a nemusí být poskytnuta v požadované výši. Proti rozhodnutí orgánu města není možné odvolání.

Článek 7 Rozpočtová opatření

- (1) Na základě rozhodnutí o přidělení dotací administrátor zajistí vypracování podkladu ke schválení odpovídajícího rozpočtového opatření. Rozpočtovým opatřením se celková částka příslušného Dotačního programu rozúčtuje dle pravidel rozpočtové skladby na jednotlivé projekty. Každému projektu je přidělen číselný kód tak, aby čerpání jednotlivých dotací mohlo být transparentně sledováno až do fáze konečného Vyúčtování. Číselný kód přiřazuje administrátor.
- (2) Podklad ke schválení rozpočtového opatření vypracuje administrátor spolu se správcem rozpočtu. Schválení rozpočtového opatření je v souladu s vyhrazením pravomoci v kompetenci příslušného orgánu města.

Článek 8 Uzavření Smlouvy a vyplacení peněžních prostředků

- (1) Po schválení rozpočtového opatření administrátor zajistí uzavření Smlouvy s jednotlivými Příjemci dotace.
- (2) Na základě platné Smlouvy jsou Příjemcům poskytovány dotace na bankovní účet uvedený ve Smlouvě takto:

Dotace: všechny dotace jsou vyplaceny ve výši 100 % do 30 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami.

Granty:

- a) granty do 50.000,00 Kč včetně jsou vyplaceny ve výši 100 % do 30 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami,
 - b) u grantů nad 50.000,00 Kč je 70 % z celkové částky dotace poukázáno do 30 dnů od podpisu Smlouvy oběma stranami. Zbývajících 30 % bude Příjemci poskytnuto do 30 dnů po odsouhlasení předloženého Vyúčtování a závěrečné zprávy o realizaci projektu věcně příslušným odborem.
- (3) Příjemci, který nemá bankovní účet, je dotace vyplacena v hotovosti v pokladně Městského úřadu Třeboň.

Článek 9 Vyúčtování dotací a kontrola

- (1) Vyúčtování a závěrečná zpráva o realizaci Projektu musí být předloženy Příjemcem řádně a v souladu s termínem uvedeným ve Smlouvě.
- (2) Konečné Vyúčtování a závěrečnou zprávu o realizaci projektu předkládá Příjemce na předepsaném formuláři, který je přílohou Pravidel. Součástí Vyúčtování jsou kopie průkazných dokladů dle zákona o účetnictví a zákona o dani z přidané hodnoty. V případě dotace vyšší než 200.000,00 Kč může Příjemce doložit také soupisy účetních dokladů formou výpisů z účetních knih. V odůvodněných případech si administrátor může vyžádat předložení originálů těchto dokladů k nahlédnutí.
- (3) Příjemce je povinen umožnit administrátorovi, dalším pověřeným pracovníkům a členům hodnotících komisí města v souvislosti s poskytnutím dotace (grantu):
 - a) fyzickou kontrolu podpořeného projektu na místě realizace,
 - b) kontrolu originálních účetních nebo daňových záznamů týkajících se poskytnuté dotace včetně poskytnutí veškeré potřebné součinnosti.
- (4) Příjemce, který poruší rozpočtovou kázeň, je povinen v termínu stanoveném Poskytovatelem provést odvod za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu města Třeboň ve výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků.
- (5) Porušením rozpočtové kázně je každé neoprávněné použití nebo zadržení dotace (nevrácení dotace ve stanoveném termínu) ve smyslu § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Neoprávněným použitím dotace je:

 - a) porušení povinností stanovených právním předpisem nebo veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace,
 - b) nedodržení účelu použití dotace,
 - c) neprokázání, jak byla dotace využita.
- (6) V případě, že Příjemce dotace nedodrží podmínky Smlouvy (např. nepředloží Vyúčtování ve stanoveném termínu, předloží Vyúčtování neúplné, chybné, které na výzvu města nedoplní a neopraví), je tato skutečnost Poskytovatelem považována za porušení povinnosti stanovené veřejnoprávní smlouvou a Příjemce je povinen vrátit Poskytovateli dotaci v plné výši. Současně může tato skutečnost být pro Poskytovatele důvodem k vyloučení dalších Žádostí o dotaci v témže a následujícím roce, nebo může být při hodnocení dalších Žádostí k této skutečnosti přihlédnuto.
- (7) Poskytovatel bude požadovat po Příjemci vrácení celé dotace zpět, pokud Poskytovatel zjistí, že Příjemce uvedl ve své Žádosti nepravdivé údaje, které sloužily jako podklad pro rozhodnutí příslušného orgánu města o stanovení výše dotace.
- (8) Odborné komise města provedou po ukončení realizace Dotačního programu jeho vyhodnocení včetně písemného záznamu o vyhodnocení. Vyhodnocení je předloženo Radě na vědomí.

Článek 10 Systém evidence

- (1) Administrátor eviduje veškerou dokumentaci týkající se poskytování dotací v členění dle vymezených oblastí a jednotlivých Žadatelů.

Spis ke každému Žadateli obsahuje:

- a) Žádost,
- b) vyrozumění Žadatele o poskytnutí či neposkytnutí dotace,
- c) dokument dokládající, že Žadatel byl o rozhodnutí vyrozuměn (doručenka),
- d) podepsanou Smlouvu,
- e) kopie vnitřních platebních poukazů,
- f) konečné Vyúčtování příjemce dotace včetně závěrečné zprávy o realizaci Projektu,
- g) záznam o provedené kontrole vyúčtování vyhotovený administrátorem,
- h) případně další doklady.

ČÁST TŘETÍ Individuální dotace

Článek 11 Individuální dotace

Dotace poskytované v oblasti sociálních služeb a zdravotnictví

Dotace poskytované na základě zařazení samostatné položky do rozpočtu města pro daný kalendářní rok na účel určený žadatelem

Na individuální dotace se vztahují stejná pravidla jako na ostatní dotace poskytované v rámci Dotačního programu města Třeboně (**žádost, veřejnoprávní smlouva, vyúčtování**) s výjimkou zařazení peněžních prostředků do rozpočtu v rámci Dotačního programu včetně Výzvy a jejich zveřejnění a s výjimkou odborného hodnocení Žádostí hodnotící komisí.

Žádost o poskytnutí individuální dotace může Žadatel podat kdykoliv, vyúčtování poskytnuté dotace včetně závěrečné zprávy předkládá Příjemce dle podmínek stanovených ve Smlouvě. Odborné hodnocení žádostí provádí věcně příslušný odbor. Formulář žádosti o poskytnutí individuální dotace, vzor smlouvy a formulář vyúčtování jsou zveřejněny prostřednictvím internetových stránek města www.mesto-trebon.cz na odboru finančním a majetkovém (v sekci Dotace).

Dotace poskytované v oblasti sociálních služeb a zdravotnictví jsou dotace poskytované na podporu žadatelů, kteří působí v oblasti sociálních služeb a zdravotnictví v Třeboni a v obvodu obce s rozšířenou působností, a to na celoroční činnost a jednorázové akce. Dotace jsou určeny zejména neziskovým organizacím, které zajišťují služby sociální a zdravotní péče pro občany Třeboně a organizacím sdružujícím tělesně a duševně handicapované občany města a obvodu obce s rozšířenou působností.

Dotace poskytované na základě zařazení samostatné položky do rozpočtu města pro daný kalendářní rok na účel určený žadatelem jsou dotace poskytované konkrétnímu příjemci na konkrétní účel. Jedná se o podporu žadatelů, jejichž Projekt nelze podpořit z Dotačního programu. Zařazení podpory Projektu do rozpočtu musí být projednáno s vedením města, popř. s věcně příslušným odborem v době sestavování rozpočtu, tzn. v září až říjnu předchozího roku.

ČÁST ČTVRTÁ Závěrečná ustanovení

Článek 12 Veřejná podpora

- (1) U každé dotace je Administrátor nebo jiný zaměstnanec města, který prostřednictvím příslušného odboru předkládá žádost o poskytnutí dotace k rozhodnutí příslušnému orgánu města Třeboně dle čl. 2 odst. (2) povinen posoudit, zda poskytnutí dotace má nebo nemá charakter veřejné podpory, tedy zda naplňuje nebo nenaplňuje (kumulativně) všechny znaky veřejné podpory dle čl. 107 Smlouvy o fungování Evropské unie.
- (2) V případě, že je dotace poskytována v režimu veřejné podpory, pak:
 - a) je poskytována jako podpora de minimis dle nařízení Komise (ES) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis uveřejněného v Ústředním věstníku Evropské unie č. L 352/1 dne 24. prosince 2016, kdy poskytovatel zadá tuto podporu do centrálního Registru a ověří nepřekročení limitu, nebo
 - b) je poskytována jako vyrovnávací platba za závazek veřejné služby na základě samostatné kalkulace ztráty z činnosti vykonávané ve veřejném zájmu dle článku 106 téhož předpisu.

Článek 13 Závěrečná ustanovení

- (1) Tuto Směrnici č. VP/8/2019 schválilo Zastupitelstvo města Třeboně svým usnesením č. 140/2019-10 ze dne 09.12.2019.
- (2) Tato Směrnice č. VP/8/2019 nabývá účinnosti dne 01.01.2020.

.....
PaedDr. Jan Váňa
starosta města

.....
Ing. Jana Grammetbauerová
místostarostka města

.....
Mgr. Petr Werner
místostarosta města