SEMINÁŘ PRO ŽADATELE O DOTACE MĚSTA

Městský úřad Hrádek nad Nisou, 20. 2. 2017

HLAVNÍ KONTAKTNÍ OSOBA PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ

Mgr. Kristýna Petrásková

kancelář – č. dveří 25

tel.: 482 411 431, 778 00 65 45

e-mail: petraskova@muhradek.cz

Aktuální informace:

http://www.hradek.eu/index.aspx?rub=28

Dotací jsou podle platné legislativy **veškeré poskytnuté peněžní prostředky z rozpočtu obce fyzické (tedy i občanovi) nebo právnické osobě na stanovený účel.**

Dotaci lze poskytnout výhradně na základě žádosti o poskytnutí dotace prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy.

Na dotaci není právní nárok.

LEGISLATIVNÍ ZÁKLAD

- **zákon č. 24/2015 Sb.**, kterým se změnil zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- **zákon č. 128/2000 Sb.**, o obcích (obecní zřízení)
- **zákon č. 320/2001 Sb.**, o finanční kontrole ve státní správě

LEGISLATIVNÍ ZÁKLAD

zákon č. 24/2015 Sb., kterým se změnil zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

Novela se zabývá zpřesněním a legislativním zakotvením poskytování dotací územně samosprávnými celky.

Konkretizuje možnosti poskytování dotací samosprávními celky.

Konkretizuje náležitosti / povinné údaje žádosti.

MOŽNOSTI ZÍSKÁNÍ DOTACÍ Z MĚSTSKÉHO ROZPOČTU

- **Dotační program**
  - Podprogram na projekt
  - Podprogram na volnočasové činnosti
- **Individuální dotace z rozpočtu**
- **Dotace poskytované na základě zákona**

Programové dotace, tedy různé grantové systémy, které obce a města poskytují např. na podporu sportu, kultury nebo sociálních věcí. Poskytovatel na takovéto dotace musí zveřejňovat záměr tohoto programu.

Individuální dotace, o něž si požádá libovolný žadatel, jedná se např. o příspěvek dobrovolným hasičům na ples, v případě potřeby řešení mimořádných či krizových situací aj. V případě těchto dotací se žádný záměr ani program zveřejňovat nemusí.

Dotace poskytované na základě zákona - zejména o dotace v oblasti školství a sociálních služeb.

ŽÁDOST O DOTACI

- Musí obsahovat povinné údaje dle v odst. (3) § 10a písm. a) až h).
- Dotační program – žádost dle Podprogramu součástí vyhlášení
- Žadatelé (fyzické/právnické osoby) vyplní Žádost o dotaci z rozpočtu města Hrádku nad Nisou v roce 2017 zpracovanou odborem ODK a přiloží povinné přílohy.
- Povinné přílohy: souhlas s poskytnutím osobních údajů, výpis z rejstříku ekonomických subjektů, doklad o jmenování statutárního zástupce

ROZPOČET DOTACE

- Je závazný!!
- Dle nových pravidel jsou změny do 20% možné bez žádosti o změny v rozpočtu pouze se zdůvodněním v závěrečné zprávě – důvod, proč tomu tak bylo
- Změny v rozpočtu nad 20% schvaluje ODK (u žádostí do 50tis. / nad 50tis. ZM)
- Změny v účelu dotace schvaluje RM / ZM dle výše dotace (nad / pod 50tis.)

STRUKTURA ROZPOČTU

POLOŽKA	Částka v Kč	Popis a odůvodnění položky
1. Mzdové náklady		
2. Cestovní výdaje		
3. Ubytování a stravování		
4. Propagace, publicita		
5. Drobný materiál		
6. Nájem		
8. Ostatní služby (vypsat):		
Celkové náklady na projekt		

VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA

- Realizovat projekt **v termínu daném veřejnoprávní smlouvou**.
- Realizovat projekt **v souladu s účelem dotace (popř. rozpočtem)** popsaným ve veřejnoprávní smlouvě.
- Finanční prostředky musí být využity **hospodárným způsobem** a **pouze k účelu uvedenému ve veřejnoprávní smlouvě**.
- **Informovat veřejnost o finančním příspěvku města** (např. umístění loga města v místě konání akce, článek v periodiku Hrádecko, Libereckém deníku, facebooku, webových stránkách organizace nebo města, umístění loga města a informace o financování na informačně-propagačních materiálech, aj.) a doložit **fotodokumentaci** z akce.
- Projekt musí být vyúčtován nejpozději **do 60 kalendářních dnů** po ukončení realizace. **Zpráva o realizaci projektu a vyúčtování** musí být v tomto termínu kompletně předložena Odboru dotací, rozvoje města a kultury Městského úřadu v Hrádku nad Nisou.
- Nevyčerpané finanční prostředky musí být vráceny na účet poskytovatele dotace nejpozději do 15 kalendářních dnů od termínu vyúčtování.

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA A VYÚČTOVÁNÍ

- Využití oficiálních dokumentů – závěrečná zpráva a vyúčtování
- Kopie dokladů / smluv o dílo / DPP + doklad o zaplacení
- Doložení fotodokumentace, propagace, informování veřejnosti o finanční podpoře

POVINNÁ PUBLICITA

- Články na webu organizace, města…
- Články v periodiku (Hrádecko, Liberecký deník…)
- Fotodokumentace s umístěným logem města
- Plakátky s textem „…za finanční podpory města…“, umístění loga města
- Jiné možnosti dle fantazie

FINANČNÍ KONTROLA PO REALIZACI PROJEKTU

- Kontrola hospodárného nakládání s finančními prostředky obce, resp. hospodaření s veřejnými prostředky dle zák. 320/2001Sb, o finanční kontrole ve veřejné správě

Finanční kontrolu vykonávanou podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, tvoří

- systém veřejnosprávní kontroly vykonávané kontrolními orgány vůči orgánům veřejné správy, žadatelům a příjemcům veřejné finanční podpory,
- systém finanční kontroly zahraničních prostředků vykonávaných mezinárodními organizacemi podle vyhlášených mezinárodních smluv,
- vnitřní kontrolní systém v jednotlivých orgánech veřejné správy, zahrnující
  - finanční kontrolu zajišťovanou odpovědnými vedoucími zaměstnanci jako součást vnitřního řízení orgánu veřejné správy (řídící kontrola),
  - interní audit.

DISKUSE - DOTAZY A PŘIPOMÍNKY

Děkuji za pozornost a přeji příjemný den!