

Zásady pro poskytování dotací a peněžitých darů z rozpočtu statutárního města Jablonec nad Nisou

I. Všeobecná ustanovení

1.

Tyto zásady stanoví postup při poskytování dotací a peněžitých darů z rozpočtu statutárního města Jablonec nad Nisou /dále jen poskytovatel/ fyzickým nebo právnickým osobám na podporu mládeže, vzdělávání a vědy, tělovýchovy a sportu, kultury, zachování kulturního dědictví, rodin, sociální péče, zdravotnictví, prevence kriminality, protidrogových aktivit, ochrany životního prostředí a účely uvedené v bodě V.2. těchto zásad.

Tyto zásady se netýkají:

- a) dotací na sociální služby pro poskytovatele sociálních služeb dle zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění;
- b) dotací poskytovaných v rámci Programu podpory výstavby technické infrastruktury;
- c) dotací poskytovaných v rámci Programu obnovy městské památkové zóny Jablonec nad Nisou;
- d) dotací poskytovaných v rámci Programu Regenerace městské památkové zóny;
- e) dotací poskytovaných dle § 24 odst. 2, § 37 odst. 7, 8 a § 46 zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů /lesní zákon/;
- f) dotací poskytovaných z programu Podpory obnovy kulturních památek prostřednictvím obcí s rozšířenou působností dle § 16 odst. 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění;
- g) poskytování návratné finanční výpomoci dle zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění;
- h) dotací poskytovaných právnickým osobám založeným poskytovatelem;
- i) peněžitých darů poskytovaných z Fondu sociální pomoci města Jablonec nad Nisou.

2.

Dotaci i peněžitý dar je možno poskytovat právnickým a fyzickým osobám /dále žadatelé/. Dotace i peněžitý dar se poskytují v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/, v platném znění.

3.

Na dotaci ani peněžitý dar není právní nárok.

4.

Dotaci ani peněžitý dar nelze poskytnout 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 včetně výdajů příjemce, které nelze účetně doložit.

5.

Dotace ani peněžitý dar nelze poskytnout žadateli:

- a) který má neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli nebo jím zřízeným organizacím a založeným společnostem, orgánům veřejné správy České republiky, zdravotním pojišťovnám, Evropské unii nebo některému z jejích členských států a orgánům, které poskytují finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU;
- b) který se nachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku nebo došlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu nebo tento návrh sám podal nebo bylo vydáno rozhodnutí o úpadku;
- c) který se nachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění) nebo je v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti);
- d) kterému byl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti, týkající se jeho předmětu podnikání nebo související s projektem, na který má být poskytnuta finanční podpora;
- e) vůči kterému, příp. vůči jeho majetku, je navrhováno nebo vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí nebo navrhována či prováděna exekuce;
- f) který není bezúhonnou osobou; za bezúhonného se považuje žadatel nebo člen jeho statutárního orgánu, který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin dotačního podvodu nebo jiný trestný čin spáchaný v souvislosti s nakládáním s veřejnými prostředky, pokud se na něj nehledí, jako by nebyl odsouzen.

6.

Skutečnosti uvedené v předchozím odstavci dokládá žadatel formou, kterou stanoví poskytovatel, zpravidla čestným prohlášením. Poskytovatel může stanovit, zda se jednotlivé skutečnosti dokládají při podání žádosti nebo před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace.

7.

Poskytnutí dotace či peněžitého daru musí být v souladu s veřejným zájmem a podmínkami pro poskytování veřejné podpory a podpory de minimis.

8.

Podmínky poskytnutí dotace, jejíž součástí jsou peněžní prostředky, které poskytovatel dotace obdržel ze státního rozpočtu, z rozpočtu státního fondu nebo z Národního fondu, musí být v souladu s podmínkami, za kterých byly poskytovateli dotace peněžní prostředky poskytnuty.

II. Dotační programy

1.

Dotace z jednotlivých programů se poskytují v oblastech, vyjmenovaných v bodě I.1. Objem finančních prostředků jednotlivých programů je vymezen ve schváleném rozpočtu poskytovatele.

2.

Nezbytnou podmínkou pro poskytnutí dotace je finanční spoluúčast žadatele min. ve výši 20 % schválené dotace.

3.

Každý projekt může být podpořen pouze v rámci jednoho dotačního programu.

4.

Zastupitelstvo města Jablonec nad Nisou /dále jen ZM/ každoročně na základě doporučení komise Rady města Jablonec nad Nisou /dále jen RM/ schválí jednotlivé dotační programy včetně předpokládaného celkového objemu peněžních prostředků a pravidel pro poskytování dotací v rámci příslušného programu. Součástí těchto pravidel může být v souladu s §10a odst. (8) zák. č. 250/2000 Sb. stanovení paušálních výdajů nebo nákladů, jejichž výše nemusí být prokazována, a to do maximální výše 30 000 Kč.

5.

Po schválení v ZM je příslušný program včetně jeho pravidel a termínu pro podávání žádostí o dotaci zveřejněn na úřední desce města způsobem umožňujícím dálkový přístup minimálně po dobu 90 dnů, nejpozději však 30 dnů před počátkem lhůty pro podávání žádostí žadateli o dotaci z daného programu. Program současně poskytovatel zveřejní na svých webových stránkách.

6.

Žádost o dotaci se podává na formuláři pro příslušný dotační program spolu s požadovanými přílohami. Formulář je k dispozici na webových stránkách poskytovatele a obsahuje minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 250/2000 Sb.

7. Žádost o dotaci žadatel podá jedním z následujících způsobů:

- písemně osobně či poštou a zároveň zašle naskenovaný originál žádosti na adresu uvedenou v příslušném dotačním programu;
- elektronickou formou prostřednictvím datové schránky;
- e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem na adresu:
epodatelna@mestojablonec.cz.

Způsob, termín a místo podání žádosti je vždy součástí pravidel příslušného dotačního programu.

8.

Žádosti, které nebudou doručeny na předepsaném formuláři a v termínu, stanoveném v příslušném dotačním programu, budou vyřazeny z dalšího projednávání.

9.

Pracovní skupina složená z členů komise RM a zástupců odboru Magistrátu města Jablonec nad Nisou věcně příslušného dle charakteru projektu, na který je dotace požadována, posoudí projekt z hlediska kritérií přijatelnosti dle příslušného dotačního programu. V případě, že žádost nesplní všechna kritéria přijatelnosti, je žádost vyřazena z dalšího projednávání.

10.

Odbor Magistrátu města Jablonec nad Nisou věcně příslušný dle charakteru projektu, na který je dotace požadována /dále jen „věcně příslušný odbor“, provede kontrolu formálních náležitostí žádosti podle následujících kritérií:

- originál žádosti je podepsán statutárním zástupcem žadatele nebo osobou oprávněnou jednat jménem žadatele, příp. je k žádosti připojen doklad, prokazující oprávnění podepsané osoby jednat v této záležitosti za žadatele;
- naskenovaný originál žádosti včetně podpisu a všech příloh je shodný s písemnou žádostí;
- žádost obsahuje všechny požadované přílohy;
- žádost i povinné přílohy obsahují předepsané náležitosti a nemají zcela zjevné vady.

11.

V případě, že žádost nesplní některé z výše uvedených formálních kritérií, věcně příslušný odbor vyzve žadatele k jejich doložení. Výzva k odstranění formálních nedostatků bude zaslána e-mailem na kontaktní osobu uvedenou v žádosti. Žadatel je povinen formální nedostatky odstranit do 5 pracovních dní od vyzvání.

12.

Neodstraní-li žadatel formální nedostatky ve stanovené lhůtě, bude jeho žádost z dalšího projednávání vyřazena.

13.

Po kontrole formálních kritérií a odstranění formálních nedostatků připraví věcně příslušný odbor žádosti pro projednání v příslušných komisích RM - oblast vzdělávání a vědy komise pro výchovu a vzdělávání, oblast tělovýchovy a sportu komise pro sport a tělovýchovu, oblast kultury komise kulturní, oblast zachování nemovitého kulturního dědictví komise městské památkové péče, oblast sociální péče a zdravotnictví komise humanitní a sociální péče, oblast prevence kriminality a protidrogových aktivit komise prevence kriminality, ochranu životního prostředí komise pro ochranu zvířat a životního prostředí.

14.

Komise RM provedou vlastní hodnocení žádostí v souladu se schválenými pravidly pro příslušný program podpory. Komise může k projednávání žádostí přizvat i externí odborníky.

15.

Po vyhodnocení žádostí tajemník komise zpracuje protokol hodnocení, který bude obsahovat:

- sumarizační tabulku příslušného dotačního programu v následující struktuře: alokované finanční prostředky, počet podaných žádostí, požadované finanční prostředky, počet podpořených projektů, počet nepodpořených projektů, rozdělené finanční prostředky, nerozdělené finanční prostředky;
- návrh na poskytnutí dotací pro jednotlivé žadatele v následující struktuře: žadatel, požadovaná výše dotace, název projektu/aktivity, celkové výdaje projektu/aktivity, celkový počet získaných bodů, návrh na výši dotace, účel navržené dotace, příp. náležitosti, které podmiňují poskytnutí dotace a mají být součástí smlouvy o poskytnutí dotace;
- seznam vyřazených a nepodpořených žádostí se zdůvodněním;
- usnesení komise s výsledkem hlasování.

Protokol bude podepsán všemi členy komise, kteří hodnocení prováděli.

16.

Po odevzdání protokolů hodnocení zkontroluje věcně příslušný odbor, zda žadatelé, kterým je navrhováno poskytnutí dotace, nemají dluhy vůči poskytovateli. Pokud zjistí, že žadatel dluží poskytovateli finanční prostředky, vyzve ho k jejich úhradě. Výzva k úhradě dluhu bude zaslána e-mailem na kontaktní osobu uvedenou v žádosti. Žadatel je povinen dluh uhradit do 5 pracovních dní od vyzvání.

17.

V případě, že žadatel dluh neuhradí ve stanovené lhůtě, bude navrženo příslušnému orgánu poskytovatele neposkytnutí dotace tomuto žadateli.

18.

Po kontrole bezdlužnosti věcně příslušný odbor předloží k projednání RM nebo ZM materiál s návrhem na poskytnutí či neposkytnutí dotací pro jednotlivé žadatele. Dotaci z programu lze poskytnout příjemci jen za předpokladu splnění všech podmínek pro poskytnutí dotace, a to na základě písemné veřejnoprávní smlouvy (dále jen „smlouva“) uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem. Smlouva musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 250/2000 Sb. Návrh smlouvy zpracovává věcně příslušný odbor a schvaluje ji příslušný orgán města. RM může schválit vzorovou smlouvu pro jednotlivé dotační programy. Uzavřenou smlouvu věcně příslušný odbor zveřejňuje za podmínek stanovených právními předpisy.

19.

Žadatelům, jimž nebude schválena dotace, zašle věcně příslušný odbor do 30 dnů ode dne rozhodnutí příslušného orgánu poskytovatele na adresu uvedenou v žádosti sdělení o nevyhovění žádosti včetně uvedení důvodů, proč žádosti nebylo vyhověno.

20.

Žadatele, jimž byla schválena dotace, informuje věcně příslušný odbor e-mailem o schválení dotace a vyzve je k uzavření smlouvy.

21.

Neuzavře-li žadatel do stanoveného termínu smlouvu, zašle mu věcně příslušný odbor na adresu uvedenou v žádosti výzvu k uzavření smlouvy v náhradním termínu. V případě, že žadatel nedodrží náhradní termín, smlouva nebude uzavřena a nárok na poskytnutí dotace zaniká.

22.

Podmínky poskytnutí dotace, jejího vyúčtování, povinnosti příjemce a další podmínky vztahující se k poskytnuté dotaci jsou uvedeny ve smlouvě.

23.

Poskytnutí dotace z programu nezakládá nárok na poskytnutí dotace z programu v obdobích následujících.

III. Dotace poskytnuté na základě individuální žádosti

1.

Dotace poskytnuté na základě individuální žádosti /dále jen individuální dotace/ jsou poskytovány pro konkrétního příjemce na akce propagující a reprezentující poskytovatele v České republice i zahraničí, na akce a podporu činnosti subjektů, na kterých má poskytovatel veřejný zájem, na akce se záštitou poskytovatele a na řešení mimořádné situace.

2.

Žádost o poskytnutí individuální dotace bude řešena pouze v případě, že nelze zejm. vzhledem k jejímu účelu, časovému zaměření nebo finančním požadavkům podat žádost o dotaci v rámci některého z vyhlášených dotačních programů.

3.

Žádost o poskytnutí individuální dotace se podává na formuláři, který je k dispozici na webových stránkách poskytovatele, a to písemně osobně či poštou nebo elektronickou formou (prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem na adresu: epodatelna@mestojablonec.cz).

4.

O poskytnutí individuální dotace rozhoduje RM nebo ZM na návrh věcně příslušného odboru, a to včetně schválení smlouvy uzavírané mezi poskytovatelem a příjemcem. Smlouva musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 250/2000 Sb. Před předložením návrhu na poskytnutí dotace zkontroluje věcně příslušný odbor, zda žadatel nemá dluhy vůči poskytovateli. Pokud zjistí, že žadatel dluží poskytovateli finanční prostředky, vyzve ho k jejich úhradě. Výzva k úhradě dluhu bude zaslána e-mailem na kontaktní osobu uvedenou v žádosti. Žadatel je povinen dluh uhradit do 5 pracovních dnů od vyzvání.

5.

V případě, že žadatel dluh neuhradí ve stanovené lhůtě, bude navrženo příslušnému orgánu poskytovatele neposkytnutí dotace tomuto žadateli.

6.

Žadateli, jemuž nebude schválena dotace, zašle věcně příslušný odbor do 30 dnů ode dne rozhodnutí příslušného orgánu poskytovatele na adresu uvedenou v žádosti sdělení o nevyhovění žádosti včetně uvedení důvodů, proč žádosti nebylo vyhověno.

7.

Žadatele, jemuž byla příslušným orgánem poskytovatele schválena dotace, informuje věcně příslušný odbor e-mailem o schválení dotace a vyzve ho k uzavření smlouvy.

8.

Neuzavře-li žadatel do stanoveného termínu smlouvu, zašle mu věcně příslušný odbor na adresu uvedenou v žádosti výzvu k uzavření smlouvy v náhradním termínu. V případě, že žadatel nedodrží náhradní termín, smlouva nebude uzavřena a nárok na poskytnutí dotace zaniká.

9.

Podmínky poskytnutí dotace, jejího vyúčtování, povinnosti příjemce a další podmínky vztahující se k poskytnuté dotaci jsou uvedeny ve smlouvě.

IV. Poskytnutí dotace, její kontrola a povinnosti příjemců dotací

1.

Dotace se poskytují vždy pouze na úhradu vlastních nákladů vynaložených na realizaci účelu dotace v kalendářním roce, na který je dotace schválena. Výjimkou může být poskytnutí dotace na úhradu energií dle fakturačního období /tj. zahrnutí úhrad energií z předchozího roku/.

2.

Ve smlouvě je uveden účel poskytnutí a vymezeno, na co lze prostředky použít. Účel a vymezení použití finančních prostředků musí být v souladu s podmínkami dotačního programu, žádostí o dotaci a usnesením RM nebo ZM, kterým bylo poskytnutí finančních prostředků schváleno.

3.

Dotace se poskytuje bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce, který nesmí poskytovat prostředky z dotace jiným osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu dotace, na který byly prostředky poskytnuty.

4.

Příjemce je povinen vést o použití dotace zvláštní evidenci a předložit do 30 dnů po ukončení realizace projektu nebo do 30 dnů od uzavření smlouvy o poskytnutí dotace, byl-li projekt

realizován před uzavřením smlouvy, závěrečnou zprávu včetně finančního vypořádání dotace, není-li ve smlouvě o poskytnutí dotace uvedeno jinak.

5.

Příjemce poskytnuté dotace je povinen při realizaci projektu, na který je dotace poskytnuta, zveřejnit důstojným a viditelným způsobem na reklamních a obdobných materiálech, v reklamních spotech v tisku, rozhlasu, televizi, na svých webových stránkách (popř. sociálních sítích) či jiném médiu skutečnost o finanční spoluúčasti poskytovatele. Logo města je volně ke stažení na: <https://www.mestojablonec.cz/logo-mesta-6249>.

6.

Příjemce, který nedočerpá poskytnuté finanční prostředky, je povinen vrátit nedočerpanou část dotace v termínu stanoveném ve smlouvě.

7.

Závěrečnou zprávu včetně finančního vypořádání dotace předloží příjemce na předepsaném formuláři, v příloze doloží fotokopie účetních dokladů, které prokazují čerpání veřejných finančních prostředků, fotografie z projektu, příp. další materiály /plakáty, tiskové zprávy apod./, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak. Příjemce je povinen předložit účetní doklady dle příslušných ustanovení zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

8.

Předběžnou a průběžnou kontrolu nakládání s dotacemi a kontrolu vyúčtování poskytnutých dotací provádí věcně příslušný odbor. Následnou kontrolu provádí oddělení interního auditu a stížností poskytovatele v souladu se směnicí RM Ke kontrole použití poskytované veřejné finanční podpory. Zjistí-li poskytovatel, že příjemcem není naplňován jím stanovený účel a podmínky poskytnuté dotace, je věcně příslušný odbor magistrátu, který poskytnutí dotace předložil příslušnému orgánu k projednání, povinen zajistit postup, úkony a opatření, vyplývající z ustanovení obecně závazného právního předpisu a uzavřené veřejnoprávní smlouvy.

9.

Poskytovatel má právo provést kontrolu všech dokladů vztahujících se k nákladům a výnosům celého projektu, na který byla dotace poskytnuta.

10.

Při zjištění nepravdivých údajů v žádosti i ostatních poskytnutých dokladech budou všechny žádosti žadatele pro daný rok vyřazeny, resp. dalším žádostem nevyhověno.

11.

Při nesplnění povinností stanovených smlouvou mohou být všechny další žádosti o poskytnutí dotace vyřazeny z dalšího posuzování. V případě, že byla dotace již vyplacena, postupuje se dle ust. §22 zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

V. Poskytování peněžitých darů

1.

Primátor města nebo náměstci primátora mohou na základě návrhu některého z členů ZM, komise RM, příslušného odboru magistrátu nebo na základě žádosti fyzické nebo právnické osoby navrhnout RM nebo ZM ke schválení poskytnutí peněžitého daru.

2.

Peněžitý dar se poskytuje zpravidla na akce propagující a reprezentující poskytovatele v České republice i zahraničí, na akce se záštitou poskytovatele, účast na významné mezinárodní soutěži, jako ocenění za významný úspěch nebo činnost, na podporu veřejně prospěšné činnosti, řešení mimořádné situace a na aktivity občanů směřující k posílení místní komunity.

3.

Žádost o poskytnutí peněžitého daru se podává na formuláři, který je k dispozici na webových stránkách poskytovatele, a to písemně osobně či poštou nebo elektronickou formou (prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem na adresu: epodatelna@mestojablonec.cz).

4.

O poskytnutí peněžitého daru rozhoduje RM nebo ZM na návrh věcně příslušného odboru, a to včetně návrhu darovací smlouvy. Před předložením návrhu zkontroluje věcně příslušný odbor, zda žadatel nemá dluhy vůči poskytovateli. Pokud zjistí, že žadatel dluží poskytovateli finanční prostředky, vyzve ho k jejich úhradě. Výzva k úhradě dluhu bude zaslána e-mailem na kontaktní osobu uvedenou v žádosti. Žadatel je povinen dluh uhradit do 5 pracovních dnů od vyzvání.

5.

V případě, že žadatel dluh neuhradí ve stanovené lhůtě, bude navrženo příslušnému orgánu poskytovatele neposkytnutí peněžitého daru tomuto žadateli.

6.

Žadatelům, jejichž žádost nebude schválena, zašle věcně příslušný odbor do 30 dnů ode dne rozhodnutí příslušného orgánu poskytovatele na adresu uvedenou v žádosti sdělení o nevyhovění žádosti včetně uvedení důvodů, proč žádosti nebylo vyhověno.

7.

Žadatele, kterým byl příslušným orgánem poskytovatele schválen peněžitý dar, informuje věcně příslušný odbor e-mailem o schválení peněžitého daru a vyzve je k uzavření smlouvy.

8.

Neuzavře-li žadatel do stanoveného termínu smlouvu, zašle mu věcně příslušný odbor na adresu uvedenou v žádosti výzvu k uzavření smlouvy v náhradním termínu. V případě, že žadatel

nedodrží náhradní termín, smlouva nebude uzavřena a nárok na poskytnutí peněžitého daru zaniká.

9.

Podmínky poskytnutí peněžitého daru, povinnosti příjemce a další podmínky vztahující se k poskytnutému peněžitému daru jsou uvedeny v darovací smlouvě, která musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel může v darovací smlouvě u právnických osob mj. sjednat kontrolu využití daru poskytovatelem, termín pro jeho využití včetně povinnosti vyúčtovat darované prostředky nebo podání zprávy o jeho využití obdarovaným.

10.

Příjemce poskytnutého peněžitého daru je povinen při realizaci projektu, na který je dotace poskytnuta, zveřejnit důstojným a viditelným způsobem na reklamních a obdobných materiálech, v reklamních spotech v tisku, rozhlase, televizi, na svých webových stránkách (popř. sociálních sítích) či jiném médiu skutečnost o finanční spoluúčasti poskytovatele. Logo města je volně ke stažení na: <https://www.mestojablonec.cz/logo-mesta-6249>.

„Zásady“ byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Jablonec nad Nisou č. ZM/180/2025/1 dne 11. 12. 2025 a ruší „Zásady“ schválené usnesením Zastupitelstva města Jablonec nad Nisou č. ZM/72/2025 ze dne 22. 5. 2025.

Ing. Miloš Vele
primátor města